**DISEÑO DEL PROCESO ESTRATÉGICO**

**“CONSTRUYENDO PUENTES ENTRE LA CIENCIA Y LA GESTIÓN EN LA RESERVA DE LA BIOSFERA DE URDAIBAI”**

**

**

*2 de febrero de 2018*

**Índice**

*Introducción pág. 3*

*Antecedentes pág.4*

*Objeto del trabajo pág. 5*

*Alcance del trabajo pág. 6*

*Definición de fases y tareas del proyecto pág. 7*

***A. Identificación de necesidades y definición***

***de líneas de investigación (pág. 8)***

***B. Diseñar y ejecutar un Congreso (pág. 14)***

***C. Contraste y redacción final de las líneas***

***de investigación (pág.xx)***

*Planificación de los trabajos pág. 21*

*Metodologías para el acercamiento de los agentes pág. 22*

*Solvencia técnica y profesional pág. 22*

*Aproximación económica pág. 23*

**Introducción al documento**

El *Plan para la Interpretación, Investigación, Capacitación y Educación para el desarrollo sostenible de la Reserva de Urdaibai (PICE)* establece la necesidad de **consensuar las líneas de investigación científica** con los distintos agentes presentes en la Reserva. Partiendo de dicho documento, el Patronato de Urdaibai tiene la intención de desarrollar un **proceso metodológico que le permita recoger las necesidades, demandas… de conocimiento científico** de los agentes sociales y los y las gestoras de la zona, para posteriormente **elaborar y consensuar las líneas de investigación**. Estas líneas deberán contribuir a un impulso significativo de la Reserva en clave social, económica o ambiental.

Teniendo en cuenta la complejidad que implica la captación de necesidades y la búsqueda de consensos en un territorio tan diverso en agentes como es Urdaibai, el Patronato solicitó a Kualitate Lantaldea realizar un avance de la metodología sociológica a aplicar para dicho estudio.

El presente documento constituye, por lo tanto, un **planteamiento metodológico que detalla los aspectos fundamentales** que deberá contemplar el proceso, como las herramientas de recogida de información a aplicar, los agentes a integrar, y la secuencia de fases y tareas a desarrollar.



**Antecedentes**

La Reserva de la Biosfera de Urdaibai (RBU) tiene un importante patrimonio natural fruto de un desarrollo equilibrado entre el ser humano y el entorno mantenido a lo largo de cientos de años. La figura de Reserva de la Biosfera nació con el objetivo de propiciar el uso sostenible de los recursos naturales existentes sin hipotecar para las generaciones venideras este uso en el futuro. Así, a través de sus múltiples actividades de innovación, aprendizaje, educación ambiental…. la RBU se ha constituido en un ejemplo de territorio orientado a los **Objetivos de Desarrollo Sostenible** de la ONU.



*Objetivos de Desarrollo Sostenible (Fuente:* [*ONU*](http://www.un.org/sustainabledevelopment/es/objetivos-de-desarrollo-sostenible/)*).*

El **Programa Man and Biosphere (MAB),** que se ejecuta a través de la Red Mundial de Reservas de la Biosfera, señala la importancia de la **investigación interdisciplinaria** como motor para favorecer un desarrollo social y económico compatible con la conservación, y para mejorar la relación entre las personas y el medio ambiente.

En ese sentido, laReserva de la Biosfera de Urdaibai se ha dotado del ***“Plan para la Interpretación, Investigación, Capacitación y Educación para el desarrollo sostenible en la RBU”***(en adelante [PICE](http://www.euskadi.eus/contenidos/documentacion/pice/es_def/adjuntos/Resumen_ejecutivo_PICE_RBU.pdf)) que incluye, a su vez, un programa troncal de Investigación.Este, en sus objetivos específicos 6.2 y 6.4, marca lo siguiente:

6.2. *“Consensuar las líneas estratégicas prioritarias en el ámbito de investigación científica para el desarrollo sostenible de la RBU”.*

6.4 *“Establecer instrumentos estables para el intercambio y la transmisión del conocimiento científico” 🡪* Acción 6.4.2, *“Desarrollo de un encuentro sobre investigación en la Reserva de la Biosfera de Urdaibai”.*

El estudio que se quiere desarrollar desde el Patronato de Urdaibai pretende **dar respuesta a estos dos objetivos** **de forma simultánea.**

En lo que respecta al abordaje del objetivo 6.2 del PICE, la primera gran tarea será **conocer cuáles son las necesidades de conocimiento** e investigación científica de los distintos agentes de Urdaibai. El mapa de necesidades constituirá la materia prima a partir de la cual se deberán diseñar los **conjuntos de líneas de investigación,** guardando siempre la coherencia con los planes y estrategias de la RBU y buscando el mayor consenso posible entre los agentes sociales y gestores. Esta última labor se prevé compleja, ya que en la Reserva de la Biosfera de Urdaibai **intervienen múltiples organizaciones** con diversas capacidades competenciales, motivaciones, objetivos, visiones de futuro para la zona... Por ello, la proposición de una metodología que ayude a acercar posturas resultará muy importante.

Por otro lado, para dar respuesta al objetivo 6.4 del PICE, **se avanza una propuesta metodológica para el desarrollo y ejecución de un Congreso de Investigación en Urdaibai**. El evento se celebrará una vez finalizado el proceso de captación de la demanda y servirá en parte para realizar el proceso de devolución de resultados del mismo, pero también para recibir valoraciones expertas sobre las líneas de investigación a desarrollar. El evento deberá contar con la participación tanto de los agentes gestores de Urdaibai como de personalidades, instituciones y organizaciones del mundo del conocimiento y la investigación.

****

Para finalizar, es importante tener en cuenta que el estudio sociológico que se plantea tiene un importante **componente innovador** que responde a la visión del Programa Marco Ambiental 2020 sobre la RBU como ***“espacio con vocación de laboratorio”,***idóneo para el desarrollo de proyectos innovadores, colaborativos y generadores de resultados tangibles.

**Objeto del trabajo**

El objeto del proyecto es doble:

* **Identificar las necesidades de conocimiento científico de los agentes y gestores de Urdaibai** y, a partir de las mismas, **definir líneas de investigación** ambientales, económicas, sociales… para los próximos años, siempre bajo el mayor consenso posible y empleando los 4 bloques de los ODS como marco (Planeta, Sociedad, Economía/prosperidad; Alianzas y Educación).
* **Diseñar y ejecutar un Congreso** sobre investigación científica y gestión en el entorno de Urdaibai.

**Alcance del trabajo**

Para alcanzar los objetivos se deberán desarrollar, al menos, las siguientes tareas:

* El **proceso** **metodológico** para la **recogida de las necesidades** de conocimiento científico de los agentes y gestores de Urdaibai.
* **La organización de un Congreso** sobre investigación científica y gestión en la [Torre Madariaga](http://www.ingurumena.ejgv.euskadi.eus/r49-madariag/es/),para el que se contempla **la prestación de las labores de dinamización y de secretaría técnica y organizacional:** preparación de materiales y sala, convocatoria de agentes,dinamización de las dinámicas de trabajo (si las hubiere), recogida de actas… El desarrollo de las tareas de carácter exclusivamente científico (valoración de trabajos y resúmenes de ponentes, definición de temáticas del Congreso…) corresponderá al Servicio de la RBU Urdaibai y a la Cátedra UNESCO de la UPV/EHU.
* Un **informe de Necesidades de Investigación** que clarifique las necesidades de conocimiento y defina las líneas de investigación (ambientales, económicas, sociales…) propuestas por los agentes de Urdaibai para los próximos años.
* **Un informe de Líneas de Investigación** con fichas individuales por cada línea, detallando sus principales características.

**Definición de fases y tareas del proyecto**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Cuadro resumen de**PRINCIPALES PROCESOS Y METODOLOGÍAS** |
| **A.***Pág.8* | IDENTIFICACIÓN DE AGENTES | **SOCIOGRAMA** |
| CAPTACIÓN DE NECESIDADES DE INVESTIGACIÓN | **ENTREVISTAS EN PROFUNDIDAD****GRUPOS DE DISCUSIÓN****ENCUESTAS ONLINE****HERRAMIENTAS TELEMÁTICAS** |
| Resultado de imagen de ICONO DOCUMENTO | *INFORME DE* **NECESIDADES** *DE INVESTIGACIÓN* |
| **B.***Pág.13* | ELABORACIÓN Y PRIORIZACIÓN DE LÍNEAS DE INVESTIGACIÓN | **CONGRESO: WORKSHOPS TEMÁTICOS**  |
| Resultado de imagen de ICONO DOCUMENTO | *Informe de***RESULTADOS DEL CONGRESO** |
| **C.***Pág.20* | CONTRASTE Y REDACCIÓN FINAL DE LAS LÍNEAS DE INVESTIGACIÓN  | **GRUPO EXPERTO****MÉTODO DELPHI** |
| Resultado de imagen de ICONO DOCUMENTO | *INFORME DE***LÍNEAS** *DE INVESTIGACIÓN* |

A continuación se presentan con mayor concreción las fases y tareas del proyecto, estructuradas en base a los dos objetivos del trabajo: el proceso de **captación de necesidades de conocimiento y elaboración de líneas de investigación (A) y la organización del Congreso (B).**

**A. Definición de fases y tareas para “Identificar las necesidades de conocimiento científico de los agentes y gestores de Urdaibai y definir líneas de *investigación para los próximos años”:***

A.1. **Planificación** del proceso de captación de las necesidades.

* **Identificación de los agentes** de interés para su inclusión en el proceso de captación de la demanda. Los agentes a integrar, al menos, serán los siguientes:
	+ **Patronato de la Reserva de la Biosfera de Urdaibai** (agentes del Patronato, Director-Conservador de la Reserva, personal del Servicio de la RBU, Consejo de Cooperación...).
	+ **Agentes del tejido asociativo** de Urdaibai que guardan relación con alguno de los ámbitos del desarrollo sostenible: asociaciones ambientales, profesionales, sectoriales, ONGs…
* Zain Dezagun Urdaibai (Busturialdeko Garapen Eusgarrirako Auzo Elkartea).
* Urdaibaiko Galtzagorriak.
* Asociaciones vecinales.
* EHNE.
* ENBA.
* Asociación de Forestalistas de Bizkaia.
* Tourdaibai. Asociación de Empresarios de Turismo.
* Consejo de Cooperación de la RBU.
* Personas investigadoras de la zona.
* Personas investigadoras de la UPV/EHU.
* Profesionales y agentes de interpretación ambiental de la zona.
* …
	+ **Ayuntamientos de la Reserva de Urdaibai**, independientemente de su tamaño poblacional:
		- Aytos. de Ajangiz, Bermeo, Busturia, Ereño, Forua, Gautegiz Arteaga, Gernika-Lumo, Ibarrangelu, Kortezubi, Mundaka, Murueta, Muxika.
		- Asociación de Desarrollo Rural Urremendi.
		- Behargintzas.
	+ **Diputación Foral de Bizkaia**: sus departamentos, entidades y empresas públicas dependientes relacionadas con los ámbitos del desarrollo sostenible en la zona.
		- Departamento de Sostenibilidad y Medio Natural: Dirección de Medio Ambiente y Dirección de Agricultura.
		- Departamento de Desarrollo Económico y Territorial.
	+ **Gobierno Vasco:** sus departamentos, entidades y empresas públicas dependientes relacionadas con los ámbitos del desarrollo sostenible en la zona.
		- Departamento de Medio Ambiente, Planificación Territorial y Vivienda: Viceconsejería de Medio Ambiente e Ihobe.
		- Departamento de Desarrollo Económico e Infraestructuras: Viceconsejería de Agricultura, Pesca y Política Alimentaria; Viceconsejería de Industria, Hazi…
		- Departamento de Turismo y Comercio: Viceconsejería de Turismo y Comercio, Basquetour.
	+ **Gobierno Central:**
		- Demarcación de Costas del País Vasco.
	+ **Universidad y personas investigadoras**
		- Vicerrectorado de Investigación de la UPV/EHU
		- Catedra Unesco de la UPV/EHU.
		- Departamentos de Biología, Geología… de universidades.
		- Centros tecnológicos (Neiker, Azti…).

Además, deberá plantearse la inclusión en el proceso de otros agentes de gestión que puedan figurar en estrategias, documentos de gestión y planificaciones (PADAS, PICE, PRUG…).

Una vez identificados los agentes, se elaborará **un sociograma** que los clasifique en base a los 4 Bloques de ODS y explicite las relaciones entre unos y otros de forma gráfica.

* Selección de las **herramientas de recogida de información** apropiadas para la captación de las necesidades.

Deberán emplearse, al menos, las siguientes herramientas:

* + **Entrevistas estructuradas en profundidad**: se trata de la técnica de investigación más empleada para recabar la opinión de personas profesionales y expertas. Se deberá obtener información a partir de una reflexión formulada desde la visión y experiencia propias de cada agente de la RBU entrevistado. Las entrevistas deberán desarrollarse presencialmente en el lugar de preferencia para la persona convocada y, en caso de no ser posible por motivos de disponibilidad, telefónicamente.
	+ **Grupos de discusión**: técnica de investigación grupal utilizada para conocer y comprender los discursos de determinados colectivos y, en este caso, para analizar sus prioridades, percepciones, actitudes sobre las necesidades de investigación científica en la RBU.
	+ **Encuesta**: se considera una herramienta apropiada para fomentar la participación de aquellos agentes más tangenciales al núcleo del proceso de captación de la demanda. También puede resultar útil para contrastar el acuerdo o desacuerdo de determinados agentes ante un listado hipotético de líneas de investigación. El formato de la encuesta podrá ser online.
	+ **Herramientas de recogida de información telemática**: se deberán habilitar direcciones de email, foros online u otras herramientas que se consideren apropiadas para que participe el mayor número de agentes posible, especialmente aquellos que por distintos motivos no participen en entrevistas, grupos de discusión…
	+ **Otras herramientas de investigación sociológicas** (cuantitativas y cualitativas) siempre que resulten oportunas, originales y contribuyan de forma nítida al objetivo del estudio.

Deberán desarrollarse, al menos:

|  |  |
| --- | --- |
| Herramienta de investigación | Intervalo  |
| Entrevistas en profundidad presenciales | 15-20 |
| Focus groups | 4-6 |
| Encuestas | 2*(una en el proceso A.4 para devolución de resultados)* |

Se deberá confirmar que la selección de **herramientas de recogida de información es adecuada para cada tipo de agente**, ajustándose lo mejor posible a su disponibilidad, necesidades, posicionamiento…

* **Calendarización** del desarrollo del trabajo de campo en los plazos estipulados en el presente pliego.
* Una vez definidos los agentes, las herramientas de recogida de información y el calendario del trabajo de campo, estos aspectos serán recogidos en un **Documento de planificación para la captación de la demanda.**

**A.2 Desarrollo del trabajo de campo**

Es la fase en la que se ejecutan las entrevistas, focus groups… propuestas en el proceso de captación de la demanda. Implica las siguientes tareas:

* **Diseñar los guiones y materiales** de trabajo precisos para las entrevistas, focus groups… y demás espacios de recogida de información. Los guiones facilitarán la recogida de información estructurada en base a los 4 Bloques de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (Planeta, Sociedad, Economía / Prosperidad, Alianzas y Educación).
* **Realizar las convocatorias** y la gestión de agenda precisa para concertar las entrevistas y grupos de discusión con los agentes de Urdaibai. Durante este proceso resultará especialmente importante diseñar un argumentario atractivo para los agentes que **incremente su predisposición y motivación a participar**, bien de forma puntual en este proceso, bien de forma estructural en el **Consejo de Cooperación**. Se les deberá mostrar el momento de oportunidad para volcar sus demandas, la relevancia de su contribución en el desarrollo sostenible de la RBU…
* Realizar la **labor entrevistadora y moderadora** precisa para recoger la información. El personal dedicado a esta tarea deberá contar con experiencia en la realización de trabajos similares, así como con un nivel adecuado de euskera hablado y escrito acreditado (nivel C1), ya que las entrevistas se deberán desarrollar en el idioma deseado por cada agente.
* **Elaborar actas** de todas las entrevistas, grupos de discusión y demás herramientas de recogida de información en un formato sintético que recoja sus principales necesidades y propuestas de investigación.

**A.3 Análisis de la información obtenida**

Se realizará una reflexión sobre **la información recogida**, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

* La relevancia de identificar las **necesidades de conocimiento y científicas prioritarias** por distintos motivos (por ser compartidas/consensuadas por distintos agentes, por considerarse prioritarias para el desarrollo social o económico de Urdaibai…).
* La importancia de **explicar y contextualizar las necesidades de investigación** formuladas por los agentes con los argumentos que las motivan o justifican, así como con los **efectos, oportunidades…** que podría generar su desarrollo.

**A.4 Elaboración del Informe de Necesidades de conocimiento**

El informe deberá incluir, al menos, los siguientes aspectos en su estructura:

* **Resumen sintético del Proceso de Captación desarrollado**, complementado con indicadores del proceso relativos al nº de agentes, instituciones y personas participantes, nº de aportaciones recibidas, nº de entrevistas y focus groups desarrollados…
* **Necesidades de conocimiento y científicas** expresadas por los agentes de Urdaibai, explicitando los aspectos centrales del discurso existente al respecto.
	+ **Las necesidades deberán estructurarse en los 4 Bloques de los ODS** (Planeta, Sociedad, Economía/Prosperidad, Alianzas y Educación/Participación), y deberán estar alineadas en la medida de lo posible con los diagnósticos y los objetivos expresados en los documentos de planificación y gestión de la zona de Urdaibai (PICE, PADAS…).
	+ Además, se valorará también la clasificación en base a otros criterios como el grado de consenso sobre su prioridad, el tipo de agente formulador, el ámbito de investigación o científico de pertenencia…
* Anexo con la totalidad de las necesidades de conocimiento expresadas por cada agente.
* **Resumen ejecutivo** que facilite la presentación de los contenidos principales en el Congreso de Investigación.

El informe deberá presentarse en un formato y estilo que facilite la toma de decisiones al cliente.

El **Informe de Necesidades** de investigación será sometido a un **proceso de devolución de resultados** (envío por mail o **encuesta/formulario online**) para que los agentes sociales y gestores participantes puedan plantear los ajustes, matizaciones… que consideren oportunos.

**A.5 Elaboración de las líneas de investigación durante el Congreso**. Las necesidades de investigación serán transformadas en Líneas de Investigación en el transcurso de las dinámicas participativas planteadas en el Congreso. Se detalla en el apartado B.

**B. Definición de fases y tareas para *“diseñar y ejecutar un Congreso sobre investigación científica y gestión en el entorno de Urdaibai”.***

El primer paso debe ser **concretar las características nucleares del Congreso**. Como propuesta inicial se plantean las siguientes:

|  |
| --- |
| **CARACTERÍSTICAS - CONGRESO DE INVESTIGACIÓN EN LA RESERVA DE URDAIBAI** |
| **Fecha** | noviembre (3 días de Congreso + 1 salida de campo) |
| **Lugar** | Torre Madariaga – Centro de Biodiversidad de Euskadi |
| **Objetivos del Congreso**  | Objetivos generales:* Dar respuesta a la acción 6.4.2 del PICE-IGHP “Desarrollo de un encuentro sobre investigación en la Reserva de la Biosfera de Urdaibai”.
* Conseguir la coordinación de la actividad investigadora y su adecuación a las necesidades de gestión y desarrollo sostenible de la RBU.

Objetivos específicos:* Devolver los resultados del estudio de captación de necesidades “Puentes entre Ciencia – Gestión en la RBU”.
* Construir y consensuar las líneas de investigación estratégicas para el desarrollo sostenible en la RBU.
* Establecer instrumentos para el intercambio y transmisión de conocimiento científico entre los agentes con presencia, influencia…
* Incentivar la realización de trabajos de investigación que aborden las necesidades identificadas.
 |
| **Tipo de actividades y actos previstos en el Congreso** | * Presentación de ponencias.
* Workshops (mesas temáticas).
* Visita a la RBU (17 de noviembre).
* Stands de administraciones (hall).
 |
| **Nº y perfil de personas ponentes** | 3 ponentes en conferencia (1 de procedencia estatal, 1 de Noruega, 1 de Reino Unido)6 participantes en las mesas de debate+ Diferentes comunicaciones (breves). |
| **Composición del comité científico para la valoración de trabajos** | Comité científico organizado por Cátedra Unesco y el Servicio de la RBU.  |
| **Personas asistentes** | * Plazas disponibles: 150
* Modelo de inscripción mixto (parte bajo invitación, parte plazas libres).
* Personal político de la comarca y de organizaciones gestoras.
* Personal técnico de los ámbitos público y privado que tengan como ámbito de actuación la RBU.
* Personas investigadoras sobre reservas de la biosfera (de la comarca, estatales, internacionales).
* Agentes del conocimiento (empresas especializadas, centros tecnológicos, universidades…)
* Estudiantes.

 Se recomienda realizar un mailing a la base de contactos de Ingurumena para socializar el congreso y captar posibles agentes interesados. |
| **Medios y herramientas de comunicación disponibles para difusión y promoción del Congreso** | * Diseño de una web específica para las inscripciones al Congreso.
* Ruedas y notas de prensa en medios.
* Publicaciones en redes sociales.
* Copys prensa.
 |
| **Otros recursos necesarios** | * Equipo de traducción.
* Equipo y conexión para streaming.
 |

En lo que respecta a la **programación del Congreso** y su orden del día, se plantea lo siguiente:

|  |
| --- |
| **MIERCOLES,** |
| **Horario** | **Evento** | **Descripción** |
| 9:00-9:30 | Recepción asistentes y café |  |
| 9:30-9:50 | Inauguración del Congreso | *Discurso de bienvenida de representantes Institucionales* |
| 9:50-10:40 | **PONENCIA MARCO INAUGURAL**“Investigación para la sostenibilidad”*Carlos Montes; Suplente: Sergio Guevara* | * *30´Conferencia de un experto o experta*
* *20´Turno de preguntas*
 |
| 10:40-11:40 | **MESA DEBATE**“PLANETA Y SOCIEDAD” | * *10´Presentación del estado de la cuestión por parte de gestores/as +10´ Introducción a tema “Planeta” (Alejandro Cearreta) + 10´Introducción a tema “Sociedad” (Mª José Ainz Ibarrondo).*
* *30´ turno de preguntas por parte de personas asistentes*
 |
| 11:40-12:10 | Pausa café |  |
| 12:10-14:40 | WORKSHOP 1: **PLANETA** | * *10´Presentación del apartado “Planeta” del Informe de necesidades (gestor/a)*
* *60´Comunicaciones a cargo de personas científicas y gestoras sobre “Planeta”.*
* *80´ Mesas temáticas de carácter participativo. Descrito en apartado B.2.1*
 |
| 14:40-15:40 | Pausa comida |  |
| 15:40-18:10 | WORKSHOP 2: **SOCIEDAD** | * *10´Presentación del apartado “Sociedad” del Informe de necesidades (gestor/a)*
* *60´Comunicaciones a cargo de personas científicas y gestoras sobre “Sociedad”.*
* *80´ Mesas temáticas de carácter participativo. Descrito en apartado B.2.1*
 |
| **JUEVES,**  |
| 9:30-9:45 | Recepción asistentes y café |  |
| 9:45-10:35 | **PONENCIA MARCO:****“**Sostenibilidad en reservas de la biosfera”*Rodha Ballinger; Suplente: Cherith Moses* | * *30´Conferencia de un experto o experta*
* *10´Turno de preguntas*
 |
| 10:35-11:35 | **MESA DEBATE**“PROSPERIDAD Y ALIANZAS / EDUCACIÓN” | * *10´Presentación del estado de la cuestión por parte de gestores (Arantza Atxa) +10´ Introducción a tema “Prosperidad” (David Hoyos) + 10´Introducción a tema “Alianzas”*
* *30´ turno de preguntas por parte de personas asistentes*
 |
| 11:35-12:05 | Pausa café |  |
| 12:05-14:35 | WORKSHOP 3: **ECONOMÍA/PROSPERIDAD** | * *10´Presentación del apartado “Economía/Prosperidad” del Informe de necesidades (gestor/a)*
* *60´Comunicaciones a cargo de personas científicas y gestoras sobre “Economía/Prosperidad”.*
* *80´ Mesas temáticas de carácter participativo. Descrito en apartado B.2.1*
 |
| 14:35-15:35 | Pausa comida |  |
| 15:35-18:05 | WORKSHOP 4: **ALIANZAS Y EDUCACIÓN** | * *10´Presentación del apartado “Alianzas y Educación” del Informe de necesidades (gestor/a).*
* *60´Comunicaciones a cargo de personas científicas y gestoras sobre “Alianzas y Educación”.*
* *80´Mesas temáticas de carácter participativo. Descrito en apartado B.2.1*
 |
| **VIERNES,**  |
| 9:30-10:20 | **PONENCIA MARCO DE CLAUSURA**“Retos y oportunidades de la Investigación en las RBs”*Erik Gómez-Baggethun; Suplente: José Manuel Naredo* | * *40´Conferencia de un experto o experta*
* *20´Turno de preguntas*
 |
| 10:20-11:20 | **CONCLUSIONES** *(SÍNTESIS DE WORKSHOPS)* | *Resumen de las líneas de investigación y conclusiones alcanzadas en los Workshops. A cargo del equipo dinamizador.* |
| 11:20-11:50 | Pausa café |  |
| 11:50-13:50 | WORKSHOP 5:**PRIORIZACIÓN Y VALORACIÓN DE LÍNEAS** | * *90´Dinámica de priorización y valoración detallada de las líneas de investigación y concreción de las mismas.*
* *30´Plenario de conclusiones alcanzadas.*

*Se describe a detalle en el apartado B.2.2* |
| 13:50-14:30 | **CLAUSURA DEL CONGRESO** | * *Discurso a cargo de representantes de la RBU.*
 |
| 13:30-14:30 | Pausa comida |  |
| **SÁBADO,**  |
| 9:30-13:00 | **SALIDA DE CAMPO A LA RBU** | * *Excursión a los principales puntos de interés de la RBU.*
 |

**El desarrollo del Congreso contempla tareas de tres tipos:** las concernientes al Comité Científico, las propias del Equipo Dinamizador y las correspondientes a la Secretaría Técnica.

**B1. Comité Científico.** Será conformado por el Servicio de la RBU y la Cátedra UNESCO de la UPV/EHU. Se encargará tanto de orientar el Congreso como de definir sus principales características (temáticas a tratar, público destinatario, dimensiones...).Este Comité tambiéndesarrollará las siguientes tareas en el congreso:

* Valoración de **los abstracts** y selección las **personas ponentes.**
* **Contactación con los agentes a invitar al Congreso**, que serán previamente seleccionados por parte del Servicio de la RBU.
* **Gestión de la comunicación interna** (circulares, resúmenes, trabajos…) entre el Comité Científico del Congreso y las personas ponentes, así como otras personas y entidades colaboradoras del Congreso.

**B2. Equipo Dinamizador de los workshops.** Facilitará el desarrollo de las dinámicas de trabajo colaborativo que se desarrollen en el Congreso. Sus tareas serán:

* B.2.1 Aplicar **técnicas de dinamización** para trabajar con el personal científico, gestor, investigador… en los **4 Workshops temáticos**.

Workshop 4.

ALIANZAS Y EDUCACIÓN

Workshop 3.

ECONOMÍA

Workshop 2.

SOCIEDAD

Workshop 1.

PLANETA

* + Los **objetivos de los workshops temáticos** podrán ser los siguientes, en función de los intereses que exprese el Comité Científico:
		- **Plantear líneas de investigación** que respondan a las necesidades expresadas por los agentes en el Informe de Necesidades.
		- **Recoger recomendaciones, buenas prácticas**… para un mejor desarrollo de las líneas de investigación que se planteen.
		- **Formular demandas de investigación** que no estén contempladas en el Informe de Necesidades.
	+ La dinámica participativa de cada workshop tendrá una **duración de 80**´ y será la siguiente (ejemplo para el Workshop 1 “Planeta”):
		- 5´ **Conformación de mesas** con 8-10 personas asistentes en base a las subtemáticas del tema “Planeta”: mesa A) Litoral; mesa B) Red fluvial y acuíferos; mesa C) Ecosistemas terrestres; Mesa D)Biodiversidad y geodiversidad…
		- 5´ **Lectura de las necesidades de conocimiento** de cada subtemática expresadas por agentes gestores, políticos, asociaciones… en el Informe de Necesidades.
		- **25´ Valoración de las necesidades** y proposición de necesidades propias (siempre en el marco de la subtemática que se esté tratando).
		- **35´ Dinámica para la elaboración / conceptualización de líneas de investigación** concretas que den respuesta a las necesidades de conocimiento. Las personas participantes en cada mesa reflexionarán conjuntamente para generar líneas de investigación y detallar todos los aspectos posibles (investigación a desarrollar, costes estimados, posibles responsables, partners…).

Ejemplo del material de trabajo que se empleará en los grupos

|  |
| --- |
| Workshop 1 – Planeta. **A) Litoral** |
|  | **Necesidades de conocimiento****Sobre Litoral** | **Líneas de investigación****Sobre Litoral** |
| **Personal gestor** | *Síntesis de las necesidades expresadas por personal gestor en el Informe de Necesidades**+**Se completarán con las que surjan en la dinámica* | *A completar en la dinámica* |
| **Personal investigador y científico** | *Síntesis de las necesidades expresadas por científicos/as en el Informe de Necesidades**+**Se completarán con las que surjan en la dinámica* | *A completar en la dinámica* |

* + - 10´Disolución de las mesas temáticas y plenario para la **puesta en común de las conclusiones.**

El equipo de dinamización estará conformado por 6 personas (1 por mesa) y deberá contar con una **batería de técnicas colaborativas** por su fuese necesario su uso:

* **Para generar ideas**: brainstorming, brainswriting, técnica de la inversión, matriz reflexiva, árbol de problemáticas…
* Para **trabajar la priorización**: matrices de priorización.
* **Para generar consensos**: técnica de la inundación, método ORAPAPA, técnica Stepladder…
* B.2.2 Aplicar **técnicas de dinamización** para trabajar con el personal científico, gestor e investigador en el “**Workshop 5:** Priorización y valoración de líneas”.
	+ El objetivo de este workshop es doble: **priorizar** las líneas de investigación planteadas en el propio Congreso y **detallar los aspectos concretos** de las que se hayan seleccionado.
	+ La dinámica participativa del workshop 5 tendrá una **duración de 90**´ y será la siguiente:
		- **20´ Priorización** de las líneas de investigación surgidas y trabajadas en el Congreso a través de la herramienta de **votación Menti.**
		- **10´** Exposición de los **resultados** de la votación.
		- **5´** **División de las personas asistentes en 4 mesas**, 1 por cada bloque de ODS. Las mesas podrían desdoblarse en función del nº de personas asistentes para facilitar la participación.
		- 40´ Dinámica de **aproximación colaborativa a las líneas de investigación**. El objetivo es detallar, valorar… cada línea de investigación para facilitar su aplicación. Se facilitarán preguntas para la reflexión:

*¿Quién podría llevar a cabo esta línea de investigación?*

*¿Cuáles serían las hipótesis de trabajo de esta línea de investigación?*

*¿Se conocen fuentes de financiación aplicables?*

*¿Se han realizado investigaciones similares en alguna reserva de la biosfera?*

*¿Cuáles serían las claves de éxito y los puntos críticos?*

*…*

* + - 15´ Disolución de las mesas temáticas y **plenario** para la puesta en común de las conclusiones.
* B.2.3 Elaborar un **Documento de Resultados del Congreso** en el que se recoja:
	+ Introducción y contextualización del Congreso.
	+ Actas de las jornadas.
	+ Resumen ejecutivo con los principales indicadores de asistencia, participación… (nº de personas, entidades…).
	+ Principales conclusiones del Congreso (serán extraídas en colaboración con el Comité Científico).

El documento deberá estar diseñado en un formato publicable para su difusión.

**B3. Secretaría Técnica - Organizacional**

* **Gestión de la difusión (comunicación externa)** sobre el Congresoa través de los canales que se habiliten: circulares, notas de prensa, publicaciones en redes sociales, habilitación de una web específica para inscripciones… La web tomará como ejemplo la del [Congreso Uhinak](http://www.uhinak.com/), incluyéndose al menos los apartados “Comunicaciones”, “Inscripciones”, “Programa”, “Información general”… en castellano euskera e inglés.
* Secretaría de **exposición comercial** en stands para las administraciones de la RBU y otros posibles agentes interesados. Montaje de los expositores y stands.
* **Gestión de inscripciones y acreditaciones.**
* **Gestión de los viajes, alojamientos y dietas** para las personas ponentes que asistan al Congreso.
* **Secretaría administrativa para la gestión de cobros y el control de cuenta.**
* **Elaboración e impresión de materiales** (órdenes del día, documentos para las personas asistentes, actas, acreditaciones, carteles…) que se pudiesen precisar para el desarrollo del Congreso. Deberán prepararse pen drives con la documentación sobre el Congreso para su entrega a las personas participantes. También se preparará un libro de las ponencias del congreso para su publicación por parte del Servicio de Urdaibai.
* **Gestión de los medios técnicos**: equipos de grabación de las ponencias y emisión en streaming. Es importante garantizar que la conexión de internet sea suficiente (4GB mínimo) como para emitir las jornadas en streaming con garantías de calidad. Los videos de las ponencias deberán ser proporcionados en un formato que permita su carga en la web del Congreso.
* Gestión y coordinación de los **equipos auxiliares:** traductores/as, técnicos/as audiovisuales…
* Gestión de **catering, cafés y comidas**.
* Gestión del **servicio de transporte** para la salida de campo del día 17 (autobuses).

Todos los costes asociados a las anteriores tareas serán asumidos por la propia empresa que gestione el evento, a excepción de la sala que será gratuita para el evento.

**C. Contraste y redacción final de las líneas de investigación**

**C.1 Contraste y ajuste de las líneas de Investigación con un Grupo Experto**.

* Los workshops del Congreso permitirán extraer un listado de líneas de investigación en formato Borrador con cierto nivel de detalle. El objetivo de esta tarea es **dar un formato final a dichas líneas valiéndose de la colaboración de un grupo de personas expertas que concreten y redacten los aspectos más técnicos.**
* Este grupo experto estará compuesto por **4 personas investigadoras** de diferentes disciplinas y familiarizadas con los 4 bloques de los ODS.
* El grupo podría desarrollar su trabajo a través de la aplicación de distintas metodologías en función de la cantidad y calidad de los resultados obtenidos en el Congreso. Una de las posibilidades que se plantea es el **método Delphi:**

*“El método Delphi es una técnica de recogida de información que permite obtener la opinión de un grupo de expertos a través de la consulta reiterada. Esta técnica, de carácter cualitativo, es recomendable cuando no se dispone de información suficiente para la toma de decisiones o es necesario, para nuestra investigación, recoger opiniones consensuadas y representativas de un colectivo de individuos”*

Mercedes Reguant-Álvarez y Mercedes Torrado-Fonseca (2016). El método Delphi.[*Revista d´Innovació i Recerca en la Educació*](file:///C%3A%5CUsers%5CUsuario%5CAppData%5CLocal%5CMicrosoft%5CWindows%5CTemporary%20Internet%20Files%5CContent.Outlook%5CPI0IXWMV%5Crevistes.ub.edu%5Cindex.php%5CREIRE%5Carticle%5Cdownload%5Creire2016.9.1916%5C18093)*.*

También se propone la realización de un **análisis de componentes principales en SPSS**, empleando las variables que se hayan identificado durante el proceso.

**C2. Elaboración del Informe de Líneas de Investigación**, que plasmará el trabajo realizado por el Grupo Experto. Contará con **Fichas individuales** por cada línea de investigación que contemplen sus aspectos nucleares (objetivos, desarrollos, bloque de los ODS en el que se enmarca, ámbito científico al que pertenece, costes aproximados, responsables…).

**Planificación de los trabajos**

En lo que respecta a la Identificación de las necesidades de conocimiento científico de los agentes y gestores de Urdaibai:

* El 30 de marzo se entregaría un **Documento de** **planificación para la captación de la demanda**, que deberá contar con el ajuste y aprobación del Servicio de la RBU.
* El **28 de septiembre** finalizaría **el trabajo de campo** establecido en la planificación para la captación de la demanda (realización de todas las entrevistas, focus groups y sus respectivas actas).
* El **15 de octubre** se entregaría el **“Informe de necesidades de conocimiento”.**
* Tras el Congreso y el trabajo con el grupo de personas expertas se entregará el **“Documento de Líneas de Investigación”** (31 de diciembre).

En lo que respecta al diseño y ejecución del Congreso:

* Un mes después del inicio de los trabajos se entregará el **“Documento de planificación para la organización del Congreso”.** Este documento sería ajustado una vez se finalice el proceso de captación de la demanda.
* **El Congreso se desarrollará el mes de noviembre** (14-17).
* Dos semanas después de la finalización del Congreso se entregará el **“Documento de resultados del Congreso”** (30 noviembre).

La planificación de los trabajos se plasmará en un **cronograma detallado** con las principales tareas a desarrollar, indicando las personas responsables y las fases y puntos críticos que podrían suponer una desviación en los plazos del proyecto.

En caso de subcontratarse el proyecto, se deberían plantear **herramientas de coordinación y seguimiento** que permitan al Servicio de la RBU supervisar, validar y ajustar los trabajos en las fases críticas. Como mínimo deberán proponerse reuniones presenciales y medios de contacto telefónicos y telemáticos.

**Todos los trabajos planteados se finalizarían antes del 31 de diciembre de 2018.**

**Metodologías para el acercamiento de los agentes**

El objetivo general 1 del PICE es *“alcanzar la* ***coordinación y cooperación de los agentes*** *de la gestión, interpretación, investigación, capacitación y educación para avanzar conjuntamente hacia el desarrollo sostenible de la Reserva de la Biosfera de Urdaibai”.*

Por ello, el Patronato de la Reserva de Urdaibai quiere fomentar el **acercamiento de los distintos agentes** (gestores, ayuntamientos, asociaciones, investigadores e investigadores…) a la propia gestión de la Reserva y a sus **estructuras y órganos de participación y gobernanza** (Consejo de Cooperación), haciéndoles coparticipes en la toma de decisiones sobre este territorio.

En este sentido, **sería apropiado establecer metodologías para incrementar el grado de compromiso, afinidad, engagement…** de los distintos agentes hacia el proyecto institucional de la RBU. Las técnicas y **metodologías del coaching** podrían resultar útiles para este objetivo, integrándose de forma transversal en los procesos que implican una relación interpersonal (convocatorias, entrevistas, focus groups, dinámicas del Congreso…).

**Solvencia técnica y profesional del equipo**

El equipo encargado del proyecto debería contar con **experiencia mínima en los últimos 3 años sobre:**

A) Investigación científica en entornos naturales y espacios protegidos.

B) Procesos de participación y captación de la demanda

C) Estrategias / planificaciones de medio ambiente / medio natural.

D) Organización de congresos.

Además, el **equipo** debería estar compuesto como mínimo por los **siguientes perfiles**:

A) Dos personas con titulación de grado o licenciatura en **Psicología, Sociología o Ciencias Políticas** y con experiencia en el desarrollo de procesos de participación y estrategias o planificaciones de medio ambiente.

B) Una persona con titulación de grado o licenciatura en **materias relacionadas con el medio natural** (Biología, Ciencias Ambientales, Geología…), con experiencia en realización de investigación.

C) Dos personas expertas en **organización de Congresos**, con experiencia en realización de eventos internacionales.

Además, una persona de cada perfil requerido debería contar con **nivel C1 de euskera** acreditado que le permita comunicarse en este idioma con los agentes participantes en el proceso. En el caso del equipo de organización de Congresos, se precisará una persona con **C1 de inglés.**