



**ANEXO B:**

**MANUAL DE FUNCIONAMIENTO PARA LAS  
MESAS DE PARTICIPACIÓN EN LOS PROCESOS  
CONVOCADOS ENTRE LOS DÍAS 13 A 20 DE  
FEBRERO DE 2017 EN EL MUNICIPIO DE MADRID.**



# ÍNDICE

INTRODUCCIÓN .....	3
PRIMERA PARTE.....	3
1. APOYO PRESENCIAL A LAS PROPUESTAS.....	3
2. TIPOS DE MESAS .....	3
3. COMPOSICIÓN DE LAS MESAS.....	3
4. INICIO DEL PROCEDIMIENTO .....	3
5. CIERRE DE LA MESA .....	3
A. Recuento en mesas que se encuentren en edificios públicos .....	3
B. Excepción respecto a mesas con urnas al aire libre.....	3
6. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO E INCIDENCIAS .....	3
7. IDENTIFICACIÓN DE LOS PARTICIPANTES.....	3
8. IMPOSIBILIDAD DE PARTICIPAR EN EL PROCESO .....	3
SEGUNDA PARTE:.....	3
9. RECUENTO FINAL DEL PROCESO DEL 20 DE FEBRERO.....	3
A. RECUENTO DE APOYOS .....	3
B. OBSERVADORES .....	3
C. PROTECCIÓN DE DATOS.....	3



## ANEXOS

ANEXO I: Propuestas ciudadanas: "Madrid 100% sostenible" y "Billete Único"

ANEXO II: Proyectos Plaza de España

ANEXO III: Preguntas sobre Gran Vía

ANEXO IV: Documento Colaboradores



## INTRODUCCIÓN

Entre el 13 y el 19 de febrero de 2017 se someterá a decisión ciudadana lo siguiente:

- Dos propuestas ciudadanas que han superado el 1% de apoyos del censo, son las siguientes (para más detalles consultar el **anexo I**):
  - a) Billete único para el transporte público
  - b) Madrid 100% sostenible
- Proyecto con el que se realizará la remodelación de la Plaza de España de entre los dos preseleccionados por el jurado constituido al efecto (para más detalles consultar el **anexo II**)
- Un proceso sobre la remodelación de la Gran Vía, consistente en cuatro preguntas (para más detalles consultar el **anexo III**)
- Procesos específicos que realizan los distritos de Barajas, Hortaleza, Retiro, San Blas-Canillejas, Salamanca y Vicálvaro sobre diversos aspectos

Para manifestar los apoyos, se han previsto tres posibilidades de participación ciudadana:

- Por correo, se han remitido más de 2,7 millones de cartas a todos los mayores de 16 años empadronados en Madrid, en las que se ha enviado una papeleta que permite su cumplimentación y devolución gratuita por correo a partir de la fecha de recepción de la carta.
- De forma telemática, mediante la página web de Gobierno Abierto <http://decide.madrid.es>.
- Presencialmente, en cualquiera de los puntos habilitados al respecto.

El presente manual se ha elaborado para facilitar esta última forma de participación, la presencial, en la que la ciudadanía acudirá a las mesas repartidas por toda la ciudad.



## PRIMERA PARTE

### 1. APOYO PRESENCIAL A LAS PROPUESTAS

Los miembros de las mesas han sido designados por la Dirección General de Participación Ciudadana del Área de Gobierno de Participación Ciudadana, Transparencia y Gobierno Abierto, entre los colaboradores-voluntarios registrados en la web decide.madrid.es mayores de 18 años, así como entre los voluntarios de Programa Municipal de Voluntarios del Ayuntamiento de Madrid.

Dichos miembros recibirán formación por parte de la Dirección General de Participación Ciudadana para el desempeño de sus funciones los días 2, 4 y 5 de febrero en el edificio municipal sito en la calle Alcalá 45 y en el patio cubierto del edificio Cibeles, que consistirá en una explicación sobre el desarrollo de las jornadas, cometidos a realizar, y de carácter práctico sobre el uso y funcionamiento de las tablets.

Además, se les remitirá por correo electrónico un manual de funcionamiento.

En todo caso habrá un teléfono de consultas permanente **915886701**, para cualquier incidencia que pueda surgir.

En caso de incidencias en materia de orden público deberán llamar al teléfono de la **Policía Municipal 092**.

### 2. TIPOS DE MESAS

- *Mesas con urnas en centros municipales.* Constituidas por colaboradores voluntarios en equipos de dos personas con dos turnos a lo largo de la jornada. En cada centro habrá un responsable del centro que estará a cargo para aperturas y cierres y custodia de urnas y resto de material.
- *Mesas con urnas en vía pública.* Dichos puntos serán iguales a las anteriores mesas pero situadas en la vía pública, con las siguientes diferencias:
  - Solo actuarán los días 18 y 19 de febrero.
  - El material para constituir la mesa, mobiliario, urnas, tablets, papeletas, etc. será llevado a los lugares de constitución por un servicio de transporte entre las 9:30 y 10:30 horas. Dicho material será recogido por el mismo servicio cada día entre las 19:00 y 20:00 horas
- *Mesas ligeras.* No tendrán urnas ni papeletas, sólo contarán con una tablet donde se producirá tanto la identificación como el apoyo, y soporte gráfico (roll up) que anuncie la posibilidad de participar en el proceso. Al igual que las demás mesas, su ubicación estará





anunciada para participación y control ciudadano. La logística sencilla de esta mesa permitiría situarla en puntos concurridos en vía pública, no relacionados con centros municipales.

### 3. COMPOSICIÓN DE LAS MESAS

El proceso empieza con la cumplimentación y firma del compromiso de participar en el proceso (**anexo IV**) por cada uno de los colaboradores y voluntarios (lo que se realizará en las jornadas de formación los días 2, 4 y 5 de febrero), y continúa presentándose en la mesa asignada, que será comunicada de forma individual, a la hora prevista. Ambas cosas siguiendo las preferencias indicadas por los interesados.

En el caso de que surgiese algún imprevisto que impidiera acudir a las mesas se ruega que se anuncie tal contingencia con una antelación mínima de 72 horas al teléfono **915886701**.

Cada Mesa debe estar compuesta obligatoriamente por dos personas: un presidente y un vocal (el cargo de presidente se decidirá por sorteo entre los dos colaboradores/voluntarios de cada turno).

En caso de no presentarse a la mesa alguno de sus dos miembros se comunicará tal circunstancia por teléfono **915886701** a la Dirección General de Participación Ciudadana, al objeto de cubrir el puesto según listado de suplencias. Si esto no fuera posible, se invitará a los/as ciudadanos/as presentes en el local a que participen como miembros en la Mesa. Si a pesar de actuar como se ha señalado no puede constituirse la Mesa se emplazará a los ciudadanos/as presentes a volver al día siguiente, y en caso de que sea el último día del proceso, a una hora posterior de ese mismo día (teniendo en cuenta el horario de cierre de la mesa) si fuera posible. También se facilitará información de la mesa más cercana disponible (esta información estará publicada en la web Decide Madrid, en caso de no poder acceder a esta se contactará con el teléfono de incidencias para obtener dicha información).

La Presidencia de la Mesa es quien decide la actuación a realizar ante cualquier situación o contingencia durante la jornada, de la que dejará constancia en el acta correspondiente. Cualquier duda deberá ser consultada al teléfono **915886701**.

Casi todas las mesas contarán con dos turnos, uno de mañana y otro de tarde, cuya actuación será esencialmente la misma salvo la instalación de urna y material en la mesa, que corresponde al primer turno, y la entrega del mismo al final de la jornada, que se realizará por el segundo turno, además del recuento diario de apoyos que se realizará por el último turno.

### 4. INICIO DEL PROCEDIMIENTO

Llegados los dos miembros de la mesa al centro municipal correspondiente con 20 minutos de antelación a la apertura de la mesa preguntarán por la persona de ese centro responsable de entregarles el material para constituirla, en caso de que no se localizase a dicha persona se llamará al teléfono **915886701** para solicitar información.

En el caso de las **mesas con urnas al aire libre**, un vehículo de reparto suministrará todo el material en el punto que haya sido designado entre las 9:30 y 10:30 de la mañana. A tales efectos



es importante que los miembros de la mesa lleven la pegatina identificativa en lugar visible para que puedan ser reconocidos.

Hay que comprobar que la tablet tiene cargada la batería y accede correctamente a Internet. En caso de que fallase la batería o la tablet no se conecte a Internet, se estropeará o desaparecerá, debe contactarse rápidamente con la Unidad Organizativa, teléfono **915886701**, para que suministre otra. Sin la tablet no puede iniciarse el proceso.

Para iniciar la tablet es necesario introducir el PIN (indicado en una pegatina de 4 números escrita a mano en la parte trasera). A continuación seguir las instrucciones descritas en el documento de funcionamiento de la Tablet para este proceso.

Cada uno de los puntos contará con una mesa y dos sillas para los colaboradores en el proceso, y una caja con el siguiente material:

- Manual de Procedimiento de Mesas, que incluye las actas a cumplimentar.
- Anexos al Manual de Procedimiento de Mesas.
- Carteles publicitarios para mesa en vía pública.
- Material de oficina:
  - ✓ paquete de folios
  - ✓ bolígrafos azules
  - ✓ rotuladores azules grandes
  - ✓ rollos de cinta adhesiva
  - ✓ post-it (75x125 mm)
  - ✓ sobres de fuelle
  - ✓ pegatina para identificar la urna
- Material:
  - ✓ sobres para papeletas de las propuestas ciudadanas y plaza España
  - ✓ papeletas de las propuestas ciudadanas y plaza España
  - ✓ sobres para papeletas de las preguntas sobre Gran Vía
  - ✓ papeletas de las preguntas sobre Gran Vía
- Material informático: tablet/cargador



**ESPECILIDAD RESPECTO A LAS MESAS LIGERAS:** Éstas contarán con una tablet/cargador, el Manual de Procedimiento, un roll-up, el documento de colaborador y el documento de entrega de material.

En el caso de que faltase alguno de los anteriores elementos se comunicará tal circunstancia al teléfono **915886701**. Lo mismo deberá realizarse en el caso de que el material o las condiciones no sean las adecuadas, al objeto de que se proceda a solucionar el problema. La mesa no será abierta mientras el presidente de la misma y la Dirección General de Participación Ciudadana no



Casi todas las mesas tendrán dos turnos, en el caso del primer turno los colaboradores voluntarios deberán esperar a la llegada del relevo para cederles el control de la mesa, una vez cumplimentada el acta en la que también deben identificarse los componentes del relevo. Si la llegada del relevo con dos nuevos miembros no se produjese, después de esperar 20 minutos comunicarán tal circunstancia al teléfono **915886701** para que la Dirección General de Participación Ciudadana designe nuevos miembros de la mesa o, en caso de que no fuera posible, se proceda al cierre de la misma, indicando en el acta tal incidencia.

## 5. CIERRE DE LA MESA

En el caso de que no llegase el relevo del primer turno o concluyera el segundo turno, se procederá al cierre de la mesa.

La presidencia de la Mesa anunciará en voz alta que va a concluir la jornada con 5 minutos de antelación. Si quedaran en el acceso a la mesa personas que todavía no han participado se les permitirá introducir el sobre en la urna.

### A. Recuento en mesas que se encuentren en edificios públicos

*El recuento sólo se hará en el turno que cierre la mesa.*

Una vez emitido su apoyo por el último de los interesados, se solicitará al responsable del centro la llave de la urna, para poder abrirla y contabilizar el número de apoyos recibidos durante la jornada y reflejarlos en el acta, esos apoyos también se reflejarán en la tablet (siguiendo las indicaciones que figuran en el acta).

De forma inmediata, pública (ciudadanos, observadores y todo el que quiera asistir) y sin interrupciones, los miembros designados en las mesas procederán a la comprobación y recuento de los sobres depositados en las urnas.

**No hay que abrir los sobres**, sólo contar el número de sobres por cada una de las temáticas planteadas (propuestas ciudadanas y Plaza de España-sobre blanco, Gran Vía –sobre verde- y en su caso, procesos de Distritos). Una vez comprobados se meterán la totalidad de los sobres, **junto con el acta**, en un sobre grande de fuelle que se proporciona a tales efectos, se cerrará adhiriendo la solapa y se depositará de nuevo en la urna cerrada, escribiendo la fecha en el sobre, y la firma del vocal y el presidente de la mesa (se firmará en la solapa del sobre, procurando atravesar la línea de cierre del mismo).

En el caso de que por el exceso de sobres no pudieran introducirse todos en un único sobre de fuelle, podrá emplearse más de uno, numerándose, y poniéndose la fecha y firma en todos ellos. Sólo se llenará un acta de la jornada, aunque haya más de un sobre de recuento (en el caso excepcional en el que una mesa se cierre en el turno de mañana, realizando su acta y recuento, y vuelva a abrirse de nuevo en turno de tarde, se cumplimentará una nueva acta, donde se contabilizarán todos los apoyos recibidos esa jornada; ambas actas del día se incluirán en el sobre).





confirmen ambos la resolución del problema. La aparición del problema y su resolución se reflejará en el acta.

A continuación se sorteará quién ostenta el cargo de presidente. Esto también deberá hacerse por los componentes del segundo turno.

A continuación empezará a cumplimentarse el acta, (documento: "Acta de las mesas")-donde se identificará la tablet con la que se realizará el proceso (viene con un código de letras y números en una etiqueta pegada en la parte posterior de la tablet), se identificarán los miembros de la mesa y se señalará si se ha producido alguna incidencia y cómo se ha resuelto.

También se colocará la urna encima de la mesa y las papeletas separando las que contienen las opciones sobre las dos propuestas ciudadanas y la elección del proyecto de Plaza de España (junto a los sobres blancos específicos para esta papeleta), de las referentes a la Gran Vía (que también tiene su propio sobre de color verde), así como las que contienen preguntas específicas para los casos de los distritos de Barajas, Hortaleza, Retiro, San Blas-Canillejas, Salamanca y Vicálvaro.

Se pegará la pegatina de identificación de la urna en la misma, escribiendo en ella el número de urna y/o la ubicación de la misma. Este dato viene en la tapa de la caja.

En el caso de las **mesas con urnas al aire libre**, se colocarán con cinta adhesiva los dos carteles informativos que están en la caja de material, a modo de faldón delantero de la mesa.

Por último, debe chequearse el listado de comprobación de tareas, que se encontrará entre el material disponible, para estar seguros de que no se olvida nada.

Desde que comience la jornada y hasta que ésta finalice, las urnas y la tablet estarán supervisadas en todo momento por el presidente o el vocal de la mesa, para impedir su sustracción o manipulación.

La llave del candado de la urna debe ser entregada al responsable del centro para su custodia durante la jornada.

Con la llegada de los/as ciudadanos/as **se pedirá a los participantes su documento de identificación y se introducirá su número en la tablet, junto con el año de nacimiento que figura en el documento**, para comprobar que pueden emitir su apoyo. A tales efectos el sistema informático comprobará que es mayor de 16 años, está empadronado en Madrid, no ha emitido anteriormente su apoyo (puede haberlo hecho en otra mesa o por Internet) y en el caso de que haya participado ya, si queda algún aspecto sobre el que todavía no haya emitido su decisión y, en consecuencia, puede todavía hacerlo. También se le avisará al interesado de que en caso de que ya haya emitido su apoyo por correo (lo que no se tendrá en cuenta hasta que se inicie el recuento el día 20) dicho apoyo quedará anulado y sustituido por la que realice en ese momento en la mesa.

Cualquier incidencia que no pueda resolver el presidente se consultará al teléfono **915886701**.



Dichos sobres se guardarán en el interior de la urna y se cerrará de nuevo la urna para su custodia en el centro correspondiente. En caso de que los sobres de los apoyos depositados en las urnas acumulados durante varias jornadas del proceso no cupieran en la misma se comunicará esta incidencia al teléfono **915886701** y se custodiarán fuera de la urna junto con el resto del material en un lugar bajo llave, designado a tal efecto por el responsable del centro.

Por último, se entregará todo el material al responsable del centro teniendo especial cuidado en entregar la llave de la urna.

Al final de la jornada se comprobará la carga de batería de la tablet, y en caso de que sea necesario se solicitará al responsable del centro su carga.

#### B. Excepción respecto a mesas con urnas al aire libre

En el caso de que se trate de mesas con urnas al aire libre, no se abrirá la urna ni se procederá a contar los apoyos emitidos. La recogida del material se realizará por el vehículo existente al efecto entre la 19 y las 20 horas, salvo en el caso de que concluya el primer turno sin llegar los suplentes, en que se enviará el vehículo en un plazo de 30 minutos una vez comunicada esta incidencia al teléfono **915886701**. Una vez terminada la jornada el acta se introducirá en la urna doblada y sin sobre.

### 6. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO E INCIDENCIAS

Durante toda la jornada la Mesa ha de contar con la presencia de sus dos miembros en cada mesa, exceptuando alguna ocasión puntual y momentánea. En caso de que esto pudiera dejar de cumplirse se comunicará con la Unidad Organizativa, (teléfono **915886701**) para consultar el procedimiento a seguir.

Corresponde a la Presidencia de la Mesa, con la ayuda del responsable del centro si fuera necesario, hacer guardar el orden en el centro.

Si el centro no reúne las condiciones mínimas de accesibilidad, se asegurará la participación de personas con movilidad reducida en la entrada del centro.

Es posible que la participación se INTERRUMPA O SUSPENDA, siempre bajo la responsabilidad de la Presidencia de la Mesa.

La participación debe INTERRUMPIRSE cuando la Mesa advierta la **ausencia de papeletas**. En este caso, la Presidencia de la Mesa comunicará por teléfono **915886701** tal hecho a la Unidad Organizativa que inmediatamente suministrará nuevas papeletas. Si la recepción de las papeletas se demora, se debe emplazar a los/as ciudadanos/as presentes a que vuelvan a otra hora incluso al día siguiente. También se les indicará que pueden consultar las mesas más cercanas en la web [decide.madrid.es](http://decide.madrid.es); en caso de no poder acceder a dicha web, los miembros de la mesa llamarán al teléfono **915886701** para conocer dicha información.



También se interrumpirá el proceso cuando no funcione la tablet, hasta que se subsane la deficiencia, para lo que deberá llamarse al teléfono **915886701**.

En el caso de que el proceso en una mesa deba suspenderse por decisión del Presidente de la mesa, se realizará el procedimiento de CIERRE DE MESA que se describe en el punto 6.

En el caso de que ocurra un incidente por el cual el Presidente de la mesa considere que no se pueden garantizar la seguridad de los apoyos recibidos, bajo decisión de éste dichos apoyos serán declarados nulos, fotografiando previamente la situación, avisando a la Unidad Organizativa y dejando constar en acta dicho suceso.

Todos estos supuestos deberán constar en el acta correspondiente.

## 7. IDENTIFICACIÓN DE LOS PARTICIPANTES

Los participantes mayores de 16 años empadronados en Madrid se acercarán a la Mesa de uno en uno y presentarán su documento identificativo (sólo se será válido el número de identificación utilizado para empadronarse. En caso de duda indicar que acudan a una Oficina de Atención a la Ciudadanía):

- ✓ Documento Nacional de Identidad (DNI)
- ✓ Número de Identificación de Extranjeros (NIE), que en el supuesto de no contener fotografía, deberá acompañarse de pasaporte o documento de identidad del país de origen (no se aceptará como documento acompañante el carnet de conducir en el caso que no contenga fotografía).  
*\*En el supuesto que al introducir el número de NIE en la tablet, esta no lo reconociera se introducirá el número de pasaporte.*
- ✓ Tarjeta de identificación extranjero (permiso de residencia...)
- ✓ Pasaporte (con fotografía).
- ✓ Permiso de conducir (con fotografía).



Se introducirá en la tablet el tipo de documento y el número en los campos correspondiente a DNI, pasaporte y Tarjeta de Residente según corresponda. Hay que tener en cuenta que el campo "Tarjeta de Residente" identificará también a la tarjeta de residente permanente (TRP), a la tarjeta de residente temporal (TRT) y a la tarjeta de residente comunitario (TRC) y el campo DNI identificará también el carnet de conducir.

Se aceptará la presentación de estos documentos aunque estén caducados, pero han de ser los originales, en ningún caso photocopies.

Si a pesar de la exhibición de alguno de estos documentos, surgen dudas sobre la identidad del participante, la Mesa decidirá si es posible emitir el apoyo, teniendo en cuenta los documentos aportados y el testimonio que se pueda aportar.

Las personas que hayan participado en algunos de los procesos a través de la web no pueden volver a participar esos mismos procesos en la mesa presencial. Esto será indicado por la tablet al



introducir el número del documento identificativo y será comunicado al ciudadano/a. Nadie puede participar más de una vez.

La tablet comprobará automáticamente, introduciendo el número identificativo, que la persona cumple los requisitos necesarios para participar: ser mayor de 16 años, estar empadronado en el municipio de Madrid y que no haya participado previamente. Para ello la tablet cotejará esta información automáticamente. En caso de que en la tablet se informe de que todo es correcto, el Presidente informará al ciudadano/a, que en ese momento depositará el apoyo en la urna. A continuación se indicará en la tablet si la persona ha introducido su apoyo o no.

En caso de que una persona introduzca un apoyo en la urna sin que el Presidente le haya dado permiso, y dicha persona no pudiera participar o no se le pueda identificar, se anotará la incidencia en el acta, y se resolverá el conflicto mediante el procedimiento establecido más adelante para la jornada de recuento final durante esta última jornada.

## 8. IMPOSIBILIDAD DE PARTICIPAR EN EL PROCESO

El acto de participar en el proceso tiene carácter único, personal e intransferible, por lo que un participante no puede ser representado por otra persona. Si una persona no sabe leer, o por discapacidad no puede elegir la propuesta, puede pedir la ayuda al Presidente de la mesa.

Si un ciudadano no puede participar porque no cumple alguna de las condiciones (no está empadronado en Madrid, no tiene 16 años, o ya ha participado) puede, si así lo quisiera, presentar una reclamación llamando al 010, se hará constar tal circunstancia en el acta de incidencias.

Si hubiera algún incidente grave con algún participante, se puede contar con el personal de seguridad del edificio municipal si lo tuviera, o se procederá a contactar con Policía Municipal en el teléfono 092.

Corresponde en todo caso la valoración de la gravedad al personal de la mesa, aconsejándose en esa tarea la máxima prudencia y prevención, buscando, si existen dudas, el concurso de la policía o de los servicios de seguridad del centro.

## SEGUNDA PARTE:

## 9. RECUENTO FINAL DEL PROCESO DEL 20 DE FEBRERO

### A. RECUENTO DE APOYOS

Finalizado el plazo de siete días fijado para la participación en el proceso (de lunes a domingo), el lunes siguiente se realizará el recuento final. Se realizará por los colaboradores que se hayan ofrecido y hayan sido designados para ello, que procederán a la apertura de los sobres que



contienen los apoyos de cada día. Se designará por sorteo entre los colaboradores voluntarios un Presidente de la Mesa, que extraerá uno a uno los sobres, los abrirá y leerá las papeletas en voz alta. El proceso se realizará secuencialmente para cada uno de los sobres de cada día, comprobando la concordancia en el número de sobres y el número de participantes anotados en la página web, información a la que se accederá mediante la tablet.

Al examinar los sobres y las papeletas podrán encontrarse casos de apoyos en blanco y apoyos nulos. Estas dos categorías han de contabilizarse, por separado, para la determinación del resultado del proceso.

#### Son APOYOS EN BLANCO:

- Los sobres que no contengan papeleta.
- Las papeletas en las que no se haya marcado ninguna propuesta

#### Son APOYOS NULOS:

- Los que se emiten en papeletas diferentes del modelo oficial.
- Las papeletas en las que se hubiera modificado, añadido, o tachado el texto, así como aquellas en las que se hubiera introducido cualquier leyenda o expresión, o producido cualquier otra alteración de carácter voluntario o intencionado.
- Los sobres que contengan cualquier otro elemento ajeno a la papeleta, aunque esta esté incluida.

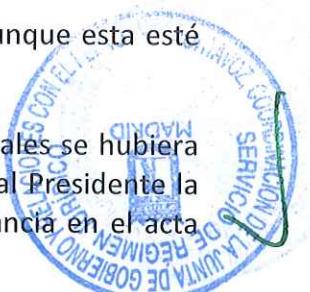
En caso de que al constituir la mesa por el Presidente o cualquiera de los vocales se hubiera comprobado que se ha producido manipulación en la urna, le corresponderá al Presidente la decisión sobre la anulación de los apoyos dejando constancia de tal circunstancia en el acta correspondiente.

#### Situaciones que se pueden plantear:

- Serán válidas las papeletas sin sobre
- Una papeleta podrá tener el apoyo respecto a una de las preguntas y no en las otras. En ese caso el apoyo es válido.
- Las papeletas contabilizadas como apoyos nulos se guardarán en un sobre que será firmado por los miembros de la mesa, y devuelto a la Unidad Organizativa. Para ello se utilizarán los mismos modelos de sobres fuelle, que se firmarán en la solapa de la misma manera que en el recuento diario.

En caso de que en alguno de los sobres no coincida el número de apoyos que contiene con los apoyos registrados al respecto en la web decide.madrid.es, el procedimiento será el siguiente:

- Si el número de apoyos discordante es inferior al 2% de los apoyos de ese sobre:
  - en el caso de que haya en el sobre apoyos de menos, los apoyos faltantes se contabilizarán como apoyos en blanco





- en el caso de que haya apoyos de más, se seleccionarán al azar tantos apoyos como sobren y se romperán sin contabilizar su contenido
- Si el número de apoyos discordante es igual o superior al 2% de los apoyos de ese sobre, dicho sobre no se contabilizará y se marcará como anulado, haciendo constar tal circunstancia en la tablet.

El recuento es público y no puede suspenderse hasta que se hayan escrutado todos los apoyos de la mesa. El público asistente al recuento no puede formular reclamación o protesta en el curso del mismo, aunque podrá dirigirse a tales efectos a la Dirección General de Participación Ciudadana.

La Presidencia de la Mesa ordenará la expulsión inmediata de las personas que entorpezcan o perturben el recuento.

Al final del recuento se cumplimentará el acta donde se reflejarán los resultados. Para el recuento de los procesos de propuestas ciudadanas, plaza de España y Gran Vía, se formalizará el documento denominado "*Acta recuento día 20 de febrero, procesos: derecho de propuesta, Plaza de España y Gran Vía*"; y para los procesos participativos de los Distritos (Barajas, Hortaleza, Retiro, San Blas-Canillejas, Salamanca y Vicálvaro) se cumplimentará el documento "*Acta recuento día 20 de febrero, procesos de los distritos*".

La Presidencia de la Mesa anunciará, en voz alta, el resultado del recuento, con indicación de los siguientes datos:

- 
- El número de apoyos.
  - El número de apoyos emitidos nulos.
  - El número de apoyos emitidos en blanco.
  - El resultado del proceso, respecto a cada una de las preguntas incorporadas en las papeletas.

El acta se dejará por el Presidente de la Mesa a la custodia de la persona del centro responsable a tales efectos. Esta persona también se hará cargo del resto del material, de las actas de los días precedentes y de las papeletas empleadas.

El recuento de los apoyos por correo y del realizado en el resto de las mesas que no se ubiquen en un local público se realizará por parte de la Unidad Organizativa de manera pública, anunciándose con suficiente antelación dónde se producirá dicho recuento, simultáneamente a los demás recuentos. En caso de que posteriormente a este recuento sean recibidos más apoyos emitidos en fecha válida, se realizará un segundo recuento en un plazo que asegure la recepción de todos los apoyos.

\*TODOS LOS DATOS DEL RECUENTO DEBEN INTRODUCIRSE EN LA TABLET.



## B. OBSERVADORES

Toda la ciudadanía está invitada a participar como observadores en el proceso de participación pudiendo acompañar a la mesa el tiempo que desee, y como función más importante, ser testigo presencial en el recuento final. Por tanto, la función principal de los observadores es garantizar que el proceso se desarrolle de forma transparente. Si consideran que un hecho pueda ser constitutivo de ser sospechoso o fraudulento, pueden presentar una reclamación ante la mesa redactándola en un folio en blanco, en el que se identificará la anomalía. Dicha hoja se adjuntará al acta.

Podrá ser observador cualquier ciudadano mayor de 16 años, que lo desee pudiendo figurar si se persona, en el acta del día como observador.

El observador podrá elegir a qué mesa acudir. Se publicará en Decide Madrid un medio de contacto directo con la Dirección General de Participación Ciudadana para que los observadores puedan informar de cualquier incidencia que observen.

En caso de que un observador considere que los apoyos de una mesa se han alterado de alguna manera, podrá solicitar una revisión de dicho turno. Se lo comunicará a la Dirección General de Participación Ciudadana en el número de teléfono **915886701** y a los miembros de la mesa. La Dirección General de Participación Ciudadana procederá a estudiar la situación y aplicar las medidas convenientes. En caso de que esto se produzca en el recuento final, todos los apoyos de este turno se guardarán para su revisión, no solamente los apoyos nulos.

## C. PROTECCIÓN DE DATOS

En materia de protección de datos, los colaboradores se comprometen a guardar secreto respecto a toda la información con datos de carácter personal o no, que como consecuencia de su participación en el proceso haya podido acceder, teniendo conocimiento que una vulneración del deber de secreto puede suponer una infracción a la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. El deber de secreto implica que no puede divulgar, difundir o comunicar información con datos personales a nadie sin la autorización del responsable del proceso que es la Dirección General de Participación Ciudadana. Esta obligación de secreto subsistirá aun después de haber finalizado el proceso de participación ciudadana.





## ANEXO I



# UNO PARA TODOS

Un billete: todo el transporte

Propuesta ciudadana MAD-2015-09-9:  
"Billete único para el transporte público "

Resumen del autor de la propuesta:

Es imprescindible que existan facilidades a la intermodalidad. Cambiar de medio de transporte público sin pagar más, en un periodo amplio (90 minutos al menos), es básico.

<https://decide.madrid.es/proposals/9-billete-unico-para-el-transporte-publico>

### Contenido de la propuesta:

Esta propuesta bebe de los siguientes debates, que están entre los más valorados:

<https://decide.madrid.es/debates/74>

[Incluimos el texto inicial de dicho debate: "Creo que una manera de fomentar el transporte público sería que durante un periodo de tiempo determinado, por ejemplo 1 hora, el usuario pudiera cambiar de medios de transporte. Muchas veces la parada de metro o de autobús está lejos y de esta manera sería mucho más cómodo para los usuarios.

Sé que existe un billete de 10 viajes similar, pero es caro y no merece la pena, lo que yo propongo es con el mismo coste del billete actual."]

<https://decide.madrid.es/debates/1772>

[Incluimos el texto inicial de dicho debate: "Madrid es la única capital europea que no tiene aún un billete compartido de transporte público. Es decir, si alguien quiere viajar de San Blas a Villaverde tiene que pagar una vez por el metro y otra por el bus. Dos billetes separados o consumir dos opciones en el caso de los de 10 viajes, lo que supone entre ida y vuelta casi 6€ por persona. Pero si fuera compartido, no llegaría a 3€. El modelo actual desalienta el uso del transporte público porque sale más caro que ir en coche.

Con un billete compartido se paga por tiempo, normalmente dos horas, y permite usar todo el transporte público (bus, metro y cercanías).

Billete compartido YA."]

y otros.



# MADRID 100% SOSTENIBLE

Ahorro de energía, Eficiente y Renovable  
Movilidad y Urbanismo Sostenibles

Propuesta ciudadana MAD-2015-09-199:  
"Madrid - 100% Sostenible"

Resumen del autor de la propuesta:

Queremos un Madrid que no amanezca con una boina de contaminación gris, que desafíe a las eléctricas, potencie las renovables y se asegure de que a ninguna familia le corten la luz este invierno.

<https://decide.madrid.es/proposals/199-madrid-100-sostenible>



#### Contenido de la propuesta:

¿Cómo? Pidiéndole al Ayuntamiento de Madrid que se comprometa a firmar el manifiesto "MADRID CIUDAD SOSTENIBLE" y a ponerlo en marcha - Exigimos el cumplimiento de los 14 puntos siguientes:

1. Desarrollar campañas de sensibilización, formación y fomento de la cultura energética en todos los ámbitos de la ciudad.
2. Contratar la **energía eléctrica municipal con garantía de origen 100% renovable**.
3. Establecer un equipo de trabajo transversal para la elaboración, ejecución y seguimiento de los planes estratégicos.
4. Facilitar la obtención de forma regular de los **datos energéticos y económicos** necesarios para su gestión.
5. **Diseñar e implantar acciones de eficiencia energética en las instalaciones municipales** priorizando cambios de hábitos para eliminar los derroches en el consumo. Los ahorros conseguidos por el cambio de hábitos se invertirán, en parte o en su totalidad, en nuevas medidas de eficiencia energética.
6. **Implantar programas de eficiencia energética en los centros educativos**, como el proyecto 50/50 – consistente en devolver el 50% de los ahorros a la escuela y revertir la otra mitad en nuevas medidas de ahorro, eficiencia y renovables en el mismo centro.
7. **Aplicar medidas de lucha contra la pobreza energética**: tramitación del bono social, etc.
8. Diseñar y ejecutar todas las **construcciones u obras municipales nuevas con criterios de consumo de energía casi nulo**.
9. **Implementar acciones de movilidad sostenible**: fomento de transporte público, uso de vehículos sostenibles, peatonalización de las calles, etc.
10. Diseñar un plan para sustituir paulatinamente por **vehículos eléctricos** todo el parque móvil dedicado al transporte público y los vehículos municipales.
11. Establecer **medidas fiscales de fomento de la eficiencia energética** y las energías renovables.
12. Revisar las ordenanzas municipales para favorecer los sistemas de auto-abastecimiento energético a partir de energías renovables.
13. Generar un **modelo urbanístico sostenible mediante la paralización de los procesos especulativos**.
14. Hacer una **gestión sostenible de los Residuos Sólidos Urbanos**.

\*Propuesta impulsada por Alianza por el Clima - plataforma formada por más de 400 organizaciones que luchan contra el cambio climático global alrededor de la Cumbre de París, que se celebrará el 30 de Noviembre de este año.



portavoz, coordinación junta de gobierno  
y relaciones con el pleno

| MADRID

Secretaría General

Técnica

Servicio de

Régimen Jurídico

## ANEXO II

# PROYECTO X WELCOME MOTHER NATURE



PROYECTO X



El edificio Plaza de España. Puedes ver en el parque



El edificio Río Nuevo pasa por la Plaza

PROYECTO X - RÍO NUEVO. COORDINACIÓN DE

Este es el resultado del proyecto para la creación de un espacio de ocio y cultura en el centro de Madrid. Se trata de una obra que combina la naturaleza y la arquitectura. El proyecto consiste en la construcción de un río artificial que fluye a través de la ciudad, rodeado de jardines y bosques. Los edificios que rodean el río son de diferentes estilos y alturas, lo que crea un paisaje urbano único. El río es un elemento central del proyecto, ya que sirve como espacio para la convivencia y el disfrute de la naturaleza en el corazón de la ciudad.

El río nace en la plaza de Cibeles y fluye hacia el sur, pasando por el barrio de Salamanca y el distrito de Chamberí. Al final del río, se encuentra la estación de metro de Chamberí. El río es un espacio público que promueve la convivencia y el disfrute de la naturaleza en el centro de la ciudad. Los edificios que rodean el río son de diferentes estilos y alturas, lo que crea un paisaje urbano único. El río es un elemento central del proyecto, ya que sirve como espacio para la convivencia y el disfrute de la naturaleza en el corazón de la ciudad.

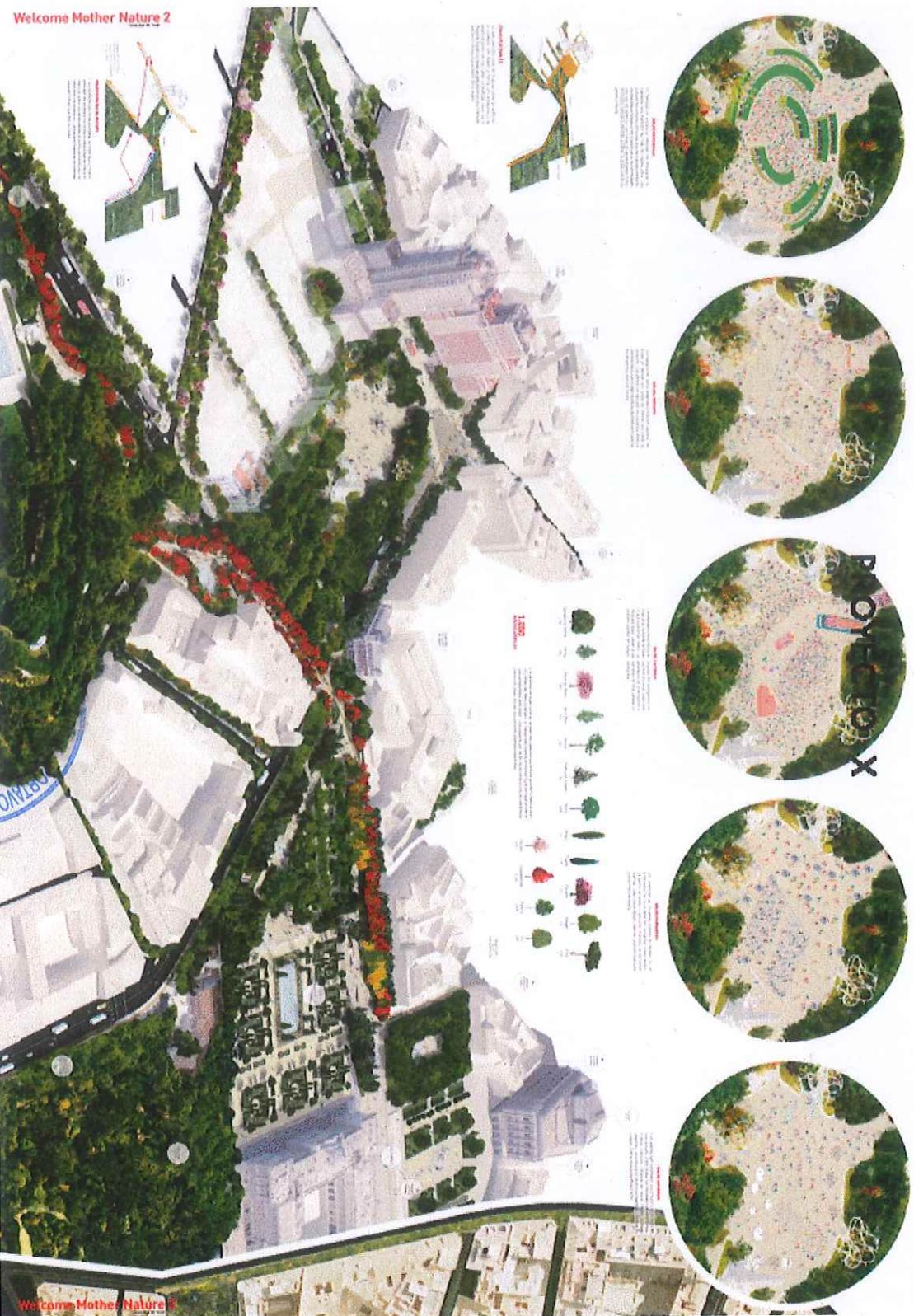
El río nace en la plaza de Cibeles y fluye hacia el sur, pasando por el barrio de Salamanca y el distrito de Chamberí. Al final del río, se encuentra la estación de metro de Chamberí. El río es un espacio público que promueve la convivencia y el disfrute de la naturaleza en el centro de la ciudad. Los edificios que rodean el río son de diferentes estilos y alturas, lo que crea un paisaje urbano único. El río es un elemento central del proyecto, ya que sirve como espacio para la convivencia y el disfrute de la naturaleza en el corazón de la ciudad.



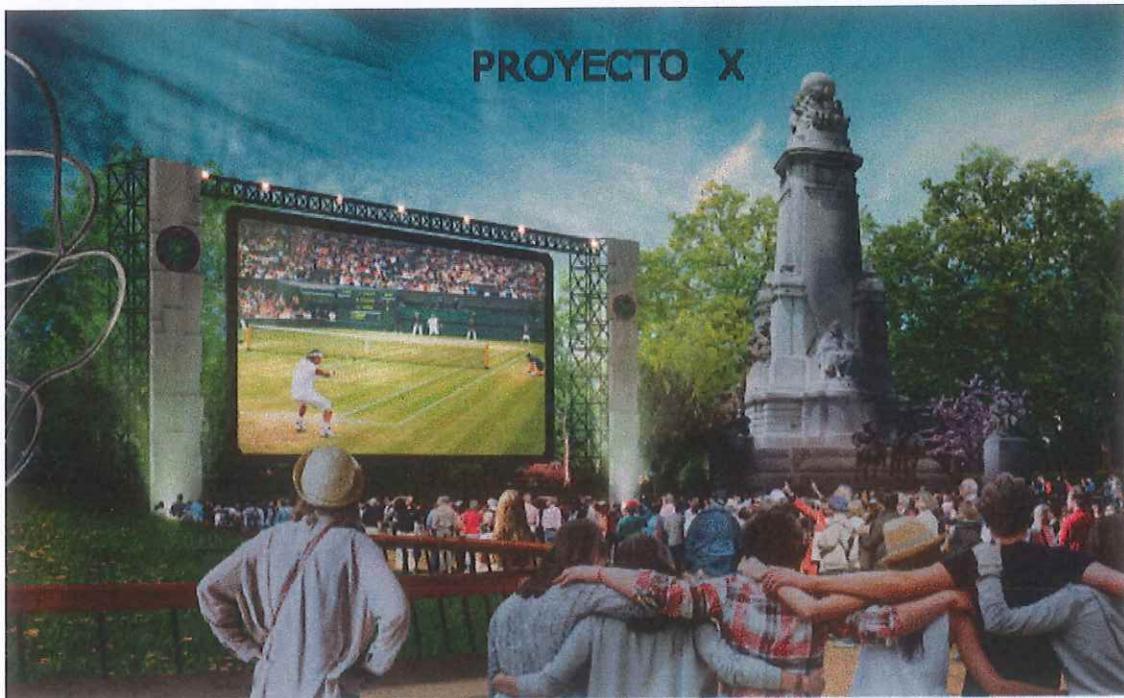
Este es el resultado del proyecto para la creación de un espacio de ocio y cultura en el centro de Madrid. Se trata de una obra que combina la naturaleza y la arquitectura. El proyecto consiste en la construcción de un río artificial que fluye a través de la ciudad, rodeado de jardines y bosques. Los edificios que rodean el río son de diferentes estilos y alturas, lo que crea un paisaje urbano único. El río es un elemento central del proyecto, ya que sirve como espacio para la convivencia y el disfrute de la naturaleza en el corazón de la ciudad.

El río nace en la plaza de Cibeles y fluye hacia el sur, pasando por el barrio de Salamanca y el distrito de Chamberí. Al final del río, se encuentra la estación de metro de Chamberí. El río es un espacio público que promueve la convivencia y el disfrute de la naturaleza en el centro de la ciudad. Los edificios que rodean el río son de diferentes estilos y alturas, lo que crea un paisaje urbano único. El río es un elemento central del proyecto, ya que sirve como espacio para la convivencia y el disfrute de la naturaleza en el corazón de la ciudad.

El río nace en la plaza de Cibeles y fluye hacia el sur, pasando por el barrio de Salamanca y el distrito de Chamberí. Al final del río, se encuentra la estación de metro de Chamberí. El río es un espacio público que promueve la convivencia y el disfrute de la naturaleza en el centro de la ciudad.







175 entries found in database

**RELACIONES PÍRICO**

Le 1er octobre 1945, à la demande de l'Assemblée générale des Nations Unies, le Comité international de la Croix-Rouge a été chargé de l'organisation et de la direction de l'assistance aux réfugiés dans les territoires libérés par les forces soviétiques. Le Comité a été chargé de faire en sorte que l'assistance soit fournie dans le respect des principes fondamentaux de la Croix-Rouge et dans le respect des lois et coutumes internationales. Le Comité a également été chargé de faire en sorte que l'assistance soit fournie de manière équitable et sans discrimination entre les réfugiés. Le Comité a été chargé de faire en sorte que l'assistance soit fournie de manière temporaire et que les réfugiés soient encouragés à retourner dans leur pays d'origine. Le Comité a également été chargé de faire en sorte que l'assistance soit fournie de manière temporaire et que les réfugiés soient encouragés à retourner dans leur pays d'origine.

El concepto que se desarrolla en el libro es de tipo empírico. Recoge datos de las principales fuentes estadísticas y se complementa con una serie de datos que el autor ha obtenido directamente de la actividad de los organismos que se dedican a la elaboración de la carne bovina. El libro tiene un carácter didáctico, lo que hace que sea más apropiado para la formación profesional que para la divulgación general. Los datos que se presentan están bien organizados y bien estructurados, lo que facilita su consulta. La información es clara y precisa, lo que es muy importante para la correcta interpretación de los datos. Sin embargo, el libro no es muy extenso y no aborda todos los aspectos de la carne bovina, lo que limita su aplicación práctica.

Le 10 juillet, un rapport de M. et Mme. Claude Laurent, Félix et Jeanne Bégin, de la paroisse Sainte-Justine, à Lévis, indique que le 9 juillet, au cours d'un pique-nique, une personne a été atteinte par un coup de fusil dans l'abdomen. La personne a été transportée à l'hôpital de Lévis où elle est toujours hospitalisée.



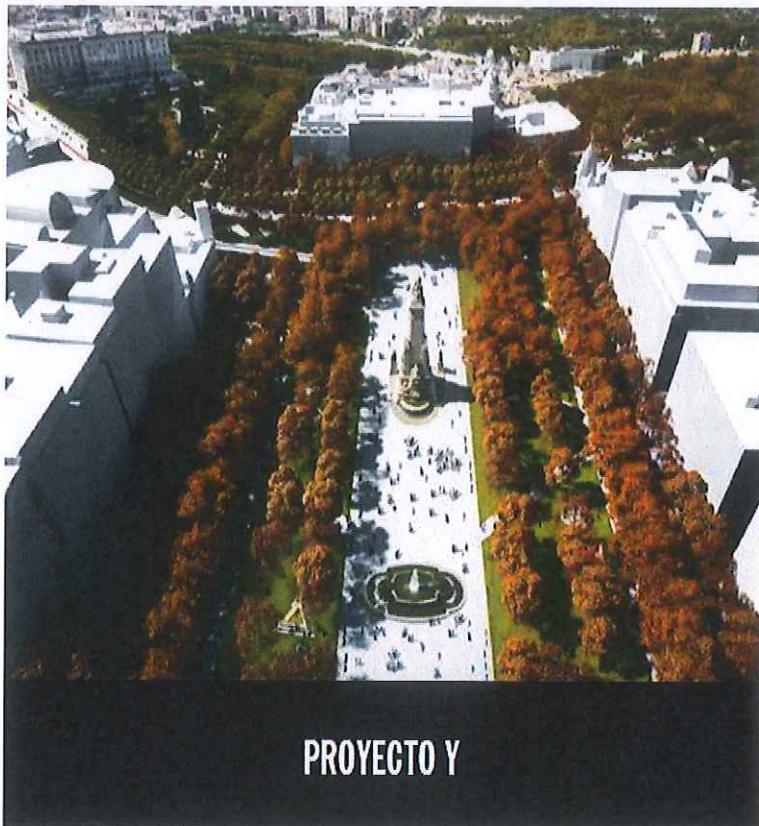
10.1007/s00339-006-0162-6 © Springer 2006



Welcome Mother Nature



# PROYECTO Y UN PASEO POR LA CORNISA



PRESUPUESTO ESTIMADO POR EL  
AUTOR  
PROYECTO Y: 20.156.848 €



## PROYECTO Y

Un paseo por la cornisa 1



#### **Una oportunidad para Madrid**

**Una oportunidad para mejorar.** Los sistemas propuestos por la propuesta anterior no tienen en cuenta que existen posibilidades de mejoramiento. La primera es:

abordar la problemática de la ciudad de Madrid, y la

**UNA ESTIMACIÓN PARA VERDE MADRID**  
Se ha estimado el porcentaje de satisfacción de Plaza España, como una oportunidad para vivir, en función de la percepción que el alcalde de Plaza España tiene si su propia situación es más favorable que la media de los vecinos de su barrio. La percepción del alcalde de Plaza España es claramente favorable.

1990-1991 學年上學期

**EL AÑO DE LA REVOLUCIÓN PARA PLAZA ESPAÑA.**  
Quedaron estos papeles sin leer y se trajo de ver donde se ha hecho un despliegue de espuma pública y de presión en favor de la causa de Vizcaína que hasta el punto, mediante el humor más despiadado, al resto de la ciudad.

**APPENDICE 1** Modèle de travail familial (UNIVERSITÉ PONTAULT-DES-EXCELENTES)

Se prezintă și în acest lugăd, deoarece să se crească credința, în domeniul cunoașterii și în dezvoltarea teologiei bisericești, în modul său specific, în ceea ce privește credința și speranța în Iisus Hristos.

The proportion of the total area covered by the different vegetation types can be obtained by summing the area covered by each type.

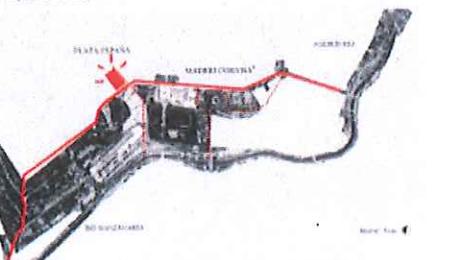
**ESTRATEGIA 1:** Desarrolla un sistema de seguimiento y retroalimentación. Véase el cuadro 6.6.

**ASSOCIATION**  
For an individual to contribute to the collective consciousness, he must be willing to share his insights.

En el caso de que se produzca un accidente o robo en la vivienda, tanto el propietario como el arrendatario tienen la obligación de denunciarlo.



*¿Y si Plaza de España fuese el principio de algo mucho más grande?*





PROYECTO Y

Un paseo por la cornisa 2

PLANTA ARQUITECTURA ESCALA 1:1000





## PROYECTO Y

Un paseo por la cornisa 3

### 4 ESTRATEGIAS DE PROYECTO

BUDGETA Y DISEÑA LA PLAZA DE CIBELES EN MADRID

#### ESTRATEGIA 1: Una plaza diáframa y sin barreras (A)

Se propone una plaza sin barreras. Busca un diseño abierto y sin barrera a los visitantes. Para crear la libertad tiene que ser lo más sencillo posible para los visitantes. Una plaza sin barrera facilita un mejor desarrollo de la plaza con todos los edificios adyacentes, permitiendo una mayor integración entre la plaza y las calles. La plaza se convierte en una barriada propia a diferencia del espacio de tráfico de Madrid. Establece identidad visual y estética de Madrid. Los visitantes que pasan por la plaza se sienten más seguros al estar rodeados de la naturaleza.



#### ESTRATEGIA 2: Menos coches: una plaza para el peatón y la bici (B)

Se propone un diseño que maximiza el espacio disponible en la plaza para los peatones y las bicicletas. Se reduce el espacio destinado a los coches y se crean espacios más grandes para el comercio y el ocio. Se establece una separación clara entre la plaza y las calles. La propuesta incluye la creación de una zona de aparcamiento para bicicletas en el espacio central de la plaza. Se considera que el nuevo diseño Madrid "cambia" y se convierte en Madrid 2.0 en el centro de la ciudad. Estimamos que la implementación de esta estrategia reducirá el tráfico en la plaza en un 20% y aumentará el número de peatones y biciclistas. Se considera que esta estrategia es la más apropiada para el desarrollo de la plaza de Cibeles y sus vecinos. Y, por último, se proponen tres indicadores del éxito: aumento de la duración de los encuentros entre los vecinos, incremento de la frecuencia de uso de bicicletas y prolongación del horario de apertura de los comercios.



#### ESTRATEGIA 3: Más verde, más sombra y más sostenible (C)

La sostenibilidad de la plaza es crucial para garantizar su vida útil y su uso eficiente. Se proponen medidas para mejorar la calidad ambiental de la plaza. Se incluyen acciones para reducir el impacto ambiental en todo el entorno de actividad, así como la promoción de prácticas sostenibles. Se considera que el diseño de la plaza debe ser sostenible y respetuoso con el medio ambiente, así como con las personas que la utilizan. Se apoya la creación de zonas verdes y espacios para la actividad física. Se considera que el diseño de la plaza debe ser sostenible y respetuoso con el medio ambiente, así como con las personas que la utilizan. Se apoya la creación de zonas verdes y espacios para la actividad física.





## PROYECTO Y

Un paseo por la cornisa 4

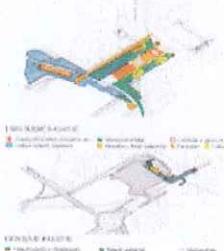
### ESTRATEGIAS DE PROYECTO

RAZONES DE DISEÑO CONCEPTUAL DEL PROYECTO DE PLAZAS EN LA CORNISA MADRILEÑA

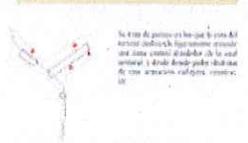
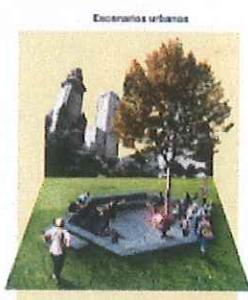
#### ESTRATEGIA 4:

##### Una plaza para todos: usos y actividades

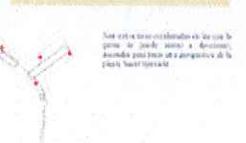
La estrategia se centra en la plaza que más crece, la que es más grande y que tiene más usos y actividades. Una plaza que promueve y complementa diferentes tipos de espacios dentro de la plaza centralizada de ocio. Se intenta crear una plaza que no sea un espacio vacío, que no sea un espacio que solo sirve para sentarse y leer libros en sombra, sino una plaza donde con diferentes tipos de servicios que se ofrecen para todo el público de acuerdo a su edad y sus intereses. Una plaza que promueve la convivencia y la interrelación del espacio urbano cumpliendo el uso de servicios básicos, y elementos comunes en todo el personal de los trabajadores y las personas que viven en la ciudad. Una plaza que promueve la convivencia y la interrelación entre las personas que viven en la ciudad y las que pasan por allí.



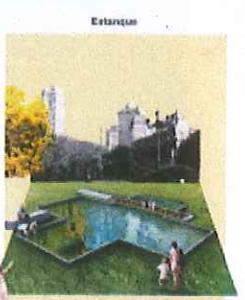
### CATÁLOGO PUNTOS DE ACTIVIDAD



Escenarios urbanos



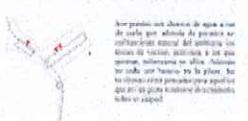
Gradín



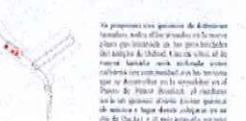
Estanque



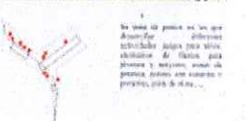
Tortilla



Fuentes y turbinas



Cateteras y Quítones



Espacio uso Lúdico



## PROYECTO Y

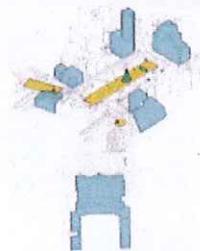
Un paseo por la cornisa 5

#### **UNA PROPUESTA CON TRES PLAZAS QUE CONECTAN TRES ÁMBITOS**

REVIEWS OF CONTEMPORARY LITERATURE

### **Un paisaje urbano unitario**

La propuesta para que se llevó un análisis de impacto social es la propuesta más relevante y más importante que ha respondido a la Comisión Interministerial, el espacio que da la Plataforma de Salud Pública tiene que ser escuchado porque es el espacio que tiene la mayor representación de las personas que viven con VIH/SIDA en España, y el espacio que tiene la mayor representación de las personas que viven con VIH/SIDA en Europa, teniendo el riesgo de contagio más elevado de las personas que viven con VIH/SIDA en Europa.



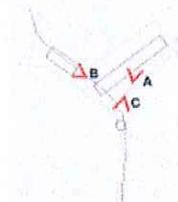
Plaza de España (A)

**Plaza de España 19**  
La plaza se compone por una gran explanada que bordea en tres lados la calle Princesa. Al sur tiene su mayor parte preservada y se levanta un gran edificio neoclásico que alberga el Museo del Prado. Una vez se acceda a la plaza se observa de inmediato la fuente de la Plaza de España, una disposición que presenta numerosas y preciosas figuras que representan las riquezas minerales y artísticas de Andalucía. Se observa la torre del reloj conocida como la Torre del Oro y la fachada de Madrid, un edificio neoclásico que alberga la sede de la Academia de Ciencias y Artes. La plaza es también la sede de la Universidad de Madrid, donde se celebra el Congreso Universitario, donde se presentan los resultados de las investigaciones realizadas en las distintas facultades. Igualmente a su alrededor se encuentran numerosos edificios de gran interés cultural y artístico.



#### **Los jardines de Sabatini y el entorno del Palacio Real (C)**

En el año de 1900 se realizó la Exposición Universal en París, Francia, que tuvo una gran influencia en el desarrollo del diseño y la arquitectura en todo el mundo. En particular, el estilo Art Nouveau, que se originó en Francia, se expandió rápidamente a través de Europa y América. El diseño Art Nouveau se caracterizó por su uso de formas orgánicas, líneas curvas y motivos florales y foliáceos. Los arquitectos y diseñadores de este período buscaban crear un ambiente más natural y sencillo, alejado de las complejas formas y ornamentación tradicionales.



2



1



1

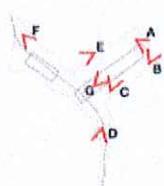
## PROYECTO Y

*UNA PLAZA VIVA DURANTE TODO EL AÑO*

BRUNNEN VERLAGS- UND KOMMUNIKATIONSGRUPPE MAHLERGRÄBERSTADT MÜNCHEN

## Un paseo por la cornisa

6



#### **Guidelines for the Placement of Equipment and Other Work Areas**

**Comisión de la Plata de Diputación con Gran Vía dirigida a Villanueva**

Su presidente don Francisco Gómez Pimentel y sus diputados más principales le felicitaron el día de su nombramiento y le dieron una placa que expresaba su admiración y afecto al señor doctor en la placa. Ademas el ayuntamiento

que el estatut de la ciutat que els ha autoritzat així que de la placa, la llinda, presenta més autoritat.

permanente, no es la espacio-estimación que resulta de la plena, directa y completa respuesta al problema descriptivo, ya que directamente refleja el concepto (entre más específico sea éste) que el sujeto tiene del problema dentro de su actividad de individuo, por lo tanto el sujeto

**Acción en las Juntas de Gobierno**  
**Zona exterior y su interacción (2)**

La zona exterior de Acción en las Juntas de Gobierno, se considera que es aquella que impone el interés en el área Madrid - Comunidad de Madrid - Región de Murcia. Es ésta la zona más amplia y donde más intensa es la actividad política y económica. Aquí se realizan las principales decisiones y se establecen las bases para el desarrollo económico y social.

**PROBLEMAS ASOCIADOS A LA CALIDAD: ZONAS DE INFLUENCIA**

En definitiva se ha de tener en cuenta que el efecto de la presión es más intenso en las arterias y venas que en los capilares.

**Resumen** La identificación del estrés temprano de la pluma aviar para la salud general, es prácticamente la mejor manera de evaluar el estrés y factores que lo originan más temprano y sistemáticamente por medio de señales o señales que responden a las diferentes etapas evolutivas y que dan las mejores predicciones en términos de salud. Identificando las señales más tempranas que surgen con más facilidad en el desarrollo de los polluelos, se obtiene una descripción más precisa de la salud general.



## ANEXO III

### GRAN VÍA

- ¿Estás de acuerdo con mejorar el espacio peatonal de la Gran Vía mediante la ampliación de sus aceras?

¿Sí o No?

- ¿Consideras que sería necesario incrementar el número de pasos peatonales de la Gran Vía para mejorar la comunicación peatonal?

¿Sí o No?

- ¿Consideras necesario mejorar las condiciones de las plazas traseras vinculadas a Gran Vía para que puedan ser utilizadas como espacio de descanso y/o de estancia?

¿Sí o No?

- ¿Estás de acuerdo en que el transporte público colectivo debe mantener su prioridad en la circulación rodada en la Gran Vía?

¿Sí o No?



## ANEXO IV

### DOCUMENTO DE COLABORACIÓN

Nombre y apellidos

Número DNI, NIF, NIE, Pasaporte o Tarjeta de Residente:

Teléfono de contacto

Correo electrónico de usuario en Decide Madrid:



Actúa como colaborador en el proceso de participación ciudadana del Ayuntamiento de Madrid, que se celebrará del 13 al 19 de febrero de 2017 (ambos incluidos) en los turnos que se le indicarán por correo electrónico en base a sus preferencias.

**Las funciones de los colaboradores serán las siguientes:** *los colaboradores deberán desarrollar su labor bajo los principios de diligencia, transparencia y buena fe.*

1. Personarse en la ubicación y turno elegido con una antelación de **20 minutos** y avisar 72 horas antes, en el caso que no pudiera asistir.
2. Las mesas ubicadas en centros municipales se cerrarán 30 minutos antes del horario de cierre del centro, y no más tarde de las 19 horas, para que el último turno de colaboradores pueda contar el número de sobres recibidos ese día.
  - *No hay que abrir los sobres de votación, sólo contar el número de sobres por cada una de las temáticas planteadas (propuestas ciudadanas y plaza de España-sobre blanco-, Gran Vía –sobre verde- y en su caso, preguntas de Distritos). Una vez comprobado se meterán la totalidad de los sobres de votación en un sobre grande, se escribirá la fecha y se cerrará adhiriendo la solapa, firmando los dos miembros de la mesa en el pliegue de la misma, depositándose de nuevo en la urna.*

*En las mesas en vía pública no se procederá a la apertura de la urna ni al recuento de los votos.*



3. Cumplimentar el documento que se encontrará en el punto de votación.
4. Hacer constar en el acta, las incidencias que en el desarrollo de su turno pudieran ocurrir.
5. Firmar, en el momento de inicio de su turno, el documento por el que se le entrega la urna, la tableta electrónica y el resto de material, responsabilizándose del mismo hasta su entrega al siguiente colaborador o hasta que sea entregado al personal habilitado para su custodia.
6. Respetar el resto del procedimiento descrito en "MANUAL DE RECOMENDACIONES DE FUNCIONAMIENTO PARA LAS MESAS DE PARTICIPACIÓN EN LOS PROCESOS CONVOCADOS ENTRE LOS DÍAS 13 A 20 DE FEBRERO DE 2017 EN EL MUNICIPIO DE MADRID."
7. En materia de protección de datos, "*se compromete a guardar secreto respecto a toda la información con datos de carácter personal o no, que como consecuencia de su participación en el proceso haya podido acceder, teniendo conocimiento que una vulneración del deber de secreto puede suponer una infracción a la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.. El deber de secreto implica que no puede divulgar, difundir o comunicar información con datos personales a nadie sin la autorización del responsable del proceso que es la Dirección General de Participación Ciudadana. Esta obligación de secreto subsistirá aun después de haber finalizado el proceso de participación ciudadana.*"



Acepto las funciones descritas para el proceso de participación ciudadana desarrollado del 13 al 19 de febrero de 2017 por el Ayuntamiento de Madrid.

Fecha:

Firma:

