

# *thinking* **Fadura**

Getxoko Kirol Parke Berria

**PAUTAS PARA  
EMPRESAS  
COLABORADORAS**



**Getxo**

KIROLAK

*bizi ezazu*

# ÍNDICE

1. Principios	2
2. Rol de la Secretaría Técnica	3
3. Tratamiento de la identidad corporativa y entregables	4
4. Aspectos de la comunicación	4
5. Evaluación	4
6. Tratamiento de datos personales y contenidos audiovisuales	4
7. Manuales de ordenación del parque	5
8. Consultas y dudas	5

Las pautas que, a continuación, se detallan pretenden coordinar el trabajo de las diferentes empresas proveedoras de los proyectos relacionados con *thinking Fadura*, a efectos de garantizar una coherencia con el conjunto de actuaciones que se están desarrollando.

## 1. Principios

Todas las intervenciones que se desarrollen deberán respetar y alinearse con los principios generales definidos en el proceso *thinking Fadura*:

- **Gobierno Abierto:** entendiendo por Gobierno Abierto un conjunto de prácticas que ponen a la ciudadanía en el centro de las políticas públicas. Esta apertura a iniciativa de Getxo Kirolak se asienta sobre los pilares de la transparencia, la transversalidad, la participación y la colaboración. Para ello, se considera necesario transferir poder a la ciudadanía en un ejercicio de corresponsabilidad con dos objetivos fundamentales: generar de manera conjunta mayor valor público; y contribuir al bien común en lo que respecta a la gestión de las políticas deportivas municipales.
- **Transparencia:** el ejercicio de transparencia deberá atender su vertiente pedagógica, la puesta a disposición de la ciudadanía de los datos resultantes y el seguimiento del proceso y los resultados que se vayan obteniendo a lo largo de estos dos años de Secretaría Técnica.
- **Participación:** los procesos de participación que se llevarán a cabo, tanto en el ámbito presencial como digital, adoptarán las metodologías colaborativas adecuadas para garantizar que sean procesos de calidad y coherentes con el trabajo realizado con anterioridad.
- **Rendición de cuentas:** se establecerán mecanismos y herramientas que posibiliten la trazabilidad de las diferentes fases de la participación.
- **Comunicación:** la comunicación es un aspecto estratégico en el proceso *thinking Fadura*, no solo para dar a conocer las actuaciones de rediseño del parque y sus instalaciones, transparentar el proceso y sus resultados, sino también para construir un relato de mismo y ofrecer un valor público a los y las getxotarras.
- **Agilidad:** que primará tanto en la recogida de información, contraste, debate y codiseño con la ciudadanía como en la puesta en marcha de las acciones que se vayan acordando. Para ello, se establecerá una metodología de trabajo que integre tanto el aprendizaje y la sistematización como la orientación a resultados. La documentación producida desde el primer momento adquiere la forma de producto entregable; cada reunión '*Retrospectiva*' y de evaluación parcial actualiza e incrementa los productos entregables. De esta forma, no será necesario esperar al final del trabajo de la Secretaría Técnica para acceder a los productos del proyecto.
- **Experimentación.** Se pondrán en marcha laboratorios como un espacio o dispositivo relacional desde donde, entre miembros diversos y diversas de una comunidad, abordan retos concretos aplicando soluciones innovadoras que testear y, en caso de éxito, extender a mayor escala y/o transferir a otros entornos. De este modo, la ciudadanía deja de ser sujeto pasivo de las políticas públicas, o de la recepción de distintos productos o servicios, para

convertirse en protagonista y productora corresponsable de sus propias soluciones. El principio de laboratorio se apoya en dos premisas:

- **Innovación y transferencia.** Incluyendo la lógica de prototipado y la transferencia de buenas prácticas y aprendizaje mediante mecanismos de evaluación y sistematización.
- **Entorno controlado.** Cada laboratorio se convierte en un experimento que acota el riesgo, y permite manejar cierta incertidumbre, en el que se dan cita personas expertas, grupos de interés o personas afectadas, agentes que tienen capacidad de decisión y un equipo facilitador.
- **Sostenibilidad Justa.** Nos sumamos al término de “Sostenibilidades Justas”, ya anticipadas por grupos de la comunidad y gobiernos locales por Habitat III <sup>1</sup> y la nueva agenda Urbana de la ONU. Las sostenibilidades justas recogen cuatro pilares a atender en la planeación urbana:
  - Mejorar la calidad de vida y bienestar de la ciudadanía.
  - Satisfacer las necesidades de las generaciones presentes y futuras, es decir, considerar simultáneamente la equidad intra e intergeneracional.
  - Garantizar la justicia y equidad en términos de reconocimiento, proceso, procedimiento y resultado.
  - Reconocer los límites de los ecosistemas y la necesidad de vivir dentro de las posibilidades de este planeta.

## 2. Rol de la Secretaría Técnica

La Secretaría Técnica vela por la aplicación y respeto de los principios generales definidos para *thinking Fadura*.

Además, lleva a cabo las siguientes tareas:

- Validación de acciones relacionadas con la participación ciudadana.
- Administración, organización, actualización y gestión de los sistemas de información, incluyendo el sistema de escucha.
- Gestionar la relación con personas y agentes participantes.
- Relación con las y los proveedores involucrados.
- Redacción de informes.
- Gestión de los procesos participativos en todas sus fases: información, consulta y/o debate, deliberación, codiseño, devolución y seguimiento de la ejecución.
- Planteamiento y desarrollo del Plan de Comunicación.
- Interlocución con otros agentes y proyectos relevantes.

---

<sup>1</sup> <http://nua.unhabitat.org/uploads/Reportedelasciudades2016.pdf>

### 3. Tratamiento de la identidad corporativa y entregables

- Toda la documentación presentada, deberá tener en cuenta el siguiente [manual de identidad corporativa](#).
- Los entregables de los proyectos deberán ser facilitados en versión editable, preferiblemente con Google Drive o Microsoft Word. Cualquier otro formato deberá ser contrastado con la Secretaría Técnica.

### 4. Aspectos de la comunicación

- Toda la documentación pública generada deberá aportarse en euskera y castellano, siendo el euskera la lengua principal a destacar.
- Las empresas deberán realizar propuestas de contenidos textuales para la difusión y convocatorias de las acciones a desarrollar.
- Es imprescindible que las empresas coordinen la difusión de sus proyectos con Getxo Kirolak y eviten anticiparse a la divulgación de los mismos sin la debida autorización.

### 5. Evaluación

- Será responsabilidad de la empresa la recogida de indicadores de evaluación en todas aquellas acciones, en forma de encuentro o reunión, que impliquen participación de ciudadanía.
- La Secretaría Técnica facilitará los formularios necesarios para esta recogida de datos.

### 6. Tratamiento de datos personales y contenidos audiovisuales

Toda acción de participación ciudadana será documentada de forma audiovisual. Para ello, la empresa deberá obtener un permiso de grabación de imagen, por escrito, de las personas participantes. En este [enlace](#) se puede descargar el modelo para la obtención de dicho permiso.

### 7. Manuales de ordenación del parque

Getxo Kirolak dispone de una serie de manuales para la urbanización del parque deportivo de Fadura. Estos documentos abarcan aspectos relacionados con la naturalización del parque, la vegetación, el mobiliario, los materiales, la iluminación, la señalética, la seguridad y la conectividad, que deberán tenerse en cuenta en cualquier actuación o proyecto a desarrollar.

Getxo Kirolak facilitará dichos manuales a las empresas colaboradoras para que consideren todos los aspectos que pudieran impactar en el desarrollo de la colaboración.

## 8. Consultas y dudas

Para cualquier duda o consulta puedes dirigirte a la dirección de correo electrónico [thinkingfadura@getxo.eus](mailto:thinkingfadura@getxo.eus).