



¿Cómo **configurar** un proyecto?

Este documento se puede utilizar como una guía general para establecer proyectos en tu plataforma y obtener el mayor éxito posible. En nuestro trabajo con los gobiernos locales, notamos la necesidad de una nueva metodología para organizar los proyectos de manera óptima. Por lo tanto, diseñamos un flujo de trabajo, basado tanto en la investigación académica como en la experiencia real de nuestros clientes.

Te guiaremos paso a paso, desde la concepción de tu proyecto hasta su ejecución. Esperamos que este esquema aumente el índice de éxito de cada uno de tus proyectos en la plataforma CitizenLab.

De la conceptualización a la implementación: el ciclo de vida de tu proyecto en la plataforma

PASO 1

Piensa en las características ideales para la participación

¿Cómo es el proyecto ideal?



PASO 2

Determina el objetivo del proyecto de participación

¿Qué quieres lograr?



PASO 3

Determina los métodos adecuados

¿Cómo vas a hacerlo?



PASO 4

Ejecutar el proyecto en la plataforma

¿Tu proyecto incluye todos los ingredientes para tener éxito?



PASO 5

Utilice la lista de verificación para afinar el proyecto

¿Cómo implementas tu proyecto en la plataforma?

Características ideales para la participación

Como primer paso, piensa en las características que necesita tu proyecto antes de empezar a diseñarlo. Rellene las respuestas a las siguientes preguntas para tener una idea clara de todos los requisitos necesarios para garantizar el éxito de su proyecto. Intente cumplir el mayor número posible de estos requisitos antes de empezar a configurar su proyecto. El proyecto ideal tendría una respuesta positiva a cada una de estas preguntas.

| | Sí | No | Aún no | No lo sé |
|--|----|----|--------|----------|
| <p>Cronología</p> <p>Una línea de tiempo clara establece las expectativas correctas desde el principio (una línea de tiempo definida, con múltiples fases, permite comprometer a los ciudadanos de diferentes maneras y ayuda a comunicarles cómo se procesarán sus aportes y cuándo se les invitará a participar).</p> | | | | |
| <p>¿Tu proyecto de participación tiene un proceso lógico, con un principio, medio y final definidos?</p> | | | | |
| <p>Tiempo y Recursos</p> <p>Se necesita suficiente inversión por adelantado para obtener los resultados deseados</p> | | | | |
| <p>¿Hay suficiente tiempo y recursos (financieros y humanos) reservados para tu proyecto de participación?</p> | | | | |
| <p>Interés</p> <p>El proyecto de participación tiene que tener significado y relevancia para que las personas participen de manera cualitativa</p> | | | | |
| <p>¿Hay suficiente tiempo y recursos (financieros y humanos) reservados para su proyecto de participación?</p> | | | | |
| <p>Responsivo</p> <p>Los participantes necesitan recibir retroalimentación en un proceso de participación cualitativo</p> | | | | |
| <p>¿Existe una estrategia para proporcionar a sus residentes información sobre sus aportes?</p> | | | | |



Características ideales para la participación

| | Sí | No | Aún no | No lo sé |
|--|----|----|--------|----------|
| <p>Transparencia</p> <p>Los participantes deben estar bien informados sobre el proyecto de participación y lo que pueden esperar de él</p> | | | | |
| <p>¿Has recopilado la información de base para compartirla con tus usuarios de manera que puedan participar de forma segura e informada?</p> | | | | |
| <p>Alcance</p> <p>Es necesario que el público sea consciente de que se está llevando a cabo un proceso de participación y que se le anime a comprometerse</p> | | | | |
| <p>¿Existe una estrategia de comunicación?</p> | | | | |
| <p>Compromiso</p> <p>Es necesario que los funcionarios públicos se comprometan a tener en cuenta el resultado del proyecto de participación, a fin de que los participantes sientan que sus aportaciones son importantes.</p> | | | | |
| <p>¿Existe un compromiso real de los funcionarios públicos responsables para tener en cuenta los resultados del proceso?</p> | | | | |
| <p>Fuera de línea y en línea</p> <p>Vale la pena organizar eventos fuera de línea junto con reuniones en línea, para maximizar la información, la relevancia y el impacto</p> | | | | |
| <p>¿Hay algún proceso offline paralelo a tu proyecto y vas a comunicarte sobre él también online? ¿Están coordinadas las actividades en línea y fuera de línea?</p> | | | | |



Determinar el objetivo de la participación

En este punto, es importante determinar el objetivo final de tu proyecto. Quieres definir lo mejor posible lo que quieres lograr con tu proceso de participación. Puede ser un objetivo a corto plazo (días/semanas/meses) o a largo plazo (años). Cuando se determina el objetivo, es importante comprender dónde se sitúa el proyecto en el ciclo de políticas. Después de esto, es necesario situar el proyecto en el proceso de adopción de decisiones. Por regla general, cuanto antes intervengan los participantes, mayor será el número de los que deseen participar con aportaciones cualitativas.

¿Cuál es el objetivo de tu proyecto?

En este punto, quieres determinar en qué momento del ciclo político se sitúa tu proyecto. De esta manera puedes establecer expectativas, ser transparente con los participantes sobre cuál será el valor exacto de su participación y cómo se utilizará la misma. Con tu proyecto puedes hacer participar a los participantes en múltiples etapas del ciclo de políticas. Cuanto antes y cuanto más avanzado esté el proceso, mayor será el impacto de su aporte.

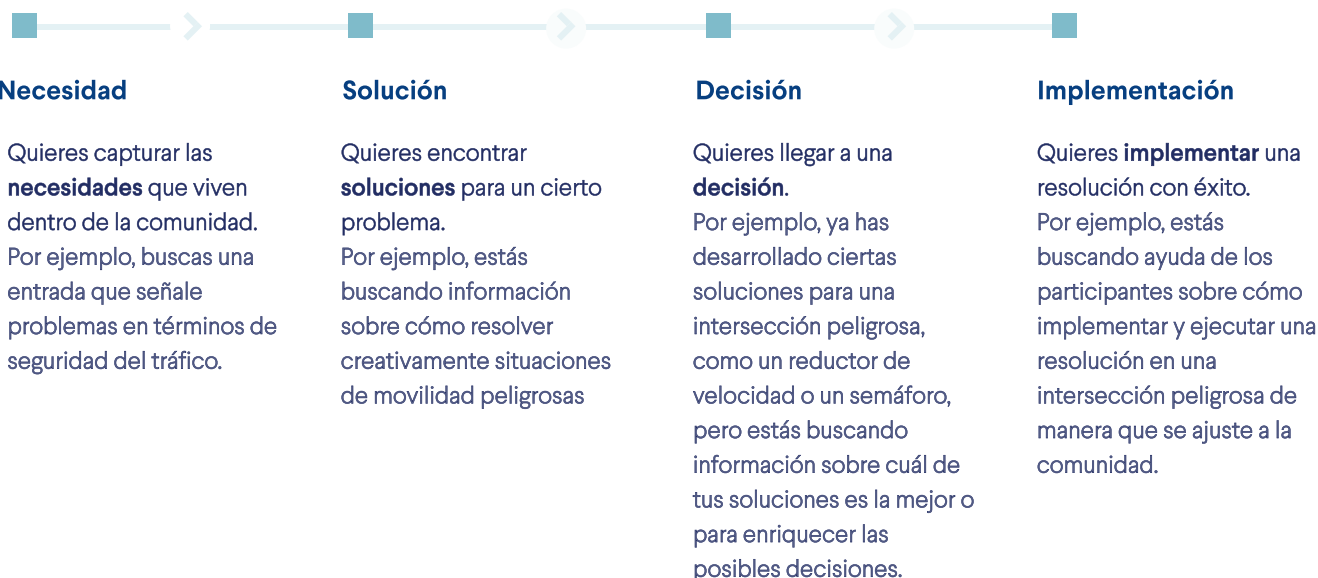


¿Dónde se sitúa tu proyecto en el ciclo de políticas?

Determinar el objetivo de la participación

Con tu proyecto de participación puedes reunir aportes relevantes para lograr tu objetivo. El tipo de información que necesitas está determinado por la etapa en la que te encuentras en el proceso de toma de decisiones. Con tu proyecto puedes reunir diferentes tipos de contribuciones en diferentes fases. Cuanto antes involucres a los ciudadanos y cuantos más tipos de aporte recojas, más impacto tendrá tu proyecto.

Hay cuatro etapas diferentes:



Determinar los métodos correctos

Dada la etapa en la que te encuentras en el proceso de toma de decisiones, ofrecemos diferentes métodos de participación, que se adaptan perfectamente a tus necesidades. Te recomendamos firmemente que utilices uno de estos métodos en tu proyecto para obtener un resultado satisfactorio. Puedes leer más sobre cada método y sus diferentes usos en las siguientes páginas.



Ten en cuenta que un proyecto a menudo comenzará en una etapa del proceso de toma de decisiones y terminará en otra. Se pueden combinar diferentes métodos dentro de un proyecto diseñando diferentes fases del mismo. En un nivel superior, también puedes poner diferentes proyectos bajo el paraguas de una carpeta de proyectos para obtener toda la información que quieras recibir

¿Qué método de participación utilizarías para alcanzar tu objetivo?



Métodos y cómo pueden ser utilizados (Informativo)



1. Información

La participación se basa en la transparencia, en dar la información adecuada en el momento adecuado. Durante ciertas fases de tu proyecto no quieres interactuar y sólo necesitas tiempo para preparar la siguiente fase, analizar, preparar la retroalimentación, redactar un informe. Utiliza este método para hacer saber a tu público lo que estás haciendo, incluso si no hay posibilidad de participar en el momento.



2. Ideación / Mapeo

Este método permite reunir información inmediatamente en forma de idea o dejando que la gente añada su idea en un mapa. Puedes combinar las diferentes acciones de este método para dar forma a tu proyecto:

- **Recoger ideas** ('caja de ideas')
- **Recoger comentarios** sobre ideas, diseños, preguntas o planes
- **Recoger votos** sobre ideas, diseños, planes, imágenes

Caja de Ideas

Collect ideas on a certain topic, plan, neighbourhood, ... using a customizable idea form, of which you can make specific parts mandatory or optional.

Pro: Informative, general and low barrier for participation

Con: Without clear conditions or framework, input can be too random. There is no guarantee of great ideas or usefulness of the input

Análisis de opciones

Poner a prueba las diferentes opciones/prioridades dejando que la gente debata, comente y/o vote sobre ello, y eventualmente mostrar cómo se llega a una conclusión. Aquí se combina la recopilación de comentarios y votos.

Pro: Puedes probar la validez y posible eficiencia de tus opciones antes de que se implementen

Con: Los participantes no pueden presentar sus propias soluciones o sugerencias.

Foro de discusión

Crear un espacio seguro e interactivo para que tu comunidad discuta y debata los temas pertinentes. Este método favorece un debate abierto recogiendo comentarios sobre (una) idea(s) fija(s). Añade tus temas como "ideas" y haz que la gente los comente.

Pro: Esta es una herramienta eficaz para recibir comentarios cualitativos, individuales y específicos sobre ciertas ideas.

Con: La retroalimentación cualitativa puede ser abrumadora, no hay una dirección clara. Esto puede hacer que el análisis o el informe sea más difícil.



Una simple pregunta y respuesta

Hacer preguntas en formato de ideas y recoger las respuestas en sus comentarios.

Pro: Obtener información personal simple y directa de los participantes

Con: La calidad de la entrada no está garantizada porque las preguntas abiertas pueden llevar a respuestas abiertas. Por lo tanto, el análisis de la información puede ser más complicado.



3. Sondeos

Puedes organizar una consulta en la que la gente pueda participar en un breve cuestionario de opción múltiple:

Encuesta de sí/no - Preguntas cerradas de opción única o múltiple

Pro: Un método directo y fácil para establecer prioridades y reunir información. Un resultado claro.

Con: No hay lugar para la retroalimentación cualitativa o los matices en las respuestas.



4. Presupuesto participativo

El presupuesto participativo es parte del juego de la participación ciudadana. Con el presupuesto participativo se da a los participantes una cantidad fija de dinero ficticio, que pueden dividir entre iniciativas, ideas, ... como si fueran la parte que está invirtiendo. También se puede utilizar este método si la organización tiene una cantidad específica de dinero para distribuir en una lista de proyectos/ideas.

Pro: Interesante, creativo y lúdico método para recoger las prioridades y preferencias

Con: Si no se comunica adecuadamente, el proyecto puede crear la falsa expectativa de que la gente decida sobre el gasto real de dinero.



5. Talleres en Línea

Un taller en línea te permite organizar reuniones de vídeo en directo y facilitar debates y discusiones de grupo simultáneas. Puedes recoger aportaciones, los participantes pueden emitir sus votos y llegar a un consenso, como lo harían en un proceso de participación fuera de línea.

Pro: Puedes obtener información más detallada y compromiso de los participantes. Realizar talleres en línea también le ayuda a superar una barrera de participación - más gente podrá unirse.

Con: Para tener un verdadero impacto, probablemente tendrás que limitar el número de asistentes.





6. Encuesta

Puedes crear un cuestionario avanzado (Typeform o Google Forms) e incorporarlo en tu proyecto o en la fase de calendario del proyecto. Se trata de una participación unidireccional entre el gobierno y sus encuestados. Las respuestas a los cuestionarios no son visibles para los demás

Pro: Obtener amplia información de los participantes

Con: Participación de arriba hacia abajo, unidimensional, con poco espacio para la aportación cualitativa y sin transparencia de la información para los demás participantes. El análisis de cuestionarios más largos puede llevar mucho tiempo.



7. Voluntariado

Que la gente ofrezca ayuda (o se registre) para realizar una acción definida por su organización.



Ejecutar el proyecto

Ahora que puedes visualizar claramente tu proyecto ideal, que tus métodos y objetivos son claros, puedes empezar a diseñar el proyecto en la plataforma! Ve a la plataforma y crea tu proyecto. Puedes diseñar diferentes fases para cada proyecto, según tus necesidades y métodos preferidos.

Crea un proyecto

Desde una plantilla



Desde el principio



Lista de verificación para determinar si se cumplen las propiedades ideales

1. Cronología

- Cada proyecto tiene por lo menos 3 fases cronológicas
- Los títulos de los proyectos y las fases de la línea de tiempo tienen títulos aplicables
- Las descripciones de los plazos son claras y concisas, explican lo que los participantes pueden esperar en cada fase

2. Tiempo y Recursos

- La plataforma está respaldada y dirigida por un grupo de expertos en participación
- Cada proyecto (carpeta) tiene por lo menos un director de proyecto dedicado. Un director de proyecto debe ser capaz de actualizar el proyecto, proporcionar retroalimentación o moderar el proyecto cuando sea necesario y pasar las ideas de una fase a la otra.

3. Interés

- La decisión política, prioridad o ambición que está en el origen de este proyecto está copiada en la descripción del proyecto (o, si es muy extensa en el pdf adjunto).
- El nombre de la persona que toma la decisión y de los responsables del proyecto (+imagen) figuran en el proyecto
Se explica claramente cuál es la relevancia de este proyecto

4. Responsivo

- Hay espacio en el proyecto para la retroalimentación (Una fase dentro de la línea de tiempo en el futuro / dar actualizaciones oficiales / enviar correos electrónicos / ...)
- Se redactan las "Reglas de moderación" para el moderador o los directores de proyecto
- Los estados y temas incorporados de la plataforma se comprueban y evalúan si los necesitas para organizar la retroalimentación

5. Transparencia

- Se proporcionan suficientes mensajes informativos
- Se comparten archivos adjuntos, documentos pdf e imágenes perspicaces
- Los administradores de los proyectos actualizan las descripciones de los proyectos y los plazos con información actualizada
- Has explicado claramente cómo se utilizará el aporte de la participación
- Has explicado claramente cuál es el valor añadido de la participación

6. Alcance

- Se están realizando esfuerzos de comunicación
- Se implementan imágenes estimulantes
- Los participantes son incentivados a participar

7. Compromiso

- El funcionario público responsable se compromete a hacer un seguimiento de lo que sucede en el proceso
- El funcionario público responsable se compromete a tener en cuenta la contribución

8. Fuera de línea y en línea

- Las reuniones y encuentros fuera de línea se comunican claramente en línea.
- Los datos recogidos durante un evento fuera de línea se suben al proyecto

