

Decidim.

En qué invertir
los presupuestos
participativos
en nuestra ciudad

Guía ciudadana para la Fase de concreción de los proyectos de inversión

Presupuestos participativos 2024-2027

Que encontrarás en la guía

1. La fase de concreción
2. Calendario de la fase de concreción
3. Convocatoria y preparación de las reuniones de concreción
4. Asistentes a la reunión de concreción
5. Funcionamiento de las reuniones de concreción
6. Estructura de las reuniones de concreción
7. Cierre de la ficha de proyecto
8. Consultas y ayuda técnica

1. La fase de concreción

Una vez finalizada la fase de priorización, tenemos ya los **25 proyectos de cada distrito** que han pasado a la fase de concreción.

En esta fase se celebrarán **reuniones de trabajo entre las personas y/o entidades impulsoras de los 25 proyectos priorizados y los equipos técnicos municipales** vinculados a cada uno de los proyectos priorizados.

El objetivo de estas reuniones es:

- **concretar con detalle el proyecto a desarrollar y cuantificar detalladamente su coste.** La concreción de los detalles y el coste del proyecto debe facilitar su posterior ejecución, en caso de que sean los proyectos más votados en el distrito durante la fase de votación de los proyectos.
- facilitar que las personas o entidades promotoras del proyecto puedan **compartir, contrastar y trabajar conjuntamente el proyecto con el equipo de profesionales** municipales para garantizar que se entiende claramente la idea o propuesta presentada y plantear, en su caso, ajustes o modificaciones para mejorar su viabilidad.

2. Calendario de la fase de concreción

Las reuniones de concreción de los proyectos se realizarán **entre el 31 de marzo y el 25 de abril**. Los días hábiles para la realización de las reuniones telemáticas de concreción será de lunes a viernes, preferentemente en horario de mañana.

Priorización de propuestas: 10 AL 19
DE MARZO DE MARZO

Recogida de apoyos entre la ciudadanía para elegir los 25 proyectos de cada distrito que pasan a la fase de concreción.

Concreción de propuestas: 31 AL 25
DE MARZO DE ABRIL

Desarrollo y concreción conjunta de los proyectos entre las personas impulsores y los equipos técnicos municipales

Votación final: 12 AL 17
DE MAYO DE MAYO

Votación para decidir que proyectos se ejecutarán en cada distrito

3. Convocatoria y preparación de las reuniones de concreción

En esta fase se invita a participar a las personas y/o entidades impulsoras de cada proyecto, es decir, aquéllas que a título individual o como representantes de entidades han presentado proyectos que han sido seleccionados en la fase de priorización. Es imprescindible poder contar con la presencia de los impulsores/as en la reunión de concreción, sea éste individual o el representante de la entidad que haya presentado el proyecto.

Cómo se hará la convocatoria:

- Cada impulsor/a recibirá un correo de **convocatoria con el día, hora y enlace e instrucciones para acceder** a la sala virtual en la que se trabajará su proyecto.
- Cada impulsor/a **podrá invitar a la sesión** a personas o representantes de entidades que puedan ayudar a concretar el proyecto, hasta un **máximo de 3 personas** en total (impulsor/a + invitados/as). En los proyectos unificados podrán participar 2 personas por proyecto.
- Cada impulsor r/a deberá **confirmar la asistencia dando respuesta al correo electrónico recibido**. En la confirmación será necesario indicar el número de personas que se han invitado y que participarán en la reunión junto con la persona impulsora.
- Si el impulsor/a no puede asistir a la reunión, **puede delegar la participación en otra persona**. La delegación debe hacerse por escrito, indicando claramente la persona autorizada y sus datos de contacto, en un plazo máximo de 3 días desde su recepción.
- Si para la realización de la reunión es necesaria alguna **medida de accesibilidad o algún tipo de soporte** para facilitar la conexión, será necesario comunicarlo respondiendo al correo de convocatoria, en un plazo máximo de 3 días desde su recepción.

Cómo preparar la reunión de concreción:

- **Revisa la propuesta que presentaste**. Piensa cómo explicarías las actuaciones concretas que incluye si la lee una persona que no conoce el sitio ni los problemas que quieres resolver. Necesitaremos explicar cuál es la situación actual del sitio, las carencias que hay y la propuesta que haces para mejorarla.
- En aquellos **proyectos aceptados con condiciones**, el/la impulsor/a debería **revisarlos atentamente antes de la reunión y pensar cómo adaptar la propuesta a los condicionantes apuntados por los equipos técnicos municipales**.

4. Asistentes a la reunión de concreción

En las reuniones de concreción de cada proyecto participará:

- **un equipo de profesionales municipales** encargado de acompañar a la persona o entidad impulsora en la concreción de su proyecto. La composición de este equipo variará dependiendo del tema o complejidad del proyecto.
- **El/la persona o entidad impulsora del proyecto**, con hasta un máximo de 2 acompañantes.
- El **equipo de apoyo a la dinamización** del proceso de presupuestos participativos del distrito, que será quien conducirá la sesión, apoyará a cada impulsor/a y, en la parte final, redactará con éste la ficha final del proyecto.

5. Funcionamiento de las reuniones de concreción

Las reuniones de concreción **se realizarán de forma telemática** a través del enlace de la plataforma de videoconferencia que se facilitará en el correo de convocatoria conjuntamente con las instrucciones para entrar. La **reunión será personalizada**, es decir, el impulsor promotor/a trabajará conjuntamente con el personal técnico en la concreción y redactado final de su proyecto.

La reunión tendrá una duración variable, dependiendo de la complejidad del proyecto y/o de su concreción:

- Proyectos. Duración máxima de 1 hora
- Proyectos unificados: Duración máxima de 1 hora y 30 minutos

Durante la concreción del proyecto, si así lo consideran, **las personas o entidades impulsoras del proyecto podrán retirarlo**. De este modo, el proyecto quedará excluido y dará paso al siguiente proyecto con más apoyos en ese distrito para que pueda ser concretado.

6. Estructura de las reuniones de concreción

Bienvenida y presentación. *5-10 minutos*

- Recogida de datos de las personas asistentes
- Explicación de los objetivos y funcionamiento de la reunión y de la continuidad del proceso después de la reunión.
- Resolución de dudas y preguntas

Concreción del proyecto. *30 minutos*

- Revisión y adaptación del proyecto a las indicaciones técnicas y, en aquellos proyectos *aceptados con condiciones*, a las condiciones definidas.
- Concreción del presupuesto del proyecto.

Redacción final. *20 minutos*

- Revisión final del texto y modificación de los aspectos formales que se consideren oportunos para que el proyecto respete las condiciones y orientaciones técnicas y sea claro y comprensible de cara a la fase de votación final

7. Cierre de la ficha de proyecto

El impulsor/a contará con un período de 3-4 días naturales (desde el día siguiente a la reunión) para revisar el texto y hacer llegar, en caso de detectarse, algún aspecto del texto a modificar. Habrá que comunicarlo a través de un correo electrónico que el equipo de dinamización habrá facilitado durante la reunión.

A partir de la ficha definitiva validada por las personas o entidades impulsoras, el Ayuntamiento de Barcelona preparará los textos informativos y divulgativos de cada proyecto. Estos textos se publicarán en la plataforma decidim.barcelona antes del inicio de la fase de votación y se utilizarán para los materiales comunicativos que el Ayuntamiento edite o produzca para todos los proyectos que se someterán a votación.

Consulta y ayuda técnica

- **Respuesta a pregunta frecuentes**

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

- **Consultas generales sobre el proceso participativo**

Mediante correo electrónico a pressupostosparticipatius@bcn.cat