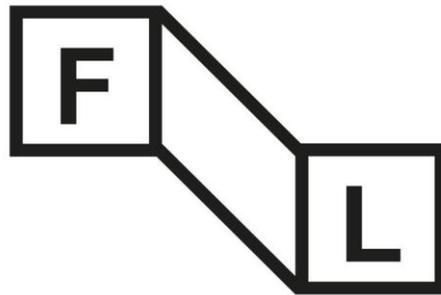


PROTOCOLO Y GUÍA PARA LA PRESENTACIÓN Y EL SEGUIMIENTO DE LAS PROPUESTAS DEL FORO LOCAL



Moratalaz

Enero 2018

PROTOCOLO Y GUÍA PARA LA PRESENTACIÓN Y EL SEGUIMIENTO DE LAS
PROPUESTAS DEL FORO LOCAL DE MORATALAZ

ÍNDICE

1. Quiénes pueden presentar propuestas	Pág. 2
2. Qué tipo de propuestas se pueden presentar (Tipos)	Pág. 2
3. Cómo debe estar elaborada una propuesta:	Pág. 2
a. Pasos previos (planificar)	
b. Redactar (qué debe contener) Plantilla	Pág. 3
c. Aspectos a tener en cuenta	Pág. 4
4. A través de qué canales pueden presentarse propuestas	Pág. 4
5. Cómo llevar un seguimiento de las propuestas presentadas:	Pág. 5
a. Ficha de seguimiento cotidiano	
b. Seguimientos públicos desde Concejalía en los plenarios	

1. QUIÉNES PUEDEN PRESENTAR PROPUESTAS:
 - a. Las Mesas a través de sus Coordinadores/as en la Comisión Permanente.
 - b. Las personas acreditadas que lleven propuestas a una sesión plenaria.

2. QUÉ TIPO DE PROPUESTAS SE PUEDEN PRESENTAR:
 - a. **Proposiciones:** Reclama una actuación concreta para su ejecución por parte del órgano competente. *Ejemplo: Realizar un Certamen de poesía en el distrito.*
 - b. **Diagnósticos:** Definen situaciones y prioridades para que sean tenidas en cuenta en el proceso de planificación municipal.
Ejemplo: Diagnóstico sobre Accesibilidad en los edificios municipales
 - c. **Conclusiones:** Manifiestan la opinión del Foro sobre un tema.
Ejemplo: Manifiesto a favor de la descentralización de competencias a los distritos.
 - ✓ Antes de presentar una propuesta, es fundamental informarse de si previamente se ha aprobado alguna similar o que pudiera entrar en conflicto con la nueva, para evitar esfuerzos innecesarios o centrarnos en algún aspecto concreto.
 - ✓ Para ello se preguntará a los representantes políticos municipales (miembros de la Comisión Permanente con voz pero sin voto) que como vocales vecinos/as tienen información al respecto.

3. CÓMO DEBE ESTAR ELABORADA UNA PROPUESTA:

A. PASOS PREVIOS: PLANIFICAR

Las propuestas que surgen de un trabajo colectivo y reflexivo tienen muchos más visos de poder hacerse realidad que las ideas aisladas que no han tenido un trabajo previo.

PASO 1: DIAGNÓSTICAR: Elaborar un análisis de la realidad fruto de la reflexión colectiva, buscando profundizar los distintos vértices que componen los problemas.

PASO 2: PROYECTAR: ¿Hacia dónde queremos ir? Es importante clarificar cuál es el horizonte deseado y compartido, dibujar escenarios de futuro.

PASO 3: FORMULACIÓN DE OBJETIVOS-PROGRAMACIÓN: Concretar objetivos realistas y alcanzables. ¿Qué queremos y podemos hacer? ¿Qué tenemos disponible y al alcance para abordar este tema? Podemos valorar distintas propuestas que tomen en cuenta también los procesos iniciados por el Ayuntamiento.

PASO 4: PROGRAMACIÓN-ORGANIZACIÓN: Esas estrategias y acciones tendremos que llevarlas a cabo de manera organizada. Precisar, desde un cúmulo inicial de propuestas, las líneas de intervención y acciones, priorizando, pensando cómo vamos a organizarnos y cuáles serán nuestras tareas, recursos, cronogramas de ejecución y vínculo con el Ayuntamiento en todo ese proceso.

PASO 5: SEGUIMIENTO: Una vez hemos puesto en marcha un plan y las propuestas que se derivan del mismo, hemos de ir revisando cómo lo estamos haciendo y valorar si tenemos que realizar ajustes o cambios en nuestro plan inicial.

B. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

Toda propuesta debe contemplar algunos puntos fundamentales para poder ser tenida en cuenta, entendida, valorada y, en último término, ejecutada. Aquí se muestra una sencilla plantilla para redactar propuestas y claves sobre cómo rellenar la misma.

MESA PROMOTORA DE LA PROPUESTA:
NOMBRE PROPUESTA y FECHA DE PRESENTACIÓN A LA C.P.:
JUSTIFICACIÓN
Necesidades y demandas que cubriría esa propuesta. Aquí explicamos PORQUÉ.
OBJETIVOS
Concretar los cambios que queremos producir. PARA QUÉ realizar esta propuesta. Señalar dos o tres objetivos específicos que en la medida de lo posible sean operativos: cuantificables, medibles mediante indicadores que nos permitan realizar una evaluación de la efectividad de la propuesta. • OBJETIVO --- REALIDAD QUE SE QUIERE TRANSFORMAR.
DESCRIPCIÓN CONCRETA/PARTE DISPOSITIVA/ "TENOR LITERAL"
En concreto lo que se pide al Pleno o Plenario que apruebe. En qué consiste, qué se haría, explicitando dónde, cuándo, quiénes estarían implicados/as en la misma.
CÓMO LLEVARLA ACABO:
Aquí podemos aportar ideas concretas de acciones que servirían para llevar a cabo esa propuesta de la manera que consideramos más adecuada.
SEGUIMIENTO DE LA PROPUESTA.
SEGUIMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN. Generar Actividades que favorezcan el cumplimiento de las propuestas y proyectos de forma creativa y crítica. Actuaciones y medidas de dinamización y difusión de la propuesta por parte de cada mesa. SEGUIMIENTO DEL IMPACTO. A los seis meses de la puesta en funcionamiento de la propuesta, valorar cómo esto ha mejorado la vida en el barrio. Distinguir Realidad que se quiere transformar de ver cómo se transforma.

C. ASPECTOS A TENER EN CUENTA

- I. A la hora de redactar proposiciones hay que **distinguir entre dos apartados: la justificación y la descripción concreta o parte dispositiva**). Es importante comprender, que independientemente de lo que se adjunte, al final, lo que se vota y se aprueba o no es el "tenor literal del texto". Debido a esto, es de especial importancia que en este apartado **se detalle exacta y concretamente lo que se propone**.
- II. Concretar qué potencialidades/oportunidades permite desplegar en el distrito su puesta en marcha. Es decir, justificar el valor de la iniciativa. Incluir documentación al respecto que añada más información.
- III. Aportar propuestas técnicas, si se conocen, para implementarla. A ser posible, incluir alternativas. Buscar referencias de procesos similares o iniciativas de éxito en contextos parecidos. Incluir qué recursos consideramos imprescindibles para implementar la iniciativa.
- IV. Para asegurar que la información disponible es la adecuada para realizar las propuestas en las mejores condiciones, se enviará tanto a la Vicepresidencia del Foro Local como a dinamización, los órdenes del día y actas de los Plenos de la JMD así como la información que tenga que ver con las propuestas realizadas por el Foro Local.

4. A TRAVÉS DE QUÉ CANALES PUEDEN PRESENTARSE PROPUESTAS:

Además de las tres iniciativas que cada mes la Comisión Permanente del Foro puede elevar al Pleno del Distrito existen otras vías. El objetivo es que las Mesas puedan ver el fruto de su trabajo materializado, ampliando los canales a través de los cuales participar de manera activa en la construcción de las políticas municipales.

VÍAS POSIBLES:

- a. Canalizarlas a través de Asociaciones o entidades del distrito que trabajan los temas que a la Mesa le interesan. Buscar alianzas y plantear propuestas conjuntas.
- b. Canalizarlas a través de partidos políticos. Buscar aquellos apoyos necesarios para poder dar salida a las propuestas que se consideren necesarias.
- c. Canalizarlas desde las propias JMD: comunicar directamente las que no sea necesario aprobar en Pleno.
- d. Canalizarlas a través de la plataforma de decide.madrid.es. Tanto a través de las propuestas ciudadanas que pueden elevarse en cualquier momento del año como a través de Presupuestos Participativos, tratando de lograr los apoyos necesarios para que esa propuesta prospere. Pensando bien qué es lo más útil en cada caso.

5. CÓMO LLEVAR UN SEGUIMIENTO DE LAS PROPUESTAS PRESENTADAS:

a. Ficha de Seguimiento cotidiano

Una vez aprobada en Pleno, en la Comisión Permanente del mes siguiente el Secretario del distrito, previa valoración técnica, informará de la tramitación que debe seguir cada iniciativa en cuestión. Cada coordinador/a trasladará esta información a su mesa que se encargará de velar por su cumplimiento y realizar actividades que lo favorezcan.

Desde la JMD se designará en la medida de lo posible un interlocutor/a para realizar el seguimiento de cada propuesta (dependiendo de la temática que se trate y del departamento o unidad interesado), de forma que pueda existir un diálogo directo entre la persona encargada de desarrollar la propuesta y la mesa proponente, con el objetivo de que no se produzcan desviaciones en su ejecución.

Una vez remitida la valoración técnica a la Comisión Permanente (se facilitará también telemáticamente) esta se pasará a la mesa proponente para que pueda validarla y realizar el adecuado seguimiento de la propuesta, y cerciorarse de que lo que pretende hacerse desde la JMD responde a lo que pretendía hacer la mesa en cuestión.

Además la JMD informará puntualmente de cualquier avance que se produzca, bien sea a través de la secretaría del distrito, dinamización, asesoras o concejalía.

Actuación realizada por la JMD una vez aprobada en Pleno	
Valoración técnica: Pasos necesarios para llevarla a cabo	Plazos previstos
Paso 1:	
Paso 2:	
Paso 3:	
¿Qué hacemos ahora? ¿Qué hacemos ahora? Comisión de seguimiento para velar por el espíritu de la propuesta y el cumplimiento de los plazos. Los miembros de esta comisión serán de forma preferente la propia mesa proponente, a no ser que se acuerde algo diferente.	

b. Seguimientos públicos desde Concejalía en los plenarios

En los plenarios, especialmente en los de seguimiento, se darán momentos de rendición de cuentas por parte del Concejal. En estos momentos, se explicará el estado de cada una de las propuestas aprobadas a propuesta del Foro. Este momento también servirá para visibilizar ante el resto de participantes del Foro los logros alcanzados.