



CONSEJO CIUDADANO DE LA CIUDAD DE MADRID

ASESORAMIENTO EN DISEÑO OPERACIONAL

newDEMOCRACY



DISEÑO OPERACIONAL - HOJAS DE EJECUCIÓN DE REUNIONES ESPECÍFICAS

ESTADO DE LA CIUDAD – HOJA DE EJECUCIÓN DE LA REUNIÓN 1

Las reuniones del Consejo se hacen formal grupal. La Reunión 1 presenta propuestas y considera las lagunas de información en el contenido antes de

proceder a las nominaciones de los/as ponentes y la clasificación inicial de las propuestas.

La Reunión 2 escucha a los/as ponentes nominados/as y hace un seguimiento clasificando las propuestas antes de redactar informes sobre las propuestas a partir de las cuales el grupo puede tomar una decisión acordada.

Cada reunión aborda las 40 propuestas principales de Decide Madrid, además de las propuestas que surjan del Consejo, del Gobierno de la ciudad o del Pleno.

HOJAS DE EJECUCIÓN DE LA REUNIÓN 1

HORA	ESTADO DE LA CIUDAD - DETALLE OPERATIVO DE LA REUNIÓN 1
8:30 am - 9:00 am	Comienzo del día (30 minutos) El día comienza con reuniones informales a medida que las personas van arribando. Se dan etiquetas con los nombres de los invitados y la persona facilitadora se reúne y se mezcla con los participantes a medida que van entrando.
9:00 a.m.- 10:00 am	<p>Proceso de Presentación del alcalde o de la alcaldesa (1 hora).</p> <p>Las personas facilitadoras presentan al equipo del proyecto (todas las personas que trabajan en el proyecto, desde el personal de ParticipaLab hasta las personas del Gobierno de la Ciudad), explican el proceso y presentan la agenda del día.</p> <p>El/la alcalde/sa hace una introducción al proyecto. Esa introducción debe dar un sentido de autoridad al proyecto explicando el compromiso del Gobierno con el Consejo.</p> <p>Facilitador/a:</p> <ul style="list-style-type: none">• Da a conocer al equipo del proyecto y explica el proceso y la agenda.• Las personas participantes pueden hacer algunas preguntas breves al alcalde/sa. <p>Alcalde/sa:</p> <ul style="list-style-type: none">• Da a conocer el compromiso del Pleno y del Gobierno de la ciudad con el proceso y lo que sucederá con las recomendaciones del Consejo – se aclara el papel de la autoridad y la acción.• Explicación del carácter permanente del Consejo y del compromiso con la innovación democrática.

HOJAS DE EJECUCIÓN DE LA REUNIÓN 1 CONT.

HORA	ESTADO DE LA CIUDAD - DETALLE OPERATIVO DE LA REUNIÓN 1
10.00 am - 10.30 am	<p>Presentaciones (30 minutos)</p> <p>Los/as participantes se reúnen por primera vez. Completan el test de personalidad DOPE (ayuda a los/as participantes a comprender y ver cómo las personas del grupo pueden pensar de manera diferente) para identificar los diferentes estilos de pensamiento en la sala. Comienzan a acercarse a los principios deliberativos, al pensamiento crítico y a cómo la sala finalmente llegará a una decisión grupal. Comienzan su inmersión en el tema escuchando a los ponentes del gobierno y evaluando el kit de información sobre la ciudad.</p> <p>Facilitador/a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Explica por qué utilizan la metodología deliberativa para este proceso y las diferencias entre esta y otras reuniones en las que los/as participantes podrían haber participado en el pasado. • Esto incluye respuestas a: ¿Por qué este proceso? ¿Qué es diferente? ¿Qué es la deliberación? ¿Por qué una selección aleatoria? También incluirá una explicación del trabajo en grupo y de cómo todo el Consejo trabajará en conjunto para tomar decisiones y el rol del/de la facilitadora para ayudar a la sala a llegar a esas decisiones. • Presentación entre los/as participantes utilizando la prueba de personalidad DOPE y la explicación de cómo las personas trabajan juntas de manera diferente. <p>Alcalde/sa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presenta el compromiso del Pleno con el Consejo y la autoridad que posee el Consejo: debe realizar una explicación clara del compromiso del Gobierno y lo que sucederá con las recomendaciones formuladas por el Consejo. <p>A continuación, los participantes se presentan entre sí. Esto se hace de manera interactiva, con los participantes formando pequeños grupos (de 6-8 personas) para comentar de dónde son, quiénes son y por qué han querido ser parte de esto. Los grupos deben componerse en función de sus criterios de selección, es decir, todos los que pertenecen a una zona de la ciudad forman un grupo para saludarse y presentarse. Luego, los grupos se mezclan con otro formado por un criterio de selección diferente, por ejemplo, todos los jóvenes forman un grupo y hablan de quiénes son y de dónde son.</p> <p>Estas discusiones pueden ser breves, ya que su propósito es que todos empiecen a conocerse y que los participantes tengan una idea de qué tipo de personas forman parte del Consejo (deben tener en cuenta la diversidad de trayectorias y se les debe pedir que piensen cómo la gente trabajará y tomará las decisiones a ritmos diferentes).</p> <p>Finalmente, los participantes deben mezclarse en grupos aleatorios, de nuevo solo para conocer a más personas, aunque esta vez serán todos personas diferentes a ellos.</p>
10:30 am - 11:15 am	<p>Pensamiento crítico y formación sobre los sesgos (45 minutos).</p> <p>Se enseña a los participantes a pensar críticamente sobre la información con la que se relacionan. Se les pide que consideren si han escuchado información de una amplia gama de fuentes, que piensen si hay suficiente profundidad en la información y que reflexionen sobre la precisión de la información. Estas diferentes preguntas se hacen al Consejo en su totalidad, luego se dividen en pequeños grupos para discutir los diferentes aspectos del pensamiento crítico y cómo esto les ayudará a llegar a las recomendaciones.</p> <p>(newDemocracy proporcionará vídeo y material adicional para las tareas de pensamiento crítico y sesgos)</p>



HOJAS DE EJECUCIÓN DE LA REUNIÓN 1 CONT.

HORA	ESTADO DE LA CIUDAD - DETALLE OPERATIVO DE LA REUNIÓN 1
11:15 am - 11:30 am	Té matutino.
11:30 am - 11:55 am	<p>Ponentes gubernamentales (25 minutos)</p> <p>El Consejo escucha ahora a ponentes gubernamentales que presentan el "estado de la ciudad". Esta presentación es de 25 minutos y examina el informe presentado al Consejo y las áreas sobre las cuales el gobierno necesita recomendaciones. Esta es la oportunidad del Gobierno de la ciudad para ayudar a enmarcar la forma en la que el Consejo interactuará con los temas sobre los cuales el Gobierno necesita asesoramiento. Es importante que, al igual que con el kit de información, los ponentes gubernamentales compartan claramente el problema. Cuanto mejor puedan demostrar los presentadores de qué forma el Consejo puede ser más eficaz, mejor estará empleado el tiempo de todos.</p> <p>Facilitador/a</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un/a ponente del gobierno presenta durante 10 minutos. • Se hacen breves preguntas de seguimiento para mayor claridad, con énfasis en compartir la palabra y dejar preguntas extensas para el ejercicio de seguimiento. <p>Ponente del gobierno</p> <ul style="list-style-type: none"> • Resumen conciso, comparte el problema y explica las cuestiones sobre las cuales el Gobierno desea recibir respuestas. • La atención está puesta en guiar al Consejo para que genere las respuestas que necesita.
11:55 am - 12:25 pm	<p>¿Cómo vamos a trabajar juntos/as? (30 minutos)</p> <p>El Consejo se divide en pequeños grupos para discutir sobre cómo van a trabajar juntos. Esto permite establecer principios para el grupo, centrándose habitualmente en ceder el uso de la palabra y trabajar respetuosamente entre ellos.</p> <p>Luego, empiezan a pensar en preguntas y habilidades de pensamiento crítico en el contexto de escuchar a los ponentes del gobierno de la ciudad.</p> <p>Facilitador/a</p> <ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en grupos pequeños • Discusión sobre cómo el grupo quiere trabajar en conjunto, es decir, qué principios son los más importantes para ellos, como, por ejemplo: compartir el uso de la palabra, participación igualitaria, roles. • La generación de preguntas se realiza en pequeños grupos respondiendo a las preguntas: '¿qué necesitamos saber?' '¿Qué nos ayudará a responder nuestra pregunta?'

HOJAS DE EJECUCIÓN DE LA REUNIÓN 1 CONT.

HORA	ESTADO DE LA CIUDAD - DETALLE OPERATIVO DE LA REUNIÓN 1
12:30 pm - 13:00 pm	<p>Preguntas de seguimiento (30 minutos)</p> <p>El Consejo se divide en grupos, recopila ideas y reflexiones sobre la información del gobierno. Las preguntas de los ejercicios incluyen: ¿algo necesita una aclaración, algo necesita una explicación, necesitamos alguna verificación de hechos?</p> <p>Se hacen luego preguntas de seguimiento desde cada grupo hasta que llegan al final de la sesión. El enfoque aquí es obtener información adicional que los grupos consideren necesaria para completar sus tareas.</p> <p>Facilitador/a</p> <ul style="list-style-type: none">• Grupos reducidos para realizar ejercicios de generación de preguntas.• Una pregunta desde cada grupo antes de que los grupos puedan hacer otra pregunta (compartir la palabra).• El enfoque está en obtener aclaraciones y respuestas a cualquier pregunta que ayude al Consejo.
13:00 pm - 13:40 pm	<p>Almuerzo (40 minutos)</p>
13:40 pm - 14:00 pm	<p>Presentación de la propuesta (20 minutos)</p> <p>Se presenta el Consejo a Decide Madrid y las propuestas que van a tener que clasificar. Es la oportunidad del Consejo de discutir sobre otras propuestas que no se encuentren entre las 40 principales, pero sobre las cuales el Consejo cree que vale la pena tomar una decisión basándose en su lectura previa.s.</p> <p>Facilitador/a</p> <ul style="list-style-type: none">• Ejercicio grupal de discusión de propuestas que los participantes consideraron más interesantes.• Documentar cualquier propuesta que no se encuentre entre las 40 principales de Decide Madrid o que fueron mencionadas por los ponentes del Gobierno de la Ciudad y sobre las cuales se considera necesario tomar una decisión.



HOJAS DE EJECUCIÓN DE LA REUNIÓN 1 CONT.

HORA	ESTADO DE LA CIUDAD - DETALLE OPERATIVO DE LA REUNIÓN 1
<p>14:00 pm - 14:40 pm</p>	<p>Propuestas de Decide Madrid - Clasificación inicial (1 hora)</p> <p>El Consejo se reúne en conjunto para discutir la tarea de abordar las propuestas dentro de Decide Madrid. Se les han presentado las 40 propuestas más votadas en su kit de información y han escuchado al alcalde/sa explicar el proceso desde su decisión hasta el referéndum.</p> <p>El Consejo trabaja en pequeños grupos para hacer brevemente una clasificación inicial de las propuestas. Las propuestas se consideran Rechazadas (debido a una jurisdicción incorrecta, imposible u otra), potenciales para Aceptación (para referéndum o sin), Aceptadas sin enmienda. Estas categorizaciones son reflexiones iniciales y no decisiones irreversibles y es importante dejar esto claro en la sala.</p> <p>Nota para el/la facilitador/a: el objetivo aquí es el terreno común y no la eficiencia, la sala tiene mucho tiempo para revisar las propuestas.</p> <p>El Consejo, en su conjunto, luego compara sus categorizaciones. Si más del 80% de la sala acepta una categorización, entonces el grupo acepta esa decisión. Las propuestas que son rechazadas se devuelven a Decide Madrid con una nota que explica por qué se rechazó (nota: el rechazo generalmente ocurre sólo en situaciones en las que las propuestas no son apropiadas para que el gobierno de la ciudad actúe, o no requieren un referéndum, es decir, una jurisdicción incorrecta, o un problema de mantenimiento menor). Las propuestas que se aceptan con o sin enmienda(s) son el enfoque del grupo de ahora en adelante.</p> <p>Facilitador/a</p> <ul style="list-style-type: none"> • Grupos pequeños de 6-8 personas • Realizar la clasificación inicial en categorías de Aceptar, Aceptar con enmienda, Rechazar • Comparar las decisiones de grupos pequeños para encontrar un acuerdo inicial sobre las categorizaciones. • Se acepta cualquier categorización que esté por encima del 80%, y las que están por debajo se discuten en un ejercicio futuro.
<p>14:40 pm - 15:10 pm</p>	<p>Propuestas de Decide Madrid - Vacíos de información (30 minutos)</p> <p>El Consejo trabaja en grupos pequeños para abordar los vacíos de información para las propuestas sobre las cuales, o bien no se ha acordado una categorización, o se ha aceptado como Aceptar con enmienda. Este ejercicio tiene como objetivo desarrollar una lista de requisitos de información que aborde las propuestas provenientes de Decide Madrid y las cuestiones planteadas por el gobierno de la ciudad.</p> <p>El Consejo vuelve a trabajar en grupos pequeños para redactar los vacíos de información que han identificado, teniendo en cuenta el tiempo limitado que tiene el gobierno para responder a estas recomendaciones, ¿cuáles son las preguntas más importantes que deben responder? Estos grupos pequeños se mezclan dos veces antes de reunirse de nuevo en plenaria para consolidar sus solicitudes. Los participantes clasifican las solicitudes y eliminan los duplicados; es importante que los participantes hagan esta clasificación por la independencia y transparencia de la información.</p> <p>Las preguntas aquí se centran en: ¿Qué más necesitamos saber? ¿En quién confiamos para darnos esta información? ¿Cuál es la mejor manera de recibirla?</p> <p>Facilitador/a</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mezcla regularmente grupos pequeños de 6-8 personas • Identifican vacíos de información en grupo, luego se mezclan y desarrollan más ideas, luego se reúnen en conjunto y discuten las ideas en general como grupo. • Termina con una lista de información necesaria, emparejada con una fuente fiable.

HOJAS DE EJECUCIÓN DE LA REUNIÓN 1 CONT.

HORA	ESTADO DE LA CIUDAD - DETALLE OPERATIVO DE LA REUNIÓN 1
15:10 pm - 15:30 pm	Té de la tarde (20 minutos)
15:30 pm - 16:20 pm	<p>Nombramiento de ponentes (50 minutos)</p> <p>El Consejo ahora trabaja en conjunto para nominar ponentes para llenar los vacíos de información que han identificado que se pueden rellenar con la audición de un ponente. En grupos pequeños de 6-8 personas se mezclan dos veces antes de discutir las recomendaciones que han surgido de cada grupo. Tienen en cuenta que solo hay tiempo para 6-8 ponentes y recuerdan sus habilidades en pensamiento crítico sobre la necesaria amplitud y profundidad de vistas al elegir ponentes desde diferentes perspectivas sobre diversos temas.</p> <p>Facilitador/a</p> <ul style="list-style-type: none">• Ejercicios de grupos pequeños mezclados regularmente que analizan los vacíos de información que se han producido y discuten sobre qué vacíos requieren de un ponente en persona• Los grupos nombran ponentes con una justificación del por qué, antes de unirse en plenario y discutir los temas / ponentes, más nominados hasta que el grupo se ponga de acuerdo en 6-8 ponentes.
16:20 pm - 17:00 pm	<p>Cierre del final del día (40 minutos)</p> <p>El Consejo se reúne para discutir cómo ha sido el día para todos y trazar el camino a seguir. Permite explorar cómo se siente el grupo, qué piensa que se podría cambiar o mejorar para seguir trabajando juntos de manera productiva, y una exposición de lo que ha sido bueno o gratificante para ellos como grupo e individuos.</p>

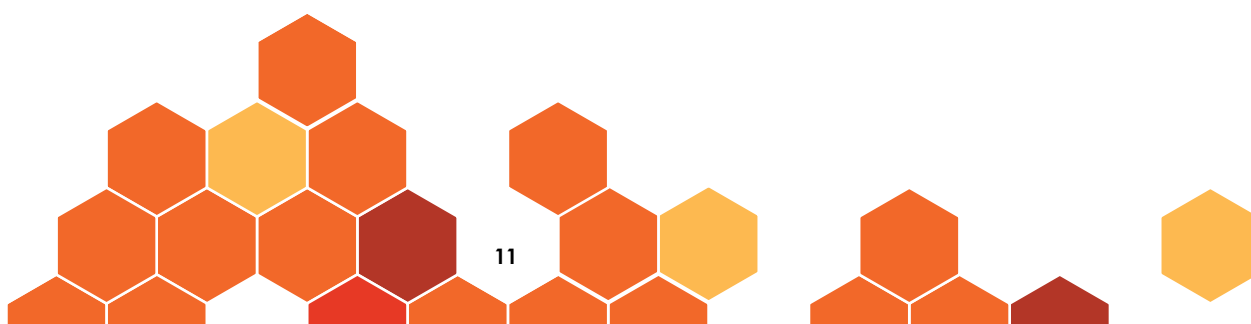


HOJAS DE EJECUCIÓN DE LA REUNIÓN 2

HORA	ESTADO DE LA CIUDAD - DETALLES OPERACIONALES DE LA REUNIÓN 2
8:30 am - 9:15 am	<p>Comienzo del día</p> <p>El día comienza con reuniones informales a medida que las personas van llegando.</p>
9:15 am - 9:35 am	<p>Proceso de presentación (20 minutos).</p> <p>Los facilitadores reinician el proceso y repasan la agenda del día. Recordatorio de los principios acordados para trabajar juntos como grupo y resumen de los cambios realizados en la forma en la que el grupo planea tomar decisiones como resultado de los comentarios recibidos de la primera reunión.</p>
9:35 am - 10:00 am	<p>Preguntas y enfoque agudo (25 minutos)</p> <p>El Consejo trabaja en grupos pequeños para discutir qué lagunas de información están completando al escuchar hoy a los ponentes. Estos ejercicios se enfocan sus cuestionamientos y como escuchan la información clave que necesitan para abordar los problemas. Los grupos se mezclan una vez antes de volver a reunirse en conjunto y escuchar temas comunes a su trabajo.</p> <p>Facilitador/a</p> <ul style="list-style-type: none"> • Grupos pequeños regularmente mezclados • Hacer que vuelvan a estar enfocados en la tarea en cuestión y en las decisiones que tomaron en la reunión anterior
10:00 am - 11:15 am	<p>Audiencia de ponentes nominados en Diálogo rápido (1 hora y 15 minutos)</p> <p>El Consejo escucha a sus ponentes nominados en una sesión de diálogo rápido. Estas sesiones hacen rotar a cada ponente entre grupos pequeños una vez cada 8-10 minutos (dependiendo de la cantidad de ponentes / tiempo por grupo). Se les recuerda a los grupos que se mantengan enfocados con sus preguntas y obtengan respuestas a los vacíos de información que previamente han identificado.</p> <p>Las sesiones de diálogo rápido permiten al Consejo en general obtener mucha más información de los ponentes nominados que si se tratara en una conferencia o en una discusión de estilo plenario.</p> <p>Facilitador/a</p> <ul style="list-style-type: none"> • Grupos pequeños, 1 ponente por grupo con grupos de igual tamaño. Es decir 8 ponentes en 8 grupos de 7. • 8 minutos por grupo, con ponentes rotando entre grupos en un límite de tiempo estricto. • Los grupos han discutido sus preguntas en el ejercicio anterior y deben estar preparados para dirigirse a los ponentes.

HOJAS DE EJECUCIÓN DE LA REUNIÓN 2 CONT.

HORA	ESTADO DE LA CIUDAD - DETALLES OPERACIONALES DE LA REUNIÓN 2
11:15 am - 11:30 am	<p>Té matutino.</p> <p>Se recomienda a los ponentes que se queden al té de la mañana y hablen con los participantes. Esto es importante ya que permite a los ponentes actuar como defensores del proceso al conocer a las personas involucradas.</p>
11:30 am - 11:50 am	<p>Perspectivas de los ponentes (20 minutos)</p> <p>El Consejo se divide en pequeños grupos para discutir las opiniones de los ponentes. ¿Recibimos la información que necesitábamos? ¿Qué vacíos de información se llenaron? ¿Cómo nos ayuda esta información a hacer recomendaciones?</p>
11:50 am - 12:30 pm	<p>Propuesta de revisión (40 minutos).</p> <p>El Consejo ahora vuelve a trabajar su clasificación inicial de propuestas mediante la realización de otra clasificación.</p> <p>El objetivo aquí es categorizar aún más las propuestas restantes. Aquellas que se categorizan con el acuerdo requerido del 80% se establecen. Luego, el grupo se enfoca en las propuestas restantes y lo que debe suceder para resolver el desacuerdo.</p> <p>El objetivo de esta segunda etapa del ejercicio es documentar los cambios que deberían ocurrir en la propuesta para que exista un acuerdo de grupo.</p> <p>Facilitador/a</p> <ul style="list-style-type: none">• Ejercicio en grupos pequeños similar al ejercicio de clasificación inicial realizado en la primera reunión.• Los grupos pequeños se unen a la discusión del Consejo en torno a la clasificación.• Umbral del 80% para el acuerdo de clasificación.• Las propuestas restantes son objeto de discusión adicional para llegar a un acuerdo.
12:30 pm - 13:00 pm	<p>Inicio de la toma de decisiones grupales (30 minutos)</p> <p>Todo el Consejo discute las propuestas que no tienen acuerdo. La persona facilitadora pregunta al grupo qué cambios deben ocurrir para que haya un acuerdo de grupo. Una a una, las personas ofrecerán una sugerencia que podría llevar a más personas a un acuerdo con la categorización de una propuesta.</p> <p>Cualquier cambio está documentado y las propuestas eventualmente se categorizan.</p> <p>Facilitador/a</p> <ul style="list-style-type: none">• Es importante que todos vean los cambios en la redacción de las propuestas. Se recomienda que se use un proyector y que alguien cambie las palabras en tiempo real para permitir que todos estén claros y de acuerdo con los cambios de redacción específicos.• Aquí el grupo está tomando decisiones de categorización, no recomendaciones finales.



HOJAS DE EJECUCIÓN DE LA REUNIÓN 2 CONT.

HORA	ESTADO DE LA CIUDAD - DETALLES OPERACIONALES DE LA REUNIÓN 2
13:00 pm - 13:40 pm	Almuerzo (40 minutos)
13:40 pm - 14:20 pm	<p>Primera tarea de redacción (40 minutos)</p> <p>El Consejo se divide para comenzar la redacción de informes. El objetivo de este ejercicio es que el grupo realice enmiendas a las propuestas que se aceptan con enmienda y realice un resumen de cada propuesta para aquellas que se aceptan.</p> <p>El grupo ha discutido las categorizaciones de las propuestas, ahora escriben sus propias recomendaciones en pequeñas plantillas de 1 página que explican la recomendación, su razonamiento y evidencia de apoyo, y las ventajas y desventajas de la propuesta. Esto se hace usando Google Docs. en ordenadores portátiles, todos escriben en el mismo documento con una página para cada recomendación.</p> <p>Facilitador/a</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los grupos pequeños dividen la tarea de redacción mediante la auto nominación de personas a quienes les interesa liderar la redacción de la valoración de una propuesta. Se anima al Consejo a dividirse en partes iguales para que se vaya escribiendo sobre todas las propuestas. • Se proporciona una plantilla que documenta la propuesta, qué categorización se le ha dado, el razonamiento y la evidencia que la respalda, y si se ha incluido alguna enmienda, cual es la enmienda y la evidencia que la respalda. • La escritura se realiza en portátiles con Google Docs. Mesas pequeñas con un ordenador en cada una de ellas. • A aquellos que completen su tarea de redacción primero (Rechazos y Aceptaciones sin enmienda) se les anima a cambiarse de mesa y a ayudar a aquellos que escriben enmiendas.
14:20 pm - 15:00 pm	<p>Discusión en grupo completo (40 minutos)</p> <p>El Consejo trabaja para llegar a un acuerdo (con un 80% de aceptación) sobre las recomendaciones y la redacción. El objetivo final del día es tener un informe escrito por el propio Consejo que responda directamente a cada propuesta con una clasificación, justificación y evidencia de apoyo.</p> <p>El Consejo revisa cada propuesta para probar el nivel de acuerdo en el grupo; aquellas que caen dramáticamente por debajo del umbral del 80% son 'soltadas' con la opción de abordar estas propuestas en una reunión posterior. Aquellas que están cerca del 80% tienen la oportunidad de trabajar su razonamiento y hacer cambios que acerquen la recomendación al acuerdo de grupo. Aquellas que están por encima del 80% son aceptadas con sólo el trabajo de pulido realizado para aclarar las recomendaciones. La prioridad es mejorar aquellas que no han sido aceptadas por todo el grupo.</p> <p>Las propuestas que no estén resueltas se podrán abordar en una sesión siguiente, con la opción de escuchar a otros ponentes.</p> <p>La tarea de redacción final se introduce al final de esta sesión para permitir que algunos participantes comiencen a escribir y pulir la propuesta durante el té de la tarde.</p>



HOJAS DE EJECUCIÓN DE LA REUNIÓN 2 CONT.

HORA	ESTADO DE LA CIUDAD - DETALLES OPERACIONALES DE LA REUNIÓN 2
15:00 pm - 15:30 pm	Té de la tarde (30 minutos)
15:30 pm - 16:00 pm	<p>Redacción final en grupo reducido (30 minutos).</p> <p>El Consejo se divide en pequeños grupos por última vez: ahora tienen una idea de dónde se encuentra todo el grupo y están trabajando para resolver cualquier desacuerdo final dentro del grupo. La pregunta principal que se hace es "¿Qué se necesita para que usted esté de acuerdo con esta afirmación?" Los grupos deliberan entre sí para desarrollar recomendaciones de terreno en común en cada propuesta.</p> <p>Cualquier propuesta que no tenga un acuerdo de grupo al final del proceso se completa en forma de "informes de minorías". Estos documentan la razón por la cual el grupo no llegó a un acuerdo y los fundamentos de las decisiones a favor y en contra. La intención aquí es reflejar la votación y demostrar a la gente de Madrid que el Consejo no pudo llegar a un acuerdo y, por lo tanto, no hizo una recomendación.</p>
16:00 pm - 17:00 pm	<p>Acuerdo de grupo y entrega final (1 hora).</p> <p>Todo el Consejo se reúne para finalizar el informe, pasando por cada recomendación para estar de acuerdo con la redacción. Es importante que todo el grupo esté de acuerdo con lo que se encuentra en el informe; hasta la reunión final, cualquier propuesta que no tenga un acuerdo puede ser discutida en una reunión futura. El Consejo debe aceptar que el proceso para llegar al informe final se refleje en el informe mismo.</p> <p>El informe final se entrega al gobierno de la ciudad para que actúe.</p>

REUNIÓN ESTÁNDAR (1RA EN PARES). HOJA DE EJECUCIÓN

HORA	ESTADO DE LA CIUDAD - DETALLE OPERATIVO DE LA REUNIÓN 1
8:30 am - 9:15 am	<p>Comienzo del día</p> <p>El día comienza con reuniones informales a medida que las personas van llegando.</p>
9:15 am - 9:30 am	<p>Introducción al proceso (15 minutos)</p> <p>Los facilitadores reinician el proceso y repasan la agenda del día. Recordatorio de los principios acordados para trabajar juntos como grupo y resumen de los cambios realizados en la forma en que el grupo planea tomar decisiones como resultado de los comentarios recibidos de la primera reunión.</p>
9:30 am - 10:00 am	<p>Introducción de propuestas (30 minutos).</p> <p>Se presentan al Consejo las propuestas que tendrá que examinar en esta reunión. Es la oportunidad para que el Consejo discuta cualquier propuesta que no se encuentre entre las 40 principales, pero sobre las cuales creen que vale la pena tomar una decisión. El Consejo retoma las propuestas que quedaron de la última reunión.</p> <p>Facilitador/a</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ejercicio grupal de discusión de propuestas que los participantes consideraron más interesantes. • Documentar cualquier propuesta que no se encuentre entre las 40 principales de Decide Madrid o que fueron mencionadas por los ponentes del Gobierno de la Ciudad y que sobre las cuales se considera necesario tomar una decisión.
10:00 am - 11:00 am	<p>Propuestas de Decide Madrid - Clasificación inicial (1 hora)</p> <p>El Consejo se reúne en plenario para discutir la tarea de abordar las propuestas dentro de Decide Madrid. Se les ha presentado las 40 propuestas más votadas en su kit de información y ha escuchado al alcalde/sa explicar el proceso desde su decisión hasta el referéndum.</p> <p>El Consejo trabaja en pequeños grupos para hacer brevemente una clasificación inicial de las propuestas. Las propuestas se consideran rechazadas (debido a una jurisdicción incorrecta, imposible u otra), potencial para Aceptar (para referéndum o sin), aceptar sin enmienda. Estas categorizaciones son reflexiones iniciales y no decisiones irreversibles y es importante dejar esto claro en la sala.</p> <p>Nota para el facilitador: el objetivo aquí es el terreno común y no la eficiencia, la sala tiene mucho tiempo para revisar las propuestas.</p> <p>A continuación, el Consejo, en su conjunto, compara sus categorizaciones. Si más del 80% de la sala acepta una categorización, entonces el grupo acepta esa decisión. Las propuestas que son rechazadas se devuelven a Decide Madrid con una nota que explica por qué se rechazaron (nota: el rechazo generalmente ocurre sólo en situaciones en las que las propuestas no son apropiadas para que el gobierno de la ciudad actúe o no requiere un referéndum, por jurisdicción incorrecta o porque es un problema de mantenimiento básico). Las propuestas que se aceptan con o sin enmienda son el enfoque del grupo de ahora en adelante.</p> <p>Facilitador/a</p> <ul style="list-style-type: none"> • Grupos pequeños de 6-8 personas • Realizar la clasificación inicial en categorías de Aceptar, Aceptar con enmienda, Rechazar • Comparar las decisiones entre grupos pequeños para encontrar un acuerdo inicial sobre las categorizaciones. • Se acepta cualquier categorización que esté por encima del 80%, y las que están por debajo se discuten más adelante.
11:15 pm - 11:30 pm	<p>Té matutino.</p>

REUNIÓN ESTÁNDAR (1RA EN PARES). HOJA DE EJECUCIÓN CONT.

HORA	ESTADO DE LA CIUDAD - DETALLE OPERATIVO DE LA REUNIÓN 1
11:30 pm - 12:30 pm	<p>Propuestas de Decide Madrid - Vacíos de información (1 hora)</p> <p>El Consejo trabaja en grupos pequeños para abordar los vacíos de información en las propuestas para las cuales o bien no han acordado una categorización o han aceptado como Aceptar con la enmienda. Este ejercicio tiene como objetivo desarrollar una lista de requisitos de información que tienen tanto que ver con las propuestas provenientes de Decide Madrid como con las cuestiones planteadas por el gobierno de la ciudad.</p> <p>Las propuestas que no se abordaron en reuniones anteriores se discuten aquí con un enfoque en qué información se necesita para ayudar a tomar una decisión de grupo.</p> <p>El Consejo vuelve a trabajar en pequeños grupos para redactar los vacíos de información que han identificado, teniendo en cuenta el tiempo limitado que tiene el gobierno para responder a estas recomendaciones, ¿cuáles son las preguntas más importantes que se deben responder? Estos pequeños grupos se mezclan dos veces antes de reunirse de nuevo en plenario para consolidar sus solicitudes. Los participantes clasifican las solicitudes y eliminan los duplicados; es importante que los participantes hagan esta clasificación por su independencia y transparencia.</p> <p>Las preguntas aquí se centran en: ¿Qué más necesitamos saber? ¿En quién confiamos para darnos esta información? ¿Cuál es la mejor manera de recibirla?</p> <p>Facilitador/a</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mezcla regularmente pequeños grupos de 6-8 personas • Se identifican los vacíos de información en grupo, luego se mezclan y desarrollan más ideas, luego se reúnen en plenario y discuten las ideas en general como grupo. • Se termina teniendo una lista de información necesaria emparejada con una fuente confiable.
12:00 pm - 13:00 pm	<p>Nombramiento de ponente (1 hora)</p> <p>El Consejo ahora trabaja en conjunto para nominar los ponentes que han identificado como los que mejor pueden resolver el vacío de información mediante su presencia en la sala. En grupos pequeños de 6-8 personas, se mezclan dos veces antes de discutir las recomendaciones que han surgido en cada grupo. Tienen en cuenta que solo hay espacio para 6-8 ponentes y recuerdan sus habilidades de pensamiento crítico de amplitud y profundidad a la hora de elegir ponentes desde diferentes perspectivas sobre diversos temas.</p> <p>Facilitador/a</p> <ul style="list-style-type: none"> • Regularly mixed small group exercises that look at the information gaps that have been developed and discuss which gaps require an in-person speaker • Groups nominate speakers with a rationale for why, before coming together as the entire Council and discussing the most nominated topics/speakers until the group settles on 6-8 speakers.
13:00 pm - 13:40 pm	<p>Almuerzo (40 minutos)</p>



REUNIÓN ESTÁNDAR (1RA EN PARES). HOJA DE EJECUCIÓN CONT.

HORA	ESTADO DE LA CIUDAD - DETALLE OPERATIVO DE LA REUNIÓN 1
13:40 pm - 13:10 pm	<p>Inicio de la toma de decisiones grupales (30 minutos)</p> <p>Todo el Consejo discute las propuestas que no tienen acuerdo. El facilitador pregunta al grupo qué cambios deben ocurrir para que haya un acuerdo de grupo. Una a una, las personas ofrecerán una sugerencia que podría llevar a más personas a un acuerdo con la categorización de una propuesta.</p> <p>Cualquier cambio está documentado y las propuestas eventualmente se categoriza</p> <p>Facilitador/a</p> <ul style="list-style-type: none">• Es importante que todos vean los cambios en la redacción de las propuestas. Se recomienda que se use un proyector y que alguien cambie las palabras en tiempo real para permitir que todos estén claros y de acuerdo con los cambios de redacción específicos.• El grupo está tomando decisiones de categorización aquí, no recomendaciones finales.
14:10 pm - 15:00 pm	<p>Tarea de redacción (50 minutos)</p> <p>El Consejo se reparte en grupos pequeños para comenzar la redacción de los informes. El objetivo de este ejercicio es que el grupo realice enmiendas en las propuestas que se aceptan con la enmienda y complete un resumen de la propuesta para las que se aceptan.</p> <p>El grupo ha discutido las categorizaciones de las propuestas, ahora escriben sus propias recomendaciones en pequeñas plantillas de 1 página que explican la recomendación, su razonamiento y evidencia de apoyo, y las ventajas y desventajas de la recomendación. Esto se hace usando Google Docs. en ordenadores portátiles, todos escriben en el mismo documento con una página para cada recomendación.</p> <p>Facilitador/a</p> <ul style="list-style-type: none">• Los grupos pequeños dividen la tarea de redacción mediante la auto nominación de personas interesadas en liderar la redacción de propuestas concretas. Se anima al Consejo a dividirse en grupos de mismo tamaño para que todas las propuestas se redacten.• Se proporciona una plantilla que documenta qué es la propuesta, qué categorización se ha dado, el razonamiento y la evidencia que la respalda, y si se ha incluido alguna enmienda, qué es esa enmienda y la evidencia que la respalda.• La redacción se realiza en ordenadores con Google Docs. Mesas pequeñas con un ordenador en cada mesa.• Aquellas personas que acaben su tarea de redacción primero (Rechazos y Aceptaciones sin enmienda) deberían de cambiar de mesa y ayudar a aquellas que escriben enmiendas.





REUNIÓN ESTÁNDAR (1RA EN PARES). HOJA DE EJECUCIÓN CONT.

HORA	ESTADO DE LA CIUDAD - DETALLE OPERATIVO DE LA REUNIÓN 1
15:00 pm - 15:20 pm	Té de la tarde (20 minutos)
15:20 pm - 16:20 pm	<p>Discusión en grupo completo (1 hora)</p> <p>El Consejo busca llegar a un acuerdo (con el 80% de aceptación) en los informes y en la redacción. El objetivo final del día es tener informes escritos por el propio Consejo que respondan directamente a las propuestas con una clasificación, justificación y evidencia de apoyo.</p> <p>El Consejo pasa por cada propuesta para probar el nivel de acuerdo en el grupo; aquellos que caen dramáticamente por debajo del umbral del 80% se abordan en una reunión posterior.</p> <p>El objetivo de esta sesión es completar las tareas de redacción más fáciles con respecto a las propuestas que se rechazan o se aceptan sin enmiendas, dejando la siguiente sesión para abordar las propuestas que requieren más trabajo.</p>
16:20 pm - 17:00 pm	<p>Cierre del final del día (40 minutos)</p> <p>El Consejo se reúne para discutir cómo ha sido el día para todas las personas y trazar el camino a seguir. Se explora cómo se siente el grupo, qué piensan que deberían cambiar o mejorar para seguir trabajando juntos de manera productiva.</p>

REUNIÓN ESTÁNDAR (2DA EN PAR). HOJA DE EJECUCIÓN

HORA	ESTADO DE LA CIUDAD, REUNIÓN 2, DETALLES OPERACIONALES
8:30 am - 9:15 am	<p>Comienzo del día</p> <p>El día comienza con reuniones informales a medida que van llegando todas las personas.</p>
9:15 am - 9:35 am	<p>Proceso de presentación (20 minutos).</p> <p>Los facilitadores reinician el proceso y repasan la agenda del día. Recordatorio de los principios acordados para trabajar juntos como grupo y resumen de los cambios realizados en la forma en que el grupo planea tomar decisiones como resultado de los comentarios recibidos de la primera reunión.</p>
9:35 am - 10:00 am	<p>Preguntas y enfoque agudo (25 minutos)</p> <p>El Consejo trabaja en grupos pequeños para discutir qué lagunas de información están completando al escuchar hoy a los ponentes. Estos ejercicios enfocan sus cuestionamientos y como escuchan la información clave que necesitan para abordar los problemas. Los grupos se mezclan una vez antes de volver a reunirse en conjunto y escuchar temas comunes a su trabajo.</p> <p>Facilitador/a</p> <ul style="list-style-type: none"> • Grupos pequeños regularmente mezclados • Hacer que vuelvan a estar centrados en la tarea y en las decisiones que tomaron en la reunión anterior
10.00 am - 11.15 am	<p>Audiencia de ponentes nominados en Diálogo rápido (1 hora y 15 minutos)</p> <p>El Consejo escucha a sus ponentes nominados en una sesión de diálogo rápido. Estas sesiones hacen rotar a cada ponente entre grupos pequeños una vez cada 8-10 minutos (dependiendo de la cantidad de ponentes / tiempo por grupo). Se les recuerda a los grupos que se mantengan enfocados con sus preguntas y obtengan respuestas a los vacíos de información que previamente han identificado.</p> <p>Las sesiones de diálogo rápido permiten al Consejo en general obtener mucha más información de los ponentes nominados que si se tratara en una conferencia o discusión de estilo plenario.</p> <p>Facilitador/a</p> <ul style="list-style-type: none"> • Grupos pequeños, 1 ponente por grupo con grupos de igual tamaño. Es decir, 8 ponentes en 8 grupos de 7. • 8 minutos por grupo, con los ponentes rotando entre grupos en un límite de tiempo estricto. • Los grupos han discutido sus preguntas en el ejercicio anterior y deben estar preparados para dirigirse a los ponentes.
11:15 am - 11:30 am	<p>Té matutino.</p> <p>Se recomienda a los ponentes que se queden para el té de la mañana y hablen con los participantes. Esto es importante ya que permite a los ponentes actuar como defensores del proceso al conocer a las personas involucradas.</p>



REUNIÓN ESTÁNDAR (2DA EN PAR). HOJA DE EJECUCIÓN CONT

HORA	ESTADO DE LA CIUDAD, REUNIÓN 2, DETALLES OPERACIONALES
11:30 am - 11:50 am	<p>Perspectivas de los ponentes (20 minutos)</p> <p>El Consejo se divide en pequeños grupos para discutir las aportaciones de los ponentes. ¿Recibimos la información que necesitábamos? ¿Qué vacíos de información se llenaron? ¿Cómo nos ayuda esta información a hacer recomendaciones?</p>
11:50 am - 12:30 pm	<p>Propuesta de revisión (40 minutos).</p> <p>El Consejo ahora vuelve a trabajar en base a su clasificación inicial de propuestas volviendo a hacer otra clasificación. El objetivo aquí es categorizar aún más las propuestas restantes. Aquellas que se categorizan con el acuerdo requerido del 80% se admiten. Luego, el grupo se enfoca en las propuestas restantes y lo que debe suceder para resolver el desacuerdo.</p> <p>El objetivo de esta segunda etapa del ejercicio es documentar los cambios que deberían ocurrir en las propuestas para que exista un acuerdo de grupo.</p> <p>Facilitador/a</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ejercicio en grupos pequeños similar al ejercicio de clasificación inicial realizado en la primera reunión. • Los grupos pequeños se unen a la discusión del Consejo en torno a la clasificación. • Necesidad del umbral del 80% para el acuerdo de clasificación. • Las propuestas restantes son objeto de discusión adicional para llegar a un acuerdo.
12:30 pm - 13:00 pm	<p>Inicio de la toma de decisiones grupales (30 minutos)</p> <p>Todo el Consejo discute las propuestas que no tienen acuerdo. El/la facilitador/a pregunta al grupo qué cambios deben ocurrir para que haya un acuerdo de grupo. De una en una, las personas ofrecen una sugerencia que podría llevar a más personas a un acuerdo con la categorización de una propuesta.</p> <p>Cualquier cambio está documentado y las propuestas eventualmente se categorizan.</p> <p>Facilitador/a</p> <ul style="list-style-type: none"> • Es importante que todos vean los cambios en la redacción de las propuestas. Se recomienda que se use un proyector y que alguien cambie las palabras en tiempo real para permitir que todos estén claros y de acuerdo con los cambios de redacción específicos. • El grupo está tomando decisiones de categorización aquí, no recomendaciones finales.
13:00 pm - 13:40 pm	<p>Almuerzo (40 minutos)</p>

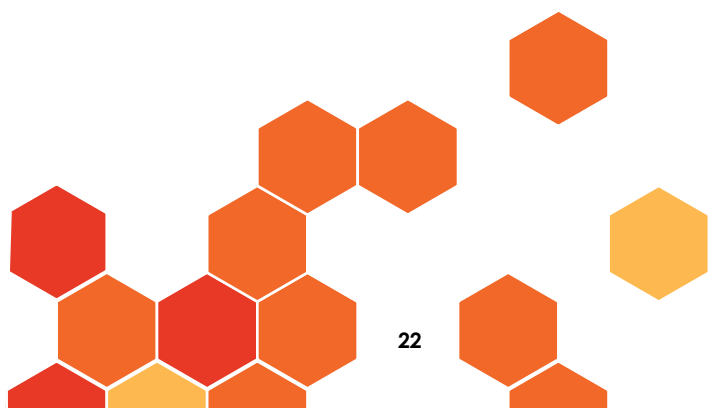
REUNIÓN ESTÁNDAR (2DA EN PAR). HOJA DE EJECUCIÓN CONT

HORA	ESTADO DE LA CIUDAD, REUNIÓN 2, DETALLES OPERACIONALES
12:30 pm - 13:00 pm	<p>Inicio de la toma de decisiones grupales (30 minutos)</p> <p>Todo el Consejo discute las propuestas que no tienen acuerdo. El/la facilitador/a pregunta al grupo qué cambios deben ocurrir para que haya un acuerdo de grupo. De una en una, las personas ofrecen una sugerencia que podría llevar a más personas a un acuerdo con la categorización de una propuesta.</p> <p>Cualquier cambio está documentado y las propuestas eventualmente se categorizan.</p> <p>Facilitador/a</p> <ul style="list-style-type: none"> • Es importante que todos vean los cambios en la redacción de las propuestas. Se recomienda que se use un proyector y que alguien cambie las palabras en tiempo real para permitir que todos estén claros y de acuerdo con los cambios de redacción específicos. • El grupo está tomando decisiones de categorización aquí, no recomendaciones finales.
13:00 pm- 13:40 p.m	<p>Almuerzo (40 minutos)</p>
13:40 pm - 14:20 pm	<p>Primera tarea de redacción (40 minutos)</p> <p>El Consejo se separa en grupos para iniciar la redacción del informe. El objetivo de este ejercicio es que el grupo realice enmiendas en las propuestas que se aceptan con la enmienda y complete un resumen de la propuesta para aquellas que sean aceptadas.</p> <p>El grupo ha discutido las categorizaciones de las propuestas, ahora escriben sus propias recomendaciones en pequeñas plantillas de 1 página que explican la recomendación, su razonamiento y evidencia de apoyo, y las ventajas y desventajas de la recomendación. Esto se hace usando Google Docs. en ordenadores portátiles, todos escriben en el mismo documento con una página para cada recomendación.</p> <p>Facilitador/a</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los grupos pequeños dividen la tarea de redacción mediante la auto nominación de personas interesadas en liderar la redacción de propuestas concretas. Se anima al Consejo a dividirse en grupos de mismo tamaño para que todas las propuestas se redacten. • Se proporciona una plantilla que documenta qué es la propuesta, qué categorización se ha dado, el razonamiento y la evidencia que la respalda, y si se ha incluido alguna enmienda, qué es esa enmienda y la evidencia que la respalda. • La escritura se realiza en portátiles con Google Docs. Mesas pequeñas con un ordenador cada una. • Aquellos/as que completen primero su tarea de redacción (Rechazos y Aceptaciones sin enmienda) son alentados a cambiar de mesa y ayudar a aquellos/as que escriben enmiendas.

REUNIÓN ESTÁNDAR (2DA EN PAR). HOJA DE EJECUCIÓN CONT

HORA	ESTADO DE LA CIUDAD, REUNIÓN 2, DETALLES OPERACIONALES
14:20 pm - 15:00 pm	<p>Discusión en grupo completo (40 minutos)</p> <p>El Consejo buscar llegar a un acuerdo (con 80% de aceptación) sobre las recomendaciones y la redacción. El objetivo final del día es tener un informe escrito por el propio Consejo que responda directamente a cada propuesta con una clasificación, justificación y evidencia de apoyo.</p> <p>El Consejo pasa por cada propuesta para probar el nivel de acuerdo en el grupo; aquellas que caen dramáticamente por debajo del umbral del 80% son 'soltadas' con la opción de abordar estas propuestas en una reunión posterior. Aquellas que están cerca del 80% tienen la oportunidad de trabajar en su razonamiento y hacer cambios que acerquen la recomendación al acuerdo grupal. Aquellas que están por encima del 80% son aceptadas con solo el trabajo de pulido realizado para aclarar las recomendaciones. La prioridad es mejorar aquellas que no han sido aceptadas por todo el grupo.</p> <p>Las propuestas que no estén resueltas se podrán abordar en una sesión siguiente, con la opción de escuchar a otros ponentes.</p> <p>La tarea final de redacción se introduce al final de esta sesión para permitir que algunos participantes comiencen a escribir y pulir durante el té de la tarde.</p>
15:00 pm - 15:20 pm	<p>Té de la tarde (20 minutos)</p>
15:20 pm - 16:00 pm	<p>Redacción final en grupos pequeños (40 minutos)</p> <p>El Consejo se divide en pequeños grupos por última vez; ahora tienen una idea de dónde se encuentra todo el grupo y están trabajando para resolver cualquier desacuerdo final dentro del grupo. La pregunta principal que se hace es "¿Qué se necesita para que usted esté de acuerdo con esta afirmación?" Los grupos deliberan entre sí para desarrollar recomendaciones de terreno en común en cada propuesta.</p> <p>Cualquier propuesta que no tenga un acuerdo de grupo al final del proceso se completa en forma de "informes de minorías". Estos documentan la razón por la cual el grupo no llegó a un acuerdo y los fundamentos de las decisiones a favor y en contra. La intención aquí es reflejar la votación y demostrar a la gente de Madrid que el Consejo no pudo llegar a un acuerdo y, por lo</p>
16:00 pm - 17:00 pm	<p>Acuerdo de grupo y entrega final (1 hora)</p> <p>Todo el Consejo se reúne para finalizar el informe, pasando por cada recomendación para acordar la redacción. Es importante que todo el grupo esté de acuerdo con lo que se encuentra en el informe; hasta la reunión final, cualquier propuesta que no tenga acuerdo se puede discutir en una reunión futura. El Consejo debe aceptar que el proceso para llegar al informe final se refleje en el informe mismo.</p> <p>El informe final se entrega al gobierno de la ciudad para que actúe.</p>









newDEMOCRACY