



Proyecto Mégapoles

Red de las Capitales de la UE para la Prevención y Promoción de Salud

Envejecer en Áreas Metropolitanas

„Mega View“ Manual



Contenido

Instrumentos para la transferencia eficaz del know-how dentro de la red de ciudades:3 MegaView Tool y Manual Hannes Schmidl, Ursula Trummer	3
Directivas de la revisión de proyecto “MegaView”4	4
El Manual “MegaView”5	5
Fase 1 Fijación de las precondiciones para la evaluación,6 examinación de la viabilidad y la aceptación	6
Fase 2 Preparación de organización y contenido7	7
Fase 3 La visita del proyecto10	10
Fase 4 Redacción del informe y provisión/transferencia de los resultados11	11

Direcciones de contacto:

Coordinador de la subred:

Dr Hannes Schmidl

Stadt Wien, MA-L | Dezernat für Gesundheitsplanung
Schottenring 24
AT-1010 WIEN
Tel: + 43 1 53114 -76051
Fax: + 43 1 53114 7974
e-mail: sch@mal.magwien.gv.at

Apoyo científico y diseño de proceso:

Dr Ursula Trummer

Institut für Interventionale Soziologie
Kaiserstr. 103/5
AT-1070 WIEN
Tel: + 43 1 5229415
Ludwig Boltzmann-Institut für Medizin- und Gesundheitssoziologie
Tel: +43 1 4277 48280
Fax: +43 1 4277 48290
e-mail: uschi.trummer@univie.ac.at

Instrumentos para la transferencia eficaz del know-how dentro de la red de ciudades: MegaView Tool y Manual

Hannes Schmidl
City of Vienna, MA L | Municipal
Health Planning Department
email: sch@mal.magwien.gv.at



Ursula Trummer
Institute for Interventional
Sociology
email: uschi.trummer@univie.ac.at



Dentro de la red de ciudades de Salud Pública “Mégapoles” las capitales participantes pretenden intercambiar estrategias y programas para promover la salud en grupos determinados. El objetivo es sacar provecho de las diferentes experiencias de las grandes ciudades de la UE y de Oslo para la propia ciudad y desarrollar una perspectiva europea.

Para poder hacer uso de estas experiencias dentro de la red, se ha desarrollado un método de evaluación: “MegaView”. Tiene como meta la integración ligada a la práctica de expertos. Los “Peers”, es decir, expertos de diferentes áreas de salud, visitan proyectos en capitales europeas y discuten in situ con los responsables y colaboradores del proyecto sobre objetivos, actividades, métodos y gestión de estos proyectos. Lo hacen a base de informaciones obtenidas anteriormente sobre el proyecto y sobre las precondiciones relevantes.

El desarrollo eficaz de tal proceso requiere una buena preparación y organización. Para garantizar estos criterios, se han elaborado dos instrumentos: un cuestionario de evaluación* que sienta las bases necesarias en cuanto al contenido para la evaluación y sirve de colección y elaboración de informaciones, y un manual de evaluación** que ofrece métodos cómo diseñar y gestionar el proceso de evaluación.

MegaView: Datos de referencia

Objetivo : Evaluación de proyectos/programas para la prevención y promoción de salud en metrópolis

Método: *Peer Review* (Revisión por expertos), a través de una evaluación estructurada según los objetivos de la red Mégapoles y un manual para el diseño y la gestión del proceso

Resultado: Los resultados de la evaluación ayudan a los responsables de salud a tomar decisiones, valorar la efectividad, la sostenibilidad y la transferibilidad de proyectos y decidir sobre futuros desarrollos. Por parte de los proyectos, los resultados sirven para mejorar la calidad.

Grupo destinatario: Políticos, personas con poder de decisión, gerentes de proyecto

* El cuestionario de evaluación fue desarrollado por un grupo de expertos de la red Mégapoles durante dos workshops y bajo el asesoramiento de David Evans, Universidad de Southampton

** El manual de evaluación fue elaborado a base de las experiencias de los peers que inauguraron el método de evaluación dentro de la subred „Envejecer en Áreas Metropolitanas“.

Directivas de la revisión de proyecto “MegaView”

Principios básicos para reviews

- ★ *Reviews* son un proceso de aprendizaje y no una evaluación formal externa
- ★ Los proyectos participantes deben sacar provecho del *review* (Publicación de todos los resultados de evaluación, oportunidad de discutir con los peers, feed-back por parte de la red)
- ★ Los acuerdos con los proyectos deben incluir también acuerdos sobre el trato confidencial de informaciones (El proyecto recibe la posibilidad de aprobar los borradores para informes oficiales)
- ★ El proyecto recibe los datos recopilados para el/del *review*

Plan básico para la evaluación

El proceso de evaluación ha sido elaborado para personas prácticas y no persigue metas científicas. Los resultados de evaluación deberían servir de ayuda para los que toman las decisiones en el sector sanitario y conducir a recomendaciones para proyectos existentes y en desarrollo. Esto especialmente,

- ★ en relación a utilidad y viabilidad de otras estrategias/diseños de proceso para propios proyectos/programas
- ★ para la identificación de factores favorables y obstaculizantes durante el empleo del proyecto y para su éxito
- ★ para llegar a los grupos de población desfavorecidos

Instrumentos de evaluación

Para la evaluación se usa dos instrumentos:

- ★ **El “MegaView Review Tool”**: Un cuestionario de dos partes
Parte 1: Autodescripción del proyecto, rellenado por el proyecto antes del *review*
Parte 2: Evaluación del proyecto a través del *peer review*. Rellenado por los peers durante y después de la visita.
- ★ **El “MegaView Manual”**: Un manual para el diseño y la gestión del proyecto

El Manual “MegaView”

El manual ofrece métodos cómo diseñar el proceso de la evaluación. Este proceso está dividido en cuatro fases:

- ★ **Fase 1:** Fijación de las precondiciones para la evaluación, examinar la viabilidad y la aceptación
- ★ **Fase 2:** Preparación de organización y contenido
- ★ **Fase 3:** La visita del proyecto
- ★ **Fase 4:** Redacción del informe y provisión/transferencia de los resultados

Tiempo necesitado

Para el proceso de evaluación se calcula un período de tres a 3,5 meses (tiempo de trabajo neto no incluido), exigiendo la mayor parte del tiempo la fase de preparación:

Fase 1	Fase 2	Fase 3	Fase 4
Coleccionar información previa y documentos	Kick off meeting para los peers, preperación	Evaluación	Rdacción del informe
Pasos 1-4	Pasos 5-13	Pasos 14	Pasos 15-17
2-3 Meses		3 Días	2 Semanas
Tiempo total: 3 a 3.5 meses			

Las cuatro fases están divididas en 17 pasos de proceso. En el presente manual, estos 17 pasos son descritos uno por uno y listadas las actividades correspondientes (incluso las recomendaciones de *reviews* ya realizados). De este modo, el manual proporciona una *checklist* para todo el proceso de evaluación.

Lo que no hay que olvidar...

- ★ El método de evaluación ha sido elaborado para el uso supraregional, pero también es apto para el empleo a nivel local. Para esto es indispensable **comprobar si todos los temas relevantes están tratados en caso necesario**, y si no es el caso, hacer añadiduras o adaptaciones.
- ★ El diálogo abierto entre el proyecto y los peers es esencial para el éxito de la evaluación, así como el entendimiento mutuo dentro del grupo de los peers. **La consideración de los procesos sociales** en la colaboración se ha convertido en un factor de éxito. (Las discusiones informales constituyen un elemento principal. “**Social events**” como p.e. cenas comunes facilitan esta oportunidad.)
- ★ La comparación de las diferentes ciudades ha demostrado que resulta importante tener en cuenta el contexto cultural y social que está vinculado a un sistema y dentro de lo cual surge un proyecto o un programa. Es indispensable describir estas variables de contexto lo más preciso posible para garantizar un entendimiento adecuado.

Fase 1 Fijación de las precondiciones para la evaluación, examinación de la viabilidad y la aceptación

Paso 1:

Definición del campo destinatario, del grupo destinatario y de los resultados aspirados de la evaluación

Una definición precisa del objetivo y de los resultados deseados ya al principio evita dificultades de delimitación durante el proceso y la formación de expectativas no realistas por parte de los participantes en el proyecto.

Paso 2:

Elección del proyecto y aceptación del proyecto

La evaluación pretende conseguir un proceso de aprendizaje común. Por ello, la aceptación constituye un requisito importante para futura colaboración.

Paso 3:

Clarificación de los recursos y la aceptación por parte de los evaluadores/financieros

Es necesario incluir desde principio a personas importantes con poder de decisión. La definición exacta de los objetivos y resultados facilita el otorgamiento de encargos por parte de los mandantes correspondientes.

Paso 4:

Constitución del peer group

La experiencia de los *reviews* realizados hasta ahora dentro de la red de ciudades recomienda un equipo interdisciplinario. El grupo debería componerse de 3 a 5 personas como máximo.



Paso 5**“kick off” del peer group y definición de los papeles y responsabilidades**

Los objetivos del *kick off* son:

- ★ *Constitución del peer group*
Es necesario tener en cuenta la dinámica social en el grupo. Los peers deberían tener la oportunidad de llegar a conocerse (intercambio de expectativas, background profesional, familiaridad con el área destinatario definido etc.)
- ★ *Definición de los papeles y responsabilidades dentro del peer group*
En el *peer group* hay que repartir tres papeles: el papel del evaluador, el del organizador y el del redactor (presidente). La asignación del papel de organizador a uno de los peers ha dado buenos resultados. Pero este papel también puede ser asumido por una persona externa.

	Cualificación	Responsabilidad
1. Peer	Es un profesional en el campo de servicios de salud y sociales	Evaluador
2. Organizador local	Está familiarizado con los servicios de salud y sociales en la ciudad respectiva	Organizador local de la visita del proyecto Intermediario entre el <i>peer group</i> y el proyecto Proporciona información de contexto para el proyecto y los peers
3. Redactor/ Presidente	Está familiarizado con la redacción de informes	Es responsable de los productos (informe, material de información)

Paso 6**Información para el proyecto respecto a contenido, procedimiento y organización del review**

En la fase de preparación el proyecto recibe información sobre las precondiciones y la organización del review:

Precondiciones:

- ★ Utilidad del review para el proyecto (intercambio con expertos)
- ★ Principios básicos para reviews (proceso de aprendizaje y no evaluación formal externa)
- ★ No son revisadas personas, sino proyectos en su totalidad.

Organización

- ★ Fijación de una fecha
- ★ Acuerdo respecto al procedimiento que consta de tres partes:
Presentación del proyecto por un responsable de proyecto – “Site visit” (visita de la institución, p.e. centro de día) – Discusión con peers y responsables de proyecto
El proyecto mismo determina sus representantes durante la visita. Se recomienda que todos los grupos profesionales relevantes esten presentes (p.e. psicólogo, médico, responsable de presupuesto, eventualmente clientes, voluntarios)

Paso 7

Información de contexto para el proyecto respecto a los peers (Definición del objetivo, background profesional de los peers)

El proyecto es informado sobre la composición del *peer group*:

- ★ Background profesional, familiaridad con el área del proyecto
- ★ Documentación acerca de la red de ciudades Mégapoles
- ★ Intereses de los peers
- ★ Parte 1 del cuestionario Megaview

Paso 8

Elaboración de la parte 1 del cuestionario

El proyecto se encarga de la elaboración de Megaview Parte 1, en estrecha colaboración con un representante del *peer group* (organizador local), para garantizar el entendimiento por la estructura y el proceso del review.

Paso 9

Acuerdos acerca de los resultados del review con los responsables del proyecto

Los peers se ocupan de la redacción del informe que es autorizado por el proyecto. La preparación incluye acuerdos sobre el grupo destinatario del informe (p.e. políticos en el sector sanitario, gerentes de proyecto, Comisión Europea etc.)

Paso 10

Acuerdos sobre papeles y responsabilidades por parte del proyecto

El proyecto tiene que asignar los siguientes papeles:

- ★ Coordinación
- ★ Presentación oral del proyecto
- ★ Guía durante la visita
- ★ Organización del establecimiento, técnica (overhead, flip chart)

Paso 11

Elaboración de un horario fijo entre el proyecto y los peers

El horario y la agenda deberían estar fijados lo antes posible. En el caso de reviews entre varias ciudades, hay que tener en cuenta también los costes (vuelos económicos para estancias durante un fin de semana):

- ★ Involucración de *stakeholders* y personas con poder de decisión
- ★ Organización de un *social event*

Ejemplo para horario y agenda:

	Día 1: Llegada de los peers
14:00-18:00 19:00	Primer encuentro de los peers, preparación del contenido Cena común, discusión
	Día 2: Visita del proyecto y primera sesión de evaluación
09:30-11:30 11:30 12:30-13:00	Presentación de proyecto, discusión Almuerzo común Site visit
14:00-18:00 20:00	Opcionalmente: Visita de otros proyectos similares (facilita la colocación del proyecto en un contexto más amplio) Segundo encuentro de los peers Cena común con responsables, discusión
	Día 3: Borrador/Primera redacción del informe
10:00-13:00	Tercer encuentro de los peers

Paso 12

Recopilación de datos de contexto relevantes para los peers (Información sobre la ciudad y el proyecto)

(p.e. datos demográficos, tasas de morbilidad/mortalidad, política sanitaria local, posición del proyecto dentro del marco de ofertas etc.)

Los datos sobre el proyecto ya se encuentran en la parte 1 de MegaView y están disponibles. Materiales adicionales como p.e. organigrama, datos de evaluación, folleto etc. son útiles.

Paso 13

Entrega del material recopilado a los peers, hasta dos semanas antes del review

- ★ Información sobre la ciudad
- ★ Información sobre el proyecto
- ★ Información sobre la organización (hotel, transporte, horario)



Fase 3 La visita del proyecto

Paso 14

Peer review: preparación común, visita del proyecto, acuerdos concluyentes

El trabajo de tres días del *peer group* se divide en las siguientes partes:

Día 1: Llegada y preparación

- ★ Revisión de la Parte 1 de Megaview (presentación del proyecto por el proyecto)
- ★ Elaboración del material de información
- ★ Clarificación de las preguntas pendientes
- ★ *Recheck* de la agenda

Día 2: Visita del proyecto

- ★ Presentación del proyecto y discusiones
- ★ Site Visit(s)

Día 3: Evaluación del proyecto por los peers

- ★ Discusión de los peers y elaboración de los primeros resultados de evaluación
- ★ Primera redacción del informe



En la cuarta fase se lleva a cabo la organización y realización de la redacción del informe, incluyendo la coordinación con el proyecto y la planificación de una estrategia para relaciones públicas/transferencia de la información ganada. Esto se divide en tres últimos pasos:

Paso 15

Acuerdos sobre la terminación del informe, incluso el horario

Horario para la redacción:

- ★ Fecha de la presentación del primer borrador
- ★ Deadline para la aprobación por los peers
- ★ Deadline para la aprobación por el proyecto

El presidente del peer group es responsable de:

- ★ La elaboración del borrador a base del material elaborado durante los mitins
- ★ La entrega del borrador a los peers
- ★ La entrega del borrador a los responsables del proyecto

Paso 16

Recheck con el proyecto

- ★ Entrega del borrador (con comentarios) al proyecto
- ★ Oportunidad de coordinación y discusión vía los medios o durante un mitin
- ★ El proyecto tiene la oportunidad de proporcionar información adicional o hacer correcciones

Paso 17

Publicación de los resultados

El informe final debe tener en cuenta que uno de los objetivos del review es proporcionar una ayuda para decisiones ligadas a la práctica. Por ello, debería incluir, además de la descripción y evaluación, dos puntos importantes:

- ★ Una lista de los resultados principales
- ★ Una lista de recomendaciones concretas y prácticas para el proyecto y, mejor dicho, acerca de la transferibilidad (dentro de la ciudad y/o entre ciudades)

„Mega View“ Manual

Pie de imprenta:

Homepage

<http://www.megapoles.com>

Coordinación

DI Dr. Hannes Schmidl
Mag.Dr. Ursula Trummer

Traducción

Mag. Eva Hirsch

Diseño

Alexander Popp
alexander.popp@univie.ac.at

Fotos

Proyectos y coordinaciones de las capitales de la red
Seniorenhilfe Junge Panther

Imprenta

REMA-Print

Diciembre 2000