Unidad 50

Introducción al taller sobre preparación de solicitudes de asistencia internacional

Publicado en 2016 por la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura, 7, place de Fontenoy, 75352 París 07 SP, Francia

© UNESCO 2016



Esta publicación está disponible en acceso abierto bajo la licencia Attribution-ShareAlike 3.0 IGO (CC-BY-SA 3.0 IGO) (<http://creativecommons.org/licenses/by-sa/3.0/igo/>). Al utilizar el contenido de la presente publicación, los usuarios aceptan las condiciones de utilización del Repositorio UNESCO de acceso abierto ([www.unesco.org/open-access/terms-use-ccbysa-sp](http://www.unesco.org/open-access/terms-use-ccbysa-sp)).

Las imágenes de esta publicación no están sujetas a la licencia CC-BY-SA  por lo que no podrán ser utilizadas, reproducidas o comercializadas sin previa autorización de los titulares (o propietarios) de los derechos de autor.

Título original: Workshop on preparing international assistance requests: introduction

Publicado en 2016 por la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura y Oficina fuera de la sede de la UNESCO / Instituto de la UNESCO

Los términos empleados en esta publicación y la presentación de los datos que en ella aparecen no implican toma alguna de posición de parte de la UNESCO en cuanto al estatuto jurídico de los países, territorios, ciudades o regiones ni respecto de sus autoridades, fronteras o límites.

Las ideas y opiniones expresadas en esta obra son las de los autores y no reflejan necesariamente el punto de vista de la UNESCO ni comprometen a la Organización.

Plan de la lección

Duración:

1 hora (para la presente introducción; la duración recomendada para todo el taller es de tres días)

Objetivo(s):

Presentar los fundamentos y los objetivos del taller sobre preparación de solicitudes de asistencia internacional en virtud de lo establecido en la Convención para la Salvaguardia del Patrimonio Cultural Inmaterial.[[1]](#footnote-1)

Descripción:

En esta unidad se presenta un taller sobre el fortalecimiento de las capacidades para preparar solicitudes de asistencia internacional en virtud de lo establecido en la Convención. Este es un taller que complementa los talleres sobre implementación de la Convención, confección de inventarios con participación de la comunidad, creación de planes de salvaguardia o preparación de candidaturas de elementos del patrimonio cultural inmaterial (PCI). La presente unidad introductoria proporciona una orientación para presentar el taller, su finalidad y calendario.

*Secuenciación propuesta:*

* El facilitador presenta la finalidad del taller y explica en qué sentido funciona como complemento del taller anterior y se relaciona con él.
* El facilitador explica las distintas partes del taller y los participantes discuten sus expectativas para los resultados.

Documentos auxiliares:

* Guión para el facilitador correspondiente a la Unidad 50.
* Calendario para el facilitador correspondiente a la Unidad 50.
* Textos fundamentales de la Convención.
* Memorándum en francés e inglés para cumplimentar las solicitudes de asistencia internacional disponible en <http://www.unesco.org/culture/ich/en/forms/>).

Notas y sugerencias

Este no es un taller aislado sino que se complementa con los talleres sobre implementación de la Convención, confección de inventarios con participación de la comunidad, creación de planes de salvaguardia o preparación de candidaturas de elementos del PCI mediante el fortalecimiento de las capacidades para utilizar los mecanismos de asistencia internacional previstos en la Convención de 2003 para distintas finalidades. Exige la preparación del facilitador en estrecha colaboración con las oficinas de la UNESCO fuera de la sede. El facilitador deberá aprovechar al máximo la vasta información disponible en el sitio web de la Convención, que contiene material actualizado sobre solicitudes de asistencia internacional y las decisiones conexas de los órganos rectores. Si bien la actualización del material curricular toma tiempo, el sitio web es la referencia más confiable para los desarrollos más recientes. El facilitador deberá leer detenidamente las distintas secciones del presente documento y analizar las tareas preparatorias con las oficinas de la UNESCO fuera de la sede para garantizar que el taller discurra sin contratiempos. En particular, el facilitador deberá abocarse a lo siguiente:

* Adquirir conocimientos sobre las experiencias pasadas y presentes en el país de los participantes sobre el uso de los mecanismos de asistencia internacional o de cualquier otro mecanismo vigente para financiar actividades o proyectos que guarden relación directa con los objetivos de la Convención de 2003.
* Adaptar el taller y los materiales al contexto y el público específicos.

Unidad 50

Taller sobre preparación de solicitudes de asistencia internacional

Guión para el facilitador

#### Objetivo principal del taller y enfoque pedagógico

Con este taller se busca fortalecer las competencias teóricas y analíticas necesarias para preparar solicitudes de asistencia internacional de las que se pueda esperar con seguridad que conducirán a proyectos eficaces para la salvaguardia del PCI. El planteamiento pedagógico es similar al del taller sobre la preparación de candidaturas de elementos del PCI y se rige por el principio de que la mejor manera de formar a los participantes como buenos *escritores* es capacitarlos para que sean *lectores* críticos.

Los participantes del taller evaluarán un modelo de solicitud de asistencia internacional que presenta algunas debilidades y deficiencias. En equipo, los participantes analizarán el modelo de solicitud para determinar en qué medida responde a las instrucciones del formulario de solicitud ICH-04 y cumple con los criterios para la concesión de asistencia internacional. Asimismo, los participantes identificarán aquellas áreas que sea necesario mejorar.

A través de este proceso de análisis y crítica en equipo, los participantes adquirirán las competencias fundamentales de lectura crítica que podrán aplicar luego al momento de elaborar una solicitud de asistencia internacional. Los modelos de solicitudes disponibles son tres y se pueden emplear según las necesidades y prioridades del país: una para un proyecto de confección de inventarios, una para un proyecto de fortalecimiento de las capacidades y otra para la salvaguardia en una situación específica. Este taller se enfocará únicamente en estos modelos de solicitudes. La elección del modelo de solicitud, según el caso, responderá al asunto del taller anterior al presente taller sobre asistencia internacional; por ejemplo, implementación, confección de inventarios, salvaguardia o candidaturas.

Este taller fue concebido para individuos de un país que participará activamente en la elaboración de solicitudes de asistencia internacional, ya sea como autores o signatarios de dichas solicitudes o quizás como miembros de un comité evaluador que asesora al equipo encargado de preparar la solicitud. Para el taller será imprescindible poseer habilidad para leer y analizar textos extensos en el idioma de instrucción. Otro requisito importante es poseer experiencia básica en planificación y presupuestación de programas. Habitualmente, quienes participen en el taller sobre asistencia internacional ya habrán asistido a uno o más talleres previos sobre la Convención y sus mecanismos.

#### ESQUEMA DEL TALLER

El taller se divide en tres partes. A cada facilitador le incumbe la tarea de proceder a una adaptación del taller para elaborar un “menú a la carta” en función de los grupos específicos de participantes y de las necesidades locales. Una posible estructuración del taller podría ser la siguiente:

### Parte 1: Introducción al taller y a la asistencia internacional

* Introducción al taller sobre preparación de solicitudes de asistencia internacional (Unidad 50)
* Cooperación y asistencia internacionales (Unidad 12)

En la primera parte se presenta el taller sobre asistencia internacional. Esta se centra en la Unidad 12 sobre cooperación y asistencia internacionales en particular. Los participantes analizarán los requisitos para los Estados Partes solicitantes y los procedimientos que la Secretaría de la Convención, el Órgano de Evaluación y el propio Comité deben cumplimentar tras la recepción de una solicitud de asistencia internacional. Los participantes examinarán el formulario de solicitud ICH-04 y se les presentará el Momorándum para cumplimentar una solicitud de asistencia internacional.

### Parte 2: Evaluación de un modelo de solicitud de asistencia internacional e identificación de las áreas para mejorar (Unidad 51)

La segunda parte del taller comprende la Unidad 51 únicamente y está abocada a los conocimientos y las competencias necesarias para elaborar solicitudes que cumplan los criterios exigidos. Se les pide a los participantes que evalúen un modelo de solicitud ficticia; que identifiquen sus fortalezas y debilidades; que establezcan en qué medida la solicitud cumple con los requisitos y las consideraciones pertinentes; que determinen si el calendario y los componentes del presupuesto son apropiados, y que sugieran cómo se podría mejorar la solicitud. Los participantes trabajarán en primer término en grupos, seguido de un informe y un debate en sesión plenaria.

El modelo es una solicitud de asistencia internacional completa. Todos los errores que figuran en dicho modelo de solicitud son problemas frecuentes encontrados en las solicitudes presentadas a la Secretaría de la UNESCO. El análisis de estos modelos de solicitud ayudará a los participantes a comprender en qué consiste una solicitud eficaz para presentar al Comité y cómo proceder para elaborar una solicitud con posibilidades de aprobar el proceso de examen y que conduzca a un proyecto de salvaguardia viable y efectivo.

### parte 3: sesión de conclusiones y evaluación del taller

* Sesión de conclusiones: taller sobre asistencia internacional (Unidad 54)
* Evaluación (Unidad 15)

Por último, los participantes concluirán y evaluarán el taller (Unidades 54 y 15). Los participantes deberían retirarse del taller con una idea clara de en qué consiste una solicitud de asistencia internacional que cumpla con los requisitos establecidos y con conocimientos de las herramientas conceptuales para abordar algunos de los problemas que surgen en el proceso de redacción de dicha propuesta.

### tres modelos de solicitudes alternativos

El facilitador, en consulta con los organizadores locales, deberá seleccionar uno de los tres modelos de solicitud con anticipación al taller, sobre todo cuando sea necesario efectuar alguna traducción. El facilitador deberá poseer conocimientos exhaustivos de la solicitud que haya escogido. Las tres opciones de modelos de solicitud son las siguientes:

**MODELO DE SOLICITUD 1: PROYECTO PARA LA CONFECCIÓN DE INVENTARIOS DE ELEMENTOS DEL PATRIMONIO CULTURAL INMATERIAL (FOLLETO 1 CORRESPONDIENTE A LA UNIDAD 51)**

En este modelo se propone un proyecto piloto de confección de inventarios en una provincia con población perteneciente a diversas etnias de un país ficticio de Asia Sudoriental. Como la primera de las nueve provincias del país en acometer un inventario de este tipo, la Provincia Serrana trabajará en estrecha colaboración con el Servicio para el Patrimonio Cultural Inmaterial del Ministerio de Cultura con vistas a desarrollar las metodologías y los enfoques apropiados y compartirá su experiencia con las contrapartes de otras provincias y del ámbito nacional. El objetivo de uno de los componentes principales del proyecto es fortalecer las capacidades del personal del Departamento de Cultura y las oficinas distritales de cultura, así como las de los miembros y líderes de las comunidades de toda la provincia.

**MODELO DE SOLICITUD 2: PROYECTO PARA ORGANIZAR UN PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES
(FOLLETO 2 CORRESPONDIENTE A LA UNIDAD 51)**

Esta solicitud, que presenta el Departamento de Capacitación del Ministerio de Cultura de un país ficticio de América Latina, propone un programa de 24 meses de duración para el dictado de talleres de fortalecimiento de las capacidades. El objetivo consiste en crear un grupo de personas del ámbito nacional y provincial con conocimientos sobre los conceptos medulares de la Convención y las obligaciones del país como Estado Parte y que además comprenden la importancia de las oportunidades previstas en la Convención para la cooperación internacional en materia de salvaguardia. Los fondos de la asistencia internacional se destinarán a ejecutar una serie de actividades de fortalecimiento de las capacidades durante el transcurso del proyecto, sufragando la contratación de facilitadores expertos, lugares de reunión y viajes y la estancia de los asistentes a los talleres.

**MODELO DE SOLICITUD 3: PROYECTO PARA LA SALVAGUARDIA DE UNA EXPRESIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL INMATERIAL (FOLLETO 3 CORRESPONDIENTE A LA UNIDAD 51)**

Esta solicitud proviene de un país ficticio de África Meridional e involucra la práctica del satsowa, una institución social de trabajo comunal recíproco entre la comunidad sowara, así como las tradiciones asociadas a ella. El objetivo del proyecto propuesto, gestado por la Asociación para la Cultura Sowara, consiste en fortalecer la práctica y la transmisión del satsowa no solo en las comunidades rurales, sino además en pueblos y ciudades donde reside una población sowara cada vez más numerosa. El Departamento de Patrimonio Cultural Inmaterial del Ministerio de Cultura trabajará junto a la Asociación y otros grupos de las comunidades con miras a revitalizar la práctica del satsowa mediante procesos de documentación, educación pública, sensibilización, la promoción de ocasiones para practicar el satsowa y el fortalecimiento de su transmisión intergeneracional a través de un sistema de aprendizaje.

El facilitador deberá determinar, junto con los organizadores del país anfitrión y la oficina de la UNESCO fuera de la sede, cuál de las tres solicitudes alternativas resultará más pertinente para los participantes. Habitualmente, todos los participantes trabajan en la misma solicitud, al principio en pequeños grupos de no más de cinco o seis integrantes y luego en sesiones plenarias. Si el facilitador está seguro de su propio dominio del material y conocimientos de las capacidades de los participantes, podría optar por formar uno o más grupos que trabajen con un modelo de solicitud y uno o más grupos con un segundo modelo. Esta modalidad comparativa puede potenciar los efectos del taller, aunque se deberá tener en cuenta que aumenta la carga de trabajo y exige al facilitador una estricta administración del tiempo.

#### Preparación para el taller

### participantes

Este taller no fue concebido como una introducción a la Convención. Se espera que los participantes posean conocimientos básicos de la Convención y sus finalidades adquiridos en los talleres sobre implementación, confección de inventarios o sobre salvaguardia, o bien experiencia práctica en confección de inventarios o salvaguardia de elementos del PCI. Los participantes que resultarán más beneficiados por el taller son aquellos que estén personalmente involucrados en la redacción o supervisión de la redacción de solicitudes de asistencia internacional.

Al igual que el taller sobre preparación de candidaturas, este en particular exige conocimientos avanzados del lenguaje de instrucción. En función de la trayectoria y las competencias de los participantes, el facilitador debería formar grupos con participantes que posean distintos niveles de experiencia. Al prepararse para el taller, el facilitador deberá además indagar si los países de donde proceden los participantes ya han intentado obtener financiación mediante la asistencia internacional o de otro mecanismo similar y cuáles fueron los resultados de ese esfuerzo. Opcionalmente, el facilitador puede preguntar a los participantes al comienzo del taller si alguno de ellos ha trabajado en alguna oportunidad en la preparación de solicitudes de asistencia o propuestas de proyectos, incluida toda solicitud de asistencia internacional.

### Calendario, instalaciones y folletos

El facilitador deberá distribuir entre los participantes el calendario y todos los folletos que considere necesarios para el taller, junto con el material auxiliar, como los textos fundamentales de la Convención y el Memorándum para solicitar asistencia internacional. Cuando corresponda, dicho material deberá estar disponible para los participantes antes del inicio del taller.

El facilitador puede seguir el esquema de taller incluido en estas notas para el facilitador. Opcionalmente, puede adoptar una estructura más flexible y alentar a los participantes a discutir sus experiencias y proponer preguntas y respuestas para los problemas que ellos mismos planteen. Si fuera necesario, el facilitador puede modificar el calendario, siempre intentando garantizar la cobertura de los asuntos presentados en el material del taller.

Si se utilizaran presentaciones Power Point, los organizadores deberán garantizar el acceso a una computadora y proyector de datos, preferentemente con la opción de proyectar fragmentos de videos, aunque esto no es esencial. Se necesitará dividir el lugar en zonas espaciadas para las actividades grupales.

Dado que en el transcurso del taller con frecuencia se hará alusión a la Convención y las Directrices Operativas (DO), los participantes deberán traer consigo los textos fundamentales y el Memorándum para cada sesión. Si bien las notas para el facilitador contienen numerosas preguntas inspiradas en la Convención y las DO, estas simplemente proporcionan una referencia para el facilitador y no deberán leerse en voz alta. Se deberá alentar a los participantes a referirse a los textos fundamentales para encontrar los artículos correspondientes en la Convención y los párrafos en las Directrices Operativas.

### Actividades preparatorias para los facilitadores

En los contratos de los facilitadores constará el tiempo de preparación que se les asigna para el dictado del taller sobre asistencia internacional. El facilitador puede familiarizarse con los elementos inscritos en las listas de la Convención por el(los) Estado(s) de donde provengan los participantes del taller, toda otra asistencia internacional que el(los) Estado(s) pudiera(n) haber recibido y sus antecedentes, si los tuviera(n), como miembros de los órganos rectores de la Convención. Además de los textos fundamentales, también será necesario que el facilitador se familiarice con las últimas decisiones de la Asamblea General y el Comité Intergubernamental, así como con las versiones más recientes del Memorándum para cumplimentar solicitudes de asistencia internacional y el formulario ICH-04.

El facilitador puede utilizar el sitio web de la UNESCO para la Convención durante las distintas partes del taller y mostrar, por ejemplo, de qué manera los participantes pueden encontrar los diferentes formularios que se emplean para solicitar asistencia internacional.

### Respuesta al contexto nacional o local de los participantes

En algunos casos, el facilitador puede adaptar el material del taller a los intereses y el nivel de preparación de los participantes en función de sus trayectorias y experiencias y de sus estudios sobre la situación del (de los) Estado(s) interesado(s), para que puedan aprovechar así esas trayectorias y experiencias. Cuando corresponda, también se alienta al facilitador a adaptar el taller sobre asistencia internacional al contexto del taller precedente (sobre implementación, confección de inventarios, salvaguardia o candidaturas), utilizando, por ejemplo, el modelo de solicitud más pertinente cuando se trabaje en la Unidad 51. Si durante el taller anterior ya se hubiera trabajado en la Unidad 12 en su versión ampliada con mayor atención a las solicitudes de asistencia internacional, el facilitador puede decidir no volver a utilizarla durante este taller y comenzar a trabajar directamente con la Unidad 51 luego de la presente sesión.

Instalar la Convención en el país es uno de los importantes principios del taller: los participantes deberían retirarse del taller con la capacidad de aplicar la información provista a la situación de su(s) propio(s) Estado(s) tanto como sea posible. Se deberá alentar, por lo tanto, a un debate donde se aplique lo analizado en el taller a los contextos locales o nacionales.

Taller sobre Asistencia Internacional

Calendario para el facilitador

DÍA 1

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Sesión  | Duración | Materiales para el facilitador | Materiales para el participante |
| Palabras de bienvenida (opcional) | 30 minutos | Calendario para el facilitador | Calendario (para elaborar en función de cada caso)Textos fundamentales de la Convención |
| **Parte 1. Introducción al taller y a la asistencia internacional** |
| Introducción al taller sobre asistencia internacional (Unidad 50) | 1 hora | Plan de la lección correspondiente a la Unidad 50Notas para el facilitador | Textos fundamentales de la ConvenciónMemorándum para solicitudes de asistencia internacional |
| Cooperación y asistencia internacionales (Unidad 12) | 1 hora y 30 minutos | Plan de la lección correspondiente a la Unidad 12Notas para el facilitadorPresentación Power Point | Texto para el Participante correspondiente a la Unidad 12: |
| Almuerzo | 1 hora |  |  |
| Unidad 12 (continuación): Formas y criterios de la asistencia internacional | 1 hora y 30 minutos | Plan de la lección correspondiente a la Unidad 12Notas para el facilitadorPresentación Power Point | Texto para el Participante correspondiente a la Unidad 12:Formulario ICH-04 para solicitudes de asistencia internacional |
| **Parte 2. Evaluación de un modelo de solicitud e identificación de las áreas para mejorar** |
| Evaluación de modelos de solicitud (Unidad 51) en grupos | 2 horas  | Plan de la lección correspondiente a la Unidad 51Notas para el facilitador | Folletos sobre los modelos de solicitud correspondientes a la Unidad 51 (Folletos 1, 2 o 3 correspondientes a la Unidad 51) y, de ser necesario, cuestionario de evaluación (Folleto 4 correspondiente a la Unidad 51)Memorándum para cumplimentar solicitudes de asistencia internacional |

DÍA 2

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Sesión | Duración | Materiales para el facilitador | Materialespara los participantes |
| Evaluación de los modelos de solicitud (Unidad 51) en grupos | 3 horas | Plan de la lección correspondiente a la Unidad 51Notas para el facilitador | Mismos materiales de la sesión anterior |
| Almuerzo | 1 hora |  |  |
| Unidad 51 (continuación): Sesión plenaria para la devolución y discusión de los grupos | 2 horas |  | Mismos materiales de la sesión anterior |

Día 3

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Sesión | Duración | Materiales para el facilitador | Materialespara los participantes |
| **Parte 3. Sesión de conclusiones y evaluación del taller** |
| Sesión de conclusiones: Taller sobre preparación de solicitudes de asistencia internacional (Unidad 54) | 2 horas | Plan de la lección correspondiente a la Unidad 54Notas para el facilitador | Folleto correspondiente a la Unidad 54: Preguntas de opción múltiple |
| Evaluación (Unidad 15) | 30-45 minutos | Plan de la lección correspondiente a la Unidad 15Notas para el facilitador | Folleto correspondiente a la Unidad 15: Formulario de evaluación |
| Clausura del taller |

1. . Frecuentemente denominada “Convención del Patrimonio Inmaterial” y, a los efectos de esta unidad, simplemente “Convención”. [↑](#footnote-ref-1)