



**MEDIALAB  
PRADO**

## Guía para lanzar una convocatoria

Aunque las tareas que conlleva la preparación de un laboratorio ciudadano son asumibles por una sola persona, te recomendamos que crees un pequeño grupo de trabajo (2 o 3 personas es suficiente), que puede estar formado por otros miembros del personal de la biblioteca/institución cultural, o agentes de colectivos con los que trabajas habitualmente, incluso usuarios implicados en la institución. Este grupo te servirá de apoyo para la selección de proyectos, la gestión de las solicitudes o la selección de colaboradores.

### TAREAS PREVIAS

- Identificar otros agentes que puedan acompañar la conceptualización, desarrollo y difusión del laboratorio. Lo ideal es que sean agentes con una gran comunidad activa involucrada, como hubs de proyectos sociales, asociaciones de vecinos, espacios de innovación, comunidades educativas, administraciones públicas etc.
- Escoger al mentor/es que acompañarán el desarrollo de los proyectos. Lo ideal es que sean personas con experiencia en el desarrollo de proyectos y en trabajar con personas. También estas personas pueden ayudar a la conceptualización y difusión del laboratorio.
- Definir las áreas temáticas que sea interesante abordar en tu contexto.

Una de las posibles temáticas a tratar, dada la crisis socio sanitaria en la que estamos inmersos, es la crisis del coronavirus: a qué retos se enfrentan las comunidades de tu entorno en este contexto. En el laboratorio se tratará de encontrar soluciones a dichos retos.

- Decidir las fechas del laboratorio

Es importante establecer los plazos de antemano para todas las fases del proceso

Pasos a seguir:

### **1. Redacción de la convocatoria de proyectos**

Que incluirá estos apartados:

- Quién lo organiza y entidades colaboradoras
- Fechas
- Contextualización y marco temático

- Número de proyectos participantes
- Características que tienen que presentar los proyectos
- FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN (o correo electrónico para recepción de proyectos)
- Metodología y funcionamiento general
- Qué ofrece la organización - lugar en el que realizar el taller, acompañamiento del proceso, materiales, viáticos..(si se aplica)
- Resolución (comité de selección de proyectos y criterios de evaluación):
- Obligaciones de los participantes y cuestiones legales (limitación de responsabilidad, propiedad intelectual, derechos de imagen)

## 2. Lanzamiento de la convocatoria de proyectos (20 octubre - 1 noviembre)

Se trata de darle difusión por todos los canales a tu alcance para que llegue al mayor número de personas.

Aparte de la difusión generalista, no olvides también hacer una difusión más focalizada dirigida a personas o colectivos potencialmente interesados que ya tengas identificados, o a proyectos ya existentes en tus redes que necesiten apoyo o quieran escalar.

Puedes crear un poster para su mejor divulgación en redes, o hacer una infografía con [canva](#) u otra herramienta similar.

Debes decidir cuántos proyectos se van a seleccionar para desarrollar durante el taller. Ten en cuenta que no todos los proyectos se desarrollan satisfactoriamente, por lo que te sugerimos que escojas más de uno.

Las personas que quieran presentar el suyo podrán hacerlo de varias maneras. Te sugerimos que les facilites una dirección de correo electrónico o elabores un formulario con Google Forms u otra herramienta.

## 3. Selección de proyectos

Una vez finalizado el plazo de presentación, tendrás que estudiar los proyectos que hayan llegado, coordinarte con el comité de selección para valorarlos según los criterios establecidos y decidir conjuntamente la lista de proyectos seleccionados. Además de los criterios que se aplican de forma individual a cada proyecto, será bueno tener en cuenta en la lista final cuestiones de equilibrio de género, perspectivas o temáticas, para que el conjunto de proyectos y participantes sea lo más diverso posible.

Deberás dejar un margen de un día o dos para la selección de proyectos

Te recomendamos que no esperes al final del plazo para consultar todas las solicitudes. Puedes ir revisando el correo cada varios días y archivar aquellos que vayan llegando y leerlos para hacerte una idea de su calidad. Ten en cuenta que la mayoría de las solicitudes las recibirás en los últimos días de plazo.

Una vez seleccionados, ponte en contacto con los promotores de la idea para darles la noticia. También puedes escribir a los responsables de los proyectos no seleccionados para

agradecerles su participación e invitarles a participar como colaboradoras en la próxima convocatoria.

Deberás publicar en tu página web los proyectos seleccionados para que toda la comunidad pueda ver cuáles se han escogido.

#### **4. Lanzamiento de la convocatoria de personas colaboradoras (5 - 18 noviembre)**

Tendrás que dar publicidad a los proyectos seleccionados a través de todos los medios a tu alcance, informando de que se abre el plazo para que aquellas personas interesadas en aportar sus ideas y experiencia en la solución del reto propuesto puedan apuntarse.

El número de personas colaboradoras puede variar, te recomendamos que esté entre 5 y 15 dependiendo del número de solicitudes que recibas.

Las personas que quieran apuntarse podrán hacerlo de varias maneras. Te sugerimos que les facilites una dirección de correo electrónico o elabores un formulario con Google Forms u otra herramienta.

Los datos que deberán aportar para apuntarse son:

- Nombre
- Dirección e-mail (u otro medio de contacto)
- Ámbito profesional y/o área de conocimiento
- Proyecto en el que quiere participar (se puede incluir segundas opciones)
- Motivación para participar en dicho proyecto

#### **5. Selección de personas colaboradoras**

En función de las solicitudes recibidas puedes decidir el número de personas que formarán cada grupo.

Te recomendamos que escojas un grupo lo más variado posible en cuanto a ámbitos de conocimiento. También que la selección respete criterios de paridad. Es muy importante el apartado de "motivación", te ayudará a identificar a las personas realmente interesadas

Una vez seleccionados, tendrás que informales pidiéndoles confirmación de su disponibilidad para asistir al laboratorio.

Escribe a aquellas personas que no han sido seleccionadas para comunicarles la noticia. Si son demasiadas, lanza una noticia a través de tus canales de comunicación informando de que las personas que no han sido contactadas por la organización no han sido seleccionadas. Comunica también que, no obstante, habéis elaborado un listado de suplentes por si alguien falla. Siempre falla alguien en el último momento.

Haz un listado con aquellas personas que no han sido seleccionadas para suplir posibles bajas.

#### **6. Celebración del taller**

Entre el 20 de noviembre y el 10 de diciembre se desarrollarán los laboratorios ciudadanos en todas aquellas bibliotecas o instituciones culturales que hayan podido promover la puesta en práctica de los aprendizajes del curso.

En cada laboratorio, los promotores junto con los colaboradores trabajarán en el desarrollo de los proyectos seleccionados. Serán asesorados por los mentores que hayáis escogido. En caso de no poder contar con mentorías externas, el propio personal de la biblioteca o institución cultural podría desarrollar estas labores de acompañamiento a los proyectos.

La estructura, el tiempo dedicado, etc. podrás adaptarlo a las necesidades de tu entorno y a la disponibilidad de los participantes: puede celebrarse a lo largo de una semana en sesiones más cortas o concentrarse en un fin de semana o en varias tardes.

Es interesante que hagáis un seguimiento de los grupos para extraer aprendizajes de mejora de cara a próximas ediciones

### **Fases del taller:**

#### Presentación de los proyectos y de las personas involucradas

Una sesión abierta a la que estarán convocados los promotores y colaboradores además de toda la gente implicada en la organización. En esta sesión se hará una breve presentación de los proyectos para que los colaboradores conozcan en persona a los promotores de los proyectos a los que van a contribuir.

Podéis mostrar el espacio donde tendrá lugar el laboratorio para que se vayan familiarizando también con él.

#### Desarrollo de los prototipos

Es la parte en la que los equipos trabajan para el desarrollo de cada uno de los proyectos.

#### Actividades paralelas

Durante el taller se recomienda celebrar algunas actividades que complementen al desarrollo de los proyectos: conferencias abiertas al público sobre el tema del laboratorio; pequeños talleres para los participantes que resuelvan algunas necesidades comunes sobre herramientas o metodologías para el trabajo colaborativo; breves presentaciones por parte de los colaboradores en las que presenten algún proyecto suyo o algo de sí mismos. Así mismo son importantes los momentos de encuentro informales. Contar con un lugar donde juntarse de manera informal y compartir un café ayuda a la marcha del laboratorio.

#### Presentación de resultados

En una sesión abierta, cada grupo expondrá brevemente los resultados del trabajo realizado durante el laboratorio.

## **7. Comparte los resultados del laboratorio**

Recuerda que para solicitar una carta que acredite que has participado en esta parte del proyecto Laboratorios Distribuidos, deberás enviar un informe con toda la documentación que hayas generado: proyectos seleccionados, número de colaboradores, fechas de realización y sobre todo, los prototipos generados.

En la página del proyecto Laboratorios Bibliotecarios abriremos un espacio donde recopilaremos todos estos informes para facilitar que otros puedan coger esos proyectos y desarrollarlos, o adaptarlos a su contexto.

Es importante que documentes todo el proceso y compartas la documentación para que otras personas puedan ver el trabajo realizado y sus resultados. Recomendamos el uso de licencias abiertas que permitan la reutilización de los materiales.