

## Guías para co-organizadores

¡Gracias por sumarse a la Semana de la Evidencia 2019!

Esta importante iniciativa Latinoamericana busca estrechar el vínculo entre generadores de conocimiento y tomadores de decisión en política pública, con el objetivo de mejorar el debate político y la elaboración e implementación de políticas públicas.

Asimismo, la Semana de la Evidencia es una oportunidad para fortalecer las capacidades de actores públicos y privados y dar a conocer al público en general la importancia del uso de evidencia en políticas públicas.

A continuación se presentan algunas definiciones y guías para facilitar la producción de sus eventos.

### Contenido

Los eventos de la Semana de la Evidencia son una oportunidad para reflexionar sobre el uso de la evidencia en la política pública. No buscamos reemplazar espacios de especialidad temática en los que se puedan presentar los resultados de estudios sobre, por ejemplo, educación, salud o economía.

Se priorizan eventos que desarrollen esta reflexión. Sin embargo, también se aceptan eventos de presentación de evidencia donde haya una interacción directa entre investigadores/expertos y hacedores de políticas o tomadores de decisión para promover el uso de la evidencia.

### Tipos de eventos

Cada organizador puede organizar el o los eventos que deseen. Los tipos de eventos que pueden considerar son:

- **Panel / plenaria / conversatorio / mesa redonda / etc.:** Eventos con 2 o más expositores siguiendo una narrativa común orientada a reflexionar sobre el uso de evidencia en política pública en general o atendiendo un tema general o específico (educación, desarrollo rural, salud, etc.). Duración sugerida: 2 horas.
- **Taller:** evento con 1 o más facilitadores fortaleciendo capacidades en investigadores, actores públicos y privados para mejorar la producción y el uso de la evidencia vinculada al quehacer político y a las políticas públicas. Por ejemplo, métodos de investigación, formas de comunicar la investigación, herramientas de investigación o evaluación, etc. Duración sugerida: de 3 a 5 horas.
- **Premiación:** evento destacando la labor de actores académicos, públicos o privados que trabajan arduamente en generar, comunicar y/o utilizar evidencia para incidir en política pública. Duración sugerida: 2 horas.

- **Lanzamiento:** evento para la presentación de estudios innovadores en temas de importancia para sus países -pero con la participación de los potenciales usuarios de los resultados. Duración sugerida: 2 horas.
- **Networking:** evento con palabras de apertura y breve presentación temática, con el objetivo de acercar actores relevantes. Puede ser un desayuno, almuerzo, coctel, cena, u otro formato de su elección. Duración sugerida: 1-3 horas.
- **“Fringe”/ fuera del margen:** invitamos la participación de disciplinas como el cine, teatro, fotografía, música y otras a proponer un evento que destaque las oportunidades de mejora en el debate político y la necesidad de promover el uso de evidencia en política pública.
- **Virtual:** Cualquiera de las opciones anteriores puede producirse de manera virtual, invitando a los asistentes a conectarse al evento por YouTube, Facebook live, Google Hangouts, Skype o similar.

### **Balance de género**

Todo evento con 2 o más expositores debe asegurarse de mantener un balance de género entre sus expositores. **No son permitidos los “paneles solo de hombres”.**

### **Lugar y fecha de evento**

Los eventos de la Semana de la Evidencia se organizan de manera descentralizada. Cada persona, grupo u organización participante puede elegir el lugar, día y hora que prefieran.

### **Presupuesto según sus recursos**

Mientras más eventos hayan, mejor. Por ello, les recordamos que no hay problema en mantener las cosas simples y sin protocolo, si esto facilita la producción de su evento.

Dejamos a su criterio la opción de proveer bebidas, alimentos, anfitriones o parqueo. Motivamos a que usen los espacios dentro de su institución o la de socios estratégicos para albergar eventos.

### **Convocatoria y uso de Eventbrite**

Los promotores de la Semana de la Evidencia publicaremos todos los eventos de la región en esta página de Eventbrite. Les recordamos que los eventos deben ser públicos.

Conforme nos brinden su información y logo estaremos publicando su evento y habilitándolo para el registro de participantes. Luego les brindaremos acceso a su evento en la plataforma para hacer modificaciones al texto; de ser necesarias (cambio con algún panelista o tema logístico de último minuto) y monitorear el registro de asistentes.

Eventbrite usa un formulario de registro para recoger los datos de los participantes. Todos requerirán datos personales, profesionales y DNI. Si desea pedir información adicional, también se puede modificar esto en el formulario de su evento.

**Para incluir sus logos en la página de Eventbrite, por favor enviarlos a Jessica Loyola Romaní (jessimar24@gmail.com) en archivo .ai o .eps de alta resolución además de jpg menor a 5MB en las siguientes dimensiones: 2160 x 1080 píxeles (proporción 2:1).**

### **Compromisos de los co-organizadores**

La participación en la Semana de la Evidencia implica los siguientes compromisos:

#### **Antes del evento**

- Diseminar información de su evento y la iniciativa entre sus contactos, especialmente si tienen relación con medios.
- **Utilizar los hashtags: #SE2019 y #SemanaDeLaEvidencia** en publicaciones sobre su evento y otros temas relacionados al uso de evidencia en política pública desde el 1ro de octubre para generar expectativa.

#### **Durante el evento**

- Abrir su evento con una introducción mencionando la importancia del uso de evidencia en políticas públicas y la Semana de la Evidencia. Esta cuarta edición del evento tiene alcance regional, contando con la participación de 7 países organizaciones. Invitar a los asistentes a compartir sobre el evento en sus redes sociales utilizando los hashtags: **#SE2019 y #SemanaDeLaEvidencia**
- Utilizar slides provistos (se les enviarán por correo electrónico) para los momentos de espera antes y durante el evento, mostrando los logos de la iniciativa, y principales auspiciadores.

#### **Después del evento**

- Preparar un reporte del evento mediante una nota breve resaltando los principales mensajes y lecciones del evento. Además, deben compartir las presentaciones, videos y otros materiales producidos para o durante el evento. Sugerimos:
  - Datos básicos: coorganizador, fecha, hora y local
  - Introducción a la institución y el evento
  - Panelistas y puntos importantes de sus ponencias
  - Comentarios del público
  - Recursos
- Añadir y acreditar en Eventbrite a todos los asistentes a su evento; juntar todos los registros y datos de asistentes.

No duden en contactarnos para cualquier aclaración adicional:

- Jessica Loyola-Romaní [jessimar24@gmail.com](mailto:jessimar24@gmail.com)
- Enrique Mendizabal [enrique@onthinktanks.org](mailto:enrique@onthinktanks.org)