

MANUAL PARA EQUIPOS DE CERCANÍA

Metodologías, dinámicas y herramientas para pensar al
ciudadano en el centro de las políticas y generar valor público

Versión Junio 2021

Compilado por el Área de Participación Ciudadana

Secretaría de
Modernización y Cercanía



Municipalidad
de Rosario

ÍNDICE



LA MODERNIZACIÓN Y LA CERCANÍA

4



METODOLOGÍAS

6

Método Che.....	6
Método Feeling.....	8
Diseño cívico.....	10
Metodologías ágiles.....	16
Modelo HIP.....	17
K.L.I.P Kit para laboratorios de innovación pública.....	19
Método SISA.....	21



DINÁMICAS

22

Cómo implementar un proceso participativo y/o consultivo.....	22
Design Thinking.....	24
Mapeos participativos.....	26
Diseños participativos.....	27
Los "Tones".....	30
Cuerpa.....	33
Pecha Kucha.....	35
Lean Coffee.....	37
Cápsulas Vivenciales.....	38



HERRAMIENTAS

39

Menti.....	39
Miro.....	42
Mural.....	43
Zoom.....	44
Georreferenciación.....	49
Google Forms.....	51
Slidescarnival.....	53
Canva.....	54
Trello.....	55
Herramientas de Software libre.....	56
Herramientas ágiles de planeación.....	56
Wordwall.....	58
Padlet.....	59
Classroomscreen.....	60
Educaplay.....	61



CONCEPTOS ÚTILES

62

Banco de experiencias.....	62
Conversatorio.....	63
Crowdfunding-Crowdsourcing.....	63
Datos abiertos.....	64
Extitucional.....	65
Gobierno Abierto.....	66
Incidencia.....	67
Inteligencia Colectiva.....	67
Laboratorios de innovación.....	68
Legislación Abierta.....	70
ODS.....	71
Plataformas de participación.....	73
Procomún.....	74
Prototipo.....	74
Reuniones Híbridas.....	75



REUNIONES EFECTIVAS

77

Facilitación de la palabra.....	79
---------------------------------	----



RECOMENDACIONES PARA EQUIPOS DE CERCANÍA

81

LA MODERNIZACIÓN Y LA CERCANÍA

El estado, las escuelas, los bancos, el entretenimiento y toda nuestra vida en sociedad se encuentra inmersa en un imbricado proceso de transformación digital, que habilita nuevas formas de vinculación, nuevos espacios virtuales, nuevas formas de hacer trámites, nuevas formas de establecer canales de participación, nuevas herramientas que nos permiten aumentar la eficiencia del Estado y una enorme cantidad de datos que debemos poder organizar, interpretar y utilizar como base para la definición de políticas públicas basadas en datos y evidencias.

Pero esta transformación digital, esta modernización, debe producirse de un modo cercano, humano, sin que nadie quede por fuera.

Y por ello se combinó la **modernización** con la **cercanía** y se asumió como un desafío conceptual y de nuestra gestión.

En este marco debemos tener al alcance estrategias que nos permitan fomentar la participación y la transparencia como herramientas transversales para fortalecer la conexión entre la ciudadanía y las instituciones.

Innovar en el sector público ya no es una opción, es una necesidad. Tenemos que aprovechar las posibilidades que nos brindan las tecnologías para:

- acercar más a las personas
- brindar mejor información
- facilitar mecanismos de participación y rendición de cuentas

En función de lo expuesto dejamos algunos interrogantes y ejes a debatir y que tienen la intencionalidad de interpelar a los Equipos de Cercanía a encontrar respuestas que favorezcan su interacción en el territorio.

- ¿Por qué y para qué modernizamos el Estado?
- ¿Qué entendemos por un Estado Cercano?
- ¿Qué recursos (además de los económicos) necesitamos y con cuales contamos?
- ¿Qué dimensiones debemos tener en cuenta a la hora del diseño de instancias participativas?
- ¿Qué Estado para qué ciudadanos?
- ¿Todos los vecinos tienen acceso a las nuevas tecnologías?

Este manual pretende ser un insumo de fácil lectura sobre las últimas tendencias en herramientas, dinámicas y metodologías para tener en cuenta a la hora de diseñar y planificar reuniones.

En tiempos de incertidumbre, falta de representatividad, apatía necesitamos construir procesos más abiertos, más horizontales, más inclusivos, más colaborativos.

“En tiempos extraordinarios, anfibios y complejos, el imperativo ético en la gestión pública es diseñar dispositivos abiertos (hacer mucho con muchos), mestizos (digital/presencial/híbrido) y colaborativos (ins/extitucionales)”.

Ernesto Figueroa, NQN Lab

METODOLOGÍAS



MÉTODO CHE

6

Metodología de participación, innovación e incidencia ciudadana que permite, la detección de problemas (deliberando en diversidad) establecer retos y diseñar propuestas (colectivas, creativas y posibles) para alcanzarlos; desde el empoderamiento comunitario y el acompañamiento gubernamental.

Che es la forma castellanizada de escribir "Ce", palabra del mapuzugun que significa "persona" y también "gente". Es una palabra y un punto de unión entre lo subjetivo y lo colectivo en el que nos apoyamos para proponer una metodología que ancla en cuatro momentos:

- **Ser:** relacionado al origen, la identidad, los sueños y la proyección de las personas
- **Pensar:** relacionado a las ideas, deseos, sabiduría y pensamiento que cada uno aporta a un proyecto colectivo
- **Hacer:** co-crear, desde el trabajo común
- **Compartir:** para aprender, para crear comunidad, para re-crear saberes escuchando consejos y experiencias de otras personas

CHE representa una herramienta para la promoción de la inteligencia colectiva; un nuevo enfoque para abordar desafíos públicos, situando a las personas en el centro de su acción; promoviendo, creando e implementando soluciones que generen valor públicos para las personas y las comunidades.

CASO:

Se está utilizando el Método Che para desarrollar el LAC -Laboratorio de Acupuntura Ciudadana-.



Páginas recomendadas: <https://www.facebook.com/metodoche/>
<https://twitter.com/MethodoChe>

MÉTODO FEELING

Feeling es una Metodología para innovar centrada en los sentimientos, deseos y el corazón del Ser Humano. El proceso de Feeling se inspira en la novela "El Principito" del escritor y aviador francés Antoine de Saint Exupéry, lo que lleva a comparar los viajes del personaje, con las fases de la metodología, a través de las cuales se emprende el proceso que lleva a la innovación.

Feeling ayuda a generar procesos de innovación de manera efectiva, combinando el Design Thinking (Pensamiento de diseño), con la creatividad surgida desde las realidades del contexto. Las fases del viaje que se emprenden en Feeling se correlacionan y se alimentan de manera cíclica y son cinco:



Preparar el Viaje: Permite conocer el problema (Destino), el equipo (Viajeros) y los recursos (La maleta).



Despegar: Es la fase de la empatía. La investigación de campo va a permitir obtener descubrimientos para plantear un punto de vista que deje todo listo para la etapa



Volar: Fase en la que se aprende a soñar, crear e imaginar. Con la utilización de diversas metodologías y en medio de un ambiente lúdico se obtendrán ideas para



Explorar: Es la Fase en la que se juega con la idea, se la expresa de diferentes maneras (Prototipo) para que se pueda evaluar, testear y recibir retroalimentación de la solución.



Aterrizar: Fase en la que se plantea la realización de la idea, implementándola en un contexto real y se pasa de la idea a la acción.

GUÍA 1

A Describe la comunidad donde trabajarás y el contexto social, cultural y económico en el que se encuentra esa comunidad.

B Investiga datos, estadísticas, estudios que puedan apoyar nuestro viaje.

C Escribe un pequeño resumen que explique el desafío que se va a abordar.

D Tómala una foto que describa el desafío, la comunidad y el contexto que se abordará.

E Escribe en una frase cual es el desafío que se va a afrontar.

Preparando el viaje
EL DESTINO
CASA #1

feeling
www.lavozdeefeeling.com

GUÍA 16

A El FeelingCanvas, es una matriz que sirve para la planificación de una acción dividida en nueve espacios los cuales se deben llenar de acuerdo a los siguientes parámetros:

COMUNIDAD: ¿Cuál es la comunidad que seleccionaste para realizar tu acción política?

INSIGHTS: ¿Qué pistas o claves encontraste en tu comunidad resultado de la investigación?

DESAFÍO: ¿Qué reto o meta propones para ayudar a solucionar el problema que has identificado en tu comunidad?

IDEAS: ¿Qué ideas tienes para las posibles acciones a realizar?

PROTOTIPO: ¿Qué modelo, boceto o maqueta tienes de tu idea?

APOYOS: ¿Qué personas o entidades apoyan tu acción?

CON QUÉ CUENTO: ¿Con qué cuentas para realizar tu acción?

LO QUE ME HACE FALTA: ¿Con qué recursos te hacen falta para realizar tu acción?

ACCIÓN: ¿Describe la acción que realizarás en la comunidad?

Ate rizar
CASA #16

feeling
CANVAS

COMUNIDAD

6 APOYOS

4 IDEAS

ACCIÓN

INSIGHTS

2

1

5 PROTOTIPO

3 DESAFÍO

¿CON QUÉ RECURSOS CUENTO?

7

8 LO QUE ME HACE FALTA

Página recomendada: <https://feeling.com.co/>

El Diseño Cívico se entiende como el conjunto de dinámicas y estrategias que permiten activar procesos de Inteligencia Colectiva con impacto en el Territorio.

Se centra en proyectos cívicos relacionados con la ciudadanía entendida como colectividad que habita un territorio; se basa en la multidisciplinariedad y en la puesta en valor de los conocimientos situados, donde lo profesional se pone al servicio de la colectividad desde una perspectiva de colaboración y facilitación de procesos.

El Diseño Cívico, propone llegar a las soluciones esperadas a través de procesos o métodos, posibilitando relaciones y estrategias basadas en la colaboración de muchos actores situados en sus territorios.

El Diseñador Cívico diseña el proceso para propiciar esa Inteligencia Colectiva; **diseña de qué forma los actores del territorio se relacionarán, donde lo harán, con qué tipo de actividades y con qué frecuencia; diseña las dinámicas y define las tecnologías que se usarán a lo largo de todo el proceso.** Todo ello con el objetivo de facilitar las interacciones entre el mayor número de actores y así alcanzar juntos la definición de una solución a implementar.

Método de Diseño Cívico:

El Método de Diseño Cívico recopila reflexiones, herramientas y metodologías que nos ayudan a enfocar los procesos de Diseño Cívico.

Se estructura alrededor de un ciclo continuo generado por tres acciones esenciales: el Hacer, el Pensar y el Situar, donde el orden puede ir variando así como el punto de partida: a cada vuelta todo el ecosistema se enriquece de nuevos insumos, personas y objetivos.

Entendemos que los aprendizajes y las mejoras de cualquier proceso se pueden producir a través de un proceso teórico de investigación (pensar) pero también a través del propio proceso de ejecución o producción (hacer): las situaciones o condiciones no previstas determinan la necesidad de actuar de forma diferente a lo planeado, generando un descubrimiento, un nuevo aprendizaje.

Para cada una de las tres acciones que componen este método he definido una herramienta específica:

Hacer → Proceso Circular

Pensar → Lienzo de Inteligencia Colectiva

Situar → Lienzo de Ámbito Cívico

Lienzo de Inteligencia Colectiva:

Nos invita a reflexionar sobre los principales elementos y situaciones que nos pueden facilitar la activación de un proceso de Inteligencia Colectiva.

Teniendo en cuenta que nos estamos centrando en diseñar el proceso más que el resultado y que lo estamos haciendo desde una perspectiva territorializada.

En esta primera versión, el Canvas se estructura en torno a diez elementos, estrategias y acciones básicas. Cada uno de los diez puntos que lo compone incluye una serie de preguntas que nos ayudan en la reflexión y definición del proceso.

El Canvas como formato tiene la ventaja de ofrecer modos y recorridos de lectura diferentes. Se puede elegir el punto de partida que queramos y seguir experimentando definiendo para cada uno de sus diez puntos una o más propuestas y seguir reflexionando sobre las posibles relaciones que pueden tener con lo que vamos definiendo para cada punto.

De esta forma el Canvas funciona como tablero de referencia que nos permite ir avanzando, para llegar a la construcción de un conjunto de elementos que componen la estructura esencial de una dinámica de Inteligencia Colectiva, que entendemos como el centro de cualquier proceso de Diseño Cívico.

1) EQUIPO Y GRUPO MOTOR:

Reflexionar sobre las personas que activan y desarrollan el proceso y sobre la dinámica, las causas y el contexto que ha generado el proceso. ¿Quiénes forman parte del grupo promotor o equipo de trabajo? ¿Cómo se crea el primer grupo de trabajo? ¿Es un encargo o una propuesta espontánea? ¿El workgroup o promotores son remunerados o son voluntarios? ¿El grupo está abierto a nuevas personas? ¿Los miembros del equipo son todos locales? ¿Hay personas de otros barrios o ciudades? ¿Es un equipo multidisciplinar?

2) PROPÓSITO:

Reflexionar sobre los resultados que se quieren alcanzar a corto, medio y largo plazo. ¿Cuál es el objetivo? ¿Qué problema se quiere solucionar? ¿Qué situación se quiere mejorar? ¿Qué beneficios se generan a medio y largo plazo?

3) PERSONAS Y COMUNIDADES:

Reflexionar sobre las personas, actores, comunidades afectadas y sobre las que vamos a implicar en el proceso. ¿Qué personas y comunidades se ven afectadas? ¿Con qué personas, grupos o comunidades trabajamos? ¿Participan o se ven afectadas personas de otros barrios o ciudades? ¿Es necesario generar o fortalecer el sentido de pertenencia a una comunidad? ¿cómo? ¿Las comunidades locales colaboran? ¿Están las comunidades empoderadas o dependen de otras organizaciones? ¿Cómo vamos a empoderar las comunidades que no lo están?

4) COMUNICACIÓN Y DOCUMENTACIÓN:

Reflexionar sobre la forma, los protocolos y las herramientas que utilizaremos para documentar y comunicar internamente y hacia afuera todos los pasos, eventos, actividades, logros y debates que configuran el proceso. ¿Qué tipo de información produce el proceso? ¿Cómo gestionamos la información, cómo la archivo y la distribuyo? ¿Quién tiene acceso a la información? ¿qué herramientas utilizamos para mejorar la documentación? ¿Qué herramientas y tecnologías se usan para que los grupos de trabajo se comuniquen y se coordinen? ¿Existe un protocolo para que la información producida esté sistemáticamente accesible públicamente? ¿Existe un protocolo para que tras cada evento o avance del proceso se produzcan cápsulas informativas que resuman los resultados y lo hagan más accesible y digerible para todo tipo de públicos? ¿Se trabaja con documentación audiovisual?

5) ESPACIOS:

Reflexionar sobre los espacios físicos que se utilizarán para las actividades y eventos a lo largo de las diferentes fases y ciclos del proceso. ¿Qué espacio podemos usar para las actividades y los eventos del proceso? ¿Son espacios abiertos? ¿Son espacios privados? ¿Son espacios públicos? ¿Es un espacio equipado y agradable? ¿Es un espacio autogestionado? ¿Es un espacio de una de las comunidades con las que trabajo?

6) HIBRIDACIÓN FÍSICO-DIGITAL:

Reflexionar sobre la complementación entre la esfera digital y física para todas las actividades y las estrategias que componen el proceso en todas sus etapas y ciclos. ¿Cuál es la relación entre la esfera física y la esfera digital del proceso? ¿Existen diferentes espacios digitales donde las personas pueden consultar y comentar los trabajos desarrollados en las sesiones presenciales? ¿Qué capacidad hay de generar propuestas e imaginario desde la esfera digital y que impacte en las sesiones presenciales? ¿De qué manera la actividad y la participación digital influye en las dinámicas presenciales? ¿De qué manera las actividades presenciales tienen continuidad en la esfera digital?

7) TIEMPOS, RITMOS Y CICLOS:

Reflexionar sobre los tiempos, los ritmos y los ciclos que estructuran las actividades y las fases de todo el proceso. ¿Cuándo inicia y termina el proceso? ¿Cuáles son los ritmos y los ciclos que configuran el proceso? ¿Hay diferentes ritmos o todo está sincronizado siguiendo un mismo esquema? ¿El proceso tiene ciclos? ¿Cómo se relacionan los ciclos entre ellos? ¿Se promueven diferentes horarios y ritmos de participación a los diferentes eventos y actividades? ¿Existe un sistema que permite a las personas involucrarse en momentos distintos del proceso? ¿De qué forma se piensa promover el sentimiento de empoderamiento de las personas que empiezan a colaborar cuando el proceso ya está encaminado? ¿Existen dinámicas de participación sincronizada y otras asíncronas?

8) PROTOTIPADO:

Reflexionar sobre las formas y las actividades que utilizaremos para poner testear las propuestas que se van desarrollando durante el proceso. ¿Qué tipo de actividad de prototipado voy a desarrollar? ¿Qué es lo que quiero testear con los prototipos de bajo coste? ¿De qué forma el prototipo puede ser escalable? ¿Con cuáles comunidades cuento para los prototipos? ¿Cómo puedo aprovechar el prototipado para implicar otro tipo de personas y comunidades? ¿En qué espacios ocurre el prototipado?

9) FINANCIACIÓN:

Reflexionar sobre la financiación de todos los componentes, las actividades y las personas implicadas en el proceso. ¿Cómo se financia el proceso? ¿La financiación está resuelta antes de empezar el proceso o se seguirá trabajando en ella incluso durante las actividades? Los participantes a las actividades están remunerados o reciben algún tipo de contribución económica para cubrir gastos? ¿La financiación viene de una o más fuentes? ¿Hay stakeholders locales que financian el proyecto? ¿Las cuentas y la información sobre los financiadores son accesibles públicamente?

10) GOBERNANZA:

Reflexionar los formatos de organización y coordinación de las personas y las actividades de todas las fases del proceso. ¿Cómo se toman las decisiones sobre las actividades y el proceso? ¿Existen diferentes grupos de trabajo? ¿Existe un evento de sincronización entre los trabajos de grupos? ¿Es de acceso público? ¿Qué relación existe entre los grupos de trabajo, coordinadores y las comunidades implicadas? ¿Existe un sistema para que nuevas personas puedan entrar en las actividades de coordinación? ¿La gobernanza está estructurada para ser resiliente a los avances inesperados? ¿cómo? ¿De qué forma se promueven actividades y procesos más adhocráaticos? ¿y cómo se integran en todo el proceso?



Proceso Circular:

El Proceso Circular nos encamina hacia una reflexión enfocada a definir las diferentes fases de un proceso de Diseño Cívico. Está estructurado en 10 fases, en una secuencia circular que puede replicarse y reiniciarse en cualquiera de sus puntos. En conjunto describen de forma simplificada y generalizada un proceso aplicado de Diseño Cívico.

1) COMIENZO:

Creación del equipo inicial. Definición del objetivo y propósito inicial del proceso.

2) PLANIFICACIÓN:

Análisis preliminar para reconocer cuales son las comunidades y actores locales. Definición de las diferentes fases y objetivos del proceso.

3) IMPLICACIÓN:

Implicar las comunidades y los agentes del territorio. Incorporación de profesionales promoviendo la transdisciplinariedad y la glocalidad. Sincronización del equipo completo y activación de los protocolos y gobernanza de trabajo colaborativo, abierto y transparente.

4) PROPÓSITO:

Revisión del propósito inicial implicando el equipo completo y las comunidades y agentes locales. Elaborar un relato que describa el objetivo del proceso, sus etapas y metodología.

5) DIFUSIÓN:

Comunicación del comienzo del proceso en plataformas, soportes y formatos diferentes.

6) BIENVENIDA:

Activación de las dinámicas y dispositivos para acoger en el proceso a todas las personas

7) DESPLIEGUE:

Activar el conjunto de dinámicas y dispositivos para activar la inteligencia colectiva.

8) PROTOTIPADO:

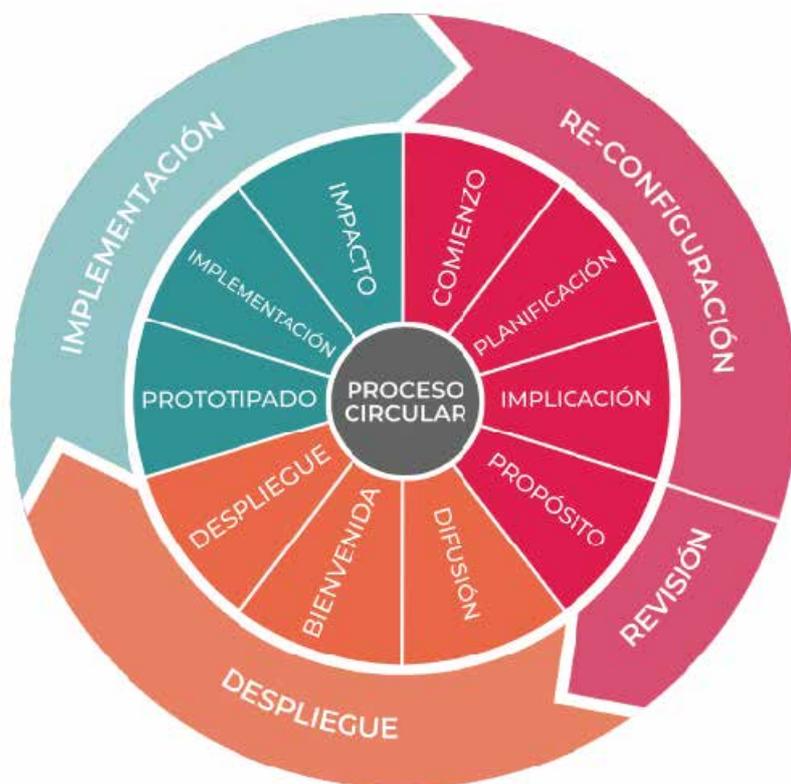
Realización y producción de prototipos de bajo coste. Experimentación directa con una de las partes que definen el proyecto final para testear la efectiva capacidad de alcanzar resultados, para que luego a la hora de escalar sean menores los problemas y los fallos.

9) IMPLEMENTACIÓN:

Pasar a la implementación de lo planteado en las fases anteriores. Escalar los testeos de la fase de prototyping.

10) IMPACTO:

Cerrar el ciclo para abrir otro. Después de la implementación de la propuesta se busca de qué forma esta se puede replicar, sostener o conectar con otras realidades o procesos para que siga generando efectos positivos y regenerándose.



Lienzo de ámbito cívico:

Esta herramienta tiene el doble objetivo de ayudar a entender la esencia del Ámbito Cívico y a reflexionar sobre los elementos básicos que nos permiten generar un ecosistema de sinergia, es decir el contexto ideal para que tengamos un buen proceso de Inteligencia Colectiva Situada.

Para ello utilizamos una matriz con dos ejes. En un eje nos centramos en el grado de interés, del más particular al más general y en el otro, nos centramos en el nivel de interacción, de la más personal a la más global.

El cruce entre ellos genera cuatro ámbitos: lo doméstico, el mercado, lo institucional y lo social. Además nos generan cuatro vectores que nos indican lo más integrado, lo más autónomo, lo más local y lo más global.

Hemos marcado en este esquema tres anillos específicos que nos ayudan a definir las personas, los espacios y los tipos de organización (gobernanza) que nos encontramos en el territorio específicos y que podemos poner a sistema para activar la Inteligencia Colectiva.

Páginas recomendadas: <https://ng.cl/metododedisenocivico>

<https://urbanohumano.org/>

En los últimos años, los países de América Latina y el Caribe han realizado grandes esfuerzos para mejorar su prestación de servicios y desarrollar procesos más abiertos e innovadores.

Los Gobiernos de la región se han centrado en la simplificación y digitalización de servicios públicos, así como en la creación de canales digitales para que los ciudadanos interactúen con el Gobierno desde sus teléfonos móviles y computadoras. Sin embargo, no basta con invertir en los accesos digitales ni en nuevas tecnologías; para impulsar la transformación es necesario que los encargados de formular políticas se animen a desafiar los marcos de trabajo obsoletos que no responden a las necesidades del presente.

Las metodologías ágiles son sistemas de gestión enfocados en la continua adaptación al entorno. Originalmente ganaron lugar en el mundo de la informática y la programación, pero cada vez más empresas y organizaciones sociales las están adaptando.

Podemos definir las metodologías ágiles como un conjunto de tareas y procedimientos dirigidos a la gestión de proyectos. Son aquellos métodos de desarrollo en los cuales tanto las necesidades como las soluciones a estas evolucionan con el pasar del tiempo, a través del trabajo en equipo de grupos multidisciplinarios que se caracterizan por tener las siguientes cualidades:

- ▶ Desarrollo evolutivo y flexible.
- ▶ Autonomía de los equipos.
- ▶ Planificación.
- ▶ Comunicación.

Existen diferentes opciones ágiles entre las cuales podemos destacar las siguientes: Scrum, programación extrema (XP) y Kanban, siendo estas tres las alternativas más utilizadas. Es importante mencionar, que todas las metodologías ágiles cumplen con el Manifiesto ágil, el cual se encuentra compuesto por doce principios agrupado en cuatro valores fundamentales:

- Individuos e interacciones sobre procesos y herramientas.
- Software funcionando sobre documentación extensiva.
- Colaboración con el cliente sobre negociación contractual
- Respuesta ante el cambio sobre seguir un plan.

A partir del análisis de 105 metodologías y la ciencia de las redes (nodos, enlaces, hubs, comunidades...) el modelo HIP simplifica algo tan complejo y abstracto como la creación de un ecosistema de innovación, invitándonos a pensar de forma diferente nuestro entorno y dándonos pistas para pasar a la acción.

El HIP es un modelo que busca acelerar el cambio sistémico de las organizaciones, y concibe a la innovación como redes de conversaciones: deseos, visiones y afectos compartidos. Introduce de esta manera 6 vectores: Open_abierto/ Trans_Transversal/ Fast_ágil/Proto_modelos/Co_colaborativo y Tec_digital. Esos vectores resumen las dinámicas claves para transformar una institución clásica, jerárquica y cerrada en una organización en red, abierta, dinámica y democrática.

Realizar la encuesta HIP permite tener conocimiento de dónde y cómo estamos hoy en cuanto a modelo organizacional:

► **OPEN: Abrir las organizaciones, ampliar las redes de colaboradores, tener conversaciones bidireccionales, conectarla a las demandas de la sociedad...**

Abrir es la forma más directa, barata y sencilla de innovar. Abrir no solo significa dejar que entren las ideas desde fuera o pedir opinión, supone también liberar códigos, compartir información, trabajar en abierto, publicar los datos y ponerlos a producir valor social.

Los datos meramente publicados, como el buzón de sugerencias vacío o la sesión informativa a la que no va nadie, no suponen un avance significativo hacia lo abierto, no son constitutivos de red porque no generan conversaciones o relaciones significativas. Generar procesos participativos donde la ciudadanía no tiene un poder real de influencia como táctica para legitimar políticas públicas precocinadas por las personas expertas no es gobierno abierto.

► **TRANS: Trabajar de forma transversal, potenciar equipos interdisciplinarios, mezclar e hibridar ideas, superar cuellos de botella de la jerarquía...**

Este vector alude a lo transversal, lo transdisciplinar, lo interdependiente, lo interconectado, lo híbrido y lo anfibio, lo mezclado y lo mestizo. Pocos espacios como las instituciones públicas o las grandes organizaciones sociales están tan afectadas por las debilidades endémicas de las estructuras jerárquicas (cuellos de botella, trabajo en silos, poca agilidad, nula capacidad de experimentación y asunción de riesgos, poco incentivo a la creatividad, escaso margen a lo imprevisible o lo serendípico, delimitación de competencias...) y, por tanto, necesitan con tanta urgencia las dinámicas trans para atravesar esas líneas reactivas.

► **FAST: Introducir dinámicas ágiles en la organización, reducir distancias entre actores, hacer un uso intensivo del tiempo disponible, incrementar el tiempo dedicado a conversaciones productivas...**

► **PROTO: Trabajar enfocado a la producción de prototipos, pilotos o productos mínimos, reducir el nivel de abstracción, alinear visiones e inspirar el cambio con ejemplos...**

El modo rápido nos lleva indefectiblemente, como ya se mencionaba, al vector de lo PROTO_. Prototipos, maquetas, producto mínimo viable (PMV), mockup, piloto, demo, beta, test A/B... forman parte un mismo universo conceptual que, con muchos matices entre ellos, se refieren a un mismo modo de hacer basado en la idea de anticipar el futuro mediante una prueba más o menos experimental, barata, visible, inspiradora y/o funcional; pero siempre rápida (FAST_) para desde ahí, iniciar una segunda fase que podrá ser una nueva vuelta de iteración para su perfeccionamiento, un proyecto listo para su implantación a mayor escala o un modelo definitivo replicable ad infinitum. No obstante, lo verdaderamente revolucionario del vector PROTO_ no es su relación con el factor tiempo, de ser así podríamos haberlos agrupado en un mismo ítem. Lo interesante es el enorme potencial que tienen los modelos tangibles (un prototipo, una maqueta, una demo...) para tejer relaciones significativas sobre la base de conversaciones productivas en las que se reduce el nivel de abstracción y, por tanto, el eventual riesgo de un diálogo infinitamente circular sin conclusiones.

► **CO: Fomentar la colaboración y la cooperación, la co-creación y la inteligencia colectiva, potenciando el sentimiento de pertenencia y la creación de comunidades...**

El quinto vector se refiere a lo colaborativo, lo cooperativo y lo común que, llevado a la acción, se convierten en co-creación o co-diseño.

► **TEC: Impulsar la digitalización y otras herramientas tecnológicas que multipliquen la conectividad, permitiendo más y mejores conversaciones...**

El último vector se refiere a la tecnología y, en general, a la transformación digital de las organizaciones. No obstante, cuando hablamos del enfoque tecnológico y digital estamos pensando mucho más allá del paradigma de la administración electrónica de los últimos diez años, entendido éste como la mera adaptación de los contenidos y servicios públicos a entornos digitales accesibles (expedientes y registros electrónicos, firmas y certificados digitales, pago de tasas, carpetas ciudadanas, identidad digital...) Siendo esta la base de la digitalización de las administraciones (que lo que antes se hacía presencialmente ahora se pueda hacer online) pensamos que se puede ser mucho más ambicioso. La pandemia también ha servido para repensar esto. De alguna manera, las instituciones por lo general están aún en una primera fase de digitalización subiendo las ventanillas administrativas a la nube, pero aún no han comenzado a pensarse directamente como red, a diseñarse y concebirse desde el principio con el potencial de las redes. Poniendo un ejemplo sencillo, es como si el folleto de toda la vida que hacíamos en papel ahora lo subiéramos a la web en formato PDF o, en el mejor de los casos, los compartiéramos en las redes sociales, y con eso diéramos por completada la transición digital.

Pensarse red o rizoma nos permite, sin embargo, llegar mucho más lejos. Por seguir con el ejemplo, creando en vez de un folleto, una publicidad interactiva que además de múltiples formatos posibles nos reporte exactamente cuánta gente lo ha leído, dónde viven, qué edad tiene, su género... o si son ya parte de nuestra base de datos, que a su vez, nos posibilitaría medir con rigurosidad cómo impactan nuestros proyectos en determinadas zonas o sectores.



#LateArgentina nace de la unión de 14 LABs de innovación pública, una gran mancomunidad que busca de manera colaborativa aportar al desarrollo de las regiones con un enfoque innovador. Y este manual KLIP (Kit para Laboratorios de Innovación Pública) es el resultado de un trabajo colaborativo entre las personas que componen este proceso.

KLIP busca aportar al ecosistema de innovación pública siendo una guía para apoyar procesos de creación y consolidación de laboratorios de innovación pública. Consta de 5 módulos donde se tratan temas como la organización de los espacios; las características de los equipos de trabajo; las metodologías; los desafíos que se pueden utilizar; y por último, cómo tener en cuenta la comunicación para poder visualizar el trabajo. Brevemente lo resumimos para que lo tengan en cuenta:

1) ESPACIOS:

Existen muchas barreras para implementar la innovación en los entornos del sector público, una de las principales es la falta de espacios físicos destinados a albergar las experiencias que se viven desde este tema. Estos espacios deberían ser pensados para fomentar el trabajo grupal, su innovación y su cultura; para generar ideas y prototiparlas; y para permitir esa colisión entre los individuos para que florezca la verdadera innovación.

El ambiente perfecto para la innovación debe incluir un espacio que permita tener referentes, mirar proyectos antiguos, debe ser perfecto para investigar sobre formatos, materiales, casos de éxito y fracasos, paletas de color, fuentes tipográficas y perfiles de personas. Debe ser un espacio para poner a trabajar el corazón en función de la cabeza, donde la serendipia, los choques, las explosiones neuronales puedan generar ese camino hacia las soluciones de los desafíos.

2) PERSONAS:

Siempre escuchamos que el centro de todo proceso de innovación son las personas. Se trabaja para ellas y se trabaja con ellas. En la construcción del equipo de trabajo en un laboratorio de innovación pública se debe contar con la capacidad para generar un ambiente de trabajo basado en la alegría y la creatividad. Contar con un equipo multidisciplinario es la base necesaria y se podría decir obligatoria para tener éxito en los procesos.

Por lo general hay roles frecuentes que se encuentran en un equipo de innovación pública:

 **El Todo mal:** Este es el rol de la persona escéptica que no cree en el proyecto y expone razones de peso por las cuales todo será un fracaso.

 **El hagámoslo:** Es el encargado de desarrollar la idea y ejecutarla.



El ideador: Promotor y defensor de las ideas



El coordinador : Esta persona debe proponer fechas, reuniones y tareas a cada miembro del equipo. Es el enlace entre los equipos de innovación y la dirección para garantizar

3) DESAFÍOS PÚBLICOS:

Buscar el bienestar de una comunidad por parte del sector público nos lleva a tratar con todo tipo de desafíos. Desde combatir la extrema pobreza hasta generar apps para promover la participación ciudadana.

Cada proceso de innovación comienza abordando un problema. En el caso de las instituciones públicas, muchos de estos problemas son históricos y se repiten en varios países y contextos.

Una mirada positiva de estos problemas consiste en plantearlos como desafíos de innovación. Un desafío debe:

llamar a la acción, ser comprensible, realizable y estar bien delimitado.

En este kit se proponen 3 ámbitos, en los cuales se pueden clasificar los desafíos o retos de innovación: Infraestructura, Sociales y Tecnológico.

4) MÉTODOS:

Muchas veces tenemos ideas en nuestra cabeza, pero no tenemos claro cómo implementarlas. En esta guía se recomiendan tres metodologías que tienen la experiencia de haber sido utilizadas por gobiernos en Colombia y Argentina. Feeling, el Método CHE y el Método SISA son metodologías creadas con base en el trabajo con la comunidad y adaptadas a contextos latinoamericanos.

5) COMUNICACIÓN:

- **Objetivo:** Toda campaña deber tener un objetivo claro, ¿qué es lo que queremos lograr con nuestra campaña?
- **Público objetivo:** Ningún mensaje es para todo el mundo, se necesita segmentar al público al que vamos a llegar con nuestra estrategia de comunicación. Esta segmentación puede ser demográfica pero también psicográfica.
- ¿Cuál es el diferenciador de tu proyecto?, ¿qué tiene tu proyecto que no tienen los demás?, ¿por qué tu proyecto es el mejor?



MÉTODO SISA

Es una herramienta que permite realizar talleres de innovación y sororidad con herramientas centradas en las personas y con enfoque feminista. El Método SISA conceptualmente tiene como base la construcción de un árbol que permite conocer a las mujeres, sus experiencias, generar ideas y pasar la acción. Con un enfoque creativo y humano recorre por cuatro fases el activismo feminista y permite crear nuevas oportunidades a colectivos y organizaciones feministas.

Página recomendada: <https://ng.cl/metodosisa>

DINÁMICAS



¿Cómo implemento un proceso participativo y/o consultivo?

22

1) ENTENDER EL PROBLEMA Y SU ECOSISTEMA

¿Qué se quiere resolver? ¿por qué? ¿Quiénes son las personas que se verían afectadas por la decisión? ¿Quiénes son las personas interesadas por el resultado de la decisión? ¿En qué parte del proceso de toma de decisiones se necesita su experticia y saberes?.

2) ELEGIR EL TIPO DE EJERCICIO CIUDADANO

¿Se busca que la ciudadanía aporte ideas o propuestas? ¿es necesario decidir cómo distribuir el presupuesto? ¿se requiere la revisión, evaluación y retroalimentación de la ciudadanía para adoptar un documento o texto legislativo? ¿Se necesita el aporte colaborativo de las personas para mapear problemáticas locales?

3) ELEGIR LA HERRAMIENTA O PLATAFORMA MÁS ADECUADA

Definidos los puntos en las fases anteriores, se procede al desarrollo de la consulta en una plataforma específica. La herramienta más compleja no necesariamente es la mejor, pues estas pueden significar barreras para la participación.

4) ADECUACIÓN Y GENERACIÓN DE CONDICIONES

Una vez elegida la metodología y la plataforma, se adecuan las condiciones para que todos y todas puedan participar. Pueden realizarse entrenamientos rápidos del funcionamiento de la consulta, y de las herramientas a utilizarse, etc.

5) DELIBERACIÓN

Previo al paso a la votación y selección, la población debe poder acceder a información sobre lo que se consulta y debatir sobre sus opciones con otras personas, para contrastar sus visiones y enriquecerlas. Para ello se sugiere gestionar espacios de discusión: foros, conversatorios u otros.

6) PROCESO DE CONSULTA

Se lleva adelante el proceso de consulta. Esta debe ser ejecutada como si fuera una campaña comunicacional para llegar a todo el público meta.

7) SISTEMATIZACIÓN Y COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

Dependiendo de la herramienta o plataforma utilizada, los resultados son procesados y se comunican los resultados parciales o totales. La estrategia informativa y de implementación de resultados dependerá de si la consulta es o no vinculante.

Página recomendada: <https://bit.ly/3x4uzlG> 



Conjunto de metodologías y herramientas del ámbito de la creatividad y del diseño que son utilizados para solucionar problemas complejos. Su principal característica es que se centra en las personas.

Con el tiempo, el pensamiento de diseño se consolidó como una metodología en la que se inspiraron múltiples herramientas e instrumentos, que se proponen generar soluciones a problemas públicos.

Por lo general, el proceso tiene cinco etapas fundamentales: empatía, definir, idear, prototipar y testear.

1) EMPATIZA

Es la fase más importante de las metodologías de pensamiento de diseño. Es en este momento donde se descubren las necesidades y motivaciones de los y las participantes, para conectarlas con el proceso que está a punto de comenzar.

2) DEFINE

Luego de conocer las necesidades, se priorizan las que serán abordadas o cuáles son las principales, las más urgentes. Para ello se evalúan distintos elementos, como antecedentes, contexto, posibilidad de incidencia, etc. Al tener las necesidades claras, será posible plantear medidas para llegar a mejores soluciones.

3) IDEA

Esta es la etapa donde se activa el pensamiento creativo, aquí se lanzan ideas y propuestas para solucionar y atender los problemas y las necesidades priorizadas. En todo el proceso del pensamiento de diseño la creatividad es nuestra mayor aliada y las metodologías que se basan en esta técnica, estimula por sobre todas las cosas el diálogo, la construcción colaborativa y el pensamiento libre.

4) PROTOTIPA

Es el momento de materializar las ideas. Los prototipos pueden realizarse con los elementos que tengamos a mano, de forma digital o física. Pueden ser dibujos, planos, diseños concretos, instrumentos, una web en su versión beta, etc.

5) PRUEBA

Los testeos o pruebas a los prototipos de las ideas pueden ser abiertos a otros públicos diferentes a los que participaron en el proceso de diseño. En esta etapa, se plantean los errores y aciertos de las ideas y propuestas, para aplicar mejoras.



Debe ser colaborativo, iterativo, multidisciplinar, flexible.

EJEMPLO: Método SISA

El Método SISA es una herramienta que apunta a guiar procesos colectivos de manera sistematizada, aplicando componentes de la metodología del Design Thinking (pensamiento creativo), para desarrollar cualquier tipo de acciones colectivas concretas con un enfoque de inclusión.

Página recomendada: <https://n9.cl/metodosisa> 

FASES DE DESIGN THINKING

Institute of Design at Stanford



Página recomendada: <https://n9.cl/queeseldesignthinking> 



LA COCREACIÓN, COMPLEMENTO DE LA PARTICIPACIÓN:

Cocreación en el sector público: hace referencia a "gobiernos y ciudadanos que inician, diseñan o implementan programas, proyectos y actividades de forma conjunta". Es un concepto ampliamente utilizado en el sector privado y que recientemente se ha vuelto uno de los elementos fundamentales en el marco del Gobierno Abierto y la gobernanza participativa.

La cocreación y la participación ciudadana son conceptos parecidos, que en realidad pueden resultar complementarios, pues integran la generación de conocimientos con resultados prácticos.

EJEMPLO: Instrumentos como el Modelo de la Alianza para el Gobierno Abierto (OGP) se fundamentan en la cocreación como elemento articulador de los procesos participativos y colaborativos entre los gobiernos y los diferentes sectores de la sociedad civil. Dentro de la Alianza existe la responsabilidad de cocrear junto a la ciudadanía planes de acción nacional, que definan compromisos de gobierno con objetivos específicos y medibles.



Mapeos Participativos

Los mapeos son instancias de reconocimiento del ecosistema de innovación de un territorio. **A través de talleres o actividades comunitarias, se identifican actores relevantes, sus agendas o acciones, para facilitar el reconocimiento de las alianzas, vinculaciones y relaciones.**

También es usado para georreferenciar problemáticas y necesidades, combinando el uso de tecnologías geográficas y herramientas de desarrollo comunitario.

CASO: Mapeo del libro y la lectura

Un relevamiento para reconocer y generar redes entre las diferentes propuestas vinculadas al universo del libro y la lectura que funcionan actualmente en Rosario: Talleres, librerías, editoriales, bibliotecas, proyectos de promoción de la lectura, escritores, ilustradores, narradores y más...

Este espacio será actualizado constantemente, así que cualquier nuevo taller, actividad o modificación que surja a lo largo del año debe cargarse en un nuevo formulario.

Mapeo del libro y la lectura nace en el marco de Leer Rosario. Plan ciudadano de lecturas, un proyecto en conjunto con la Universidad Nacional de Rosario.

Página recomendada: <https://bit.ly/2TEG1fK> 



El diseño participativo se refiere a la acción de definir colectivamente propuestas integrales de proyectos para el desarrollo de la vida y, a partir de ellas, los espacios físicos que facilitarán su desarrollo. El proceso se enriquece por diversos saberes (técnicos y populares) y se basa en el derecho de todo individuo o la comunidad a decidir sobre cómo quiere vivir, expresarse en el espacio y contar con asistencia técnica (Enet, 2012; Bødker y Pekkola, 2010). En otras palabras, participan

del proceso los ciudadanos, los encargados de tomar decisiones técnicas y los representantes de entes académicos, gubernamentales y políticos. Se contempla la participación activa de todos los actores intervinientes desde cada rol específico y en igualdad de derechos y obligaciones.

Los espacios públicos son hoy el lugar de interacción social por excelencia, con lo cual la participación de sus usuarios en el diseño se convierte en la herramienta que beneficia a la comunidad, y a su vez es una respuesta a necesidades, ideas e imaginarios que manifiestan los deseos colectivos.

Por lo antes dicho, es que se propone:

-  Hacer protagonistas a los vecinos y vecinas en el reconocimiento del espacio público, apuntando a que sus vivencias sensitivas y cotidianas como usuarios de ese espacio, sean la manifestación con la que se debe abordar el diseño participativo por ejemplo de una plaza.
-  Evidenciar que la participación y el trabajo en equipo son las acciones prioritarias que permiten definir el tipo de espacio que se pretende, y reflejan las acciones que se desarrollarán en el mismo.
-  Elaborar metodologías y dinámicas de trabajo que permitan organizar y sistematizar las ideas y propuestas, a través de elementos que involucren el trabajo entre los participantes, mediante el uso de herramientas como: imágenes, maquetas, dibujos, entre otras.
-  Desarrollar un programa práctico de acción para transferir los deseos, las ideas y los imaginarios en intervenciones concretas.

CASO: Espacio Sabattini, Distrito Sudoeste

Mediante la participación activa de vecinos y vecinas durante el 2020, junto con el trabajo de diferentes secretarías de la Municipalidad (a saber: Modernización y Cercanía, Obras Públicas, Planeamiento, Movilidad, Ambiente y Espacio Público) y la Dirección General del Distrito Sudoeste "Emilia Bertolé", se diseñó un Plan de Acción para la ejecución de las reformas sobre el "corredor Sabattini".

Durante más de dos años, vecinos de los Barrios Santa Teresita y Acindar tuvieron que convivir con grandes montañas de tierra y escombros sobre lo que otrora fuera el cantero central de calle Sabattini entre Ov. Lagos y Av. Francia, en el Distrito Sudoeste. La traza se caracteriza por las construcciones residenciales bajas y un elevado registro de tránsito pesado por la presencia de industrias en todo el sector. Los montículos de tierra y escombros provenían de la obra que demandó la ejecución del "Acueducto Sudoeste".

Finalizado el proceso de obra los montículos quedaron ahí, constituyéndose en lo que vecinos denunciaban como las "Montañas Sabbattini". Rápidamente la situación se fue complejizando y a los desechos propios de la obra se sumaban arrojados domiciliarios e industriales. La traza de la calle quedó completamente desdibujada, el entorno mutaba a un gran basural crónico a cielo abierto y aumentaban las problemáticas ambientales y de (in)seguridad a lo largo de todo el corredor.

Arduas gestiones, denuncias de damnificados y la férrea voluntad de coordinar acciones entre áreas municipales y el sector privado de la ciudad permitieron entre septiembre y octubre del 2020 comenzar a despejar toda la traza.

Uno de los desafíos más grandes que enfrentamos a la hora de proyectar nuevos espacios públicos es la apropiación futura que harán, los vecinos, del mismo. Para ello se torna indispensable que el proceso sea de carácter participativo.

Conjuntamente se discutió y se consensuó las tareas a realizar, la forma en que se iba a comunicar al resto de los beneficiarios y los plazos que demandaría cada etapa.

El proyecto consistió en:



CONSTRUIR JUNTOS EL ESPACIO PÚBLICO

Un primer encuentro virtual que contó con la participación de diversas Secretarías, Equipos Técnicos y más de una decena de vecinos e instituciones barriales. La primera actividad consistió en una "lluvia de sueños", donde los participantes debían reflejar cómo imaginaban al "corredor Sabbattini" en un mediano plazo.

Tomando como insumo los deseos de los vecinos, se delimitaron sectores de la traza que había que priorizar e igualmente se consensuaron cuáles serían las intervenciones urbanas a realizar, a saber: rediseño del cantero central, colocación de mobiliario urbano, diseño y ejecución de ciclovías y senderos peatonales, parquización, entre otras.



DISEÑO DE PROPUESTAS

Luego del trabajo colectivo, se consensuó que a lo largo de dos semanas los Equipos de las diferentes Secretarías se dedicarán a la tarea de diseñar propuestas factibles y realizables en un corto plazo.

El desafío poseía una doble complejidad: por un lado, el Corredor debía ser intervenido en un plazo muy breve de tiempo para evitar la generación de basurales a cielo abierto; y, por el otro, se debía construir un espacio de calidad con muy pocos recursos disponibles. Se realizó un inventario de materiales y mobiliario existente, se gestionó las licitaciones correspondientes con cooperativas de trabajo y se diseñaron intervenciones en distintas escalas temporales y financieras.



DEFINICIÓN COLECTIVA DE INTERVENCIONES

Tres semanas más tarde del primer encuentro, vecinos y funcionarios locales volvieron a encontrarse en la virtualidad. En esta instancia los Equipos expusieron el trabajo realizado y compartieron las distintas posibilidades de intervención. Conjuntamente se discutió y se consensuó las tareas a realizar, la forma en que se iba a comunicar al resto de los beneficiarios y los plazos que demandaría cada etapa.

29



MANOS A LA OBRA

Un mes más tarde del último encuentro, el Corredor volvió a llenarse de máquinas y trabajadores. Ya no para remover toneladas de escombros y basura sino para colocar mesas, bancos y senderos. Hoy en día, el proyecto se encuentra en ejecución y se espera culminar con esta última etapa durante los próximos meses.



Páginas recomendadas: <https://bit.ly/3v1y55h>

<https://bit.ly/3gmHWxr>

<https://bit.ly/3crgtfE>

<https://bit.ly/3v5xkrX>





IDEATHÓN

Un ideaton (“ideathon” en inglés) es un evento centrado en las ideas. Es un evento que parte de una lluvia de ideas y su objetivo principal es madurar una de esas ideas hasta que adquiera una estructura más completa. Dentro del campo del emprendimiento social y la administración pública, estos eventos son frecuentemente desarrollados para determinar problemáticas, soluciones o proyectos de impacto social.

Desarrollar un ideatón o una maratón de ideas, permite que los ciudadanos sean los que priorizan las necesidades de sus comunidades y al mismo tiempo les da el espacio para plantear soluciones, dando paso a la apertura de futuros espacios de co-creación.

CASO: Ideaton Volver a la Calle

Página recomendada: <https://volveralacalle.com/> 

Desde el Laboratorio de Ciudades del BID, junto con Ciudades Comunes y Placemaking Latinoamérica, lanzamos una convocatoria a principios de julio de 2020 buscando ideas de la sociedad civil para reactivar los espacios públicos con distanciamiento físico y recuperar la confianza pública en la vida urbana.

La convocatoria de ideas partió de una pregunta simple pero desafiante a la vez: ¿cómo volver a la calle y recuperar los espacios públicos en la ciudad pospandemia con soluciones innovadoras, replicables, de bajo costo, rápida ejecución y alto impacto?

El éxito y fuerza de la innovación cívica fue de tal magnitud que recibimos 485 ideas propuestas por equipos multifuncionales de 22 países de América Latina y el Caribe.

Seis ideas fueron seleccionadas como ganadoras y otras ocho recibieron una mención especial. Las ideas ganadoras, además de recibir un premio monetario, fueron parte de un proceso de incubación colaborativo digital a cargo de Ciudades Comunes para adaptar la idea a un prototipo que se pueda implementar en la ciudad de los participantes.

CASO: La experiencia del Ideatón Jóvenes por el Cambio Climático

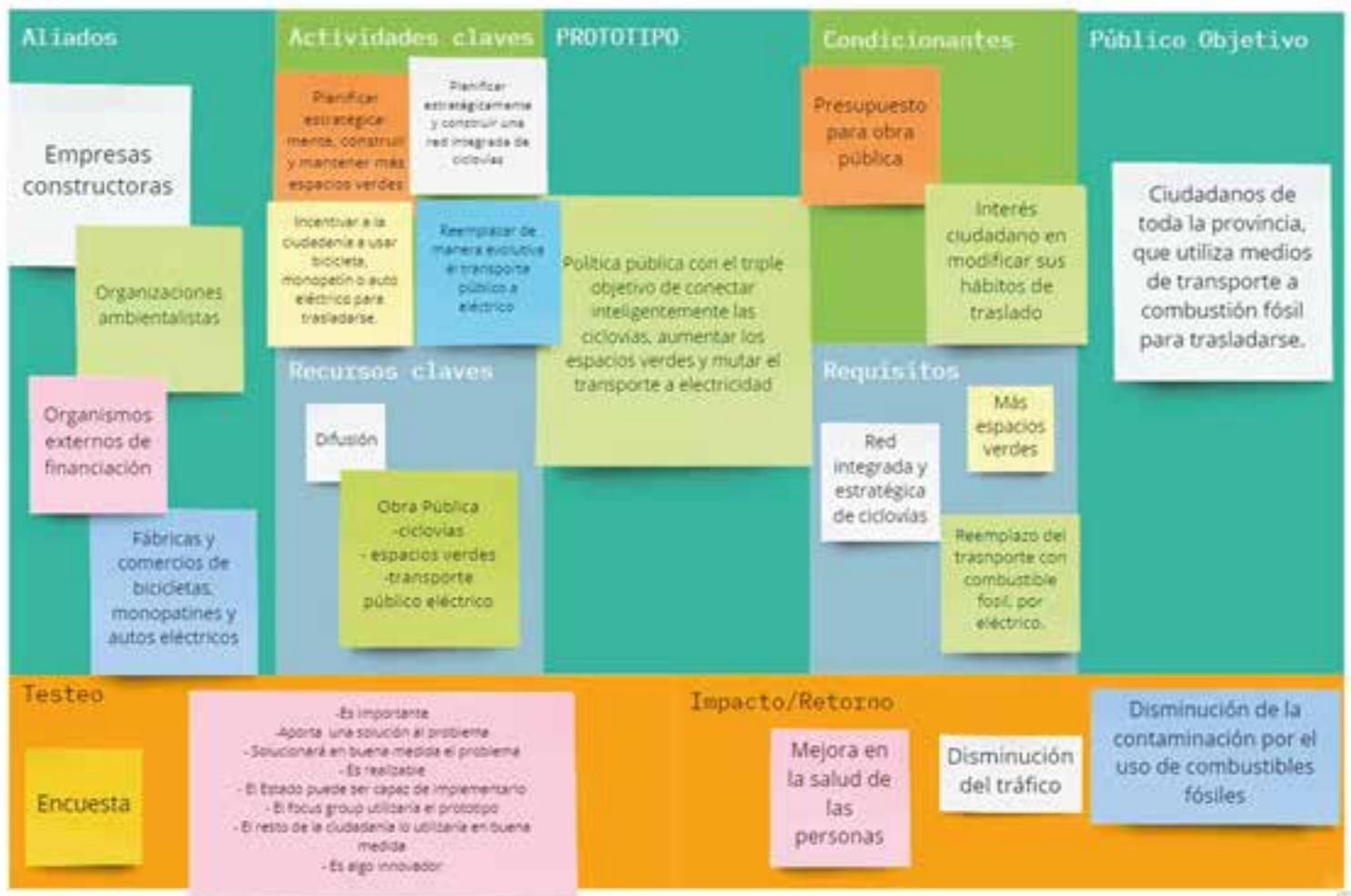
Página recomendada: <https://www.youtube.com/watch?v=qPtxooDfa6I> 

A través del mismo se buscó incentivar y promover la participación ciudadana y la colaboración en el desarrollo de ideas, soluciones y proyectos escalables que posteriormente, expusieron organizaciones de la sociedad civil, emprendedores y otros funcionarios de gobierno. Bajo el slogan “Encuentro de historias inspiradoras de jóvenes para impulsar la acción climática”, compartieron sus experiencias motivadoras de acción climática y su compromiso con el cuidado del ambiente.

Por último, se llevaron a cabo las 3 mesas de ideación, propiamente dichas, a partir de las cuales se apuntó a conseguir la formación y tutorío a ideas de valor que pudieran transformarse en un emprendimiento real y sostenible o contribuyeran a la elaboración de políticas públicas para que sean abordadas por parte de los gobiernos que apunten a resolver problemas reales.

De esta manera, los 3 equipos reunidos de manera virtual, avanzaron en el proceso de ideación, primero intentando conocer en profundidad la problemática, sus causas, consecuencias, síntomas, factores contribuyentes y los actores comprometidos. Luego, se adentraron en la etapa de la ideación, dejando volar su imaginación a soluciones ideales, para luego convertirlas en reales a través de una priorización de las mismas. Cuando ya pudieron decidirse por cuál aportaría una mejor solución, avanzaron en su diseño, dejando establecidos los aspectos generales del prototipo elegido, dejando el boceto listo para su construcción. Pero eso no fue todo, sino que tuvieron la oportunidad de testear su prototipo, mediante la rotación con el equipo de al lado, por lo que todos pudieron opinar si los tres prototipos diseñados podrían funcionar en la realidad. Finalmente se expusieron las conclusiones de cada etapa del proceso, en un Canva final por cada prototipo que compartimos a continuación.

CANVA FINAL
MESA DE IDEACIÓN - MOVILIDAD



Created by JEFF PATTON

miro

EDITATÓN

Los editatones están diseñados para crear contenido de calidad en las páginas web públicas como Wikipedia. El mecanismo es sencillo y consiste en convocar a mucha gente para colaborar en línea en la edición de contenidos. Para asegurar el impacto, normalmente se centran en temas específicos y sirven para crear nuevo contenido, o corregir el existente, y para fomentar la cultura de participación en la red.

Un editaton es una oportunidad para crear contenido, pero sirve para llamar la atención sobre un tema específico. Por eso, los temas seleccionados para los editatones suelen tener un fuerte mensaje, como el que organizó el Smithsonian Institute para enseñar a mujeres a utilizar Wikipedia.

32

MAPATON

Un mapaton es un evento centrado en la mejora de la información georreferenciada y que busca crear mapas más útiles para todos. Quizá el más conocido sea el Mapathon de Google. Sin embargo, en muchos hackatones hay un componente sobresaliente para la generación de mapas con Open Street Map, el equivalente de Wikipedia en la generación de mapas.

HACKATONES CÍVICOS

El éxito de los "hackatones cívicos" en grandes ciudades como Buenos Aires, Montevideo, Santiago de Chile o Rio de Janeiro han demostrado el potencial de estos eventos para las ciudades. Acercan a los ciudadanos y a las administraciones públicas, promueven el uso de datos abiertos y, pueden dar lugar a aplicaciones útiles para los ciudadanos.

La palabra "hackaton" nace de la unión de "hacker" y "maratón", pero la referencia a "hacker" en este caso no tiene ninguna implicación ilegal. Los hackatones cívicos son eventos que reúnen a desarrolladores informáticos, especialistas municipales, emprendedores, diseñadores y ciudadanos interesados en liberar datos y crear aplicaciones que contribuyan a mejorar la ciudad.

Además de expertos temáticos, técnicos del municipio y desarrolladores, cada vez es más común encontrar en los hackatones diseñadores gráficos, periodistas y gente del mundo de la comunicación y el marketing. La presencia y la diversidad de perfiles ayuda a hacer las aplicaciones más fáciles de usar y mejorar los resultados del hackathon.

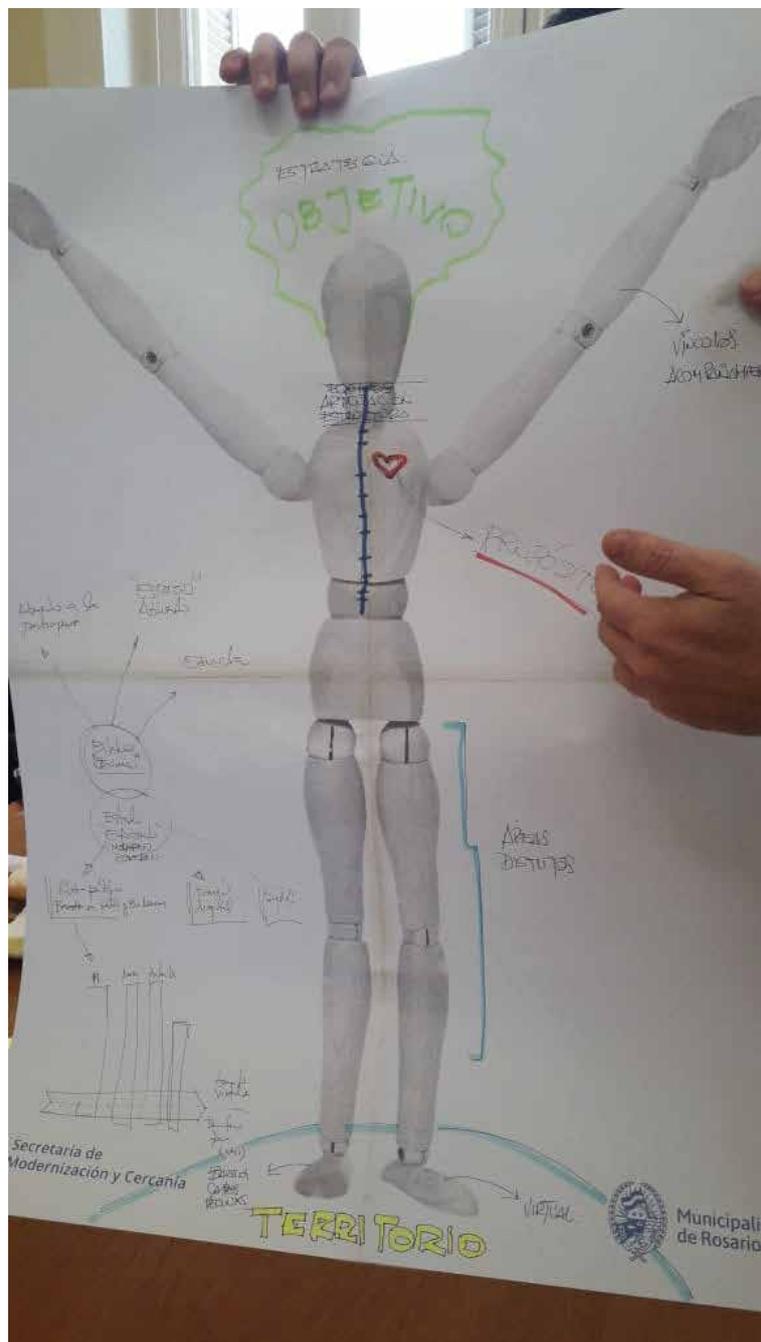
Páginas recomendadas: <http://www.infom.gob.gt/ideatones/index.html>
<https://acortar.link/Hppxc>



Consiste en asociar las funciones del cuerpo humano al proceso/temática que queremos trabajar.

CASO: Esta herramienta se utilizó para la elaboración de la misión y visión de la SMyc.

Enmarcados en un trabajo desarrollado en grupos se definió la siguiente consigna: Describir en función de las diferentes partes de "la cuerpo" las acciones, mecanismos y funciones de la SMyc a los fines de construir una definición de MISIÓN y VISIÓN.



PechaKucha es una palabra japonesa y significa “charla casual”, es una técnica que se basa en la simplicidad.

Este modelo de **presentación eficaz** cumple unos estándares internacionales y ha de seguir los siguientes requisitos:

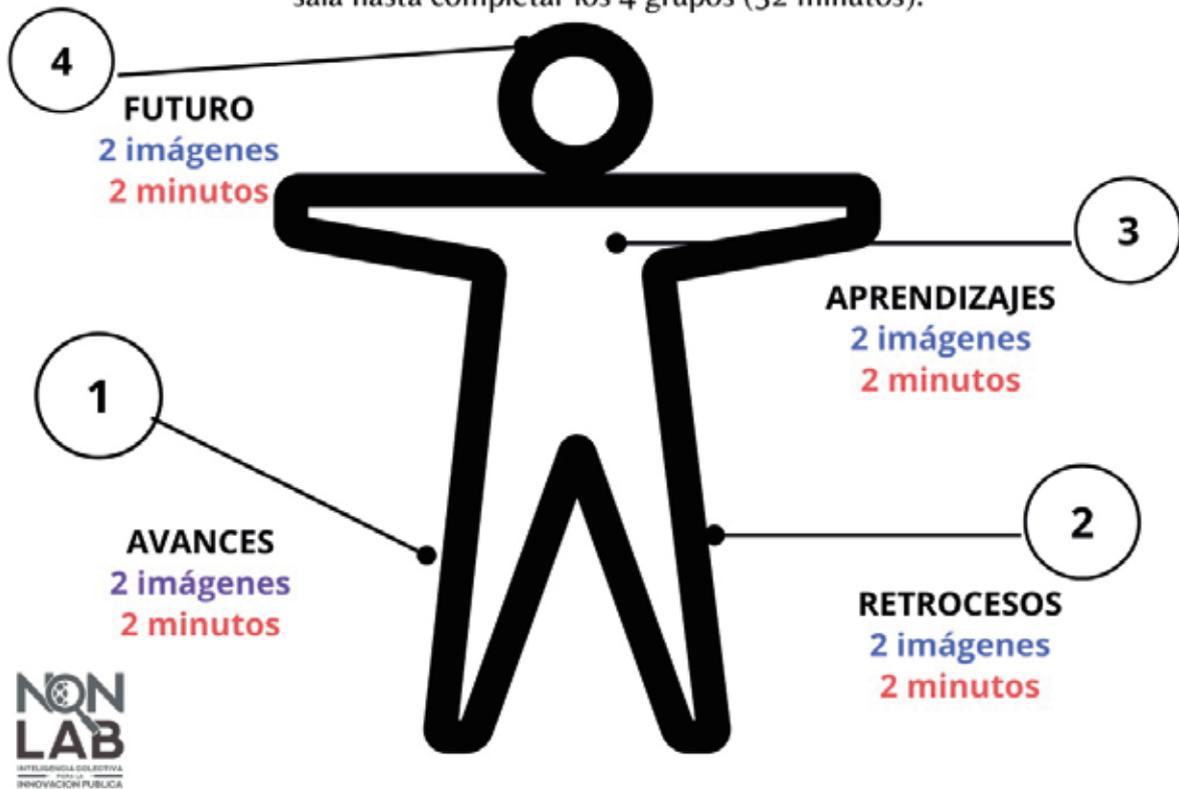
- Se han de utilizar 20 diapositivas exactamente, ni una más ni una menos.
- El tiempo de proyección por diapositiva será de 20 segundos. La duración total de una presentación PechaKucha es de 400 segundos, o lo que es lo mismo, 6 minutos y 40 segundos.
- La presentación se ha de configurar para que se produzca un pase de diapositivas de forma automática transcurridos los 20 segundos.
- Está recomendado el uso de imágenes sencillas y conceptuales a gran tamaño. Esto permite que puedan ser asimiladas por la audiencia rápidamente y no resten protagonismo a la persona que hace la presentación.
- Está permitido repetir la misma imagen en diferentes diapositivas.
- El uso del texto se limita a lo imprescindible, como mucho una frase corta o un título...nada de párrafos explicativos ni viñetas o enumeraciones.
- El contenido ha de ser conciso y bien organizado: frases cortas y conceptos clave para evitar extenderse innecesariamente o redundarse.
- Un mismo concepto puede ocupar varias diapositivas.

CASO:

Se utilizó esta herramienta en un encuentro realizado por el Laboratorio de Innovación de Neuquén. Cada orador tenía en este caso 8 minutos para hablar sobre 8 imágenes que representarían: los aprendizajes, los desafíos, los errores y los retrocesos de la participación ciudadana en sus ciudades durante los últimos años y especialmente en el 2020.

METODOLOGIA

Mini PechaKucha + Benchmark. Haremos una ronda de exposición en plenario con los 4 participantes. Cada unx tendrá 8 minutos para avanzar en las consignas: en 8 min compartía avances/retrocesos/aprendizajes y futuro de los procesos de participación en su Ciudad con 8 imágenes. Al finalizar la ronda, dividiremos a los participantes en 4 salas, y cada expositor será invitado durante 8 minutos a responder preguntas en cada sala hasta completar los 4 grupos (32 minutos).



Página recomendada: <https://bit.ly/3w3Sd8n> 

El Lean Coffee es una práctica que se utiliza para discutir sobre un tema de forma Lean, es decir, yendo al quid de la cuestión y hablando de las preocupaciones reales de los asistentes. Para lograrlo la agenda de la reunión se hace al vuelo mediante las sugerencias de los usuarios.

Esta es la estructura que se utiliza normalmente en las reuniones de Lean Coffee:

-  El facilitador monta una pizarra Kanban de 3 columnas: **por discutir, discutiendo y discutido**.
-  El facilitador indica el tema de la reunión.
-  Se facilita posits a los participantes y estos apuntan aquellas ideas relativas al tema que ha establecido el facilitador que quieran discutir. Es aconsejable limitar el tiempo en esta parte a 5-10 minutos dado que se pueden tener gran cantidad de ideas a tratar. Estos posits seran el backlog de la reunión.
-  Una vez escritas las ideas se pegan en la pared o la mesa, según donde se haya montado el Kanban, se eliminan los duplicados y se juntan aquellas ideas similares en un backlog de conversación.
-  Se va uno por uno leyendo en voz alta y en el caso de que haya dudas el responsable de haber incluido la idea puede hacer una breve explicación.
-  Una vez se conozcan las ideas, se deben de votar. Cada participante dispone de dos votos, se pueden usar pegatinas, o marcar los posits con un rotulador en el caso de que se quiera ir rápido.
-  El tema más votado pasa a la columna de discutiendo, el resto de temas se deja en la columna de por discutir según prioridad de votos.
-  Cada idea se discute durante un período de tiempo establecido, normalmente 5 minutos. Una vez concluidos se puede votar para continuar dos minutos más utilizando el pulgar. Pulgar arriba significa si, a medias neutral y hacia abajo no.

Página recomendada: <https://leancoffee.org/> 



Evidenciar algo que está pasando en la ciudad y sentar precedentes del comportamiento ciudadano y de lo que es posible crear en la ciudad.

Posicionarse como representantes del futuro y llevar la cápsula vivencial a distintos puntos de la ciudad, evidenciando que pasaría si tal cosa funcionara de tal manera.

CASO:

Con el objetivo de mostrar cómo sería una Plaza de Bolsillo en la ciudad, se prototipó la experiencia por un lapso determinado de tiempo.

“Datos catastrales indican que una quinta parte del suelo urbano de Rosario son terrenos baldíos que por alguna razón quedaron abandonados sus proyectos de construcción, generando basurales informales o malas condiciones de higiene. Para darle un uso comunitario proponen realizar allí las llamadas “plazas bolsillo”: un reciclado del predio para convertir el problema de higiene, inutilidad e inclusive inseguridad en nuevos predios para uso de los vecinos en el esparcimiento”.



Mentimeter es una aplicación web para interactuar y hacer participar a una audiencia. Los participantes responden mediante sus celulares o computadoras y los resultados se pueden ver en la pantalla en tiempo real.

El primer paso es registrarse en la aplicación www.mentimeter.com e iniciar la sesión en tu cuenta de Mentimeter. Se puede crear una nueva presentación haciendo clic en el botón azul de su Tablero. Comienza por darle un nombre y luego selecciona qué tipo de diapositiva deseas.

Mentimeter tiene nueve tipos de preguntas diferentes y seis tipos diferentes de diapositivas rápidas interactivas:

- Opción múltiple
- Elección de imagen
- Nube de palabras
- Escalas
- Texto abierto
- 100 puntos
- Clasificación
- Matriz de 2 por 2
- ¿Quién ganará?
- Q & A
- Forma rápida
- Concurso de concurso (Seleccione Respuesta y Escriba Respuesta)

Los participantes tienen que acceder a la web: www.menti.com e ingresar el código de la presentación para poder participar; el código lo genera automáticamente la aplicación. Una vez que han ingresado, los participantes pueden responder a las preguntas y enviar las respuestas en directo. Los resultados se verán en la pantalla compartida.

¿Qué palabras asocias con CERCANÍA?

Mentimeter



41

20
●
●

Páginas recomendadas: <https://www.mentimeter.com/>
<https://ng.cl/menti>

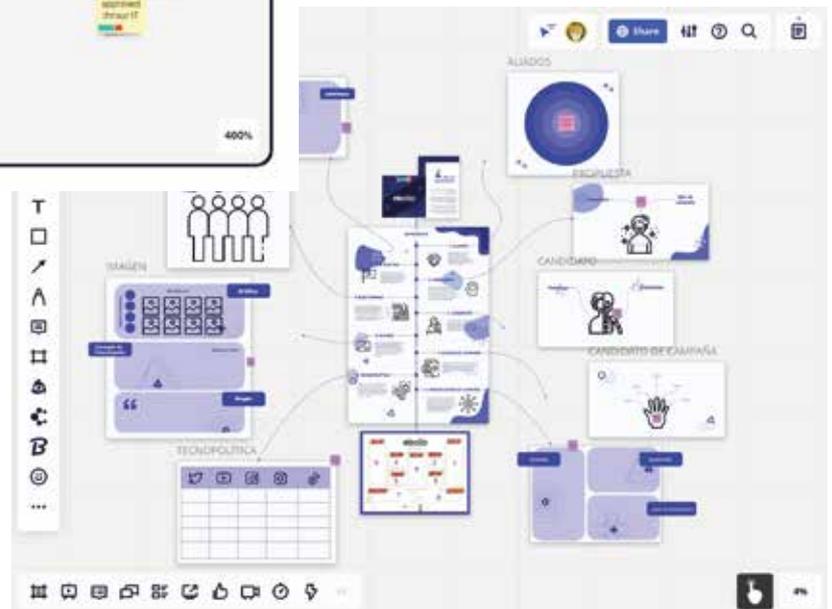
Es una plataforma que te permite crear un espacio de trabajo o pizarra colaborativa para dibujar esquemas gráficos y diagramas en tiempo real con otras personas o alumnos.

Ofrece múltiples plantillas, con diagramas, esquemas, mapas mentales y flujos de trabajo diseñados para el desarrollo de todo tipo de proyectos.

Con Miro puedes dar forma a las principales metodologías y técnicas de creatividad, innovación, desarrollo de proyectos, design thinking, etc de forma rápida y sencilla.

Todo lo que pongas en la pizarra o espacio de trabajo será editable por todos los miembros del equipo y los cambios que cada persona realiza se ven en tiempo real en el mismo espacio de trabajo.

Permite visualizar, destacar y agrupar ideas.



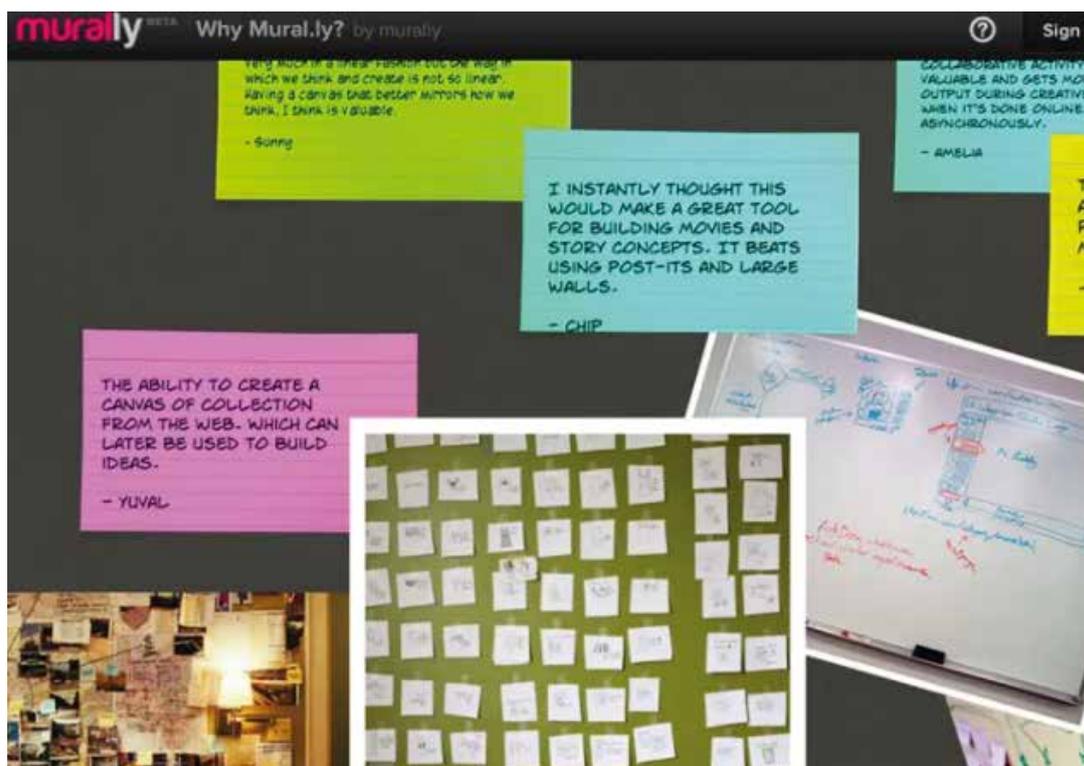
Páginas recomendadas: <https://n9.cl/plataformamiro>
<https://miro.com/es/>

El Mural Digital es una pizarra digital interactiva basada en la nube que permite a los usuarios crear, diseñar, colaborar, compartir y realizar un seguimiento de los espacios de trabajo visuales.

Funciona como una pizarra digital en la que cada miembro del equipo puede compartir no sólo información sino también dibujos, formas, apuntes, fotos y archivos. A través de una interfaz intuitiva, el usuario puede contribuir en cualquier momento a la discusión y aportar nuevas ideas como si de una pizarra real se tratase.

Una de las cosas positivas, además de trabajar a distancia, es que no hace falta que todos los miembros del equipo estén conectados a la vez para trabajar". Una parte del equipo puede aportar ideas a un proyecto mientras el resto, en otro huso horario, está durmiendo. Al despertar se encontrarán con aportaciones e ideas nuevas para seguir trabajando sobre ellas.

Es precisamente en lo digital donde Mural aporta una solución que no puede aportar una pizarra física.



Páginas recomendadas: <https://mural.co>
<https://bit.ly/3vmAdFL>
<https://bit.ly/3p3l6Pi>

Zoom es un servicio de videoconferencia basado en la nube que se puede usar para reunirse virtualmente con otras personas, ya sea por video o solo audio o ambos, todo mientras realiza chats en vivo, y le permite grabar esas sesiones para verlas más tarde.

Módulo de votaciones

La función de votaciones para las reuniones permite crear preguntas de encuestas de opción única o de opción múltiple para sus reuniones. Podrá iniciar la votación durante la reunión y recopilar las respuestas de sus asistentes. También tiene la posibilidad de descargar un informe de la votación después de la reunión. Las votaciones también se pueden llevar a cabo de forma anónima si no se desea recopilar información de los participantes con los resultados de la votación.

Aclaración: solo el anfitrión original de la reunión puede editar o agregar votaciones durante una reunión. Si el rol de anfitrión o coanfitrión se transfiere a otro usuario, este solo podrá iniciar votaciones ya creadas.

Para habilitar la función de votación:

1. Inicie sesión en el portal web de Zoom como administrador con el privilegio para editar la configuración de la cuenta.
2. En el menú de navegación, haga clic en Administración de cuenta y, a continuación, en Configuración de la cuenta.
3. Navegue hasta la opción Votación en la pestaña Reunión y compruebe que la configuración esté habilitada.
Si la configuración está deshabilitada, haga clic en el botón para habilitarla. Si aparece un cuadro de diálogo de verificación, elija Activar para confirmar el cambio.

Para crear una votación:

1. Vaya a la página Reuniones y haga clic en su reunión programada. Si no tiene una reunión programada, programe una reunión ahora.
2. Desde la página de administración de reuniones, desplácese hasta la parte inferior para encontrar la opción Votación. Haz clic en Agregar para comenzar a crear la votación.
3. Introduzca un título y su primera pregunta. Puede: Marcar la casilla para que la votación sea anónima, lo que mantendrá el anonimato en la información de la encuesta respecto a los participantes en la reunión y en los informes. Seleccionar si desea que la pregunta sea de opción única (los participantes solo pueden elegir una respuesta) o de opción múltiple (los participantes pueden elegir varias respuestas).
4. Escriba las respuestas a su pregunta y haga clic en Guardar en la parte inferior.
5. Si desea agregar una nueva pregunta, haga clic en Añadir una pregunta para crear una nueva pregunta para esa votación en particular.

Add a Poll

Enter a title for this poll.

Anonymous? ⓘ

1. Type your question here.

Single Choice Multiple Choice

Answer 1

Answer 2

Answer 3 (Optional)

Answer 4 (Optional)

Answer 5 (Optional)

Answer 6 (Optional)

Answer 7 (Optional)

Answer 8 (Optional)

Answer 9 (Optional)

Answer 10 (Optional)

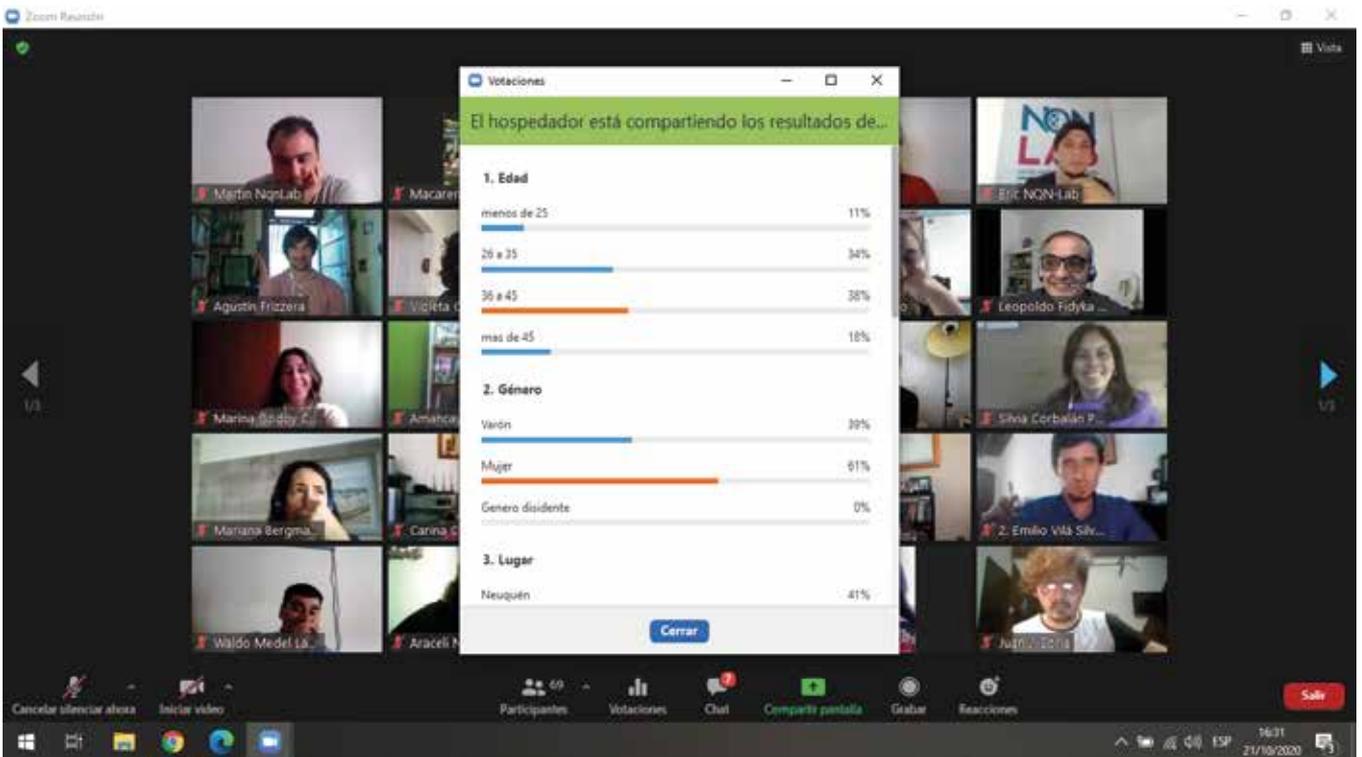
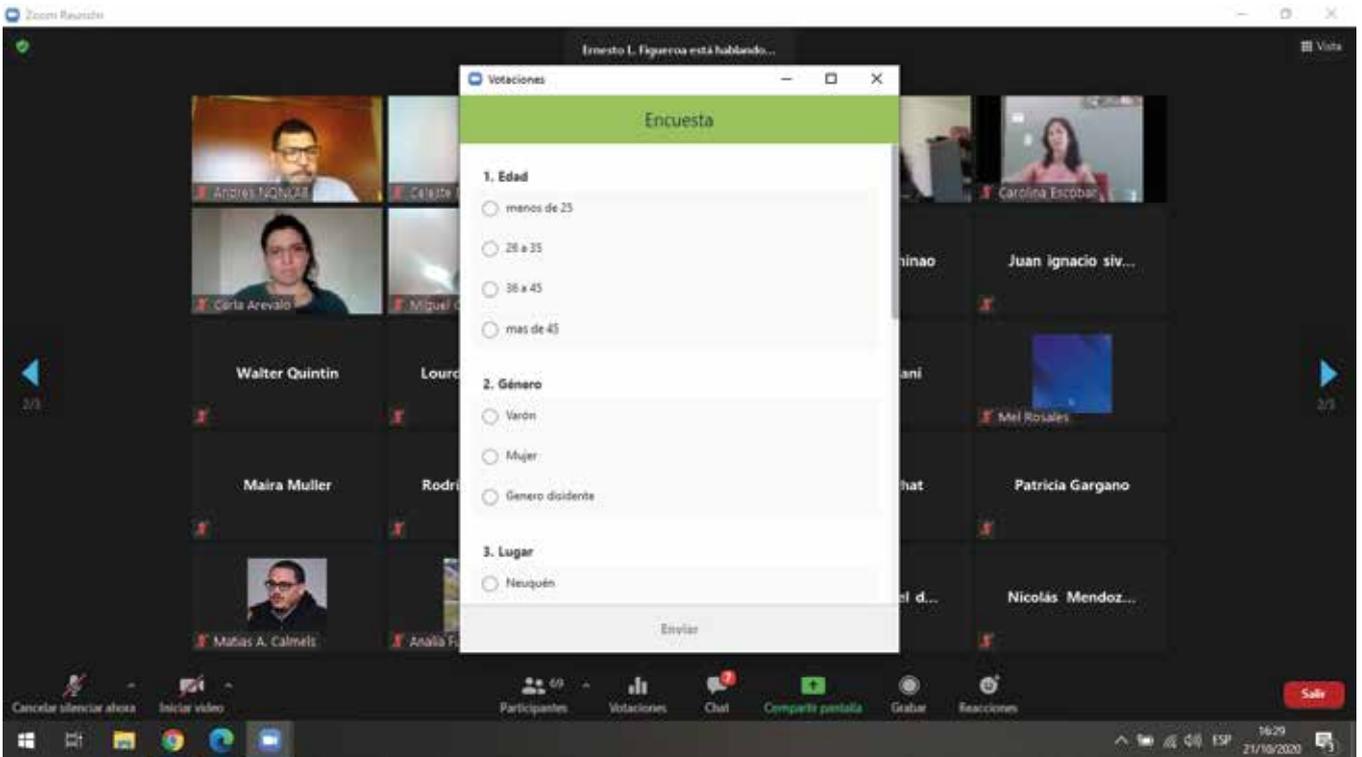
Delete

+ Add a Question

Save Cancel

También puede crear una votación haciendo clic en Votación durante la reunión. Puede crear un máximo de 25 encuestas para una sola reunión.

1. Inicie la reunión de Zoom programada que tenga habilitadas las votaciones.
2. Haga clic en Votaciones en los controles de reunión.
3. Seleccione la votación que desee iniciar.
4. Haga clic en Iniciar votación.
5. Los participantes en la reunión deberán responder a las preguntas de las encuestas. El anfitrión podrá ver los resultados en directo.
6. Cuando desee detener la votación, haga clic en Finalizar votación.
7. Si desea compartir los resultados con los participantes de la reunión, haga clic en Compartir los resultados.



División en salas

Durante la reunión haga clic en Selección de Grupos. Seleccione la cantidad de salas que desea crear e indique cómo le gustaría asignar a sus participantes a esas salas:

Automáticamente: Zoom dividirá los participantes de manera uniforme en cada una de las salas.

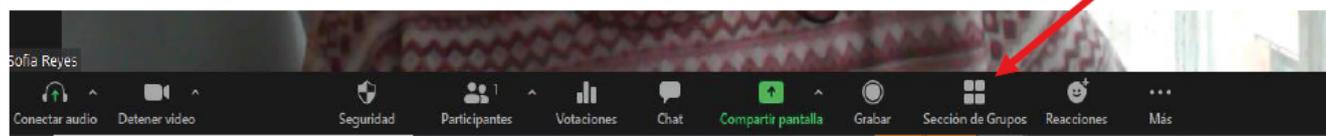
Manualmente: seleccione los participantes que desee que estén en cada sala. Al hacer clic en Crear sesiones se crearán las salas pero no se iniciarán automáticamente.

Se pueden administrar las salas antes de iniciarlas haciendo clic en Opciones. Desde allí podrás:

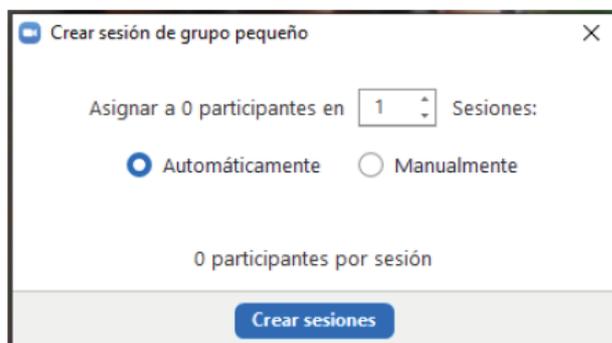
- Mover de forma automática todos los participantes a salas para grupos pequeños.
- Permitir a los participantes volver a la sesión principal en cualquier momento.
- Cerrar las salas para grupos pequeños automáticamente tras X cantidad de minutos.
- Recibir una notificación cuando se acabe el tiempo
- Que los participantes puedan volver la cuenta hacia atrás del tiempo para volver a la sala principal.

El anfitrión se quedará en la reunión principal hasta que se una manualmente a una de las salas. Si un participante no se ha unido aún a la sesión, se indicará mediante el texto (no se ha unido) junto al nombre. Los participantes de salas para grupos pequeños pueden solicitar al anfitrión de la reunión que se una a su reunión haciendo clic en Pedir ayuda. También el anfitrión puede transmitir un mensaje a todas las salas para grupos pequeños para compartir información con todos los participantes haciendo clic en Salas para grupos pequeños y luego en Transmitir un mensaje a todos. Escriba el mensaje y haga clic en Transmitir.

DURANTE EL EVENTO: HACER SALAS



48



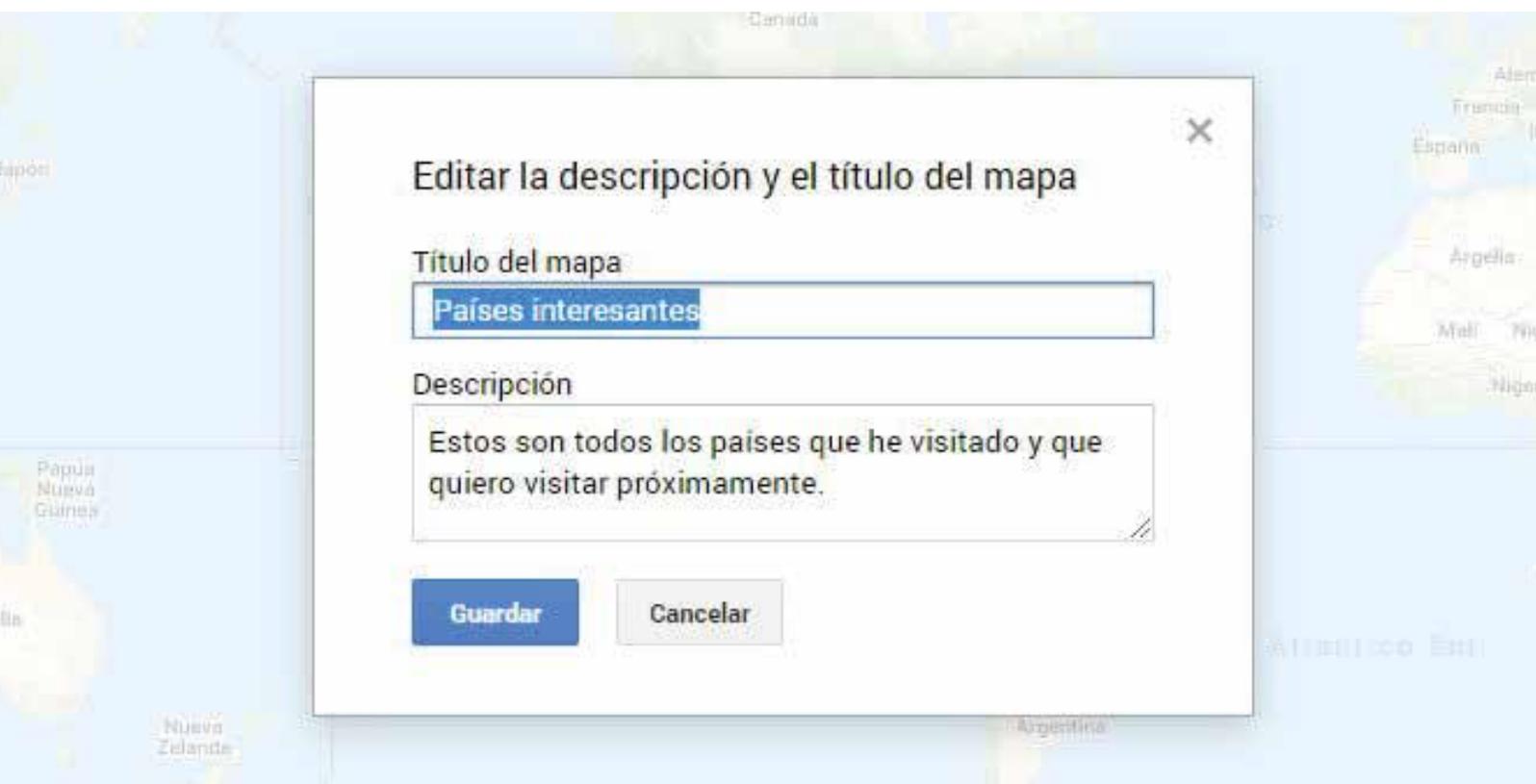
Páginas recomendadas: <https://bit.ly/3pk55o2>
<https://bit.ly/3uSpWzW>

GEORREFERENCIACIÓN

Se puede crear tu propio mapa personalizado y verlo en Google Maps. La plataforma se llama My Maps y, para empezar a usarla, solo es necesario iniciar sesión con tu cuenta de Google. La interfaz del servicio es muy sencilla. Cuenta con secciones que te dejan ver los mapas que vayas creando, así como los de otros. El menú de la esquina superior izquierda, que está representado por tres rayas horizontales, permite acciones como crear un nuevo mapa (aunque también se destaca un botón en color rojo para ello) u obtener ayuda.

Para crear un nuevo mapa hay que hacer clic en **Mapa sin nombre**. Allí escribiremos el título y la descripción. Después apretamos el botón **Guardar**.

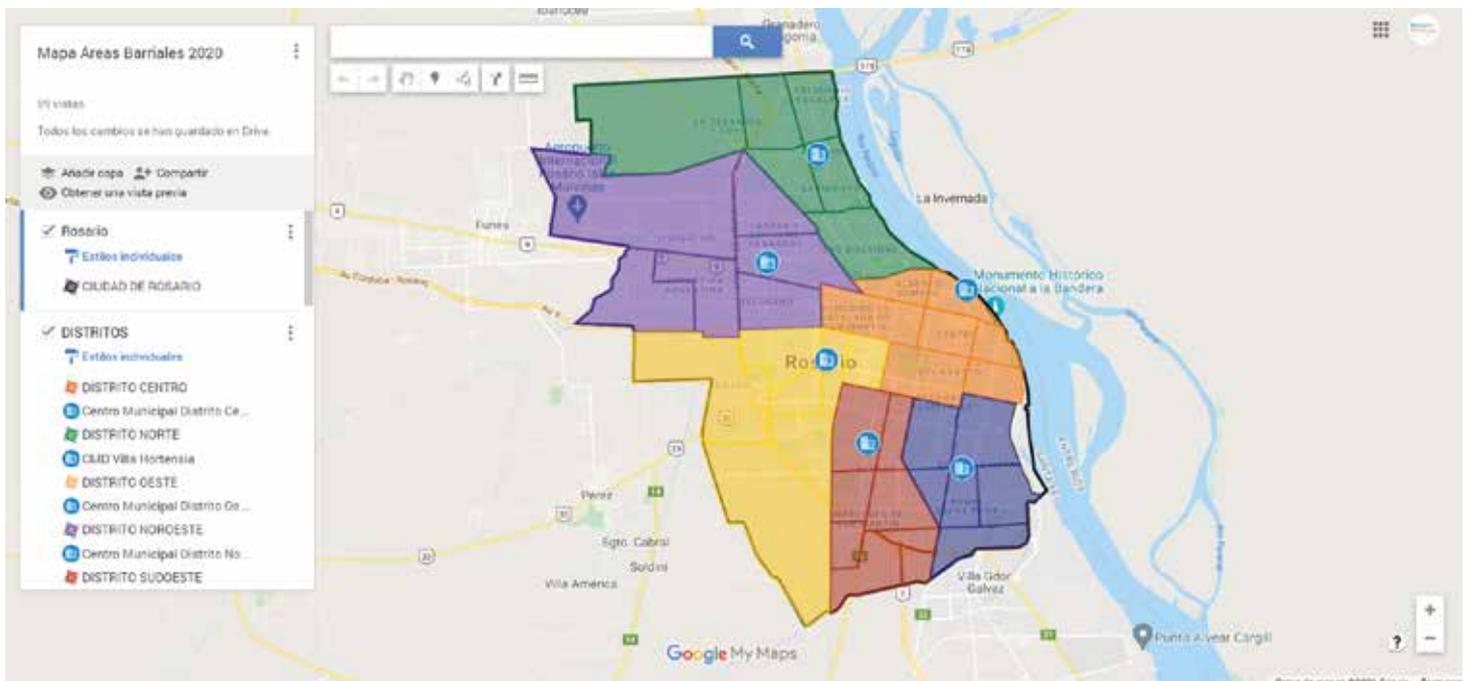
Comencemos con dar clic en Mapa sin nombre. Se muestra una ventana emergente para que logres identificarlo. Para este ejemplo, pondremos "Países interesantes" en Título de mapa, mientras que en Descripción: "Estos son todos los países que he visitado y que quiero visitar próximamente". Posteriormente, presionemos el botón Guardar.



Ahora, demos clic en la casilla que dice **Capa sin nombre**. En la nueva ventana que se despliega, llenaremos el campo correspondiente con "**Visitados**". Pulsa en **Guardar**. Para este caso, lo que sigue es introducir los países que hemos visitado en esta capa: lo que tenemos que hacer es buscarlos directamente en la barra de búsqueda (entre más específicos, mejor).

Una vez que localizamos un lugar que nos interesa, aparecerá una tarjeta con la opción **Añadir al mapa**. Demos clic en esta. Además de que el destino se añadió a la capa de "**Visitados**", también se despliega una barra de herramientas en la tarjeta con distintos **íconos**.

Para tener una idea de cómo se verá tu mapa cuando lo compartas, aunque también lo puedes mantener privado, únicamente debes dar clic en **Obtener vista previa**, en las opciones que se despliegan en la ventana principal de tu mapa.



Páginas recomendadas: <https://www.google.com/intl/es/maps/about/mymaps/>
<https://ng.cl/crearmapapersonalizado>

Formularios de Google es una herramienta de Google que te permite planificar eventos, enviar una encuesta, hacer preguntas o recopilar otros tipos de información de forma fácil y eficiente para luego usar esa información para informes o estudios.

Se trata de crear un documento para la recogida de datos, ya sea de forma personalizada o anónima.

Para poder crear un formulario o cuestionario, hay que ir al link <https://docs.google.com/forms/u/0/> luego hacer clic en "En blanco +". Así se abrirá un nuevo formulario. El siguiente paso es editarlo, se puede añadir texto, imágenes o videos, editarlos o darles formato.

Cuando elegimos la opción de crear un formulario en blanco, tenemos que agregarle título y descripción a la hoja de formularios, después se puede empezar con las preguntas. Para esto último, en cada una hay que escribir un título a la pregunta y las opciones de las respuestas que dependerán del formato elegido.

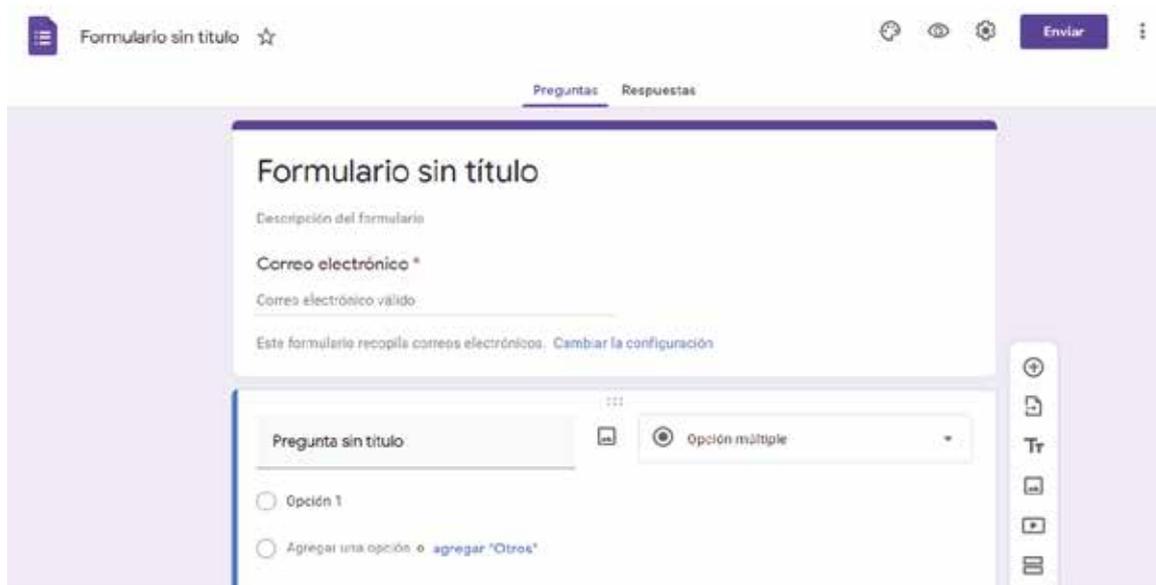
Por último, cuando esté todo listo se envía el formulario a los encuestados, haciendo clic arriba a la derecha donde dice "Enviar" en color violeta.

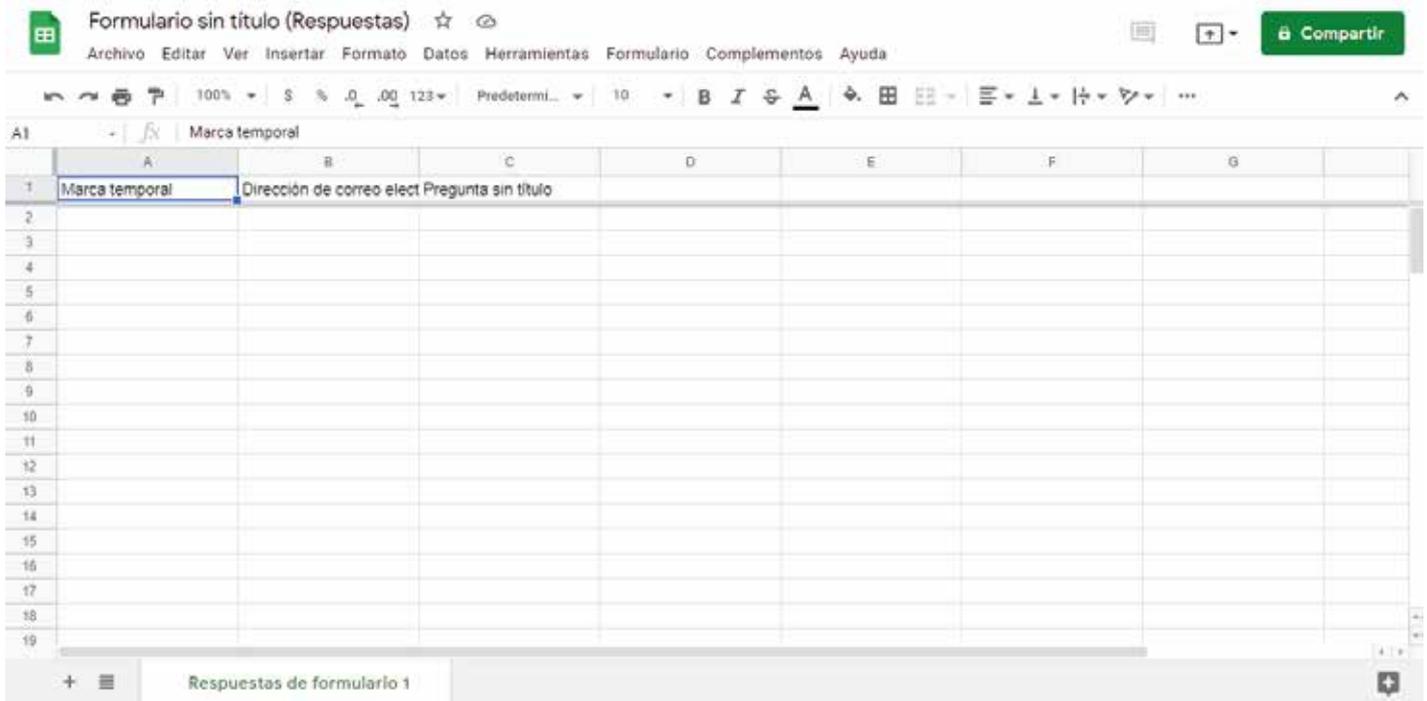
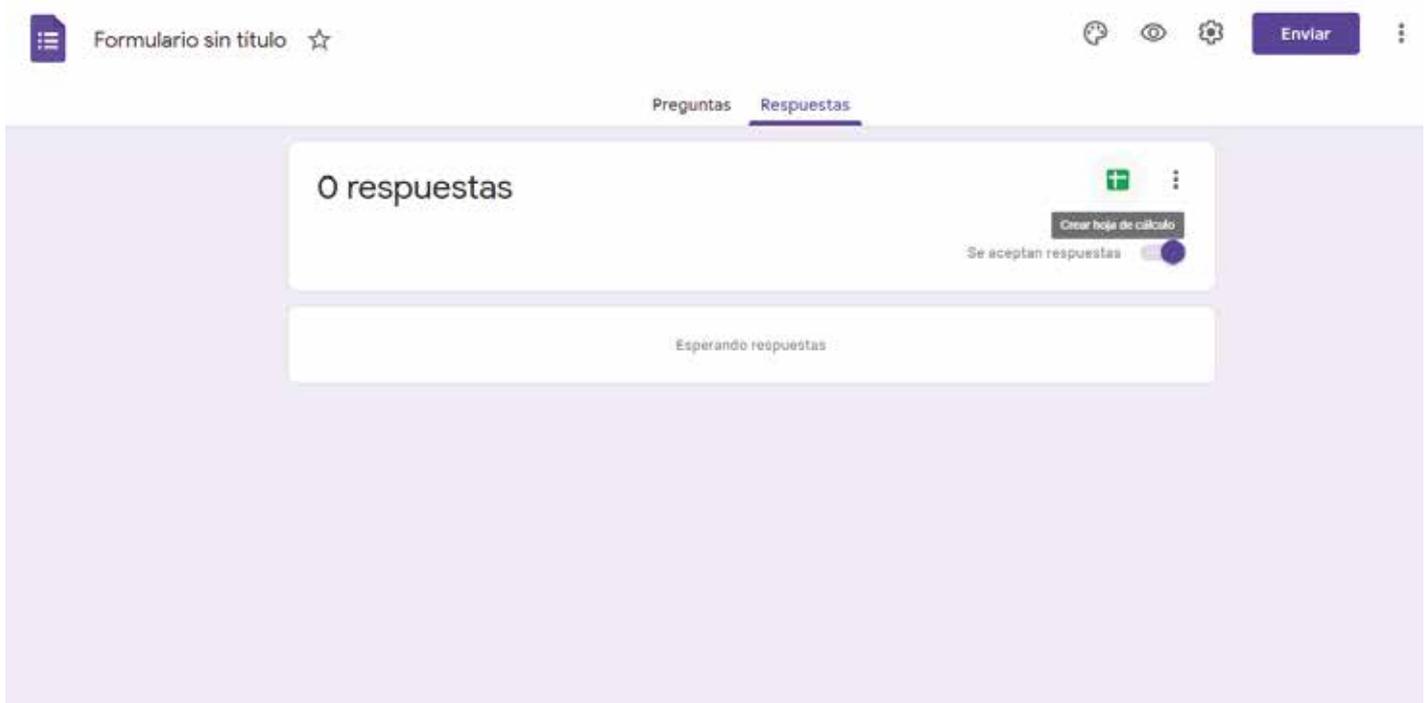
Ventajas:

- Múltiples usuarios pueden crear respuestas al mismo tiempo
- Fácil acceder desde el celular
- No se necesita ninguna aplicación extra para ingresar los datos
- Se ingresa con un vínculo

Una vez que hemos terminado nuestro formulario, Forms nos da una URL con la cual podemos compartir el formulario a través de nuestra página, de correo electrónico, de redes sociales o como queramos.

Todas las respuestas que van ingresando los usuarios van quedando almacenadas y puedo acceder o a las respuestas individuales o ver un estadístico total o por pregunta. Adicionalmente puedo conectar mi formulario con una hoja de cálculo de Google Sheets para después usar esa información de otras maneras.





Páginas recomendadas: <https://docs.google.com>
<https://ng.cl/crearformulariogoogle>
<https://ng.cl/userformulariogoogle>

Es una solución cómoda y rápida para mantener un estilo coherente y visualmente sencillo en presentaciones de PowerPoint. Esto se hace ofreciendo plantillas ya diseñadas.

Es 100% gratis tanto para uso personal como comercial, se puede usar en Powerpoint o Google Slides.



Página recomendada: <https://www.slidescarnival.com/es>

Canva es una web de diseño gráfico y composición de imágenes para la comunicación. Ofrece herramientas online para crear tus propios diseños, tanto si son para ocio como si son profesionales. Se puede utilizar de forma gratuita, pero con la alternativa de pagar para obtener opciones avanzadas.

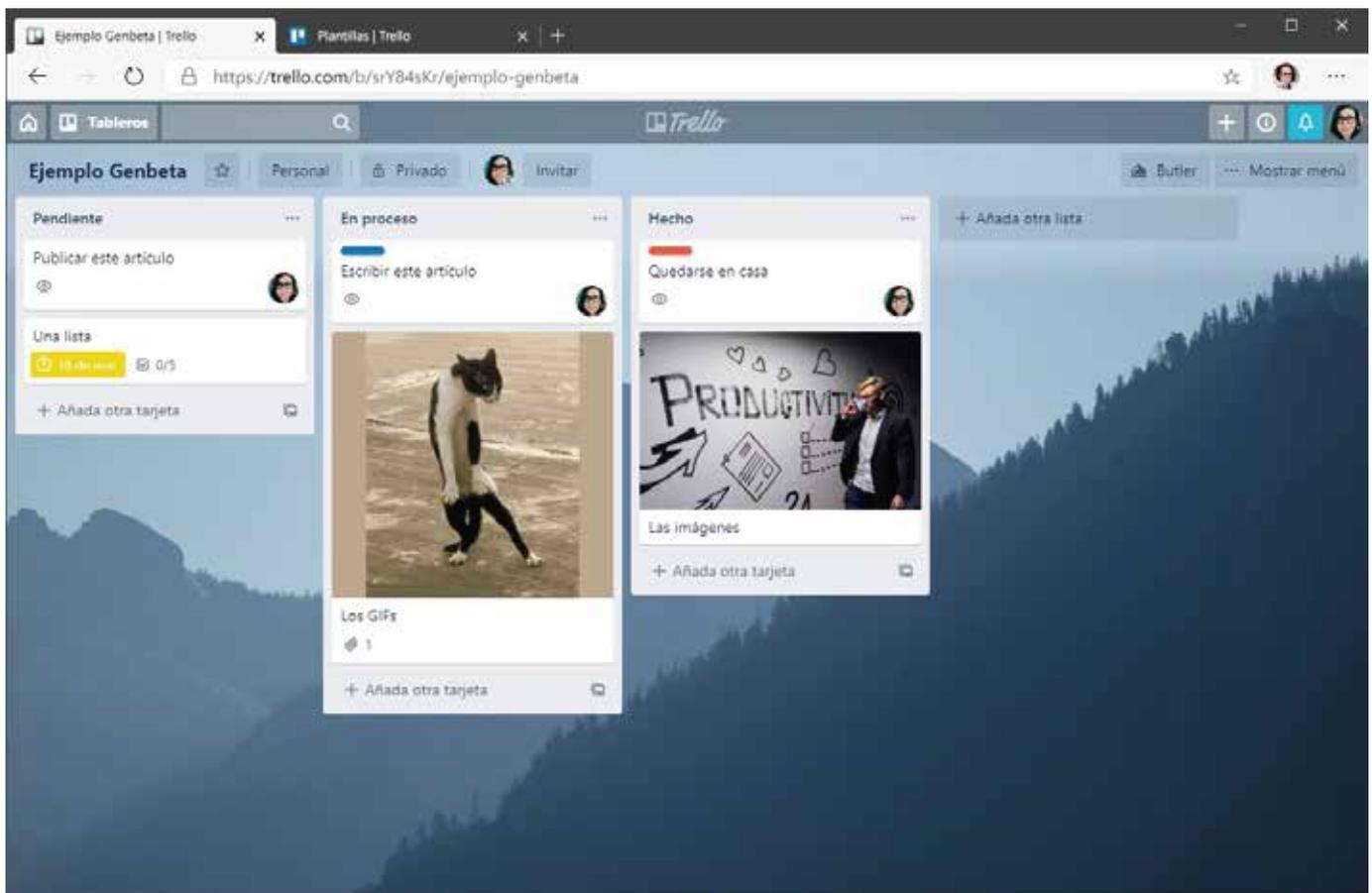


Páginas recomendadas: <https://www.canva.com/>
<https://ng.cl/xcdk>

Trello es una de las aplicaciones de gestión de tareas más conocidas y versátiles. **Empleando el sistema kanban, para el registro de actividades con tarjetas virtuales organiza tareas, permite agregar listas, adjuntar archivos, etiquetar eventos, agregar comentarios y compartir tableros.**

Cada tablero puede ser un proyecto o una parte de un proyecto. Dentro de los tableros de Trello puedes añadir columnas y dentro de cada columna puedes añadir tarjetas. Cada una de esas tarjetas puede ser una tarea individual o de grupo, y contener todo tipo de información, desde archivos adjuntos hasta comentarios y etiquetas. **El tablero kanban básico es el más fácil de usar porque posee solo tres columnas: pendientes, en proceso y terminado.** Este método es extremadamente visual y efectivo no solo para desgranar todas las tareas por hacer, sino para llevar un seguimiento de lo que se ha logrado con la columna de terminados.

Si usas Trello como herramienta de trabajo en equipo puedes asignar tarjetas a diferentes usuarios, esto hará que reciban notificaciones y alertas. También les puedes asignar fechas a las tarjetas que te irán notificando cuando se acerque el vencimiento. En el trabajo pueden organizarse las tareas de cada departamento en su propio tablero (con Trello puedes tener hasta 10 tableros de equipo gratuitos, los personales son ilimitados). Si contratas el servicio de pago también cuentas con plantillas de tableros que ya vienen organizadas según el tipo de proyecto que se hace. Incluso, se pueden integrar otras apps como por ejemplo Google Drive.



Página recomendada: <https://trello.com/es>

HERRAMIENTAS DE SOFTWARE LIBRE PARA GESTIONAR LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA

- **Loomio:** es un software en el cual se pueden montar procesos de discusión y toma de decisiones

Página recomendada: <https://www.loomio.org/>

- **WeLive:** es una herramienta participativa financiada por la Unión Europea, que aborda un concepto de administración pública basado en servicios urbanos móviles cocreados por la ciudadanía, transformando el enfoque actual hacia el gobierno electrónico. WeLive proporcionará un ecosistema de herramientas WeGovernment (Live) construidas sobre los paradigmas de datos abiertos, servicios abiertos e innovación abierta.

Página recomendada: <https://www.welive.eu/>

HERRAMIENTAS ÁGILES DE PLANEACIÓN

- **Scrum:** es una metodología que inicialmente se implementó en el desarrollo de software, pero que se ha extendido a varios campos. Es un proceso de trabajo colaborativo para obtener el mejor resultado posible en los proyectos que se emprendan y se caracteriza por generar una estrategia de avance incremental, basar el resultado en el conocimiento de las personas y equipos de trabajo involucrados y tener un ciclo de trabajo secuencial.

En Scrum existen unos roles básicos que son: product owner, Scrum master, desarrolladores y stakeholders (Clientes, Proveedores, Vendedores, etc).

Dependiendo de su aplicación, se pueden crear o suprimir roles. Las etapas o periodos de trabajo son denominados Sprints.

- **Kanban:** es una palabra japonesa formada por Kan=visual, y Ban=tarjeta, por lo que hace referencia a tarjetas visuales.

Esta metodología es muy sencilla, que permite a simple vista conocer el estado de los proyectos y asignar nuevas tareas de manera efectiva. Para aplicarlo hay que crear un tablero, que sea visible y accesible para todos los miembros del equipo. En las columnas se anotará el estado del flujo de las tareas -siendo necesarias tantas como estados de las tareas existan desde su comienzo hasta su finalización- y así se determinará el estado de cada proyecto.



Wordwall puede usarse para crear actividades tanto interactivas como imprimibles.

Los interactivos se reproducen en cualquier dispositivo con navegador web, como un ordenador, tableta, teléfono o pizarra interactiva. Los estudiantes pueden jugar individualmente o guiados por el profesor, turnándose al frente de la clase.

Los imprimibles pueden imprimirse directamente o descargarse como archivo PDF.

Las actividades se crean mediante un sistema de plantillas que incluyen clásicos familiares como Concurso y Crucigrama. También hay juegos tipo arcade como Persecución en laberinto y Avión, y hay herramientas de gestión del aula como Plan de asientos.

Para hacer una nueva actividad puede comenzar seleccionando su plantilla y luego introducir su contenido. Es fácil y significa que puede crear una actividad interactiva en sólo un par de minutos.

Más fácil, imposible.

Cree un recurso personalizado con unas pocas palabras y un par de clics.

1



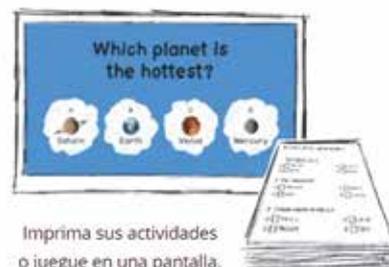
Elija una plantilla

2



Introduzca su contenido.

3



Imprima sus actividades o juegue en una pantalla.

Página recomendada: <https://wordwall.net/es/features>

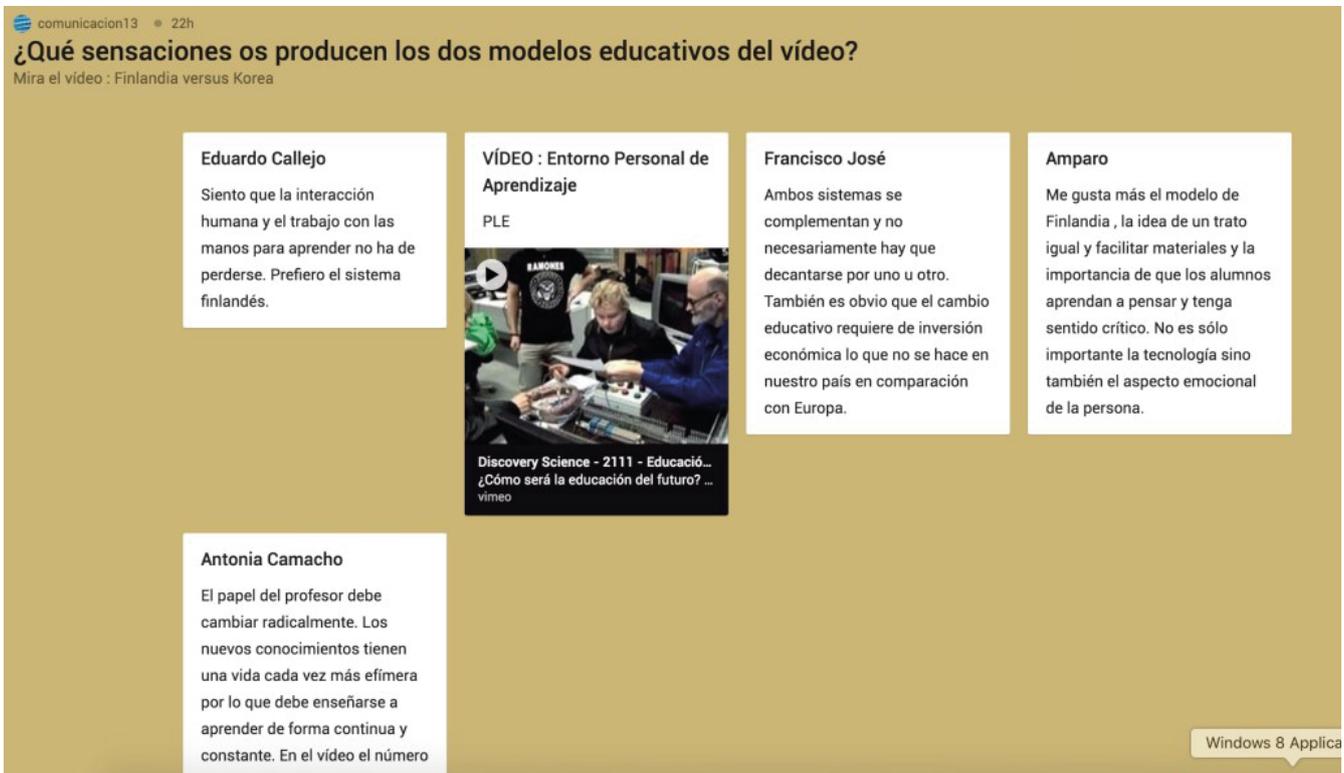
Padlet es un entorno virtual que permite crear tableros de manera colaborativa para compartir enlaces y contenido multimedia como imágenes, videos, audios y textos.

Facilita el trabajo colaborativo al permitir invitar a otros usuarios a participar en los proyectos, además de ofrecer varias opciones de control del tipo de acceso que dar a cada participante. La seguridad que ofrece la plataforma ha sido clave en su éxito como recurso educativo, puesto que permite gestionar los permisos otorgados y controlar la privacidad de los proyectos, pudiendo protegerlos con contraseña e incluso ocultarlos de las búsquedas de Google.

Se debe tener en cuenta que sólo es posible crear tres tableros de Padlet de manera gratuita con una cuenta y que los cambios realizados en los tableros se guardan automáticamente.

Se puede usar para:

- Organizar o curar contenido multimedia propio o de otras fuentes
- Recolectar recursos vinculados a una o varias temáticas
- Presentar textos, imágenes, audios, videos y enlaces
- Trabajar de forma individual o colaborativa
- Compartir el muro virtual con otras personas (para ser editado o solo de lectura)
- Incorporar el muro virtual en blogs y sitios web



Página recomendada: <https://es.padlet.com/>

CLASSROOMSCREEN

Classroomscreen es una herramienta en línea que permite mostrar las instrucciones para dar una lección de una manera clara y visual. Se puede elegir entre más de 13 widgets para respaldar las actividades de la clase y ayudar a los estudiantes a ponerse a trabajar.

Los widgets más populares son: Temporizador, Herramienta de dibujo, Semáforo, Generador de QR, Caja de texto, Nombre aleatorio, Símbolos de trabajo, Nivel de sonido, Encuesta.



Página recomendada: <https://classroomscreen.com/>

Es una herramienta para crear y compartir actividades educativas, agruparlas en desafíos, exportar los recursos y utilizarlos en cualquier dispositivo.

Hay dos opciones: crear actividades, construyendo recursos con un resultado atractivo y profesional o se puede buscar la actividad preferida en un amplio catálogo con todo tipo de materias y niveles.

El catálogo incluye, crucigrama, diapositivas, juego de dictado, juego de diálogo y muchas actividades más.



Página recomendada: <https://www.educaplay.com/>

CONCEPTOS ÚTILES

Banco de experiencias



62

El Banco de Experiencias es un espacio de difusión y transferencia del conocimiento, que permite socializar los aprendizajes alcanzados por iniciativas y proyectos ya emprendidos. Es una oportunidad para consolidar un capital de conocimiento social, que facilite, a través de los aprendizajes ya alcanzados el impulso y promoción de nuevas prácticas.

CASO:

● Asociación de Ciudades Educadoras

<https://www.edcities.org/banco-de-experiencias/>

Base de datos que contiene más de 500 experiencias, que ilustran diversas concreciones de los principios de la Carta de Ciudades Educadoras, las cuales pueden ser consultadas en los tres idiomas oficiales de la Asociación: español, francés e inglés.

● Rosario Participa

<https://participa.rosario.gob.ar/assemblies>

Se trata de un repositorio de experiencias y buenas prácticas, construidas de forma colaborativa por vecinas, vecinos, instituciones y el equipo de Cercanía de cada distrito. Es de actualización permanente. Se entiende por Buena Práctica a la experiencia de innovación y/o aporte a la convivencia y respeto a las normas, al cuidado de la niñez, la mejora del espacio público y la resolución de los problemas propios de cada lugar.

Conversatorio

El objeto del Conversatorio es institucionalizar un espacio para el intercambio de ideas, en el marco de la relación entre diferentes partes. Este espacio se construye a través del diálogo y en sí mismo, del ejercicio de conversar, entendido como el libre intercambio de ideas, visiones, argumentos y opiniones compartidas, contradictorias, conflictivas, provocadoras, novedosas para discutir y deliberar poniendo en común inquietudes que pueden ser afirmadas o relativizadas en un ambiente constructivo por los participantes.

Para cada conversatorio se cuenta con la participación de invitados especiales, en torno del cual girará el tema del Conversatorio. Es necesario que haya un moderador del conversatorio que logre determinar los tiempos, las pausas, el respeto por la palabra del otro.

Fuente: SantaLab

Crowdfunding - Crowdsourcing

Crowdfunding: Cooperación colectiva, llevada a cabo por personas que realizan una red para conseguir dinero u otros recursos, se suele utilizar Internet para financiar esfuerzos e iniciativas de otras personas u organizaciones.

Crowdsourcing: del inglés crowd (masa) y sourcing (externalización), también conocido como "tercerización masiva" o "subcontratación voluntaria", consiste en externalizar tareas que, tradicionalmente, realizaba un empleado o contratista, a un grupo numeroso de personas o una comunidad (masa), a través de una convocatoria abierta.



Disponibilidad de datos públicos para su libre utilización y reutilización. Es uno de los aspectos fundamentales del Gobierno Abierto.

Deben ser reutilizables, estandarizados y con formatos abiertos.

CASO:

- El Gobierno de Nariño, Colombia, entre 2016 y 2019 publicó "Le tengo el dato", el primer periódico basado 100% en datos abiertos de Nariño. De circulación impresa y digital, de libre distribución y descarga gratuita, las notas periodísticas están acompañadas de una visualización que busca explicar de manera gráfica el contenido de fondo de la nota.



<https://gana.xn--nario-rta.gov.co/>

<https://datos.ciudaddemendoza.gov.ar/>

Extitucional

Si las instituciones son sistemas organizacionales basados en un esquema dentro-fuera, las extituciones se proponen como superficies en las que pueden ensamblarse, eventualmente, multitud de agentes.

Llegan donde las instituciones tradicionales no llegan o no quieren llegar. Desarrollan un paisaje nuevo de posibilidades que amplían el contexto cultural, político y social que nos conforma.

CASO: eXcuela - Creado por Feeling

Es todo lo que no es una escuela, es una eXtitución (Contrario a la institución) de pasión educativa que coloca en el centro a las personas, donde se aprende haciendo de forma colaborativa, basándose en proyectos donde las personas escogen sus propios caminos. Un punto de encuentro entre la ciudadanía, las instituciones y la ciudad. Un espacio de aprendizaje libre, abierto y expandido. Donde el bien común, la colaboración, la creatividad, la experimentación y la diversión se encuentran. Es un espacio público, una metodología libre y una filosofía por el bien común, donde nos importa más aprender ha hacer preguntas que saber dar respuestas. Un espacio en el que aprendemos equivocándonos, probando y volviendo a probar.

Es un espacio donde la única propiedad intelectual que importa es la felicidad de ver realizados los proyectos, en donde todo es de todos y de nadie al mismo tiempo, donde lo que se busca que el bien común este por encima de todo bien individual y privativo.

Un espacio donde la cocina, los alimentos, las metodologías centradas en el ser humano, el hacerlo tu mismo, la creatividad, la autonomía, el emprendimiento social, la cultura libre y las tecnologías sociales son el motor para la construcción de la eXcuela que soñamos.

La eXcuela será una verdadera escuela pública y para todo público. Un espacio que permita realmente convertir la educación en un procomún.





Refiere a una cultura de gobernanza que promueve los principios de transparencia, integridad, rendición de cuentas y participación de las partes interesadas en apoyo de la democracia y el crecimiento inclusivo.

"El gobierno abierto refiere a un cambio de paradigma de gestión pública que atraviesa a las instituciones de todos los poderes del Estado, en tanto que el mismo sostiene que la relación con la ciudadanía debe ser el centro del accionar de la toma de decisiones del quehacer público." Naser, Fideleff y Tognoli (2020)

Sus 3 pilares son:

- **La Transparencia:** hace referencia a un Estado que brinda información sobre las políticas públicas que implementa; sus decisiones, actividades, planes de acción y sus fuentes de datos de forma completa, abierta, oportuna, de fácil acceso y gratuita. Fomenta y promueve la rendición de cuentas de la Administración Pública ante la ciudadanía. Reduce las posibilidades de actos de corrupción, incrementando la confianza de la ciudadanía en las instituciones públicas.
- **La Participación:** refiere a la generación de espacios comunes entre el Estado y la sociedad civil para favorecer la intervención de los ciudadanos en los asuntos públicos. Los gobiernos deben lograr mediante la apertura de información que la ciudadanía se interese e involucre en el debate público: sin información no hay participación. Se deben garantizar espacios de consulta, discusión, conversación, presentación y reflexión que fomenten el derecho de la ciudadanía a participar activamente en las políticas públicas.
- **La Colaboración:** conlleva la cooperación y el trabajo coordinado de la gestión pública con la ciudadanía, con el sector privado- empresas, asociaciones y el sector académico. Un gobierno colaborativo involucra a todos los actores trabajando conjuntamente en los asuntos públicos. El esfuerzo colaborativo también debe replicarse dentro de las Administraciones Públicas, para promover la ruptura de estructuras piramidales y trabajar de manera más horizontal.

<https://bit.ly/3xfTSHS>

<https://www.opengovpartnership.org/es/>

<https://bit.ly/3cAjrLY>

Incidencia

Toda estrategia, proyecto o acción orientada a modificar alguna realidad.

La incidencia política se refiere a un proceso intencionado, participativo, organizado, planificado (detectando actores influyentes, acciones), sustentado a través del saber técnico de los actores.

Inteligencia Colectiva

Capacidad de razonar, aprender, crear y tomar decisiones en grupo. Inteligencia que emerge de las interacciones entre los individuos. Implica sinergias. No es la suma mecánica de las inteligencias individuales que hay presentes en el grupo, sino el resultado que aflora de la combinación de esas inteligencias.



Configuran una nueva forma de reconstruir esa relación entre ciudadanos e instituciones, capaces de reconfigurar las interfaces de participación pasando de una actitud activa, donde no medie la burocracia entre quienes proponen y los que deben tomar decisiones, donde podamos probar en pequeño para escalar en grande, donde la creatividad de las personas esté en el centro de la estrategia abriendo las instituciones para que sean más permeables y dinámicas.

Son espacios de colaboración y co-creación multidisciplinarios, multisectoriales y multiagentes que tienen como objetivo generar proyectos e iniciativas de innovación social para promover cambios positivos en la sociedad. En ellos se reúnen diversos agentes y actores para hacer frente a los desafíos de forma colaborativa, constituyendo comunidades de aprendizaje y práctica y contribuyendo a generar entornos propicios para proponer, probar e impactar socialmente.

Estos laboratorios buscan acortar la distancia entre las personas y las instituciones, al crear un modelo de institución cercana y abierta del que sus comunidades de usuarios se sienten parte, es decir, buscan fomentar la participación ciudadana. También tratan de conectar distintos ámbitos de conocimiento, al ofrecer un entorno facilitador de vínculos entre mundos diversos.

3 dimensiones para ir escalando en sus actividades:

- **Actividades de sensibilización y divulgación** que puedan convocar a muchísimas personas y requieren poco compromiso de parte de quien asiste.
- **Actividades de formación y co-creación** que suelen convocar a menos personas y requieren mayor involucramiento.
- **Actividades de prototipado.** Participa menos gente pero con un alto nivel de compromiso para sumarse a todas las sesiones que sean necesarias hasta alcanzar un producto mínimo viable.

<https://ng.cl/labinnovapublica>

<https://innova360.asuntosdelsur.org/herramienta/manual-santalab/>

<https://ng.cl/redinnolabs>

<https://santalab.asuntosdelsur.org/#guia>

Algunos laboratorios:

- Laboratorio de innovación de Neuquén https://twitter.com/NQN_LAB
- Federal Lab <https://twitter.com/FederalLab>
- Laboratorio de Aragón https://twitter.com/laaab_es
- Lab Bahía - Laboratorio de Bahía Blanca <https://twitter.com/LabBahiaGob>
- H.Lab - Laboratorio de Hurlingham https://twitter.com/h_labinnovacion
- Laboratorio para la ciudad de México <https://twitter.com/LabCDMX>
- Lab Capital - Colombia <https://twitter.com/DemoLabCA>
- IDB Lab- Laboratorio del BID https://twitter.com/IDB_Lab
- Laboratorio de Gobierno - Chile <https://twitter.com/labgobcl>

Cuentas recomendadas para seguir:



- Domenico Di Siena <https://twitter.com/urbanohumano>
- Javier Arteaga <https://twitter.com/bienpensado>
- Acción Colectiva https://twitter.com/acc_colectiva
- Asuntos del Sur <https://twitter.com/asuntosdelsur>
- María Paz Herмосilla <https://twitter.com/mpherмосilla>
- Raúl Oliván <https://twitter.com/raulolivan>

La legislación abierta es un mecanismo para la participación activa y de cocreación de la ciudadanía en el proceso legislativo, ya sea a partir del uso de diferentes mecanismos presenciales o digitales.

En un momento en el cual el sistema democrático, de acuerdo a las encuestas de opinión pública, muestra una caída en los niveles de confianza y satisfacción con respecto a su funcionamiento, se requiere devolver a la ciudadanía la capacidad de incidir en el proceso de toma de decisiones y transparentar las acciones políticas de las autoridades. En ese sentido, la legislación abierta, según muestran diversos casos de estudio, puede promover la inteligencia colectiva, incrementar la confianza, desmonopolizar los procesos legislativos y abrirla a la ciudadanía.

Su objetivo final implica desmonopolizar la toma de decisiones e incorporar el talento disperso en la sociedad, canalizándolo a través de respuestas institucionales. La legislación abierta abre espacios de participación en todo el proceso de toma de decisiones permitiendo, por un lado, un valioso ejercicio para que la ciudadanía pueda coproducir la normativa y las políticas quedando la participación política al alcance de un mayor número de ciudadanos/as y, por el otro, aprovechando las ventajas que resultan de la participación en línea. Asimismo, internet permite el involucramiento de una mayor cantidad de personas, sin importar su ubicación geográfica ni el tiempo del que dispongan para participar en un proyecto.

Con base en un trabajo de apoyo a la plataforma Congreso Virtual del Congreso de Chile, y el análisis de siete casos a nivel global, Asuntos del Sur propone este documento como una guía de buenas prácticas para promover la legislación abierta como estrategia para fortalecer las democracias en América Latina:

Autoría: Matías Bianchi; Ana Doria; Beatriz Irarrazaval; Francisca Keller; Cristian León; Ana

<https://asuntosdelsur.org/investigacion-de-legislacion-abierta/>

Los **Objetivos de Desarrollo Sostenible** (2015-2030), también conocidos por sus siglas **ODS**, son una iniciativa impulsada por Naciones Unidas para dar continuidad a la agenda de desarrollo tras los Objetivos de Desarrollo del Milenio (ODM). Son 17 objetivos y 169 metas propuestas como continuación de los ODM incluyendo nuevas esferas como el cambio climático, la desigualdad económica, la innovación, el consumo sostenible, la paz y la justicia, entre otras prioridades. Tras un proceso de negociación sobre los ODS que involucró a 193 estados miembros de la ONU, el 25 de septiembre de 2015, los 193 dirigentes mundiales aprobaron en una cumbre celebrada en Nueva York en reunión plenaria de alto nivel de la Asamblea General, una Agenda que lleva por título *“Transformar nuestro mundo: la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible”*, el que entró en vigor el 1 de enero de 2016.

Mientras la economía se recupera, se produce un crecimiento más lento, un aumento de las desigualdades y una escasez de empleo que pueda satisfacer la creciente fuerza laboral. Según la Organización Internacional del Trabajo (OIT), en 2015 hay más de 204 millones de personas que carecen de empleo.

La educación juega un papel esencial en la formación de ciudadanos, por ello la inclusión de prácticas y políticas que promuevan actitudes y comportamientos ambientalmente sostenibles en las diferentes instituciones educativas debe contemplarse, siguiendo las líneas marcadas por la UNESCO y materializadas en los ODS.

Objetivo 1: Poner fin a la pobreza en todas sus formas en todo el mundo.

Objetivo 2: Poner fin al hambre, lograr la seguridad alimentaria y la mejora de la nutrición y promover la agricultura sostenible.

Objetivo 3: Garantizar una vida sana y promover el bienestar para todos en todas las edades.

Objetivo 4: Garantizar una educación inclusiva, equitativa y de calidad y promover oportunidades de aprendizaje durante toda la vida para todos.

Objetivo 5: Lograr la igualdad entre los géneros.

Objetivo 6: Garantizar la disponibilidad de agua y su gestión sostenible y el saneamiento para todos.

Objetivo 7: Garantizar el acceso a una energía asequible, segura, sostenible y moderna para todos.

Objetivo 8: Promover el crecimiento económico sostenido, inclusivo y sostenible, el empleo pleno y productivo y el trabajo decente para todos.

Objetivo 9: Construir infraestructuras resilientes, promover la industrialización inclusiva y sostenible y fomentar la innovación.

Objetivo 10: Reducir la desigualdad en y entre los países.

Objetivo 11: Lograr que las ciudades y los asentamientos humanos sean inclusivos, seguros, resilientes y sostenibles.

Objetivo 12: Garantizar modalidades de consumo y producción sostenibles.

Objetivo 13: Adoptar medidas urgentes para combatir el cambio climático y sus efectos.

Objetivo 14: Conservar y utilizar en forma sostenible los océanos, los mares y los recursos marinos para el desarrollo sostenible.

Objetivo 15: Proteger, restablecer y promover el uso sostenible de los ecosistemas terrestres, gestionar los bosques de forma sostenible, luchar contra la desertificación, detener e invertir la degradación de las tierras y poner freno a la pérdida de la diversidad biológica.

Objetivo 16: Promover sociedades pacíficas e inclusivas para el desarrollo sostenible, facilitar el acceso a la justicia para todos y crear instituciones eficaces, responsables e inclusivas a todos los niveles.

Plataformas de Participación

Plataformas digitales que buscan involucrar a las personas afectadas o interesadas por una decisión en el proceso de toma de decisiones de políticas públicas o diseño de servicios públicos.

Sirven para:

- Beneficiarse de los saberes de las personas interesadas o afectadas por las decisiones.
- Legitimar decisiones.
- Capacitar a las personas en el ejercicio de su ciudadanía.
- Mejoran el impacto de las políticas públicas.
- Ayudan a cerrar brechas de información y de poder.

Se pueden realizar:

⇒ propuestas e ideas

Ejemplo: <https://decide.montevideo.gub.uy/>

⇒ presupuestos participativos

Ejemplo: <https://www.decidim.barcelona/?locale=es>

Conocé más nuestra Plataforma de Participación:

<https://participa.rosario.gob.ar/>

Más info en:

<https://bit.ly/3ziJiSk>

Modelo de gobernanza del bien común. La manera de producir y gestionar en comunidad bienes y recursos, tangibles e intangibles, que nos pertenecen a todas y todos, o mejor, que no pertenecen a nadie. Un posible catálogo del procomún incluiría los bienes naturales, científico-tecnológicos y culturales sociales.

Fuente: SantaLab

Prototipo

Es el primer modelo de algo, que más tarde podrá ser desarrollado, copiado, replicado o escalado. Es el primer original. Forma parte de una etapa de descubrimiento en el proceso de creación y desarrollo.

Prototipar implicará inicialmente:

- 1-** Entender las necesidades de los usuarios/destinatarios/afectados.
- 2-** Diseñar una estrategia/camino/método para alcanzar esas necesidades con una propuesta novedosa.
- 3-** Estimar el esfuerzo necesario para lograrlo, (tiempo, recursos humanos/conocimientos, recursos materiales/técnicos/económicos) y gestionar los recursos.



Las medidas sanitarias y de distanciamiento social van a limitar el aforo de los eventos por bastante tiempo. Incluso muchas personas no se van a sentir seguras de asistir a eventos con cientos de participantes.

En un primer momento la tecnología permitió grabar las ponencias y los seminarios. Una vez que terminaba el evento, estos videos se enviaban a los participantes que no pudieron asistir. Posteriormente, la tecnología permitió la transmisión de dichas presentaciones en vivo, vía streaming.

Hoy, la tecnología permite el desarrollo de los eventos híbridos que combinan una parte presencial de la reunión con otra virtual en internet y el nacimiento de eventos 100% digitales, donde no hay un encuentro físico entre los participantes.

Las teleconferencias normalmente son muy aburridas. La clave para organizar buenas reuniones digitales es el contenido y las aplicaciones tecnológicas de última generación, que permitan una experiencia significativa. **Hay que generar contenido que involucre y que motive a la gente a participar.**

Los organizadores de reuniones y eventos ya tienen gran información de los asistentes a sus eventos, pero no la usan para adelantar el comportamiento de los asistentes, personalizar contenidos y cubrir las necesidades específicas de los participantes.

Una gran diferencia que debe quedar clara es que estos eventos no consisten en simplemente transmitirse en tiempo real por alguna plataforma popular, sino que deben ofrecer la misma experiencia a ambas audiencias.

- El expositor debe ser un buen orador y mantener la atención del público.
- En los eventos híbridos, aquellos que se encuentran en línea deben tener la misma oportunidad de participar en la sección de preguntas y respuestas, así como de ser parte de las dinámicas propuestas por el moderador/orador.

CASO:

Para dar cierre al ciclo de Consejos Barriales del año 2020 algunos distritos realizaron reuniones híbridas, donde algunos participantes asistieron al distrito y otros participaron vía zoom.



Cuestiones a tener en cuenta:

- Buen sonido para las audiencias
- Sonido ambiente
- Buena dicción y mensaje claro de los oradores

REUNIONES EFECTIVAS

¿Sabía usted que la manera en que se dirigen y facilitan las reuniones es uno de los mayores “factores de riesgo” para la participación y la inversión de los miembros de la organización?

77

TODAS las partes de una reunión son importantes: la planificación (particularmente enfocada en agendas de trabajo y metas); la logística; y los principios y habilidades para presidir la reunión. Todos estos aspectos producen un impacto en la participación e involucramiento de los miembros de la organización.

A cada “fase” se le debe prestar atención y se debe tomar seriamente porque el manejo de una buena reunión está críticamente ligado a la participación. Las reuniones determinan que el grupo pueda o no realizar las cosas, resolver problemas, manejarse de manera que promueva un sentimiento de inclusión y seguridad en los participantes y que cree un sentido de comunidad.

Quando se preside una reunión, la persona al frente de ella es responsable del bienestar del grupo y los miembros que lo conforman. Esto requiere que se preste la debida atención a las “dinámicas del grupo” y otros aspectos del proceso. Incluso todas esas cosas difíciles de abordar son importantes!

Recordemos que: Dirigir reuniones es una **HABILIDAD**, no es algo que nacemos sabiendo. Al igual que con cualquier otra habilidad, se mejora con la práctica – ¡y también nos sentimos más seguros!

Quando alguien dice “Buen trabajo. Fue una buena reunión”, ¿qué quieren decir realmente? Una reunión verdaderamente buena ocurre cuando se presta atención a las cuatro fases del manejo de una reunión:

- ▶ Planificación (agenda y metas).
- ▶ Organizar la reunión (logística).
- ▶ Manejo de la reunión (presidir/facilitar).
- ▶ Seguimiento (después de que termina la reunión).

EVITAR:

- Desperdiciar el tiempo de reunión.
- Desperdiciar el tiempo de las personas.
- Reuniones aburridas que no llevan a ninguna parte.
- Reuniones sólo por el hecho de reunirse.

He aquí los pasos críticos en la planificación de una gran reunión:

- Decidir el objetivo de la reunión.
- Hacer la tarea. Si se necesita información o investigar para la reunión, es mejor hacerla antes de que ésta empiece.
- Decidir quién necesita estar presente.
- Planificar con otros. Ésta es una muy buena manera de desarrollar nuevos líderes y de comprometer a más personas en el trabajo del grupo.
- ¡Las agendas bien hechas valen la pena!

Se debe hacer lista de cuánto tiempo se planea discutir cada punto de la agenda. Si alguna persona, además del facilitador va a presentar información, se debe tomar en cuenta eso también, y **ENVIAR EL PLAN AL MENOS CON UNA SEMANA DE ANTICIPACIÓN**. Los miembros de cualquier grupo, deberán saber qué es lo que van a hacer.

Si pensamos en la agenda de la reunión como es una especie de guía de viaje, entonces, se deben tener previstas todas las paradas, sin tener tampoco muchos desvíos innecesarios. Se les debe hacer saber a todos lo que se va a discutir; ¡no hay por qué mantenerlo en secreto!

- Empezar y finalizar a tiempo.

Es irrespetuoso abusar del tiempo de los asistentes y es ahí donde se podría decir que se encuentra la mayor desmotivación que pueda haber.

- Apuntar a los asistentes.

Facilitación de la palabra

Tener en cuenta:



Facilitador:

79

- Presentarse y describir el rol que se tiene como facilitador. Esto también incluye hacer que todos se presenten. Cuando hay un invitado especial, el presentarlo ante el grupo es también trabajo del facilitador. No se debe olvidar lo bueno que es "romper el hielo" para eliminar tensiones. "Romper el hielo" significa hacer algo pequeño al principio de la reunión para ayudar a las personas a conocerse o recolectar algún dato de una manera divertida o interesante.

- Vigilar el tiempo.

No se debe olvidar la hora de inicio y final. Se deben respetar los límites de tiempo establecidos en la agenda. Si el grupo parece querer ir más allá del tiempo acordado en la discusión de algún asunto, se debe preguntar si todos los miembros están de acuerdo. Una oración como "Ya hemos usado todo el tiempo dispuesto para este asunto. Decir: ¿Estarían todos de acuerdo en continuar con el tema por otros diez minutos o continuamos con el siguiente punto de la agenda?" puede ser una buena forma de medir el interés de todo el grupo en el asunto.

- Resumir lo escuchado.
- Fomentar la participación.

Es necesario tratar de dar oportunidad de participación a todos y no sólo a los que siempre hablan.

- Desarrollar nuevos líderes mediante la delegación de poder.

Es necesario tratar de rotar la responsabilidad de dirigir la reunión. La única forma en que otros aprenderán a hacerlo es observando al facilitador y luego haciéndolo ellos mismos.

- Un facilitador es una guía que ayuda a conducir a las personas en conjunto a través de un proceso, no es la fuente de sabiduría y conocimiento. Eso significa que un facilitador no está ahí para dar opiniones, sino para obtener las opiniones e ideas de los miembros del grupo.
- La facilitación se centra en **cómo** la gente participa en el proceso de aprendizaje o planeamiento y no solamente en **lo que** se logra.
- Un facilitador es neutral y nunca toma partido.

Lo más importante es lo que tienen que decir los participantes en la reunión. Así pues, se enfocan en cómo está estructurada la reunión y se movilizan para cerciorarse de que todos puedan participar. Esto incluye cosas como:

- El cerciorarse de que todos se sientan cómodos participando.
- El desarrollo de una estructura que permita escucharlas ideas de todos.
- El hacer que los miembros se sientan bien con su aporte a la reunión.
- El cerciorarse de que el grupo sienta que las ideas y las decisiones sean suyas, no solamente del líder. Apoyando las ideas de todos y no criticando a cualquier persona por lo que ha dicho.

● OBSERVE EL LENGUAJE CORPORAL DEL GRUPO

¿La gente está cambiando sus asientos? ¿Está aburrida? ¿Cansada? ¿Parece confundida? Si la gente parece agitada o abrumada probablemente usted necesita hacer una pausa, o acelerar o retrasar el paso de la reunión. Y si usted nota miradas confundidas o muchos gestos probablemente necesite parar y comprobarlo con el grupo con el grupo para asegurarse de que cada uno sepa en qué parte de la agenda está y si el grupo está con usted.

Algunos consejos para el manejo del grupo durante la reunión son:

- Tener sentido del humor y no estar a la defensiva.
- Usar preguntas abiertas que requieran que las personas respondan con algo más que "sí" o "no".
- Observar el entorno en busca de signos que indiquen si se debe ir más despacio o más rápido.

Ante los protagonismos al hablar. Tiempo de 1 o 2 min. Posibilidad de armar una lista a medida que piden la palabra para permitir su rotación.

Ante asimetrías de información y conocimiento de los participantes. Charla/intro que permita fijar un piso mínimo de información del cual partir.

Ante la priorización de intereses personales ante los colectivos. El reto en esta construcción es que se trabaje bajo un gran interés colectivo que compagine los intereses personales de cada uno.

Ante las relaciones de desconfianza. Buscar agendas comunes.

Página recomendada: <https://ctb.ku.edu/es/tabla-de-contenidos>

RECOMENDACIONES PARA EQUIPOS DE CERCANÍA

- SER FLEXIBLES
- POSEER Y ENTENDER LA SITUACIÓN-CONTEXTO
- SISTEMATIZAR

En muchos proyectos hay una ausencia de sistematización de lo realizado, lo que va produciendo problemas de implementación y luego produce debilidades o vacíos en el proceso de evaluación. Esto termina incidiendo en los resultados de los proyectos, al tomarse decisiones sin información suficiente, continuar proyectos que no han sido efectivos o continuar proyectos en la dirección incorrecta.

Procurar que la información recolectada sea organizada de manera tal que pueda ser fácilmente interpretada, y posteriormente, efectivamente utilizada para en la toma de decisiones. De esta forma, nos aseguramos de contar con información que permita retroalimentar y fortalecer las tácticas y proyectos para futuros procesos participativos.

 Agenda común

 Consignas claras

 Bases de datos

 Intereses de las personas

Documentar

Documentar no es registrar hechos sino mostrar procesos. La documentación que aquí nos interesa es la que hace visibles los procesos de aprendizaje y, en consecuencia, reclama de quien la practica hacerse preguntas sobre qué destacar, cómo mostrarlo y dónde hacerlo. Las tres cuestiones involucran una comprensión profunda de lo que hicimos y hacia dónde nos dirigimos. Documentar entonces no es un ejercicio retrospectivo sino prospectivo, no es un recurso memorialista sino de investigación y, por tanto, no es la guinda que colma un proceso, sino una pieza clave de su desarrollo (Rinaldi, 2001).

La documentación no sólo hace visible el aprendizaje, sino que lo hace compartido: lo socializa, lo normaliza y lo abre.

Documentar es un acto de escucha, porque implica darnos tiempo para, entre Todos, elegir cuáles son los aspectos que mejor representan el trabajo en común.

Quien documenta procesos también registra dudas, incertidumbres, errores, bifurcaciones o conflictos.

Una buena documentación debería convertir en replicables los pasos necesarios para llegar al resultado alcanzado. **No documentamos para ganar popularidad, ni tampoco la documentación funciona como el envoltorio que empaqueta lo que aprendimos. Justo lo contrario: documentamos para abrir los procesos, hacerlos transparentes, mostrarnos vulnerables, capturar inteligencia ambiente y, en definitiva, darle vida a nuevos mundos posibles.**

Documentar no es un trabajo burocrático, sino el fruto del esfuerzo necesario para responder entre todos a la pregunta de qué hemos aprendido y cómo podemos mostrarlo mejor.

Página recomendada: <https://juanfreire.com/el-arte-de-documentar/>

➤ Creación de bancos de experiencias

➤ Minutas de seguimiento de reuniones

➤ Registros fotográficos y audiovisuales

Comunicar

➤ **Una cuestión de enfoque: la protagonista de la comunicación es la ciudadanía**

Muchas veces (quizá demasiadas) se cae en el error de confundir la comunicación institucional con la comunicación política. Aplicado a un proceso participativo, la consecuencia de esto es que el enfoque de la comunicación se dirige hacia el gestor público, su presencia en asambleas o juntas de participación, en lugar de hacia la auténtica protagonista, la ciudadanía que participa y propone y que debe reconocerse en la comunicación.

Postear la foto de personas participantes en una asamblea acompañada de un texto sobre el debate que se ha producido genera engagement (interacción, te gusta, lo retuiteas, te identificas, empatizas) y valor público (información útil, de calidad), y por supuesto anima a la participación de otras personas.

➤ **Procesos híbridos**

De este modo, la comunicación necesariamente también debe ser híbrida, combinando medios on (web, foros digitales, redes sociales, etc.) y off line (asambleas, charlas, folletos, cartelería) dependiendo de a quién se quiere llegar o los objetivos de cada fase del proceso participativo.

➤ **Accesibilidad TIC para una participación inclusiva**

No podemos dejar de prestar atención a nuevas brechas que trae el modelo de participación digital y que tienen que ver con el acceso a las TIC de personas con distintas capacidades: cognitivas, por motivos de edad, manejo del idioma, etc. De ahí que haya que trabajar en la usabilidad de webs, plataformas de participación, Apps, como también de los contenidos en distintos formatos (vídeo, imagen, documentos) alojados en estas.

➤ **Comunicar durante todo el proceso participativo**

Desde el diseño hasta la evaluación del proceso.



**Municipalidad
de Rosario**