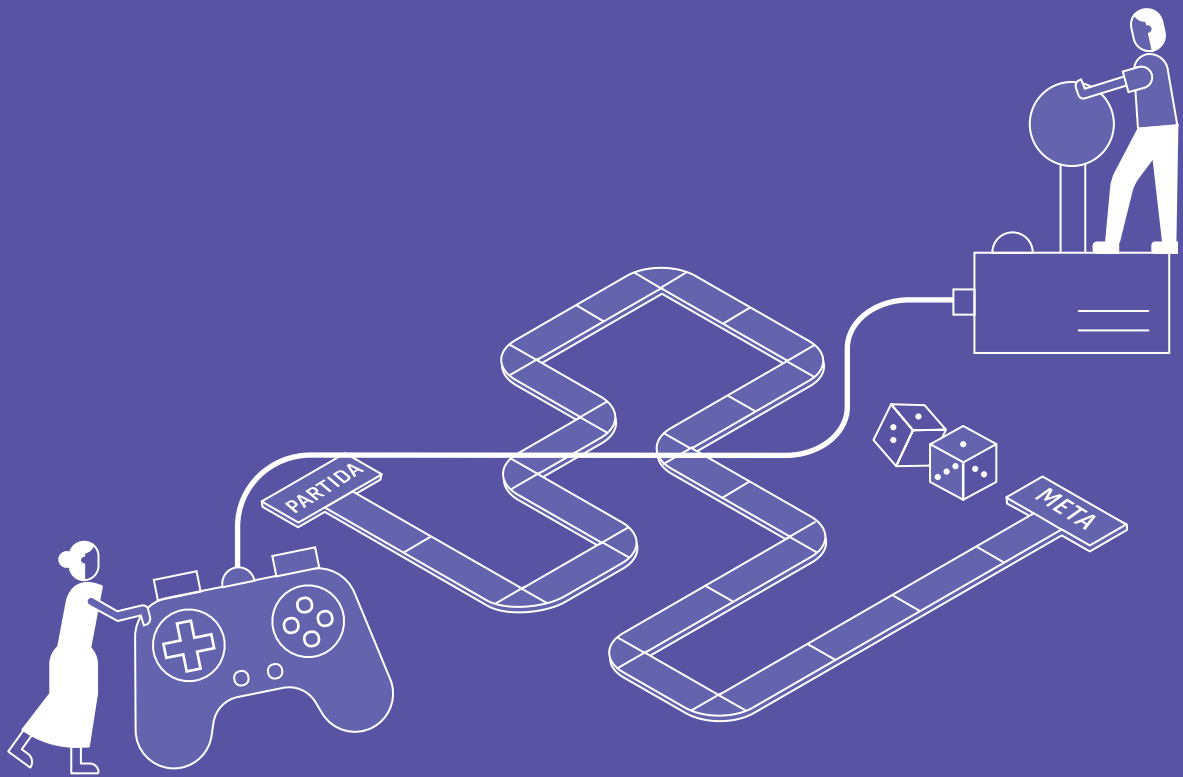


# \_ Guía para la realización de una Estación Lúdica



---

## Contenido

- 03 Antecedentes**
- 03 Introducción**
- 04 Objetivo**
- 05 Equipo de trabajo**
- 05 Eventos para jugar, conocer, analizar y exhibir nuevos juegos**
  - 05 Objetivo
  - 05 Justificación
  - 06 Estructura
  - 11 Programa general estructural
- 12 Apéndice**



---

## Antecedentes

[El juego se realiza en un espacio delimitado en tiempo y espacio donde se reproduce una realidad en que las acciones no producen consecuencias graves.]

El juego es natural en los seres humanos, es parte fundamental en el desarrollo de habilidades, aptitudes, competencias y relaciones sociales. En su libro Homo Ludens, el filósofo e historiador holandés, Johan Huizinga menciona que el juego se realiza en un círculo mágico, un espacio delimitado en tiempo y espacio donde se reproduce una realidad en que las acciones y decisiones no producen consecuencias graves, es un espacio seguro donde se puede experimentar y crear sin límites. Por otro lado, las reglas del juego dan estructura, el juego justo o juego limpio, es la manera en que los pares llegan a acuerdos y se armoniza la convivencia, también sirven para entender y dar orden a las acciones y el entorno.

[El juego ayuda a desarrollar habilidades, establecer límites, flexibilizar el pensamiento e imaginar nuevos mundos.]

El juego ayuda, entre otras cosas, a desarrollar habilidades, establecer límites, flexibilizar el pensamiento e imaginar nuevos mundos. La literacidad lúdica es casi tan importante como saber leer y escribir, gracias a esta podemos entender muchas mecánicas y acciones tanto de la naturaleza como del ser humano.

[Los desarrolladores independientes carecen de espacios de exposición, lo cual hace que los juegos del mercado sean producidos por compañías trasnacionales.]

El desarrollo de juegos es una labor ardua y cuidadosa; debe pasar por varias etapas antes de su concepción. Los desarrolladores de juegos independientes carecen de espacios de exposición, lo cual hace que los juegos del mercado sean producidos por compañías trasnacionales cuyo principal objetivo son las ventas y no necesariamente la calidad del producto en términos culturales, éste fenómeno, también deja fuera el talento y la riqueza cultural que los juegos de creadores independientes pueden aportar. Por ello es importante abrir espacios de expresión donde la gente pueda conocer y disfrutar de los juegos creados por estos desarrolladores.

---

## Introducción

[Una estación lúdica es un espacio de convivencia y desarrollo creativo.]

Una estación lúdica es un espacio de convivencia y desarrollo creativo, utiliza el juego como eje de acción. En este espacio se busca que las personas convivan y desarrollen sus habilidades disfrutando de diferentes tipos de juegos, como pueden ser, entre otros, juegos de mesa, videojuegos, juegos de patio y otras formas de entretenimiento lúdico. También es un espacio de análisis, reflexión y creación de juegos, se realizan reuniones con personas interesadas tanto en analizar juegos como en la creación de los mismo.

El área de juegos es la encargada de generar estos espacios activos donde ocurren game jams<sup>1</sup>, hackatones, charlas y eventos ligados al ludismo, el arte y la cultura colectiva. Es un proyecto incluyente, vincula de manera autogestiva a niños, jóvenes, profesionales y comunidades diversas para mejorar sus habilidades digitales, fortalecer la equidad, generar vínculos, promover la conciencia ciudadana y apoyar la innovación y el emprendimiento. Entendemos al jugador como un ente en constante hacer y compartir.

---

## Objetivo

[El objetivo de este tipo de espacios es que los asistentes compartan conocimientos y experiencias.]

El principal objetivo de este tipo de espacios de juego es que los asistentes compartan conocimientos y experiencias, desarrollen habilidades, se relacionen y construyan comunidades sanas para compartir momentos de entretenimiento. Asimismo en la estación lúdica se pueden organizar eventos para jugar y conocer nuevos juegos, o generar actividades que fomenten la creación de proyectos lúdicos y de comunidades. A su vez, estos espacios abren las posibilidades de exhibición de proyectos lúdicos.

---

<sup>1</sup> Campamentos de creación y experimentación lúdica, comúnmente tienen una duración ininterrumpida de 48 horas pero existen otras modalidades de menor duración ó diferente estructura a la de un campamento. Para más información: [https://es.wikipedia.org/wiki/Game\\_jam](https://es.wikipedia.org/wiki/Game_jam)

---

## Equipo de trabajo

Para el mejor funcionamiento de una estación lúdica es necesario contar con equipo de trabajo que conozca bien sus responsabilidades, por ejemplo:

- **Dirección general:** Responsable de crear el programa de trabajo, ser enlace interinstitucional y asegurarse del correcto desarrollo de las actividades.
- **Logística:** Encargada de gestionar y coordinar los recursos de infraestructura y recursos materiales para el desarrollo de las actividades.
- **UX (Experiencia de usuario):** Encargada de cuidar que la experiencia del público sea lo más placentera posible durante los eventos, y que el público tenga el acercamiento más adecuado con los dispositivos y nuevas tecnologías, para evitar el mal uso de ellas.
- **Comunicación y PR:** Encargada de generar las invitaciones al público, registrar los acontecimientos de la estación lúdica, por medio de materiales audiovisuales y mantener las relaciones públicas en redes sociales.
- **Voluntarios / Staff:** Encargados de atender a los visitantes durante los eventos, apoyar en el montaje y desmontaje de los espacios, responsables de mostrar juegos y ayudar a los asistentes en el correcto uso de los dispositivos de juego.

---

## Eventos para jugar, conocer, analizar y exhibir nuevos juegos

### Objetivos

[Es importante fomentar el desarrollo local de productos y experiencias lúdicas.]

Los principales objetivos de los eventos de juego son socializar, incentivar la integración, apropiarse y/o reapropiarse del espacio y la convivencia social por medio del juego. Asimismo, tener la capacidad de analizar y entender diferentes tipos de juego, así como, poder desarrollar diferentes tipos de actividades lúdicas con la intención de mejorar el desarrollo de las habilidades físicas, intelectuales y psicosociales de los participantes. Además, es importante abrir espacios de exhibición y disfrute de juegos hechos en la localidad y comunidades amigas, y fomentar el desarrollo local de productos y experiencias lúdicas, lo cual puede generar riquezas tangibles e intangibles, así como, generar empleos y bienestar social.

[El juego ayuda a crear y fortalecer lazos familiares y sociales.]

## Justificación

La oportunidad de compartir los juegos en un espacio en específico hace que los participantes quieran compartirlo con su familia y/o amigos cercanos; en este sentido, el juego ayuda a crear y fortalecer lazos familiares y sociales.

## Estructura

Para la realización de estos eventos es necesario articular los siguientes aspectos:

- **Conceptualización y planeación:** Es el momento en donde se decide el tema y se determinan los juegos y actividades que se realizarán, se define el objetivo y los alcances del evento.
- **Confirmación de actividades:** la comunicación y difusión del evento, así como la viabilidad y logística para la realización del mismo.
- **Ejecución del evento:** la implementación de las estrategias y el flujo de las actividades para que los jugadores pasen un buen rato.

## Conceptualización y planeación

**Selección de fechas para la realización del evento:** Es importante seleccionar cuidadosamente las fechas de realización de los eventos para evitar coincidir con eventos de alta relevancia que disminuyan el público asistente, o que sea en fechas conmemorativas que incremente la cantidad de asistentes.

**Elección del tema:** Los temas aportan coherencia y cohesionan las diferentes actividades, ayudan a delimitar los tipos y cantidad de juegos y actividades, para no repetir juegos y perder la oportunidad de conocer nuevas propuestas que desarrollen lazos afectivos.

**Revisión y/o asignación de espacios de juego tentativos:** Es importante conocer los espacios donde se realizarán las actividades, ayuda a definir la cantidad de juegos y actividades que se pueden realizar y previene de contratiempos como la lluvia, viento, sol, entre otros ó de infraestructura que impidan una correcta realización de las actividades o que interfiera en la experiencia de los jugadores.

## Confirmación de actividades

**Establecimiento de fecha límite de respuesta de invitados:** Se establece una fecha límite de confirmación de invitados para poder ajustar los espacios previamente asignados, o para abrir

espacios a comunidades y entusiastas que deseen compartir voluntariamente un juego o una actividad. Esta fecha límite se establece antes de enviar las invitaciones para poder informar a los invitados que tienen un tiempo determinado para enviar su respuesta y en caso de no darla en tiempo y forma, los organizadores pueden tomar la decisión de cancelar su participación.

**Convocatoria a comunidades e invitados especiales:** Se redacta la invitación con los siguientes datos: nombre del evento, fechas y horarios, espacio de participación, materiales, mobiliario y suministros a disposición.

**Procesos de confirmación de contenido y difusión:** Una vez confirmada la disponibilidad de las comunidades e invitados especiales, así como la disponibilidad de las actividades, se recaba información especializada de logística y comunicación y se generan las documentaciones pertinentes para la ejecución del evento.

- Solicitud de requerimientos, formatos de ingreso de equipo, firma del reglamento y carta compromiso para el uso de las instalaciones.
- Se envía un segundo correo a los invitados solicitando la lista de requerimientos y necesidades que existen para que su actividad sea desarrollada de la mejor manera, y así determinar la viabilidad acorde a la infraestructura y posibilidades que los organizadores tengan a su disposición. También se envían los formatos de ingreso de equipo en caso de que el recinto lo requiera. Estos formatos de ingreso pueden solicitar entre otras cosas: nombre, marca, número de serie, tipo de objeto, esto con el objetivo de tener un control de seguridad sobre los bienes de los invitados.
- Se envía el reglamento y carta compromiso para el uso de las instalaciones para que los devuelvan firmados, y así, dejar constancia de que los invitados conocen sobre el uso adecuado del recinto donde se realizarán las actividades.

**Difusión del evento:** Solicitud de dossier, logotipos, sinopsis y redes sociales de comunidades, juegos y/o invitados para transmitirlos al área de comunicación. La información solicitada es la siguiente:

- Nombre del(los) proyecto(s)/juego(s).
- Descripción o sinopsis
- Materiales gráficos: imágenes alusivas, logotipos, material audiovisual.
- Datos de contacto para conocer más del proyecto/juego.
- Datos de la comunidad, empresa, estudio o desarrollador; nombre de la empresa/comunidad/desarrollador, sinopsis o biografía, fotografía, logotipo

[Nota: Se sugiere a los desarrolladores utilizar un kit de prensa para proporcionar la información, una plantilla muy eficiente en la industria del juego es la siguiente: <http://dopresskit.com/>.

Esta información puede ser una buena referencia para los organizadores, ayuda a entender más los proyectos y a buscar la mejor manera de compartir la información].

**Revisión de viabilidad con el área de operaciones con base en los requerimientos de las comunidades e invitados:** En muchas ocasiones es importante hacer una doble revisión de los espacios con las comunidades e invitados para determinar la viabilidad y la mejor ubicación para la presentación de sus actividades. Es importante que el área de operaciones o el encargado de mantenimiento del lugar esté presente para realizar un diagnóstico correcto de la viabilidad según los requerimientos y los insumos del recinto.

**Generación de minuto a minuto y mapa logístico:** Después de revisar el espacio donde se realizará el evento, es necesario generar el documento denominado minuto a minuto, el cual se trata de una tabla en donde se ponen las fechas, horarios, espacios, actividades y requerimientos por actividad, con el propósito de clarificar lo que ocurrirá durante el evento y así prevenir los cambios y ajustes derivados de las actividades.

Recomendaciones específicas:

\* Para los casos de crear y analizar nuevos juegos, solo hay que agregar en el desglose del minuto a minuto, los tiempos y el orden de exposición de los conferencistas invitados a este tipo de evento.

\* Para exhibir nuevos juegos hay que agregar que la información del juego, de la comunidad o de la empresa, puede requerir de una guía de acompañamiento para los desarrolladores noveles generen una identidad propia y una identidad de sus juegos para poder exponerlos de una manera adecuada y que ésta exposición sea útil al desarrollador para generar riqueza.

Además deben realizarse mapas logísticos donde se marcan las ubicaciones de las actividades y los puntos críticos donde se necesita infraestructura especializada para el desarrollo del evento.

**Asignación de espacios a las comunidades e invitados:** Confirmación final a los invitados, se les dará a conocer la ubicación y los recursos con los que contarán finalmente para la realización de sus actividades.

**Entrega de documentación a equipo de operaciones con mapa de ubicación, lista de ingreso de equipo y minuto a minuto del evento:** Se hace la entrega formal de la documentación al equipo de operaciones; el cual será encargado de proveer los materiales y la infraestructura, de acuerdo a lo solicitado en los documentos de minuto a minuto y mapas de ubicación.



**Entrega de documentación a equipo de comunicación:** Nombre del evento, fechas, horarios, descripción, datos de invitados, logotipos, link de registro y programación.

**Comunicación e invitaciones por redes sociales:** Una vez completados los documentos correspondientes al contenido del evento se da paso a la difusión del mismo.

En colaboración con el equipo de diseño se realizan flyers y posters en formato digital para ser distribuidos en las diferentes redes sociales.

**Creación de eventos en plataformas de redes sociales:** En las redes sociales que lo permitan, se crean eventos que mantienen en constante comunicación al interesado y al evento. Se sugiere este método ya que permite calcular la cantidad de personas interesadas en asistir. También puede ayudar como herramienta de registro y comunicación para solucionar dudas y brindar más información sobre el evento.

**Difusión de eventos y seguimiento:** Otras opciones de difusión son enviar correos personalizados a una base de datos que previamente haya expresado su consentimiento para recibir la información de los eventos. También es importante dar seguimiento y revisar que los medios asociados o colaboradores estén publicando correctamente la información, al igual que dar seguimiento a notas con relación al evento que pudieran aparecer en otros medios.

**Boletín de prensa:** Enviar la información y kit de prensa a medios locales o medios importantes relacionados al público al que va dirigido el evento.

## **Ejecución del evento**

La ejecución del evento es el punto culminante de las actividades, es la etapa donde se ve reflejado todo el trabajo anteriormente desarrollado. Aunque usualmente existen situaciones imprevistas, el esfuerzo anterior es la mejor forma de garantizar que habrá los menos posibles.

Los pasos de ejecución del evento son los siguientes:

- Premontaje de acuerdo a mapas
- Montaje
- Apertura de puertas
- Registro de asistentes
- Palabras de bienvenida y agradecimiento a colaboradores
- Inicio del evento
- Registro audiovisual de los acontecimientos

- Acompañamiento y atención a los invitados, comunidades y asistentes
- Indicación previa 15 minutos antes de que termine el evento.
- Cierre del evento
- Desmontaje
- Fin del evento.

**Numeralia y memorias:** La generación estadística de las actividades es importante para conocer al público asistente y poder realizar eventos de mayor calidad y que aporten un beneficio importante a la población.

**Registro audiovisual y reactivos de consulta:** Es importante destacar la importancia del registro audiovisual del evento pues éste ayudará a futuras difusiones de eventos similares y dejará pruebas del proceso de ejecución, el cual puede servir para análisis de fallas ó mejoramiento de procedimientos. También es importante crear reactivos de consulta para que los visitantes señalen sus intereses, inquietudes e inconformidades con la intención de ser analizadas y tomadas en cuenta para mejorar la calidad de los eventos.

**Generación de estadísticas de participantes:** La generación estadística ayuda a entender el tipo de público y sus intereses. Entre otros datos que se deben recabar, a parte de la cantidad total de participantes, están; género, personas con discapacidad, edad de los participantes, y si han participado en otros eventos similares del mismo organizador, ésto con la finalidad de saber si el público se interesa otra vez en los eventos. .

La estadística no se limita a éstas métricas, se pueden encontrar otras dependiendo de las necesidades de la unidad lúdica.

**Generación de memorias y archivo de registros del evento:** El registro de memorias es un proceso importante que ayuda a dejar constancia del trabajo realizado. Sirve también como archivo de consulta que puede ser utilizado para investigaciones académicas ó para análisis que permitan mejorar el tipo y la calidad de los eventos. De estas memorias se pueden extraer datos importantes también, como personajes importantes que hayan participado en los eventos, cantidad de emisiones, logros alcanzados, entre otros.

## Programa estructural general

- **Planeación**
  - Selección del tema
  - Revisión y/o asignación de espacios tentativos de desarrollo y charlas
  - Establecimiento de fecha límite de respuesta de conferencistas, talleristas y/o mentores.
  - Convocatoria a conferencistas, talleristas y/o mentores.
- **Confirmación de contenido.**
  - Solicitud de dossier, logotipos, sinopsis y redes sociales de conferencistas, talleristas y/o mentores para transmitirlos a comunicación.
  - Revisión de viabilidad con el área de operaciones con base en los requerimientos de las comunidades e invitados.
  - Asignación de espacios de trabajo y conferencias.
  - Generación de Minuto a minuto
  - Entrega de documentación a equipo de operaciones con: Mapa de ubicación y Minuto a minuto del evento.
  - Entrega de documentación a equipo de comunicación con: Nombre del evento, fechas, horarios, descripción, datos de invitados y logotipos.
- **Comunicación e invitaciones por redes sociales**
  - Creación de eventos en plataformas de redes sociales
  - Difusión de eventos y seguimiento
- **Ejecución**
  - Premontaje
  - Montaje y pruebas de audio
  - Apertura de puertas
  - Registro de asistentes
  - Palabras de bienvenida
  - Inicio del evento
  - Registro audiovisual de las conferencias
  - Acompañamiento y atención a los invitados, comunidades y asistentes
  - Cierre del evento
  - Desmontaje
  - Fin del evento.
- **Numeralia y memorias**
  - Generación de estadísticas de participantes
  - Generación de memorias y archivado de registros del evento.

---

## Apéndice

Propuesta de estación lúdica del Furgón de Tamaulipas:

<https://docs.google.com/document/d/1dIYTSumNWiOkMUwZAh2opTU-KLCmCt3b3erREECN-Nw0/edit?usp=sharing>

Equipamiento sugerido para la estación lúdica:

<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1LP6MhyEu6gxaOw-1UuOKI45qAwqLg742s3QES-dxD6-U/edit?usp=sharing>

Game Jams:

<https://docs.google.com/document/d/1zOBYIbXxfW7jiNsL833Kj5i9QqfkgAZtpwceF9bwWyc/edit>

Documento de Minuto a minuto de Noctabunda

<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1LIZMX-L6FYIBs9nGNQFXDiDCJx5L-QzeQ-Vt1G-w2s98/edit?usp=sharing>

Ejemplo de carta compromiso

<https://docs.google.com/document/d/1Ta79RccddwhiyeguGyRPHJcCF2zs1qMDQM7tUaeTzwhs/edit?usp=sharing>

### Videos:

Global Game Jam 2019:

<https://www.youtube.com/watch?v=VtBxp1LNs7o>

Global Game Jam 2016:

<https://www.youtube.com/watch?v=anbmk1pP3M>

Día Pokémon:

[https://www.youtube.com/watch?v=dW4Gtf\\_n\\_ZE&t=](https://www.youtube.com/watch?v=dW4Gtf_n_ZE&t=)

Meetup de desarrollo de juegos:

[https://www.youtube.com/watch?v=oE\\_Ylj1n9M8](https://www.youtube.com/watch?v=oE_Ylj1n9M8)

Imágenes Noctabunda:

<https://drive.google.com/drive/folders/1d-Xo7erUF5JfQ90iJJJaT4ZBQeuFcNnFz?usp=sharing>

Ejemplo de datos de información de juegos:

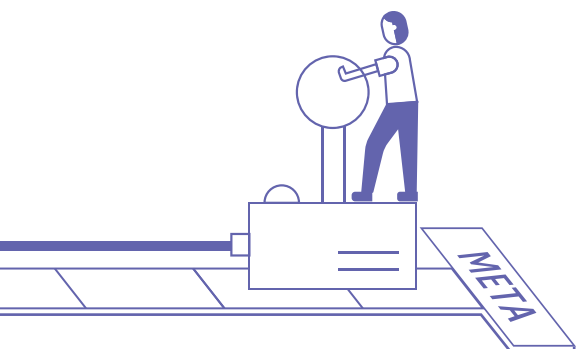
<http://dopresskit.com/>

**Autor:** Héctor Guerrero Merchant  
**Título:** Guía para la realización de una Estación Lúdica  
**Producción:** Secretaría de Cultura / Centro de Cultura Digital  
**Ilustraciones:** Kenya Flores  
**Diseño y formación:** María Fernanda Arnaut

Octubre, 2019, Ciudad de México  
[www.centroculturadigital.mx](http://www.centroculturadigital.mx)



Esta obra está bajo una Licencia Creative Commons  
Atribución-NoComercial-CompartirIgual 4.0 Internacional



GOBIERNO DE  
**MÉXICO**

CULTURA  
SECRETARÍA DE CULTURA



CENTRO  
DECULTURA  
DIGITAL