#

Plantilla de resumen
de información

## Propósito

Esta herramienta ayuda a los profesionales del gobierno de la Ciudad a resumir la información comunitaria. Para saber más, revise la guía de Recopilación de información en [engagement-toolkit.phila.gov](http://www.phila.gov/engagement-toolkit).

## Instrucciones

Reserve 30 minutos para resumir la información comunitaria. Encuentre un espacio cómodo para pensar y prepárese para sentarse y responder preguntas sobre su participación.

Revise la siguiente tabla de ejemplo de resumen de información. Luego, complete la plantilla para resumir la información de su participación.

## Ejemplo

|  |  |
| --- | --- |
| **Información** | El objetivo de esta participación es recopilar información comunitaria sobre el proceso de solicitud de un nuevo programa de la Ciudad. El programa ofrece apoyo financiero a los adultos mayores que utilizan ayudas para el cuidado domiciliario de la salud en Feltonville. |
| **Pregunta abierta** | La Ciudad, ¿cómo puede mejorar el proceso de solicitud para reclutar a más miembros de la comunidad en el programa? |
| **ID del participante** | **Información comunitaria** |
| TM1 | El acceso a Internet es verdaderamente costoso y muchos miembros de nuestra comunidad no pueden afrontarlo. |
| TM1 | En mi caso, voy a la biblioteca para conectarme porque no quiero usar los datos de mi teléfono. |
| TM1 | Nunca había oído hablar de este programa antes de nuestra conversación hace un par de semanas. Pregunté en mi barrio y la mayoría de las personas con quienes hablé tampoco sabían nada. |
| TM1 | Pasaba el tiempo en la parada del autobús y hablaba con la gente sobre el programa. |
| TM2 | Conozco personas que son aptas para el programa, pero no se inscriben porque es demasiado difícil conectarse. |
| TM2 | No conozco a nadie en mi barrio que sepa cómo cargar documentos en papel para las solicitudes en línea. |
| TM2 | Muchos de mis familiares y amigos no saben a dónde ir para acceder a Internet. |
| TM2 | Debe haber un número de teléfono para llamar y hacer preguntas sobre cómo completar la solicitud.  |
| TM2 | ¿Ha hecho divulgación sobre este programa? Creo que muchas personas no saben que son aptas. |
| TM3 | La solicitud debe estar disponible en inglés y español, y probablemente también en otros idiomas. |
| TM3 | La mayoría de la gente de nuestra comunidad no tiene la tecnología necesaria para escanear documentos. |
| TM3 | La solicitud es verdaderamente larga y difícil de leer. Algunos de mis vecinos que hablan inglés ni siquiera la comprenden. |
| TM3 | La solicitud debe ser corta y sencilla de completar. |
| TM3 | Mucha gente de por aquí no confía en el gobierno de la Ciudad, especialmente mis vecinos indocumentados. Tienen temor de interactuar con ustedes, incluso si se pudieran beneficiar con el programa. |
| TM3 | Mis vecinos que hablan español no pueden leer en inglés. Muchas veces me piden ayuda a mí y a otras personas bilingües para completar solicitudes como esta. |

**Percepciones**

* Muchos miembros de la comunidad no tienen Internet en sus hogares. Tampoco saben cómo o dónde tienen acceso a la Internet. Como resultado, deberíamos considerar proporcionar una versión fuera de línea de nuestra solicitud.
* Muchos miembros de la comunidad no tienen las habilidades o la tecnología necesarias para cargar los documentos que se requieren para la solicitud. Como resultado, deberíamos considerar eliminar ese requisito. Si no es posible, deberíamos considerar aceptar imágenes digitales mediante mensajes de texto o copias físicas por correo.
* Muchos miembros de la comunidad no saben sobre el programa o su elegibilidad. Como resultado, deberíamos considerar aumentar la divulgación en la comunidad. Un mensajero de confianza recomendó las entrevistas callejeras en las paradas de autobús.
* Muchos miembros de la comunidad no saben cómo completar la solicitud debido a barreras idiomáticas. Como resultado, deberíamos considerar reescribir la solicitud con un nivel de lectura accesible. También deberíamos considerar traducir la solicitud a los cinco idiomas más utilizados en Filadelfia.

**Valores atípicos**

* Un mensajero de confianza recomendó ofrecer un número de teléfono para que los miembros de la comunidad que no están conectados digitalmente soliciten apoyo para la solicitud. Necesitamos investigar más para determinar si esa es la forma más accesible de invitar a los miembros de la comunidad para que soliciten apoyo.
* Un mensajero de confianza comentó sobre la desconfianza que sienten los miembros indocumentados de la comunidad con respecto al gobierno de la Ciudad. Como resultado, deberíamos considerar aclarar que la ciudadanía no es un requisito en nuestra solicitud y divulgación. También deberíamos considerar asociarnos con las organizaciones enfocadas en la comunidad que trabajan directamente con las comunidades de inmigrantes del barrio.

## Plantilla

|  |  |
| --- | --- |
| **Información** |  |
| **Pregunta abierta** |  |
| **ID del participante** | **Información comunitaria** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**Percepciones**

¿Cuál es el tema más común? ¿Por qué piensa que ese tema es recurrente en la información comunitaria?

¿Qué historia puede contar? ¿Qué descripciones observa en la información comunitaria?

¿Qué le dice la información comunitaria sobre sus prácticas de participación? ¿Qué aprendió sobre su persona, su trabajo o la comunidad?

**Valores atípicos**

¿Hay partes de la información comunitaria que se destacan del resto? ¿Por qué piensa que existe ese valor atípico y qué le dice? Los valores atípicos en la información comunitaria pueden indicar áreas que se deben explorar más. Por ejemplo, pueden haber sido informados por algunas personas de identidades y experiencias vividas que son distintas de las demás de la comunidad.