

GUÍA PRÁCTICA DE IMPLEMENTACIÓN DE UNA OPEN ESKOLA

Esta Guía pretende ser un elemento vivo, el cual se enriquezca y mejore con las aportaciones de las nuevas Open Eskola que se vayan poniendo en marcha en Euskadi. Su filosofía de co-creación debe de perdurar en el tiempo, proporcionando un intercambio de experiencias y conocimiento entre los distintos municipios y territorios de Euskadi, y así fomentar en la Sociedad Vasca una cultura participativa y colaborativa en la generación de valor público mediante la capacitación para habilidades en la colaboración.

ÍNDICE DE CONTENIDOS

Preámbulo

1. **Marco Conceptual**
2. **¿Por qué y para qué me interesa implantar una Open Eskola en mi territorio o municipio?**
3. **7 Anotaciones Fundamentales para concebir una Open Eskola**
4. **Articulación de una Open Eskola. Elementos Constitutivos**
 - 4.A. **Recursos/Soporte**
 - i. Ficha 1. Grupo Impulsor
 - ii. Ficha 2. Grupo Motor
 - iii. Ficha 3. Secretaría Técnica
 - iv. Ficha 4. Plan de Comunicación (Externa e Interna)
 - v. Ficha 5. Otros recursos
 - 4.B. **Contenidos Open Eskola**
 - vi. Ficha 6. Capacitación
 - vii. Ficha 7. Fortalecimiento Sociocomunitario
 - viii. Ficha 8. Conocimiento del Municipio/Territorio
5. **Asignación Presupuestaria con Modelos**
6. **15 estrategias para llegar a diferentes públicos**
7. **Ejemplo de herramientas de seguimiento de actividades Open Eskola**
8. **Tabla indicadores básicos y Tabla indicadores generales Open Eskola**
9. **Anexos**
10. **Agradecimientos**

Preámbulo

Cuando empezamos en 2018 el proyecto de Open Eskola - Compromiso 4 dentro de Open Government Partnership Euskadi la participación ciudadana era un eje fundamental de la nueva gobernanza. Tras estos dos años y la época de cambios e incertidumbres que estamos viviendo en este 2020, la sociedad, más que nunca, requiere de una ciudadanía más activa, comprometida, autónoma y corresponsable por el bien común.

Desde la Alianza para el Gobierno Abierto creemos que la participación es una parte fundamental de la democracia. Un pacto por el que la ciudadanía se involucra en la mejora de la comunidad. Los Gobiernos a su vez se comprometen a dar una respuesta con iniciativas públicas. Y toda esta gestión de lo común se da a conocer gracias a la transparencia y al libre acceso de la ciudadanía a la información de la administración. Pero a veces esa relación entre el Gobierno y la sociedad no funciona, algunas propuestas parecen quedar en papel mojado y la comunicación de los resultados no es suficientemente clara; como consecuencia algunos ciudadanos y ciudadanas dejan de sentirse útiles y no participan.

En OGP Euskadi se quiere abrir vías para que la ciudadanía y la administración caminen juntas, para ello uno de los compromisos es la Escuela Abierta de la Ciudadanía, Open Eskola.

Open Eskola, es un espacio para fomentar una ciudadanía más activa, implicada en los asuntos públicos y un impulso a una administración más abierta que cumple con sus propuestas y sabe contar lo que hace a la ciudadanía. A esto nos referimos cuando hablamos de fomentar la cultura participativa y colaborativa.

“La puesta en marcha del piloto de Open Eskola, para el Ayuntamiento de Bilbao ha supuesto una oportunidad de aprender y profundizar en elementos que son clave de la participación estructurada, porque hemos hecho partícipes del piloto a los consejos de distrito, y a su vez nos ha ofrecido la oportunidad de reforzar la comunicación y el trabajo conjunto tanto con las áreas municipales como los agentes y el tejido asociativo de la ciudad que sin duda son estratégicos y esenciales en todo lo que ha sido el desarrollo de la participación ciudadana a lo largo de la historia en Bilbao.”

Oihane Agirregoitia, Concejala de Atención y participación ciudadana de Bilbao

“Somos una Cuadrilla muy extensa, muy dispersa y uno de los factores que siempre veíamos como algo a mejorar era el tema de la participación. Al ser ciudadanía que está muy dispersa es complicado a veces el que se cree un espíritu de Cuadrilla, una implicación entre los distintos pueblos y sus habitantes. Añana Open Eskola nos ayuda a mejorar esa participación entre las personas de los pueblos. Y como otro de los objetivos que buscábamos era también el luchar contra la despoblación rural y para ello buscar la implicación de los jóvenes, creemos que Añana Open Eskola nos puede servir para aumentar la transparencia que a veces es algo que la juventud ve como una barrera entre ellos/as y las instituciones.”

Eduardo Fernández de Pinedo, Alcalde de Kuartango

“Hace cinco años arrancamos el proyecto Tolosatzen basado en el acuerdo como elemento tractor, pero nos quedo la gestión del desacuerdo como uno de los elementos a trabajar en el futuro. Tolosatzen Eskola Irekia nos ha permitido afrontarlo y afrontarlo además de una forma experimental. La situación actual nos ha obligado a adaptarnos en esa experimentación y hacer un salto a una participación más digital, de forma que hemos llegado a colectivos o personas que hasta ahora no habíamos llegado. Eskola Irekia nos ha permitido hacer crecer el proyecto Tolosatzen.”

Joseba Ormazabal, Concejale de Comunidade y Gobernanza de Tolosa

*“Dentro del compromiso por innovar y adecuar nuevos modos de gobernanza y relación con la ciudadanía, la Diputación Foral de Álava ha co-liderado con el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, el compromiso denominado **“Open Eskola, Escuela Abierta de la Ciudadanía para la Gobernanza Pública”**. Tras dos años de aprendizaje, trabajo y puesta en marcha creo que podemos afirmar que Open Eskola es una vía más que adecuada para integrar la participación en la gobernanza pública. Es más, en un Territorio como el nuestro, la participación en la gobernanza es fundamental para entre otros asentar población y generar dinámicas que promuevan el desarrollo sostenible de nuestros pueblos. Confío en que logremos trasladar este modelo al resto de Cuadrillas del THA y así contribuir a construir sociedades más resilientes y colaborativas tan necesarias para afrontar los retos y desafíos presentes y futuros.”*

Lexuri Ugarte Aretxaga, Directora de Euskera y Gobierno Abierto de la Diputación Foral de Álava

Open Eskola quiere ser un espacio de aprendizaje para todas las personas, una guía para intercambiar ideas entre las diferentes administraciones para fomentar en la sociedad vasca una cultura de la participación, para que juntas trabajemos en la mejora del bien de toda la ciudadanía.

1. Marco Conceptual

Actualmente, se están dando avances importantes en la modernización de la gestión pública, orientados hacia una mayor transparencia de las instituciones y una mayor participación ciudadana en las mismas. Además, en esta época de cambios e incertidumbres, la sociedad requiere que la ciudadanía sea más activa, autónoma, corresponsable, consciente y exigente con las administraciones públicas, que participe y se involucre en la creación, gestión y evaluación de las políticas públicas.

La participación de la ciudadanía en las políticas públicas es un derecho, una responsabilidad y una necesidad, y la administración local como la más próxima a los/as ciudadanos/as, debe redoblar sus esfuerzos para:

- **integrar a la ciudadanía en la toma de decisiones**
- **recuperar la confianza en las instituciones públicas**
- **hacer de lo público un espacio de responsabilidad colectiva**

Los objetivos generales planteados para una Open Eskola son:

- Dar respuesta a las necesidades y demandas de la ciudadanía y de las administraciones locales en materia de participación.
- Promover que las personas que participen en sus actividades:
 - Adquieran formación, competencias y habilidades sociales facilitadoras de la participación: comunicación, trabajo colaborativo, evaluación para la mejora de experiencias de participación, etc.
 - Adquieran una actitud más proactiva hacia la participación en las políticas públicas.
 - Conozcan qué es y cómo funciona la Administración Pública y, de manera especial, los canales y herramientas para la participación.
- Tener una gran capacidad de adaptarse y dar respuesta a las necesidades que se vayan planteando en torno a la participación ciudadana.
- Ser integradora, que dé cabida a todas las personas, utilizando espacios accesibles, poniendo en marcha recursos y medidas para la conciliación, ofertando recursos para personas con diferentes necesidades y organizando actividades específicas para diferentes públicos.
- Dar visibilidad a experiencias de participación ciudadana, surgidas en otros ámbitos tanto públicos como privados.
- Ser sostenible en el desarrollo de su programa y afianzar el formato virtual.

Los objetivos particulares del modelo de Open Eskola se asientan en:

- Construir un espacio de aprendizaje en habilidades para la colaboración en la generación de valor público donde se implique ciudadanía, personal técnico y cargos político

- Experimentar métodos para el aprendizaje de habilidades colaborativas, negociación y acuerdo.
- Promover el aprendizaje y la motivación hacia la participación en los asuntos públicos desde la aplicación práctica, “aprender haciendo” tomando como referencia experiencias innovadoras.
- Desarrollar capacidades y actitudes necesarias para la deliberación.
- Facilitar la activación crítica de la ciudadanía para la colaboración en la generación de valor público.
- Consolidar el compromiso con la innovación pública en clave de buen gobierno: integridad, transparencia, rendición de cuentas y colaboración constructiva.
- Fomentar la colaboración público-privada.
- Garantizar la implicación interinstitucional para la generalización de buenas prácticas y de la innovación en participación ciudadana.

2. ¿Por qué y para qué me interesa implantar una Open Eskola en mi territorio o municipio?

En primer lugar, **la participación ciudadana es un derecho, además de un valor, y un deber/ responsabilidad**. En este sentido corresponde, a modo de responsabilidad legal, a las Administraciones Públicas, en general, y a las locales, en particular, facilitar y fomentar la participación.

Una sociedad madura requiere capacitarse para/y participar activamente en el desarrollo de su comunidad. **La obligación y responsabilidad de la Administración es facilitar, orientar y rentabilizar socialmente esta participación.**

Más allá de este planteamiento general, otras cuestiones que interesan de un modo más concreto son:

1. **Generar espacios de encuentro y aprendizaje entre la ciudadanía y entre los niveles político y técnico. La Open Eskola se dirige en este sentido tanto a la ciudadanía como a responsables políticos y técnicos institucionales.** Nuestras sociedades pasan por una clara y grave crisis de confianza hacia las instituciones. Es necesario desmontarla sobre la base de/a base de la honestidad, el compromiso y con la generación de espacios donde ciudadanía e institución puedan conocerse, relacionarse y empatizar. La ciudadanía tiene que ver a sus instituciones y a sus representantes institucionales como herramientas al servicio de la convivencia y la mejora de la calidad de vida.
2. Es necesario que, como comunidad, seamos capaces de **trascender los intereses particulares en beneficio del interés colectivo, del valor público, del bien común, por supuesto, desde la equidad entendida como igualdad efectiva.**
3. **La convivencia, base de nuestro modelo social, necesita de un aprendizaje constante.** Para ello es necesario adquirir, entrenar y ejercitar habilidades como: la escucha, el diálogo, la

capacidad de argumentar o la gestión del conflicto, entre otras, es necesario adquirirlas, entrenarlas y ejercitarlas.

4. **Fortalecimiento Socio-comunitario.** Una sociedad cohesionada ofrece mayor calidad de vida, es capaz de **desarrollar nuevas oportunidades socio-laborales a nivel individual y colectivo, genera innovación, genera compromiso ciudadano, potencia el orgullo de territorio y retiene y atrae el talento.**
5. **Se pone en valor lo que ya existe.** Una Open Eskola deberá estar articulada con la estrategia de desarrollo del territorio. En este sentido nos sirve como **palanca multiplicadora para reforzar la estrategia e involucrar a las personas en torno a un proyecto común.** Una Open Eskola logra **ordenar todas las acciones y servicios de proximidad a la ciudadanía, principalmente aquellos relacionados con el área de participación ciudadana (aunque no sólo).** De igual modo, al articularse con otros órganos y herramientas de participación ciudadana, nos sirve para alinear y optimizar esfuerzos y recursos de la entidad.
6. Nos servirá para innovar en sintonía con **la Lógica de Laboratorio.** En este punto es donde la Open Eskola debe conectarse, de manera complementaria, con el I-Lab de Participación Ciudadana (Compromiso 3, OGPEuskadi). **Necesitamos, en sociedades cada vez más complejas y diversas, generar nuevas respuestas a mismas preguntas, pero también, sobre todo, necesitamos generar nuevas preguntas.**
7. Desarrollar un inventario de valores que identifique un territorio. De igual modo que se utiliza la “cultura organizativa, el estilo y los valores” en la empresa, la participación ciudadana, articulada en una Open Eskola, debería **ayudar a mantener, proteger y desarrollar una cultura, un estilo y unos valores que identifiquen un territorio.**
8. Una Open Eskola debe cumplir CUATRO funciones, de mayor o menor intensidad:
 - Emisor.
 - a. En ese ejercicio de relación entre Administración y Ciudadanía la Open Eskola permitirá **canalizar y multiplicar la información que, desde la institución, se considere relevante trasladar a la ciudadanía.**
 - Sensor
 - b. Las diversas acciones que se generan y genera la propia Open Eskola permiten analizar y diagnosticar situaciones que pueden estar gestándose en el seno de nuestras comunidades. El objetivo sería **detectar -a través de diferentes mecanismos y herramientas- situaciones, necesidades, expectativas o conflictos para, desde la Administración, anticipar su gestión (desde la capacitación, desde el fortalecimiento sociocomunitario, desde el acercamiento Administración/ Ciudadanía).**

- Correa de transmisión
 - c. La Open Eskola podrá ser un espacio que **nutre a la administración y orienta en la toma de decisiones a nivel local, en un proceso de imprescindible retroalimentación**. Podría ser un órgano con cierto carácter consultivo (en convivencia y colaboración con los ya existentes) en la medida en que se constituya como una muestra representativa de una comunidad. Así, la ciudadanía sería el auténtico motor de cambio, de búsqueda y puesta en marcha de mejoras que permitan un salto cualitativo en el diseño, gestión y evaluación de las políticas públicas.
- Factor de corrección
 - d. La Open Eskola deberá tener la suficiente flexibilidad y capacidad de adaptación -estableciendo, en contacto con la ciudadanía, mecanismos concretos de detección- para **orientar sus contenidos sobre cuestiones concretas que puedan afectar a un municipio o territorio** bien como oportunidad, bien como amenaza.

3. 7 Anotaciones Fundamentales para concebir una OE

1. **Es importante señalar que una Open Eskola no se basa en el número de acciones. Se basa, desde el punto de vista cualitativo, en cómo se articula en la política y estrategia de una Administración orientada a la generación de valor público.** Por lo anterior, no necesariamente está vinculada a un único espacio (ni físico, ni virtual).
2. **La existencia de la Open Eskola debería ser, de manera óptima, consensuada en el órgano correspondiente de la Administración que la promueve.**
3. **Consecuentemente, la planificación -avalada por el máximo acuerdo posible en el órgano correspondiente- tendrá carácter plurianual.**
4. En relación con lo anterior, **los destinatarios de Open Eskola son tanto la ciudadanía en general como los y las responsables políticos y técnicos de las instituciones.**
5. Cada institución podrá adaptar la Guía, orientándola de manera interesada y estratégica de acuerdo con sus necesidades, población, escala, coyuntura e intereses, **pero generando un proyecto “reconocible” en términos Open Eskola.** Esta Guía pretende ser flexible para permitir su adaptación a las diferentes realidades pero lo suficientemente concreta para establecer una serie de requisitos que permitan identificar y reconocer las señas de identidad del modelo Open Eskola.
6. La Open Eskola sirve para:
 - a. **Determinar y ordenar** lo que ya existe en el ámbito territorial de la entidad -programas, acciones, servicios, agentes, etc. - y puede ser susceptible de integrarse en una Open Eskola.
 - b. **Determinar lo que no existe y es condición necesaria** para generar una Open Eskola tal y como aquí se está concibiendo.
 - c. Configurar **una lista de verificación con las necesidades detectadas** , de tal manera que funcione como una herramienta para establecer y/o priorizar líneas de acción.
7. La Open Eskola intenta fomentar una **Cultura participativa y colaborativa, tanto desde su misión como desde su diseño**, tanto desde su contenido como de su forma.
 - a. Promueve, a todos los niveles, la colaboración entre diferentes agentes sociales, entre instituciones y entre estas y la ciudadanía en todas las fases de las políticas públicas.
 - b. De igual manera, la colaboración entre lo público y lo privado.

4. Articulación de una Open Eskola. Elementos Constitutivos

Si bien el modelo de construcción de una Open Eskola es flexible, se consideran algunos elementos básicos a todas ellas. A partir de un proceso de construcción compartida, se han acotado las condiciones imprescindibles en dos áreas principales, ambas necesarias, si bien responden a diferente condición:

4.A. Recursos/Soporte

- Ficha 1. Grupo Impulsor
- Ficha 2. Grupo Motor
- Ficha 3. Secretaría Técnica
- Ficha 4. Plan de Comunicación (Externa e Interna)
- Ficha 5. Otros

4.B. Contenidos Open Eskola

- Ficha 6. Capacitación
- Ficha 7. Fortalecimiento sociocomunitario
- Ficha 8. Conocimiento del Municipio/Territorio

4.A RECURSOS/SOPORTE

- Qué hace: Funciones
 - Quiénes participan: Composición
 - Recomendaciones
 - Otros
-
-

GRUPO IMPULSOR - FICHA 1

Qué hace. Funciones:

- **Definir Objetivos generales y específicos de la Open Eskola. Definir PARA QUÉ queremos una Open Eskola en nuestro territorio: Plantear cómo y en qué términos la Open Eskola se enhebra en la Política Estratégica Territorial/Municipal**
 - Asignación Presupuestaria y, en su caso, impulsar el procedimiento.
 - Indicaciones de perfiles para la composición del Grupo Motor
 - Establecimiento condición, orientación y composición de Secretaría Técnica.
 - Planificación hitos y fechas de seguimiento de la Escuela

Quiénes participan. Composición:

- Representación Política.
 - De manera óptima, representantes de todos integrantes del Equipo de Gobierno.
 - De manera básica, representantes de la Concejalía Responsable de la Open Eskola.
- Técnicos/as Municipales/Territoriales
 - De manera óptima, con la implicación del mayor número posible de áreas que doten a la Open Eskola -su diseño y objetivos- del máximo de transversalidad.
 - De manera Básica, técnicos/as del Área Promotora de la Open Eskola
- Secretaría Técnica (una vez definida, externa o interna)

Recomendaciones Grupo Impulsor

- Este Grupo impulsor incide en que la Open Eskola sea una iniciativa auténticamente transversal y avalada desde la institución. Una posibilidad – la filosofía de toda la Guía pasa por aprovechar y poner en valor lo que ya existe- es que no se constituya un Grupo Impulsor *ex novo*, sino que se aproveche la existencia de algún órgano ya existente.
- Previo al Grupo Impulsor, se debe señalar que el impulso de la Open Eskola, idealmente, debería basarse en el acuerdo máximo dentro de la propia institución que la promueve.
- De esta manera se entiende que, de manera óptima, es el Pleno Municipal (o el órgano territorial equivalente) quien avala y legitima el funcionamiento de la Open Eskola.
- Dentro del programa de Comunicación Interna de la Open Eskola este órgano estará correcta y permanentemente informado como garante de la continuidad y orientación de la Open Eskola.

SECRETARÍA TÉCNICA - FICHA 2

Formato/Opciones:

Interna

- Designada por el Grupo Impulsor.
- Se recomienda su correspondencia en Relación Puestos Trabajo y Manuales de competencia.

Externa

- Contratación por Procedimiento Público (LCSP) en relación con la cuantía objeto del Contrato.

Qué hace. Funciones:

1. Organización y desarrollo de la Open Eskola.
2. Gestión Integral de actividades, eventos, cursos, etc. programadas atendiendo a posibilidades presenciales y no presenciales
3. Control y supervisión de mecanismos de participación ciudadana activa en el co-diseño de las actividades y eventos.
4. Gestión, coordinación y convocatoria de los diferentes órganos (Grupo Impulsor, Grupo Motor o cualquier otro específico que se constituyera.
5. Gestión de la Comunicación
6. Habilitar de manera complementaria y combinada la parte presencial y la parte on line (de acuerdo a circunstancias y contextos).
7. Informe de Evaluación de resultados.

Recomendaciones para articular una Secretaría Técnica. Qué debe exigirse.

1. Integración de la metodología participativa en todo el proceso.
2. Coordinación entre los diferentes Grupos y entre éstos y la ciudadanía.
3. Herramientas de seguimiento y evaluación del programa.
4. Diseño gráfico propio de la escuela, propuesta de adaptación de dicho diseño a los diferentes programas o periodicidades de las actividades.
5. Ejemplo de organización de una jornada de participación (propuesta de preparación, acondicionamiento de espacios, metodología, desarrollo, comunicación y evaluación del evento).
6. Ejemplo de Organización de un taller.
7. Ejemplo de Organización de una charla/conferencia.
8. Propuesta de equipo gestor.
9. Propuesta inicial de personas que, a la espera de los diferentes contrastes, pudieran llevar a cabo actividades dentro del programa de la escuela (personas formadoras, dinamizadoras, guías, presentadoras, etc.)

10. Propuesta de acciones para llegar a diferentes públicos: asociaciones, colectivo infantil y adolescente, jóvenes, familias, personal técnico, etc.
11. Propuesta de trabajo para dotar de mayor peso a la vertiente virtual de la escuela.
12. Propuesta de sostenibilidad de la Escuela
13. Propuestas de mejora.
 - i. Nuevas colaboraciones (económicas, comunicativas, técnicas...)
 - ii. Nuevas formas de comunicación y difusión (interna y externa) de la Open Eskola
 - iii. Nuevos modos de Generar Comunidad a partir de Open Eskola
14. Que tenga en cuenta criterios medioambientales, lingüísticos, igualdad, género y diversidad.
15. Presupuesto de la programación objeto del proyecto a valorar, desglosado por conceptos y diferenciando la Base Imponible, el IVA y otros impuestos.

GRUPO MOTOR - FICHA 3

Quiénes participan. Composición:

- **Ciudadanía**
- Personal Técnico Municipal
- Secretaría Técnica
- (abierto a nuevos componentes que se considere necesario)

Qué hace. Funciones:

- Contrastar y hacer propuestas de mejora a los planteamientos del Grupo Técnico-Estratégico.
- Contrastar y hacer propuestas de mejora al programa de la Open Eskola
- Seguimiento de las actividades de la Open Eskola
- Respuesta a las demandas, necesidades y expectativas de la Open Eskola
- Ajuste de objetivos.
- Proponer y/o contrastar nuevos componentes, temas, expertos, métodos.

Recomendaciones Grupo Motor

- **En lo que respecta a Ciudadanía puede constituirse:**
 - **En su nivel de exigencia mínimo, a partir de personas voluntarias o que muestren interés.**
 - **De manera óptima, habría que establecer un sistema – a partir de los órganos de participación ya existentes, inventario y conexión con asociaciones existentes, mecanismos para incorporar ciudadanía a título particular... - para definir criterios de incorporación a este Grupo de tal manera que sea lo suficientemente representativo.**

Periodicidad de sus reuniones

- Al principio del curso para estudiar y alimentar el programa previsto
- Al finalizar el curso para una evaluación/valoración general
- Las veces que sea necesario para un correcto seguimiento de la Open Eskola (en principio, una vez cada dos meses)

PLAN DE COMUNICACIÓN. Interno y externo - FICHA 4

Es fundamental la Elaboración de un plan/estrategia de comunicación externo e interno que en base a una pactada elaboración de estrategias y contenidos permita:

- Dar a conocer Actividades y Objetivos de la Open Eskola
- Puesta en valor y enmarque en la política territorial/local
- Vincular a la generación de valor público
- Incorporar agentes, personas y entidades
- Generar Comunidad

Este Plan de Comunicación tiene los siguientes públicos:

1. Ciudadanía en general (asociada o no)
2. Técnicos/as municipales o territoriales
3. Representantes políticos municipales o territoriales
4. Órganos de participación ya existentes en el territorio.
5. También:
 - a. Otras Open Eskola
 - b. Otros agentes económicos y sociales del territorio que pudieran, en forma colaboración pública/privada, implicarse.
 - c. Otras instituciones aparte de la promotora de la Open Eskola.

Comunicación Off Line

- Tríptico Comunicación de Actividades por trimestre
- Soportes Exteriores como marquesinas, oppis, tabloneros de anuncios, etc
- Emisoras de radio y televisión locales
- Cartelería de eventos y actividades
- Streaming de eventos
- Puntos Informativos
- Incorporación a revistas municipales y/o locales

Comunicación On Line

- Newsletter o Boletines específicos o incorporando apartados en los ya existentes
- Videos reclamo con intervenciones de ponentes y/o participantes que permitan difusión del pre y el post de las actividades y eventos.
- Biblioteca Digital, espacio virtual en torno a la participación ciudadana, donde se pueden encontrar documentos, videos, audios de iniciativas, acciones, planes y proyectos que se están realizando alrededor de la Participación Ciudadana.
- Banners y llamadas.
- Redes Sociales locales

Recomendaciones para el Proceso de Comunicación

- Dentro del Plan de Comunicación existe la necesidad de abordar una dimensión comunicativa de la Open Eskola que denominamos Comunicación Interna / Estratégica y que se refiere al asesoramiento en materia comunicativa y de alcance interno (técnico/político) del valor de la Open Eskola como
 - herramienta estratégica,
 - como canalizador y medidor del pulso de los sensores de la ciudad.
- Es recomendable que se se aprovechen, si ello es posible, elementos, canales, elementos de relación -formales e informales- ya existentes en la organización. No se trata de generar nada nuevo si hay algo que ya podemos aprovechar.
- Es necesario en cualquier caso, elaborar una estrategia para llegar y motivar en mayor medida tanto a los técnicos/as del Ayuntamiento como a los representantes políticos de la Institución.
- Como venimos señalando, el impulso de la actividad de la Open Eskola se basa en el máximo acuerdo, óptimamente el consenso, dentro de la propia institución que la promueve. De esta manera, se entiende que, de manera óptima, es el Pleno (o el órgano territorial equivalente) quien avala y legitima el funcionamiento de la Open Eskola, por lo que estará precisa y permanentemente informado.

OTROS RECURSOS - FICHA 5

Es importante integrar y sumar todas aquellas acciones que en el Territorio, comparten los valores de la Open Eskola: la participación, la generación de valor público,... Por eso hay que tener en cuenta, entre otras:

1. Las acciones promovidas por la propia entidad/institución promotora como por ejemplo seminarios informativos sobre subvenciones, gestión de ayudas, fiscalidad básica, naturaleza y mecanismo de órganos de participación, e-administración...

Estas acciones, por su propia naturaleza, son susceptibles de ser incardinadas en la propia Open Eskola como parte de su oferta.

2. Y las colaboración activas y/o existentes con

- Asociaciones del propio territorio
- Entidades privadas
- Otras Instituciones territoriales
- Otras Open Eskola
- ...

Esta colaboración sirve para divulgar y dar a conocer la Open Eskola pero también para generar actividades a demanda y colaboraciones en formación. Se trata de gestionar y poner en valor el conocimiento y *expertise* existente en muchas esferas de nuestra sociedad.

4.B. CONTENIDOS OPEN ESKOLA

En este apartado se establece una propuesta base y ordenada pero no inflexible pivotando sobre la dimensión de Capacitación, Fortalecimiento sociocomunitario y Conocimiento del Territorio/Municipio. Evidentemente, estas áreas no son estancas; se interrelacionan y retroalimentan constantemente de manera necesaria.

4.B.1 CAPACITACIÓN - FICHA 6

4.B.1.1 Habilidades Sociales

- Escucha activa.
- Iniciar una conversación y formular preguntas.
- Presentarse y presentar a otras personas.
- Asertividad.
- Empatía.
- Inteligencia emocional.
- Capacidad de comunicar sentimientos y emociones.
- Capacidad de definir un problema.
- Negociación.
- Gestión de Conflicto.
- Gestión del Fracaso.
- Creatividad aplicada.
- ...

4.B.1.2 Derechos y Deberes Ciudadanos

- Traducir y trasladar la legislación y lenguaje técnico. Hacerlo más fácil, amable y accesible.
 - Se trata de capacitar a la ciudadanía en esta materia teniendo como horizonte la corresponsabilidad.
 - De igual manera se trata de acompañar a la Administración para que su comunicación se adecúe a sus específicos públicos objetivo.

4.B.1.3. Deliberación y Toma de Decisiones

- Establecer conexión, procesos de empatía, entre ciudadanía y administración.
- Incidir en el proceso orientado, esto es, en una participación orientada a la acción.
- Gestión eficaz de reuniones.

4.B.1.4. Generación de Valor Público (de manera transversal)

- Cómo se generan decisiones colectivas en la cuales, las partes involucradas - tanto gerentes públicos como ejecutores y ejecutoras de política, personas usuarias, ciudadanía y sociedad civil en general- buscan la maximización de su beneficio colectivo más allá de intereses particulares.
- El punto de partida es que la Generación de Valor Público no es un patrimonio exclusivo de las Instituciones y que puede ser objeto de conocimiento y desarrollo de competencias.

4.B.1.5 Gestión de Proyectos

- Proporcionar un enfoque metódico para planificar y orientar los procesos del proyecto de principio a fin en torno a etapas que vayan desde la ideación al cierre pasando por la planificación, ejecución, seguimiento, orientación a objetivos, control y evaluación.
- Estudio de casos de éxito en materia de participación ciudadana y posibilidad de transferirlos a la realidad propia.

- Casos de éxito contados por sus protagonistas.

4.B.2. FORTALECIMIENTO SOCIOCOMUNITARIO - FICHA 7

Desarrollo de “Bien Común”

- Identificación de valores comunes: de la ciudad/territorio vivida/o a la ciudad/territorio soñada/o.
- Corresponsabilizar y crear conciencia de comunidad: la cohesión social como eje de calidad de vida y desarrollo estratégico.
- En este apartado se incorporan como subapartados la Gestión de la Diversidad y la Gestión del Conflicto.

Espacios transversales de deliberación desde la pluralidad (sexo, edad, cultura, territorio, ...)

- Espacios que repliquen los espacios de decisión municipal/territorial con sus reglas, derechos y deberes.
- Representativos. Muestreados.
- Deben ser espacios de deliberación interculturales e intergeneracionales.

Cocreación colectiva del espacio público

- Generación de proyectos que inciden físicamente en nuestras ciudades / territorios.
- Intervención y autogestión de espacios.
- Alinear la inteligencia colectiva en torno a necesidades concretas con beneficios (no sólo sociales) para todos/as.
- Conectar y movilizar a la ciudadanía para buscar las mejores soluciones a desafíos públicos.

4.B.3 CONOCIMIENTO MUNICIPIO/TERRITORIO - FICHA 8

Multidireccional

- Para que la ciudadanía conozca la institución y la institución conozca la ciudadanía y sus proyectos.
- Para generar confianza en base a conocimiento mutuo, empatizando, generando conocimiento y experiencias compartidas entre todos los agentes.

Explicación del Funcionamiento de las Administraciones Públicas

- Visitas guiadas,
- Jornadas de puertas abiertas,
- Reuniones o citas con responsables de las administraciones públicas
- En general toda acción que facilite el conocimiento de las AAPP, que acerque la Administración a la ciudadanía, que motive a participar, a implicarse en la vida pública.

Multinivel

- Patrimonio,
- Espacios Naturales,
- Historia y tradiciones,
- Arte...

Existen muchos niveles de conocimiento del territorio. Recogerlos de manera adecuada, accesible es uno de los objetivos de las escuelas de participación ciudadana que siguen el modelo Open Eskola.

Potenciar reflexión orientada a la acción

- Invita al interés por el territorio, el hecho de que su conocimiento se lleve a cabo a través de asuntos y proyectos de actualidad.

5. Asignación presupuestaria con modelos

Necesarios

1. Contratación Secretaria Técnica Externa (si se considerase hacerlo externamente puesto que existe la posibilidad de llevarla de manera interna)
2. Gestión Integral de eventos y acciones, incluidos espacios.
3. Gastos relacionados con el pago, gestión, alojamientos, desplazamientos, dietas, etc de las personas formadoras, capacitadoras y/o dinamizadoras de cada uno de los eventos y actividades programadas.
4. Gestión Comunicativa del Programa en General y de cada una de las Actividades en particular.
5. Impresión y difusión de material gráfico si fuese necesario, incluido soportes On Line y posibles Grabaciones.
6. Gastos Plataformas On Line (para aquellas sesiones y/o actividades que no se realicen presencialmente)
7. Servicios Añadidos si fuesen necesarios: traducción, accesibilidad, lenguaje signos, guardería, desplazamiento.

Complementarios

8. Punto(s) Open Eskola. Para reforzar la presencia y el reconocimiento de marca por parte de la ciudadanía, montaje de uno o varios puntos informativos en enclaves céntricos/estratégicos de la localidad/territorio
9. Plan de Medios: asesoramiento, diseño y gestión de un Plan de Medios ad hoc en base a la planificación de actividades a lo largo del curso.
10. Posibilidad de ampliar alguna de las líneas por su aceptación o interés a cualquiera de los públicos objetivo dentro de la Open Eskola
11. Gestionar y transferir cursos y actividades, ampliados o reenfocados, para otras áreas de la institución (en clave de formación y de acuerdo con las áreas correspondientes).
12. Comité de Expertos asesor que, de manera permanente y con carácter periódico, analicen y hagan propuestas de mejora.
13. Plan Plan para acercar la OPEN ESKOLA a los centros educativos de formación reglada locales.

Modelos

Cuatro escenarios a modo de ejemplo:

- Modelo Cuadrilla de Añana
- Modelo Ayuntamiento de Tolosa
- Modelo Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz
- Modelo Ayuntamiento Bilbao

Tres formatos a modo de ejemplo:

- Conferencia tipo
- Taller de capacitación
- Jornada de un día completo

Tabla orientativa presupuestaria anual:

	Modelo Vitoria-Gasteiz	Modelo Bilbao	Modelo Tolosa	Modelo Cuadrilla de Añana
Presupuesto (sin IVA)	36.000 euros	15.000 euros	15.000 euros	15.000 euros
¿Qué actividades se han hecho con ese presupuesto? El presupuesto engloba todas las tareas de la Secretaría técnica, la comunicación de la escuela y los costes de las actividades	3 eventos dirigidos a la ciudadanía (estos podrán utilizar diferente metodologías, como conferencia, mesa redonda, entrevista, etc.) Jornada de participación ciudadana. 4 visitas al Ayuntamiento. 4 talleres de habilidades sociales. 3 tertulias. 1 dinámica participativa. Talleres para asociaciones.	Mapeo de actividades ya implementadas en participación. Realización de Encuesta sobre Formación en Participación para asociaciones y áreas municipales Diseño de Cursos: online y presencial de formación interna sobre Habilidades Sociales Creación de Marca/ Sello Open Bilbao Eskola	1 evento presencial de apertura de la primera edición de la escuela. 2 Sesiones formativas online en Habilidades sociales. 2 Sesiones participativas online una con jóvenes y otra con la ciudadanía en general para conocer sus necesidades e incertidumbres.	2 Sesiones participativas presenciales de co-creación de proyectos. 2 Sesiones formativas online en Habilidades sociales. 1 evento online de cierre de la primera edición de la escuela. Acompañamiento 4 Proyectos: Gobernanza Actividades Jóvenes Comunicación
Ejemplo Conferencia tipo	2.100 euros (Incluye honorarios, desplazamientos, dietas de los ponentes y presentadores)			
Ejemplo Taller de capacitación	880 euros (Incluye honorarios, desplazamientos, dietas de los formadores)			
Ejemplo Jornada de un día completo	3.500 euros (Incluye honorarios, desplazamientos, dietas de los ponentes y presentadores)			

Ver los ejemplos de actividades en los anexos a la Guía. Ver pliego técnico de contratación de Vitoria-Gasteiz.
Nota: no se incluyen costes, por ejemplo, de recursos técnicos audiovisuales, alquileres de salas, materiales o asistencia en sala.

6. 15 Estrategias para llegar a diferentes públicos

1. Abordar **temas que afectan directamente a la ciudadanía**, a su día a día, a su circunstancial personal y social. Para ello parece muy adecuado establecer mecanismos de detección permanente a través de canales establecidos u otros que ser pudieran generar: Open Eskola como sensor.
2. **Preciso programa de Comunicación.** La ciudadanía tiene que estar perfectamente informada de cómo, por qué, para qué, con quiénes, se hace (asista o no asista a las actividades) ajustando precisamente lo que se dice y lo que se ofrece.
3. **Poniendo en valor a quienes, desde el ámbito ciudadano, técnico o político participan:** todos y todas somos elementos valiosos con cosas especiales para aportar.
4. Dando a todas las actividades una dimensión académica pero **también experiencial y de aplicación concreta.**
5. Aplicando **técnicas creativas y atractivas** a la dinamización de los diferentes espacios.
6. Integrando como elemento complementario a los órganos de participación (institucionales o no) ya existentes.
7. Transmitiendo que la Open Eskola es un **proyecto a largo plazo** y cómo se vertebra en la política de desarrollo local.
8. Actuando **con transparencia** en todos los aspectos de la Open Eskola.
9. Con la metodología se pone **el foco en las soluciones** (y no tanto en los problemas).
10. Ponentes con dimensión experta pero también, **comunicadora y facilitadora.**
11. Habilitando procesos de **generación conjunta de conclusiones.**
12. Facilitando **información de manera clara y adecuada** dependiendo de las personas que asisten.
13. **Explicando cómo la anterior edición de Open Eskola ha servido y para qué.** Explicando qué **compromisos** se asumen desde el Equipo Municipal/territorial respecto a propuestas, ideas, etc. que salgan de esta edición.
14. **Exigiendo Compromiso político a máximo nivel:** tanto desde el impulso como desde la visibilidad.
15. Trabajando en la **accesibilidad**, desde todo punto de vista, de la Open Eskola

7. Ejemplos de herramientas de Seguimiento de Actividades de la OE

Seguimiento y evaluación actividades:

- Establecimiento de objetivos e indicadores básicos para cada una de las actividades tipo (a pactar con el Equipo Motor y el Área Responsable) y Grado de cumplimiento.
- Observación directa de todas las actividades y emisión de informes por escrito.
- Impactos comunicativos (Redes, prensa, radios....)
- Cantidad de personas que participan (y en la medida de lo posible, tipología)
- Cuestionarios y fichas específicos elaborados para cada una de las actividades.

A cada una de las actividades programadas se le podría pasar un filtro de hasta 5 fichas -dependiendo de la ficha antes y/o después de la actividad y dependiendo de la actividad una o varias- para determinar:

1. Objetivos personalizados de cada una de ellas.
2. Grado de consecución de objetivos.
3. Grado de satisfacción con ponentes y/o dinamizadores.
4. Grado de adecuación de los contenidos y el método a los objetivos.
5. Rentabilidad y/o posibilidades comunicativas de la actividad.

Como resultado, cada actividad tiene:

- una ficha personalizada de objetivos a cumplir y qué los determina;
- qué evaluar y cómo;
- quién interviene en la evaluación y en qué momento.

Ámbito	Indicador
Capacitación	Grado de Satisfacción en las actividades
	Éxito de participación y aceptación de actividades
Fortalecimiento	Nuevas actividades generadas
	Participación de la diversidad de la sociedad
	Participación de reuniones de corrección
Conocimiento Territorio	Número de actividades existentes y nuevas
Estructura	Diversidad de Agentes en Grupo Motor y en impulsor
	% de adecuación de las propuestas del Grupo Motor
Recursos	Grado de conocimiento

Objetivos por actividad	Descripción	Herramienta
Adquisición competencias	Las personas manifiestan que la actividad les ha servido personal y/o profesionalmente	Cuestionarios sobre actividad. Informe observación directa
Impacto comunicativo (externo o interno)	Número de impactos en prensa	Peinado comunicativo
Generación de proactividad	Personas que no habían participado y comienzan a hacerlo	Informe por observación directa
Respuestas en formación	Las personas manifiestan que han adquirido conocimiento sobre el tema concreto	Cuestionarios sobre actividad. Informe observación directa
Integración de público infantil y adolescente	Número de personas con este perfil y grado de participación	Observación directa
Respuestas a otros servicios municipales/institucionales	Respuesta a demandas formativas concretadas	Entrevistas con equipos municipales asistentes
Incremento de personas respecto al curso anterior	Número de personas comparado	Observación directa
Testar/pulsar proyectos (proceso de escucha)	Cantidad y calidad de inputs para el equipo municipal	Entrevistas equipo municipal
Puesta en valor de políticas públicas	Sentimiento de orgullo y pertenencia	Cuestionario sobre la actividad.
otros		

8. Tabla de Indicadores básicos y generales de Open Eskola

Tabla de Indicadores básicos de la Open Eskola

Seguimiento/evaluación	Items valorables
Organización de la actividad	Puntualidad y respeto de tiempos
	Medios técnicos necesarios y adecuación del espacio
	Respeto por el programa
	Gestión de imprevistos
	Comodidad y servicios para los participantes
Ponentes y dinamizadores	Conocimiento de la materia
	Capacidad comunicativa y relacional
	Amabilidad y respeto con organización y asistentes
	Gestión de imprevistos
	Proactividad para implicar y propuestas de mejora
Contenidos y método	Estaban bien preparados
	Se adecúan al público al que se dirige
	Responden a lo comunicado a los asistentes y pactado con el ponente/invitado
	Se ha facilitado una síntesis previa para su comunicación
	Se relacionan con la realidad y/o circunstancias de territorio
	Se adecúan entre sí
Comunicación de la actividad	Impactos comunicativos previos
	Medios utilizados
	Elementos video o escritos para utilizar por redes
	Gestión de gabinete de prensa si se requiere.
	Impactos comunicativos posteriores

Tabla de indicadores generales de la OE

CAPACITACIÓN	
GRADO DE RELACIÓN ENTRE CAPACITACIÓN Y DEMANDAS/NECESIDADES CIUDADANAS	
DIVERSIDAD E INCLUSIÓN DE LOS PARTICIPANTES	
GRADO DE SATISFACCIÓN RESULTANTE	
GRADO DE MOTIVACIÓN EN PARTICIPACIÓN, PROYECTOS Y PROCESOS PARTICIPATIVOS	
GRADO DE INFORMACIÓN Y DIFUSIÓN DE LAS ACTIVIDADES	
GRADO DE PARTICIPACIÓN	
GENERACIÓN DE ESPACIOS, PROYECTOS, HERRAMIENTA PARA LA ACCESIBILIDAD DE LA CIUDADANÍA A ASPECTOS LEGISLATIVOS Y TÉCNICO ADMINISTRATIVOS	
GRADO DE USO DE CAUCES EXISTENTES DE PARTICIPACIÓN	
FORTALECIMIENTO SOCIOCOMUNITARIO	
ACCIONES QUE FOMENTEN ESPACIOS DE ENCUENTRO ENTRE DIFERENTES	TIPO DE CURSO/ACCIONES A LOS QUE ASISTEN JÓVENES
TOMA DE CONCIENCIA DE SITUACIONES Y TENDENCIAS QUE AFECTAN Y/O AFECTARÁN A NUESTRA COMUNIDAD A CORTO Y MEDIO PLAZO	NÚMERO DE PROYECTOS/ACCIONES DE CARÁCTER INTERGENERACIONAL Y CUÁL SU IMPACTO
GRADO DE PERTENENCIA QUE GENERAN LAS ACCIONES OE	FORMADORES Y/O CAPACITADORES EN CLAVE INTERGENERACIONAL
GRADO DE REPETICIÓN	GRADO DE SATISFACCIÓN
DIVERSIDAD DE COLECTIVOS	GRADO DE ORGULLO DE CIUDAD/TERRITORIO QUE GENERAN LAS ACCIONES OE
ASISTENTES A OE QUE LUEGO INTEGRAN PROCESOS PARTICIPATIVOS	VARIACIÓN (DISMINUCIÓN) DE GRADO DE CONFLICTO
GRADO DE CALIDAD DE LOS PROCESOS EN FUNCIÓN DE LO ANTERIOR	TOMA DE CONCIENCIA Y CAPACITACIÓN DE ASPECTOS RELACIONADOS CON LA DIVERSIDAD Y LA INCLUSIÓN
DESCENSO DEL NIVEL DE CONFLICTO	NÚMERO DE ACTIVIDADES Y ACCIONES RELACIONADAS
NÚMERO DE NUEVOS PROYECTOS A PARTIR DE OE	MANTENIMIENTO DE ESPACIOS DELIBERATIVOS
MOTIVACIONES DE ASISTENCIA VINCULADO A FORTALECIMIENTO COMUNITARIO	CAPACIDAD DE AUTOGESTIÓN
NÚMERO DE ASISTENTES POR TRAMOS DE EDAD Y POR GÉNERO	NIVEL DE INCIDENCIA DE LAS ACCIONES EN LOS ESPACIOS POLÍTICOS
CONOCIMIENTO DEL MUNICIPIO/TERRITORIO	
EL CONOCIMIENTO DE LA CIUDADANÍA ORGANIZADA: LAS ACTIVIDADES QUE REALIZAN Y SU EVOLUCIÓN	
ACCIONES, CANALES Y PROYECTOS VINCULADOS AL CONOCIMIENTO Y RELACIÓN ENTRE ADMINISTRACIÓN Y CIUDADANÍA	
GRADO DE TRANSPARENCIA	
NÚMERO DE ACCIONES MULTINIVEL	
GENERACIÓN DE CONFIANZA ENTRE ADMINISTRACIÓN Y CIUDADANÍA	
COORDINACIÓN MULTINIVEL	
COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL	
GENERACIÓN DE REGLAMENTOS QUE REGULEN Y/O POSIBILITEN PARTICIPACIÓN EN ÓRGANOS Y CANALES INTERINSTITUCIONALES	
GRADO DE FIDELIZACIÓN	

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA
DIVERSIDAD DE LOS AGENTES
GRADO DE PARTICIPACION DE CIUDADANÍA (ORGANIZADA Y NO ORGANIZADA)
GRADO DE COMPROMISO
PARTICIPACIÓN POR PRIMERA VEZ EN UN PROCESO DE ESTE TIPO
EMPATÍA Y EQUITAD DE LOS PARTICIPANTES
GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS PROPUESTAS
DIVERSAS HERRAMIENTAS PARA DIVERSOS OBJETIVOS
ALTERNATIVAS AL PRESENTISMO
PROPÓSITO INCLUSIVO

RECURSOS
EXISTENCIA DE UNA PARTIDA PLURIANUAL POR PARTE DE LAS INSTITUCIONES PROMOTORAS QUE TRASCIENDA CICLOS LEGISLATIVOS
COLABORACIÓN PÚBLICO/PRIVADA
CONVENIOS DE COLABORACIÓN CON OTRAS OE
RED DE ENTIDADES AMIGAS DE OE
DIVERSIDAD DE FUENTES DE FINANCIÓN
MANCOMUNIDAD DE RECURSOS ENTRE INSTITUCIONES Y ENTRE Oes
GRADO DE CONOCIMIENTO Y DIFUSIÓN DE LA OE
COMUNICACIÓN UNIVERSAL Y DISTRIBUIDA COMO FUENTE DE GENERACIÓN DE RECURSOS
CAPACITACIÓN DE AGENTES PARA BÚSQUEDA DE RECURSOS
GENERACIÓN DE MARCA OE
DISPOSICIÓN DE UNA RED DE ESPACIOS EN EL TERRITORIO PARA EL DESARROLLO DE OE
GENERACIÓN DE INCENTIVOS POR PARTICIPAR EN OE
RETRIBUCIONES JUSTAS Y EQUITATIVAS

9. Anexos

- Anexo 1 - Ficha de check list utilizada con los pilotos
- Anexo 2 - 88 inputs para el modelo Open Eskola (Noviembre de 2018)
- Anexo 3 - Listado de las 48 experiencias referenciales.
- Anexo 4 - Cronograma del Proceso participativo de co-creación de la Guía Open Eskola
- Anexo 5 - Ejemplo Jornada de participación ciudadana de HEI, Escuela Abierta de la ciudadanía de Vitoria-Gasteiz

Anexo 1 - Ficha de check list utilizada con los pilotos

Previo al Grupo Impulsor, se debe señalar que el impulso de la Open Eskola debería basarse en el Consenso dentro de la propia institución que la promueve. De esta manera se entiende que, de manera óptima, es el Pleno Municipal (o el órgano territorial equivalente) quien avala y legitima el funcionamiento de la OE. Dentro del programa de Comunicación Interna de la OE este órgano estará correcta y permanentemente informado como garante de la continuidad y orientación de la OE.

Elementos OE	Rasgos
Grupo Impulsor	Composición - Representación política - Técnicos/as Municipales - Secretaría Técnica
	Funciones A partir de condiciones/tablas de Contenido y Soporte: - Definir Líneas Generales y Objetivos de la OE - Plantear cómo y en qué términos la OE se enhebra en la Política Estratégica Territorial - En su caso, establecer Procedimiento Administrativo para asignación presupuestaria - Indicaciones de perfiles para la composición del Grupo Motor - Establecimiento condición, orientación y composición de Secretaría - Planificación hitos y fechas de seguimiento de la Escuela
	Cuándo se reúne (hitos) - Al principio del curso para estudiar y alimentar el programa previsto - Al finalizar el curso para una evaluación/valoración general - Las veces que sea necesario para un correcto seguimiento de la OE (en principio, una vez cada dos meses)
	Gobernanza - Quién convoca - Normas y modos de funcionamiento - Relación multinivel dentro de la institución promotora
Grupo Motor	Composición - Ciudadanía - Personal Técnico Municipal - Secretaría Técnica (abierto a nuevos componentes que se considere necesario)
	Funciones - Contrastar y hacer propuestas de mejora a los planteamientos del Grupo Impulsor. - Contrastar y hacer propuestas de mejora al programa de la OE - Seguimiento de las actividades de la OE - Respuesta a las demandas, necesidades y expectativas de la OE - Ajuste de objetivos. - Proponer y/o contrastar nuevos componentes, temas, expertos, métodos

	Cuándo se reúne (hitos) • Al principio del curso para estudiar y alimentar el programa previsto • Al finalizar el curso para una evaluación/valoración general • Las veces que sea necesario para un correcto seguimiento de la OE (en principio, una vez cada dos meses)	
	Gobernanza • Quién convoca • Normas y modos de funcionamiento • Relación multinivel dentro de la institución promotora	
Asignación Presupuestaria	Cuantía	
	Procedimiento administrativo	
	Ciclo Plurianual	
	Otras Fuentes de financiación previstas • Convenios • Patrocinios • Subvenciones • ...	
Secretaría Técnica	Interna	Composición • La secretaría técnica en caso de ser interna, podrá estar compuesta por algunos/as miembros designados entre los técnicos y los/as políticos/as del Grupo Impulsor
		Funciones • Asesoramiento técnico (contenidos, ponentes, temáticas) • Gestión de actividades, cursos, acciones, etc. • Gestión de la comunicación. • Gestión económica • Coordinación Grupos Impulsor y Motor • Y todas aquellas relacionadas con el buen desempeño en la Organización, gestión y desarrollo de la OE en general
		Organización • Relación con el Grupo impulsor • Relación con el Area promotora • Relación con el Grupo Motor
	Externa	Entidad/empresa/otros

		Funciones • Asesoramiento técnico (contenidos, ponentes, temáticas) • Gestión de actividades, cursos, acciones, etc. • Gestión de la comunicación. • Gestión económica • Coordinación Grupos Impulsor y Motor • Y todas aquellas relacionadas con el buen desempeño en la Organización, gestión y desarrollo de la OE en general y definidas en el correspondiente pliego de condiciones
		Procedimiento contrata • Los definidos por la Ley y Procedimientos de la Institución.
		Relación con la institución promotora • Rendición de cuentas • Informes de seguimiento • Reuniones periódicas • Interlocución permanente • Y todas aquellas relacionadas con el buen desempeño en la Organización, gestión y desarrollo de la OE en general y definidas en el correspondiente pliego de condiciones
Cómo se enhebra OE con Política Municipal y/o territorial	Relación con Líneas Plan Estratégico • Del propio Gobierno Municipal/Territorial • Del área, o áreas, correspondiente(s)	
	Transversalidad (Áreas implicadas y cómo)	
Comunicación	Interna	Públicos (a quién) • A otras personas del propio Área • A otras áreas de la propia institución • A otras instituciones promotoras o que impulsan OE desde OGP
		Canales • Utilizados habitualmente (on line, off line) • Generados <i>ex profeso</i>
		Grados de información (por públicos)
	Externa	Naming
		Diseño e identidad
		Canales de Comunicación • Utilizados habitualmente (on line, off line) • Generados <i>ex profeso</i>

		Públicos objetivo • Ciudadanía en general (asociada y no asociada, haciendo especial hincapié en aquellos colectivos que más interesan) • Responsables políticos • Técnicos Municipales
Acciones relacionadas con capacitación	Ya existen y podemos integrar en OE	
	No Existen y queremos incorporar	
Acciones relacionadas con fortalecimiento sociocomunitario	Ya existen y podemos integrar en OE	
	No existen y queremos incorporar	
Acciones relacionadas con conocimiento del territorio	Ya existen y podemos integrar en OE	
	No existen y queremos incorporar	

Enlaces a documentación de los pilotos:

- Cuadrilla de Añana - <https://irekia.araba.eus/es/anana-open-eskola>
-
- Ayuntamiento de Tolosa - <https://udala.tolosa.eus/eu/zerbitzuak/komunitatea-eta-gobernantza/tolosatzen-eskola-irekia>
-
- Ayuntamiento de Bilbao - <http://www.bilbao.eus/cs/Satellite/bilbaoparticipativo/es/procesos-participativos/1279199399060>

Anotaciones Ficha de seguimiento inicial para los Proyectos Piloto OGP4 Euskadi Elaborada a partir del trabajo realizado por los diferentes Grupos (promotor, de compromiso, de reflexión estratégica, de contraste amplio, asesoría). Persona contacto entidad:
--

Anexo 2 - 88 inputs para el modelo Open Eskola (Noviembre de 2018)

Algunos de ellos se repiten y refuerzan y/o aparecen en diferentes categorías. Se han respetado todos porque, teniendo en cuenta que el grupo estaba compuesto por responsables políticos, técnicos y técnicas de instituciones, empresas y sociedad civil asociada y no asociada, entendemos que todos ellos construyen desde la propia perspectiva y experiencia particular.

1. ¿Cuáles son los elementos necesarios desde el punto de vista de estructura organizativa de una Open Eskola?

1. Estructura participada con ciudadanía y agentes sociales
2. Estructura horizontal de gobernanza pública- privada, transparente y flexible
3. Público privado de abajo a arriba y de arriba abajo. Político – Técnico – Ciudad. Horizontalidad.
4. Necesario: Público privado en cascada
5. Órganos de gobierno
 - o Sólo público.
 - o Sólo privado
 - o Público – Privado (mixtos)
 - o Participado
6. Células articuladas
7. Estructura horizontal
8. Todos los agentes (público + privado)
9. Personal técnico para la gestión del proyecto
10. Liderazgo político para garantizar la continuidad del proyecto y la inversión económica.
11. Compromiso político institucional (plan + presupuesto)
12. Fuentes de financiación
13. Contenido creado y evaluado por la ciudadanía
14. Ciudadanía asociada y no asociada
15. Ámbito educativo y empresa privada
16. Transparencia y flexibilidad dentro del modelo
17. Espacio físico y virtual
18. Espacios cubiertos vs calle
19. Espacios físicos
20. Espacios de gobierno con servicios de atención ciudadana
21. Diferentes lenguajes (Ejemplo Infancia, p.c.)
22. Gestión de la diversidad. Garantizar la participación de personas de cualquier origen cultura, diversidades varias.
23. Gestión lingüística (no solo hay dos idiomas, aunque haya dos oficiales)
24. Perspectiva de género
25. Deseable Gestión de la diversidad (cultural, social, económica, género, diversidad sexual, edad, religión...)
26. Organizaciones referentes involucradas
27. Espacios de convivencia que unan capas diversas
28. Grupo motor (AAPP + ámbito académico + empresas + ciudadanía organizada o no)
29. Sistemas de comunicación
30. Visión relacional con servicios de comunicación y relación
31. Estrecha relación con equipos de gobierno con servicios de atención ciudadana, elementos de difusión y comunicación

32. Órganos de gobierno públicos, mixtos, privados y mezclados

2. ¿Sobre qué tiene que formar una OE? (lo unimos al punto 3) ¿Qué habilidades sociales se deben trabajar?

33. Aprender conociendo y aprender haciendo (proceso normalizado, reglamentado, como formular nuevas propuestas y a quién, cómo liderar y responsabilizarse en los proyectos, cómo comunicarse, cómo negociar, aprender haciendo es interiorizar valores de convivencia y de sufrimiento).
34. Valores que están por debajo de la participación (ej. Solidaridad, autorresponsabilidad)
35. Entender la participación en general (no solo en la participación en administración o en lo que esté de moda)
36. "Participar es conocer" Conocimiento de las administraciones
37. Técnicas o habilidades sociales (aprender a debatir, hablar, escuchar, etc.)
38. Codiseño - Entender la comunidad como un entorno de aprendizaje. Todos aprendemos y todos enseñamos.
39. Habilidades personales, empatía y comprensión, conocimiento de la realidad y el contexto, habilidades colaborativas: escucha. Sentido de pertenencia.
40. Trabajar las habilidades individuales con distintos ritmos de aprendizaje y niveles.
41. Buzón de preguntas, sugerencias, respondidas entre pares (administración, ciudadanos/as, asociaciones, etc.)
42. Aprender haciendo, desarrollando proyectos, etc.
43. Participar a lo largo de la vida unido a la perspectiva intergeneracional
44. Co-creación, coeducación
45. Sostenibilidad en un sentido amplio: espíritu crítico, ser consciente de los recursos que tenemos, prioridades, decisiones.
46. Empoderamiento ciudadano, igualdad y equidad.
47. TICs y competencias digitales, (ejemplo de redes sociales, todos participamos, pero no adecuadamente).
48. Autonomía de los ciudadanos/as.
49. Remarcar el llegar a jóvenes, niños y niñas.
50. Fomentar espacios de creatividad colectiva.
51. Educar, formar e informar en valores.
52. Escucha activa, habilidades sociales.
53. Formar, educar, aprender, con rigor, orden y organización.
54. Buscar ciudadanía informada, responsable y crítica con el entorno.
55. Enseñar a participar retornando a la participación en comunidad, al auzolan.
56. Que se entienda cuál es la función social de las AAPP, saber llevar adelante unos presupuestos
57. Funcionamiento administrativo de las instituciones.
58. Adquisición de competencias (querer, poder y saber participar)

3. ¿Cómo debe servir OE para para impulsar el fortalecimiento comunitario?

59. Intercambio de experiencias interinstitucionales e interorganizacionales su transformación en recursos (presupuestos)
60. Generando crítica social positiva.
61. Generar ciertos valores comunitarios, confianza, creando confianza trabajar la confianza.
62. Definiendo el valor público como una serie de intereses particulares alineados en un interés común
63. Establecer base (plataforma on line y off line de participación) de datos que genere red (tener en cuenta la ley de protección de datos)
64. Aprender haciendo (cruzar con proyectos, ej. Ciudades amigas de los mayores, de la infancia, etc.) Ciudades amigables con la ciudadanía.
65. Fortalecimiento comunitario (no partidista)
66. Proyecto de Ciudad/Territorio.

67. *Implicando a las instituciones desde dentro.*

68. *Compartiendo la Función social de las administraciones públicas*

4. ¿Qué características debe tener un Programa Conoce tu Municipio/Territorio?

69. Funcionamiento de las administraciones públicas

70. Proyectos híbridos y a poder ser que inviertan la pirámide. Que desde arriba aprendan a trabajar en lo de abajo, que se inserten en lo local desde la administración.

71. Programa “conoce nuestro proyecto” para conocer desde la administración los proyectos ciudadanos.

72. Educar desde la base en el conocimiento del territorio por parte del sector docente. Formar al personal docente.

73. Conocer primero tu territorio, involucrarte para mejorarlo, desde el patrimonio, desde los espacios naturales, las tradiciones, desde el ámbito asociativo (a modo de guía).

74. Créditos universitarios o escolares a los jóvenes por su participación.

75. Convertir a los jóvenes en formadores para buscar el que sean activos en lugar de ser pasivos como acostumbran.

76. Nuevos formatos con impacto, cosas rápidas, amigables, atractivas.

77. Ejemplo proyecto que paga a jóvenes para que hagan de enlace con otros jóvenes para llevar propuestas de la diputación.

78. Transversalidad, para conocer administraciones.

79. Gobernanza se trata de no solo conocer el territorio sino de generar una red de gobernanza que incluya a todos.

5. Otras

80. *Pagar de alguna manera la participación, entendiendo que es una necesidad social.*

81. *Frente a la visión de una ciudad escolarizada, una ciudad más de laboratorio.*

82. *Participación digital.*

83. *Interinstitucional, no solo el ayuntamiento como referencia sino el territorio también.*

84. *Participación desde lo experimental, desde el hacer.*

85. *Mirar para adentro en diversos departamentos del GV con prácticas que están haciendo desde hace mucho tiempo.*

86. *Cómo entendemos a quien no quiere participar, pero tiene opinión*

87. *Jóvenes, aprenden lo que ven (contagio). Hay que poner este apartado en fomentar la participación.*

88. *Fracasos existentes.*

Anexo 3 - Listado de 48 Experiencias Referenciales

LINK: https://drive.google.com/drive/folders/1RQpmjCzsfYUI3DV9pFzTDgTKyBhDpM_C?ogsrc=32

CAPACITACIÓN

- CA01 (EMEP) Pamplona. Biblioteca y Centro Documental físicos
- CA02 (EMEP) Pamplona. DANZAR-ME
- CA03 (EMEP) Pamplona. Erabaki - Reglamento de Participación Ciudadana
- CA04 Osasun Eskola, Paciente Activo
- CA05 Aragón participa - Cursos y Jornadas
- CA06 Guía didáctica Gobierno Abierto Educación Secundaria Obligatoria
- CA07 Cibervoluntarios
- CA08 Curriculum fracasional
- CA09 Escuela de Ciudadanía Crítica (Alboan y Deusto)
- CA10 Estonia, la Nación Digital - Educación en Participación
- CA11 Fundación Neuronilla
- CA12 Guía didáctica de Gobierno Abierto Bachillerato
- CA13 Guía didáctica Gobierno Abierto Educación Primaria

CONOCIMIENTO DEL MUNICIPIO - TERRITORIO

- CT01 Vivero iniciativas ciudadanas
- CT02 Mein Berlin
- CT03 Proyecto Impacta
- CT04 Asamblea Ciudadanos Irlanda

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

- EO01 (EMEP) Pamplona. Zentro
- EO02 Agora Infantil
- EO03 DIEM 25
- EO04 (EMEP) Pamplona. Subvenciones en Régimen de Concurrencia
- EO05 Reglamento Bolonia
- EO06 Salud Organizacional

FORTEALECIMIENTO SOCIO COMUNITARIO

- FS01 (EMEP) Pamplona. Asesoría Jurídica
- FS02 Radares
- FS03 (EMEP) Pamplona. Erabaki - Kolaboratorios
- FS04 (EMEP) Pamplona. Erabaki - Portal de Participación - Cursos
- FS05 Escuela de Participación ciudadana Barakaldo - Barrios e Institutos
- FS06 Iniciativa Agenda Ginebra
- FS07 Herrigune Leioa

PLATAFORMAS PARTICIPATIVAS

- PL01 Web Milton Keynes (Inglaterra)
- PL02 (EMEP) Pamplona. Erabaki - Portal Asociativo
- PL03 Team London
- PL04 Portal de Participación Ciudadana de Portugalete

PL05 (EMEP) Pamplona. Erabaki - Portal de Participación

PL06 Guía para la participación ciudadana en el desarrollo de políticas culturales locales para ciudades europeas

PL07 Estonia, la Nación Digital

PL08 Estonia, la Nación Digital. TICs Medida 3

PL09 Estonia, la Nación Digital. TICs Medida 2

PL10 Estonia, la Nación Digital. TICs Medida 1

PL11 E-voting (Demotek)

PL12 Derecho de petición

Anexo 4 - Cronograma del Proceso participativo de co-creación de la Guía Open Eskola

Principales hitos del proceso

- a. Noviembre de 2018, REUNIÓN CON EL GRUPO DE COMPROMISO. Alcance, objetivos, criterios y contexto de la guía Open Eskola. Generación de 88 ingredientes
 - i. Como punto de partida, acordamos qué 88 elementos constitutivos -desde su soporte, estructura, contenidos y objetivos- debería tener nuestro Modelo
- b. Proyecto Contraste
 - i. Existe ya una Escuela Abierta de la Ciudadanía, HEI, en Vitoria desde hace ya cuatro años. Esta Escuela ha funcionado como punto de partida, contraste y referencia durante todo el proceso.
- c. Diciembre de 2018 a Marzo de 2019 Mapeo de experiencias referentes y selección de 48
 - i. MAPEO DE PRÁCTICAS INNOVADORAS. A partir de los 87 ingredientes se hizo un peinado de experiencias, a nivel internacional, que pudieran servir como referencias, en uno u otro sentido para la conformación del primer modelo OE.
 - ii. ANÁLISIS DEL MAPEO y elaboración de documento para el grupo de compromiso.
 - iii. Reunión de Grupo de Compromiso para contraste.
 - iv. Foro Abierto con la ciudadanía para contraste.
- d. De Abril de 2019 a Junio de 2019, Elaboración de la Versión 1 de la Guía Open Eskola.
 - i. Elaboración de borrador de objetivos en base al mapeo y líneas de actuación con indicadores de evaluación.
- e. Junio de 2019, Presentación y validación de la Versión 2 de la Guía Open Eskola.
 - i. Foro Abierto con la ciudadanía para contraste.
- f. Julio 2019 hasta Junio 2020 Testeo, Seguimiento y redacción de la Versión 3 de la Guía con los Proyectos pilotos:
 - i. Cuadrilla de Añana
 - ii. Ayuntamiento de Bilbao
 - iii. Ayuntamiento de Tolosa.
- g. Junio 2020. Seguimiento pilotos y revisión Versión 4 de la Guía Open Eskola.
 - i. Reunión con el Grupo de Compromiso.
 - ii. Foro Abierto con la ciudadanía para contraste.
 - iii. Recogida de aportaciones y redacción de la Guía definitiva Open Eskola.
- h. Julio 2020 Presentación en Foro Abierto de la Guía Open Eskola para Municipios y Territorios de Euskadi (Versión 5).

Anexo 5 - Ejemplo Jornada de participación ciudadana de HEI, Escuela Abierta de la ciudadanía de Vitoria-Gasteiz

Fecha: A determinar **Lugar:** A determinar

Dirigido a: Ciudadanía, técnicos y políticos - **Duración:** (10:00-19:00)

JORNADA DE MAÑANA – Charlas - La desafección política, causas y soluciones

Programa	Hora	Participantes	Comentarios
0.- Entrada asistentes	9:40	Secretaría Técnica y Servicio de Participación.	Apertura de puertas al público. Reservar asientos ponentes y autoridades, diversidad funcional. Foto inicial del evento. En mesa entrada cuadernos, folletos y evaluaciones. Colocar totems. En sala en pantalla logo de HEI, música ambiente. Día anterior: Escenografía, totems, atril, Retirar mesa principal, agua, colocar butacas bajas y mesas bajas.
1.- Abre el acto con la bienvenida, agradecimiento, la presentación del evento	10:00	Conductora de acto	Logo HEI. Nombre presentadora en pantalla. Grabación y streaming. Técnico realización. Interprete de signos en toda la jornada.
2.- Invitación a subir a concejal/a de centros cívicos y participación ciudadana	10:05	Presentadora y Concejal/a	Logo HEI y directo. Pantalla nombre Concejal/a
3.- Ponencia 1	10:15	Presentadora y Ponente 1	Directo en pantalla sala y streaming. Baja Concejal y sube Ponente 1. Presentación PPT 1 en pantalla.
4.- Ponencia 2	10:45	Presentadora y Ponente 2	Directo en pantalla sala y streaming. Baja 1 y sube Ponente 2. Presentación PPT 2 en pantalla.
5.- Ponencia 3	11:15	Presentadora, Ponente 3	Directo en pantalla sala y streaming. Baja 2 y sube Ponente 3. Presentación PPT en pantalla
6.- La ciudadanía pregunta	11:45	Ponentes y Rosa	Directo en pantalla sala y streaming.
7.- Descanso	12:00	Presentadora	Logo HEI. Apertura de puertas, luz general de sala. Catering.
8.- Presentación segunda parte de la jornada	12:30	Presentadora	Logo HEI y directo.
9.- Ponencia Temática 1	12:35	Presentadora, Temática 1	Directo en pantalla sala y streaming. Baja presentadora y sube Temática 1. Presentación PPT T1 en pantalla.
10.- Ponencia Temática 2	13:05	Presentadora, Temática 2.	Directo en pantalla sala y streaming. Baja T1 y sube Temática 2. Presentación PPT T2 en pantalla.
11.- La ciudadanía pregunta	13:35	Presentadora, ponentes	Logo HEI. Directo. 2 ponentes en escenario.
12.- Pausa mediodía	14:00	Presentadora	Logo HEI. Apertura de puertas, luz general de sala.

(Las intervenciones de Presentadora serán realizadas en Euskera y Castellano)

JORNADA DE TARDE – Dinámica - ¿Cómo trabajamos en red?

Programa	Hora	Participantes	Comentarios
0.- Entrada asistentes	15:40	Secretaría Técnica y Departamento Participación.	Apertura de puertas. En el descanso de 14:00 a 15:30 se cambia el espacio, para adecuarlo al Open Space.
1.- Abre el acto con la bienvenida, agradecimiento y contextualización de la jornada de tarde	16:00	Dinamizador/a abre la tarde.	Logo HEI. Nombre Dinamizador/a . Grabación de recursos.
4.- Dinámica Open Space. Explicación y dinámica	16:05	Dinamizador/a	Cada uno de los ponentes del día estará en una de los paneles.
5.- Cierre de la jornada por parte de la Concejal/a de Participación.	18:55	Dinamizador/a y Concejal/a	Logo HEI.
6.- Despedida	19:00	Dinamizador/a	Logo HEI.

Notas para grabación del evento después del Streaming:

- Se recogerán declaraciones de los asistentes a la entrada y a la salida de la sala.
- Se entrevistará a los participantes.
- Todo este material se archiva para la creación del video de clausura.

Listado de necesidades:

En este apartado se marcan las necesidades en tema de logística, escenografía, video y audio. El siguiente listado es un ejemplo.

- Escenario: Atril, dos totems HEI. Mesa central retirada hacia atrás. 3 butacas y mesa baja. Poner agua en escenario.
- Sala por la mañana en formato plenario 150 sillas.
- Micro de diadema para ponentes, se lo van cambiando. (dos mejor ver opciones.). Presentadora desde atril y dos micros de mano.
- Mesa entrada para cuadernos, folletos y valoraciones.
- Proyección de presentaciones, mesa para ordenador portátil. Mando para diapositivas.
- Por la tarde disposición de sillas en círculo frente a escenario, 60 sillas. 3 paneles y mesa de apoyo.
- Mesa auxiliar para agua, café, fruta, pastas, ...
- Instalación y prueba técnica miércoles 13 por la mañana, de 11:00 a 12:00.

Temas a decidir:

Desde aquí se marcan temas que están todavía pendientes por parte del Servicio de Participación Ciudadana o por parte de la Secretaría Técnica. Sirva los dos puntos siguientes como ejemplo.

- Comida y cena (quiénes)
- Hoteles y logística de ponentes.

10. Agradecimientos

AGRADECIMIENTOS

Queremos agradecer la participación de todas aquellas personas, agentes públicos y privados e instituciones que han participado en el proceso con sus aportaciones, asistencia a reuniones ya sea en el Foro Abierto como en el Grupo de Compromiso. Por todo ello queremos mencionar a las siguientes entidades y ciudadanos/as para brindarles nuestro más sincero agradecimiento.

Líderes Compromiso 4 - Open Eskola - OGP Euskadi

Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz

Diputación Foral de Álava

Observador OGP Euskadi

Innobasque

Secretaría Técnica

BIKOnsulting, s. coop.

GADÁMER.red, s.l.

Grupo de Compromiso

Aitzol Batiz - Mariana Alvarez - Elsa Fuente - Jaio de la Puerta - Jose Mari Armentia - Marta Pastor - Piter Blanco - Beatriz Acha - Itziar Solozabal Basañez - Garbiñe Aramendi - Joseba Muxika - Gotzon Bernaola - Goizalde Atxutegi - Amaia Zarrabeitia Salterain - Arrate García Campos - Eduardo Fernández de Pinedo - Garikoitz Lekuona Izeta - Joseba Koldo Ormazabal - Amaia Agirreolea Gomez - Marimar Belategui - Javier Uriarte

Open Eskola - Pilotos

Ayuntamiento de Tolosa

Ayuntamiento de Bilbao

Cuadrilla de Añana

Open Government Partnership Euskadi

<https://www.ogp.euskadi.eus/ogp-compromisos/-/open-eskola-escuela-abierta-para-la-ciudadania/>