

TRABAJO FINAL DE GRADO DE PEDAGOGÍA

Proyecto Profesionalizador

“IGUALDAD EN BALANZA”



Alumna: María León Fumero
Tutor: Pedro Perera Méndez
Curso: 2016/2017
Convocatoria: Junio

ÍNDICE

Resumen	3
Abstract	3
Introducción	4
Fundamentación	4
Objetivos	8
Objetivos generales:	8
Objetivos específicos:	8
Destinatarias/os	10
Estrategia	10
Categorías de actividades.....	15
Metodología y Cronograma	17
Fichas de actividades	21
Presupuesto	25
Evaluación	26
Referencias bibliográficas	29
ANEXOS	30
ANEXO 1 – Reglamento de Participación Ciudadana del Municipio de Tegeste	30
ANEXO 2 – Fichas de Actividades	60

Resumen

El proyecto “Igualdad en Balanza” es un proyecto de cambio social que persigue el aumento de la igualdad de género en la sociedad del municipio de Tegueste a través de una participación ciudadana igualitaria que traslade esos valores a la vida del hogar y familiar.

De este modo se comenzará por realizar una acción para animar a las/os participantes a unirse al proyecto, los colectivos participantes serán mujeres y hombres adultos así como jóvenes que asistan al IES Tegueste, hecho que aportará un carácter intergeneracional al proyecto puesto que también es necesario trabajar la igualdad desde edades más tempranas. Tras esa fase de animación a la participación tendrá lugar una fase destinada a afrontar el conflicto entre géneros que existe, ser consciente del mismo y dar paso a una fase de negociación en la que se trabajará la autonomía, la valoración y visibilización de la figura de la mujer así como un ocio en igualdad de género.

Palabras clave: Igualdad de género, Participación ciudadana, mujeres, hombres, jóvenes.

Abstract

The Project “Igualdad en Balanza” is a project of social changing that chases the increase of gender equality in the society of Tegueste’s town through an equalitarian citizen participation that takes those values to the life at home and with the family.

In that way, it’ll start to do an action to encourage the participants to join the project, the participants collectives are adults women and men, also young people that assist to Tegueste’s High School, fact that will contribute to an intergenerational character to this project given that it is necessary to work equality since early ages. After this animation to participation phase will take place a phase destined to face the conflict existing between genders, being conscient of itself and give way to a phase of negotiation in which it will be worked autonomy, valuation and visibilization of the women’s figure so as a leisure in gender equality.

Key words: gender equality, citizen participation, women, men, young people.

Introducción

“*Igualdad en Balanza*” es un proyecto de cambio social cuyo principal objetivo es aumentar la participación ciudadana en igualdad de género no sólo por dicha participación igualitaria en sí misma, sino también para trasladar esos principios a la vida familiar y personal de los hogares del municipio de Tegueste, contexto en el que se inserta este proyecto.

De este modo, a través del diálogo, la reflexión, el debate, la visibilización y la acción se da un paso más hacia una sociedad más igualitaria; lo cual no consiste que unas u otros *ganen* sobre el género opuesto sino que todos *ganen*, desembocando en una situación equilibrada en la que la igualdad de género *está* en el punto correcto de la balanza.

Con este planteamiento se abandonan posiciones extremistas tanto machistas como hembristas, avanzando conjuntamente hacia un punto intermedio en el que compartir intereses comunes, contrastar ideas y visiones, ser empáticas/os y aprender a comunicar y a ceder en ocasiones.

Fundamentación

El proyecto “*Igualdad en Balanza*” se basará en la consecución del principio de igualdad de género; ante dicho principio se presenta una legislación que lo fundamenta y que sirve como marco legal que define la actuación, de la cual cabe destacar la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres de los que cabe destacar, en relación a este proyecto el artículo 15

“Artículo 15. Transversalidad del principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres. El principio de igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres informará, con carácter transversal, la actuación de todos los Poderes Públicos. Las Administraciones públicas lo integrarán, de forma activa, en la adopción y ejecución de sus disposiciones normativas, en la definición y presupuestación de políticas públicas en todos los ámbitos y en el desarrollo del conjunto de todas sus actividades.”

Así como su posterior cumplimentación por parte del Gobierno de Canarias con la Ley 1/2010, de 26 de febrero, Canaria de Igualdad entre Mujeres y Hombres, de los que cabe destacar, en relación a este proyecto los artículos 4, 62 y 63:

“Artículo 4. Principios generales que informan la actuación de la Administración pública. Para la consecución del objeto de esta ley, serán principios generales de actuación de los poderes públicos de Canarias, en el marco de sus competencias:

7. La promoción del acceso a los recursos de todo tipo a las mujeres que viven en el medio rural y su participación plena, igualitaria y efectiva en la economía y en la sociedad.

8. El fomento de la participación o composición equilibrada entre mujeres y hombres en los distintos órganos de representación y de toma de decisiones.

Artículo 62. Participación social.

1. Las administraciones públicas de Canarias impulsarán medidas para el fomento de la participación social de las mujeres.

2. Asimismo, cooperarán con la iniciativa social y las asociaciones para la promoción de la igualdad de género.

Artículo 63. Fomento de las asociaciones de mujeres.

1. Los poderes públicos de Canarias impulsarán el movimiento asociativo de mujeres y establecerán acciones adecuadas para facilitar su participación en la sociedad.

2. Asimismo, potenciarán todas aquellas iniciativas que persigan la creación de redes de asociaciones de mujeres con el objetivo de incorporar a éstas en la actividad pública y facilitar su participación social.”

Con la aprobación de estas normativas se pone de manifiesto el hecho de que la Igualdad es un aspecto esencial en el ordenamiento jurídico y en las políticas públicas establecidas a nivel estatal, autonómico, insular y local.

Con lo cual, dichos planteamientos serán reflejados en la práctica, en la cotidianeidad, viendo la perspectiva de género como un aspecto significativo del

desarrollo local y que, asumiendo los principios de la Teoría de la Educación Popular de Freire (1977), el ser humano aprende de las prácticas, experiencias, razonamiento y el contexto social del medio que le rodea y es en su entorno donde pone en práctica ese aprendizaje, viendo el aprendizaje desde la perspectiva de la Educación Permanente de la Pedagogía Social (Quintana, 1985), es decir, como ese conjunto de conocimientos, conceptos y habilidades adquiridos a lo largo de la vida y, en este caso, relacionados con el aprendizaje de adultos como principales usuarias/os de este proyecto.

Por ello es importante desarrollar “Igualdad en Balanza”, para facilitar la incorporación del principio de Igualdad en la población del municipio de Tegueste, municipio de carácter tradicionalmente agrícola y con valores y costumbres fuertemente arraigados. En el que la figura masculina participa en la vida pública, costumbre que desemboca de dicha tradición agrícola que requería fuerza física para la mayoría de las labores de agricultura; y la vida privada, la del hogar y del cuidado de la familia es la que se destina a la figura femenina. Con lo cual se pretende que esa figura femenina sea también partícipe y valorizada en la vida pública, de forma que se reduzcan esos cánones que se han repetido transgeneracionalmente debido a la fuerza que representan las tradiciones y a la falta de implicación de los vecinos que desarrollan su vida normalmente en la metrópoli cercana (Santa Cruz- Laguna) y utilizan el municipio como *pueblo dormitorio*. Sin embargo, cabe destacar una tendencia reciente de recuperación de la participación ciudadana en el municipio, con acciones más destacadas como la constitución de mesas vecinales repartidas en tres de los cinco barrios de Tegueste y las mesas sectoriales de empleo o educación.

Dicho principio de Igualdad se trabajará a través de acciones que faciliten y propicien el asociacionismo formal o informal de las mujeres, creando espacios de participación en igualdad y de valorización de la figura femenina pasada y actual en Tegueste.

Así como acciones relativas a la formación en habilidades públicas, liderazgo y empoderamiento de las mujeres; e impulsar acciones de ocio y deporte no sexistas que cuestionen los estereotipos de género aún existentes.

Teniendo en cuenta el carácter intergeneracional del que se dota a este proyecto, es importante no dejar atrás la figura de los jóvenes, concienciando en valores igualitarios que sirvan de “*semilla*” para crear progresivamente una sociedad sin discriminaciones de género.

Del mismo modo, es importante tener en cuenta el núcleo familiar, en todas sus formas posibles, apostando por medidas de corresponsabilidad entre todas las figuras del hogar.

Finalmente, no se puede ignorar la violencia de género como una realidad, por lo que es importante atender a la misma y desarrollar acciones que la prevengan y que guíen en los pasos a seguir para paliar, solucionar y eliminar en la medida de lo posible las situaciones en las que se den dichos tipos de violencia.

Al tratarse de un proyecto de cambio social y que persigue la promoción de la igualdad de género en la sociedad teguestera no puede desarrollarse de otra forma sino a través de la participación ciudadana, siendo esta su base y medio. Viendo la participación ciudadana como esa estrategia que implica a - como su propio nombre indica- la ciudadanía en procesos de debate y creación conjunta con el fin de alcanzar un beneficio común.

Tal y como reflejan las palabras de Tomás Villasante (2009): «El objetivo de estas metodologías es promover procesos de transformaciones sociales, y hacerlo aprendiendo con los “grupos motores” y los “conjuntos de acción”. »

La participación ciudadana se refleja en el municipio no solo a través de las acciones desarrolladas sino también toma forma en la legalidad, y es que recientemente se ha aprobado en el municipio, en sesión plenaria en febrero de 2017, el Reglamento de Participación Ciudadana del Municipio de Teguste del cual cabe destacar la intencionalidad de ir más allá del activismo comunitario desarrollando acciones más complejas y profundas. (Ver Anexo 1.)

Partiendo de estas ideas, cabe establecer una diferencia entre desarrollo comunitario y acciones comunitarias. El desarrollo comunitario consiste en una acción coordinada y sistemática que, en respuesta a las necesidades o a la demanda social, trata de organizar el proceso global de una comunidad territorial

bien delimitada o de una población-objetivo con la participación de los interesados. (Gallardo, 2016)

Las acciones comunitarias también están planificadas en una planificación anual, ubicadas en un contexto concreto, no en la comunidad en general, y busca la participación de las personas para su empoderamiento.

Aclarando estos aspectos se puede ver que la línea de este proyecto se engloba en esa idea de acción comunitaria.

A partir de esto definimos como diana de esas acciones comunitarias a la comunidad, en concreto a la comunidad teguestera, que se verá beneficiada de forma indirecta a través del trabajo directo con las/os participantes del proyecto. De este modo, se define a la comunidad como un grupo humano perteneciente a un territorio concreto, con una población determinada, que dispone de determinados recursos y que tienen determinadas demandas. Es muy importante tener en cuenta el contexto en el que se mueve esa comunidad. Los elementos para definir una comunidad son: el grado de libertad de las personas, grado de urbanización, nivel de desarrollo económico y social y nivel de organización interna.

Objetivos

En este apartado se presentan los objetivos generales y específicos que persigue "*Igualdad en Balanza*".

Objetivos generales:

- Incrementar la participación ciudadana en igualdad.
- Animar a la construcción de relaciones igualitarias.

Objetivos específicos:

- Aumentar el poder de decisión y actuación del colectivo beneficiario.
- Crear espacios participativos y momentos de ocio por parte del colectivo beneficiario.
- Aumentar la toma de conciencia acerca de la importancia de la labor diaria y figura de la mujer en el municipio.
- Aprender a transmitir la visión femenina y las funciones que desempeña para la sociedad.

A partir de estos objetivos generales y específicos se plantean unos contenidos, es decir, conocimientos que trabajar y adquirir, y unas metas – aprendizajes y acciones que alcanzar de las que se deducirán los indicadores de la propuesta de evaluación. Todos estos aspectos se plasman en el siguiente cuadro:

OBJETIVOS GENERALES	CONTENIDOS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	METAS
1. Incrementar la participación ciudadana en igualdad.	<ul style="list-style-type: none"> - ¿Qué es la participación igualitaria? - ¿Qué tipos de espacios participativos hay? - ¿Cómo puedo crear espacios de participación? 	<ul style="list-style-type: none"> - Crear espacios participativos y momentos de ocio por parte del colectivo beneficiario. 	<ul style="list-style-type: none"> - Que sean capaces de elaborar su propia definición de participación igualitaria. - Que identifiquen al menos tres tipos de espacios participativos. - Que creen al menos tres espacios participativos en el municipio.
2. Animar a la construcción de relaciones igualitarias.	<ul style="list-style-type: none"> - ¿Cuál es el proceso de toma de decisiones? - ¿En qué influyen mis decisiones? - ¿Cuáles son claves para ser emprendedor/a? 	<ul style="list-style-type: none"> - Aumentar el poder de decisión y actuación del colectivo beneficiario. 	<ul style="list-style-type: none"> - Que identifiquen los pasos a seguir para tomar una decisión. - Que elaboren un mapa sobre los aspectos en los que influyen sus decisiones. - Que aprendan claves para ser emprendedor/a.
	<ul style="list-style-type: none"> - ¿Qué significan las habilidades sociales de asertividad, empatía y escucha activa? - ¿Cómo negociar para el beneficio común? 	<ul style="list-style-type: none"> - Aprender a transmitir la visión femenina y las funciones que desempeña para la sociedad. 	<ul style="list-style-type: none"> - Que manejen las habilidades sociales de: <ul style="list-style-type: none"> - Asertividad - Empatía - Escucha activa. - Que pongan en práctica situaciones de negociación positiva.
	<ul style="list-style-type: none"> - Relevancia de la figura de la mujer. 	<ul style="list-style-type: none"> - Aumentar la toma de conciencia acerca de la importancia de la labor diaria y figura de la mujer en el municipio. 	<ul style="list-style-type: none"> - Que identifiquen/valoren el peso que tiene la labor y figura de la mujer en la vida diaria.

TABLA 1. Objetivos, contenidos y metas. Fuente: Elaboración Propia

Destinatarias/os

Teniendo en cuenta las vías de actuación de este proyecto que se expondrán con mayor detenimiento en el siguiente apartado, se pueden definir varios destinatarios, que son los siguientes:

- **Colectivo de mujeres adultas** del municipio, las cuales serán las principales destinatarias de este proyecto puesto que tomarán la iniciativa en el cambio social hacia un municipio más igualitario. Partiendo del grupo motor con el que ya se cuenta, y el grupo de mujeres que participen en el I Paseo Romero Femenino de Canarias. Se trata de un perfil que generalmente se mantiene al margen de la participación en el municipio, por razones de dedicación a la vida familiar o laborales; al igual que el resto de la población del municipio, constituye un colectivo con costumbres fuertemente arraigadas y que, pese a esa escasez de participación, su figura ha marcado hitos en la historia del municipio como la labor de las Lavanderas o el Club Femenino de Lucha Canaria, lo cual muestra cierta predisposición hacia dicha participación.
- **Colectivo de hombres** que libremente deseen participar, ya sea por el interés que les provoque este proyecto o por poseer algún tipo de relación con las mujeres que participan en el mismo.
- **Jóvenes del IES Tegueste**, con edades comprendidas entre los 12 y los 18 años, alumnado del IES.

Estrategia

En este apartado se expondrá detalladamente la estrategia que seguirá *“Igualdad en Balanza”*.

La consecución de los objetivos con los destinatarios se plantea a través de una estrategia de motivación y participación, es una estrategia que propiciará el *“movimiento”* a través del debate, la reflexión, obtención de aprendizajes y desarrollo de habilidades hasta encontrar un punto en la balanza en el que ambos géneros ganen, por lo que se denominará *“Balanceando la Igualdad”*. Esta estrategia recoge las siguientes situaciones de aprendizaje:

- **Autonomía:** se trata de una situación en la que se aprende qué es la autonomía en sí y qué supone, así como conocer la diferencia entre consultar y depender, y desarrollar habilidades de toma de decisiones propias. En ella las/os participantes tomarán conciencia de lo que supone ser autónoma y pondrán en práctica situaciones en las que deban actuar como tal, empleando también técnicas de negociación y corresponsabilidad, de este modo, desarrollarán un proceso de consecución de la necesidad de ser más autónomas. En tal medida, esta situación de aprendizaje responde al objetivo de “Aumentar el poder de decisión y actuación del colectivo beneficiario” ya que trabajando la autonomía aumenta esa capacidad de decisión y actuación independiente del colectivo asimismo, se trabaja el objetivo de “Aprender a transmitir la visión femenina y las funciones que desempeña para la sociedad” en la medida en que se trabajan técnicas de negociación para el bien común.
- **Valoración:** esta situación crea espacios de reflexión e invita a participar en ellos para comprender qué significa valorarse a uno/a mismo/a y a los demás a través de preguntas como: ¿qué valor tiene mi trabajo?, ¿qué pasaría si yo no estuviera?, etc. Asimismo supone adquirir habilidades sociales como la empatía, escucha activa, etc. Con esta situación de aprendizaje las/os participantes analizarán y tomarán conciencia del gran peso de trabajo y responsabilidades que posee la mujer en la vida diaria así como las grandes aportaciones que esta puede dar tanto a la vida personal, familiar, privada, pública o laboral. De este modo, esta situación de aprendizaje responde a una necesidad de apreciación de la figura de la mujer en su totalidad y en todos los contextos a través del objetivo de “Aumentar la toma de conciencia acerca de la importancia de la labor diaria y figura de la mujer en el municipio”.
- **Ocio:** se plantea desde la detección de intereses comunes así como comprender la importancia del ocio desligado de la familia y conocer la diferencia entre ocio y tiempo libre. En esta situación de aprendizaje las/os participantes entenderán que el ocio no tiene que estar siempre ligado a la familia o la pareja, que es importante tener espacios de enriquecimiento y disfrute personal, entendiendo que el ocio no es tener tiempo libre, sino dedicar un espacio de tiempo para desarrollar una actividad que nos

guste, nos motive, enriquezca, etc. La situación de aprendizaje de ocio responde a una necesidad de crear espacios de ocio por y para las mujeres; de este modo, hace referencia al objetivo de “Crear espacios participativos y momentos de ocio por parte del colectivo beneficiario” y al objetivo “Aprender a transmitir la visión femenina y las funciones que desempeña para la sociedad” en la medida en que se trabajan técnicas de negociación para encontrar intereses de ocio comunes.

- **Visibilización:** plantea trabajar técnicas de exposición, cómo transmitir una idea o visión, como argumentarla y defenderla. Esta situación de aprendizaje estará relacionada con habilidades sociales como el diálogo, la negociación, la escucha activa y la asertividad. En ella las/os participantes aprenderán a transmitir sus ideas, percepciones o convicciones de una forma argumentada, sin imponer su visión pero siendo fieles a sus ideales estando abiertas/os al diálogo. Esta situación de aprendizaje responde a la necesidad de establecer un espacio para difundir y hacer visibles los ideales, visiones, etc. femeninas y lo hace a través del objetivo “Aprender a transmitir la visión femenina y las funciones que desempeña para la sociedad”.

Antes de comenzar a plantear otros aspectos de este proyecto, es necesario tener en cuenta una característica latente en el municipio, y es la escasez de participación de la ciudadanía en la vida local y en las acciones que a este nivel se proponen. Estando dicha participación localizada en la organización de actividades relacionadas con sus festividades y costumbres, como podrían ser todas las acciones que tienen que ver con la Romería, El Corpus o La Librea. Por ello, y a fin de conseguir unos resultados más representativos, se propone realizar una actividad de animación a la participación de la ciudadanía, en concreto del sector femenino, para constituir un grupo mayor que se sume y participe en este proyecto.

Teniendo esto en cuenta, la estructura de este proyecto se organiza en dos bloques principales interrelacionados entre sí:

Un primer bloque englobará toda la acción de animación a la participación en el que se desarrollará la actividad del I Paseo Romero Femenino de Canarias.

Con esto, se aprovechará un pequeño grupo motor ya constituido a partir de la realización de actividades en ocasiones anteriores en el municipio, en el cual se encuentran algunas mujeres emprendedoras, para organizar la realización del I Paseo Romero Femenino de Canarias. Dicha organización caerá sobre ese grupo de mujeres que podrán atraer a otras mujeres de sus contactos y será bien recibida toda ayuda por parte de cualquier persona, con lo que no se limitará la participación al género masculino pero sí que la organización caerá sobre este grupo motor y podrá contar también con la ayuda de la Administración Local.

Al finalizar el Paseo Romero se celebra una entrega de premios que revalorice la labor de esas mujeres que han organizado la actividad. Dichos premios llevarán el nombre de mujeres que han sido relevantes en la historia del municipio. De este modo, se visibilizará y valorará la figura de la mujer de Tegueste tanto en el pasado como en la actualidad.

De esta forma la acción del Paseo Romero sirve no sólo para animar a la participación sino que constituirá una tarea de visibilización y valoración de la mujer teguestera.

A partir de esto se contará con un mayor grupo de participantes que el que podría haberse presentado inicialmente sin la realización de dicha actividad; con estos participantes se desarrolla una acción constituida por dos vías paralelas con el fin de afrontar el conflicto de género existente, una vía se desarrollará de forma intergeneracional, presentando un nuevo juego, el Wari, un juego africano con reglas desconocidas para los participantes, en el que ninguno pueda tener ventaja para competir, tanto jóvenes (a través de su propuesta en el IES Tegueste) y adultos de ambos géneros; y una segunda vía a través de la que se lleva el debate de género a las ya constituidas mesas vecinales de cada barrio del municipio. Con estas dos vías se afronta el conflicto y se sitúa a ambos géneros en una posición más propensa a la negociación. Dicha negociación tiene lugar en el segundo bloque del proyecto, el cual posee a su vez cuatro sub-bloques en los que se trabajan las situaciones de aprendizaje anteriormente especificadas: autonomía, valoración, ocio y visibilización.

Para aportar un carácter más circular y completo a este proyecto, las acciones de los sub-grupos del bloque de negociación desembocan en diversas charlas

en el IES impartidas por mujeres participantes en el proyecto que reflejen ejemplos de la diversidad de papeles que puede adoptar una mujer, el valor de su figura y que insten a los jóvenes a continuar con planteamientos de igualdad de género.

Al finalizar este proyecto, se deja abierta a las participantes a que decidan cuál será el rumbo que seguirán sus actuaciones, invitando a que creen sus propios espacios de participación, dotando a este proyecto del rumbo que consideren, como por ejemplo la educación ambiental desde la visión del desarrollo rural y pos desarrollo, emprendimiento, etc.

La estrategia de este proyecto se resume en el siguiente esquema:

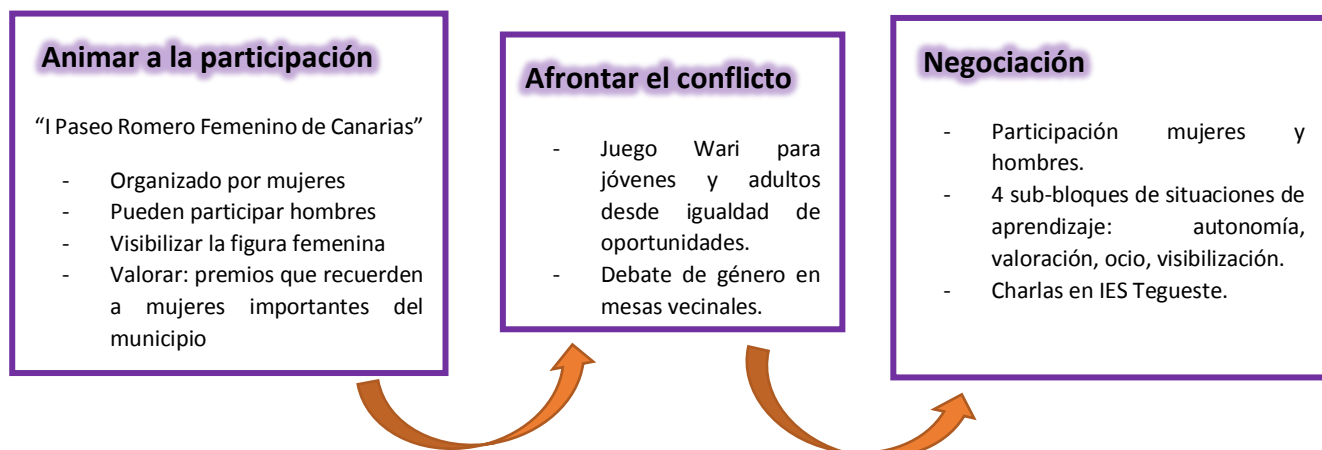


GRÁFICO 1. Resumen de estrategia. Fuente: Elaboración Propia.

En este esquema se pueden ver tres bloques principales que constituyen el proyecto; el primer bloque está destinado a captar la atención de las/os usuarias/os y potenciales usuarias/os para que se animen a participar en el proyecto. Esto se consigue a través de la realización del “I Paseo Romero Femenino de Canarias” que será organizado únicamente por mujeres pero en el que pueden participar también hombres de forma que se visibilizará la importante parte que tiene la figura femenina en el mismo y se valorará y reconocerá a través de una entrega de premios.

El segundo bloque supone un paso intermedio entre esa animación a la participación y un proceso de negociación que detallaremos posteriormente. La finalidad de este bloque intermedio es tomar conciencia de la existencia de un

conflicto de género y utilizar el juego y el debate en las mesas vecinales como elementos para superarlo hacia fases siguientes.

El tercer bloque engloba el mayor peso temporal del proyecto, en el, una vez delimitado el grupo participante y afrontado el conflicto se desarrolla un proceso de negociación entre géneros, en el que se busca que ambos “ganen” en vez de actuar como ha venido siendo hasta ahora en el que un género gana y otro pierde, es decir, las acciones de este bloque persiguen “equilibrar la balanza” entre ambos. Por ello, en este bloque participan tanto hombres como mujeres y trabajan para alcanzar situaciones de aprendizaje de autonomía, valoración, visibilización y ocio.

A modo de resumen, la estrategia del proyecto pasa por tres pasos, uno en el que se captan a los participantes y se les anima a formar parte del proyecto, otro en el que se toma el conflicto como punto de partida para superarlo y llegar a un tercer paso en el que se trabaja para llegar a un punto común en el que todos ganen.

Categorías de actividades.

La propuesta de actividades de *“Igualdad en Balanza”* consta de 150 horas, de un total de 250 horas, organizadas en bloques y/o sesiones organizadas según las categorías de actividades que a continuación se plantean.

- **Actividades de animación a la participación:** son aquellas cuyo principal objetivo es captar la atención de los usuarios para que participen en el proyecto. Consiste en la realización de acciones que sean visibles y puedan llegar fácilmente a un número de población, siéndoles dichas actividades atractivas, intrigantes, motivadoras, etc. En este caso dichas acciones se concentrarán principalmente en la realización del I Paseo Romero Femenino de Canarias.
- **Actividades de presentación/ distensión:** aquellas que contribuyan a crear un ambiente cómodo en el que participar. Son actividades que se basan en el conocimiento de aspectos básicos de las otras personas (nombre, edad, profesión, lugar de residencia, por qué participa en el proyecto, aspiraciones, etc.) y en crear un espacio en el que los

participantes se sientan cómodos para darse a conocer y comenzar a relacionarse cuando el grupo es de reciente formación y los participantes no se conocen.

- **Actividades de reflexión (de conocimiento):** son aquellas que propician el análisis y evaluación por parte de los participantes de esos principios, conocimientos o concepciones que creían ciertos e indudables. Se puede desarrollar a partir de charlas, talleres, etc.
- **Actividades de debate:** Consisten en actividades que invitan a contrastar opiniones, ideas o percepciones entre el grupo, exponiendo y argumentando acerca de las mismas. Unos ejemplos de ellas pueden ser: libro fórum, cine fórum...
- **Actividades de empoderamiento:** son actividades que trabajan y persiguen la capacitación de los participantes hacia la emancipación y la autonomía, a partir de estas actividades los usuarios aprenderán a tomar sus propias decisiones, ser autónomos y adquirirán conocimientos de emprendimiento. Con actividades como por ejemplo: formación en emprendimiento, carrera de obstáculos, caminata, formación en liderazgo y dinámicas de grupo en las que se trabajen dichas habilidades en las que se puede tomar, por ejemplo casos y supuestos sobre los que trabajar, reflexionando sobre cómo se actúa ante ellos y cómo se debería actuar.
- **Actividades de visibilización:** consisten en trasladar a la comunidad el trabajo o ideas que se han desarrollado en el proyecto, sobre todo la visión principal de este proyecto que es hacer visible la importancia de la figura de la mujer. Podría desarrollarse por ejemplo con un corto sobre el proyecto, el Paseo Romero, una feria de la mujer, las redes sociales, etc.
- **Actividades de comunicación y convivencia:** formación en habilidades sociales (empatía, asertividad, negociación)
- **Actividades para afrontar el conflicto:** Supone la toma de conciencia de que existe un conflicto y sobre el que hay que trabajar para poder dar lugar a pasos posteriores como sería la negociación. En concreto en este proyecto consiste en una sola actividad, la práctica del juego Wari, un juego tradicional africano que los participantes desconocen, por lo que partirán de una igualdad de oportunidades para competir entre géneros.

- **Actividades de ocio en igualdad:** consisten en aquellas actividades cuya finalidad es encontrar intereses comunes de ocio, sabiendo encontrar gustos y preferencias compartidas así como gustos intermedios.

La situación de aprendizaje de valoración se da transversalmente en las categorías de actividades anteriores.

Metodología y Cronograma

Para tener en cuenta cómo y en qué momentos se implementará “*Igualdad en Balanza*” se desarrolla en este apartado la metodología y cronograma de dicho proyecto.

La metodología que define a este proyecto consiste en la relación de ayuda, es decir, un proceso de acompañamiento colectivo con el fin de lograr que las personas a las que se acompañan logren empoderarse, hacerse autónomas y resolver sus dificultades sociales, como es el caso del colectivo de mujeres, principal beneficiarias del proyecto y del colectivo de hombres y jóvenes que también participan en el mismo.

Asimismo, se trata de una metodología participativa/emancipadora en la que la/el técnico se integra en el grupo, mediando y facilitando procesos de toma de decisiones y es el grupo quien gestiona los procesos de intervención en los que se combina la acción y la exposición.

A partir de la metodología, se presenta un enfoque metodológico que define cómo se va a organizar la puesta en marcha; siendo en este caso un enfoque participativo, el cual favorecerá la participación, cooperación y la solución conjunta a problemas colectivos, es decir, se busca la solución de las dificultades que puede presentar el colectivo, en este caso la dificultad generalizada de la falta de igualdad de género, de forma conjunta.

Pese a este planteamiento, y teniendo en cuenta las características del mismo, se asume que, en la puesta en práctica y bajo la gestión de los procesos de

intervención por parte del grupo, la participación se dé de una idea diferente a la que inicialmente se plantea para adaptarse al grupo.

Con ello, se invita a participar a todas las mujeres interesadas por igual, sin tener un perfil laboral o personal preestablecido, de hecho, cuanta más diversidad de perfiles haya, más se enriquecerá el desarrollo de las actividades.

Asimismo, la figura de los hombres y jóvenes es esencial en el desarrollo de este proyecto puesto que se entiende que la falta de igualdad de género no es un problema que atañe únicamente al colectivo femenino, sino que es tarea de ambos solucionarlo, en todos los rangos de edades y sentando las bases en la juventud para contribuir a un desarrollo comunitario más igualitario en el futuro.

Con la participación de los jóvenes se realza el carácter intergeneracional que posee el proyecto mediante la realización de un juego (Wari) en el que compitan entre géneros pero en el que ambos partan de una igualdad de oportunidades con la finalidad de afrontar el conflicto que existe para poder pasar a desarrollar procesos de negociación. Es por ello, por lo que la participación de estos jóvenes sirve para sentar las bases en este colectivo hacia una sociedad más igualitaria, evitando, posteriormente, situaciones de desigualdad que solucionar. Del mismo modo, y siguiendo este fin, se llevan al instituto diversas charlas, impartidas por las mujeres participantes en el proyecto que expondrán sus vivencias previas, durante y posteriores al mismo y además, con sus diversos perfiles (empresaria, trabajadora, ama de casa, con estudios, sin estudios, con hijos, sin hijos, etc.) sirven de ejemplo para transmitir la idea de que una mujer puede desarrollarse en innumerables ámbitos diferentes tanto profesionales como personales.

Teniendo en cuenta la metodología planteada el proceso de intervención tendrá una duración de 250 horas desarrolladas repartidas a lo largo de nueve meses en 6 horas semanales que tendrán lugar en diferentes espacios del Municipio de Tegueste que dependerán del tipo de intervención de las mismas que varía desde cursos, charlas, talleres hasta grupos de teatro, caminatas, exposiciones, etc.

A partir de las intenciones que persigue el proyecto, definidas en los objetivos, en la estrategia del mismo, y la forma en la que estos tomarán forma a través de

la metodología se define “Igualdad en Balanza” como eslogan y título que lo define.

La organización de las acciones del proyecto por fases se distribuye de la siguiente forma en el tiempo:

FASES	Septiembre				Octubre				Noviembre				Diciembre				Enero				Febrero				Marzo				Abril				Mayo			
Semanas	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Animación a la participación	█	█																																		
Presentación			█																																	
1. Reflexión, valoración y afrontar el conflicto.			█	█	█	█																														
2. Empoderamiento							█	█	█	█	█	█																								
3. Debate, comunicación y convivencia.													█	█	█	█	█	█	█	█																
4. Ocio																					█	█	█	█	█	█	█	█								
5. Visibilización				█				█				█								█				█				█				█				
6. Evaluación final																																			█	█

TABLA 2. Cronograma. Elaboración Propia.

█ Animación a la participación, Paseo Romero	█ Debate, comunicación y convivencia
█ Actividades de Presentación	█ Ocio en Igualdad
█ Reflexión, valoración y afrontar el conflicto	█ Visibilización.
█ Empoderamiento y autonomía	█ Evaluación final

Como se puede observar en este cronograma se presentan ocho fases establecidas a partir de las categorías de actividades propuestas, de esta forma la fase de animación a la participación, en la que tendrá lugar la preparación y realización del Paseo Romero se desarrollará en las dos primeras semanas de septiembre, en estas semanas de septiembre habrá hueco, de forma unilateral para la fase de visibilización y la parte valoración de la fase 1, ya que ambos

aspectos de visibilización y valoración se evidencian en el propio Paseo Romero y en la entrega de premios a las participantes en su finalización. Seguidamente, y con el grupo de ya participantes conformado tendrá lugar una semana de trabajo de la fase presentación, en la que se creará un ambiente cómodo en el que las/os usuarias/os se conozcan y participen libremente.

Las última semanas de septiembre y las dos primeras de octubre corresponden a la fase, por un lado, de afrontar el conflicto existente entre géneros para luego pasar a la reflexión y valoración, en la que las/os participantes deben hacer un trabajo interno y común reflexionando acerca de la importancia de la figura femenina y valorándolo.

Las dos siguientes semanas de octubre, el mes de noviembre y las dos primeras semanas de diciembre corresponden a la fase de empoderamiento, en la que los usuarios aprenderán a tomar sus propias decisiones, ser autónomos y adquirirán conocimientos de emprendimiento.

La tercera fase, de debate, comunicación y convivencia se desarrollará en las dos últimas semanas de diciembre, el mes de enero y la primera semana de febrero en la que se crearán espacios para el debate de diversos aspectos de interés para los participantes y se trabajarán habilidades de asertividad, empatía, negociación, argumentación, etc.

Las tres últimas semanas del mes de febrero, el mes de marzo y el de abril serán destinados a la preparación y realización de actividades de ocio igualitario.

La fase de visibilización tendrá un espacio cada mes destinado a la preparación y organización del corto sobre el proyecto y su acto de visibilización; para su preparación final se destinarán también las tres últimas semanas de mayo.

Finalmente, la fase de evaluación final del proyecto tendrá lugar en las dos últimas semanas de mayo, aunque cabe destacar que dentro de cada fase se dejará un espacio para la evaluación de las actividades tras la realización de las mismas.

Es importante destacar que esta organización temporal puede ser sometida a cambios durante la implementación del proyecto puesto que pueden entrar en juego dificultades, inconvenientes o preferencias de las/os participantes.

Fichas de actividades

Como se ha expuesto con anterioridad, la propuesta de actividades de 150 horas de las 250 horas totales se organizará en bloques y/o sesiones, dentro de las cuales se relatan varios ejemplos de actividades que sirven como guía para plantear el resto de acciones de cara a la intervención. A continuación se presentarán unos ejemplos de dichos bloques y sesiones, el resto de los mismos, correspondientes al restante de esas 150 horas se puede consultar en el Anexo 2.

NOMBRE: PREPARACIÓN Y REALIZACIÓN DEL PASEO ROMERO

Objetivo: Formar un equipo de trabajo consolidado.

Meta: Que formen un equipo de trabajo consolidado.

Descripción secuenciada: Se tomarán varias tardes para que el grupo de trabajo cree manualmente varios paneles, utilizando a la mujer como motivo de los mismos, que irán colocados en las carretas del Paseo Romero. La preparación de los paneles consiste en pegar semillas en los mismos creando un dibujo. Será el propio grupo el que se organice para dividirse las tareas (poner cola, colocar semillas, aplastar con un taco...) Una vez esté todo preparado y organizado (fecha, participantes, carretas, etc.) se realizará el I Paseo Romero Femenino de Canarias.

Duración: 13 horas.

Agrupación: grupo entero.

Profesionales implicados: Una/un carretera/o.

Recursos materiales: Semillas, paneles de madera, tacos de madera, cola, brochas.

Recursos espaciales: Aula/ Espacio amplio.

Evaluación: observación.

NOMBRE: ORGANIZACIÓN DE PREMIOS.

Objetivos: - Reconocer las figuras de mujeres importantes en la historia del municipio.

- Llegar a un acuerdo sobre los premios que se entregarán.

Meta: Que identifiquen al menos 5 figuras de mujeres importantes en la historia del municipio. Que delimiten al menos 5 premios que entregar.

Descripción secuenciada: El grupo de participantes deberá realizar una lluvia de ideas y debatir qué premios serán los que se otorguen al finalizar el Paseo Romero (Ej: premio a la mejor carretera, premio a la mejor organizadora, etc.), de este modo, deberán proponer ideas de forma individual que se pondrán en común en un gran grupo y se decidirá qué premios entregar. Será el grupo el que decida cuál será la forma para llegar al acuerdo (por puntos, mano alzada...) y la efectuará. Una vez delimitados los premios deben investigar – haciendo uso de sus propios conocimientos del municipio- acerca de figuras femeninas denotadas en el mismo que darán nombre a dichos premios. En ambas acciones pueden apoyarse del uso de una pizarra o tablero en el que apuntar las ideas aportadas.

Duración: 3 horas.

Agrupación: grupo entero.

Profesionales implicados: Técnico dinamizador/a

Recursos materiales: Pizarra, rotulador/ tizas, sillas

Recursos espaciales: Aula/ Espacio amplio.

Evaluación: observación.

NOMBRE: WARI

Objetivos: - Afrontar el conflicto de género existente.

Meta: Que las/os participantes vean a través del juego que jugando en igualdad de condiciones las mujeres también pueden ganar.

Descripción secuenciada: Se competirá por pequeños grupos enfrentando equipos femeninos y masculinos, el juego consiste en un tablero con dos hileras de seis



IMAGEN 1. Tablero Wari. Ludoteka.com

agujeros cada una, cada hilera correspondiente a al equipo que esté más cerca de la misma. Asimismo, se poseen 48 semillas que son en su totalidad de ambos equipos, ganará el equipo que al finalizar posea más de la mitad de las semillas (25 o más). La partida se inicia con las 48 semillas repartidas en los doce agujeros (cuatro en cada agujero). Y, a partir de ahí, los movimientos que se realizarán en turnos alternativos son los siguientes: El equipo debe seleccionar uno de los agujeros de su campo y sembrar las semillas que este posee, por sembrar se entiende repartir las semillas en el resto de agujeros de modo que éste quede vacío, de una en una y en el sentido contrario a las agujas del reloj. Si el número de semillas a sembrar fuese superior a 12 y por lo tanto diese la vuelta al tablero, las semillas nunca se depositarán en el agujero de origen sino que se seguirá al agujero siguiente. Al finalizar cada movimiento, el agujero de origen debe quedar siempre vacío.

Duración: 4 horas (2 para adultos, 2 para jóvenes del IES)

Agrupación: pequeños equipos por género.

Profesionales implicados: Técnico dinamizador/a

Recursos materiales: Tableros Wari y semillas.

Recursos espaciales: Aula.

Evaluación: observación.

NOMBRE: BLOQUE DE EMPODERAMIENTO y AUTONOMÍA

Objetivos: - Aprender nociones básicas para ser emprendedor/a.

- Aumentar la autonomía del colectivo

Meta: Que las/os participantes aprendan nociones básicas para ser emprendedor/a. Que las/os participantes sean capaces de tomar sus propias decisiones.

Descripción secuenciada: Se realizarán actividades expositivas y dinámicas que trabajen el emprendimiento y la toma de decisiones. A continuación se mostrarán algunos ejemplos:

Sesión expositiva: Se expondrán de forma teórica claves para ser emprendedor/a, estrategias para adoptarlas en la vida diaria, cómo marcarse objetivos, etc. Tras la exposición se completará un test de forma individual que visualice los conocimientos obtenidos y haga reflexionar acerca de las aspiraciones de las/os participantes, además se dedicará un tiempo para la resolución de dudas, debate, etc.

- Informática básica: Se realizará un taller de informática básica en el que se trabajará procesamiento de textos, creación de exposiciones, creación de un currículum, tratamiento de correo electrónico, etc.

- Cómpramelo: En pequeños grupos, las/os participantes deben potenciar su creatividad e inventar un producto que no exista, detallando sus características e incluso dibujándolo. Una vez creado, deben enseñárselo a sus compañeras/os y tratar que estas/os lo compren, sabiendo salvar todos los peros y objeciones que les planteen. Al finalizar se analizarán y debatirán las acciones y actitudes que han tenido, las dificultades que se han presentado, si actuarían de una forma diferente, etc.

Duración: 27 horas.

Agrupación: grupo entero/ pequeños grupos.

Profesionales implicados: Técnico dinamizador/a. Profesora/or de informática.

Recursos materiales: Copias con la información, Folios, Bolígrafos, Ordenadores, proyector, lápices, gomas, creyones.

Recursos espaciales: Aula.

Evaluación: observación y test.

Presupuesto

En este apartado se plasmarán de forma detallada los costes que supondrá la implementación del proyecto.

COSTE DE PERSONAL

Categoría/ Funciones	Coste Unitario Personal			Nº de trabajadores	Nº Meses	Tipo de contrato	Costes Laborales Totales
	Módulo	Seg. social	Total Mensual				
Coordinadora/Pedagoga	380€	126,51€	506,51€	1	9	6 h./semana	4.558,59€
Animador/a(TASOC)	300€	99,87€	399,87€	1	9	6h./semana	3.598,83€
TOTALES	6.120€	2.037,42€	8.157,42€	2	9		8.157,42€

SUBTOTAL COSTES PERSONAL: 8.157, 42€

COSTE DE FUNCIONAMIENTO

Concepto	Coste
Material/es No Fungibles	
Servicios Profesionales de Teatro	10€/hora x 18 horas = 180 €
Servicios Profesionales de Guía de Senderos	15€/hora x 4 horas= 60€
Transporte	140€ x 2 excursiones= 280€
Ordenadores	Préstamo
Proyector	Préstamo
Cámara de fotos y vídeo	Préstamo
Material/es Fungibles	
Materiales de oficina	523,76€
Ovillo de lana	1, 50€ ud.
Semillas	1,16€/kg x 19kg= 22,10€
Panel de madera	9,55€/m ² x 4 m ² = 38,2€
SUBTOTAL FUNCIONAMIENTO	Σ= 1.104,06€

SUBTOTAL FUNCIONAMIENTO: 1.104,06€

TOTAL PRESUPUESTADO: 9.261,48 €

Evaluación

La evaluación de un proyecto supone un elemento importante para garantizar la calidad del mismo, porque aporta datos que favorecen el análisis de posibles aspectos a mejorar, así como detectar aquellas cuestiones que no están funcionando de la manera más adecuada para que puedan ser solventadas, modificadas o eliminadas, para que de esta forma pueda alcanzarse la eficacia y eficiencia que se pretende en todo proyecto. Asimismo la evaluación revaloriza la ética profesional. Es decir, no sólo supone observar si se cumplen o no los objetivos sino analizar el modo en el que éste se está desarrollando, así como el impacto que tiene el mismo en sus usuarias/os. Una evaluación hace visible que el aprendizaje no finaliza con la implementación de las actividades, sino que continúa en el tiempo a través del feedback que aporta la evaluación, sentando las bases para posteriores acciones.

Con todo esto, se evalúa este proyecto con el fin de analizar el grado en el que se han obtenido aprendizajes de habilidades sociales, emprendimiento y técnicas expositivas y argumentativas, se ha reflexionado sobre la situación de la mujer, la autoestima y las emociones propias, se ha disfrutado de un ocio igualitario y se ha hecho visible el gran trabajo y esfuerzo que hay detrás del colectivo participante. También se pretende con esta evaluación detectar qué acciones han fallado o serían modificables, qué elementos se añadirían o eliminarían y el nivel de satisfacción conseguido en los participantes.

La evaluación de este proyecto consistirá en responder al criterio de participación y al criterio de aprendizajes logrados, puesto que este último supone un criterio fundamental a incluir en toda evaluación de proyectos ya que aúna todos los conocimientos que éste transmite.

El criterio de participación se evaluará a través del siguiente indicador:

- El 80% de las/os usuarias/os participa activamente en las acciones que se desarrollan.

El criterio de aprendizajes logrados se evaluará a través de los siguientes indicadores:

- El 45% de las/os participantes es capaz de elaborar su propia definición de participación igualitaria.
- El 45% de las/os participantes es capaz de identificar al menos tres tipos de espacios participativos.
- El 40% de las/os participantes es capaz de crear al menos tres espacios participativos en el municipio.
- El 45% de las/os participantes es capaz de identificar los pasos a seguir para tomar una decisión.
- El 40% de las/os participantes es capaz de elaborar un mapa sobre los aspectos en los que influyen sus decisiones.
- El 40% de las/os participantes es capaz de identificar claves para ser emprendedor/a.
- El 45% de las/os participantes maneja habilidades sociales de:
 - Asertividad
 - Empatía
 - Escucha activa
- El 45% de las/os participantes es capaz de poner en práctica situaciones de negociación positiva.
- El 45% de las/os participantes es capaz de identificar y valorar el peso que tiene la labor y figura de la mujer en la vida diaria.

Estos indicadores se evaluarán por parte de las/os profesionales implicados a lo largo de la realización de las actividades correspondientes al mismo a través de una observación y de una forma final a través de una hoja de registro y una encuesta de satisfacción. De este modo se permitirá identificar aspectos que mejorar o solventar en el momento de realización de las actividades y aspectos que tratar a largo plazo de cara a acciones futuras.

Estos indicadores se resumen en el siguiente cuadro:

CUADRO DE INDICADORES	
CRITERIOS	INDICADORES
Participación	<ul style="list-style-type: none"> - El 80% de las/os usuarias/os participa activamente en las acciones que se desarrollan.
Aprendizajes logrados	<ul style="list-style-type: none"> - El 45% de las/os participantes es capaz de elaborar su propia definición de participación igualitaria.
	<ul style="list-style-type: none"> - El 45% de las/os participantes es capaz de identificar al menos tres tipos de espacios participativos.
	<ul style="list-style-type: none"> - El 40% de las/os participantes es capaz de crear al menos tres espacios participativos en el municipio.
	<ul style="list-style-type: none"> - El 45% de las/os participantes es capaz de identificar los pasos a seguir para tomar una decisión.
	<ul style="list-style-type: none"> - El 40% de las/os participantes es capaz de elaborar un mapa sobre los aspectos en los que influyen sus decisiones.
	<ul style="list-style-type: none"> - El 40% de las/os participantes es capaz de identificar claves para ser emprendedor/a.
	<ul style="list-style-type: none"> - El 45% de las/os participantes maneja habilidades sociales de: Asertividad, Empatía y Escucha activa.
	<ul style="list-style-type: none"> - El 45% de las/os participantes es capaz de poner en práctica situaciones de negociación positiva.
	<ul style="list-style-type: none"> - El 45% de las/os participantes es capaz de identificar y valorar el peso que tiene la labor y figura de la mujer en la vida diaria.

TABLA 3. Cuadro de indicadores. Elaboración propia.

Referencias bibliográficas

- Alberich, T. et al (2009) *Metodologías participativas manual*. Madrid, Observatorio Internacional de Ciudadanía y Medio Ambiente Sostenible (CIMAS) Recuperado de http://www.redcimas.org/wordpress/wp-content/uploads/2012/09/manual_2010.pdf (16 mayo 2017)
- Freire, P. (1977). *Fundamentos revolucionarios de la pedagogía popular*. Buenos Aires, Editor 904.
- Gallardo, M.M (2016) *Apuntes asignatura de pedagogía social y animación sociocultural*. San Cristóbal de La Laguna.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.
- Ley 1/2010, de 26 de febrero, Canaria de Igualdad entre Mujeres y Hombres.
- Ludoteka.com (2001). *Wari*. Recuperado de <http://www.ludoteka.com/wari.html> (16 de mayo de 2017)
- Quintana, J.M et. Al. (1985). *Fundamentos de la Animación Sociocultural, "La Educación permanente y la Animación Sociocultural"*. Madrid, Narcea.

ANEXOS

ANEXO 1 – Reglamento de Participación Ciudadana del Municipio de Tegueste

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La participación ciudadana es uno de los pilares básicos sobre los que se asientan los sistemas democráticos. La propia Constitución española en su artículo 9.2 recoge el deber de los poderes públicos de facilitar la participación ciudadana en la vida política, económica, cultural y social del país. El objetivo es conseguir la participación activa de la ciudadanía en el ejercicio del poder, ayudando a la construcción de una identidad colectiva y conformando un espacio público avanzado, recogiendo de esta manera lo que en el Preámbulo de la propia Constitución se conforma como uno de los deseos de la voluntad de la Nación Española, que no es otro que el

“Establecer una sociedad democrática avanzada”

La consolidación de la participación ciudadana en la acción de los responsables políticos, en nuestro territorio autonómico y a lo largo de todo el territorio nacional y de la Unión Europea permitirá, la complementación entre la denominada democracia participativa y la democracia representativa. Así se posibilita el perfeccionamiento de dichos valores democráticos, la racionalización y modernización de las Administraciones Públicas, la innovación de la gobernabilidad y el afianzamiento de una democracia más deliberativa y sobretodo más próximo a la ciudadanía.

Este Reglamento de Participación Ciudadana, no sólo pretende encauzar lo que la Ley ya reconoce, sino que, revela el compromiso del Ayuntamiento de la Villa de Tegueste ante los ciudadanos y ciudadanas para fomentar la participación democrática y la transparencia en los asuntos públicos locales.

El Reglamento de Participación Ciudadana del municipio de Tegueste, se elabora desde la participación y sobre la base de una serie de principios como son los de transversalidad, coordinación, corresponsabilidad, el cambio, la confianza, el consenso, principio de igualdad, transparencia, democracia participativa y principio de gobierno abierto; que son considerados elementos clave en el desarrollo de cualquier proceso participativo, de cualquier plan o iniciativa relacionada con la promoción de la participación ciudadana.

Los antecedentes jurídicos en los que se inspira este reglamento son los que han conformado el derecho a la participación, entendido como la posibilidad de que cualquier persona pueda participar en los asuntos públicos de la comunidad de la que forma parte, recogido en el artículo 21 de la Declaración de Derechos Humanos (1948), en el artículo 25 a) del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos (1966) y en los artículos 11, 23, 25, 26 y 41 de la Carta de Derechos Fundamentales de la Unión Europea (2000), en la Ley Canaria de Fomento de la Participación Ciudadana y la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, que dedica su título II a regular la “Participación Ciudadana y Transparencia” incluyendo en el artículo 21 la previsión de que “Todo ayuntamiento deberá disponer de un reglamento que regule los procedimientos competentes para garantizar la participación de los y las vecinos y vecinas.

A partir de la creación de la Concejalía de Participación Ciudadana del Ayuntamiento la Villa de Tegueste en el año 2007, el desarrollo de procesos participativos, se ha caracterizado por impulsar y activar propuestas ciudadanas, sectoriales y políticas en el marco del contexto rural de este municipio. La participación social en el municipio ha estado caracterizada y definida por la "acción" (puntual o a medio plazo); tanto desde la agencia municipal como desde las organizaciones, entidades, instituciones ciudadanas o vecinales.

Desde la concejalía delegada de Participación Ciudadana se ha buscado superar el nivel del activismo ciudadano para introducirse en propuestas más concretas profundas y complejas de dinamización ciudadana que den respuestas al entramado socio-comunitario de la localidad. En el 2013 se inicia un proceso de construcción de bases conducentes a la participación comunitaria en el ámbito rural del municipio de Tegueste con la realización de una propuesta general de auto-diagnóstico y la elaboración y puesta en marcha del “Proyecto base de Participación,

Desarrollo Social y Comunitario en el ámbito rural del municipio de Tegueste”.

En este contexto, el presente Reglamento de Participación Ciudadana, que se ha gestado de forma participativa a través de los espacios de debate creados en estos últimos años (las mesas vecinales y temáticas sectoriales), consta de: un Título I dedicado a regular las disposiciones generales; un Título II destinado a regular los medios de participación; un Título III en el que se regula la iniciativa

ciudadana; un Título IV en el que se regula la acción comunitaria; un Título V en el que se regula el acceso a la información pública y la transparencia en la acción pública; un Título VI en el que se regula la Administración de proximidad; un Título VII en el que se instituye el llamado Comité de Garantías; y por último, una disposición adicional, una transitoria y una final.

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

1. Objeto del Reglamento

1.1 Este Reglamento regula la relación entre la ciudadanía y el Ayuntamiento de Tegueste para garantizar el funcionamiento eficaz y transparente de la acción pública municipal y facilitar la participación ciudadana en la toma de decisiones.

2. Definiciones

2.1 A los efectos de este Reglamento se entiende por:

- a) Vecino o vecina: toda persona inscrita en el padrón de Tegueste.
- b) Ciudadano o ciudadana: cualquier persona, de condición política canaria, esté o no inscrita en el padrón de Tegueste.
- c) Interesado o interesada, cualquier persona física o jurídica que tenga interés directo en un procedimiento administrativo concreto. También tienen esta condición aquellas personas que puedan verse afectadas por la resolución.
- d) Información pública: aquella documentación, sea cual sea su soporte, que haya elaborado el ayuntamiento o cualquier institución pública y que exista en cualquier dependencia u órgano municipal, con las excepciones indicadas en este Reglamento. También tiene carácter público la información elaborada o en manos de empresas o entidades que presten servicios públicos o ejerzan potestades administrativas, siempre que esté relacionada con el ejercicio de dichas actividades públicas.
- e) Período de alegaciones: es el plazo en el que las personas interesadas pueden presentar alegaciones a actuaciones concretas, en determinados procesos administrativos.
- f) Publicidad activa, consistente en el compromiso municipal de difundir, de manera regular, la información pública de cualquier acuerdo en Sesión Plenaria, Juntas de Gobierno, y Orden del día de los Plenos para garantizar la transparencia de su actividad.

3. Cómputo de plazos.

3.1 A los efectos de este Reglamento, los plazos empiezan a computarse a partir del día siguiente a la notificación o publicación de la resolución. Si se señalan por días, se entiende que son hábiles, y se excluyen del cómputo los sábados, domingos y los declarados festivos.

3.2 Si el plazo se fija en meses, estos se computarán de fecha a fecha, a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación o publicación del acto. Si en el mes del vencimiento no hubiera día equivalente a aquel en que empieza el cómputo, se entenderá que el plazo finaliza el último día del mes.

3.3 Cuando el último día del plazo sea inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

TÍTULO II MEDIOS DE PARTICIPACIÓN

CAPÍTULO PRIMERO

Disposiciones Generales

4. Concepto de participación ciudadana

4.1 A los efectos de este Reglamento, la participación ciudadana es el ejercicio del derecho a tomar parte en los procesos de decisión de las políticas públicas locales, mediante los canales adecuados que faciliten, la información pública, la iniciativa, la propuesta, el diálogo y el control ciudadano de la acción municipal.

4.2 Todos los medios de participación, tienen carácter consultivo de acuerdo con el artículo 69 de la ley 7/1985, de 15 de abril, reguladora de las bases de régimen local.

4.3 El gobierno municipal puede adherirse a los resultados surgidos de cualquiera de los canales de participación.

5. Canales de participación

5.1 Son los medios que permiten recoger las opiniones ciudadanas sobre la materia objeto de participación:

a) Demoscópicos, de medición de la opinión ciudadana recogida en formularios o guiones preestablecidos sin que se dé ninguna relación entre las personas

consultadas. Se utilizan técnicas estadísticas como encuestas, paneles, sondeos y similares.

b) De debate público, cuando las opiniones ciudadanas se manifiestan en forma de propuesta, argumentación o contraste de opiniones en foros, grupos, talleres, comisiones, consejos consultivos y similares, a fin de enriquecer y contribuir al diseño de la política general o actuación concreta sometida consulta.

c) De votación, cuando la opinión ciudadana respecto de una o varias preguntas determinadas se recoge mediante un voto libre y secreto otorgado en el marco de un sistema que garantice la fiabilidad del proceso, de acuerdo con las prescripciones de este reglamento.

5.2 Para la mejor utilización de estos medios, el ayuntamiento impulsará la utilización interactiva de las tecnologías de la información y la comunicación y de las redes sociales.

CAPÍTULO SEGUNDO

Canales demoscópicos

6. Encuestas y estudios de opinión

6.1 Los sondeos, paneles, encuestas, estudios de opinión y otros similares basados en técnicas demoscópicas, realizados en el ámbito municipal, se harán de acuerdo con los criterios técnicos y científicos de las ciencias sociales. Los resultados obtenidos siempre serán públicos y se dará cuenta al Pleno de la valoración efectuada por el equipo de gobierno.

6.2 Para facilitar su conocimiento por parte de la ciudadanía y su reutilización, el ayuntamiento publicará los resultados y garantizará su acceso a todos los vecinos y vecinas mediante formatos digitales, impresos, visuales,...

CAPÍTULO TERCERO

Canales de debate público

Sección Primera. Los procesos de participación ciudadana

7. Proceso de participación ciudadana

7.1 A los efectos de este Reglamento, el proceso de participación ciudadana es una secuencia de acciones, delimitadas en el tiempo, dirigidas a promover el debate y el contraste de argumentos entre la ciudadanía o entre ésta y los

responsables municipales, para recoger sus opiniones respecto de una determinada política o actuación.

7.2 El proceso de participación ciudadana se celebrará de forma obligatoria en todos aquellos instrumentos de gestión de carácter estratégico: sectoriales, territoriales, económicos y sociales del municipio.

7.3 Deberá contemplar las siguientes fases:

9

a) Fase de información, mediante la cual, usando los medios más adecuados, se difunde al conjunto de la ciudadanía afectada la materia o proyecto que se somete a debate.

b) Fase de debate ciudadano, mediante la cual y empleando las metodologías adecuadas, se promueve el diálogo y el contraste de argumentos y se recogen las aportaciones de las personas participantes.

c) Fase de devolución, mediante la cual se traslada a las personas participantes y al conjunto de la ciudadanía el resultado del proceso y la incidencia que las aportaciones ciudadanas han tenido en la política o actuación pública.

7.4 Cuando el proceso de debate público sea preceptivo se incorporará al expediente administrativo la memoria o informe de resultados donde consten las aportaciones realizadas.

8. Finalidad del proceso

8.1 Diagnosticar una determinada situación como base para articular la actuación pública pertinente.

8.2 Buscar ideas adecuadas a las necesidades sociales, creativas e innovadoras para dar solución a problemáticas concretas o aportar nuevas posibilidades a una determinada actuación municipal.

8.3 Valorar, por parte de la ciudadanía, una propuesta de diagnóstico de una situación, de solución o de actuación municipal.

9. Promotores

9.1 El proceso participativo se promueve por resolución del alcalde o alcaldesa, o concejal o concejala en quien delegue, o por acuerdo del Pleno municipal adoptado por mayoría simple de sus miembros.

9.2 También se promueve por medio de la iniciativa ciudadana regulada en este Reglamento.

10. Requisitos del proceso

10.1 El acuerdo para la puesta en marcha de un proceso participativo deberá indicar claramente:

- a) El órgano o persona responsable de su gestión.
- b) El objeto del debate, indicando las finalidades según el artículo 8 y señalando las limitaciones y condicionantes técnicos, económicos o políticos.
- c) El perfil de las personas técnicas, políticas, profesionales, asociativas, ciudadanas o de cualquier otro tipo de las personas que, como mínimo, habrán de ser convocadas al debate.
- d) El período de tiempo en el que se articularán los actos de debate.
- e) Los medios para la recogida de resultados, evaluación, seguimiento y control del proceso.
- f) Las formas de devolución de los resultados a las personas participantes, en particular, y a la ciudadanía, en general.
- g) El sistema de información y comunicación del proceso y de sus resultados.

11. Personas llamadas a participar

11.1 Para determinar el perfil de las personas llamadas a participar, el órgano o persona responsable de su gestión deberá buscar la efectiva igualdad de género, así como la máxima pluralidad y diversidad, de acuerdo con las características de la materia a debatir, y habrá de desplegar los medios necesarios para facilitar la incorporación de aquellas personas con especiales dificultades por sus condiciones individuales o sociales.

11.2 El proceso de debate promoverá la implicación de los diferentes actores sociales que puedan tener opinión en el tema a tratar: personas afectadas, ciudadanos y ciudadanas interesados, profesionales, asociaciones y otros grupos que puedan tener interés.

11.3 También pueden ser convocadas personas jurídicas como colegios profesionales, sindicatos, partidos políticos, empresas mercantiles o asociaciones ciudadanas que intervendrán mediante los o las representantes nombrados por sus órganos de dirección.

11.4 En los debates también pueden intervenir personas que, por sus conocimientos técnicos específicos, puedan ayudar a la mejor comprensión del objeto del debate.

12. Instrumentos de debate

12.1 Los instrumentos de debate, como foros, grupos de debate, talleres y similares, deberán permitir y facilitar la libre expresión y el intercambio ordenado de ideas y opiniones para lograr un contraste efectivo de argumentos y resultados estructurados que permita conocer la respuesta ciudadana a la consulta.

12.2 Todos los instrumentos de debate contarán con una persona designada por el alcalde o alcaldesa, o concejal o concejala en quien delegue, para la dinamización, ordenación y resumen de los debates. Esta persona velará por el cumplimiento de los requisitos de respeto, libertad, igualdad de trato y eficacia de las sesiones y elaborará el acta-resumen del debate que se haya producido. Para hacerlo podrá contar con el apoyo que se estime oportuno.

13. Recogida de aportaciones

13.1 Las opiniones expresadas durante los debates y sus conclusiones se recogerán en actas-resumen que deberán ser validadas por el mismo grupo que las haya producido. En cualquier caso, esas actas serán enviadas a todas las personas participantes habilitando un período de tiempo, no inferior a cinco días, para presentar enmiendas de corrección.

13.2 La persona autora del acta incorporará las enmiendas si las considera adecuadas. En caso contrario, las remitirá a la Comisión de Seguimiento regulada en el artículo 16, si el proceso de debate ha previsto su constitución, o en su defecto, al Comité de Garantías regulado en el artículo 68 de este reglamento. El informe de la Comisión de Seguimiento o del Comité de Garantías sobre la procedencia de la incorporación de las enmiendas se trasladará al alcalde o alcaldesa, o concejal o concejala en quien delegue, para su resolución definitiva en vía administrativa.

13.3 El informe de los resultados del proceso contendrá el conjunto de las actas resumen, con las modificaciones realizadas de acuerdo con el apartado anterior. El órgano o persona responsable de la gestión presentará ese informe a la Comisión de Seguimiento, si la hubiera, incorporando su opinión respecto de las modificaciones.

14. Devolución de los resultados

14.1 El alcalde o alcaldesa, o concejal o concejala en quien delegue, a la vista del informe final, acordará, en un plazo máximo de 90 días, la toma en consideración de aquellas aportaciones que, a su juicio, pueden mejorar la

actuación sometida a consulta, rechazando el resto y explicando los argumentos en que fundamenta su decisión.

14.2 Esta decisión tiene carácter político por lo que no puede ser recurrida en vía administrativa.

15. Evaluación del proceso

15.1 El órgano o persona responsable de la gestión realizará una evaluación del proceso, analizando la idoneidad y eficacia de los medios empleados, así como la utilidad y viabilidad de los resultados obtenidos. El informe de evaluación deberá ser publicado en la página web municipal.

16. Comisión de Seguimiento

16.1 El acuerdo para la puesta en marcha de un proceso participativo puede incluir la creación de un órgano que ejerza las funciones de seguimiento y control, formado por un número impar de personas, con un mínimo de cinco. Esta función puede ser encargada a un órgano ya existente o puede suponer la creación de uno nuevo y específico para el proceso concreto.

16.2 Las funciones de esta comisión son:

- a) Emitir opinión sobre los instrumentos de debate propuestos y sugerir las modificaciones convenientes.
- b) Hacer el seguimiento del funcionamiento y eficacia de los instrumentos de debate y recomendar mejoras.
- c) Emitir informe sobre las alegaciones presentadas por las personas participantes en los instrumentos de debate respecto de los resúmenes formalizados en las actas de las sesiones.
- d) Conocer y debatir el informe final del proceso, incorporando sugerencias o alegaciones sólo respecto del proceso. No puede presentar alegaciones a los resultados, función asignada únicamente a las personas participantes en cada instrumento concreto.

16.3 Se reunirá, al menos, al inicio, durante la puesta en marcha de los diferentes instrumentos de debate y a la finalización del proceso.

17. Composición de la Comisión de Seguimiento

17.1 El número y perfil de las personas que formarán parte de la Comisión de Seguimiento serán designadas por las mesas vecinales y sectoriales, por asociaciones y/o entidades implicadas e interesadas, buscando la máxima

pluralidad, diversidad e igualdad”. Quedando abierta la posibilidad de la elaboración de un reglamento de funcionamiento interno de la misma.

17.2 Durante el período en el que se realiza el proceso de debate, se puede ampliar la composición de los miembros de la Comisión, a propuesta de una tercera parte de sus componentes, como mínimo. Si la Comisión acepta la propuesta por mayoría absoluta, el alcalde o alcaldesa, o concejal o concejala en quien delegue, ratificará su incorporación. Si no acepta la propuesta, las personas proponentes pueden presentar reclamación al Comité de Garantías, que emitirá un informe recomendando la resolución a acordar. En todo caso, se deberá mantener la proporcionalidad establecida en el apartado anterior.

Sección Segunda. Los Consejos Municipales de Participación Ciudadana

18. Definición

18.1 El Consejo Municipal de participación ciudadana es un órgano de estudio, asesoramiento, consulta, propuesta y seguimiento de la gestión municipal creados para favorecer el debate regular entre las entidades, la ciudadanía y las personas con responsabilidad municipal con el fin de hacer un seguimiento de la acción de gobierno en materias concretas y recoger aportaciones que puedan mejorar las actuaciones municipales.

18.2 El Consejo Municipal tiene naturaleza administrativa y la iniciativa para crearlos puede ser institucional o a propuesta ciudadana, siguiendo los trámites indicados en este Reglamento y las normas legales de aplicación.

18.3 Las Mesas Vecinales son órganos de participación vecinal que proponen a la corporación soluciones a los problemas que detecten para la satisfacción de los intereses vecinales específicos en su respectivo ámbito territorial de actuación.

Cuando la corporación deba tomar acuerdos que afecten de forma particular o relevante a un barrio, deberá oír previamente a la Mesa Vecinal correspondiente.

18.4 En los municipios cuyas especiales características agrícolas, ganaderas, industriales, turísticas u otras, si así lo demandan, existirán Mesas sectoriales.

Estas Mesas estarán compuestas por representantes del correspondiente sector directa o indirectamente relacionadas a las entidades o instituciones integrantes del mismo en el ámbito municipal.

18.5 Las aportaciones de las Mesas a las actuaciones públicas se realizan mediante el contraste de opiniones y argumentos entre sus miembros y se manifiestan en:

- a) Propuestas, cuando se sugiere una determinada actuación pública.
- b) Modificaciones u objeciones sobre alguna actuación pública ya elaborada.

14

- c) Informes o dictámenes sobre los proyectos sometidos a consulta.

19. Creación y regulación

19.1 Su creación será acordada por el Pleno municipal, quien determinará su composición y la regulación de su funcionamiento. En todo caso, la presidencia la ostentará el alcalde o alcaldesa o concejal o concejala delegada del barrio, distrito o sector y deberá cumplirse lo previsto en los artículos 46 al 53 de la ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias.

19.2 Quedan excluidos de la aplicación de las disposiciones de este reglamento aquellos Consejos cuya composición y funciones venga determinada por disposición legal o reglamentaria, estatal o autonómica.

19.3 Los Consejos podrán crear grupos de trabajo para determinadas tareas de las que darán cuenta al propio Consejo. La coordinación de cada grupo de trabajo podrá recaer en cualquiera de sus miembros.

20. Composición

20.1 La composición de los Consejos se basará en criterios de pluralidad y diversidad a fin de facilitar la más amplia variedad de opciones y opiniones y la igualdad de género.

20.2 De los Consejos de Participación Ciudadana forman parte las entidades ciudadanas domiciliadas en el municipio través de los representantes que ellas elijan o designen en número que determine el Pleno de la corporación, en proporción a la población que represente cada una de ellas. También podrán formar parte personas físicas si así lo decide el acuerdo de creación que, en ese caso, determinará la manera de seleccionarlas.

20.3 Las Mesas Vecinales serán presididas por el Concejal delegado del barrio respectivo y se compondrán además de los vecinos y vecinas y de los representantes de las asociaciones del mismo ámbito municipal. Las presidirá un Concejal delegado en la específica competencia del Consejo y estarán asistidos por el personal funcionario, por delegación de la persona titular de la

Secretaría General, que hará las funciones de Secretaría del Consejo.

20.4 Las Mesas Sectoriales estarán compuestas por representantes del correspondiente sector, a propuesta de las entidades o instituciones integrantes del mismo en el ámbito municipal. Los presidirá un Concejal delegado en la específica competencia del Consejo y estarán asistidos por personal funcionario, por delegación de la persona titular de la Secretaría General, que hará las funciones de Secretaría del Consejo.

20.5 Una vez constituidos, se puede proponer la modificación de su composición o regulación, a propuesta de un 1/3 de los miembros del Consejo y previo acuerdo de la mayoría absoluta de sus miembros.

20.6 El Pleno municipal acordará la pertinencia o no de su modificación, motivando su decisión en caso de denegación. Contra esta denegación cualquier persona interesada puede presentar reclamación ante el Comité de Garantías en un plazo máximo de quince días desde la notificación.

21. Funciones

21.1 Los Consejos Municipales tienen, como mínimo, las funciones siguientes:

- a) Debatir los planes, programas y actuaciones concretas de su ámbito, sometidos a consideración por el Ayuntamiento, y hacer aportaciones al respecto.
- b) Estudiar y evaluar los problemas, necesidades e intereses del municipio
- c) Elevar propuestas a los órganos competentes del Ayuntamiento, bien directamente, bien a través de las Mesas Vecinales y Sectoriales.
- d) Participar en las actividades del municipio.
- e) Proponer la realización de actuaciones concretas.
- f) Recomendar la utilización de los canales de participación regulados en este Reglamento sobre alguna de las materias sometidas a su consideración.
- g) Emitir informes o dictámenes sobre los procedimientos que las normas sectoriales o el acuerdo de creación consideren preceptivos para su incorporación al expediente administrativo correspondiente. Cuando la actuación administrativa no acepte el informe o dictamen, tendrá que motivar su resolución.

21.2 Las Mesas Sectoriales, además:

- a) Informar a la corporación sobre temas específicos del sector.

b) Proponer a la corporación a través del Concejal delegado del Área competencial respectiva, mejoras en el sector en materia de fomento, presupuestario y gestión de los servicios relacionados con él.

c) Ser informado en la toma de acuerdos que afecten directamente al sector.

22. Regulación de su funcionamiento

22.1 El reglamento de funcionamiento contendrá, al menos, las prescripciones siguientes:

a) Ámbito y objeto de actuación.

b) Quórum mínimo para la constitución de las sesiones.

c) Forma de tomar los acuerdos.

d) Derechos y deberes de los miembros.

e) Tipología de personas físicas y jurídicas que pueden formar parte.

f) Número de reuniones al año que no podrá ser inferior a dos.

g) Forma de disolución.

23. Comisiones de Trabajo

23.1 Son grupos promovidos por el ayuntamiento de oficio o a propuesta de cualquier Consejo Municipal que, con una duración determinada y preestablecida en el momento de su formalización, tienen como objeto la realización de actividades relacionadas con un proyecto concreto.

23.2 El acuerdo de convocatoria indicará las personas físicas o jurídicas a las que se deberá convocar, la duración prevista de la Comisión y la persona responsable de levantar acta de los resúmenes de la reunión.

Sección Tercera. Los debates puntuales

Subsección Primera. Foro ciudadano o audiencia pública

24. El foro ciudadano

24.1 Es el encuentro, en una fecha determinada, de los o las responsables municipales con la ciudadanía para dar información sobre determinadas actividades o programas de actuación y recoger opiniones y propuestas de los ciudadanos y ciudadanas con relación a una determinada actuación pública, actividad o programa de actuación.

24.2 La convocatoria se hace por iniciativa del alcalde o alcaldesa, a propuesta de la mayoría simple del Pleno, o por iniciativa ciudadana de acuerdo con el procedimiento establecido en el Título III.

24.3 Dos semanas antes de la convocatoria, al menos, se publicará en todos los canales de información existentes, la información de la materia sobre la cual se tratará, a fin de que la ciudadanía interesada pueda conocerla.

25. Contenido de la convocatoria

25.1 El acuerdo de convocatoria tendrá, al menos, el siguiente contenido:

- a) El objeto concreto que se somete a debate.
- b) Alcance de la convocatoria: tipología de personas y territorio.
- c) Instrumentos para facilitar el debate garantizando los mismos principios indicados en el artículo 12.
- d) Forma de recoger las aportaciones realizadas.
- e) Medios para informar de la incidencia que los resultados del debate han tenido en el objeto sometido a consulta.

26. Funcionamiento de la sesión

26.1 El alcalde o alcaldesa preside las sesiones aunque podrá delegar en cualquier concejal o concejala. Las funciones de secretaría las realiza la persona que ostenta este cargo en el ayuntamiento o la persona en quien delegue.

26.2 El funcionamiento de las sesiones es el siguiente: 1º) Presentación del tema a tratar; 2º) Intervención y posicionamiento del o la responsable político municipal competente que podrá ser asistido por el personal técnico competente; 3º) Intervención de las personas asistentes; 4.º) Réplica del o la responsable político, si corresponde; 5º) Conclusiones, si corresponde.

26.3 La presentación del tema a tratar y la intervención y posicionamiento de la persona responsable política o técnica no deberán superar en conjunto los 30 minutos.

26.4 La sesión deberá tener una duración máxima de dos horas.

Subsección Segunda. La intervención oral en los Plenos

27. Intervención oral en los Plenos (nos tenemos que remitir de acuerdo al reglamento existente ya del Pleno del Ayuntamiento. Artículo 47. – Participación ciudadana)

27.1 Cuando alguna de las asociaciones para la defensa de los intereses generales o sectoriales de los vecinos a que se refiere el artículo 72 de la Ley 7/1985, de 2 de

Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, debidamente inscrita en el

Registro Municipal de Entidades Ciudadanas, desee efectuar una exposición ante el Pleno en relación con algún punto del orden del día en cuya previa tramitación administrativa hubiese intervenido como interesada, o cuyo objeto afectara directa o especialmente a su ámbito de actuación, deberá solicitarlo al Alcalde.

27.2 La solicitud se efectuará por escrito, con setenta y dos horas de antelación como mínimo a la fecha señalada para la sesión y se presentará en el Registro General del Ayuntamiento.

27.3 El Alcalde resolverá sobre lo solicitado. Si se autorizara la intervención, la sesión del Pleno se interrumpirá para que la asociación a través de un único representante exponga, antes del debate de la propuesta incluida en el orden del día, lo que estime conveniente en relación con el asunto, durante el tiempo que el Alcalde hubiere fijado.

27.4 Tanto las entidades inscritas en el Registro municipal de entidades como las personas individuales podrán proponer un tema para incluir en el orden del día de las sesiones plenarias así como expresar por escrito su opinión sobre una materia incluida en el orden del día, para su lectura por la concejalía correspondiente.

27.5 En cada sesión ordinaria el Alcalde podrá autorizar la intervención del público asistente para expresar opinión sobre los temas tratados en la misma. Estas intervenciones se ajustarán al tiempo determinado por el Alcalde.

CAPÍTULO CUARTO

Canales de votación

28. Consultas mediante voto o consulta popular

28.1 Este canal permite expresar la opinión de la ciudadanía sobre materias de competencia municipal, mediante su voto libre, directo y secreto realizado de acuerdo con este Reglamento.

28.2 Las consultas populares pueden promoverse por iniciativa municipal, mediante acuerdo del Pleno adoptado por mayoría absoluta o por iniciativa ciudadana ejercida de acuerdo con las disposiciones del Título III. Previamente, deberá solicitarse la autorización del gobierno de la Nación.

29. Personas legitimadas

29.1 Cuando el ámbito territorial de la consulta corresponda a una parte del municipio, estarán legitimadas mayoritariamente las personas inscritas en el padrón en el ámbito correspondiente.

30. Objeto de la consulta

30.1 La pregunta o preguntas objeto de la consulta se expresarán de forma clara, inteligible y concreta a fin de que las personas legitimadas puedan emitir su voto, que deberá ser afirmativo, negativo o en blanco.

30.2 No pueden ser objeto de consulta las preguntas relacionadas con:

- a) Vulneración de los derechos humanos o de los derechos fundamentales.
- b) Materias tributarias y precios públicos.
- c) Organización, estructura interna del ayuntamiento y el Capítulo I de los Gastos de personal del presupuesto municipal.

31. Convocatoria y campaña informativa

31.1 El acuerdo y publicación de la convocatoria contendrá, al menos, los siguientes requisitos:

- a) Pregunta o preguntas sometidas a votación y modelo de papeleta donde se incluyen.
- b) Campaña informativa indicando plazos y medios de información sobre las diferentes opciones relativas a la consulta.
- c) Período de votación.
- d) Lugares donde se podrá hacer la votación.
- e) Composición de las Mesas de votación
- f) Sistema de garantía y control del proceso.

31.2 Durante el plazo establecido para hacer campaña informativa, las organizaciones sociales, culturales, económicas, que tengan la condición de interesadas según el artículo 34.3 podrán realizar actos de información y explicación de su posicionamiento.

31.3 El ayuntamiento indicará la distribución de los espacios públicos a disposición de la campaña informativa, que respetará los principios de equidad y proporcionalidad entre las posiciones interesadas.

20

32. Mesas de votación

32.1 Las Mesas de votación estarán formadas por personas escogidas aleatoriamente del Padrón municipal. Las personas así seleccionadas no estarán

obligadas a formar parte y podrán renunciar libremente a esa elección. El sistema de selección de miembros de las Mesas contará con un listado de personas escogidas aleatoriamente suplentes y personas voluntarias.

32.2 También formará parte de ellas una persona nombrada por el ayuntamiento que deberá tener la condición de empleado público.

32.3 Las organizaciones admitidas como interesadas podrán tener interventores o apoderados en las mesas de votación, como observadores y participarán de todos los actos de constitución, durante la votación y el escrutinio.

33. Sistema de garantías

33.1 El sistema de garantías asegurará la fiabilidad y transparencia del proceso.

33.2 Incorporará necesariamente una Comisión de Seguimiento y Control en la que tengan presencia las organizaciones sociales, culturales, económicas o profesionales interesadas en la materia.

34. Comisión de Seguimiento y Control de la Consulta

34.1 Es el órgano responsable de velar por la claridad, transparencia y eficacia del proceso de consulta. El acuerdo de convocatoria deberá determinar su constitución y la incorporación de personas responsables del ayuntamiento y representantes de organizaciones sociales, culturales, económicas interesadas.

34.2 Estará formado por un número impar de personas, con un mínimo de cinco. El número de miembros del ayuntamiento no puede ser superior a la mitad del total de miembros de la Comisión.

34.3 En el momento de la convocatoria se abrirá un plazo, no superior a 30 días, en el que las organizaciones sociales, culturales y económicas interesadas podrán manifestar su voluntad de formar parte del proceso de consulta. Puede tener la condición de interesada cualquier organización social, cultural y económica inscrita en el registro municipal de entidades, el objeto social de la cual tenga relación o se vea afectada por la actuación pública o materia sometida a consulta y así lo acuerde su órgano de gobierno.

34.4 Si el número de organizaciones interesadas es tan elevado que puede dificultar la deseable agilidad de la Comisión, se hará a través de representantes de las distintas Comisiones de Trabajo sectoriales para escoger a un número proporcional entre todas las que hayan manifestado su voluntad de formar parte de la Comisión.

34.5 Las decisiones tomadas por la Comisión de Seguimiento y Control de la Consulta vinculan al órgano convocante de la consulta quién, en caso de desacuerdo, deberá fundamentar expresamente su decisión. Contra su resolución, cualquier miembro de la Comisión de Seguimiento y Control puede presentar reclamación ante el Comité de Garantías en un plazo máximo de cinco días desde la notificación.

35. Votación

35.1 La votación se efectuará únicamente en los lugares previamente designados y en el período indicado y por el sistema convenido en el acuerdo de la convocatoria. Se podrán habilitar, si se garantizan las condiciones de seguridad, sistemas de votación electrónica.

35.2 En el momento de la votación, en las mesas se deberá verificar la inscripción en el padrón. El acceso a esos datos sólo podrá realizarse por el personal designado por el ayuntamiento.

35.3 El ayuntamiento, podrá enviar a cada persona inscrita en el Padrón municipal una tarjeta con sus datos personales que, juntamente con el DNI podrá utilizarse para facilitar la identificación de las personas con derecho a voto,

36. Escrutinio y publicación de los resultados

36.1 Finalizado el período de votación, las Mesas realizarán el escrutinio, considerando nulas todas las papeletas que no sigan el modelo previamente acordado en la convocatoria. Las papeletas solo podrán contener voto afirmativo, negativo o en blanco.

36.2 Se hará un acta del escrutinio que se entregará a la Comisión de Seguimiento y

Control de la Consulta para incorporarla al resto de actas y obtener el resultado final. En esta acta, las personas que formen parte de la Mesa podrán presentar alegaciones sobre algún aspecto del proceso de votación.

36.3 La Comisión de Seguimiento y Control de la Consulta elaborará un informe sobre estas alegaciones y lo trasladará al ayuntamiento para que el alcalde o alcaldesa acuerde lo que corresponda, motivando su decisión. Contra este acuerdo, la persona interesada o cualquier miembro de la Comisión de Seguimiento y Control de la Consulta podrá presentar reclamación ante el Comité de Garantías, que debe hacer su recomendación respecto al acuerdo adoptado.

36.4 El acta del escrutinio final, con un informe de todas las incidencias recogidas, se trasladará al alcalde o alcaldesa para su conocimiento y publicación.

37. Respuesta del gobierno municipal respecto al resultado

37.1 En un plazo máximo de 30 días desde la recepción del resultado de la votación, el alcalde o alcaldesa ha de manifestar públicamente su opinión al respecto y cómo afectará a la actuación pública sometida a consulta.

TÍTULO III INICIATIVA CIUDADANA

38. Concepto y tipos

38.1 Es la intervención ciudadana dirigida a promover una determinada actuación del ayuntamiento. Las materias objeto de la iniciativa deberán ser de competencia municipal, declarándose inadmisibles las que no reúnan este requisito. No podrán ser objeto de iniciativa las propuestas que vulneren los derechos humanos o fundamentales ni las siguientes:

- a) Materias tributarias y precios públicos.
- b) Organización, estructura interna del ayuntamiento y el Capítulo I de los Gastos de personal del presupuesto municipal.

38.2 Pueden ser de diferentes tipos:

- a) Proposición de puntos a tratar en el orden del día de los Plenos.
- b) Propuesta de proceso participativo o foro ciudadano.
- c) Presentación de propuestas de acuerdo en los Plenos.
- d) Demanda de actuación concreta.
- e) Proposición normativa.
- f) Solicitud de consulta popular.

38.3 Las iniciativas se limitarán a un único tipo, excepto las indicadas en los apartados

- d) y e), que pueden contener también la petición de consulta popular del apartado f) si el Pleno rechaza la propuesta. La Comisión Promotora deberá hacer constar, de manera clara, en el pliego de recogida de firmas, que la firma también conlleva la petición de consulta popular, indicando literalmente el texto de la pregunta que proponga someter a votación popular.

39. Sujetos legitimados y forma de ejercicio

39.1 Podrán ser miembros de la Comisión Promotora de las iniciativas indicadas en el artículo anterior las personas que cumplan las condiciones siguientes:

- a) Ser mayores de edad.
- b) No ser diputados en el Parlamento de Canarias.
- c) No ser miembros de corporaciones locales.
- d) No ser miembros de las Cortes Generales.
- e) No ser miembros del Parlamento Europeo.
- f) No haber sido miembros de ninguna lista electoral de las últimas elecciones municipales.
- g) No formar parte de ningún órgano de dirección de partidos políticos.
- h) No incurrir en ninguna de las causas de inelegibilidad o de incompatibilidad que la legislación vigente establece para los cargos electos y altos cargos en las instituciones canarias.

39.2 También podrán ser promotoras las asociaciones no lucrativas, organizaciones empresariales, sociales, económicas y culturales, sindicatos y colegios profesionales que tengan su ámbito de actuación en el municipio y así lo decida su órgano directivo.

39.3 Podrán ser firmantes las personas mayores de dieciséis años empadronadas en el municipio.

39.4 Este derecho se ejerce mediante la presentación de firmas, recogidas con los requisitos y el procedimiento indicados en este Reglamento.

40. Comisión promotora

40.1 La Comisión Promotora de la iniciativa deberá estar formada por una organización de las indicadas en el artículo 39.2 o por un mínimo de tres personas, que han de cumplir las condiciones del artículo 39.1

40.2 La Comisión Promotora asumirá la representación de las personas firmantes a los efectos derivados de la iniciativa presentada y sus miembros, o personas por ellos designadas, tendrán la consideración de fedatarios públicos en cuanto a la autenticidad de las firmas, incurriendo en las responsabilidades legales en caso de falsedad.

40.3 Los servicios jurídicos y administrativos municipales facilitarán el asesoramiento necesario, a petición de la Comisión Promotora, para la mejor elaboración de la propuesta.

41. Solicitud de admisión a trámite

41.1 La solicitud de la iniciativa se dirigirá al alcalde o alcaldesa, mediante escrito presentado en el registro, indicando claramente el contenido concreto de la propuesta y las personas que forman parte de la Comisión Promotora, así como sus datos personales que, en el caso de personas jurídicas, deberá incorporar la certificación del acuerdo del órgano de gobierno.

41.2 En un plazo no superior a quince días, el ayuntamiento comunicará al primer firmante de la iniciativa si procede su admisión a trámite. Las únicas causas de no admisión son que la materia propuesta no sea competencia del ente local, que las personas proponentes no reúnan los requisitos de este Reglamento.

41.3 Contra la resolución de no admisión se puede presentar reclamación ante el Comité de Garantías o usar los recursos administrativos y jurisdiccionales establecidos en la legislación administrativa.

42. Cantidad mínima de firmas

42.1 Para la presentación de las iniciativas indicadas en los apartados a, b y c del artículo 38.2 son necesarias firmas acreditadas de un mínimo de 15% de personas legitimadas.

42.2 Para la presentación de las iniciativas indicadas en los apartados d, e y f del artículo 38.2 son necesarias firmas acreditadas de 15% personas legitimadas.

42.3 Si la iniciativa se refiere a ámbitos territoriales inferiores al municipio, será necesario recoger las firmas de un 5% de la población inscrita en el padrón correspondiente al área afectada.

43. Recogida de firmas

43.1 Admitida a trámite la iniciativa, se inicia el proceso de recogida de firmas mediante los pliegos que deben contener el texto íntegro de la propuesta y, en un espacio bien delimitado del pliego, al lado de la firma, el nombre, apellidos, domicilio y número de documento nacional de identidad o número de identificación de extranjeros de la persona firmante.

43.2 Los servicios municipales validarán, previamente, los pliegos de firmas que deberán presentarse a tal efecto por la Comisión Promotora. La validación se realiza mediante la estampación del sello correspondiente en un plazo máximo de 10 días desde su presentación.

43.3 El plazo máximo para su recogida es de 90 días a contar a partir del día siguiente al de la fecha de entrega por parte del ayuntamiento de los pliegos

debidamente validados. No se puede admitir ninguna firma que no esté recogida en los pliegos validados de esta manera.

44. Acreditación de la inscripción en el Padrón municipal

44.1 Una vez recogido el número mínimo de firmas, se entregarán en el registro municipal para la comprobación de su inscripción en el Padrón municipal por parte de la Secretaría del ente local quien deberá emitir, en un plazo máximo de 60 días, certificado declarando válidas aquellas que reúnan los requisitos de este Reglamento.

45. Efectos de la recogida suficiente de firmas

45.1 Cuando queda acreditado que la iniciativa ha recogido suficiente número de firmas,

a) Si se trata del apartado a) del artículo 38.2, el alcalde o alcaldesa ordenará la inclusión en el orden del día del punto propuesto en el Pleno ordinario que se convoque a partir de 5 días hábiles desde la acreditación de las firmas.

b) Si se trata del apartado b) del artículo 38.2, el alcalde o alcaldesa acordará con la Comisión Promotora la realización del debate público o la convocatoria del foro ciudadano sobre la materia propuesta, según cuál sea la petición concreta de la iniciativa, excepto, en este último supuesto, que decida realizar un proceso participativo.

c) Si se trata del apartado c) y d) del artículo 38.2, el alcalde o alcaldesa someterá a debate y votación del Pleno, sin perjuicio de que sean resueltas por el órgano competente por razón de la materia.

d) Si se trata del apartado e) del artículo 38.2, el alcalde o alcaldesa ordenará la tramitación de la proposición normativa de acuerdo con el Reglamento Orgánico Municipal, de manera que en un plazo máximo de tres meses se pueda someter a la consideración del Pleno.

e) Si se trata del apartado f) del artículo 38.2, el alcalde o alcaldesa someterá a debate y aprobación del Pleno la propuesta presentada, que para ser acordada necesitará de la mayoría absoluta de sus miembros.

45.2 Si se trata de iniciativas de los apartados c) d) y e) anteriores, será necesario con carácter previo a su debate en el Pleno, el informe de legalidad de la Secretaría municipal y de la Intervención General, en este último caso si la iniciativa tiene contenido económico.

45.3 Cuando las iniciativas se refieren a materias que deban ser objeto de acuerdo del Pleno, un miembro de la Comisión Promotora tendrá derecho a explicar la propuesta en la Comisión Informativa correspondiente y en la sesión del Pleno convocada para aprobarla, durante un plazo mínimo de 15 minutos y con anterioridad a las intervenciones de los grupos municipales.

45.4 En las iniciativas para promover normativas municipales del apartado e) del artículo 38.2, la Comisión Promotora podrá retirar su propuesta antes de la votación en el Pleno si considera que el contenido final del texto propuesto ha sido modificado sustancialmente durante su tramitación.

TÍTULO IV ACCIÓN COMUNITARIA

46. Acción comunitaria

46.1 A los efectos de este Reglamento se entiende por acción comunitaria las actuaciones promovidas tanto por parte del ayuntamiento como de la iniciativa ciudadana dirigidas a la mejora y cohesión social, económica y cultural del espacio territorial municipal. Buscando la lucha contra las desigualdades, a reforzar la capacidad de las personas para ser sujetos activos de la vida colectiva en coherencia con los principios que rigen la intervención socioeducativa sobre el desarrollo comunitario. Así mismo la acción comunitaria busca desarrollar e impulsar la implicación y participación ciudadana a través del asociacionismo, el voluntariado y a través de otro tipo de organizaciones, entidades ciudadanas registradas o no, que favorezcan los derechos políticos y sociales de la población.

47. Fomento de la implicación y participación social.

47.1 El ayuntamiento promoverá la red asociativa y de entidades ciudadanas del municipio y las actividades comunitarias a través de diferentes programas de apoyo, de conformidad con la disponibilidad de los recursos municipales.

47.2 En la promoción del asociacionismo, y en especial en cuanto a los criterios para otorgar a las asociaciones apoyos directos y subvenciones, el ayuntamiento valorará, más allá del propio hecho asociativo, los proyectos y programas de actividades para los cuales se piden las ayudas.

47.3 El Registro Municipal de Entidades, es uno de los instrumentos que permite conocer la realidad asociativa del municipio y el observatorio idóneo para

articular los programas de apoyo municipal dirigidos a su refuerzo y consolidación.

48. Equipamientos de proximidad

48.1 Los equipamientos de proximidad son aquellas instalaciones municipales que el ayuntamiento pone a disposición de la ciudadanía con una oferta variada de servicios deportivos, culturales, educativos, formativos y sociales.

48.2 Además de la oferta de servicios, estos equipamientos cumplen la función de dinamización del territorio y la comunidad y de apoyo a las actividades promovidas por las iniciativas ciudadanas y las organizaciones sociales, económicas y culturales. El ayuntamiento publicará y difundirá el mapa de equipamientos del municipio y las condiciones de utilización de los mismos. (ordenanza fiscal reguladora de la tasa por el uso privativo o aprovechamiento especial de instalaciones, prestación de servicios o la realización de actividades culturales y de formación).

48.3 El ayuntamiento facilitará la participación de la ciudadanía en el funcionamiento de los equipamientos o en la producción u organización conjunta de actividades mediante consejos específicos regulados en la sección segunda del Título II.

TÍTULO V ACCESO A LA INFORMACIÓN Y TRANSPARENCIA

49. Los principios de actuación del gobierno municipal en este ámbito son:

- a) Acceso a la información para poder conocer la actividad municipal.
- b) Transparencia en la gestión.
- c) Publicidad activa de las actuaciones de los órganos municipales.
- d) Diálogo regular con la ciudadanía para escuchar y conocer sus opiniones y buscar la colaboración y corresponsabilidad en las actuaciones públicas.
- e) Participación ciudadana en los procesos de toma de decisiones.
- f) Rendición de cuentas que permita conocer el balance económico y social de las actuaciones municipales.

CAPÍTULO PRIMERO

Derecho de acceso a la información pública.

Sección Primera. El derecho de acceso

50. Derecho a la información

50.1 Para poder participar activamente en la gestión pública del municipio, cualquier persona puede ejercer los siguientes derechos:

- a) Acceder a la información pública relacionada con las actividades municipales.
- b) Obtener la información que pida en los términos previstos en este Reglamento.
- c) Ser asistido por el personal adecuado en la búsqueda de información.
- d) Conocer los motivos por los cuales se deniega el acceso a la información.

51. Acceso a la información

51.1 La solicitud de acceso a la información pública se puede hacer vía Internet, de forma presencial o telefónica sin más limitaciones que las establecidas en este Reglamento y la legislación aplicable, en concreto la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

52. Limitaciones al derecho de acceso a la información

52.1 El acceso a la información solo puede ser limitado o negado cuando su divulgación pueda suponer un perjuicio para:

- a) Los derechos fundamentales protegidos por la Constitución, especialmente el derecho a la intimidad personal o familiar, la seguridad personal, la imagen, el honor, el secreto de las comunicaciones y la libertad religiosa o ideológica.
- b) Las funciones administrativas de vigilancia, inspección y control.
- c) Los derechos de las personas menores de edad.
- d) El secreto profesional y la propiedad intelectual e industrial.
- e) La confidencialidad o el secreto de los procedimientos tramitados cuando vengan impuestos por una norma con rango de ley.
- f) La investigación o sanción de las infracciones administrativas o disciplinarias.
- g) La igualdad de las partes en los procesos judiciales y la tutela judicial efectiva.

29

- h) La seguridad pública.
- i) La protección de datos de carácter personal, de acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de protección de datos, excepto en el caso de consentimiento expreso por parte de las personas afectadas.

52.2 La información relativa a expedientes administrativos en trámite sólo es accesible para las personas que ostenten la condición de interesadas de acuerdo con este Reglamento.

52.3 En todo caso, la denegación o limitación ha de ser motivada y la persona interesada la puede impugnar de acuerdo con este Reglamento y la legislación reguladora del procedimiento administrativo.

53. Acceso parcial a la información

53.1 La información vedada de acuerdo con el apartado anterior puede ser accesible parcialmente si se omiten las informaciones afectadas y si no se produce un resultado informativo distorsionado, confuso o equívoco a consecuencia de las omisiones.

Sección Segunda. Procedimiento para el ejercicio del derecho de acceso a la información pública

54. Solicitud de información pública

54.1 La información pública se tiene que pedir mediante escrito de solicitud presentado en el registro municipal o mediante los canales telemáticos establecidos.

54.2 La solicitud debe contener, como mínimo, los siguientes datos:

- a) Identificación de la persona solicitante: nombre y apellidos o razón social, domicilio y DNI, NIE o NIF. En el caso de personas jurídicas hay que indicar los datos personales de quien actúa en su representación.
- b) Información precisa que se solicita sin que haga falta identificar exactamente un expediente concreto.

55. Requerimiento para enmendar

55.1 Si la solicitud no contiene alguno de estos datos esenciales o no determina con claridad la información solicitada, el ayuntamiento tiene que requerir a la persona solicitante para corregir las deficiencias en un plazo máximo de diez días, considerándola desistida si no responde. Este período de tiempo suspende el plazo máximo para la resolución.

56. Causas de no admisión

56.1 No son admisibles las solicitudes en las que concurra alguna de estas causas:

- a) No estar la información solicitada a disposición del ayuntamiento ni de ninguno de los organismos o empresas municipales. En este caso, junto con la denegación se tiene que indicar, si se conoce, la dependencia u organismo donde puede encontrarse.

- b) Tratarse de información excluida del derecho de acceso, de acuerdo con el artículo 52 de este Reglamento.
- c) La información solicitada es demasiado genérica y no se puede precisar suficientemente.
- d) Se considera no admitida a trámite por su carácter manifiestamente repetitivo.

57. Procedimiento

57.1 Una vez recibida la solicitud y realizadas las enmiendas, si corresponde, la Unidad Administrativa competente ha de tramitar el expediente, comprobando el carácter público de la información solicitada y si hay afectación a terceras personas.

57.2 Si considera que la información solicitada puede afectar a terceras personas, ha de comunicar esta circunstancia a las posibles afectadas para que en un plazo no superior a 15 días manifiesten su opinión al respecto, quedando suspendido el plazo máximo para la resolución indicado en el artículo 58.

57.3 Con todas estas actuaciones tiene que emitir informe proponiendo la autorización o no de acceso a la información solicitada.

58. Resolución

58.1 El alcalde o alcaldesa, o concejal o concejala en quien delegue dictará resolución admitiendo o denegando la solicitud en un plazo máximo de un mes. Cuando el volumen o la complejidad de la información solicitada lo justifiquen, el plazo se podrá ampliar por otro mes, informando de esta circunstancia al solicitante.

58.2 Las resoluciones denegatorias siempre deberán ser motivadas.

58.3 La resolución indicará la forma en que se puede acceder a la información y el período de tiempo en que se puede hacer, que no será superior a 10 días desde la notificación de la resolución. Se utilizarán preferiblemente canales telemáticos y soportes informáticos. En el supuesto de que la persona interesada pida la información específicamente en papel o copia digitalizada, tendrá que abonar la tasa correspondiente.

58.4 Contra la resolución se puede interponer reclamación ante el comisionado o comisionada de Transparencia y Acceso a la Información Pública o el recurso administrativo y/o contencioso administrativo correspondiente.

CAPÍTULO SEGUNDO

La transparencia en la acción pública

59. Transparencia

59.1 El Gobierno y la administración municipal publicarán sus actividades de manera que puedan ser conocidas por la ciudadanía. (plenos, juntas de gobierno, comisiones informativas,...)

59.2 La publicación se hará en formatos accesibles que permitan la interacción y la reutilización para fines informativos, de estudio, análisis o propuesta, con una semana de antelación como mínimo. En la medida de lo posible, se realizará en términos de accesibilidad y sencillez en el lenguaje técnico utilizado; en aras de facilitar la comprensión por parte de la ciudadanía.

60. Publicidad activa

60.1 Para hacer posible una acción pública transparente, el ayuntamiento y las empresas municipales y organismos autónomos que haya creado difundirán toda aquella información de interés público (plenos, juntas de gobierno, comisiones informativas,...) a través de su web, los medios de información municipal y los servicios administrativos, de conformidad con lo establecido en la ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia y buen gobierno y la ley 12/2014, de 26 de diciembre de transparencia y de acceso a la información pública.

61. Rendición de cuentas

61.1 Como elemento de transparencia de la gestión municipal, el alcalde o alcaldesa presentará, en un plazo no superior a tres meses desde la finalización de cada ejercicio presupuestario, un informe de las principales actuaciones realizadas que debe contener como mínimo:

- a) Grado de desarrollo del Programa de Actuación Municipal o planificación similar.
- b) Listado de los programas y proyectos desarrollados con indicación de su coste.
- c) Valoración de la situación de las inversiones realizadas.
- d) Desviaciones presupuestarias y mecanismos de corrección utilizados.

TÍTULO VI ADMINISTRACIÓN DE PROXIMIDAD

62. Principios de la actuación administrativa

62.1 La administración pública municipal desarrolla sus funciones de acuerdo con los principios de eficacia y eficiencia, proximidad, proporcionalidad, simplificación y racionalidad administrativa, transparencia y accesibilidad.

63. Guía de trámites

63.1 El ayuntamiento elaborará una Guía de trámites para explicar de manera clara y comprensible la forma en que se realizan los procesos administrativos iniciados de oficio o a instancia de cualquier persona interesada.

63.2 Esta guía de trámites será publicada en la web municipal y deberá ser actualizada periódicamente.

63.3 El personal al servicio del ayuntamiento colaborará en las explicaciones necesarias que pueda solicitar cualquier persona.

64. Servicios públicos de calidad

64.1 Todos los ciudadanos tienen derecho a:

a) Acceder en condiciones de igualdad a los servicios públicos y que estos sean de calidad.

b) Plantear las sugerencias y las quejas relativas al funcionamiento de los servicios y de la actividad administrativa, de acuerdo con la regulación general del procedimiento administrativo.

c) Las quejas y reclamaciones podrán ser objeto de estudio y análisis por la Comisión de Quejas y Reclamaciones prevista en el artículo 132 de la Ley 7/1985, de 25 de abril, reguladora de las bases del régimen local.

33

65. Carta de servicios

65.1 La Carta de Servicios es el documento mediante el cual el ayuntamiento informa públicamente sobre los diferentes servicios municipales, indicando los compromisos de calidad en su prestación y los derechos y obligaciones de las personas usuarias.

65.2 El ayuntamiento elaborará la Carta de Servicios de las diferentes Unidades de la administración municipal de acuerdo con sus características y disponibilidades.

65.3 La Carta será revisada periódicamente para adecuarla a los cambios organizativos y de los servicios que se puedan producir.

65.4 El ayuntamiento promoverá la colaboración y la participación ciudadana en la definición, ejecución y mejora de los servicios.

66. Sistema de información y orientación ciudadana

66.1 El ayuntamiento pondrá a disposición de la ciudadanía un sistema de información para facilitar el conocimiento de las actuaciones y servicios municipales y para orientar a cualquier persona sobre la manera de realizar sus demandas. Siempre que sea posible, las informaciones serán accesibles para las personas con alguna diversidad funcional.

66.2 La Oficina de Atención Ciudadana, la página web, las redes sociales, el boletín municipal y los medios de comunicación local son los elementos que, inicialmente, forman parte de este sistema.

66.3 El personal que presta estos servicios dará toda la información que se le reclame de manera inteligible. Cuando alguna información no pueda conocerse por no ser competencia del ayuntamiento, el personal municipal deberá intentar indicar adónde tiene que dirigirse la persona interesada para satisfacer su demanda.

TÍTULO VII EL COMITÉ DE GARANTÍAS

67. El Comité de Garantías

67.1 Es el órgano responsable de velar por la eficaz realización de los derechos, medios y procedimientos indicados en este Reglamento.

67.2 Estará formado por un máximo de cinco miembros designados por el alcalde o alcaldesa a propuesta de cualquier grupo municipal y mesa vecinal. Deberán ser personas de reconocida solvencia técnica o profesional en el ámbito de la participación ciudadana, la comunicación, la información, la transparencia y los derechos sociales.

67.3 Conocerá de las reclamaciones presentadas sobre cualquier actuación administrativa que vulnere los derechos o los procedimientos establecidos en este Reglamento.

67.4 El procedimiento de actuación se iniciará a petición de la persona interesada, a quien el Comité escuchará previamente para después llamar a comparecencia a las personas relacionadas con los hechos presentados. También puede acceder a la documentación administrativa relacionada con el tema. Emitirá su juicio de valor que deberá ser fundamentado, recomendando la adopción del acto administrativo que corresponda, el cual se formalizará en un plazo máximo de 10 días. Cuando el que el ayuntamiento no acepte la

recomendación propuesta, la persona interesada podrá presentar el recurso correspondiente.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. La puesta en marcha y el desarrollo de los canales y medios establecidos en este Reglamento se hará de manera gradual y de acuerdo con las disponibilidades técnicas y presupuestarias del ayuntamiento. El alcalde o alcaldesa presentará en el Pleno, cada año, un informe sobre su desarrollo.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA. Los Consejos Municipales ya constituidos cuando entre en vigor este Reglamento se continuarán rigiendo por su Reglamento de constitución hasta que se modifique el mismo, en un plazo máximo de seis meses, momento en que se tendrá que adaptar a las determinaciones de este Reglamento.

DISPOSICIÓN FINAL. Este Reglamento entrará en vigor tras su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, una vez cumplido el plazo del artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local.

ANEXO 2 – Fichas de Actividades

NOMBRE: SESIÓN DE PRESENTACIÓN

Objetivos: - Crear un ambiente cómodo de trabajo.

Meta: Que las/os participantes conozcan aspectos básicos de sus compañeros.

Descripción secuenciada: Se realizarán dinámicas de presentación como por ejemplo:

- **Corazones:** En varias hojas se dibuja en el centro un corazón. Las hojas con corazones se recortan en dos con tijeras de diferentes formas, quedando un trozo para cada participante. Se colocan los papeles mezclados en el centro, se pide a los participantes que cada uno retire un trozo de papel; luego deben buscar al compañera/o que tenga la otra mitad que coincida exactamente. Una vez encuentre la pareja, deben conversar 5 minutos sobre el nombre, datos personales, gustos, experiencias, expectativas etc. Al finalizar el tiempo, vuelven al grupo

general, para presentarse mutuamente exponer sus experiencias, sorpresas, etc.

- ¿Qué llevarías a una fiesta?: Se explica que va a haber una fiesta, y que cada cual debe llevar algo, pero que empiece con la inicial de su nombre. El primero comienza diciendo su nombre y lo que va a llevar a la fiesta. El segundo repite lo que dijo el anterior, y luego dice su nombre y lo que va a llevar a la fiesta. Por ejemplo: 1. Yo soy Pablo y voy a llevar papas. 2. Él es Pablo y va a llevar papas y yo soy Mario y voy a llevar la música.
- Identificación con animales: En pequeños grupos, las/os participantes deberán presentarse identificándose con un animal, por ejemplo: Yo soy terco como una mula. Sus compañeros aprovecharán para preguntarle por qué se define así, que características o aspectos hacen que sea así, etc. Después se realizará una puesta en común en gran grupo donde comenten los aspectos más sonados, que les sorprendieron, hicieron gracia...

Duración: 2 horas.

Agrupación: grupo entero/ dividido en pequeños grupos.

Profesionales implicados: Técnico dinamizador/a

Recursos materiales: Folios, rotulador, tijeras de formas.

Recursos espaciales: Aula/ Espacio amplio.

Evaluación: observación.

NOMBRE: SESIÓN DE PARTICIPACIÓN IGUALITARIA.

Objetivos: - Conocer la participación igualitaria y sus espacios.

Meta: Que definan participación igualitaria y al menos tres espacios de participación.

Descripción secuenciada: En una sesión expositiva se explicará qué es la participación ciudadana y en qué consiste, haciendo especial hincapié en la participación en igualdad y definiendo los diferentes espacios de participación

posibles, etc. Al finalizar la exposición se pondrá en práctica un ejemplo de metodología participativa como por ejemplo la técnica del árbol que consiste en que cada participante escriba dos problemas que considera que tienen las mujeres en la actualidad, estos post-it se recogerán y se hará un vaciado, teniendo una lista de problemas se colocarán en las raíces del árbol dibujado en la pizarra los problemas principales, aquellos que solucionándolos solventarían otros problemas secundarios, estos problemas secundarios irían en las ramas. Por ejemplo: la discriminación de género es un problema principal y los salarios más bajos en las mujeres o los puestos de trabajo inferiores son problemas secundarios que se deducen de este principal. Esta técnica se puede aplicar con cualquier temática.

Duración: 3 horas.

Agrupación: grupo entero.

Profesionales implicados: Técnico dinamizador/a

Recursos materiales: Pizarra, rotulador/ tizas, sillas, mesas, ordenador, proyector, folios, post-it, bolígrafos.

Recursos espaciales: Aula/ Espacio amplio.

Evaluación: observación.

NOMBRE: SESIÓN DE LIDERAZGO

Objetivos: - Practicar habilidad social de liderazgo.

Meta: Que las/os participantes pongan en práctica adecuadamente esta habilidad.

Descripción secuenciada: Se realizarán dinámicas mediante las que se plasme qué características definen a un líder, cómo ponerlas en práctica, cuando liderar y cuando dejar espacio a otros, etc. A continuación se mostrarán algunos ejemplos:

- El Barco se hunde: Se les explicarán que han sufrido un naufragio y que en pequeños grupos deben llegar a una meta “la orilla” haciendo uso de dos hojas de periódico como balsa. El periódico no se puede romper y ningún participante puede salir del mismo. De este modo les dejará espacio para que cada grupo se organice de la forma que consideren más efectiva para llegar primeros. En esta organización aparecerán uno o varios líderes que tomarán las riendas de la situación. Una vez finalizada la actividad se comentarán en gran grupo esas acciones y características que han definido a los líderes.

- Tren ciego: En pequeños grupos, las/os participantes se colocarán en fila simulando un tren que debe llegar a una meta establecida pero todos los participantes salvo el último de la fila llevarán los ojos vendados por lo que deberán ser liderados por el último que indicará las direcciones a través de toques en los hombros. La/ el técnico podrá añadir obstáculos a medida que avanzan para ir aumentando la dificultad. Al finalizar todos los grupos pequeños de realizar el recorrido, en gran grupo, se comentará cómo se han sentido los líderes y cómo se han sentido los liderados, si se han sentido cómodos en una u otra posición, etc. Es conveniente que se realice el recorrido varias veces para que el papel de líder rote entre las/os participantes.

Duración: 6:30 horas.

Agrupación: grupo entero/ pequeños grupos.

Profesionales implicados: Técnico dinamizador/a

Recursos materiales: Hojas de periódico, Pañuelos de tela.

Recursos espaciales: Aula/ Espacio amplio.

Evaluación: observación.

NOMBRE: SESIÓN DE ASERTIVIDAD Y EMPATÍA

Objetivos: - Practicar habilidades sociales de asertividad y empatía.

Meta: Que las/os participantes pongan en práctica adecuadamente estas habilidades.

Descripción secuenciada: Se realizarán dinámicas mediante las que se defina cómo ser empático y cómo dar respuestas asertivas ante diferentes situaciones, unos ejemplos serían.

- Adoptando condiciones: Se invitará a las/os participantes a que caminen libremente por el aula o espacio, pero se repartirá a cada una/o una condición con la que deben caminar (de espaldas, a la pata coja, sin ver, cargando una silla, etc.) al cruzarse o chocarse con sus compañeras/os deberán intercambiar condiciones, adoptando la de la persona con la que se cruzan. Al finalizar la actividad se comentará, cómo se han sentido con las diferentes condiciones, si han tenido en cuenta o apreciado la condición de las otras personas, cuál sería su definición de empatía, etc.

- Representando respuestas: Se escogerán 6 voluntarias/os que representen por parejas cada una de las tres situaciones siguientes a la que sus compañeras/os deben definir si son situaciones de respuesta pasiva, agresiva o asertiva y analizar lo sucedido, los sentimientos, las consecuencias negativas y positivas. Además de estudiar y ensayar otras formas de reaccionar que nos parezcan más propias.

1. Respuesta pasiva: Dejamos que los demás nos violen nuestros derechos. Evitamos la mirada de quien nos habla. Apenas se nos oye cuando hablamos. No respetamos nuestras propias necesidades. Nuestro objetivo es evitar conflictos por todos los medios. Empleamos frases como: "quizás tengas razón" "supongo que será así" "Me pregunto si podríamos..." "Te importaría mucho..." .

2. Respuesta agresiva: Ofendemos verbalmente (humillamos, amenazamos, insultamos...). Mostramos desprecio por la opinión de los demás. Estamos groseros, rencorosos o maliciosos. Hacemos gestos hostiles o amenazantes. Empleamos frases como: "Esto es lo que pienso, eres estúpido por pensar de otra forma" "Esto es lo que yo quiero, lo que tu piensas no es importante" "Harías mejor en ..." "Ándate con cuidado.." "Debes estar bromeando..." "Si no lo haces..." .

3. Respuesta asertiva: Decimos como estamos y como nos sentimos. No humillamos, desagradamos, manipulamos o fastidiamos a los demás. Tenemos

en cuenta los derechos de los demás. Empleamos frase como: "Pienso que..." "Siento..." "Quiero.." "Cómo podemos resolver esto" "Hagamos.." "¿Qué piensas?". Hablamos con fluidez y control, seguros, relajados. Utilizamos gestos firmes sin vacilación.

Duración: 6:30 horas.

Agrupación: grupo entero/ parejas.

Profesionales implicados: Técnico dinamizador/a

Recursos materiales: Sillas, Pañuelos de tela.

Recursos espaciales: Aula/ Espacio amplio.

Evaluación: observación.

NOMBRE: SESIÓN DE NEGOCIACIÓN

Objetivos: - Practicar habilidad social de negociación.

Meta: Que las/os participantes pongan en práctica adecuadamente esta habilidad.

Descripción secuenciada: Se realizarán dinámicas mediante las que sean capaces de llegar a un acuerdo. A continuación se mostrarán algunos ejemplos:

- El avión estrellado: Se divide a las/os participantes en pequeños grupos y se les comenta que han sufrido un accidente de avión y se encuentran en una balsa salvavidas a punto de hundirse por el peso. No obstante, si aligeran peso podrán llegar a una isla que se divisa a lo lejos. Se les presentará una lista de objetos y tendrán que ponerse de acuerdo sobre cuáles tirar, en qué orden y por qué. Una vez todos los grupos lleguen a una decisión se pondrán en común en gran grupo y analizarán qué pasos han seguido para tomar la decisión, si esta ha sido apoyada por el grupo en su conjunto o no, etc.

- Comunidad de vecinos: Se planteará a las/os participantes que son parte de una reunión de una comunidad de vecinos, a cada participante se le asignará un rol con unos intereses que seguir, habiendo entre estos un/a presidente/a de la

comunidad que se encargue de suavizar el debate y enfocarlo hacia el consenso común. Deberán llegar a un acuerdo en el que nadie salga perdiendo, de forma que se mantenga una situación positiva o se mejore. Una vez finalizado, analizarán qué pasos han seguido para tomar la decisión, si esta ha sido apoyada por el grupo en su conjunto o no, las dificultades que se les han presentado, etc.

Duración: 6:30 horas.

Agrupación: grupo entero/ pequeños grupos.

Profesionales implicados: Técnico dinamizador/a

Recursos materiales: Copias con la información, Folios, Bolígrafos.

Recursos espaciales: Aula/ Espacio amplio.

Evaluación: observación.

NOMBRE: BLOQUE DE OCIO

Objetivos: - Encontrar intereses de ocio comunes.

Meta: Que las/os participantes pongan en práctica intereses de ocio comunes.

Descripción secuenciada: Se realizarán dinámicas mediante las que sean capaces de llegar a gustos e intereses de ocio comunes, los organicen y pongan en práctica. A continuación se mostrarán algunos ejemplos:

- Ocio en igualdad: Reunidas/os las/os participantes, elaborarán un listado de actividades de ocio que les gustaría realizar y tratarán de encontrar puntos de interés comunes, a partir de ahí se encargarán de organizar la actividad (quién busca el taxi, quién busca los restaurantes a elegir, decidir en común la fecha, etc.) Una vez organizado todo, se realizará la actividad para disfrutar de un ocio igualitario y compartido. Al finalizar se valorará y analizará la experiencia.

- Caminata: Se planteará a las/os participantes la realización de una caminata, entre todas/os deberán ponerse de acuerdo para elegir una ruta, teniendo en cuenta los gustos y dificultades de las/os compañeros. Del mismo modo que la

actividad anterior deben organizarla (pueden contar con ayuda de la/el técnico y la/ el guía de senderismo) y desarrollarla de modo que disfruten de una forma de ocio saludable y teniendo en cuenta a sus acompañantes. Al finalizar se valorará y analizará la experiencia.

- Grupo de teatro: En primer lugar, se debatirá en gran grupo qué obra quieren representar, si se trata de una obra ya existente deben adaptar el guion y si no, crearlo. Así como repartir los papeles. Además tendrán que ponerse de acuerdo para repartir las funciones que desempeñarán: director/a, grupo de trabajo de decorados, grupo de trabajo de vestimenta, etc. La obra será ensayada en varias sesiones y representada a todo el público que deba asistir.

Duración: 33 horas.

Agrupación: grupo entero/ pequeños grupos.

Profesionales implicados: Técnico dinamizador/a, Guía de senderismo, Profesor/a de teatro.

Recursos materiales: Folios, Bolígrafos, Atrezzo, Material para decorados y vestimenta.

Recursos espaciales: Aula, Ruta de senderismo, Teatro Municipal

Evaluación: observación.

NOMBRE: SESIÓN DE DEBATE

Objetivos: - Aprender a transmitir una visión o idea.

Meta: Que las/os participantes sean capaces de defender y argumentar sus opiniones.

Descripción secuenciada: Se realizarán actividades que inviten al debate sobre diferentes aspectos. A continuación se mostrarán algunos ejemplos:

- Cine Fórum: Se visualizará una película que navegue por la situación de discriminación de la mujer y se debatirá sobre el papel que juega ésta en la misma, si esa situación se da en la realidad, etc. Se pueden repartir folios con

diferentes preguntas que inviten al debate. Las/os participantes deben argumentar las opiniones que den. Al finalizar se hará una puesta en común acerca de los tipos de argumentos que consideran que existen y que se han presentado en el debate.

- Libro Fórum: Se leerán varios capítulos o fragmentos de libros/obras escogidas previamente por las/os participantes y se debatirán sobre los mismos, las acciones o perfiles de los personajes, su relación o no con la realidad, etc. Las/os participantes deben argumentar las opiniones que den. Al finalizar se hará una puesta en común acerca de los tipos de argumentos que consideran que existen y que se han presentado en el debate.

Duración: 13 horas.

Agrupación: grupo entero/ pequeños grupos.

Profesionales implicados: Técnico dinamizador/a.

Recursos materiales: Copias con las preguntas de debate, Folios, Bolígrafos, Ordenadores, Proyector, Altavoces, copias de fragmentos de libros.

Recursos espaciales: Aula.

Evaluación: observación.

NOMBRE: CORTO SOBRE EL PROYECTO

Objetivos: - Visibilizar el proyecto y las experiencias vividas.

Meta: Que los participantes sean capaces de hacer visible su experiencia en el proyecto.

Descripción secuenciada: Las/os participantes deberán realizar un corto sobre el proyecto, cómo se ha desarrollado, que han hecho en el mismo, sus experiencias y aprendizajes, etc. Para ello deben debatir y ponerse de acuerdo sobre qué corto hacer y cómo hacerlo. Seguidamente, deben organizarse en equipos de trabajo encargados de tareas como fotografía, vídeo, montaje, etc. Serán guiadas/os por un/a profesor/a de informática que les ayude a solventar

sus dudas y problemáticas. Una vez finalizado el corto se realizará un acto público de visualización del mismo en el municipio.

Duración: 12 horas.

Agrupación: grupo entero/ pequeños grupos.

Profesionales implicados: Técnico dinamizador/a.

Recursos materiales: Cámaras, Ordenadores, Proyector, Altavoces, Programa de edición de vídeos.

Recursos espaciales: Aula / Teatro o Plaza Municipal.

Evaluación: Observación.

NOMBRE: SESIÓN DE REFLEXIÓN

Objetivos: - Tomar conciencia sobre la figura de la mujer.

Meta: Que las/os participantes reflexionen sobre las condiciones de la mujer en la sociedad actual.

Descripción secuenciada:

- Mapa de Igualdad: En pequeños grupos, divididos según la zona del municipio a la que pertenecen, deberán elaborar un mapa de su barrio, con los diferentes recursos que presenta (tienda, restaurante, ayuntamiento, colegio, etc.) e identificar quién está al mando en cada uno de ellos. Una vez realizados se pondrán en común en gran grupo y se analizará si la mayoría es femenina o masculina, si hay gran diferencia entre unos y otras, o si está igualado. Asimismo podrán proponer las razones por las que creen que se da esa situación.

- Desmontando estereotipos: Se expondrán grabaciones de audio de mujeres con perfiles diferentes que cuenten a qué se dedican, cómo es su vida, etc. Seguidamente, se expondrán fotografías de diferentes mujeres que las/os participantes deben asociar a cada grabación. Una vez asociadas las grabaciones con las fotografías se expondrá la solución de modo que puedan observar si han o no acertado. Tras esto se invitará a la reflexión común entre

los participantes, aportando sus ideas, sorpresas, debatiendo sobre los estereotipos que pueden o no tener, y la diversidad de perfiles que puede representar una mujer.

- El Ovillo: Tras haber reflexionado sobre la figura de la mujer mediante otras actividades como las anteriores, las/os participantes se colocarán en círculo, una/uno de ellas/os poseerá un ovillo de lana y comenzará diciendo: “Me comprometo a... para mejorar la situación de las mujeres”, seguidamente pasará el ovillo a otra persona para que continúe diciendo su compromiso. Así sucesivamente hasta que se cree un “nido” con el ovillo tras haber dicho sus compromisos.

Duración: 12 horas.

Agrupación: grupo entero/ pequeños grupos.

Profesionales implicados: Técnico dinamizador/a.

Recursos materiales: Bolígrafos, Folios, Grabaciones de audio, Fotografía, Ordenador, Proyector, Altavoces, Ovillo de lana.

Recursos espaciales: Aula.

Evaluación: Observación.

NOMBRE: SESIÓN DE AUTOESTIMA

Objetivos: - Aumentar la autoestima de las/os participantes.

Meta: Que las/os participantes posean una visión positiva de sí mismas/os.

Descripción secuenciada:

- Mi árbol: Cada participante deberá dibujar un árbol en el que las raíces conformen las acciones que hace y en las ramas escriba los frutos que estas acciones tienen. Una vez realizados los árboles se pondrán en común con el resto y se reflexionará sobre esas acciones, sus frutos, a quién benefician esos frutos, el esfuerzo que suponen, etc.

- Taller de expresión de emociones: Se realizará un taller de expresión de emociones en el que las/os participantes se sientan libre de expresarse y aprendan a expresar sus emociones, controlarlas y actuar correctamente conforme a ellas.

- “El círculo”: Situadas/os en círculo, las/os participantes deben comenzar diciendo “Me gusta cuando soy...(y añadir una característica propia que valoren), me gustaría ser como Laura porque es... (y añadir una característica positiva de un/a compañero/a). Debe realizarse sucesivamente hasta que todas/os hayan identificado ambas características positivas. Al finalizar se comentará si se han sorprendido con características que le han atribuidos sus compañeras/os, si se han sentido alagadas/os, etc.

Duración: 16 horas.

Agrupación: grupo entero/ individual.

Profesionales implicados: Técnico dinamizador/a y Experta/o en expresión de emociones.

Recursos materiales: Bolígrafos, Folios, Creyones de colores.

Recursos espaciales: Aula.

Evaluación: Observación.