



Orientacions per impulsar la primera edició dels pressupostos participatius utilitzant la Plataforma Participa311

Contingut

Configuració dels pressupostos participatius	2
Preparació	2
Fase 0. Campanya informativa	3
Fase 1. Recollida de propostes	3
Fase 2. Valoració i validació de propostes	5
Fase 3. Taller o jornada participativa	5
Fase 4. Votació	6
Fase 5. Avaluació i seguiment	8
Pressupostos participatius locals amb diferents categories en funció de l'import de les propostes	
Documents i enllaços de suport	

Configuració dels pressupostos participatius a la Plataforma Participa311

Preparació

Presentació del procés

Una estratègia que acostuma a funcionar és aprofitar la col·laboració de la ciutadania per donar a conèixer la convocatòria i les accions previstes.

 [Ajuntament de Torrelavit. Edició 2021](#)

També es pot elaborar un vídeo on es resumeixi el procés, a qui va adreçat, el calendari, les accions previstes, etc.


 [Ajuntament de Collbató. Edició 2022-2023](#)

Es pot, a més, dissenyar un document gràfic o es resumeixi el procés, les fases, el calendari, incloure un QR, etc.

 [Ajuntament de Premià de Mar. Edició 2025-2026](#)

Registrar-se a la Plataforma Participa311

Es pot elaborar un vídeo adreçat a la ciutadania per explicar com registrar-se a la Plataforma Participa311 i destacar-lo en el **banner omnipresent**.

 **Configura el banner omnipresent:**
tauler d'administració > configuració > aparença > banner omnipresent

 [Ajuntament de Palau-solità i Plegamans](#)


 [Ajuntament d'Olesa de Montserrat](#)

Documentació a l'apartat d'ajuda

En aquest apartat és important incloure tota la informació que pot ser útil per la ciutadania:

- ▶ [Contracte social](#)
- ▶ [Termes i condicions d'ús](#)


 [Ajuntament de Sant Antoni de Vilamajor](#)

 **Configura les pàgines d'ajuda:**
pàgines > editar la pàgina creada per defecte anomenada "Títol predeterminat per terms-and-conditions" > canviar el títol, omplir el contingut amb el text que trobareu al model sobre protecció de dades > assumepte: cap > marcar la casella de "s'han produït canvis notables", orde de posició "0" > prémer el botó actualitzar

Creació del procés

Els passos a fer són els següents:

1. Crear l'espai i incorporar la informació general, duració, imatges, metadades, filtres, visibilitat, grups de treball relacionats, i altres.
2. Dissenyar la *pàgina d'inici* del procés. Afegir els blocs de contingut que volem tenir actius. Com a mínim el "d'imatge principal i botó d'acció", "Dades principals" i "Metadades". També són recomanables els blocs de "Documents relacionats" (si hem carregat adjunts) i el de "Fase i durada".
3. En el cas de processos participatius, crear les fases.
4. Afegir els components que necessitem i configurar-los en funció de cada fase.

 Cal publicar el component perquè es visualitzi. Per fer-ho, premem el símbol següent:



5. Finalment, quan tenim preparada tota la configuració i ens hem assegurat que es visualitzarà correctament, publiquem el procés i els components.

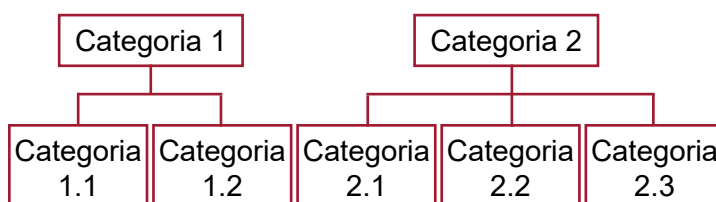
Per iniciar el procés participatiu dels pressupostos, caldrà doncs primer crear l'estructura del procés (espai i components) i posteriorment publicar-lo perquè sigui visible per la ciutadania.

 [Videotutorial: crea un procés de participació](#)

Creació de les categories

El disseny del procés contempla la necessitat d'establir unes categories per classificar les propostes de la ciutadania que és necessari preparar en el moment de la creació i configuració del procés.

En cada procés es pot establir una tipologia de categories pròpia. En crear les categories, podem configurar fins a un segon nivell de subcategories.





Incorpora i modifica les categories:

tauler d'administració > processos > feu clic sobre el procés > categories > nova categoria > definir nom, l'ordre de posició, descripció i el nivell de dependència (si és el primer nivell, en el pare deixar-ho buit. En el cas de ser de segon nivell, indicar de quina categoria depèn en el desplegable pare)

Creació de les fases

En el cas dels pressupostos participatius, el procés compta amb múltiples fases, i en cada una d'elles hi hauran alguns components actius i unes funcionalitats operatives concretes.

En la preparació del procés caldrà crear-les i identificar-les amb un títol, escriure'n una descripció acurada de les accions que s'hi desenvoluparan i determinar-ne la durada.



Crea una fase del procés participatiu:

tauler d'administració > processos > fes clic sobre el procés > fases del procés > nova fase > configuració de la fase > crear

Cal recordar que, encara que definim la temporalitat de totes les fases (impuls, disseny, recollida, filtratge, prioritització de resultats i avaluació), la plataforma no actualitza la fase activa del procés de manera automàtica. Cal que la persona administradora activi la fase que correspongui segons el calendari.



Actualitza la fase activa:

tauler d'administració > processos > fes clic sobre el procés > fases del procés > activar la fase amb el botó d'acció següent:



Fase 0. Campaña informativa

Un cop creada l'estructura del procés, cal afegir-hi els documents i el contingut pedagògic adreçat a la ciutadania per informar-la i assegurar-se que disposen de les dades suficients com per participar de manera autònoma.








Incorporar i modificar la informació:

tauler d'administració > processos > feu clic sobre el procés creat > "quant a aquest procés" > prémer el botó "actualitza" que trobareu al final de la pàgina

Si teniu pensat fer xerrades presencials per informar a la ciutadania de la nova edició dels pressupostos participatius, podeu incloure la informació d'aquests actes en el component *trobades*.

El component *trobades* us permetrà incloure tota la informació i documentació relacionada amb l'acte que teniu pensat organitzar: indicar-ne el dia, l'hora, l'ordre del dia i la ubicació; a més de permetre obrir formularis d'inscripció per gestionar l'assistència de la ciutadania.

Per crear i gestionar les trobades, seguim la lògica que hem aplicat amb la creació del procés:

1. Afegir el component de trobades
2. Configurar el component i publicar-lo
3. Crear una nova trobada per cada acte que organitzem i vulguem compartir amb la ciutadania
4. Configurar la trobada amb la informació concreta de l'acte
5. Publicar la trobada. Perquè sigui visible a la pàgina pública, recordeu prémer el botó     



[Videotutorial: convocar i gestionar trobades](#)

Fase 1. Recollida de propostes

Per poder recollir les propostes de la ciutadania, caldrà habilitar el component propostes. Per fer-ho, cal seguir la mateixa lògica que amb els altres components.



[Videotutorial: crear i gestionar propostes](#)

Estratègia per recollir propostes de manera híbrida

Per poder facilitar que tothom pugui aportar la seva proposta, és necessari oferir l'opció presencial i digital.

En el cas de les propostes recollides presencialment, hi ha dues opcions:

- ▶ Que en l'espai físic disposeu de dispositius electrònics perquè la ciutadania pugui efectuar l'acció directament en la Plataforma amb l'acompanyament i el suport corresponent.
- ▶ O bé, disposar d'urnes on recollir les propostes de la ciutadania.

En el cas d'escollir la segona opció, perquè aquestes propostes quedin incorporades a la Plataforma, caldrà que una persona amb rol d'administradora de les hi inclogui. La recomanació és que creeu un usuari administrador amb el nom genèric de la unitat.

Accedint amb aquest usuari, des de la pàgina pública, podeu afegir les propostes una a una, a partir de la informació de la butlleta. També podeu importar totes les propostes des d'un fitxer des del tauler d'administració.



Importar propostes des d'un fitxer

tauler d'administració > processos > feu clic sobre el procés creat > el component de propostes > prémer el desplegable d'importar > importar propostes des d'un fitxer

Utilitzar una plantilla per redactar les propostes

Una bona pràctica és habilitar una plantilla que permeti estructurar les propostes de la ciutadania, amb l'objectiu d'homogeneïtzar els formats i continguts. D'aquesta manera, també es pot fer servir l'estructura que s'utilitza en les butlletes físiques per recollir les propostes. Aquesta acció es pot fer de dues maneres:

- ▶ mitjançant la configuració del component *propostes*



Configurar una plantilla en el component *propostes*

tauler d'administració > processos > feu clic sobre el procés creat > en el component de propostes, prémer l'acció de configuració del component (engranatge) > incloure la plantilla de text que necessiteu

- ▶ o bé editant una plantilla utilitzant els camps personalitzats per propostes del mòdul *Decidim Awesome*.



Editar una plantilla de propostes de Decidim Awesome

tauler d'administració > Decidim Awesome > camps personalitzats per propostes > arrossegar la tipologia de camp que es vol incloure > editar-la > un cop completada la plantilla, afegir la restricció del procés i dels components concrets on es vol fer servir la plantilla > prémer el botó d'actualitzar

La principal diferència entre una opció i l'altra és que, en el segon cas, es pot arribar a crear una plantilla més complexa amb múltiples opcions de personalització dels diferents camps. Mentre que la primera opció només permet incorporar-hi text.

Fase 2. Valoració i validació de propostes

Categorització de propostes

Com prèviament haurem definit les categories i sub categories que necessitem pel procés, quan la ciutadania vulgui crear una proposta, podrà assignar-li una de les categories existents. Això facilita classificar les propostes per temàtiques o la classificació que es determini.

Una vegada, una categoria ha estat assignat a una proposta, aquesta no és pot eliminar, ja que hi ha un element que l'està utilitzant la categoria.

 [Documents de Decidim amb més informació](#)

Fer visible l'avaluació de les propostes en la validació tècnica

Un cop recopilades les propostes i avaluades tècnicament, com administradors de la plataforma, podem fer visible l'estat de valoració de la proposta i donar una resposta oficial associada a la proposta.



Tauler d'administració > processos > component propostes > feu clic al botó d'acció de respondre > ompliu el formulari amb la resposta que es vol donar i l'estat de la proposta (en avaluació, acceptada, rebutjada)

També hi ha l'opció de carregar l'estat de totes les propostes de cop, a partir d'un arxiu CSV o Excel. Per fer-ho caldrà disposar d'un arxiu amb la informació completa organitzada en tres columnes: ID de la proposta, l'estat, i el text de resposta que correspongui.



Tauler d'administració > processos > component propostes > feu clic en el desplegable blau importar > escolliu l'opció importar respostes des d'un fitxer > seguim les instruccions de com omplir l'arxiu > el carregueu > premem el botó importar

Fase 3. Taller o jornada participativa

Per poder traslladar a la plataforma les conclusions de la jornada participativa, habitualment es crea una trobada específica. Aquesta trobada, permetrà organitzar i incloure tota la informació prèvia al dia de l'esdeveniment (dia i hora de convocatòria, registre d'inscripcions, ordre del dia, documentació de les propostes, etc.). Posteriorment, també s'hi podrà penjar la documentació que se'n derivi o fins i tot l'acta de la jornada.

En el cas de voler incloure l'opció híbrida en aquesta fase, es podria utilitzar l'opció que la ciutadania doni suports en aquelles propostes que més l'interessin.

Prèviament a la jornada presencial, podria haver un temps determinat perquè, de manera digital, s'atorguessin suports i d'aquesta manera tenir una idea inicial de quines propostes despertin més interès. Aquesta acció, caldria explicar-la i matisar-la adequadament perquè no es malinterpretés per part de la ciutadania. També s'hauria d'aclarir de quina manera s'utilitza aquesta prioritització digital de cara al taller presencial i quin pes juga en el filtratge de propostes i la seva selecció final.

 [Ajuntament del Masnou, edició 2024-2025 dels pressupostos participatius](#)

Fruit de la sessió participativa, caldrà destacar les propostes que hagin estat escollides. Per fer-ho, es podria obrir un nou component de propostes, sota el nom que convingui, i importar les propostes que correspongui des del component de "propostes inicials" o des d'un fitxer. D'aquesta manera es visualitzarien de manera segregada de la totalitat de les propostes recollides en la primera fase.

Seguidament, es podria identificar aquestes propostes amb un estat d'acceptades. D'aquesta manera, en el moment de configurar el component que permetrà decidir les propostes que s'executaran, es podran carregar en cada una de les categories de pressupost, a partir del "component propostes del taller o jornada participativa" (acceptades). A priori, aquest procediment, permetria poder indicar aclariments en aquelles propostes que fos necessari, com per exemple especificar amb més detall el pressupost de la proposta o algun altre detall de rellevància que sigui d'interès de cara a la fase final de decisió.

Fase 4. Priorització

Per dur a terme aquesta acció, existeixen diverses tipologies de configuracions possibles.







Es podria, per exemple, establir un sistema on la ciutadania pugui escollir fins a tres propostes finalistes, sempre i quan no superin el pressupost límit. Aquesta condició és repetiria en cada una de les categories de propostes en funció de l'import (petites, mitjanes i grans).

Per habilitar la configuració es proposa utilitzar el component *pressupostos* per la seva capacitat de crear els tres blocs de propostes en funció del seu cost.

Configuració del component pressupostos

Per començar afegirem el component i prepararem la seva configuració.



Tauler d'administració > processos > seleccionar el procés > fer clic en *components* > utilitzar el desplegable d'afegir un component > triar el component *pressupostos* > configurar-lo > afegir el component > un cop el tinguem a punt, el farem visible clicant en components, pitjar el botó      

Configuració global

Workflow: serveis per configurar l'opció de participar per part de la ciutadania en els diferents pressupostos.

En aquest cas, heu de seleccionar l'opció *Votar a tots*, que permet a les participants votar a tots els pressupostos. Aquesta opció, us permetrà que tothom que ho desitgi pugui escollir quines propostes volen executar en cada una de les categories.

Projectes per pàgina: estableix el nombre de propostes que es visualitzen en una mateixa pàgina. En aquest cas, donat que hem fet prèviament la fase de filtratge en un taller participatiu, tindrem clar quantes propostes hi haurà en cada categoria i això permetrà escollir el nombre exacte perquè totes hi càpiguen en una mateixa pàgina.

Activar norma: se'ns plantegen tres opcions alternatives perquè la ciutadania seleccioni les propostes que desitja. Heu de triar la que millor s'ajusti a les vostres necessitats.

Percentatge mínim de pressupost: definir quin percentatge mínim del pressupost que han de cobrir les propostes escollides per la ciutadania.

Número mínim de projectes a votar: definir el mínim de projectes que la ciutadania ha de seleccionar (sempre i quan no superin el pressupost total).

Número mínim i màxim de projectes a votar: definir el nombre mínim i màxim de propostes que la ciutadania pot seleccionar (sempre i quan no superin el pressupost total).

Comentaris habilitats: serveix per obrir un canal de comunicació en el propi apartat de votació.

Establir permisos d'accions per a cada projecte: si marquem aquesta opció, podríem establir diferents sistemes de validació en les diferents categories perquè la ciutadania hi participés. Per exemple, imaginem que en les propostes d'una categoria preferim que pugui participar-hi qualsevol persona, estigui o no inscrita al cens municipal, però en canvi en les propostes d'altres categories, els participants han d'estar validats contra padró.

A continuació, disposeu de tres camps per introduir el text o les imatges que considereu oportunes per fer més il·lustrativa la pàgina inicial del component. Les opcions de visualització, amb imatge i sense, són les següents:

<p>Fins a 5.000 € 5.000 € Pots votar com a màxim una proposta de cadascuna de les diferents franges. En aquesta pots votar una proposta de fins a 5.000 €.</p>	VOTA >
<p>De 5.001 fins a 15.000 € 15.000 € Pots votar com a màxim una proposta de cadascuna de les diferents franges. En aquesta pots votar una proposta de 5.001 fins a 15.000 €.</p>	VOTA >
<p>De 15.001 fins a 40.000 € 40.000 € Pots votar com a màxim una proposta de cadascuna de les diferents franges. En aquesta pots votar una proposta de 15.001 fins a 40.000 €.</p>	VOTA >

Ara ha arribat el moment d'escollir les propostes que més us interessin en cada una de les 3 categories.




<p>Fins a 5.000 € 5.000 €</p>	VOTA >
<p>De 5.001 fins a 15.000 € 15.000 €</p>	VOTA >
<p>De 15.001 fins a 40.000 € 40.000 €</p>	VOTA >


Configuració de la fase: com amb altres components, podem definir les diferents funcionalitats en funció de la fase que estigui activa. En aquest cas seria qüestió de marcar la votació inhabilitada en totes les fases prèvies a la votació final. Habilitar la votació en la fase 5, i marcar l'opció de votació finalitzada i mostrar els suports en la fase posterior al votació final, per mostrar part dels resultats.

Carregar els pressupostos i importar propostes a projectes

Un cop tenim el component configurat, haurem de preparar les categories de propostes. L'eina identificarà cada una d'aquestes categories com diferents pressupostos, on dins de cada un d'ells hi hauran les propostes (projectes). Per crear les tres categories, seguiu els següents passos:

 Tauler d'administració > processos > seleccionar el procés > fer clic en el component de pressupostos > pitjar el botó de *nou pressupost* > indicar el nom de la categoria de les propostes, l'ordre en què apareixeran i el pressupost màxim d'aquella categoria > crear pressupost

Un cop creades, carreguem les propostes corresponents en cada una d'elles de la següent manera:

 Tauler d'administració > processos > seleccionar el procés > fer clic en el component de pressupostos > pitjar el botó d'acció de *gestionar projectes* > pitjar el botó *importar propostes a projectes* > seleccionar el component de les propostes > indicar el pressupost màxim de la categoria > marcar l'opció *importar totes les propostes acceptades* > pitjar el botó *importar propostes a projectes*

Pressupostos				Exportar tot	Nou Pressupost
Nom	Pressupost total	Número de projectes	Accions		
Fins a 5.000 €	5.000 €	0			
De 5.001 fins a 15.000 €	15.000 €	0			
De 15.001 fins a 40.000 €	40.000 €	0			

Vots finalitzats: 0 | Vots en procés: 0 | Usuaris amb vots finalitzats: 0 | Usuaris amb vots pendents: 0

Un cop tenim tot el sistema de votació final preparat, caldrà publicar el component amb el botó d'acció i fer el canvi de fase corresponent.

 [Més informació per utilitzar el component de pressupostos en aquest videotutorial](#)

Fase 5. Avaluació i seguiment

L'avaluació ha de ser intrínseca en l'àmbit de la participació ciutadana. L'acció avaluativa hauria d'estar present de manera transversal en tots els processos participatius i espais estables de participació. Com a mínim, un cop s'hagi resolt la decisió de les propostes que finalment s'executaran, podem aprofitar per fer una avaluació final del procés. D'aquesta manera podem captar propostes de millora per incorporar-les en futures edicions i actuacions participatives, i així augmentar la qualitat democràtica.

Obrir una enquesta d'avaluació

La Plataforma Participa311, permet crear enquestes per recollir l'opinió de la ciutadania i poden ser un instrument adequat per dur a terme l'avaluació d'un procés participatiu. Per preparar-la podem utilitzar el component *enquesta* dins del procés participatiu.



Tauler d'administració > processos > seleccionar el procés > components > pitjar el desplegable d'afegir nou component > seleccionar *enquesta* > configurar el component > publicar-lo



[Com utilitzar el component enquesta](#)

En el cas de tenir la intenció d'utilitzar el component *enquesta*, la Plataforma Participa311, disposa d'un mòdul anomenat *plantilles*, que permet crear models de qüestionaris, cosa que facilita la feina de replicar-los en cada ocasió.



[Manual del mòdul plantilles](#)

Fer el seguiment de la implantació de les propostes escollides

Un procés de pressupostos participatius no finalitza en el moment de l'elecció de les propostes que s'executaran. Cal reforçar la informació cap a la ciutadania de l'estat d'execució per mantenir-la informada i complir els criteris de rendició de comptes. La Plataforma Participa311 disposa del component *seguiment* per operativitzar aquesta funcionalitat. Per activar i configurar el component seguirem els següents passos:



Tauler d'administració > processos > seleccionar el procés > components > pitjar el desplegable d'afegir nou component > seleccionar *seguiment* > configurar el component > publicar-lo



[Videotutorial per utilitzar el component seguiment](#)

Pressupostos participatius locals amb diferents categories en funció de l'import de les propostes

Municipis que han desenvolupat pressupostos participatius amb diferents categories en funció de l'import.

 [Tona](#)

 [Sant Hipòlit de Voltregà](#)

 [Vacarisses](#)

 [Premià de Mar](#)

Tipologies de procediment

En tots els casos esmentats anteriorment, s'opta perquè la ciutadania esculli un nombre determinat de propostes(1-3), fins esgotar el pressupost designat per la categoria.

En la majoria de municipis la ciutadania pot escollir propostes de totes les categories, exceptuant Sant Hipòlit de Voltregà que reserven una de les categories per entitats municipals.

En alguns casos, limiten el pressupost de les propostes a un percentatge del pressupost total assignat d'aquella categoria. Això facilita que, de cada categoria, acabin escollides diverses propostes.

En tots els casos, cada categoria es comptabilitza de manera independent. És a dir, s'executaran aquelles propostes més "votades" fins a esgotar el pressupost assignat a cada una de les categories. També es podria plantejar, sempre recollint-ho en les bases reguladores del procés, que quan una categoria no esgota la totalitat del pressupost assignat perquè la següent proposta més "votada" el supera, es contempli de transferir aquest import a altres categories, si això permet executar més propostes.

Configuració a la Plataforma Participa311

Ús del component pressupostos

En el cas de Premià de Mar, es van utilitzar diversos components de propostes en un sol procés per aglutinar les propostes adreçades per la població general o als joves.

Ús d'un grup de processos

En el cas de Sant Hipòlit de Voltregà, s'utilitza la configuració a partir del grup de processos. Cada categoria és un procés independent, però s'agrupen en un grup de processos.

Documents i enllaços de suport

 [Pressupostos participatius al món local \(2018\)](#)

 [Publicació: Pressupostos participatius al món local. El repte d'incorporar la ciutadania en la definició del pressupost públic \(2019\)](#)

 [Espai d'intercanvi Pressupostos participatius a la Comunitat 311, amb recursos per l'impuls, disseny, desplegament i avaluació dels pressupostos participatius](#)