A POR TA ABER TA

4ª EDICIÓN

Orzamentos Participativos 2019

Participa **propoñendo**, **apoiando** ou **votando** propostas en **aportaaberta.coruna.es**

Kit organización encontros



CORUÑA PRÓXIMA

Kit organización encontros

Creative Commons.
Recoñecemento 4.0 Internacional.
Permitida a copia e obras derivadas,
citando autoría.

Concello da Coruña, Concellería de Participación
e Innovación Democrática.

ÍNDICE

5– Introdución

7– Obxectivos dos encontros

9– Métodos

- Punto 1: Explicar os orzamentos participativos
- Punto 2: Identificar necesidades de investimento
- Punto 3: Recoller as propostas

15– Máis detalles sobre cada método

- Presentación e dúbidas
- Que sabemos?
- Necesidades por ámbitos
- O futuro que queremos
- Formulario web
- Tormenta silenciosa de ideas

36– Preparamos os encontros

42– Moderar os encontros

Introdución

O Concello da Coruña busca fortalecer os mecanismos de participación da cidadanía nos asuntos públicos. Para iso creou A Porta Aberta, como un novo dereito para a cidadanía.

A Porta Aberta é o nome dos procesos participativos postos en marcha polo Concello da Coruña a través da Concellaría de Participación e Innovación Democrática.

Os procesos participativos son tempos e espazos para pensar, de xeito colectivo, sobre os asuntos relevantes da cidade e que afectan á vida das persoas, aos barrios e á cidade en xeral.

O primeiro proceso participativo levado a cabo polo Concello foi a organización da cidade en distritos. O segundo, un proceso para deseñar as políticas públicas para a mocidade coa propia xente moza. O terceiro foi o proceso de orzamentos participativos, que comezou en 2016 e ten continuidade nos anos seguintes.

Os orzamentos participativos son unha ferramenta para que a veciñanza da Coruña decida de maneira directa en que empregar unha parte do orzamento do Concello.

A cantidade a disposición na primeira edición foi de un millón de euros. No segundo, no terceiro e neste cuarto ano a cantidade son 3 millóns de euros. 1 millón para proxectos de cidade e os outros 2 millóns repartidos equitativamente entre 10 distritos (200.000 euros para cada distrito).

Para posibilitar que a cidadanía poida debater sobre as necesidades da cidade e dos distritos, o Concello vai desenvolver unha serie de encontros presenciais. Ademais promoverá que os espazos de apoio municipais (blibiotecas municipais, centros cívicos, CMIX e 010) e a Federación de Entidades Veciñais como entidade colaboradora, así como as entidades que así o decidan poidan desenvolver encontros para o debate e a formulación de propostas nos seus barrios e distritos.

Este Kit de mediación forma parte do material de apoio para organizar estes encontros.

Trátase, polo tanto, dunha guía práctica que pretende enriquecer a realización dos encontros presenciais. Inclúe diferentes opcións, para que cada entidade poida aplicar aquelas metodoloxías que se adapten máis á súa realidade e ás persoas que a forman.

Establece con detalle os pasos a seguir en cada un dos métodos propostos. Incorpora modelos de paneis, tarxetas e material para cada unha das metodoloxías propostas, de forma que as entidades só teñan que imprimilas para poder usalas.

Buscamos darlle un formato atractivo, que facilite a súa lectura e comprensión, incluíndo imaxes.

Esperamos, polo tanto, que sexa unha ferramenta útil que permita recoller e incorporar as propostas demandadas polas veciñas e veciños ao proceso dos orzamentos participativos.

Obxectivos dos Encontros

O Concello da Coruña, a través da Concellaría de Participación e Innovación Democrática, vai organizar 5 encontros de debate aberto á cidadania e 2 encontros informativo-formativos coas entidades do REMAC.

O obxectivo de ditos encontros será poñer en común as distintas necesidades e formular propostas de maneira colectiva. Poder falar con outras persoas e contrastar as demandas dunhas e outras permitirá reflexionar en común e formular mellores propostas de investimento.

As asociacións son espazos de participación e de compromiso colectivo. Por iso son un elemento clave nos procesos de participación cidadá.

Ademais dos encontros organizados polo Concello, convídase a todas as asociacións a realizar os seus propios encontros ou reunións, para poñer en común as demandas das persoas asociadas e garantir que sexan tamén incorporadas ao proceso dos orzamentos participativos.

Polo tanto, os obxectivos dos encontros nas asociacións serían:

1 / Explicar ás persoas socias en que consiste o proceso de orzamentos participativos e como poden canalizarse as demandas e propostas de investimento.

2 / Facer unha reflexión colectiva sobre as necesidades de investimentos.

3 / Recoller as propostas que xurdan ou animar ás persoas a que as formulen directamente a través da plataforma de participación www.aportaaberta.coruna.es

4 / Coñecer o manexo da plataforma web e facilitar a participación das persoas socias.

Métodos

Cada asociación, entidade ou espazo de traballo colectivo ten os seus métodos de reunión e de contacto coas persoas asociadas e sabe cales son as formas que mellor lle funcionan para conseguir unha maior participación.

Conseguir que a xente participe non é sempre fácil: costa que as persoas se impliquen e asistan ás reunións. As ocupacións persoais e a perda dos lazos comunitarios fan que a maior parte da xente non se sinta parte das actividades asociativas.

Por iso consideramos interesante repasar algúns métodos prácticos, aprendendo de boas experiencias que teñen demostrado resultados. Son diferentes métodos (tamén chamados dinámicas) que poñemos aquí a disposición, facilitando todos os materiais precisos, para que sexan fáciles de levar a cabo.

Foron seleccionados porque son métodos activos, participativos e útiles para conseguir que a xente se informe ben do proceso. Facilitan a reflexión colectiva sobre as necesidades e axudan a que non falen só unhas poucas persoas nin se quede o tema só nunhas poucas ideas. Son métodos atractivos que soen gustar moito ás persoas participantes.

Cada entidade pode usar as súas propias dinámicas ou algunha das que aquí se presentan, facendo as combinacións que se adapten mellor á súa realidade.

Explicar os orzamentos participativos	**Identificar necesidades de investimento**	**Recoller propostas**
Presentación e dúbidas	**Necesidades por ámbitos**	**Formulario web**
Que sabemos?	**O futuro que queremos**	**Tormenta silenciosa de ideas**

Presentamos seis métodos diferentes: dúas dinámicas para explicar os orzamentos participativos, dúas dinámicas para traballar a reflexión colectiva sobre necesidades e dúas dinámicas para formular e recoller propostas. Así, para cada un dos temas do encontro, presentamos dúas opcións.

A continuación resumimos cada método e, nos seguintes capítulos, explicámolos con máis detalle.

Punto 1:
Explicar os orzamentos participativos

Para abordar este punto, propoñemos escoller un dos seguintes métodos:

Presentación e dúbidas

Consiste en facer unha presentación do proceso dos Orzamentos Participativos, empregando a web **aportaaberta.coruna.es** ou o espazo web que se pode atopar en **www.coruna.es/participacion**, onde se recolle toda a información práctica do proceso.

Para facer esta presentación, precísase un ordenador e un proxector.

Trátase de facer a presentación de forma breve e deixar despois unha quenda de preguntas.

Que sabemos?

Este método é máis interactivo e fai que todas as persoas que participan no encontro tomen unha posición máis activa. Trátase de repartir a cada parella de asistentes unha ou varias tarxetas, cada unha cun concepto relacionado coa participación e cos orzamentos participativos.

Dáselles a cada parella 5 minutos para pensar se o que pon a súa tarxeta ten relación cos orzamentos participativos A Porta Aberta, ou non a ten.

Pasados eses cinco minutos, faise unha posta en común. Cada parella pon a súa tarxeta onde corresponde: nunha parte do panel poñemos as tarxetas que SI teñen relación cos orzamentos participativos e na outra poñemos as que NON. Podemos empregar os termos Verdadeiro e Falso. Se non estamos de acordo, pódense expresar as dúbidas. As persoas que conducen a dinámica garanten que ao final quede ben colocada, dando as explicacións que se precisen.

Punto 2:
Identificar necesidades de investimento

Para abordar este punto, propoñemos escoller un dos seguintes métodos:

Necesidades por ámbitos

O interese deste método é que non nos queda ningún ámbito importante sen tratar. Cando pensamos en propostas de investimentos, é habitual que nos centremos na mellora do espazo urbano. Pero tamén poden ser necesarios investimentos deportivos, sociais, culturais... O método favorece que se formulen as necesidades en todos os ámbitos.

Primeiro facemos unha reflexión individual ou en pequeno grupo. Temos unha ficha cos diferentes ámbitos e cada persoa ou grupo ten que empezar a pensar por un diferente.

Despois faise unha posta en común, ordenando as ideas nun panel.

O futuro que queremos

Este método é valioso, porque nos fai reflexionar en positivo e ir un pouco máis alá das demandas máis habituais.

Trátase de poñer en común como desexaríamos que fora o noso barrio ou a nosa cidade dentro de 10 anos. Cada persoa expón algunha característica dese barrio ou cidade desexada e recóllense as ideas nun panel visible.

Despois de recoller todas as ideas, reflexionamos sobre cales son as principais barreiras ou os obstáculos para chegar a ese futuro que desexamos. Tamén as poñemos en común no panel.

A partir desta reflexión será máis fácil pensar en novas propostas de investimentos que poidan superar eses obstáculos e achegarnos ao barrio ou á cidade que queremos.

Punto 3:
Recoller as propostas

Para abordar este punto, propoñemos escoller un dos seguintes métodos:

Formulario web

O que procuramos con este método é que no propio encontro xa queden as propostas formuladas e incorporadas ao proceso de orzamentos participativos. Polo tanto, trátase de organizarse entre as persoas asistentes para recoller as propostas que xurdiron no encontro e cumprimentalas no formulario web **www.aportaaberta.coruna.es**. Ao facelo no propio encontro, poden resolverse as dúbidas que xurdan e axudar a que o procedemento se faga correctamente.

Tormenta silenciosa de ideas É unha técnica de creatividade, que busca ir máis alá das propostas máis recorrentes e incorporar tamén outras que poidan ser máis innovadoras e creativas.

Trátase de escribir propostas rápido (sen pensar moito) nunha serie de follas. Cada minuto pásase a folla á persoa do lado, que le as propostas anteriores e engade outras que se lle ocorran.

A maior parte das ideas van ser moi tolas e disparatadas, pero polo medio delas poden aparecer cousas interesantes. Polo tanto, despois da tormenta de ideas, faise unha selección en común do que poida ser aproveitable.

Presentación e dúbidas

Obxectivo	Que as persoas asistentes coñezan e comprendan o proceso dos orzamentos participativos A Porta Aberta.
Vantaxes	É unha forma clara de presentación, adecuada para persoas que non teñan participado ata o momento nin coñezan case nada dos orzamentos participativos.
Como	Primeiro, facendo unha presentación dos orzamentos participativos de forma breve e clara, apoiándose nunha presentación gráfica. Como segundo paso, ábrese unha quenda de palabras para formular dúbidas. Vaise dando resposta a ditas dúbidas.
Recursos	Precísase un ordenador, un proxector e preferiblemente unha pantalla (tamén pode proxectarse directamente nunha parede). A presentación gráfica que se ofrece xunto a este kit.
Espazo	Dependendo do número de persoas, o ideal sería colocarse en semicírculo, de forma que sexa visible a pantalla e que tamén se vexan as persoas unhas a outras. Se hai moita xente, poden facerse varias filas.
Tempos	30 minutos. A presentación deberá facerse nun máximo de 15 minutos, deixando outros 15 para resolver dúbidas.

Materiais para a Presentación

Todas as explicacións sobre o proceso de orzamentos participativos están na web: **https://aportaaberta.coruna.es**

Que sabemos?

Obxectivo	Explicar o que son os orzamentos participativos e como funcionan a partir do que a xente xa coñece, favorecendo que teñan unha posición activa e participativa. Vanse coñecendo os orzamentos participativos a partir das achegas de todas as persoas.
Vantaxes	É unha forma máis dinámica de presentación, adecuada cando xa hai persoas que teñen participado e coñecen algo dos orzamentos participativos.
Como	Tal como están sentadas, dáselle a cada dúas persoas unha tarxeta cun concepto. Se sobran, dáselle unha segunda e mesmo unha terceira tarxeta a cada parella. Durante 5 minutos, cada parella debe falar e decidir se o concepto se corresponde cos orzamentos participativos A Porta Aberta ou non se corresponde. Pasados os 5 minutos, faise unha posta en común: a primeira parella le en voz alta unha tarxeta e colócaa nun panel, no lado que crea que corresponde (Verdadeiro / Falso). A seguinte parella fai o mesmo e así ata rematar con todas as tarxetas. En cada caso, se a colocación no panel non é correcta, a persoa que modera o encontro indícao e explica as razóns, colocando a tarxeta onde corresponda.
Recursos	Tarxetas, que se ofrecen neste kit e deben ser impresas en papel ou cartolina e recortadas. Panel: pódense imprimir os títulos dos dous lados do panel, e empregar un encerado, ou semellante. Se non se conta con encerado, pode empregarse unha ventá (colocando as tarxetas sobre o cristal), ou papel continuo pegado na parede. Celo ou cinta de carrocero para pegar as tarxetas (debe ser especial, para non deixar marca).
Espazo	O ideal é formar un semicírculo, para que todas as persoas poidan ver o panel e tamén poidan verse unhas a outras. Se non é posible, porque hai moitas persoas, pódense facer varias filas.
Tempos	30 minutos. 10 para explicar, repartir as tarxetas e darlle a cada parella un tempo para pensar. E 20 minutos para a posta en común, que debe facerse moi áxil para que non sexa aburrida.

Materiais para a Que sabemos?

Material para imprimir en A4 (mellor en cartolina, pero pode ser en papel normal) e recortar polas liñas.
Tamén se inclúe unha táboa guía sobre os conceptos, para a persoa que modera o encontro.

Tarxetas (recortar pola liña)

1. Nos orzamentos participativos A Porta Aberta a cidadanía fai propostas, pero é o goberno quen decide os investimentos.	**4.** Para que saia adiante unha proposta é necesario participar en tres momentos: 1) primeiro propoñela 2) despois apoiala e 3) por último votala.	**7.** Cada persoa poderá votar as propostas de 3 distritos que elixa libremente e as propostas de cidade.
2. Todas as propostas realizadas someteranse á votación final.	**5.** Cada persoa deberá votar as propostas do distrito onde reside e de ningún outro.	**8.** Cada persoa pode facer todas as propostas que queira. Mesmo pode facer propostas para varios distritos.
3. Nos orzamentos participativos A Porta Aberta a cidadanía propón e decide directamente unha parte dos investimentos municipais.	**6.** Cada persoa pode facer unha única proposta.	**9.** Os orzamentos que se deciden neste ano, son para investir este mesmo ano.

10. O total do orzamento que se vai decidir pola cidadanía é de 1 millón de euros, igual que o ano pasado.

11. O orzamento participativo ten unha partida de 3 millóns de euros este ano.

12. Durante 2019 decídense os investimentos a realizar en 2020.

13. Poden facerse propostas de investimentos e tamén de actividades, servizos e outros gastos.

14. Non é preciso darse de alta como persoa usuaria da plataforma.

15. No proceso de orzamentos participativos só se deciden propostas de investimento.

16. Para participar, é preciso dar os seguintes datos: nome e apelidos, data de nacemento, número de DNI, código postal e correo electrónico (telf opcional).

17. Aínda que participaras o ano pasado, tes que volver a darte de alta na plataforma.

18. Calquera investimento poderá incluírse no proceso, aínda que non sexa competencia municipal.

19. Haberá lugares onde se prestará apoio persoal para participar: bibliotecas, centros cívicos, encontros...

20. Son válidas as propostas que sexan de investimento, legais, viables e de competencia municipal.

21. Só se poden facer propostas de rúas, beirarrúas, parques e mobiliario urbano.

22. Unha proposta de actividade cultural sería válida.

23. As propostas de investimento poden ser de calquera área: educación, deportes, mobilidade, coidados, servizos sociais, emprego, seguridade cidadá, etc.

24. Repoñer bancos, sinais, luminarias... son exemplos válidos de investimento.

25. Unha proposta de aumentar o persoal municipal, sería válida.

26. Unha proposta de construír un colexio ou un centro de saúde, sería válida.

27. Remodelar un parque, mellorar un equipamento deportivo... son exemplos válidos de investimento.

28. Crear novas infraestruturas como: sendas seguras, xardíns, sumidoiros, iluminación, parques de xogo, etc. son exemplos válidos de investimento.

29. Unha proposta de servizo de limpeza sería válida.

30. Poderemos acudir ao servizo 010 para resolver problemas de rexistro e verificación da plataforma.

31. Reformar ou remodelar edificios municipais: mercados, espazos culturais, de maiores, etc. son exemplos válidos de investimento.

32. Antes de facer unha proposta é recomendable mirar as que xa se propuxeron, para evitar duplicidades (e para concentrar o voto)

33. As persoas empadroadas nos concellos limítrofes tamén poden participar.

34. Ademais da páxina web, poden facerse propostas para os orzamentos participativos por outros medios.

35. Nos orzamentos participativos deste ano, cada distrito contará cunha partida de 200.000 euros.

36. A participación faise a través da web. Haberá servizos presenciais de apoio para as persoas que o prefiran, ou que non saiban manexarse na web.

37. Para poder participar hai que inscribirse na fase inicial.

38. Das propostas que saian elixidas o goberno municipal decidirá cales se levan adiante e cales non.

39. Unha persoa pode incorporarse ao proceso en calquera das fases. Aínda que non fixera propostas, pode apoialas e votalas. Ou só votalas.

40. As propostas máis votadas, ata completar o orzamento dispoñible, serán incorporadas ao proxecto de orzamento municipal que se levará a pleno.

Títulos para o panel

(para imprimir, cortar pola liña e pegar en cada columna do panel)

falso

verdadeiro

NON é correcta - FALSO	SI é correcta - VERDADEIRO
1) Nos orzamentos participativos A Porta Aberta a cidadanía fai propostas, pero é o goberno quen decide os investimentos.	3) Nos orzamentos participativos A Porta Aberta a cidadanía propón e decide directamente unha parte dos investimentos municipais.
2) Todas as propostas realizadas someteranse á votación final.	4) Para que saia adiante unha proposta é necesario participar en tres momentos: 1) primeiro propoñela 2) despois apoiala e 3) por último votala.
5) Cada persoa deberá votar as propostas do distrito onde reside e de ningún outro.	7) Cada persoa poderá votar as propostas de 3 distritos (os que elixa libremente) e as propostas de cidade.
6) Cada persoa pode facer unha única proposta.	8) Cada persoa pode facer todas as propostas que queira. Mesmo pode facer propostas para varios distritos.
9) Os orzamentos que se deciden neste ano, son para investir este mesmo ano.	11) Neste ano, o orzamento participativo ten unha partida de 3 millóns de euros.
10) O total do orzamento que se vai decidir pola cidadanía é de 1 millón de euros.	12) Durante 2019 decídense os investimentos a realizar en 2020.
13) Poden facerse propostas de investimentos e tamén de actividades, servizos e outros gastos.	15) No proceso de orzamentos participativos só se deciden propostas de investimento.
14) Non é preciso darse de alta como persoa usuaria da plataforma.	16) Para participar, é preciso dar os seguintes datos: nome e apelidos, data de nacemento, número de DNI, código postal e correo electrónico (teléfono opcional).
17) Aínda que participaras o ano pasado, tes que volver a darte de alta na plataforma.	19) Haberá lugares onde se prestará apoio persoal para participar: bibliotecas, centros cívicos, encontros...
18) Calquera investimento poderá incluírse no proceso, aínda que non sexa competencia municipal.	20) Son válidas as propostas que sexan de investimento, legais, viables e de competencia municipal.

21) Só se poden facer propostas de rúas, beirarrúas, parques e mobiliario urbano.	23) As propostas de investimento poden ser de calquera área: educación, deportes, mobilidade, coidados, servizos sociais, emprego, seguridade cidadá, etc.
22) Unha proposta de actividade cultural sería válida.	24) Repoñer bancos, sinais, luminarias... son exemplos válidos de investimento.
25) Unha proposta de aumentar o persoal municipal, sería válida.	27) Remodelar un parque, mellorar un equipamento deportivo... son exemplos válidos de investimento.
26) Unha proposta de construír un colexio ou un centro de saúde, sería válida.	28) Crear novas infraestruturas como sendas seguras, xardíns, sumidoiros, iluminación, parques de xogo, etc. son exemplos válidos de investimento.
29) Unha proposta de servizo de limpeza sería válida.	30) Poderemos acudir ao servizo 010 para resolver problemas de rexistro e verificación da plataforma
33) As persoas empadroadas nos concellos limítrofes tamén poden participar.	31) Reformar ou remodelar edificios municipais: mercados, espazos culturais, de maiores, etc. son exemplos válidos de investimento.
34) Ademais da páxina web, poden facerse propostas para os orzamentos participativos por outros medios.	32) Antes de facer unha proposta é recomendable mirar as que xa se propuxeron, para evitar duplicidades (e para concentrar o voto)
37) Para poder participar hai que inscribirse na fase inicial.	35) Nos orzamentos participativos, cada distrito contará cunha partida de 200.000 euros.
38) Das propostas que saian elixidas o goberno municipal decidirá cales se levan adiante e cales non.	36) A participación faise a través da web. Haberá servizos presenciais de apoio para as persoas que o prefiran, ou que non saiban manexarse na web.
	39) Unha persoa pode incorporarse ao proceso en calquera das fases. Aínda que non fixera propostas, pode apoialas e votalas. Ou só votalas.
	40) As propostas máis votadas, ata completar o orzamento dispoñible, serán incorporadas ao proxecto de orzamento municipal que se levará a pleno.

Necesidades por ámbitos

Obxectivo	Identificar posibles propostas de investimento, sen quedarse só na mellora do espazo urbano. Analizar necesidades nos ámbitos social, deportivo, cultural, etc.
Vantaxes	O interese deste método é que non nos queda ningún ámbito importante sen tratar.
Como	Primeiro facemos unha reflexión individual ou en pequeno grupo. Se somos menos de 12 persoas, podemos facelo individual. Se somos máis, facemos grupos de 3 ou de 5 persoas. Entregamos unha ficha cos diferentes ámbitos a cada persoa ou a cada grupo, indicando, por que ámbito deben empezar. Trátase de que cada grupo ou persoa empece por un ámbito diferente, para garantir que pensamos en necesidades en todos eles. Cando identifiquen necesidades dese primeiro ámbito, poden seguir polos ámbitos que queiran. Despois faise unha posta en común, ordenando as ideas nun panel.
Recursos	Tarxeta cos distintos ámbitos, que se inclúe neste kit. Tarxetas en branco para que cada grupo escriba as necesidades. Panel para colocar as diferentes necesidades, ordenadas por ámbito. Pódense imprimir os títulos dos paneis que se ofrecen neste kit, e empregar un encerado, ou semellante. Se non se conta con encerado, pode empregarse unha ventá (colocando as tarxetas sobre o cristal), ou papel continuo pegado na parede. Celo ou cinta de carrocero para pegar as tarxetas (debe ser especial, para non deixar marca).
Espazo	Debe ser un espazo que permita mover as cadeiras, para poder facer grupos pequenos e tamén un semicírculo cara o panel.
Tempos	60 minutos. 5 minutos para presentar o método e facer os grupos. 15 minutos para que reflexionen. 40 minutos para a posta en común.

Materiais para Necesidades por ámbitos

Material para imprimir en A4 (mellor en cartolina, pero pode ser en papel normal) e recortar polas liñas
As tarxetas en branco poden facerse con folios ou con cartolinas.

Tarxetas

Collemos cartolinas ou folios de tamaño A4 e cortámolos en 4 partes: de cada un facemos 4 tarxetas. As cartolinas ou follas poden ser brancas ou de cores (preferiblemente non moi escuras, para escribir sobre elas e que se lea ben).

Fichas cos ámbitos

Son para entregar a cada persoa ou grupo, indicando, en cada caso, por que ámbito deben empezar.

- Coidados e servizos sociais. Igualdade e diversidade
- Emprego, emprendemento, comercio, consumo e turismo
- Cultura, deportes, mocidade e educación
- Medio ambiente
- Urbanismo e infraestruturas
- Mobilidade, tráfico, transporte e seguridade cidadá
- Participación cidadá e novas tecnoloxías

A POR TA ABER TA

4ª EDICIÓN

Orzamentos Participativos 2019

Ámbitos

- Participación cidadá e novas tecnoloxías
- Coidados e servizos sociais. Igualdade e diversidade
- Emprego, emprendemento, comercio, consumo e turismo
- Cultura, deportes, mocidade e educación
- Medio ambiente
- Urbanismo e infraestruturas
- Mobilidade, tráfico, transporte e seguridade cidadá

CORUÑA >PRÓXIMA

A POR TA ABER TA

4ª EDICIÓN

Orzamentos Participativos 2019

Ámbitos

Participación cidadá e novas tecnoloxías

Coidados e servizos sociais. Igualdade e diversidade

Emprego, emprendemento, comercio, consumo e turismo

Cultura, deportes, mocidade e educación

Medio ambiente

Urbanismo e infraestruturas

Mobilidade, tráfico, transporte e seguridade cidadá

CORUÑA >PRÓXIMA

Títulos para o panel

(para imprimir, cortar pola liña e pegar no panel, título e columnas por ámbitos)

Necesidades

Coidados e servizos sociais.
Igualdade e diversidade

Emprego, emprendemento,
comercio, consumo e turismo

Cultura, deportes, mocidade e educación

Medio ambiente

Urbanismo e infraestruturas

Mobilidade, tráfico, transporte
e seguridade cidadá

Participación cidadá e novas tecnoloxías

O futuro que queremos

Obxectivo	Identificar posibles propostas de investimento, facendo unha reflexión a longo prazo sobre o barrio ou cidade que desexamos alcanzar no futuro.
Vantaxes	Permite ir un pouco máis alá das demandas máis habituais ou inmediatas, porque fai reflexionar cunha mirada de longo prazo. Axuda a poñer en común os distintos aspectos que valora cada persoa. Ademais pode ser motivador, ao non centrarse só nos problemas e dificultades, senón nunha visión positiva cara ao futuro..
Como	Variante 1: Para un grupo de menos de 12 persoas, seguimos estes pasos: Damos 5 minutos de reflexión individual para pensar como sería o barrio ou cidade que nos gustaría ter dentro de 10 anos. Cada persoa anota cada característica nunha tarxeta, en letra grande, para poder despois poñela en común. Pasados os 5 minutos, ábrese unha rolda de palabra, na que cada persoa comenta unha idea por intervención. A idea pégase nun panel ou noutro lugar visible. Cando acaba a rolda, facemos outra para ir completando as ideas que faltan. As ideas iguais non se volven repetir (como moito, podemos engadir algún matiz e pegar as tarxetas da mesma idea todas xuntas). Esta posta en común debe ser áxil e rematar en 20 minutos. A continuación, pensamos que obstáculos ou barreiras se presentan para poder alcanzar ese futuro desexado. Facemos esta reflexión en plenario e imos recollendo as ideas noutro apartado do panel. Esta recollida de ideas debe durar outros 20 ou 30 minutos, como máximo. Estas ideas serán a base sobre a que construír propostas, que xa sería o punto seguinte do encontro (Recoller as propostas). Variante 2: Para un grupo de máis de 12 persoas, seguimos estes pasos: Pedimos á xente que se organice en grupos pequenos (uns 5 grupos, aínda que poden ser máis se hai moita xente). O ideal é que se xunten coas persoas que menos coñezan. Damos 10 minutos de reflexión aos grupos para pensar como sería o barrio ou cidade que nos gustaría ter dentro de 10 anos. Cada grupo anota cada característica nunha tarxeta, en letra grande, para poder despois poñela en común. Pero dámoslle só 3 tarxetas, polo que teñen que escoller as 3 cuestións que consideren máis relevantes. Pasados os 10 minutos, ábrese unha rolda de palabra, na que cada grupo comenta unha idea cada vez. A idea pégase nun panel ou noutro lugar visible. Cando acaba a rolda, facemos outra para ir completando as ideas que faltan. As ideas iguais non se volven repetir (como moito, podemos engadir algún matiz e pegar as tarxetas da mesma idea todas xuntas). Esta posta en común debe ser áxil e rematar en 20 minutos. A continuación, pensamos que obstáculos ou barreiras se presentan para poder alcanzar ese futuro desexado. Facemos esta reflexión en plenario e imos recollendo as ideas noutro apartado do panel. Esta recollida de ideas debe durar outros 20 ou 30 minutos, como máximo. Estas ideas serán a base sobre a que construír propostas, que xa sería o punto seguinte do encontro (Recoller as propostas).

Recursos	Tarxetas Rotuladores Panel: pódense imprimir os títulos dos paneis que se ofrecen neste kit, e empregar un encerado, ou semellante. Se non se conta con encerado, pode empregarse unha ventá (colocando as tarxetas sobre o cristal), ou papel continuo pegado na parede. Celo ou cinta de carrocero para pegar as tarxetas (debe ser especial, para non deixar marca).
Espazo	Debe ser un espazo que permita mover as cadeiras, para poder facer grupos pequenos e tamén un semicírculo cara o panel.
Tempos	Variante 1: 55 minutos. 5 minutos para reflexión individual. 20 minutos para a posta en común. 30 minutos para identificar as barreiras en plenario. Variante 2: 65 minutos. 5 minutos para facer os grupos. 10 minutos para que reflexionen. 20 minutos para a posta en común. 30 minutos para identificar as barreiras en plenario.

Materiais para O futuro que queremos

Material para imprimir en A4 (mellor en cartolina, pero pode ser en papel normal) e recortar polas liñas. As tarxetas en branco son papeis ou cartolinas.

Tarxetas

Collemos cartolinas ou folios de tamaño A4 e cortámolos en 4 partes: de cada un facemos 4 tarxetas. As cartolinas ou follas poden ser brancas ou de cores (preferiblemente non moi escuras, para escribir sobre elas e que se lea ben).

Títulos para o panel

(para imprimir, cortar pola liña e pegar en cada columna do panel)

O futuro que queremos

Obstáculos para alcanzalo

Formulario web

Obxectivo	Formular propostas concretas a partir das reflexións do encontro e incorporalas á plataforma web dos orzamentos participativos.
Vantaxes	Conséguese que no propio encontro xa queden as propostas formuladas e incorporadas ao proceso de orzamentos participativos.
Como	Trátase de organizarse entre as persoas asistentes para recoller as propostas que xurdiron no encontro e cumprimentalas no formulario web. Ao facelo no propio encontro, poden resolverse alí mesmo as dúbidas que xurdan, para que o procedemento se faga correctamente. Para formular unha proposta é necesario inscribirse. E para inscribirse é preciso ter unha conta de correo electrónico. No caso de que algunha persoa non teña conta de correo electrónico, é preciso axudarlle a creala. Por exemplo, creando unha conta en gmail Unha vez rexistradas, as persoas xa poden facer as propostas de investimento que consideren. Cada proposta, ten que se recollida por separado, no formulario correspondente...
Recursos	Ordenadores conectados a internet ou outros dispositivos semellantes (tablets, móbiles, etc.).
Espazo	Sala con varios ordenadores e con mesas nas que manexar os dispositivos con comodidade, que permita traballar a varios grupos ao mesmo tempo.
Tempos	30 minutos. Pode haber persoas que rematen antes deste tempo.

Tormenta silenciosa de ideas

Obxectivo	Formular propostas incorporando ideas innovadoras e creativas.
Vantaxes	Fomenta a creatividade e permite ir máis alá das propostas máis recorrentes. É útil cando as persoas participantes teñen boas destrezas de escritura.
Como	Ordenamos ás persoas en grupos de 5, preferiblemente en círculos. A cada unha entrégaselle unha folla en branco (ou co encabezamento que propoñemos) e un bolígrafo. Dáselle a seguinte instrución: en silencio e durante un minuto, escribe cantas máis propostas e ideas mellor, sen reparar en que estean ben ou mal, escribe todo o que se che pasa pola cabeza, canto máis tola sexa unha idea, moito mellor. Cronométrase un minuto. Cando remata, indícase que cada persoa debe pasar a súa folla á persoa que ten á dereita, e recibe a folla da persoa que ten á esquerda. A continuación, cada quen debe ler en silencio as ideas da folla que recibe e engadir outras novas que se lle ocorran (sen repetir as que xa teña escrito antes). Neste caso, dáselle 70 segundos de tempo. Cando remata o tempo, ten que pasar a folla novamente á persoa que ten á dereita, e recibir a folla da persoa que ten á esquerda. Le para si as ideas e engade outras que se lle ocorran, sempre rápido e sen censurar ningunha idea. Dáselle 80 segundos. Así catro veces, engadindo en cada volta 10 segundos (porque hai máis ideas que ler). Unha vez finalizadas estas voltas, cada grupo de cinco persoas pon en común as ideas e selecciona aquelas que lle parecen máis interesantes. Tamén poden facer combinacións ou novas ideas construídas a partir doutras. Neste caso xa se aplica o filtro do que se pense que é razonable e útil. Os grupos teñen 15 minutos e deben sacar entre 1 e 3 propostas, que poden escribir cada unha nunha tarxeta. A continuación faise unha breve posta en común entre os distintos grupos, colocando as tarxetas nun panel.
Recursos	Bolígrafos, folios (se se quere, poden imprimirse os que se achegan con este kit; pero tamén valerían folios sen máis), rotuladores e tarxetas en branco. Se non temos cadeiras de pala, é bo contar con carpetas ou libros que cada persoa poida usar para apoiar as follas e poder escribir.
Espazo	Deben ser cadeiras que poidan moverse, para facer os círculos. Na posta en común é mellor dispoñerse en semicírculo, para que todas as persoas poidan ver o panel e verse tamén entre si. Se o número de persoas é alto, facemos dúas ou máis filas, no semicírculo.
Tempos	30 minutos. 5 minutos de ordenación dos grupos e explicación. 5 minutos para a tormenta silenciosa de ideas, cronometrando cada fase (primeiro 60 segundos, despois 70, despois 80 e finalmente 90 segundos). 10 minutos para que cada grupo seleccione ou cree entre 1 e 3 propostas. Finalmente, dedicamos 10 minutos á posta en común.

Materiais para Necesidades por ámbitos

Material para imprimir en A4 (mellor en cartolina, pero pode ser en papel normal) e recortar polas liñas. As tarxetas en branco son papeis ou cartolinas.

Tarxetas

Collemos cartolinas ou folios de tamaño A4 e cortámolos en 4 partes: de cada un facemos 4 tarxetas. As cartolinas ou follas poden ser brancas ou de cores (preferiblemente non moi escuras, para escribir sobre elas e que se lea ben).

Folios

(na seguinte páxina)

TORMENTA (SILENCIOSA) DE IDEAS

Que se nos ocorre para alcanzar a Coruña que desexamos

- Lemos as ideas que haxa escritas, e engadimos as ideas que se nos ocorren.
- Non vale repetilas, aínda que cambiemos de papel.

Espazo

Os lugares poden marcar o carácter das reunións e favorecer o seu desenvolvemento. Se se coidan os espazos, os encontros poden ser moito máis produtivos.

Algúns elementos básicos aos que é preciso darlle importancia, teñen que ver coa comodidade. É importante que haxa luz, que estea ventilado, que a temperatura sexa agradable e que a sonoridade xogue a favor da reunión. É moi frecuente que prestemos pouca atención a esta cuestión, e nos conformemos con ter un espazo dispoñible onde caibamos todos e todas. Sen embargo, que se escoite mal, que os sons teñan ecos ou que a xente estea incómoda soe traducirse en maior predisposición á tensión, á dispersión e a unha experiencia negativa, que non invita a seguir participando.

Disposición das persoas na sala

Outra das esixencias que debemos tomar en serio á hora de escoller os espazos para as reunións é a posibilidade de dispoñer ás persoas dunha forma adecuada. A

forma máis adecuada de dispoñerse no espazo é cando as persoas poden verse as caras. Isto conséguese dispoñéndose en círculo e favorece moitas cuestións:

- Ao ver as caras, é máis fácil manter a atención, fale quen fale. Favorece, polo tanto, a escoita. Ao mesmo tempo, cada persoa é vista polas demais, o que a invita a ter unha actitude máis responsable.
- O círculo tamén representa a horizontalidade: non hai posicións privilexiadas ou centrais, senón que todas as persoas están no mesmo nivel. Invita a unha participación activa de todo o mundo, evitando protagonismos.

Para poder dispoñernos en círculo precisamos un espazo amplo e un mobiliario adecuado, como as cadeiras de pala. Se o espazo é alongado e ten moitos mobles polo medio que non podemos mover, a conformación deste círculo faise difícil ou imposible. Por iso é preferible dispoñer de espazos amplos e con poucos mobles que estorben.

Espazo para grupos numerosos

Un dos límites que temos é cando o número de xente é excesivo para caber nun círculo sen quedar demasiado lonxe dos que están enfronte, sen que poidamos oílos ben. Cal é entón a mellor disposición das persoas en grupos numerosos?

Un grupo numeroso tende en maior medida á dispersión que un grupo pequeno, polo que pode ser útil marcar claramente no espazo un centro de atención común: nalgúns casos é a chamada mesa presidencial, noutros un panel, encerado ou pantalla de proxección na que nos apoiamos para presentar e ordenar os temas. Nese caso, o resto de participantes sitúase coma nun auditorio: mellor un auditorio semicircular, pero se non é posible, un rectangular.

No espazo onde se concentra a atención de todas as persoas participantes sitúase quen modera a reunión e mesmo poden achegarse ata alí as persoas cando teñen a quenda de palabra, para ser vistas e escoitadas claramente. Ás veces é útil empregar megafonía. Se non resulta áxil pedir á xente que fale desde este espazo central e quere facilitarse que poida facelo desde o seu asento, é importante pedirlles que se poñan de pé cando falen, ou calquera outra forma en que sexan oídas e vistas o mellor posible.

Espazos flexibles

Favorecer a participación activa de todas as persoas cando o grupo é moi numeroso pódese facer formando grupos pequenos dentro do grupo grande, para reflexionar sobre algún punto, realizar propostas, analizar alternativas ou calquera outro traballo que despois poida presentarse no plenario.

Para isto é moi importante que dispoñamos o espazo de forma flexible, podendo colocar as cadeiras en forma de auditorio, como dixemos, pero movelas cando sexa preciso para conformar grupos de cinco ou seis persoas, que se senten en pequenos círculos.

Outra opción é dispoñer de salas contiguas á sala plenaria, onde poidan realizarse esas reflexións en grupos máis pequenos. En ambos casos debemos dispoñelo todo para tratar de perder o menos tempo posible nos cambios, nos traslados, etc.

Accesibilidade

Unha última cuestión importante na elección de espazos ten que ver coa súa accesibilidade, entendida dun modo que abrangue diferentes cuestións.

A primeira é a accesibilidade física. O feito de non ter barreiras que impidan ou dificulten a participación de persoas con capacidades diferentes.

Outra forma de atender á accesibilidade ten que ver coas distancias e medios de transporte que existen para acceder ao local de reunión: é preferible escoller lugares próximos, onde á xente poida desprazarse a pé, que resulten céntricos.

Tamén é importante ter en conta a dimensión simbólica: cando reunimos a un colectivo diverso de persoas é importante buscar espazos o máis neutros que poidamos.

Datas e horario

Os días e os horarios dos encontros son sempre difíciles de fixar: que non coincida en horario laboral, pero tampouco interfira nas responsabilidades domésticas adoita ser case imposible.

Trátase de buscar o día e a hora no que poida asistir máis xente: procurar non deixar fóra as persoas que teñen que coidar de cativos ou maiores, pero tampouco a quen traballa.

En cada barrio o horario e o día pode funcionar de xeito distinto.

Dependendo do número de persoas que asistan, os encontros poden ser máis ou menos longos, pero non deberan ir máis alá das 2 horas.

Cando se convocan, é importante fixar a hora de comezo e a hora de remate, para que cada persoa poida organizarse da mellor maneira.

Convocatoria

Unha vez temos fixado o día, a hora, o lugar e as metodoloxías que se van empregar, xa podemos lanzar a convocatoria. Debemos procurar facelo con tempo suficiente: o ideal son 10 días ou unha semana antes.

Os medios que podemos empregar son moitos. Aquí presentamos o envío dun correo electrónico (reforzado cun recordatorio) e a realización dun cartel. Facemos unha proposta de texto tipo que debe ser adaptado por cada asociación.

Estimadas socias e socios:

Este ano o Concello da Coruña desenvolve por cuarta vez os orzamentos participativos, un proceso no que unha parte do orzamento municipal será decidida polas veciñas e veciños.

Ata o 21 de maio pódense facer propostas de investimentos, polo que consideramos de interese manter un encontro para poñer en común as necesidades que vemos e incorporar as propostas da nosa asociación.

Por todo isto, queremos convidarte a un Encontro que se celebrará o [indicar día da semana e data] ás 00:0 horas [indicar hora de comezo do Encontro] no [indicar lugar]. A hora de finalización prevista é as 02:00h [indicar hora].

Na reunión presentaremos en que consiste o proceso de orzamentos participativos deste ano e abriremos un espazo de participación no que poñer en común as necesidades, para trasladalas como propostas de investimento.

A orde do día da reunión é a que segue:

1. Explicar en que consiste o proceso de orzamentos participativos e como poden recollerese as demandas e propostas de investimento.
2. Facer unha reflexión colectiva sobre as necesidades de investimentos.
3. Recoller as propostas que xurdan e incorporalas ao proceso dos orzamentos participativos.

Agradecendo de antemán a túa participación, aproveito a oportunidade para enviarche un cordial saúdo.

A POR TA ABER TA

4ª EDICIÓN

Orzamentos Participativos 2019



Decide como investir **3 millóns de euros** na cidade e nos distritos

Participa **propoñendo**, **apoiando** ou **votando**, neste punto ou en **aportaaberta.coruna.es**

CORUÑA PRÓXIMA

Moderar os encontros

Que buscamos

Quen modera un encontro debe coidar tres dimensións importantes, sen sacrificar ningunha, xa que teñen unha relación virtuosa entre elas.

Atender ao cometido

Trátase de orientar a organización e a moderación da reunión de forma que se garanta o cumprimento do seu cometido, tirando o maior proveito, sen malgastar o tempo.

Impórtanos cumprir co traballo e que o resultado sexa de calidade, así como cumprir cos tempos dispoñibles:

- Que se aborden todos os temas que foron fixados na orde do día
- Que a información sexa completa, comprensible e se comprobe que é ben entendida.
- Que se realice un afondamento nos temas e nos argumentos que permita ter unha boa análise das diferentes cuestións e das diferentes posicións ou alternativas.

- Que se fagan propostas adecuadas á realidade e aos problemas que se pretende resolver.
- Que se tomen as decisións que estivera contemplado tomar e, ademais, que haxa garantías de que sexan boas decisións, factibles e convenientes.
- Finalmente, que a reunión remate no tempo fixado.

Atender á participación activa

Trátase de que todas as persoas poidan realizar as súas achegas en condicións de igualdade, e de que sexan escoitadas e tomadas en consideración todas as opinións e suxestións.

- Poñer a disposición toda a información do proceso.
- Favorecer a expresión de todos os puntos de vista nos debates e na ideación de novas propostas.
- Evitar que haxa persoas que asistan, pero se manteñan na posición de espectadoras da reunión.

Atender ao clima de relación

O terceiro nivel é o das relacións persoais: trátase de favorecer unhas relacións de cordialidade e cooperación. Garantir que non exista falta de respecto ou unha linguaxe agresiva.

Este elemento é imporante por dúas cuestións: un bo clima nas relacións favorece a participación e o cumprimento do cometido na propia reunión; por outra parte é importante para manter o hábito de participar a medio e longo prazo.

- O espazo debe axudar: que a xente estea cómoda, sen ruídos perturbadores...
- O clima de traballo debe ser agradable, baseado no respecto mutuo.
- Os conflitos que puideran xurdir deben resolverse de forma positiva e non violenta.
- Favorecer a confianza e a comunicación fluída, asertiva, empática...
- O ritmo da sesión, o interese dos temas, a aplicación de metodoloxías diversas deben contribuír a manter unha atención alta durante o seu desenvolvemento

Papel da persoa moderadora

O papel da persoa que modera a reunión é moi importante, e dela depende en gran parte que se consigan os tres niveis de obxectivos que enunciamos: que se aborde satisfactoriamente o cometido da reunión, coa participación activa de todas as persoas e nun clima cordial e positivo.

As principais cuestións que lle competen son:

- Establecer as normas do grupo: expoñer nos momentos oportunos cales son as normas non escritas e os procedementos a seguir polo grupo.
- Facilitar a comunicación e a participación: invitando a falar ás persoas que interveñen pouco e mirando e atendendo con interese a quen fala.
- Mediar nos conflitos. Tamén poñendo de relevo os puntos nos que se coincide.
- Dinamizar: propoñendo novos procedementos ou ideas nos momentos de certo bloqueo, axudando a superar os silencios.
- Ordenar e sintetizar ideas: tomando nota, enunciándoas, recapitulando, anotando as decisións tomadas.
- No inicio e encadre da xuntanza é moi pertinente expoñer de novo, e con claridade, cales son os motivos polos que é necesario celebrar a xuntanza, así como cales son os seus obxectivos (visualizando claramente que resultados concretos se pretenden); de xeito que se comparta este punto de partida.
- E propoñer e acordar os tempos de duración da xuntanza (tanto en xeral, como para cada un dos puntos a abordar).
- Tentar xerar desde o principio un clima de confianza.
- Estimular a participación de todas as persoas que participan; o que pode realizarse mediante roldas de intervención ordenadas, mediante a formulación das preguntas axeitadas, mediante o emprego de dinámicas (como por exemplo, a choiva de ideas), etc. Con grupos moi numerosos será aconsellable combinar un tempo para o traballo en pequenos grupos, cun contraste, en gran grupo, dos seus resultados.

- A persoa que modera tenderá a manter unha actitude de neutralidade ante as posicións que se crucen no debate, procurando reducir as tensións que se vaian producindo ao longo do mesmo.

Algunhas recomendacións para moderar

En base a algúns dos problemas máis recorrentes nas reunións e encontros, sinalamos algunhas recomendacións para superar ou evitar estes problemas.

Para non saírse do guión esaxeradamente

- Que exista un procedemento de traballo, e non só unha quenda de palabras.
- Exemplos de procedemento: marcar fases na recollida de propostas, na análise das vantaxes e inconvenientes de cada alternativa, na busca do consenso, no proceso de votación. Marcar, para cada fase, unha forma de facelo que centre o traballo de todo o mundo.
- Utilizar un encerado ou algún outro medio para ir reflectindo á vista de todo o mundo as diferentes achegas realizadas.
- Quen modera debe cortar as intervencións reiteradas: «xa dixeches antes...» e tratar de repetir fiel e sinteticamente a idea.
- Ao final da xuntanza debe avaliarse, tratando de combinar a avaliación da dinámica da reunión e a da actitude e disposición que persoalmente tivemos nela.

Como chegar a conclusións en temas moi abertos ou complexos

- Esixencia dun traballo colectivo en torno aos temas, que permita chegar a ter unha visión global, ordenada e común.
- Conformar algunha comisión que busque ou ordene información e a facilite aos participantes previamente á celebración da reunión. Evitar o efecto de contracción da participación que pode ter o feito de traer sempre propostas ou que sexan xa moi pechadas.
- Utilizar algún esquema ou cadro que axude a unha análise colectiva, sintética e operativa: paneis, presentacións, esquemas...
- Diferenciar os momentos de abrir e analizar a fondo, do momento de pechar e chegar a unha conclusión. Que todo o mundo sexa consciente do cambio de momento.

Como promover a participación activa de todo o mundo

- Facendo grupos pequenos, máis próximos e informais.
- Coidando que exista un profundo respecto por todas as opinións, e sexan tomadas en conta.
- Na acción e ton de quen modera.
- Na busca de consensos e propostas integradoras.
- Na consecución dun clima de confianza e respecto mutuo. Tamén dun clima distendido.
- Facendo roldas de opinión ou de intervención: substitúen ás quendas e nelas falan brevemente todas as persoas por orde segundo onde estean sentadas.
- Cando se está organizando a quenda de palabras, darlle prioridade a aquelas persoas que aínda non falaron, sobre as que xa o fixeron.

Como promover a escoita activa

- Recollendo ordenadamente e en igualdade as diferentes opcións e opinións (se pode ser nun encerado, mellor).
- Cortando as intervencións onde se utilicen abusivamente argumentos de autoridade, comentarios que poidan ser descalificadores, ...
- Practicando esforzadamente a escoita activa por parte de quen modera, por exemplo, nalgúns casos importantes, repetindo a idea para comprobar que se está entendendo ben.
- Lembrar a todas as persoas que están na reunión que se pide delas que fagan tamén este esforzo. Animalas a moverse das súas posicións, a ver as cousas desde outros puntos de vista, aínda que sexa só momentaneamente.

Como evitar protagonismos e monopolios da palabra

- Propiciar unha reflexión colectiva e un acordo ou compromiso para tratar de evitar este e outros 'ruídos' nas reunións.
- Quen modera debe cortar amablemente as intervencións reiteradas ou moi longas.
- Debe tamén xestionar as quendas de palabra, e non darlle a palabra de forma continuada á mesma persoa (saltala).
- Ao ir dar a palabra, preguntar se ten algunha cousa nova ou moi relevante que engadir, ou se é mellor dar a palabra por agora ás persoas que teñen participado menos.
- Aplicando as técnicas que propician a participación activa de todas as persoas.
- Realizando de forma sistemática avaliación das xuntanzas como último punto das mesmas.

- Coas técnicas que serven para despersonalizar: grupos pequenos que condensan as ideas en tarxetas; escribindo á vista de todo o mundo as ideas (sen poñer de quen son e de forma integradora); facendo esquemas e ordenacións das mesmas...

Como evitar os ataques persoais e a desvalorización por prexuízos

- Realizando o mesmo tipo de escoita activa con todas as persoas (moi importante o papel nisto da persoa que modera).
- Repetindo e comprendendo en ton positivo todas as ideas.
- Recoñecendo colectivamente as diferencias, pero buscando as formas de concilialas: propostas que poidan ser integradoras, etc.
- Coas técnicas para fomentar a participación activa e para evitar os monopolios e protagonismos.

Como facemos os grupos pequenos

- Cando se trata de grupos de 3 ou de parellas, como na dinámica Que sabemos, os grupos confórmanse tal como está a xente sentada. Xúntanse de dúas en dúas ou de tres en tres persoas, procurando que teñan que moverse pouco do seu lugar inicial.
- Cando facemos grupos de 4 ou 5 persoas, o ideal é que se fagan de forma aleatoria. Deste xeito promóvese que se xunten as persoas que non se coñecen previamente, o que pode facer máis interesante a dinámica.

Concello da Coruña, Concellería de Participación e Innovación Democrática



CORUÑA PRÓXIMA