

**UNIVERSIDAD DE LAS ARTES
RENDICION DE CUENTAS 2017
METODOLOGÍA DE MESAS DE TRABAJO**

Información general:

- **Fecha:** Miércoles, 28 de febrero de 2018
- **Hora:** 10h00 a 13h00
- **Lugar:** Sala Multifuncional – Campus Centro Universidad de las Artes

Objetivo: Facilitar la participación ciudadana en el proceso de rendición de cuentas y obtener sus aportes respecto de la gestión institucional de la Universidad de las Artes.

Organización de grupos: Los grupos se organizarán de manera aleatoria. Todos los temas serán tratados en cada mesa: Educación Superior en Artes / Gestión institucional / Universidad e investigación / Universidad, ciudadanía y comunidades

Número de participantes por cada grupo: 15 personas por grupo – 4 grupos

Perfil de participantes de los grupos:

Ciudadanía, representantes de instituciones públicas y organizaciones comunitarias, estudiantes, docentes y trabajadores de la Universidad de las Artes.

Facilitación:

Los facilitadores serán los técnicos de la Dirección de Vinculación con la Comunidad y dos técnicos de la Coordinación de Planificación.

**Los facilitadores deben tener dominio de la información a presentarse en la rendición de cuentas e información sobre reconocimientos de trayectorias, centro de innovación y biblioteca.

Materiales:

- Adhesivos (grandes) de colores para los nombres de los participantes
- Tarjetas de diferentes colores para anotar las ideas
- Papelógrafos con esquemas (uno por cada mesa y uno adicional al salir de la sala para las personas que no puedan permanecer en los talleres)
- 4 rollos de cinta adhesiva
- Marcadores de colores (4 juegos)
- Informe de rendición de cuentas impreso para cada mesa de trabajo (presentación), Instrucciones impresas para los trabajos grupales (un set de cada grupo).
- Los espacios de trabajo deberán tener mesas sillas suficientes y una mesa, cafetera, vasos desechables, azúcar, café, agua, galletas.

Metodología:

La metodología procurará obtener las apreciaciones y aportes de los participantes, para lo cual se seguirá el siguiente proceso:

Presentación del grupo

El facilitador iniciará la mesa de trabajo presentándose y solicitará una presentación de las personas del grupo. Cada persona anotará su nombre en un adhesivo de color.

Presentación de metodología de trabajo

El facilitador presentará, también, la metodología de la mesa de trabajo.
Se nombrará un relator.

Revisión de informe

El facilitador hará un breve resumen respecto de la presentación, sobre los datos más importantes de la gestión institucional.

Diálogo y elaboración de tarjetas con comentarios

El facilitador solicitará comentarios de las personas y pedirá a cada participante que anote sus comentarios (críticas) en las tarjetas de color amarillo. Estas tarjetas serán pegadas en el papelógrafo, de acuerdo a cada temática.

Elaboración de tarjetas con propuestas

Posteriormente, el facilitador animará a los participantes a que ofrezcan propuestas para mejorar los resultados de la Universidad y solicitará que estas propuestas sean anotadas en tarjetas de otros colores (celeste, verde, blanca, rosadas).

Discusión sobre propuestas y elaboración de propuestas colectivas

Una vez que se tengan las tarjetas listas, el facilitador agrupará las propuestas similares para hacer una propuesta integradora (en el caso que sea posible). Por ejemplo: dos pueblos o nacionalidades hacen propuestas relacionadas con interculturalidad por separado, se puede sumar en una sola iniciativa. Por lo tanto, en el caso que sea posible, se hará una sola tarjeta que represente a una sola propuesta.

Preparación de cartel

Las tarjetas con las propuestas elaboradas y revisadas, serán pegadas en el papelógrafo, de acuerdo a cada temática.

Cierre de mesa de trabajo

Al finalizar la mesa de trabajo, el facilitador de cada grupo deberá agradecer la participación e invitará a la plenaria.

Agenda de mesas de trabajo:

| Hora | Actividad | Responsable | Requerimientos |
|---------------|---|--------------------|---|
| 11h25 – 11h30 | Presentación del grupo | Facilitador | Adhesivos y marcadores finos |
| 11h30 – 11h35 | Presentación de metodología de trabajo | Facilitador | Metodología impresa |
| 11h35 -11h45 | Revisión de informe | Facilitador | Informe impreso |
| 11h45 – 11h55 | Diálogo y elaboración de tarjetas con comentarios | Facilitador | tarjetas amarillas, marcadores finos, cinta adhesiva, papelógrafo |
| 11h55 – 12h05 | Elaboración de tarjetas con propuestas | Facilitador | tarjetas amarillas, marcadores finos, cinta adhesiva, papelógrafo |
| 12H05 – 12h25 | Discusión sobre propuestas y elaboración de propuestas colectivas | Facilitador | Tarjetas, marcadores, cinta adhesiva, papelógrafo. |
| 12h10 – 12h20 | Preparación de cartel | Facilitador | Tarjetas, marcadores, cinta adhesiva, papelógrafo. |
| 12h20 – 12h45 | Agradecimiento | Facilitador | |
| 12h20 – 12h45 | Plenaria | Facilitador | |

** Cada facilitador recibirá un kit con los requerimientos para realizar su mesa de trabajo.

Posterior a la presentación en la plenaria, la autoridad de la institución deberá indicar cómo se podrán incorporar los requerimientos de la ciudadanía.

A la salida de la rendición de cuentas, los participantes podrán indicar su nivel de satisfacción en el papelógrafo ubicado para el efecto.