Unidad 1

iNTRODUCCIÓN AL TALLER SOBRE APLICACIÓN DE LA CONVENCIÓN  
EN EL PLANO NACIONAL

Plan de la lección

DuraCIÓn:

1 hora

ObjetivO(s):

Lograr una comprensión común del fundamento y los objetivos del taller sobre la aplicación de la Convención para la Salvaguardia del Patrimonio Cultural Inmaterial[[1]](#footnote-1) en el plano nacional y establecer una buena relación de trabajo con los participantes en este taller.

DescripCIÓn:

En la presente unidad se hace una introducción al contexto, los fundamentos y el propósito de un taller de cinco días de duración sobre la aplicación de la Convención a nivel nacional. Este taller[[2]](#footnote-2) se considera la columna vertebral del programa de fortalecimiento de capacidades relativo a la Convención, en la medida en que abarca los conocimientos elementales que se necesitan para aplicarla, a saber: una introducción al contenido de este instrumento normativo, sus conceptos clave y las funciones desempeñadas por las diversas partes interesadas, así como las diferentes medidas de salvaguardia a nivel nacional y los mecanismos de cooperación internacional. La unidad comienza con algunas orientaciones sobre la presentación interactiva del facilitador y de los participantes en el taller.

Secuenciación propuesta:

* El facilitador, o la facilitadora, explica a los participantes su experiencia anterior en el campo del patrimonio cultural inmaterial (PCI), ilustrándola con algunos ejemplos de elementos de éste sobre los que haya realizado trabajos o estudios. En caso de que algunos participantes en el taller no estén familiarizados con el PCI, el facilitador presenta sucintamente los ámbitos del éste que se enumeran en el Artículo 2.2 de la Convención. Esta explicación puede desembocar en un primer debate sobre el concepto de PCI (véase en el Texto para el Participante de la Unidad 3 la sección titulada “Patrimonio cultural inmaterial”). No obstante, cabe señalar que en la presente unidad se examina, más adelante, la definición del PCI.
* Los participantes se presentan a brevemente sí mismos, o presentan a otros, explicando el porqué de su interés por el PCI y sus experiencias de trabajo en este ámbito (para efectuar esta presentación pueden remitirse al Folleto 2 de la presente Unidad). El facilitador explica luego cuál es la finalidad del taller y los participantes indican qué resultados esperan obtener de éste.
* El facilitador explica las definiciones del PCI y de la noción de salvaguardia que se dan en los Artículos 1 y 2 de la Convención y efectúa la presentación de otros elementos y recursos (Folleto 1 de la presente Unidad).

documentos auxiliares:

* Guión para el Facilitador – Unidad 1.
* Calendario del Facilitador – Unidad 1 (incluido en las Notas para el Facilitador).
* Folleto 1 de la Unidad 1: “Siglas y términos”.
* Folleto 2 de la Unidad 1: “Presentación de los participantes”.
* Textos para el Participante de las Unidades 1 a 13, y en particular el Texto para el Participante de la Unidad 3, donde se encuentran las definiciones de los conceptos “Ámbitos del PCI”, “Patrimonio Cultural Inmaterial (PCI)” y “Salvaguardia y medidas de salvaguardia”.
* Textos fundamentales de la Convención para la Salvaguardia del Patrimonio Cultural Inmaterial de 2003.[[3]](#footnote-3)

Notas y sugerencias

Esta unidad exige una preparación previa por parte del facilitador, que puede –y debe– recabar ayuda de la Oficina fuera de la UNESCO pertinente y consultar los sitios web del PCI y de la UNESCO. Además, el facilitador tiene que estudiar la legislación, las políticas, las estructuras y los proyectos clave sobre el PCI existentes en el(los) Estado(s) a los que se refiera el taller.

Antes de que el taller comience, se puede enviar a los participantes el folleto de la Unidad 1, en el que figura un cuestionario preliminar. Se debe pedir a los participantes que lo cumplimenten y lo lleven consigo al taller. El hecho de responder a las preguntas del cuestionario les ayudará a prepararse para el taller.

Lo ideal es que los participantes reciban también –antes de la celebración del taller– los Textos para el Participante de las Unidades 1 a 13, así como los Textos Fundamentales. Si existen traducciones oficiosas de la Convención en lenguas vernáculas, también se deben proporcionar a los participantes. Los facilitadores deben consultar el sitio web del PCI para saber en qué idiomas está disponible actualmente el texto de la Convención. En el marco de la presente unidad, el facilitador debe hacer una introducción al Texto para el Participante y los Textos Fundamentales.

La sesión dedicada a la presente Unidad se puede iniciar –tras una breve discusión–pidiendo a los participantes aún no conocidos por el grupo de asistentes al taller que se presenten y expliquen a todos por qué se interesan por el PCI y cuál es su experiencia de trabajo en este ámbito.

En el Texto para el Participante de la presente Unidad 1 se pone en antecedentes a los participantes en el taller, mediante una presentación de éste y una explicación del lugar que ocupa en la serie de talleres realizados por la UNESCO en el marco de su estrategia global de fortalecimiento de capacidades para aplicar la Convención en el plano nacional. También se explica el uso que se debe hacer de los Textos para el Participante y se dan orientaciones sobre las siglas y términos utilizados. Por último, se proporciona información sobre los conceptos de “PCI” y “salvaguardia”. Cabe señalar que en el Texto para el Participante de la Unidad 3 se puede encontrar más información sobre esos dos conceptos –y otros más– de la Convención.

En la sesión dedicada a esta Unidad, el facilitador puede señalar a la atención de los participantes lo siguiente:

* Los Textos Fundamentalescontienen el texto íntegro de la Convención, así como los de las Directrices Operativas (DO) y el Reglamento de la Asamblea General de los Estados Partes en la Convención.
* La Convención es un instrumento normativo flexible con un reducido número de definiciones y obligaciones estrictas, que deja un amplio margen de libertad de acción a los Estados Partes en lo que se refiere a su aplicación en el plano nacional.
* Los Textos para el Participante de las diferentes unidades no constituyen interpretaciones oficiales de la Convención, sino orientaciones elaboradas para el taller en las que se presentan no sólo interpretaciones y enfoques basados en los debates y decisiones del Comité Intergubernamental para la Salvaguardia del Patrimonio Cultural, sino también diversas experiencias cosechadas por los Estados Partes en la aplicación de la Convención.

Unidad 1

iNTRODUCCIÓN AL TALLER SOBRE APLICACIÓN DE LA CONVENCIÓN  
EN EL PLANO NACIONAL

GUIÓN para el facilitador

#### finalidad del taller

El objetivo de este taller es ayudar a los participantes en él a que comprendan bien las actividades que se pueden realizar con vistas a aplicar la Convención para la Salvaguardia del Patrimonio Cultural Inmaterial. Entre los participantes figurarán representantes de organismos gubernamentales, organizaciones no gubernamentales (ONG), comunidades, instituciones y expertos independientes. En principio, todos los participantes serán de un mismo Estado que haya ratificado la Convención[[4]](#footnote-4). En determinados casos, podrán asistir también participantes de otros Estados de la misma región que posean un historial en materia de cooperación internacional.

Al finalizar el taller, los participantes tendrán que conocer la Convención y las DO, las obligaciones contraídas por los Estados al ratificar la Convención y los posibles medios de aplicarla, esencialmente mediante la realización de actividades de salvaguardia del PCI tal y como se preconiza en este instrumento normativo.

#### esquema general del taller de cinco días de duración

### Introducción a la Convención (UNIdades 1 a 3)

En la **Unidad 1** se invita primero a los participantes a presentarse mutuamente, y luego se hace una presentación del contexto específico y del esquema general del taller.

En la **Unidad 2** se hace una introducción a la Convención del Patrimonio Inmaterial.

En la **Unidad 3** se examinan los conceptos clave de la Convención del Patrimonio Inmaterial.

En el taller se debe alentar a los participantes a que relacionen los conceptos y principios de la Convención con sus propias situaciones específicas. Se les debe pedir que den ejemplos de sus propios contextos, que relaten sus experiencias individuales y que discutan, por ejemplo, qué términos locales se podrían utilizar para referirse al PCI u otros conceptos utilizados en la Convención.

### ¿QUIÉN INTERVIENE EN LA APLICACIÓN DE LA CONVENCIÓn Y PARA QUÉ? (Unidad 4)

En la **Unidad 4** se proporciona una visión de conjunto de lo que los Estados Partes, depositarios del PCI, comunidades, ONG, organizaciones diversas, instituciones y expertos pueden hacer en pro de la salvaguardia del PCI presente en sus territorios respectivos. Esta Unidad establece así el marco para las restantes unidades del taller.

### aplicación de la Convención (Unidades 5 a 13)

En estas unidades se explica cómo los Estados Partes pueden afrontar la tarea de aplicar la Convención en el plano nacional, que consiste ante todo en salvaguardar el PCI presente en sus territorios respectivos.

En la **Unidad 5** se examina por qué y cómo se debe sensibilizar al valor e importancia del PCI.

En la **Unidad 6** se trata el tema de la identificación y confección de inventarios del PCI.

En la **Unidad 7** se examina por qué y cómo las comunidades interesadas deben participar en todas las actividades relacionadas con su PCI.

En la **Unidad 8** se examina la relación entre el PCI y el desarrollo sostenible.

En la **Unidad 9** se examina la cuestión de la salvaguardia.

En la **Unidad 10** se presentan y examinan las recomendaciones de la Convención y las DO sobre las políticas e instituciones relacionadas con el PCI

En la **Unidad 11** se proporciona una visión de conjunto de la cuestión de las candidaturas para las inscripciones en las Listas y el Registro de la Convención.

En la **Unidad 12** se trata el tema de la aplicación de la Convención a nivel mundial mediante la cooperación y asistencia internacionales.

Hay algunos principios generales de la Convención que deben servir de guía para su aplicación. Se pueden hallar en la Convención misma y en las DO. A veces, al conjunto formado por los principios de la Convención y las DO se le suele denominar “el espíritu de la Convención”. Sin embargo, teniendo en cuenta que la Convención es relativamente reciente y que el PCI abarca ámbitos muy vastos de la actividad social, cultural y creativa, muchos aspectos de su aplicación están siendo objeto de debates todavía. De ahí que los órganos rectores de la Convención hayan empezado a elaborar las DO que contienen orientaciones para tratar muchos de estos aspectos.

No existen soluciones genéricas para la mayor parte de los problemas con que tropiezan los Estados Partes cuando empiezan a aplicar la Convención. Esto se debe a la gran variedad del PCI presente en todo el mundo, a la diversidad de los contextos de salvaguardia, a las perspectivas diferentes de las comunidades y los expertos, y a la multiplicidad de las estrategias, políticas y disposiciones institucionales encaminadas a la gestión y salvaguardia el PCI.

Aunque al ratificar la Convención los Estados Partes contraen una serie de obligaciones –de carácter esencialmente operativo a nivel nacional y de índole administrativa y financiera a nivel internacional–, la Convención les da un margen de libertad de acción considerable para decidir cómo van a abordar determinadas cuestiones (por ejemplo, la confección de inventarios) e interpretar algunos conceptos (como el de “comunidades interesadas”) en el plano nacional, regional o federal, según el caso de que se trate.

La Convención y las DO asignan funciones muy importantes a las comunidades, grupos e individuos que crean, practican, desarrollan y transmiten el PCI. Su participación y consentimiento son imprescindibles para todas las actividades relacionadas con su PCI que se organicen en el marco de la Convención. Se les debe alentar –y ayudar, cuando sea necesario– a que adopten iniciativas para salvaguardar su PCI. En la Unidad 7 se examina con detalle la participación de las comunidades en la aplicación de la Convención.

En la **Unidad 13** se efectúa una comparación entre la Convención del Patrimonio Inmaterial y la Convención del Patrimonio Mundial. Esta unidad puede proporcionar información útil para los facilitadores, así como para los participantes que trabajan en el sector encargado de la gestión del patrimonio cultural material o que han recibido una formación en este ámbito.

### Conclusiones y evaluación (Unidades 14 y 15)

En la **Unidad 14**,dedicada a las conclusiones del taller, se ofrece a los participantes la posibilidad de efectuar un examen de temas problemáticos, que se puede basar en una serie de preguntas de opción múltiple (Folleto correspondiente a esta misma Unidad 14). Ese examen debe conducir a una discusión ulterior sobre los principios básicos en los que descansa la Convención. Se debe alentar a los participantes a que aprovechen la sesión dedicada a esta Unidad para reflexionar sobre la aplicación de este instrumento normativo en sus Estados respectivos.

En la **Unidad 15** se ofrece a los participantes la posibilidad de efectuar una evaluación del taller.

#### Materiales proporcionados para el taller

Los facilitadores y participantes recibirán quince documentos, correspondientes a otras tantas Unidades, en los que se abordan las cuestiones más importantes relacionadas con la Convención y su aplicación. Los participantes también recibirán los Textos Fundamentales en los que figuran los textos íntegros de la Convención y sus DO, entre otros.

Para que les sirvan de ayuda en la tarea de preparar el taller y dispensar la formación deseada a los participantes en éste, los facilitadores deben utilizar todo el conjunto de materiales disponibles, a saber:

* Los *Textos para los Participantes*, que proporcionan información básica sobre la Convención y su aplicación.
* Los *Planes de las lecciones* que figuran en las *Notas para el Facilitador*, cuya finalidad es proporcionar una visión de conjunto de cada Unidad.
* Los *Folletos*, que contienen información complementaria o instrumentos de trabajo (cuestionarios, ejercicios y cuadros).
* Los *Juegos de diapositivas* (presentaciones PowerPoint).
* Los *Estudios de Casos*.

Los materiales constituyen una especie de “caja de herramientas”, cuya finalidad es prestar apoyo a los facilitadores para presentar a los participantes en el taller –y discutir de forma interactiva con ellos– los temas tratados en las diferentes unidades. Las Notas para el Facilitador y los Textos para el Participante se complementan y sus contenidos no son repetitivos. Las Notas para el Facilitador contienen un cúmulo considerable de información detallada que no tiene por qué proporcionarse sistemáticamente a los participantes en el taller, pero que sí se puede utilizar cuando surjan determinadas cuestiones específicas en el transcurso de las sesiones de éste.

En las Notas para el Facilitador de la presente Unidad figura un proyecto de calendario en el que se indica cómo los instructores pueden planificar el taller de cinco días de duración. La estructura y los horarios de ese proyecto de calendario se tienen que adaptar al contexto específico de cada taller.

Los planes de las lecciones proporcionan orientaciones sobre la manera en que el facilitador puede organizar las sesiones del taller. Los facilitadores pueden modificar el calendario de éste, según convenga. Cuando el facilitador lo estime necesario, se tienen que distribuir entre los participantes en el taller los siguientes materiales: el calendario, los Textos para el Participante correspondientes a las unidades del taller y los ejercicios y folletos que las acompañan. También se debe suministrar a los participantes otro material auxiliar básico, como losTextos Fundamentalesque se pueden consultar por medios electrónicos en el sitio web del PCI, o el texto de la Convención en la lengua vernácula de los participantes.

Como será necesario referirse a menudo a la Convención y las DO en el transcurso del taller, los participantes deberán tener a mano los Textos Fundamentales. En las Notas para el Facilitador figuran numerosas citas textuales de la Convención y las DO, pero sólo se tienen que utilizar como elementos de referencia para los facilitadores, o como información susceptible de complementar los Textos para el Participante. Esas citas no se deben leer en voz alta durante las sesiones del taller. Cuando sea necesario, se debe pedir a los participantes que se remitan a los Textos Fundamentalespara consultar los artículos de la Convención o los párrafos de las DO que resulten pertinentes.

Para fomentar la interactividad del taller, en las Notas para el Facilitador y los planes de lecciones se proponen ejercicios que se pueden realizar durante las sesiones del taller, si se estima necesario. Esos ejercicios se pueden modificar cuando sea conveniente. También se pueden utilizar, como base para la realización de ejercicios complementarios, los Estudios de Casos que forman parte de los materiales del taller, u otros ideados o aportados por los facilitadores.

#### iconos

En los materiales del taller de fortalecimiento de capacidades se utilizan los siguientes iconos para atraer la atención sobre determinados aspectos de los textos.

**El ojo indica una referencia a los Textos Fundamentales, o a una unidad o sección de los materiales del taller de fortalecimiento de capacidades que no figura en el documento de que se trate.

La página indica una referencia que no forma parte de los materiales del taller de fortalecimiento de capacidades, por ejemplo sitios web, artículos y otros recursos externos.

La exclamación señala una información a la que es preciso prestar una especial atención y tenerla bien presente.

El lápiz indica un ejercicio o una actividad que forman parte de la unidad de que se trate y que exigen que se les preste la debida atención.

#### Preparación del taller

El (los) Estados(s) podrá(n) obtener más beneficios si sus representantes en el taller son (o van a ser) las mismas personas que participan (o van a participar) en la aplicación de la Convención. Lo ideal sería que los participantes hayan acabado sus estudios de enseñanza secundaria y puedan expresarse y escribir correctamente en el idioma en que se vaya a impartir la formación. Para participar en el taller, la facilidad de palabra es más importante que el dominio de la escritura.

Siempre y cuando sea posible, el facilitador debe distribuir el Folleto 2 de la Unidad 1 antes del inicio del taller y recordar a los participantes que deben traerlo debidamente cumplimentado. El facilitador debe entregar a los que no lo traigan, el cuestionario en blanco de dicho folleto para que lo rellenen. Las respuestas al cuestionario permitirán que el facilitador se haga una idea de la formación y las competencias que ya poseen los participantes.

Los facilitadores tienen que disponer de una o dos semanas para preparar el taller. Deben asegurarse de que están familiarizados con las políticas, legislaciones, estructuras y cuestiones relacionadas con el patrimonio cultural en general del (de los) Estado(s) de origen de los participantes, y más concretamente con las que se refieren al PCI.

También deben asegurarse de que están familiarizados con los contenidos de los Textos para el Participante y las Notas para el Facilitador de las diferentes unidades del taller. No tienen que dar lectura en voz alta a los textos que figuran esas dos categorías de materiales, ya que éstos solamente proporcionan un contexto general para los temas abarcados en el taller y una serie de informaciones sobre una amplia gama de cuestiones que se pueden plantear eventualmente.

Se debe considerar que el calendario propuesto es sólo una mera recomendación. Los facilitadores tienen amplia libertad para modificarlo y reestructurar sus diferentes sesiones cuando lo estimen necesario, pero deben esforzarse por tratar el conjunto de la temática abordada en los materiales del taller. Pueden seguir la secuenciación de las unidades propuesta en las correspondientes Notas para el Facilitador y utilizar las presentaciones PowerPoint como eje central de las diferentes sesiones. También pueden optar por una estructuración más flexible de las unidades, alentando a los participantes a presentar y discutir sus experiencias, así como a formular preguntas y respuestas a las cuestiones pertinentes que ellos mismos susciten.

Los organizadores del taller tienen que garantizar la disponibilidad de una computadora y un proyector digital de datos que ofrezcan, entre otras opciones, la posibilidad de mostrar fragmentos de vídeos, aunque esto no es absolutamente imprescindible. Si se prevé que los participantes en el taller van a trabajar en grupos pequeños, será preciso disponer de locales complementarios distintos de la sala destinada a las reuniones plenarias.

#### adaptación al contexto nacional y/o local de los participantes

Se insta a los facilitadores a que adapten los materiales a los intereses y el nivel de preparación de los participantes, recurriendo a la formación que éstos poseen, así como a sus conocimientos y estudios sobre la situación imperante en el(los) Estado(s) donde se celebra el taller, y sacando también partido de su experiencia y sus competencias. Los facilitadores también pueden sustituir los ejemplos dados en los materiales del taller por sus propios ejemplos, o agregar otros extraídos de contextos locales, nacionales o regionales que resulten más pertinentes para los participantes. A este respecto, cabe señalar que algunos elementos de las Notas para el Facilitador o de los Textos para el Participante pueden necesitar una actualización en caso de que se hayan producido cambios recientes en algunos textos fundamentales de la Convención, por ejemplo en las DO.

En la presente Unidad 1, es importante situar la labor que se va a realizar en el contexto nacional y teniendo en cuenta las experiencias personales de los participantes en el taller. La cumplimentación del Folleto 2 de esta Unidad por parte de los participantes les ayudará a prepararse para el taller. Además, se espera que los facilitadores, por su parte, se preparen meticulosamente, con ayuda de la correspondiente Oficina de la UNESCO fuera de la Sede, para que el taller se celebre ajustándose a su contexto específico.

Afianzar la Convención a nivel nacional es el objetivo primordial subyacente del taller. Esto quiere decir que, una vez finalizado éste, los participantes tienen que haber adquirido la capacidad de aplicar, en la medida de lo posible, la información que se les ha proporcionado a la situación concreta de su(s) propio(s) Estado(s). Por eso, se debe alentar a los participantes a que pongan en práctica lo aprendido en el taller en sus respectivos contextos nacionales o locales. A este respecto, los facilitadores pueden, por ejemplo, fomentar debates sobre algunos conceptos y términos de la Convención –en particular los que figuran en las Unidades 2 y 3– e incitar a los participantes a que los traduzcan a sus propios idiomas.

A los participantes se les debe tratar como expertos de su(s) contexto(s) específico(s), ya que efectivamente lo son. El taller debe fortalecer su capacidad para contribuir a la aplicación de la Convención en sus Estados respectivos.

Los facilitadores deben tener bien presente que han suscrito un contrato con la UNESCO para la realización del taller. Esto quiere decir que no están autorizados a emprender ninguna actividad de asesoramiento a los Estados Partes o sus representantes, consistente, por ejemplo, en cumplimentar formularios para la presentación de candidaturas de elementos del PCI o solicitudes de asistencia internacional.

TALLER SOBRE APLICACIÓN de la convención

CALENDARIO DEL FacilitADOR

primer día

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Unidad | Duración | Materiales del Facilitador | Materiales del Participante |
| Alocuciones introductorias de bienvenida (Sesión optativa) | 1 hora | Calendario del Facilitador | Calendario (se elaborará en función de cada caso)  Textos Fundamentales  Textos para el Participante |
| Pausa (café, té, etc.) | 20 minutos |  |  |
| Unidad 1: Introducción al taller sobre aplicación de la Convención en el plano nacional | 1 hora | Plan de la lección  Notas para el Facilitador de la Unidad 1 | Folleto 1 de la Unidad 1: Siglas y términos  Folleto 2 de la Unidad 1: Presentación de los participantes  Texto para el Participante de la Unidad 1 |
| Unidad 2: Introducción a la Convención | 1 hora | Plan de la lección  Notas para el Facilitador de la Unidad 2  Presentación PowerPoint de la Unidad 2 | Texto para el Participante de la Unidad 2 (y partes de la Unidad 13, en opción) |
| Almuerzo | 1 hora |  |  |
| Unidad 2: Introducción a la Convención (continuación) | 1 hora |  |  |
| Pausa (café, té, etc.) | 20 minutos |  |  |
| Unidad 3: Conceptos clave de la Convención | 2 horas | Plan de la lección  Notas para el Facilitador de la Unidad 3  Presentación PowerPoint de la Unidad 3 | Texto para el Participante de la Unidad 3 |

segundo día

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Unidad | Duración | Materiales del Facilitador | Materiales del Participante |
| Unidad 4: ¿Quién interviene en la aplicación de la Convención y para qué? | 2 horas | Plan de la lección  Notas para el Facilitador de la Unidad 4  Presentación PowerPoint de la Unidad 4 | Texto para el Participante de la Unidad 4 |
| Pausa (café, té, etc.) | 20 minutos |  |  |
| Unidad 5: Sensibilización | 1 hora | Plan de la lección  Notas para el Facilitador de la Unidad 5  Presentación PowerPoint de la Unidad 5 | Texto para el Participante de la Unidad 5 |
| Almuerzo | 1 hora |  |  |
| Unidad 6: Identificación y confección de inventarios | 1h30 | Plan de la lección  Notas para el Facilitador de la Unidad 6  Presentación PowerPoint de la Unidad 6 | Texto para el Participante de la Unidad 6 |
| Pausa (café, té, etc.) | 20 minutos |  |  |
| Unidad 6: Identificación y confección de inventarios (continuación) | 1h30 |  |  |

TERCER DÍA

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Unidad | Duración | Materiales del Facilitador | Materiales del Participante |
| Unidad 7: Participación de las comunidades interesadas | 2 horas | Plan de la lección  Notas para el Facilitador de la Unidad 7  Presentación PowerPoint de la Unidad 7 | Texto para el Participante de la Unidad 7 |
| Pausa (café, té, etc.) | 20 minutos |  |  |
| Unidad 7: Ejercicio | 1 hora |  |  |
| Almuerzo | 1 hora |  |  |
| Unidad 7: Ejercicio (continuación) | 30 minutos |  |  |
| Unidad 8: PCI y desarrollo sostenible | 2 horas | Plan de la lección  Notas para el Facilitador de la Unidad 8  Presentación PowerPoint de la Unidad 8 | Texto para el Participante de la Unidad 8 |
| Pausa (café, té, etc.) | 20 minutos |  |  |
| Unidad 9: Salvaguardia | 1 hora | Plan de la lección  Notas para el Facilitador de la Unidad 9  Presentación PowerPoint de la Unidad 9 | Texto para el Participante de la Unidad 9 |

CUARTO DÍA

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Unidad | Duración | Materiales del Facilitador | Materiales del Participante |
| Unidad 9: Salvaguardia (continuación) | 2 horas |  |  |
| Pausa (café, té, etc.) | 20 minutos |  |  |
| Unidad 9: Salvaguardia (continuación)  Visita a un sitio de realización de un proyecto de salvaguardia | 2 horas |  |  |
| Almuerzo | 1 hora |  |  |
| Unidad 10: Políticas e instituciones relacionadas con el PCI (Unidad 10) | 2 horas | Plan de la lección  Notas para el Facilitador de la Unidad 10  Presentación PowerPoint de la Unidad 10 | Texto para el Participante de la Unidad 10 |
| Pausa (café, té, etc.) | 20 minutos |  |  |
| Unidad 11: Candidaturas – Panorama general | 1 hora | Plan de la lección  Notas para el Facilitador de la Unidad 11  Presentación PowerPoint de la Unidad 11 | Texto para el Participante de la Unidad 11 |

QUINTO DÍA

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Unidad | Duración | Materiales del Facilitador | Materiales del Participante |
| Unidad 11: Candidaturas – Panorama general (continuación) | 30 minutos |  |  |
| Unidad 12: Cooperación y asistencia Internacionales | 1 hora, 30 minutos | Plan de la lección  Notas para el Facilitador de la Unidad 12  Presentación PowerPoint de la Unidad 12 | Texto para el Participante de la Unidad 12 |
| Pausa (café, té, etc.) | 20 minutos |  |  |
| Unidad 14: Sesión de conclusiones del taller sobre aplicación de la Convención en el plano nacional | 1 hora | Plan de la lección  Notas para el Facilitador de la Unidad 14  Preguntas de opción múltiple de las Notas para el Facilitador de la Unidad 14  Presentación PowerPoint de la Unidad 14 | Folleto de la Unidad 14: Preguntas de opción múltiple |
| Almuerzo | 1 hora |  |  |
| Unidad 14: Sesión de conclusiones del taller sobre aplicación de la Convención en el plano nacional (continuación) | 2 horas |  |  |
| Pausa (café, té, etc.) | 20 minutos |  |  |
| Unidad 15: Evaluación | 45 minutos | Plan de la lección | Folleto de la Unidad 15: Formulario de evaluación |
| Clausura del Taller | | | |

1. . Frecuentemente denominada “Convención del Patrimonio Inmaterial” o “Convención de 2003” y, a los efectos de esta unidad, simplemente “Convención”. [↑](#footnote-ref-1)
2. . Denominado abreviadamente “Taller sobre Aplicación”. [↑](#footnote-ref-2)
3. . UNESCO, *Textos fundamentales de la Convención para la Salvaguardia del Patrimonio Cultural Inmaterial de 2003* (denominados abreviadamente “Textos Fundamentales” en la presente unidad), París, UNESCO. Se pueden consultar en: <http://www.unesco.org/culture/ich/index.php?lg=es&pg=00503>. [↑](#footnote-ref-3)
4. . A menos que se indique lo contrario, se hace referencia a la Convención del Patrimonio Inmaterial. [↑](#footnote-ref-4)