



ÍNDICE

1. Diseño de planes y programas en las intervenciones en el tiempo libre.....17

1.1. Fase de preparación.....19

1.1.1. Definición de los objetivos vinculados al marco de referencia, estructura y método del proyecto

1.1.2. Identificación de contenidos en la educación en el tiempo libre

1.1.3. Planificación y secuencia de las actividades

1.1.4. Aplicación de actividades educativas en el tiempo libre

1.1.5. Identificación de los elementos a considerar en la elección de la ubicación para el desarrollo de una actividad de educación en el tiempo libre

1.1.6. Selección y utilización de medios y recursos del proyecto

1.1.7. Contextualizar los elementos y procedimientos fundamentales en el desarrollo de un proyecto de tiempo libre que faciliten la correlación de las acciones previstas

1.1.8. Elaboración de fichas de actividades

1.1.9. Análisis de decisiones administrativas a considerar en el desarrollo de un proyecto de tiempo libre educativo



1.2. Fase de ejecución.....	59
1.2.1. Dinámicas y procedimientos de recepción de sugerencias, tanto de las personas destinatarias, como del equipo de monitores	
1.2.2. Identificación de procedimientos utilizados en la supervi- sión de la ejecución	
1.2.3. Procedimientos de actuación para la definición de activi- dades alternativas en una programación en caso de no poderse desarrollar una actividad planificada	
1.2.4. Dinámicas orientadas a promover la figura del monitor o monitora como modelo transmisor de valores	
1.3. Fase de evaluación.....	71
1.3.1. Aplicación de procedimientos de evaluación participativa y continua para proyectos educativos de tiempo libre educativo infantil y juvenil	
1.3.2. Dinámicas de evaluación de actividades y procesos	
1.3.3. Métodos para verificar el desarrollo de una evaluación grupal	
1.3.4. Elaboración de modelo de ficha de evaluación que recoja los elementos básicos y propuestas de mejora de proyectos de tiempo libre educativo	
1.3.5. Sistematización de contenidos que deben figurar en la memoria con las estrategias de mejora relacionadas	
1.3.6. Diseño y realización de memoria/informe final de un pro- yecto de actividades en el tiempo libre infantil y juvenil	



2. Aplicación de la normativa aplicable a proyectos de tiempo libre.....99

2.1. Identificación de los aspectos a considerar en la preparación y desarrollo de una actividad en relación con las normativas aplicables.....99

2.2. Aplicación del marco normativo autonómico aplicable a las actividades de tiempo libre en el ámbito de la infancia y la juventud así como de otros marcos normativos que inciden en las actividades de tiempo libre.....101

2.3. Análisis del impacto ambiental producido por las actividades de tiempo libre.....104

2.4. Aplicación de la normativa sanitaria en las actividades de tiempo libre.....105

2.5. Adecuación de las actividades de tiempo libre a la seguridad y a la prevención de accidentes.....108

2.6. Proceso de gestión y tramitación de las autorizaciones o comunicaciones administrativas.....114

2.7. Protocolos de relación con la Administración antes, durante y después de la realización del proyecto de tiempo libre.....117

3. Gestión de recursos en proyectos de tiempo libre.....125

3.1. Gestión de recursos humanos.....126

3.1.1. Desarrollo de organigramas de funcionamiento



3.1.2. Organización del equipo humano que participa en los proyectos de tiempo libre	
3.2. Gestión de recursos económicos.....	139
3.2.1. Gestión económica aplicada al desarrollo de actividades de tiempo libre	
3.2.2. Adaptación de la gestión económica para que sea equilibrada y sostenible	
3.2.3. Métodos y procedimientos de administración	
3.3. Gestión de recursos materiales.....	165
3.3.1. Análisis y selección del equipamiento necesario para el desarrollo de actividades de tiempo libre	
4. Coordinación con otros agentes.....	169
4.1. Análisis de aspectos sujetos a coordinación con otros agentes.....	169
4.2. Estructuración de las funciones de representación a desarrollar por parte de la persona responsable de un proyecto de educación en el tiempo libre infantil y juvenil.....	174
4.3. Relación con los padres o tutores de los menores que participan en las actividades de tiempo libre.....	180
4.4. Identificación de aspectos que precisen el trabajo en red de los agentes educativos que inciden en un entorno concreto.....	183



4.5. Relación con otros educadores vinculados a los menores con necesidades educativas especiales.....188

5. Aplicación de acciones de difusión del proyecto de tiempo libre.....195

5.1. Identificación de aspectos a considerar del grupo destinatario y del entorno, que permitan desarrollar una comunicación de la acción comprensible y motivadora.....195

5.2. Protocolos, procedimientos y medios de comunicación que se utilizan para la proyección social del proyecto, considerando medios, personas destinatarias y lenguajes para asegurar una correcta difusión del proyecto.....198

5.3. Técnicas de comunicación aplicadas a la difusión de proyectos de tiempo libre.....201







1. Diseño de planes y programas en las intervenciones en el tiempo libre

Objetivos

1. Diseñar proyectos de tiempo libre educativo infantil y juvenil, teniendo en cuenta el marco de referencia y todos sus apartados.

- La definición de los objetivos, la estructura y método del proyecto.
- La descripción de las actividades, su temporalización y ritmo.
- La logística del proyecto (medios y recursos).
- El proceso de evaluación.

2. En un proceso de diseño de proyectos, definir estrategias para su elaboración desde una perspectiva educativa en el tiempo libre, de forma coordinada con un equipo de personal monitor.

3. Identificar los elementos a considerar en la elección de la ubicación para el desarrollo de una actividad de educación en el tiempo libre.

4. Determinar los elementos y procedimientos fundamentales en el desarrollo de un proyecto de tiempo libre que faciliten la correlación de las acciones previstas.

5. Reconocer los aspectos a considerar del grupo destinatario y del entorno, que permitan desarrollar una comunicación de la acción comprensible y motivadora.



6. En un proceso de recogida de sugerencias en torno a un proyecto, elaborar procedimientos de recepción, tanto de las personas destinatarias, como del equipo de personal monitor, valorando conjuntamente con los últimos la conveniencia de su inclusión en el proyecto.

7. En un proceso de desarrollo de un proyecto de tiempo libre, definir una actuación alternativa y acorde con los objetivos planteados en una programación en que una actividad planificada no se puede desarrollar.

8. Identificar los posibles mecanismos e instancias de coordinación entre las personas del equipo de personal monitor y otras instancias y agentes en el desarrollo de un proyecto de intervención educativa en el tiempo libre infantil y juvenil.

9. Identificar las actuaciones en la ejecución de un proyecto que promuevan la figura del monitor o monitora como modelo transmisor de valores en los proyectos de tiempo libre.

10. Elaborar un procedimiento de evaluación aplicable a proyectos educativos de tiempo libre educativo infantil y juvenil.

11. Describir procedimientos de evaluación participativa y continua de proyectos educativos en el tiempo libre.

12. En un proceso de análisis de un proyecto de tiempo libre: Revisar los procedimientos utilizados en la supervisión de la ejecución. Verificar el desarrollo de una evaluación grupal. Evaluar la memoria con las estrategias de mejora relacionadas.

13. Definir un modelo de ficha de evaluación que recoja los elementos básicos y propuestas de mejora de proyectos de tiempo libre educativo.

14. Elaborar un guión de una memoria/informe final de un proyecto de actividades en el tiempo libre infantil y juvenil que recoja información utilizable en la mejora de futuras actuaciones.



1.1. Fase de preparación

Empezamos por clarificar algunos conceptos:

Planificación: García Herrero y Ramírez Navarro (1996) definen el proceso de planificación como una ordenación previa, intencionada y racional de un proceso de producción de servicios. Así se entiende, por tanto, que "programar" se derive, etimológicamente, del vocablo griego *prographo*, que significa "anunciar por escrito".

Las fases de la planificación:

1. Preparación
2. Ejecución
3. Evaluación

Niveles de la planificación:

En cuanto al tiempo en el que se va a realizar, podemos hablar de: programaciones inmediatas (con una antelación de pocos días), a corto plazo (de 6 meses a 3 años), a medio plazo (de 3 a 8 años) y a largo plazo (10, 15, 20 años).

En relación al territorio de aplicación: programaciones nacionales e internacionales (de gran envergadura y de índole política), regionales (para territorios con características comunes), municipales (centrados en una localidad o un barrio, promovidos por los ayuntamientos) y sectoriales (las que tratan de intervenir en una parcela concreta de la realidad, como la industria, la educación, etc.)

También podemos resumir los niveles de la planificación teniendo en cuenta los dos apartados anteriores y algunos factores más en:

1. **PLAN:** Define las grandes líneas de la política social para un territorio, determinando prioridades, fases y criterios de actuación, disposición de equipamientos y recursos, etc. Integra un conjunto de programas y proyectos interrelacionados. Determina los recursos que van a ser necesarios y las previsiones presupuestarias a gran escala. Temporalización a largo plazo.

2. **PROGRAMA:** Concreta alguno de los objetivos generales del Plan, determinando la organización de algún servicio, la coordinación de los recursos disponibles para su aplicación y los presupuestos económicos. Está vinculado a otros programas e integra a su vez varios proyectos. Diseñado por equipos profesionales interdisciplinarios. Temporalización a medio plazo.

3. **PROYECTO:** Elabora procesos de intervención, detallando su puesta en práctica y el uso de los recursos. Sigue las directrices dadas por planes o programas superiores. Temporalización a corto plazo.

El cuadro que indicamos a continuación puede ayudar al grupo de monitores que van a programar, a centrarse en el proyecto antes de su redacción, conocer lo que saben, lo que aún tienen que investigar, qué dificultades pueden encontrarse y en definitiva descubrir todas "las cartas" que tienen encima de la mesa. Esta reflexión también les preparará para repartir funciones y tareas, por ejemplo, a través de distintas comisiones.

¿QUÉ vamos a hacer?	La intervención o actividad que queremos realizar.
¿A QUIÉN va dirigido?	El grupo-diana o población destinataria.
¿POR QUÉ lo queremos hacer?	La motivación, escala de valores, ideología, corriente pedagógica o experiencia que justifica la acción.
¿PARA QUÉ lo vamos a hacer?	Los objetivos que queremos conseguir.
¿DÓNDE lo vamos a desarrollar?	El municipio, territorio, locales o espacios donde va a tener lugar la intervención.
¿CUÁNDO lo vamos a hacer?	La temporalización, calendarios, horarios, <i>planning</i> o fases por las que va a pasar de la intervención.



¿CÓMO podremos llevarlo a cabo?	A través de que metodología y estrategias.
¿CON QUIÉN podemos contar?	Los recursos humanos comprometidos en la organización, desarrollo y gestión de las actividades.
¿CON QUÉ necesitamos hacerlo?	Los recursos materiales, las infraestructuras y el presupuesto económico que todo ello supone.
¿Cómo será la EVALUACIÓN?	Las técnicas que se utilizarán para evaluar, ítems que se tendrán en cuenta.

El resultado escrito del trabajo de la planificación, es decir, su plasmación gráfica, es lo que se denomina "**proyecto**". En palabras de Ander-Egg, un proyecto es una propuesta estructurada de trabajo que agrupa nuestras aspiraciones respecto a lo que queremos hacer, los recursos humanos, financieros y técnicos necesarios para llevarlo a cabo, y la forma en que pensamos aplicarlo en la realidad. Nace pues de una tarea ordenada de reflexión, diseño y planificación, que orienta y prepara el camino de lo que vamos a realizar.

Además de lo expuesto, aquí se proponen algunas otras razones que justifican la necesidad de realizar una planificación de la intervención educativa y la redacción del proyecto educativo:

- a. Presentar el proyecto a la institución patrocinadora o a la administración pública es un requisito legal indispensable para solicitar subvenciones e infraestructuras, para lo cual hay que dejar constancia de lo que pretendemos hacer y cómo lo vamos a hacer.
- b. Es un instrumento útil para ayudar al animador en la gestión de la actividad, ya que, localiza y temporaliza el desarrollo de la intervención, racionaliza y ordena el proceso de toma de decisiones, prioriza las necesidades, considera y distribuye mejor los recursos e infraestructuras.
- c. Acerca el futuro, previene y se anticipa a las dificultades que puedan surgir y a la vez deja lugar a la adaptación en las nuevas circunstancias que puedan surgir.



- d. Ayuda a la coordinación del Director de la actividad y a la distribución de responsabilidades y tareas entre los monitores.
- e. Al fijar por escrito los objetivos hace posible evaluar la intervención.

Esquema básico para la redacción de un proyecto:

El esquema que se indica a continuación es uno de los más utilizados por los profesionales de la educación en el tiempo libre.

1. DENOMINACIÓN DEL PROYECTO

- Un título que de manera sintética indique qué se va a realizar a través del proyecto: "Campamento a través de la historia".
- Si está dentro de otros planes o en relación con otros programas o proyectos.
- Organismo o entidad que lo patrocina.
- Empresa o grupo que lo ejecutará, si es distinto al anterior.
- Lugar y fecha del proyecto.

2. NATURALEZA DEL PROYECTO O JUSTIFICACIÓN

- Tipo de proyecto que se desea realizar: ¿Qué se quiere hacer?
- Ámbito de aplicación del proyecto.
- Territorio y población destinataria. Análisis de la reali-



dad social. Diagnóstico de necesidades.

- Fundamentación: ¿Por qué se hace? Breve exposición de motivos. Relación entre la Fundamentación teórica y el Diagnóstico de necesidades.
- Autores, instituciones promotoras o responsables, avales, contextualización del proyecto en un plan o programa superior.

3. OBJETIVOS ¿Por qué se va a hacer?

- Objetivos generales.
- Objetivos específicos.
- Objetivos operativos: conceptuales, procedimentales y actitudinales.

4. METODOLOGÍA ¿Qué técnicas que se van a utilizar?

- Estrategias metodológicas de carácter general.
- Delimitación del punto de partida y fases de la intervención.

5. ACTIVIDADES: ¿A través de qué acciones? Relación entre los objetivos operativos, ejemplos de actividades y técnicas.

6. TEMPORALIZACIÓN: ¿Cuándo? Cronograma, plannings, calendarios, horario-tipo, modelo de sesión.

7. RECURSOS ¿Con qué se hará?



- Recursos humanos: perfil de los agentes y organigrama.
- Recursos materiales fungibles e inventariables.
- Localización y transportes.
- Otros aspectos de organización, secretaría y gestión.

8. DIFUSION DEL PROYECTO

9. PRESUPUESTOS

- Gastos asignados y específicos: de personal, materiales, monetarios...
- Fuentes de financiación.

10. DISEÑO DE LA EVALUACIÓN

- Personas, objetos y tiempos.
- Instrumentos de evaluación.
- Ítems o indicadores.

11. CONCLUSIÓN

12. BIBLIOGRAFÍA

13. ANEXOS



En relación a la presentación y redacción del proyecto es importante:

- Limpieza y claridad: mecanografiado sencillo, letra legible de buen tamaño pero no excesivo.
- Cuidar faltas de ortografía y erratas (revisar antes de presentar).
- Que sea vistoso, acompañado de gráficos, croquis, planos, fotos.
- Buena maquetación: márgenes, sangrías, títulos de los epígrafes, justificación.
- Atractivo de la portada, por su diseño y por el título del proyecto.
- De fácil lectura, debe inspirar claridad de ideas, sin complicaciones literarias pero sin que suene vulgar.
- Introducir terminología técnica cuando sea necesario, no caer en un tono demasiado coloquial que pueda inducir incompetencia o falta de seriedad.
- Emplear la primera persona del plural (ej.: proponemos), que hace pensar en un equipo de profesionales que respalda todo lo que se está diciendo; o bien el impersonal (ej.: se propone), que aparenta ser una respuesta lógica y objetiva al análisis de la realidad.
- La lectura debe ser rápida y amena, ir al grano y dinamizar la información por medio de frases cortas, esquemas, guiones, cuadros, etc.
- Incluir al principio un índice detallado de los contenidos, indicando el número de página, la totalidad del documento debe presentarse paginado.

1.1.1. Definición de los objetivos vinculados al marco de referencia, estructura y método del proyecto

Los objetivos de un proyecto social reflejan los resultados que esperamos conseguir gracias a nuestra propuesta e intervención educativa.

Hay equipos de trabajo que “para ser más rápidos” determinan primero las actividades que quieren realizar, porque “son las que más gustan a la gente” y luego les adaptan unos objetivos que más o menos estén relacionadas con los contenidos del programa.

Si estamos realizando un “proyecto educativo” y no un “proyecto para entretener personas”, hay que señalar primero los objetivos a los que tendemos con dicho proyecto y a continuación los contenidos en función de los objetivos y no a la inversa.

Una ayuda para comenzar a formular los objetivos es contestar a las siguientes cuestiones: ¿Qué queremos conseguir, qué cambios deseamos producir en la situación o a dónde queremos y en qué tiempo?

Los objetivos pueden subdividirse en generales, específicos u operativos:





Objetivos Generales: son las metas que pretendemos alcanzar en un proceso de intervención a largo plazo. Suelen referirse a conceptos globales cercanos a los enunciados de derechos humanos, ideales de carácter filosófico, psicológico, educativo, etc.

Si el proyecto está dentro de un plan se pueden tomar los objetivos de este que se van a desarrollar en este proyecto en concreto. Si es el caso se pueden transcribir tal cual, haciendo referencia a los datos de referencia del plan, entidad promotora, fecha, etc...

También pueden ser objetivos generales algunos de los fines u objetivos de la propia institución o entidad.

Para redactarlo es conveniente iniciar la frase con un verbo en infinitivo, por ejemplo: descubrir, conocer, comprender, explicar, promover, potenciar, fomentar, planear, valorar... y continuar con la capacidad o realidad a transformar: "potenciar la comunicación entre los distintos agentes sociales del barrio".

Objetivos Específicos: Concretan a los objetivos generales a medio plazo. Pueden redactarse reflejando pasos concretos para ir alcanzando el objetivo general que quieren desarrollar o estrategias a utilizar. Son evaluables. Su redacción es igual que la de los objetivos generales. Ejemplo en relación al objetivo general anterior: "Compartir las ideas que surjan de cada grupo a través de una reunión semanal". Podemos comprobar que este objetivo es medible, a medio corto plazo y que es un paso más para alcanzar el objetivo de potenciar la comunicación entre los distintos agentes o grupos sociales.

A veces estos objetivos específicos reflejan la metodología de fondo que se va a utilizar, explicando el contexto y las condiciones del proceso. Siguiendo con el ejemplo anterior: "Que los distintos grupos que viven en el barrio tomen conciencia del valor de reunirse, dialogar sobre su realidad y organizarse como asociación para ejercer mejor sus derechos".

Objetivos Operativos: Están más cercanos a las tareas y actividades concretas que van a desarrollar las conductas o habilidades de un objetivo específico, por lo que su redacción describe las condiciones en que tiene que realizarse el proceso: tiempo, espacio u otros indicadores. Son los



objetivos más evaluables a corto plazo.

Su redacción se inicia como en los anteriores, con un verbo en infinitivo y a continuación se describe el problema a resolver, los pasos necesarios, el método requerido y los indicadores de evaluación para comprobar que se ha conseguido.

Un ejemplo que desarrolla el objetivo específico anterior: "Dar un espacio a cada representante de los grupos para informar sobre su situación al inicio de la reunión, elegir entre todos el tema de debate y redactar un informe final de acuerdos cada día".

Siguiendo a Bloom y a otros estudiosos del tema como Estarellas, Azcárate Ristori o Bernardo Carrasco, **los objetivos específicos y operativos pueden clasificarse en tres tipos:**

Conceptuales o de conocimiento (para saber): los que hacen referencia a una información o conocimiento de los hechos, a partir de los cuales los sujetos del aprendizaje pueden deducir y aprender principios, conceptos y resolución de problemas.

Por ejemplo.: "Conocer mejor a cada asociación del barrio, dejando al inicio de la reunión un tiempo para que se presenten e informen de su relación con el barrio, historia, actividades y todos los datos que consideren necesarios"

Procedimentales (para saber hacer): Son los que describen técnicas o destrezas que los destinatarios van a desarrollar durante el aprendizaje y que les van a ayudar a mejorar sus situaciones cotidianas.

Por ej.: "Cada día se ayudará a un representante de asociación a que prepare la reunión en la que luego intervendrán todos los grupos, resolviendo sus posibles dudas sobre los procedimientos para mejorar la comunicación".

Actitudinales o socio-afectivos (para saber ser): los que implican valores, normas de conducta y habilidades socio-relacionales de los participantes y su entorno grupal.



Por ejemplo: "Manifestar actitudes de escucha y de tolerancia hacia las opiniones ajenas durante la reunión, con el fin de alcanzar entre todos acuerdos por consenso".

A continuación adjuntamos algunos verbos que pueden ser considerados en la formulación de objetivos, en las diferentes categorías del dominio cognoscitivo:

- Conocimiento: Definir, repetir, registrar, hacer listado, nombrar, subrayar, decir.
- Comprensión: Traducir, replantear, discutir, describir, reconocer, explicar, expresar, identificar, ubicar, informar, revisar.
- Aplicación: Interpretar, aplicar, emplear, usar, demostrar, practicar, ilustrar, operar, planificar, diseñar.
- Análisis: Distinguir, analizar, diferenciar, calcular, experimentar, probar, comparar, contrastar, criticar, inspeccionar, debatir, hacer un inventario, resolver, examinar, categorizar.
- Síntesis: Componer, planificar, proponer, diseñar, formular, ordenar, juntar, coleccionar, construir, crear, organizar, manejar, preparar.
- Evaluación: Juzgar, valorar, evaluar, jerarquizar, ordenar (gradualmente), comparar, revisar, elegir, asignar un valor, estimar, medir. (ACCENT, escuela de animadores)

Para una correcta redacción de los objetivos, además de lo indicado, es importante tener en cuenta los siguientes aspectos (Ezequiel Ander-Egg 2010):

Proponer objetivos realistas: realizables, viables, pertinentes y aceptables:



- Realizable dentro del marco de posibilidades que ofrece el contexto social, político, institucional, ecológico y humano para el que fue concebido y elaborado.
 - Viables, no sólo en cuestiones financieras, sino a nivel social, por la aceptación de los distintos actores que van a intervenir directa o indirectamente en el proyecto, en relación a la voluntad y capacidad de quienes tienen el poder de decisión política.
 - Pertinentes, ya que responden a la situación-problema o a los propósitos o finalidades últimas del programa.
 - Aceptables, para las diferentes instituciones, sectores y grupos implicados.
- a. Establecer prioridades para el logro de objetivos: Aquellos objetivos que generan un efecto multiplicador "Se consiguen solucionar diversas situaciones a la vez" o bien generan una mayor implicación, participación de las personas o grupos, deben ser los prioritarios.
- b. Hacer elecciones compatibles y complementarias entre los objetivos: Si estudiamos los objetivos en su conjunto podemos ver que algunos son alternativos (excluyentes entre sí) otros son complementarios (se ayudan en su cumplimiento) o bien son independientes (no tienen relación entre sí). Lo ideal es que los objetivos sean compatibles y complementarios.

En resumen, según Espinoza, Cembranos y Vega, los objetivos tienen que ser:

1. Claros, concretos, comprensibles, precisos.
2. Realistas, factibles, posibles de realizar.
3. Evaluables, que expresen una conducta observable.



4. Pertinentes, adecuados, en relación con la naturaleza de los problemas.
5. Coherentes, con unas finalidades definidas y consecuentes.
6. Conducentes a una acción transformadora de la realidad.
7. Motivadores para la acción.
8. Proporcionados con respecto a los recursos disponibles.

1.1.2. Identificación de contenidos en la educación en el tiempo libre

En este punto vamos a estudiar y reflexionar sobre las actividades y técnicas que constituyen el contenido en la educación del tiempo libre.

Las actividades y técnicas que se seleccionen tienen que ser elegidas desde los siguientes principios:

- a. Apropriadas para el grupo en concreto: Atractivas y sugestivas, que formen parte de los centros de interés de los destinatarios, teniendo en cuenta sus características socio-evolutivas.
- b. Respetando el grupo natural pero a la vez proporcionándole experiencias solidarias y cooperativas con el fin de reforzar la cohesión y amistad.
- c. Con una finalidad educativa, vinculadas a los objetivos y en relación a la metodología.
- d. Que tengan en cuenta los tiempos, espacios y recursos con los que se cuenta realmente.



- e. Sistemáticas, complementarias, como pasos para conseguir la evolución que se pretende hasta las metas propuestas.
- f. Participativas, que ofrezca la oportunidad a todos los destinatarios de ser protagonistas de las acciones pudiendo realizar propuestas.
- g. Adecuadas en cada momento al ritmo de la actividad general y de los grupos que participan.

Las actividades más frecuentes en cualquier proyecto de Educación en el Tiempo Libre o Animación Sociocultural pueden clasificarse en los siguientes tipos:

- a. **Actividades Asociativas:** relacionadas con los procesos de comunicación y participación de la comunidad, a partir de plataformas de diálogo como las asociaciones, centros cívicos, clubes de tiempo libre, juntas de vecinos, participación ciudadana, etc.
- b. **Actividades Formativas:** Cursos, jornadas, seminarios, ciclos de conferencias, mesas redondas, foros de debate, aulas de cultura, universidades populares, campañas informativas y de sensibilización, etc.
- c. **Actividades de Culturales:** Dentro de estas nos encontramos con las de difusión: visitas a los museos, los itinerarios turísticos, la asistencia a conciertos y espectáculos, el cine o la biblioteca, hasta las exposiciones de artesanía, la rehabilitación del patrimonio popular. Y las que generan nuevas formas de cultura o "cultura viva" como los espectáculos de teatro realizados por grupos no profesionales, los cuentacuentos, creaciones literarias y todas aquellas que favorecen la participación en la cultura que genera esa comunidad (democracia cultural), no la simple difusión del patrimonio.
- d. **Actividades Artísticas:** Actividades no profesionales encaminadas a la expresión de las habilidades creativas de los destinatarios. Las relacionadas con la danza, música y canto, el lenguaje literario (periódicos, talleres literarios, revistas...). Nuevas formas de cultura (taller de audiovisuales, de cine, fotografía, vídeos, diseño a través de ordenadores). Artes visuales (pintura, escultura, grabado, tatuajes...). Artes escénicas



teatro, títeres, mimo...), el bricolage, la pretecnología y la jardinería.

- e. Actividades Lúdico-deportivas: Desde el simple esparcimiento de las fiestas, convivencias, encuentros gastronómicos, acampadas, excursiones, colonias de verano, actividades de aire libre, hasta el ejercicio físico de los juegos y los deportes.

Este último grupo se puede subdividir en:

JUEGOS:

- De interior
- Exterior largo
- Exterior corto
- De bosque
- De jornada de día o aventura
- De pruebas: yincanas, ocas, quinielas
- De noche
- Ferias o Kermeses
- Juegos dramáticos
- Juegos de sobremesa



- Juegos de ingenio

DEPORTES

- Deporte libre
- Juegos pre-deportivos
- Deportes cooperativos
- Campamentos deportivos
- Olimpiadas

AL AIRE LIBRE

- Juegos de orientación con mapas, brújulas, etc.
- De rastreo y pistas
- Cabuyería, rappel, tirolina
- Construcciones con elementos de la naturaleza
- Senderismo y excursiones
- Técnicas de supervivencia
- Socorrismo y Primeros Auxilios.



EDUCACIÓN MEDIOAMBIENTAL

- Aulas de naturaleza
- Confección de herbolarios, perfumes, infusiones, jabones, con elementos de la naturaleza
- Huertos
- Visita a granjas
- Sendas ecológicas
- Observación de estrellas y constelaciones
- Talleres de reciclaje

VELADAS Y ESPECTÁCULOS

- Velada improvisada
- Velada temática o *happening*
- Velada musical o teatral
- Velada concurso
- Fuego de campamento o velada *potlach*