



# thinkia

laboratorio ciudadano

## Manual para cargar

### “Fondos, eventos y publicaciones”

## en nuestra plataforma Thinkia: laboratorio ciudadano



Una iniciativa de:

Secretaría de  
Educación Superior, Ciencia,  
Tecnología e Innovación



Con el apoyo de:



[dataLat.org](http://dataLat.org)



## 1. PRESENTACIÓN

¡Hola!

Bienvenida y bienvenido a la plataforma **“Thinkia: laboratorio ciudadano”**. Thinkia es una iniciativa pública, de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, que busca impulsar la innovación a escala nacional, con base en procesos de trabajo colaborativo y conjunto, así como prototipos de soluciones entre las instituciones públicas y la ciudadanía. Su plataforma es un espacio colaborativo que busca construir puentes de trabajo entre diferentes instancias de la ciudadanía (ciudadano a pie, academia, sector privado, sociedad civil) y el sector público.

Desde el Laboratorio de Aceleración del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) en Ecuador, institución que hace parte del Equipo Núcleo de Thinkia, hemos diseñado este corto manual para que te sirva en tu navegación por la plataforma. Por ello, en este documento encontrarás:

1. **Una guía para crear tu cuenta.**
2. **El paso a paso para cargar oportunidades de financiamiento “Fondos”.**
3. **El paso a paso para cargar “Eventos”.**
4. **El paso a paso para cargar tus “Publicaciones y herramientas”.**

Lee atentamente **TODO** el documento y tenlo a la mano.

**Recuerda** que solo se deben mapear fondos, eventos y publicaciones relacionadas con innovación y desarrollo. Esto permite que los actores del ecosistema de innovación del país puedan conocerse e interactuar entre sí alrededor de estos temas. Te invitamos a mapear tus propios recursos, pero también los recursos de otros actores que conozcas. Con esto ayudamos que este sea el espacio propicio para difundirlas y contar sobre ellas.

## 2. CREA TU CUENTA

1. Al acceder al enlace, te aparecerá la siguiente pantalla. Dirígete a la parte superior derecha y haz clic en **“Crear cuenta”**.



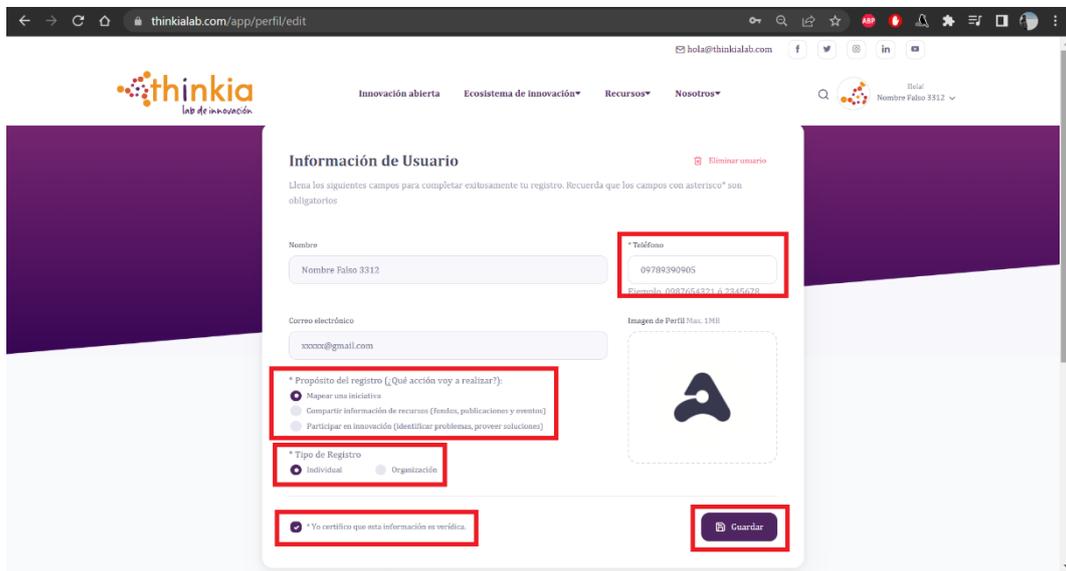
1. Al hacerlo, te aparecerá el recuadro que figura en la siguiente imagen. Aquí debes ingresar tu correo, nombre de usuario, nombre completo, y una imagen de perfil (esto último no es obligatorio). Luego de eso, haz clic en **“Crear nueva cuenta”**.



2. Cuando hayas completado estos pasos, habrás creado con éxito tu usuario. Solo tienes que esperar la confirmación de creación de tu cuenta por parte del administrador de la página.

3. Una vez verificada tu cuenta, recibirás instrucciones para establecer tu contraseña. Una vez ingreses al sistema debes completar los **datos de tu perfil**. Para ello ingresa a la página e ingresa esta información en **“Mi Perfil”**. La página te pedirá la siguiente información:
  - a. Teléfono.
  - b. Propósito de registro.
  - c. Tipo de registro
  - d. Puedes cargar una imagen de perfil de máximo 1MB (optativo).

**\* No olvides:** marcar la casilla para certificar que tu información es verídica.



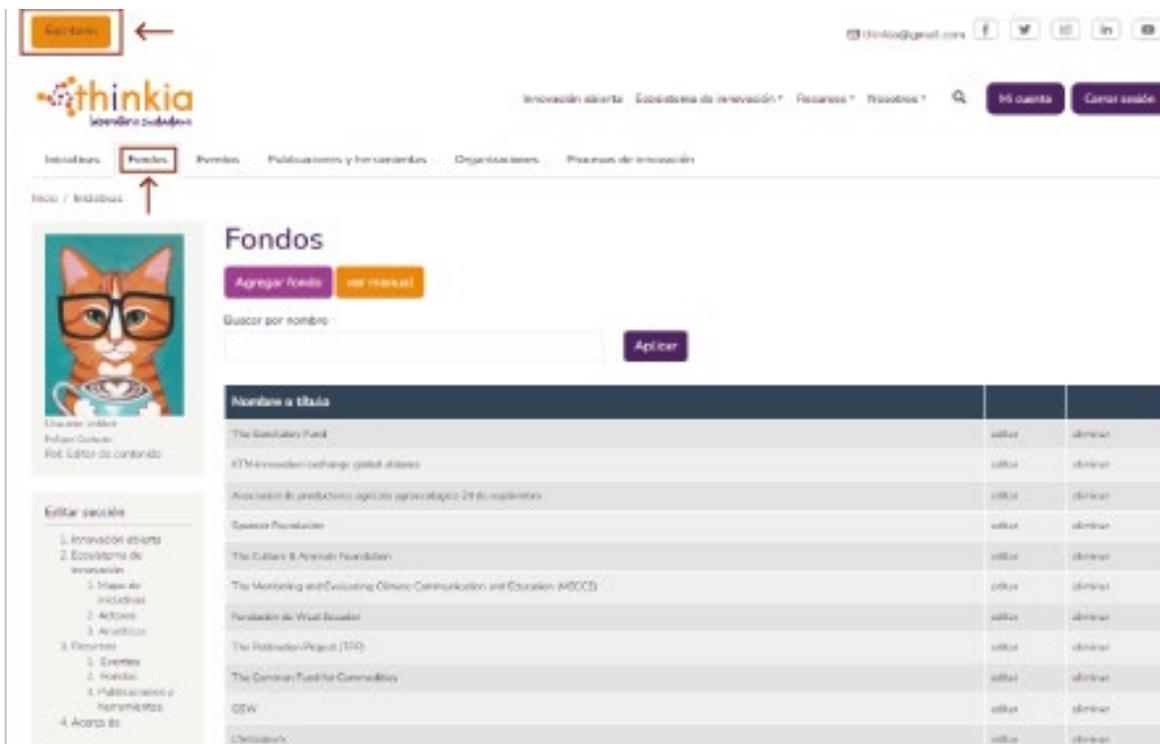
4. Luego de guardar tu información, habrás **completado exitosamente la creación de tu perfil**. Desde ahora puedes empezar a cargar convocatorias de fondos, eventos, publicaciones y mucho más.



# 3. CARGA FONDOS



1. Dirígete al **Escritorio** de tu perfil, en donde te aparecerá la siguiente pantalla. Aquí haz clic en **“Fondos”**.

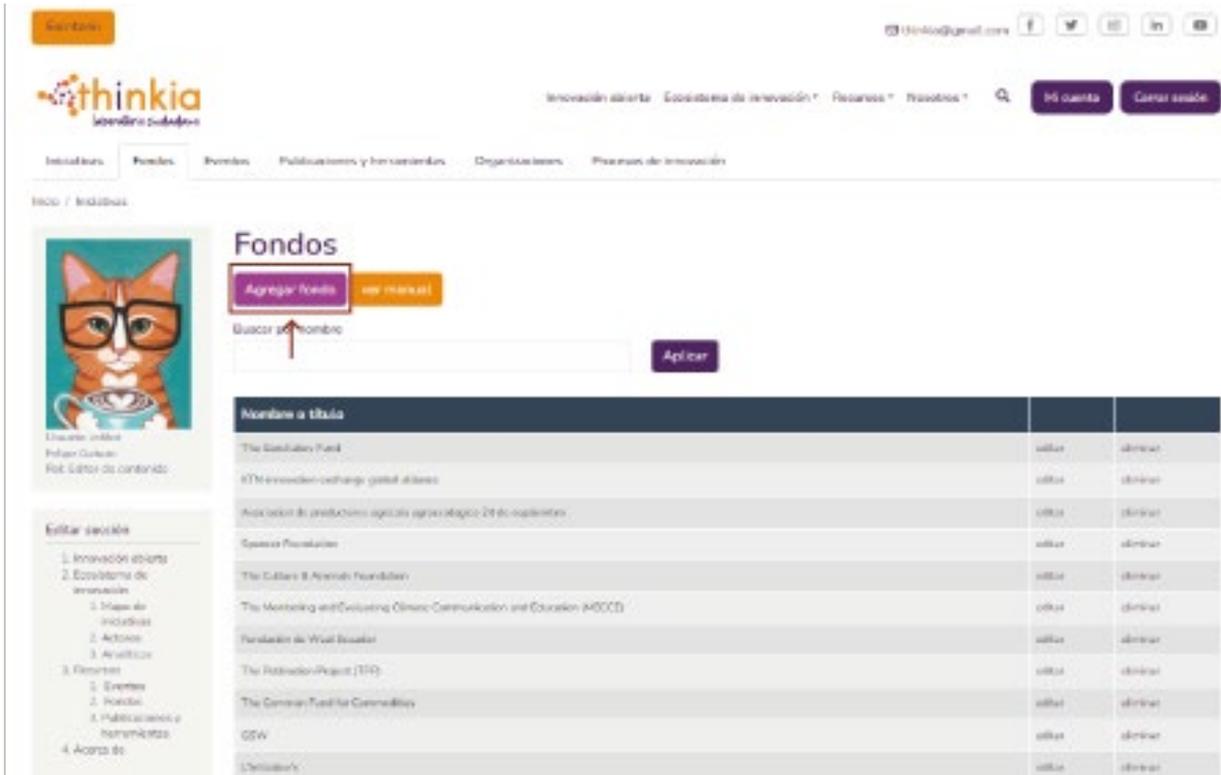


The screenshot shows the Thinkia website interface. At the top, there is a navigation bar with the Thinkia logo and the text 'laboratorio ciudadano'. Below the navigation bar, there is a menu with options like 'Inicio / Inicio', 'Fondos', 'Eventos', 'Publicaciones y herramientas', 'Organizaciones', and 'Plataformas de innovación'. The 'Fondos' section is highlighted. On the left, there is a profile card for 'Luisana Infante' with a cat avatar. Below the profile card, there is a list of categories: '1. Innovación abierta', '2. Ecosistema de innovación', '3. Mapeo de incidencias', '4. Acciones', '5. Análisis', '6. Eventos', '7. Herramientas', '8. Publicaciones y herramientas', and '9. Acciones'. The main content area shows a search bar for 'Buscar por nombre' and a table of funding opportunities. The table has columns for 'Nombre a título', 'Estado', and 'Acción'.

Nombre a título	Estado	Acción
The Sandbox Fund	abierta	abrir
RTM Innovation Exchange Global Alliance	abierta	abrir
Asociación de productores agrícolas agroecológicos 29 de octubre	abierta	abrir
Open Innovation	abierta	abrir
The Culture & Alumni Foundation	abierta	abrir
The Mentoring and Evaluating Climate Communication and Education (MECEE)	abierta	abrir
Paralelos de West Ecuador	abierta	abrir
The Robinson Project (TRP)	abierta	abrir
The Common Good for Communities	abierta	abrir
OSW	abierta	abrir
Deliberative	abierta	abrir

2. Una vez ingreses, debes seleccionar la opción **“Agregar fondo”**. También, puedes registrar un fondo desde la sección **“Recursos”**, accediendo a la subsección **“Fondos”**. Cuando estés ahí, dirígete al botón **“Registra una oportunidad de financiamiento”**.





3. Ten en cuenta que la plataforma busca mostrar **convocatorias de fondos**, es decir, oportunidades de financiamiento que estén actualmente activas para que organizaciones y personas puedan postular con sus **iniciativas** con el fin de recibir financiamiento.

4. Considerando lo anterior, te animamos a que en esta sección subas **convocatorias a fondos concursables que estén activas y busquen financiar la implementación de iniciativas innovadoras vinculada a temas de desarrollo**.

5. A partir de este paso la plataforma te pedirá que **llenes algunos campos** para ingresar exitosamente el fondo, los que te esclarecemos a continuación.

6. Escribe el **nombre de la organización** que está promocionando el fondo.

7. Ingresa el **enlace de la página web del fondo**. Así se podrá saber más información sobre la convocatoria desde la fuente original. **Recuerda que debe ser una URL externa como <http://example.com>.**

8. Escribe el **País del que proviene el fondo**.

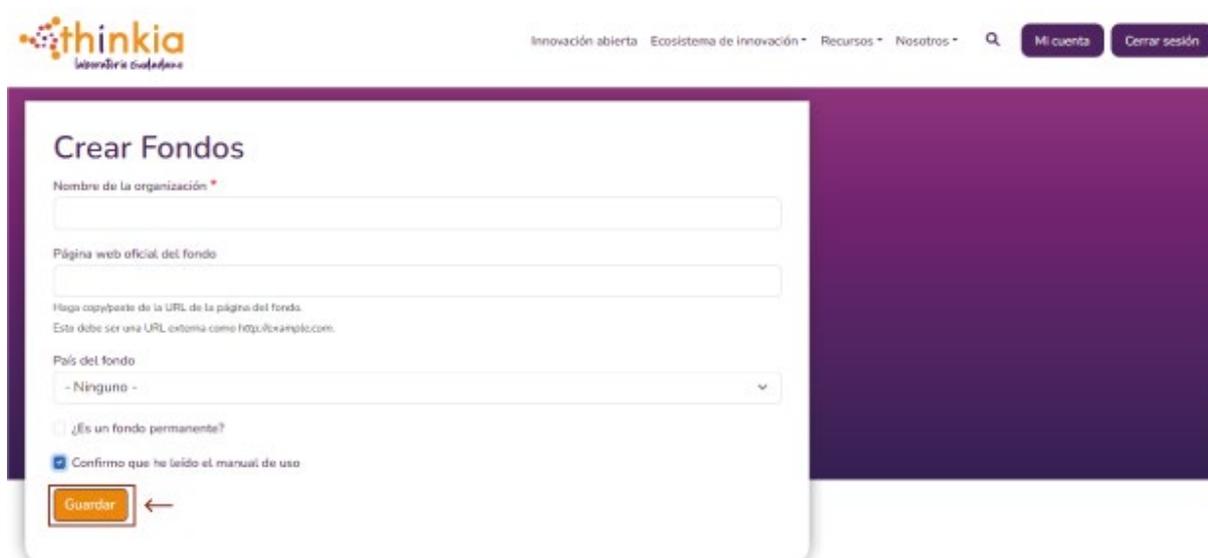
9. En la pregunta **¿Es un fondo permanente?** hay dos posibilidades:

a. Da clic en la casilla de verificación **si el fondo es permanente**.

b. Deja la casilla de verificación vacía **si el fondo no es permanente**.

\* **Recuerda:** marcar la opción que certifica que has leído el manual de uso.

10. Una vez que hagas todos estos pasos haz clic en “**Guardar**” para que la información del fondo se publique en la plataforma de **Thinkia: laboratorio ciudadano**.



The screenshot shows the 'Crear Fondos' (Create Funds) form on the Thinkia platform. The form is set against a purple background. At the top left is the Thinkia logo. At the top right, there are navigation links: 'Innovación abierta', 'Ecosistema de innovación', 'Recursos', 'Nosotros', a search icon, and buttons for 'Mi cuenta' and 'Cerrar sesión'. The form itself has a white background and contains the following elements:

- Nombre de la organización \***: A text input field with an asterisk indicating it is required.
- Página web oficial del fondo**: A text input field.
- Plaga copy/peste de la URL de la página del fondo. Esta debe ser una URL externa como <http://www.ejemplo.com>.
- País del fondo**: A dropdown menu currently showing '- Ninguno -'.
- ¿Es un fondo permanente?
- Confirmando que he leído el manual de uso.
- Guardar**: A blue button with a left-pointing arrow.

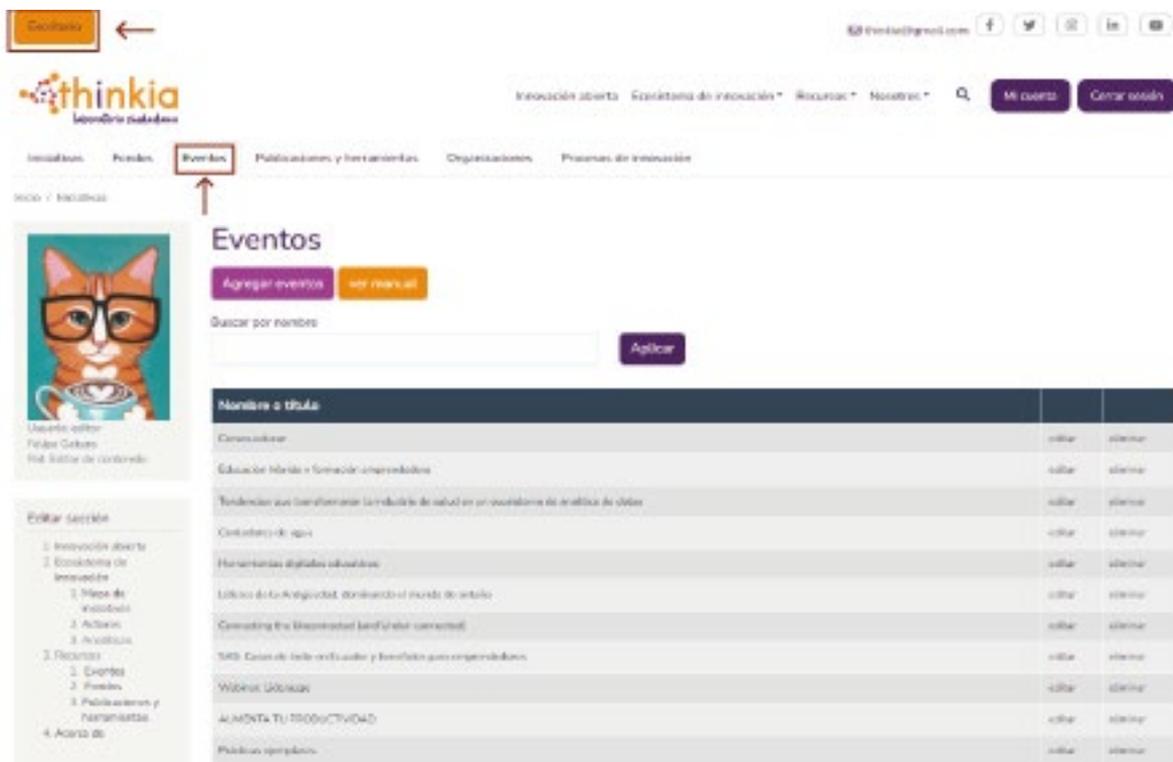
**No olvides:** llenar todos los campos marcados con **asterisco (\*)** ya que son obligatorios. De lo contrario, la plataforma no te dejará registrar el fondo.

\* **Recuerda:** una vez que cargues un fondo, y si tienes información adicional o quieres editar algún dato, esto lo puedes hacer entrando al escritorio de tu perfil.

## 4. CARGA TU EVENTO



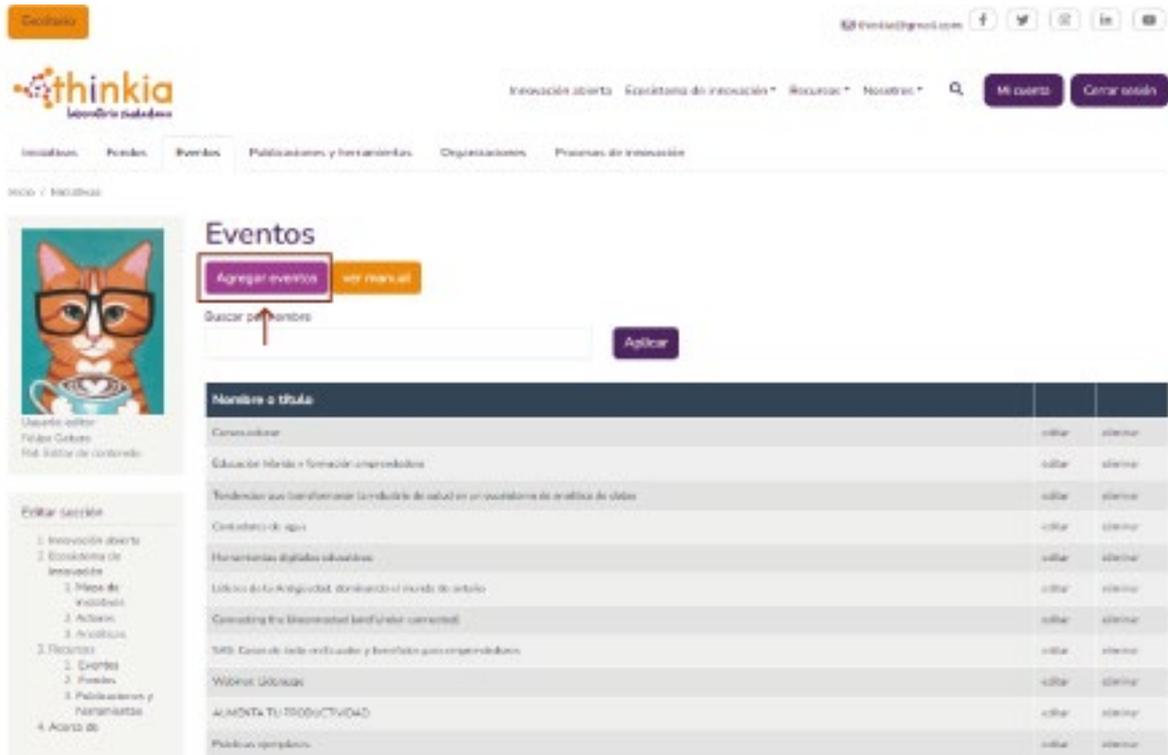
1. Dirígete al **Escritorio** de tu perfil, en donde te aparecerá la siguiente pantalla. Aquí haz clic en **“Eventos”**.



The screenshot shows the Thinkia user interface. At the top, there's a navigation bar with the Thinkia logo and the text 'laboratorio ciudadano'. Below it, there are several menu items: 'Inicio', 'Perfil', 'Eventos', 'Publicaciones y herramientas', 'Organizaciones', and 'Procesos de innovación'. The 'Eventos' menu item is highlighted with a red box and an arrow pointing to it. The main content area is titled 'Eventos' and contains a search bar with the placeholder text 'Buscar por nombre' and an 'Aplicar' button. Below the search bar is a table with the following columns: 'Nombre o título', 'Fecha', and 'Estado'. The table lists several events, including 'Conexión', 'Educación híbrida y formación emprendedora', 'Tendencias que transformarán la industria de salud en un ecosistema de análisis de datos', 'Centros de datos', 'Herramientas digitales educativas', 'Lógica de la Inteligencia, dominando el mundo de datos', 'Creating the Blockchain landscape connected', 'SMB: Casos de éxito exitosos y beneficios para emprendedores', 'WIDEN: USANDO', and 'AUMENTA TU PRODUCTIVIDAD'. Each row in the table has 'editar' and 'eliminar' buttons in the 'Estado' column.

2. Una vez ingreses, debes seleccionar la opción **“Agregar evento”**. También, puedes registrar un evento desde la sección **“Recursos”** accediendo a la subsección **“Eventos”**. Cuando estés ahí, dirígete al botón de **“Publicar evento”**.





3. Ten en cuenta que la plataforma busca mostrar **eventos relacionados a la innovación y el desarrollo**, es decir, sucesos o acontecimientos **abiertos al público** como foros, tertulias, retos, conferencias, charlas, congresos, talleres, entre otros, que vayas a ocurrir en temas de innovación y desarrollo.

4. A partir de este paso la plataforma te pedirá que **llenes algunos campos** para ingresar exitosamente el fondo, los que te esclarecemos a continuación.

5. Ingresa correctamente el **nombre del evento**.

6. Escribe el **nombre del organizador** del evento, que puede ser una organización o una persona.

7. Agrega una breve **descripción del evento**. Copia aquí textualmente su objetivo.

8. En el campo **Imagen del evento** carga un recurso gráfico del espacio. Puede ser la foto principal del evento u otra que encuentres en su página principal. **Las especificaciones para la imagen son:**

- a. Máximo 4 imágenes
- b. Límite de 64 MB
- c. Tipos permitidos: png gif jpg jpeg

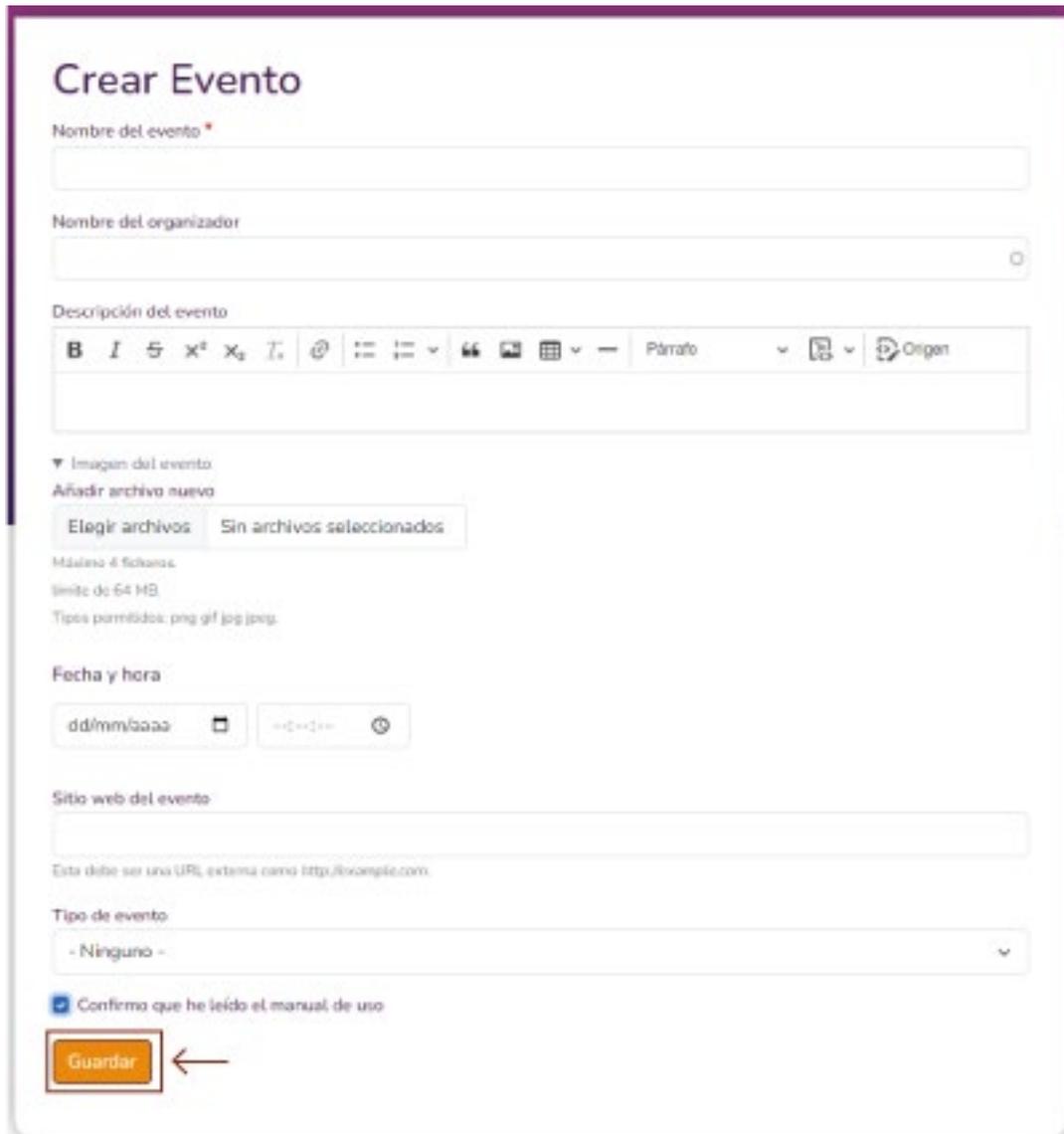
9. Incluye la **fecha** y la **hora exactas** en las que ocurrirá el evento. Recuerda no incluir información de eventos pasados, ya que no son de interés.



10. Por último, agrega el **sitio web del evento**. Así se podrá saber más información sobre el mismo desde la fuente original. Recuerda que debe ser una URL externa como <http://example.com>.
11. Selecciona el **Tipo de evento** que puede ser **virtual o presencial**.

\* **Recuerda:** marcar la opción que certifica que has leído el manual de uso.

12. Una vez que hagas todos estos pasos haz clic en **“Guardar”** para que la información del evento se publique en la plataforma.



**Crear Evento**

Nombre del evento \*

Nombre del organizador

Descripción del evento

Imagen del evento

Añadir archivo nuevo

Elegir archivos Sin archivos seleccionados

Máximo 4 ficheros.  
límite de 64 MB  
Tipos permitidos: png gif jpg jpeg

Fecha y hora

Sitio web del evento

Esta debe ser una URL externa como <http://example.com>.

Tipo de evento

- Ninguno -

Confirma que he leído el manual de uso

**Guardar** ←

**No olvides:** llenar todos los campos marcados con **asterisco (\*)** ya que son obligatorios. De lo contrario, la plataforma no te dejará registrar el evento.

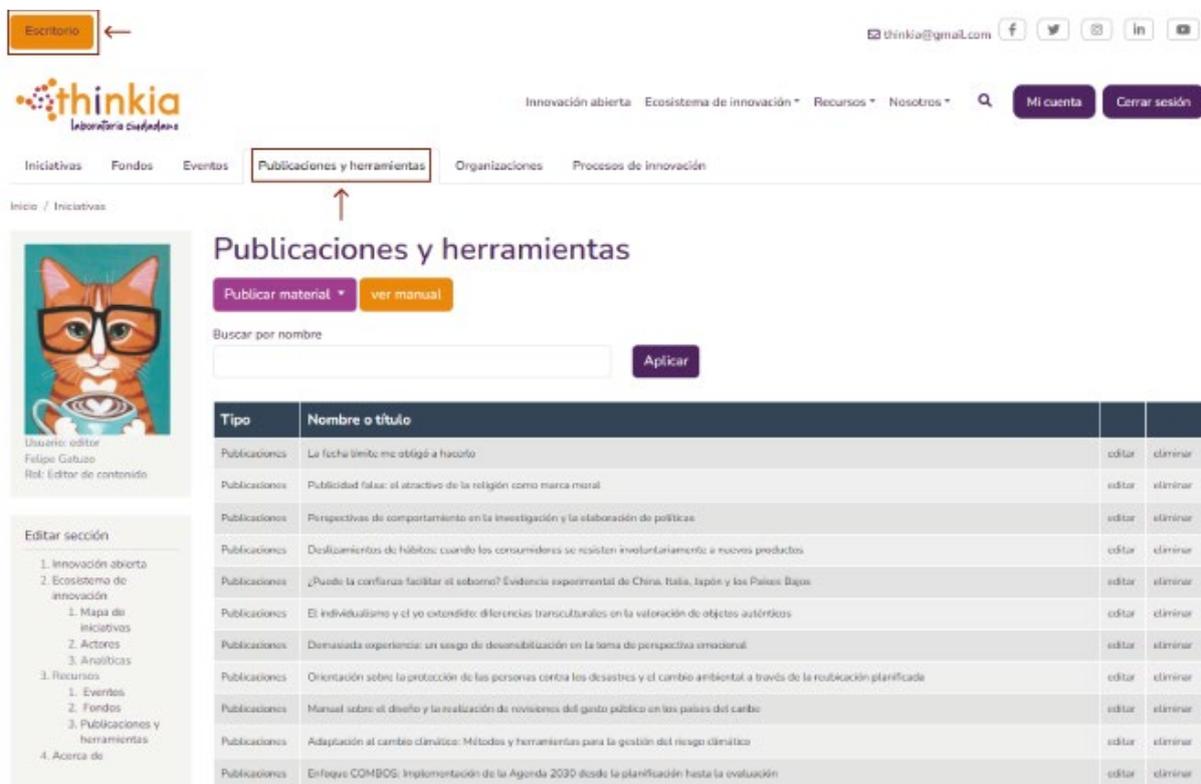
\* **Recuerda:** marcar la opción que autorizas que se publique todos los datos registrados en el formulario.

\* **Recuerda:** una vez que cargues un evento, y si tienes información adicional o quieres editar algún dato, esto lo puedes hacer entrando al escritorio de tu perfil.

# 5. CARGA PUBLICACIONES



1. Dirígete al **Escritorio** de tu perfil, en donde te aparecerá la siguiente pantalla. Aquí haz clic en **“Publicaciones y herramientas”**.



The screenshot shows the Thinkia user interface. At the top, there is a navigation bar with 'Escritorio' highlighted. Below it, the 'Publicaciones y herramientas' menu item is selected. The main content area displays a list of publications with columns for 'Tipo', 'Nombre o título', 'editar', and 'eliminar'. A sidebar on the left contains a profile picture of a cat and a list of navigation options under 'Editar sección'.

Tipo	Nombre o título	editar	eliminar
Publicaciones	La fecha límite me obligó a hacerlo	editar	eliminar
Publicaciones	Publicidad falsa: el atractivo de la religión como marca moral	editar	eliminar
Publicaciones	Perspectivas de comportamiento en la investigación y la elaboración de políticas	editar	eliminar
Publicaciones	Desplazamientos de hábitos: cuando los consumidores se resisten involuntariamente a nuevos productos	editar	eliminar
Publicaciones	¿Puede la confianza facilitar el soborno? Evidencia experimental de China, Italia, Japón y los Países Bajos	editar	eliminar
Publicaciones	El individualismo y el yo extendido: diferencias transculturales en la valoración de objetos auténticos	editar	eliminar
Publicaciones	Disensada experiencia: un ensayo de desensibilización en la toma de perspectiva emocional	editar	eliminar
Publicaciones	Orientación sobre la protección de las personas contra los desastres y el cambio ambiental a través de la rotulación planificada	editar	eliminar
Publicaciones	Manual sobre el diseño y la realización de revisiones del gasto público en los países del cambio	editar	eliminar
Publicaciones	Adaptación al cambio climático: Métodos y herramientas para la gestión del riesgo climático	editar	eliminar
Publicaciones	Enfoque COMBOS: Implementación de la Agenda 2030 desde la planificación hasta la evaluación	editar	eliminar

2. Una vez ingreses, debes seleccionar la opción **“Publicar material”**. Al dar clic se desplegarán dos opciones: **“Publicaciones”** y **“Herramientas”**. Elige la que se ajuste al tipo de insumo que deseas cargar. También, puedes registrar una publicación o herramienta desde la pestaña **“Recursos”** accediendo a la subsección **“Publicaciones y herramientas”**. Cuando estés ahí, dirígete al botón de **“Publicar material”**, en el que, nuevamente, se desplegarán las opciones antes mencionadas.



Escritorio

thinkia laboratorio ciudadano

Iniciativas Fondos Eventos Publicaciones y herramientas Organizaciones Procesos de innovación

Iniciación / Iniciativas

## Publicaciones y herramientas

Publicar material

Publicaciones

Herramientas

Tipo	Nombre e título		
Publicaciones	La fecha límite me obligó a hacerlo	editar	eliminar
Publicaciones	Publicidad falsa: el atractivo de la religión como marca moral	editar	eliminar
Publicaciones	Perspectivas de comportamiento en la investigación y la elaboración de políticas	editar	eliminar
Publicaciones	Deslizamientos de hábitos: cuando los consumidores se resisten involuntariamente a nuevos productos	editar	eliminar
Publicaciones	¿Puede la confianza facilitar el soborno? Evidencia experimental de China, Italia, Japón y los Países Bajos	editar	eliminar
Publicaciones	El individualismo y el yo extendido: diferencias transculturales en la valoración de objetos auténticos	editar	eliminar
Publicaciones	Demasiada experiencia: un sesgo de desensibilización en la toma de perspectiva emocional	editar	eliminar
Publicaciones	Orientación sobre la protección de las personas contra los desastres y el cambio ambiental a través de la reubicación planificada	editar	eliminar
Publicaciones	Manual sobre el diseño y la realización de revisiones del gasto público en los países del Caribe	editar	eliminar
Publicaciones	Adaptación al cambio climático: Métodos y herramientas para la gestión del riesgo climático	editar	eliminar
Publicaciones	Enfoque COMBOS: Implementación de la Agenda 2030 desde la planificación hasta la evaluación	editar	eliminar

Usuario: editor  
Felipe Gótzaro  
Rol: Editor de contenido

Editar sección

- Innovación abierta
- Ecosistema de innovación
  - Mapa de iniciativas
  - Actores
  - Análisis
- Recursos
  - Eventos
  - Fondos
  - Publicaciones y herramientas
- Acerca de

3. Ten en cuenta que la plataforma busca mostrar **materiales que estén relacionados con metodologías de innovación aplicadas y relevantes para temas de desarrollo**, es decir, manuales, métodos, cursos en línea gratuitos, infografías, plataformas virtuales, libros, reportes, artículos, o toda clase de publicación o herramienta que enseñe cómo implementar procesos de innovación.

4. Dependiendo del recurso que subas, deberás **llenar algunos campos** para ingresar exitosamente tu material, los que te esclarecemos a continuación.

5. Si se trata de una **Publicación**:

- Ingresas textualmente el **nombre de la publicación**. Así se podrá saber más información sobre la convocatoria desde la fuente original.
- Escribe el nombre del **autor o autora**.
- Tema tratado**: escoge la opción del listado que más represente al material:

- Análisis del futuro.
- Ciencia ciudadana.
- Ciencia conductual.
- Co-creación.
- Colaboración abierta.
- Diseño centrado en el humano.
- Diseño en ciclos cortos.
- Diseño participativo.
- Ecosistema de actores.

- j. Entender el contexto.
- k. Escaneo de horizontes.
- l. Financiación colectiva.
- m. Gamificación.
- n. Hackathons – retos de innovación.
- o. Innovación.
- p. Innovación pública.
- q. Inteligencia colectiva.
- r. Mapa de soluciones.
- s. Pensamiento de diseño.
- t. Pensamiento sistémico.
- u. Pensamiento visual.
- v. Pilotos.
- w. Previsión.
- x. Prototipar.
- y. Prueba de concepto.

iv. **Tipo de documento:** escoge la opción del listado que más represente a la publicación:

- a. Artículo científico
- b. Blog
- c. Informe/Reporte
- d. Libro
- e. Manual
- f. Metodología
- g. Noticia

- v. Incluye una **breve descripción** de la publicación. Copia aquí textualmente su objetivo y otro dato que encuentres de interés.
- vi. Agrega el **enlace de la publicación**. Recuerda que debe ser una URL externa como <http://example.com>.
- vii. Incluye su **fecha exacta de publicación**.
- viii. En el campo **adjuntar archivo** carga el documento relacionado a la publicación (máximo 10 MB).

\* **Recuerda:** marcar la opción que certifica que has leído el manual de uso.

ix. Una vez que hagas todos estos pasos haz clic en **“Guardar”** para que la información de la publicación se publique en la plataforma de **Thinkia: laboratorio ciudadano**.

## Crear Publicaciones

Nombre de la publicación \*

Autor

Tema tratado

- Ninguno -

Tipo de documento

- Ninguno -

Descripción de la publicación

**B** *I*  $\frac{x^2}{y}$   $x_2$   $I_x$  @ :: ≡ ▣ ▤ ▥ ▦ ▧ ▨ ▩ ▪ ▫ ▬ ▭ ▮ ▯ ▰ ▱ ▲ △ ▴ ▵ ▶ ▷ ▸ ▹ ► ▻ ▼ ▽ ▾ ▿ ▸ ▹ ► ▻ ▼ ▽ ▾ ▿ ↵ Origen

Enlace de la publicación

Esto debe ser una URL externa como <http://ejemplo.com>.

Fecha de publicación

dd/mm/aaaa

Adjuntar archivo

Seleccionar archivo Sin archivos seleccionados

Máximo 1 fichero.  
Límite de 64 MB.  
Tipos permitidos: pdf.

Confirmo que he leído el manual de uso

**Guardar** ←

## 6. Si se trata de una **Herramienta**:

- i. Ingresa textualmente el **nombre de la herramienta**. Así se podrá saber más información sobre la convocatoria desde la fuente original.
- ii. **Tema tratado**: escoge la opción del listado que más represente al material:

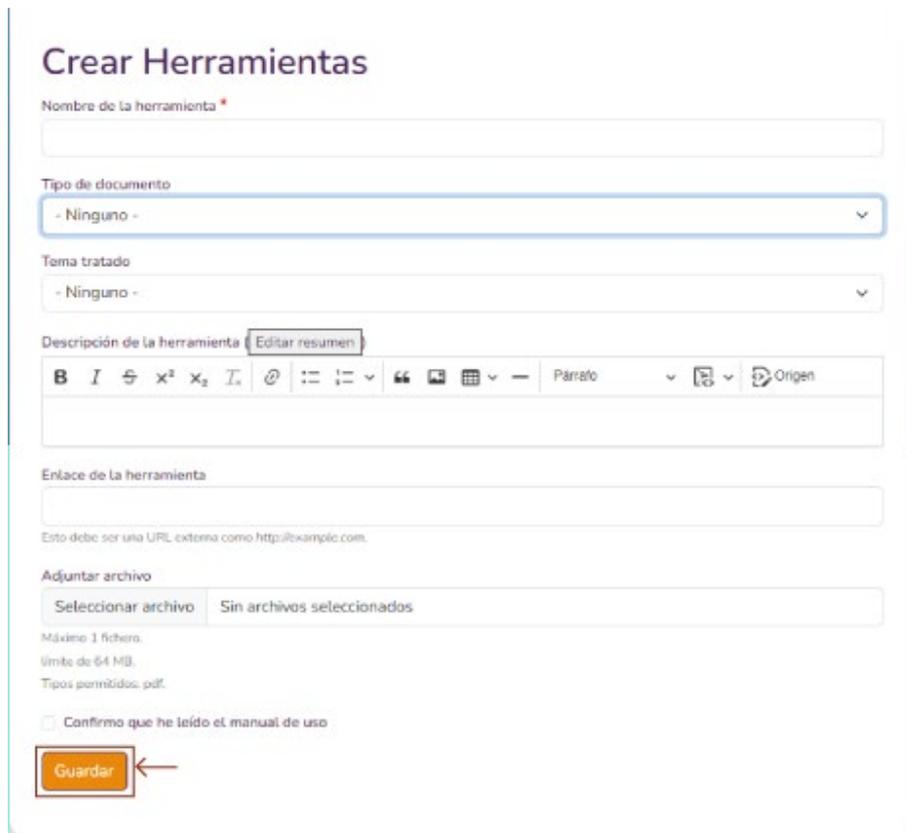
- a. Análisis del futuro.
- b. Ciencia ciudadana.
- c. Ciencia conductual.
- d. Co-creación.
- e. Colaboración abierta.
- f. Diseño centrado en el humano.
- g. Diseño en ciclos cortos.
- h. Diseño participativo.
- i. Ecosistema de actores.
- j. Entender el contexto.

- k. Escaneo de horizontes.
- l. Financiación colectiva.
- m. Gamificación.
- n. Hackathons – retos de innovación.
- o. Innovación.
- p. Innovación pública.
- q. Inteligencia colectiva.
- r. Mapa de soluciones.
- s. Pensamiento de diseño.
- t. Pensamiento sistémico.
- u. Pensamiento visual.
- v. Pilotos.
- w. Previsión.
- x. Prototipar.
- y. Prueba de concepto.

- iii. Incluye una **breve descripción** de la herramienta. Copia aquí textualmente su objetivo y otro dato que encuentres de interés.
- iv. Agrega el **enlace de la herramienta**. Recuerda que debe ser una URL externa como <http://example.com>.
- v. En el campo **adjuntar archivo** carga el documento relacionado a la herramienta (máximo 10 MB).

\* **Recuerda:** marcar la opción que certifica que has leído el manual de uso.

- vi. Una vez que hagas todos estos pasos haz clic en **“Guardar”** para que la información de la publicación se publique en la plataforma de **Thinkia: laboratorio ciudadano**.



**Crear Herramientas**

Nombre de la herramienta \*

Tipo de documento  
- Ninguno -

Tema tratado  
- Ninguno -

Descripción de la herramienta Editar resumen

Enlace de la herramienta  
Esto debe ser una URL externa como <http://example.com>.

Adjuntar archivo  
Seleccionar archivo Sin archivos seleccionados

Máximo 1 fichero.  
Límite de 64 MB.  
Tipos permitidos: pdf.

Confirmando que he leído el manual de uso

**Guardar**

**No olvides:** llenar todos los campos marcados con **asterisco (\*)** ya que son obligatorios. De lo contrario, la plataforma no te dejará registrar tu material.

\* **Recuerda:** marcar la opción que autorizas que se publique todos los datos registrados en el formulario.

\* **Recuerda:** una vez que cargues una publicación, y si tienes información adicional o quieres editar algún dato, esto lo puedes hacer entrando al escritorio de tu perfil.

## 6. CONTACTO

Te invitamos a navegar, familiarizarte, innovar y experimentar con nuestra plataforma de **“Thinkia: laboratorio ciudadano”**.

Para **preguntas y comentarios** puedes contactarnos a:  
**thinkialab@gmail.com**

Nos encantará leerte.

¡Estamos en **contacto!**

**Equipo Thinkia**

Una iniciativa de:

Secretaría de  
Educación Superior, Ciencia,  
Tecnología e Innovación

**Gobierno  
del Ecuador**

**GUILLELMO LASSO**  
PRESIDENTE

Con el apoyo de:

**PIN**  
laboratorios  
de aceleración

**IAEN**  
INSTITUTO ECUATORIANO DE INVESTIGACIONES CIENTÍFICAS

**CIS  
LAB**  
FLACSO ECUADOR

**openlabEc**

**dataLat.org**

**EPICO**

**Defensoría  
del Pueblo**