

---

# GUÍA PARA ORGANIZAR ENCUENTROS LOCALES

---

**PARA LA CONSTITUCIÓN,**

*UNA CONVERSACIÓN.*



# METODOLOGÍA PARA LOS ENCUENTROS LOCALES



## DEFINICIONES Y REQUISITOS PARA LOS ENCUENTROS LOCALES

Los Encuentros Locales auto-convocados se proponen acercar el debate constitucional a las familias, unidades vecinales, lugares de trabajo, organizaciones sociales, entidades gremiales, de carácter religioso, estudiantil, sindical, entre otros. Los Encuentros Locales reconocen la iniciativa a los grupos que se organicen desde la ciudadanía para este efecto, de manera de promover y facilitar la participación de personas.

Se trata de grupos de ciudadanos de no menos de 15 ni más de 30 integrantes que se reunirán a efectos de discutir los temas propuestos en la convocatoria. Si dicho encuentro es convocado por una comunidad u organización indígena, no existirá límite máximo de participantes que sean parte de dicha comunidad u organización.

Los Encuentros Locales se podrán realizar entre los días 23 de Abril y 23 de Junio del año 2016. Podrán participar en los Encuentros Locales los ciudadanos chilenos o extranjeros residentes, desde los 14 años. No podrán organizar Encuentros Locales (aunque si asistir como participante) las personas que sean candidatos a alcaldes y concejales en las presentes elecciones municipales y, los dirigentes de partidos políticos a nivel regional o nacional.

## REQUISITOS PARA LA REALIZACIÓN DE UN ENCUENTRO LOCAL

- El organizador deberá inscribir previamente el encuentro en la web [www.unaconstitucionparachile.cl](http://www.unaconstitucionparachile.cl) o vía telefónica al número 600 204 00 00.
- Ingresar el número de RUN, el número de documento o número de serie de la Cédula de Identidad de la persona que lo organiza, información de contacto (teléfono, e-mail).
- Ingresar la fecha, hora y lugar de realización del encuentro.
- Cada persona podrá participar en un solo Encuentro Local.
- Definir entre los participantes al Encuentro Local un "moderador" y un "secretario de actas".

## Módulo 1

## Inicio

Duración estimada: 45 minutos

**Corresponde a la apertura del Encuentro Local, donde se presentan los participantes, se comparte el plan de trabajo y se abre una pregunta abierta sobre expectativas y motivaciones.**

Los pasos, actividades y responsables para este módulo son los siguientes:

1. El organizador es responsable de tener preparado el lugar del encuentro al menos 15 minutos antes de la hora fijada. Esto considera disponer de sillas, pizarra o papelógrafo, lápices, papeles y plumones.
  2. A la hora definida el organizador dará la bienvenida, se presentará y agradecerá la presencia de los participantes.
  3. El organizador dará lectura y explicará el programa de trabajo y cada una de las preguntas que serán trabajadas en el encuentro. (ver anexos 1 y 2)
  4. El organizador explicará los requisitos para que el encuentro sea válido y advertirá la necesidad de organizar los tiempos para cumplir con todos los objetivos de la jornada.
  5. El grupo ratificará al moderador inscrito y elegirá un secretario de actas.
  6. El moderador leerá en voz alta a los participantes esta "Guía para organizar Encuentro Locales".
  7. El moderador pedirá a cada participante que se presenten y conteste la siguiente pregunta: ¿Por qué he decidido participar en este Encuentro Local y qué espero de él?
- Cada persona podrá hablar brevemente.

Este es el módulo central y de mayor duración del Encuentro Local. **En esta sección el moderador introducirá cada uno de los temas de discusión mediante una pregunta. Habrá un momento de reflexión individual donde los participantes escribirán en un papel sus ideas preliminares para el diálogo. Luego se compartirá con todos los asistentes para dar paso a la discusión abierta.** Los pasos, actividades y responsables para este módulo son los siguientes:

**El moderador hará la primera pregunta del debate ¿Cuáles son los valores y principios más importantes que deben inspirar y dar sustento a la Constitución?** (ver anexos 1 y 2)

1. **Reflexión Personal:** Cada uno de los participantes deberá reflexionar de manera individual acerca de cuáles son los valores y principios que considera más importantes para inspirar y dar sustento a la Constitución y elegir el que considera más importante para compartir en la conversación. Se utilizará la lista propuestas en el acta como referencia, siendo posible agregar alternativas que no estén en ella.
2. **Compartir Reflexión:** Las personas deberán compartir con el resto un valor que hayan considerado fundamental, explicando los motivos de su elección. La o las personas escogidas para tomar nota en pizarra o papelógrafo (a vista de todos) deberá anotar en forma breve lo explicado por cada persona, confirmando que la redacción propuesta refleja lo dicho. Con el aporte de todos los participantes se irá construyendo una breve lista fundamentada de las propuestas (pudiendo ser éstos acuerdo, acuerdo parcial o desacuerdo). Hasta que todos los asistentes hagan su aporte. Este es un ejercicio rápido y dinámico para generar el campo de la discusión. Se considerarán los 7 más mencionados como la respuesta del grupo para efectos de contestar el acta.
3. **Diálogo:** Posteriormente se abrirá la discusión sobre cada uno de los valores y principios seleccionados. ¿Estamos de acuerdo con que estos son los valores más importantes que deben inspirar y dar sustento a la Constitución? ¿Qué entendemos por el valor/principio que hemos priorizado?
4. **Conclusión:** El grupo clasificará cada uno de los 7 valores y principios debatidos en las categorías acuerdo, acuerdo parcial o desacuerdo. Se agregarán los fundamentos ofrecidos en cada caso. El resultado de este diálogo será:

un listado con los 7 valores y principios que el grupo priorizó para la discusión. Cada una de las alternativas tendrá argumentos asociados a partir de las opiniones de los participantes. Cada alternativa será clasificada, después de ser debatida, en acuerdo, acuerdo parcial o desacuerdo. Puede darse el caso que las 7 alternativas sean clasificadas de acuerdo, o también que todas ellas sean desacuerdos.

5. **Definiciones:**

**a) Un acuerdo** se produce cuando los participantes del Encuentro Local o de los cabildos consideren que un valor, un principio, un derecho, un deber, una responsabilidad o una institución, debe fundar o estar presente en la Constitución Política de la República.

**b) Un acuerdo parcial** se produce en la conversación cuando los participantes no logran acordar que uno de los términos mencionados durante el diálogo sea considerado en la Constitución Política de la República, pero no hay una clara oposición a ellos.

**c) Un desacuerdo** es un término mencionado en la conversación que no concita apoyo.

**El moderador hará la segunda pregunta del debate:**

**¿Cuáles son los derechos, deberes y responsabilidades más importantes que el debate constitucional debe considerar?**

(ver anexos 1 y 2)

- Reflexión Personal
- Compartir Reflexión
- Diálogo
- Conclusión

**El moderador hará la tercera pregunta del debate:**

**¿Cuáles son las instituciones del Estado más importantes para el debate constitucional y qué características deberían tener?**

(ver anexos 1 y 2)

- Reflexión Personal
- Compartir Reflexión
- Diálogo
- Conclusión

La duración estimada del módulo DIÁLOGO es de 2 horas. Esta estimación considera una duración promedio (mínima) por cada pregunta de 40 minutos. La duración promedio mínima considera que algunos módulos duren menos y otros más.

**Es una orientación para manejar adecuadamente los tiempos y el logro de los objetivos.**

### **El módulo "Acta" es fundamental para que las conclusiones del Encuentro Local sean validadas.**

Los pasos a seguir para este módulo son los siguientes:

1. El secretario de actas leerá en voz alta los 7 elementos priorizados en cada tema de discusión, los fundamentos y la clasificación de acuerdo/acuerdo parcial o desacuerdo, confirmando con los asistentes que lo que ha escrito corresponde a la dinámica de diálogo.
2. Se realiza la firma del acta por organizador, moderador, secretario de actas y participantes.
3. Se informará a los asistentes sobre la realización de Cabildos Provinciales y Cabildos Regionales y la fechas de su realización (se recomienda leer el apartado de la guía ciudadana referida a los cabildos).
4. Se agradecerá la participación y cierre.
5. El organizador del Encuentro Local subirá los contenidos en el sitio web del proceso.

### **REQUISITOS PARA QUE EL ACTA SEA VÁLIDA**

- Registrar el resultado del diálogo en el formulario "Acta de Encuentros Locales" que se encontrará disponible en la web del proceso.
- El formulario podrá ser llenado y posteriormente digitado en la plataforma digital según los procedimientos establecidos.
- Adicionalmente deberá adjuntar el acta física (archivo pdf o fotografía).
- Adjuntar una lista de asistencia donde aparezcan los nombres de los asistentes, cédulas de identidad y firmas.
- Adjuntar una fotografía donde aparezcan todos/as los participantes del encuentro.
- Los contenidos del "Acta del Encuentro Local" deben ser digitados (durante el Encuentro Local o posteriormente) en la plataforma digital del proceso [www.unaconstitucionparachile.cl](http://www.unaconstitucionparachile.cl).
- Las actas serán validadas por los facilitadores del proceso de participación, comprobando que la información digitada en el sistema corresponde a la información del acta firmada por los asistentes. Luego de esta verificación el acta es aceptada por el sistema.

## **Consideraciones Finales**

Durante el desarrollo de los Encuentros Locales el equipo de facilitadores será el encargado de asesorar a los organizadores y monitores de cada uno de los encuentros. También realizará la validación del Encuentro Local si ha cumplido los requisitos. En el desarrollo de su labor deberán realizar seguimiento a los encuentros, verificando su correcta realización y resolver las preguntas que se les presenten durante esta etapa.

1. El equipo territorial brindará asesoría a los organizadores y monitores de los Encuentros Locales, las cuales podrán realizarse vía telefónica, por correo electrónico, Skype y/o presencial.
2. En caso de que el Encuentro Local cumpla con todos los requisitos, el equipo de facilitadores validará el Encuentro Local, informando al organizador vía correo electrónico, con copia al encargado central de la región correspondiente.
3. Agradecimiento e invitación a participar en el Cabildo Provincial: finalizada la etapa de Encuentros Locales les llegará un correo electrónico a los organizadores de cada uno de los Encuentros Locales, agradeciendo su labor e invitándolos a participar en el Cabildo Provincial, señalando la fecha y lugar de realización y recordándoles que se encuentran preinscritos para esta instancia.

## CONCEPTOS Constitucionales

POR UNA CONSTITUCIÓN

DEBATIDA EN DEMOCRACIA, PARA LAS NUEVAS GENERACIONES DE CIUDADANOS.

## VALORES Y PRINCIPIOS

Amistad cívica

Autonomía / Libertad

Bien Común / Comunidad

Ciudadanía

Democracia

Desarrollo

Descentralización

Dignidad

Diversidad

Emprendimiento libre

Equidad de género

Respeto / Conservación de la  
naturaleza o medio ambiente

Estado de Derecho

Identidad cultural

Igualdad

Inclusión

Innovación / Creatividad

Integración

Justicia

Estado laico

Multiculturalidad

Participación

Patriotismo

Paz / Convivencia pacífica

Pluralismo

Plurinacionalismo

Probidad

República

Respeto

Responsabilidad

Seguridad

Soberanía

Solidaridad

Subsidiaridad

Tolerancia

Transparencia y publicidad

Unidad

Ninguno

## DERECHOS

A sufragio / Votar

A la nacionalidad

Ser elegido en cargos públicos

A la participación

A la vida

A la integridad física y psíquica

A la seguridad / Vida sin violencia

Igualdad

No discriminación

Igualdad ante la ley

Igualdad de acceso a la justicia / Debido proceso

Igualdad ante las cargas públicas

Igualdad ante los tributos

Igualdad de género

Derechos del niño, niña y adolescente

A la integración de discapacidad

Libertad personal

Libertad ambulatoria

Libertad de conciencia

Libertad de expresión

A la información

Acceso a información pública

Privacidad e intimidad

A la honra / Al honor

Derecho de asociación

Reunión pacífica

De petición ante las autoridades

Libertad de trabajo

Libertad de enseñanza

Al trabajo

Al salario equitativo

A la vivienda digna

A la salud

A la educación

A la seguridad social

A sindicalizarse y a la negociación colectiva

A huelga

Acceso a la cultura

A la identidad cultural

De los pueblos indígenas

Respeto a la naturaleza / Medio ambiente

De propiedad

Libre iniciativa económica / Libre empresa

Protección judicial de los derechos

Ninguno

## DEBERES Y RESPONSABILIDADES

Respeto por la constitución

Respeto de derechos de otros

Cumplimiento de las leyes y normas

Cumplimiento de obligaciones fiscales

De satisfacer cargas públicas

Deberes de protección de conservación de la naturaleza

De protección y conservación del patrimonio histórico y cultural

Ejercicio legítimo y no abusivo de los derechos

Cumplimiento de tratados y obligaciones internacionales

Protección, promoción y respeto de los derechos humanos y fundamentales

Responsabilidad

Servicio a la comunidad

Ninguno

## INSTITUCIONES

Régimen de gobierno presidencial / Semi-presidencial / Parlamentario

Presidencia de la República

Jefatura de gobierno

Gobierno nacional (estructura y funciones)

Congreso o parlamento (estructura y funciones)

Juicio político / Acusación constitucional

Poder judicial (estructura y funciones)

Justicia constitucional

Justicia electoral

Forma de Estado: federalismo / Autonomías regionales

División territorial

Gobierno regional

Gobierno provincial

Gobierno local / Municipal

Ministerio Público / Defensoría Pública

Defensor del Pueblo / Ciudadano

Cambio o reforma constitucional

Contraloría general / Tribunales de cuentas

Fuerzas Armadas

Estado de excepción

Plebiscitos, referendos y consultas

Ninguna









## INSTITUCIONES

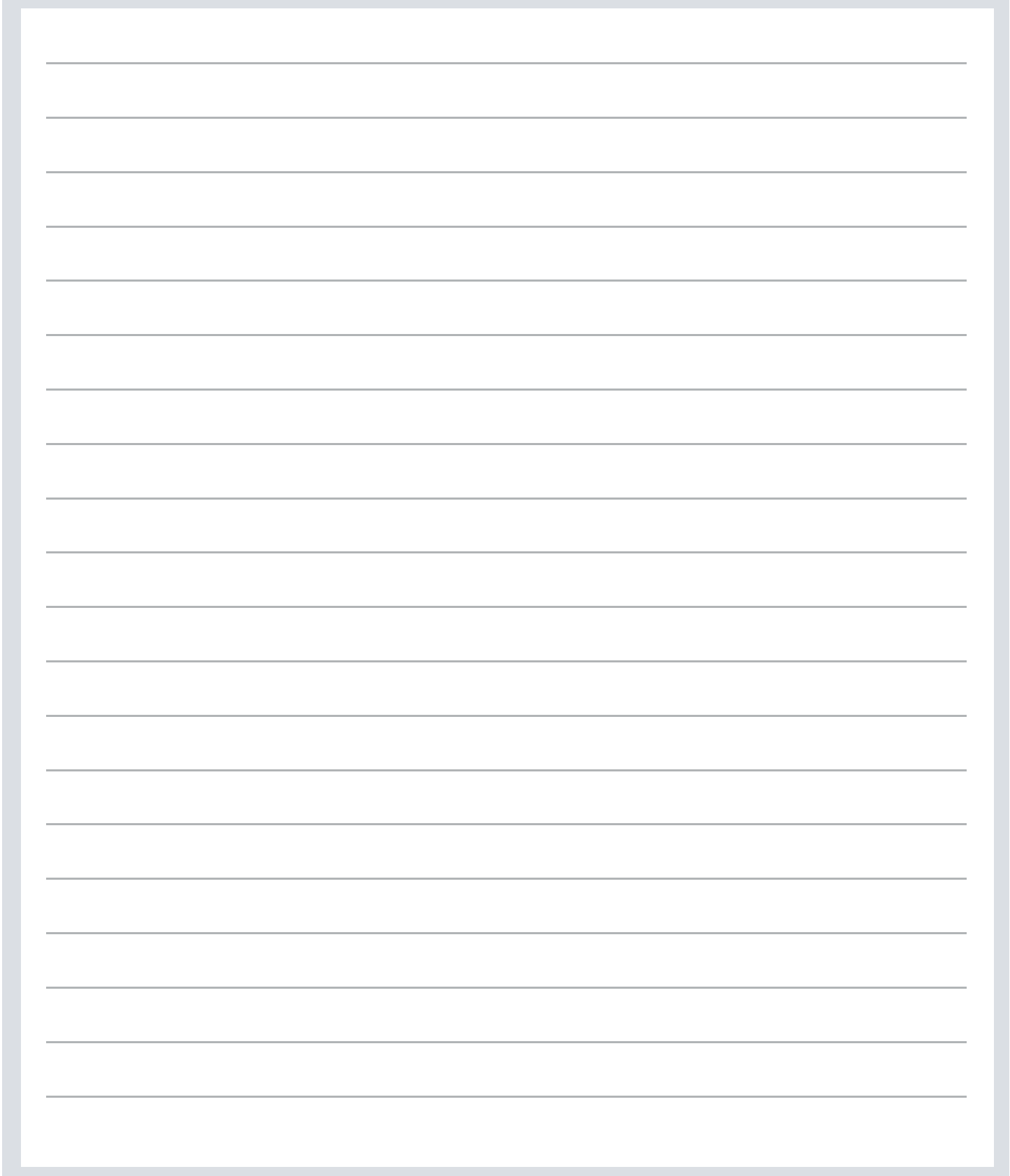
¿Qué INSTITUCIONES debe contemplar la Constitución?

Escriba a continuación hasta 7 alternativas priorizadas, indicando su categoría. En el espacio de la derecha fundamentar según lo debatido.

INSTITUCIÓN	CATEGORÍA	FUNDAMENTO
	ACUERDO <input type="radio"/> ACUERDO PARCIAL <input type="radio"/> DESACUERDO <input type="radio"/>	
	ACUERDO <input type="radio"/> ACUERDO PARCIAL <input type="radio"/> DESACUERDO <input type="radio"/>	
	ACUERDO <input type="radio"/> ACUERDO PARCIAL <input type="radio"/> DESACUERDO <input type="radio"/>	
	ACUERDO <input type="radio"/> ACUERDO PARCIAL <input type="radio"/> DESACUERDO <input type="radio"/>	
	ACUERDO <input type="radio"/> ACUERDO PARCIAL <input type="radio"/> DESACUERDO <input type="radio"/>	
	ACUERDO <input type="radio"/> ACUERDO PARCIAL <input type="radio"/> DESACUERDO <input type="radio"/>	
	ACUERDO <input type="radio"/> ACUERDO PARCIAL <input type="radio"/> DESACUERDO <input type="radio"/>	

## APORTE A LA MEMORIA HISTÓRICA

Este espacio está destinado para realizar un aporte a la memoria histórica de este proceso. Podrá ser completado con ideas, propuestas y visiones sobre nuestro país para las futuras generaciones.



A large rectangular area with a light gray border, containing 22 horizontal lines for writing.

## DATOS GENERALES DEL ENCUENTRO

NOMBRE del ORGANIZADOR	<input type="text"/>		
RUN del ORGANIZADOR	<input type="text"/>	-	<input type="text"/>
FECHA del ENCUENTRO	<input type="text"/>	/	<input type="text"/>
		/	<input type="text"/>
DIRECCIÓN del ENCUENTRO (COMUNA / PROVINCIA / REGIÓN)	<input type="text"/>		
	NÚMERO DE PARTICIPANTES	<input type="text"/>	
	ENCUENTRO LOCAL INDÍGENA	SI	<input type="text"/>
		NO	<input type="text"/>

## DATOS GENERALES DE LA ORGANIZACIÓN

TIPO de ORGANIZACIÓN	<input type="text"/>
NOMBRE (SI CORRESPONDE)	<input type="text"/>

## MODERADOR Y SECRETARIO DE ACTAS DEL ENCUENTRO

NOMBRE PARTICIPANTE MODERADOR	<input type="text"/>	<input type="text"/>
RUN	<input type="text"/>	- <input type="text"/>
		FIRMA
NOMBRE PARTICIPANTE SECRETARIO DE ACTAS	<input type="text"/>	<input type="text"/>
RUN	<input type="text"/>	- <input type="text"/>
		FIRMA

## PARTICIPANTES DEL ENCUENTRO

NOMBRE PARTICIPANTE	<input type="text"/>	<input type="text"/>
RUN	<input type="text"/>	- <input type="text"/>
		FIRMA
NOMBRE PARTICIPANTE	<input type="text"/>	<input type="text"/>
RUN	<input type="text"/>	- <input type="text"/>
		FIRMA
NOMBRE PARTICIPANTE	<input type="text"/>	<input type="text"/>
RUN	<input type="text"/>	- <input type="text"/>
		FIRMA
NOMBRE PARTICIPANTE	<input type="text"/>	<input type="text"/>
RUN	<input type="text"/>	- <input type="text"/>
		FIRMA



