

Il·lustríssimes veïnes i veïns

Primers pressupostos
participatius
de Barcelona

DECIDIM.
BARCELONA



Guia ciutadana per a la Fase de concreció dels projectes d'inversió

Pressupostos participatius 2020-2023

Continguts de la guia

1. La fase de concreció
2. Calendari de la fase de concreció
3. Convocatòria i assistència a les reunions de concreció
4. Equip professional
5. Funcionament de les reunions de concreció
6. Tancament de la fitxa de projecte
7. Accés i funcionament de la plataforma virtual
8. Consultes, ajuda i suport tècnic

1. La fase de concreció

Un cop finalitzada la fase de priorització, els **20 projectes amb més suports de cada districte** han passat a la fase de concreció.

En aquesta fase se celebren **reunions de treball entre la ciutadania que ha proposat el projecte d'inversió i el personal municipal** referent de l'àmbit del projecte.

L'objectiu d'aquestes reunions és poder **concretar amb detall el projecte a desenvolupar i quantificar-ne detalladament el cost**. La concreció dels detalls i el cost del projecte ha de facilitar la seva posterior execució, en cas que siguin els projectes més votats al districte durant la fase de votació dels projectes.

En aquesta fase també es vol facilitar que les persones o entitats que han presentat el projecte poden **compartir, contrastar i treballar conjuntament el projecte amb l'equip de professionals municipals**, per a garantir que s'entén clarament la idea o proposta presentada per la ciutadania i plantejar, si escau, ajustaments o modificacions per a millorar-ne la viabilitat.

Calendari del procés

DECIDIM.BARCELONA



* Garantint l'equilibri territorial entre els barris de cada districte i que el número de projectes sumi un import d'1,5 vegades el pressupost disponible al districte.

2. Calendari de la fase de concreció

Les reunions de concreció dels projectes es realitzaran entre el **14 d'abril i el 7 de maig** (del 6 al 14 d'abril es duran a terme tasques internes dels equips municipals de preparació de les reunions). Els dies hàbils per a la realització de les reunions de concreció serà de dilluns a dijous, preferentment en horari de tarda per a facilitar la participació de la ciutadania, i divendres en horari de matí.

3. Convocatòria i assistència a les reunions de concreció

En aquesta fase es convida a participar al es persones promotores del projecte, és a dir, aquelles que a títol individual o com a representants d'entitats, han presentat els projectes d'inversió que han estat seleccionats en la fase de priorització. També s'hi poden sumar persones convidades per les mateixes promotores del projecte.

Cada promotor/a **rebrà un correu de convocatòria amb el dia, l'hora i l'enllaç per accedir a la sala virtual** en la qual es treballa el seu projecte.

És imprescindible poder **comptar amb la presència dels promotors/es** en la reunió de concreció, siguin aquest individual o el representant de l'entitat que hagi presentat el projecte.

Per altra banda, cada promotor/a podrà **convidar a la sessió a persones o representants d'entitats** que puguin ajudar a concretar el projecte, **fins a un màxim de 10 persones** en total (promotor/a + convidats/des).

Una vegada rebut el correu de convocatòria, **serà necessària la confirmació d'assistència**, que es podrà realitzar donant resposta al correu electrònic rebut. En la confirmació serà necessari indicar el nombre de persones que s'ha convidat i que participaran en la reunió juntament amb la persona promotora.

Al correu de convocatòria, s'adjuntarà, també, una **fitxa del projecte a treballar**, en la qual **s'indicaran els aspectes que s'hauran de concretar** durant la reunió, per tal que la persona o entitat promotora pugui preparar la reunió.

Si per a la realització de la reunió és necessari alguna **mesura d'accessibilitat o algun tipus de suport** per a facilitar la connexió, caldrà comunicar-ho responent el correu de convocatòria, en un termini màxim de 3 dies des de la seva recepció.

4. Equip professional

A les reunions de concreció de cada projecte, hi serà present un **equip de professionals municipals**, encarregat d'acompanyar a la persona o entitat promotora en la concreció del seu projecte. La composició d'aquest equip **varia depenent del tema o de la complexitat del projecte**, però en termes generals, a la reunió hi podran participar:

- » Representant de la Direcció de Serveis a les Persones i el Territori del districte.
- » Representant de la Direcció de Llicències i Espai Públic del districte.
- » Representant de les àrees municipals o instituts vinculats a l'àmbit del projecte.
- » Referents territorials del districte de BIMSA.
- » Referent de Democràcia Activa del districte.
- » L'equip de dinamització de la reunió.

5. Funcionament de les reunions de concreció

Les reunions de concreció es **realitzaran de manera telemàtica** a través de l'enllaç de la plataforma de videoconferència que es facilitarà en el correu de convocatòria. **La reunió serà personalitzada**, és a dir, el promotor/a treballarà conjuntament amb el personal tècnic en la concreció i el redactat final del seu projecte.

La reunió tindrà una durada variable, depenent de la complexitat del projecte i/o de la seva concreció. Amb tot, la duració aproximada de la reunió serà d'**1 hora**.

Quan la persona o persones promotores entrin a la sala virtual començarà la reunió, seguint la següent estructura:

Concreció del projecte

20 minuts

- Revisió i adaptació del projecte amb l'equip tècnic.
- Resposta a les demandes de concreció de la fitxa tècnica (enviada amb la convocatòria).
- En cas de projectes sense necessitat específica de concreció: resolució de dubtes i detall dels aspectes que el promotor consideri.

Benvinguda i presentació

5-10 minuts

- Recull de dades de contacte de les persones convidades
- Explicació del moment del procés participatiu i de les fases posteriors del procés.
- Explicació del funcionament i objectius de la reunió.
- Resolució de qüestions o dubtes.

Redacció final

10 minuts

- Revisió final del text i modificació dels aspectes formals que es considerin oportuns, per tal que el projecte sigui comprensible, respecti els condicionants tècnics establerts i sigui atractiu de cara a la fase de votació final.
- Resolució de dubtes i tancament de la reunió.

A la sala virtual **hi haurà una persona dinamitzadora**, encarregada de donar la benvinguda, resoldre dubtes i esperar conjuntament amb el promotor/a que es connectin els professionals municipals per a treballar el projecte, si aquests encara no hi són presents.

La persona de l'equip de dinamització acompanyarà als promotors/es en tot moment i, especialment, també s'encarregarà d'acompanyar-la en la redacció final del projecte.

Important! En cas que en la fase de concreció no es presenti a la convocatòria cap persona vinculada al projecte, aquest serà concretat pels serveis municipals respectant al màxim la descripció del projecte definida per la ciutadania.

Durant la concreció del projecte, si així ho consideren, les persones o entitats que van presentar el projecte el podran retirar. D'aquesta manera, el projecte quedarà exclòs i donarà pas al següent projecte amb més suports d'aquell districte per tal que pugui ser concretat.

6. Tancament de la fitxa de projecte

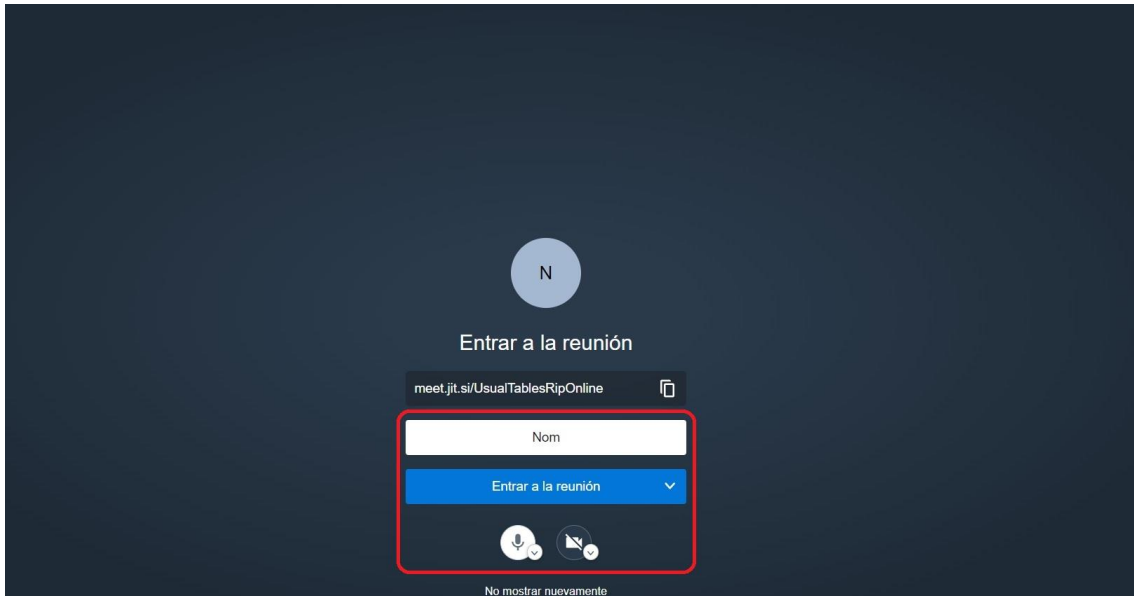
Sempre que sigui possible, el promotor/a comptarà amb un **període de 3-4 dies naturals** (a partir del dia següent a la reunió de concreció on s'hagi treballat el projecte) per a poder validar el redactat final. En cas de detectar-se, per part del promotor/a, la necessitat de modificar qualsevol aspecte del text, caldrà comunicar-ho a través d'un correu electrònic que cada equip de dinamització facilitarà als promotors/es durant la reunió.

A partir de la fitxa definitiva validada per les persones o entitats promotores, l'Ajuntament de Barcelona prepararà els textos informatius i divulgatius de cada projecte. Aquests textos es publicaran a la plataforma decidim.barcelona abans de l'inici de la fase de votació i s'utilitzaran per als materials comunicatius que l'Ajuntament editi o produeixi per a tots els projectes que se sotmetran a votació.

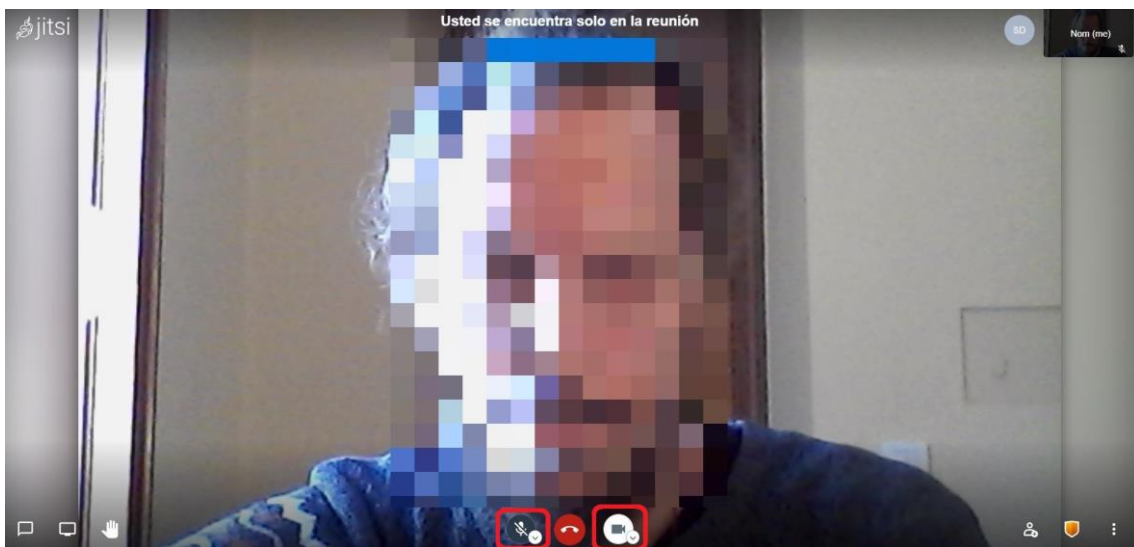
7. Accés i funcionament de la plataforma virtual

Per a accedir a la reunió virtual a través de la plataforma Jitsi, cal seguir els passos següents:

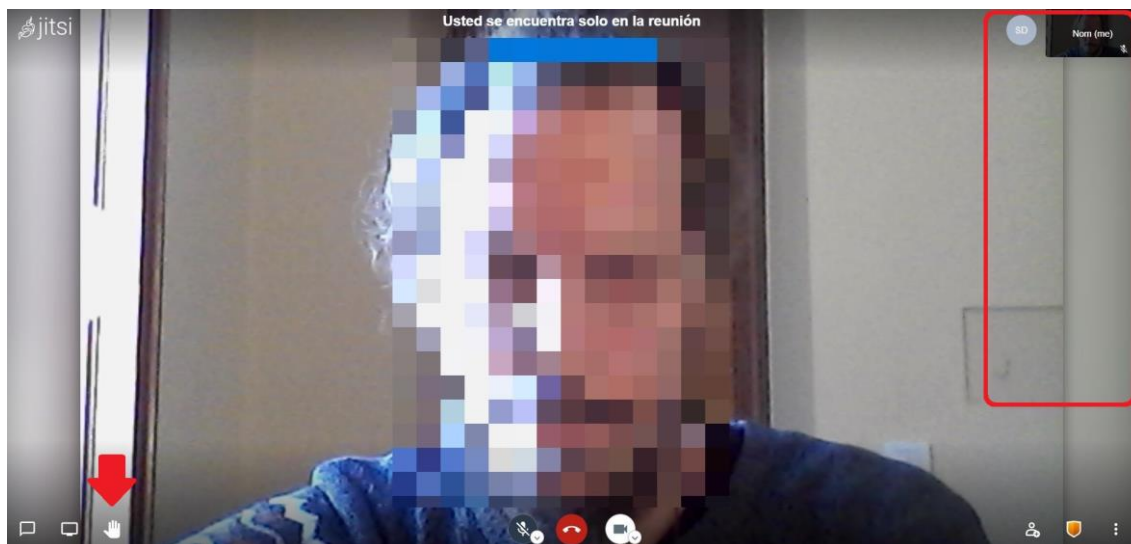
1. Fer clic a l'enllaç d'accés que es facilitarà en el correu de convocatòria de la reunió.
2. En accedir a l'enllaç, cal donar permisos per activar el micròfon i la càmera, indicar el nom i cognoms de la persona que s'està connectant, i accedir a la sala de la reunió virtual.



3. La pantalla de la sala de reunions presenta diversos elements. En primer lloc, a la part inferior de la pantalla apareixen les icones del micròfon i de la càmera. Ambdós es poden activar i desactivar fent clic. La càmera ha d'estar en tot moment encesa, mentre que recomanem encendre només el micròfon quan s'hagi de parlar.



4. Les altres persones connectades a la reunió, apareixen en diversos requadres a la franja dreta de la pantalla. Es recomana clicar a la icona de la mà, situada a la zona inferior esquerra, per a demanar torn de paraula. La persona dinamitzadora de la reunió s'encarregarà d'annotar els torns segons l'ordre de sol·licitud.



5. Per a resoldre qualsevol incidència, cal dirigir-se a la persona dinamitzadora, a través de la plataforma o, si no és possible, a través del correu electrònic de contacte indicat en el correu de convocatòria.

8. Consultes, ajuda i suport tècnic

- Resposta a preguntes freqüents

<https://www.decidim.barcelona/pages/faqspim>

- Consultes generals sobre el procés participatiu

Mitjançant correu electrònic a participacio@bcn.cat

- Dubtes o incidències d'ús de la plataforma en aquest procés participatiu

Mitjançant correu electrònic a ajuda@decidim.barcelona