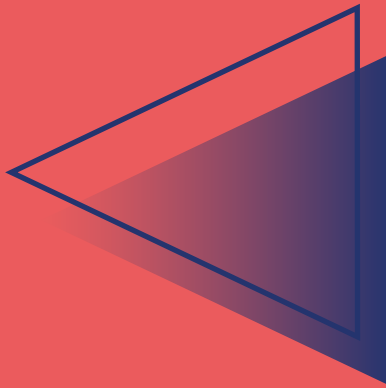




Hackathones educativos

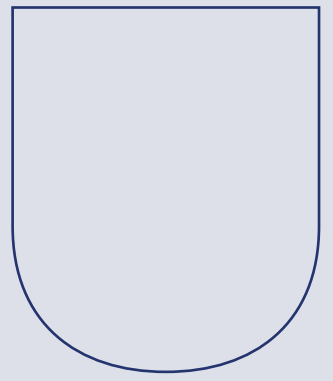
Herramientas
para organizadores



**EDU
HACK**
INNOVATION & EDUCATION

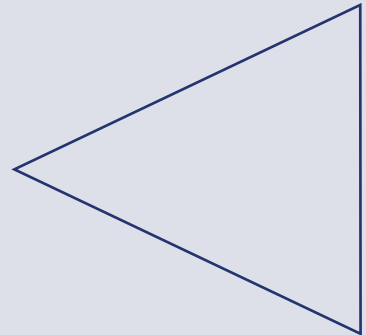
 Erasmus+

El proyecto EduHack está cofinanciado por el programa Erasmus+ KA2 (2019-KA201-02-03) de la Unión Europea.



Hackathones educativos

Herramientas
para organizadores





Hackathones: ¿qué son?:	04
Ventajas de los hackathones	04
Cómo se estructuran los hackathones	06
Existen diferentes tipos de hackathones	08
Elegir un formato de hackathon: ¿Presencial, en línea o híbrido?	09
Hackathon presencial	10
Hackathon virtual	10
Hackathon híbrido	10
Guía paso a paso para organizar un Hackaton	11
Antes de un hackathon: ¿cómo empezar, qué tener en cuenta?	11
Ficha 1: Preparación del hackathon	12
El equipo organizador: personas y funciones	13
El papel de los oradores invitados	14
El papel de los mentores	14
¿Quién puede ser mentor?	14
El papel del jurado	14
Premios y ganadores	15
Elegir los premios del hackathon	15
Tipos de premios	15
Elegir a los ganadores	16
Costes: lo que hay que tener en cuenta	18
Participantes: llegar a las personas adecuadas	19
Comunicación y divulgación antes del acontecimiento: algunos consejos	20
Herramientas para organizar un Hackaton	22
El hackathon ha comenzado	25
Preparación del lugar de celebración	25
Rompehielos, pausas y energizantes	27
Definir el reto	27
Utilizar la jerarquización “por qué-cómo” para identificar los retos	28
Utilizar el Design Thinking para identificar retos pirateables	28
Después del hackathon	30
Información de contacto de los organizadores del Hackathon	31
Preguntas más frecuentes	32
Preguntas frecuentes sobre el hackathon	32
Preguntas frecuentes sobre la elección del equipo / mentores / miembros del jurado.	34
Preguntas frecuentes sobre premios y galardones	35
Lista de referencias	37

Hackathones: ¿qué son?:

//

Un hackathon es un evento en el que los participantes se comprometen con un problema o proyecto en un grupo de trabajo intensivo de corta duración”.

Čović & Manojlović, 2019.

Un hackathon es un evento similar a un sprint de diseño en el que personas con diferentes conocimientos y experiencia colaboran intensamente para resolver un problema. El objetivo suele ser crear una solución funcional al problema al final del evento. Los hackathones suelen tener un objetivo específico. Por ejemplo, los hackathones empezaron como eventos centrados en la tecnología en los que programadores informáticos y otras personas relacionadas con el desarrollo de software colaboraban intensamente para crear un software funcional al final del evento.

La palabra “hackathon” es una combinación de las palabras “hack” y “marathon”. La explicación moderna del verbo “hackear” es hacer algo de forma novedosa, barata y colaborativa. Por su parte, la palabra “maratón” describe algo con una hora concreta de inicio y fin, que requiere un intenso compromiso por parte de los participantes. Cuando las dos palabras se juntan, un hackathon se convierte en una forma útil de conseguir que la gente colabore en problemas para crear soluciones innovadoras.

Ventajas de los hackathones

1. Los hackathones pueden utilizarse para abordar retos sociales y comerciales.

Aunque los hackathones surgieron como eventos centrados en la creación de nuevas tecnologías, también pueden utilizarse para resolver problemas relacionados con la política, la medicina, la economía, la sociedad, las cuestiones jurídicas, los problemas medioambientales y, por supuesto, la educación.

2. Los hackathones facilitan la colaboración entre estudiantes de distintas disciplinas.

Otro punto fuerte de un hackathon reside en la variedad de participantes y su voluntad de resolver retos compartidos. Los hackathones ofrecen una forma de implicar a estudiantes, empleados y ciudadanos para que colaboren en la resolución de un problema y conciben soluciones innovadoras que conduzcan a la creación de nuevos productos, procesos y empresas.



Evento en Estonia

Para las universidades que abrazan la interdisciplinariedad, los hackathones pueden ser el escenario perfecto para que el personal y los estudiantes de múltiples escuelas de pensamiento trabajen juntos en objetivos comunes.

3. Los hackathones desarrollan competencias transversales.

Los hackathones bien diseñados pueden ayudar a desarrollar importantes habilidades transversales y de trabajo en equipo, como la creatividad, la resolución de problemas complejos, el juicio y la toma de decisiones, que el Foro Económico Mundial (2020) identifica entre sus 10 principales habilidades para 2025. Para muchos, los hackathones permiten a los participantes descubrir su pasión por la innovación, conocer a sus iguales, unirse a una comunidad empresarial más amplia y comenzar su andadura empresarial o intraempresarial. (Roisin Lyons, 2022).

4. Los hackathones ofrecen un entorno para el aprendizaje inmersivo y activo.

Los hackathones pretenden ser experienciales, activos y llenos de interacción entre expertos y compañeros (Roisin Lyons, 2022). Los participantes aprenden de sus compañeros y mentores en un entorno en el que se aplican ambos tipos de aprendizaje.

5. Los hackathones ofrecen la oportunidad de aplicar lo aprendido a retos del mundo real.

Al dar su opinión, los estudiantes tienen la oportunidad de participar en experiencias de aprendizaje inmersivas y significativas. Además, las conexiones con expertos y mentores clave de la industria proporcionan auténticas oportunidades de aprendizaje utilizando retos del mundo real (Gentelli, 2015).

Cómo se estructuran los hackathones

Los hackathones presentan las siguientes características:

Desafío	Se estructuran en torno a un problema o reto específico.
Duración (tiempo limitado)	Están limitados en el tiempo. Dependiendo del problema a tratar, la duración de un hackathon puede variar desde un día, un fin de semana, 48 horas repartidas en 3 días, hasta un periodo de tiempo prolongado, como un semestre (Cobham et al., 2017; Kienzler & Fontanesi, 2016).
Colaboración y creatividad	Implican a equipos que trabajan juntos para idear, diseñar y crear soluciones, utilizando metodologías como el pensamiento de diseño y el pensamiento divergente y convergente.
Competitivo	Los hackathones suelen tener formato de competición, lo que significa que los equipos deben presentar sus soluciones a un jurado que concede premios.
Comunidad	Las partes implicadas son múltiples: participantes, mentores, jueces y patrocinadores. Si los hackathones se organizan en colaboración con la industria o los interlocutores sociales, éstos también pueden participar. Por ejemplo, en un entorno universitario, el reto puede tratar sobre cómo puede la universidad implicarse más en la comunidad local. En este caso, los líderes de la comunidad local pueden participar como mentores. Los mentores proporcionan información y orientación y pueden ayudar a los participantes a validar sus ideas. Los jueces evaluarán las soluciones en función de criterios predefinidos. Muchos hackathones incluyen ponentes invitados, cuya función es entretener e inspirar.



Evento en Turquía

1. Definir el reto

2. Crear los equipos

3. Lluvia de ideas

4. Diseñar soluciones

5. Presentar al jurado

6. Ganar premios

7. Diviértete y aprende

“Los hackathones tienen un poder y una capacidad inmensos para activar el deseo y la capacidad humanos de crear cosas”

Carmen Vázquez de Castro, Constructor comunitario

Este es mi primer hackathon educativo y lo estoy disfrutando mucho. Me gusta mucho ver lo que se le ocurre a la gente. Conocíamos los hackathones de codificación, pero llevar [esta metodología] al sector educativo es increíble.

Raquel Vela, CEO en Papua Learn English

Conocer gente que tiene los mismos intereses, inquietudes... A nivel personal me aporta mucho, y además creo que puedo aportar desde mi experiencia y hay un enriquecimiento mutuo.

Fernando Lallana, Profesor de iniciativa empresarial y escritor

Este tipo de eventos te ayudan a abrir mentes. Estás en contacto no sólo con profesores, sino con startups, empresas, diseñadores y programadores informáticos. Estás expuesto a muchos puntos de vista que, si estás centrado en un sector -en mi caso la educación- no contemplas. Pero cuando hablas con empresas, te sacan otros puntos de vista que antes no tenías en cuenta. Y esto te ayuda a reflexionar, te ayuda a analizar un poco cómo lo estás haciendo y cómo podrías mejorarlo. Es muy interesante poder reunir a tanta gente de campos tan diferentes y de edades tan distintas, de diferentes partes de España y del mundo. Es revelador y enriquecedor.

Belén Moreno Pedraza, Profesora

Existen diferentes tipos de hackathones

Los hackathones pueden adoptar múltiples formatos en función del tema, los participantes y sus habilidades, los resultados esperados, la duración, el presupuesto y los recursos disponibles.

El siguiente resumen de los distintos formatos le ayudará a decidir qué tipo poner en práctica. La lista no es exhaustiva y se pueden combinar distintos formatos.

	Idea-thon	Start-athon	Social Innovation Hackathon	Corporate Innovation Hackathon
Enfoque	Se centra en la generación de ideas o en el pensamiento divergente sobre un problema específico (por ejemplo, espacios verdes en el campus).	Se centra en el lanzamiento de una nueva empresa. Los equipos validan su concepto mediante el desarrollo de prototipos y la investigación (por ejemplo, mediante llamadas telefónicas y presentaciones a los jueces). Dependiendo del tamaño del evento y de la participación de patrocinadores, puede ofrecerse financiación inicial a los proyectos ganadores.	El objetivo principal es idear soluciones relacionadas con problemas sociales clave, como las personas sin hogar o los problemas climáticos. El establecimiento de un modelo empresarial y financiero puede ser relevante.	La innovación se centra en un entorno organizativo más amplio. El objetivo suele ser crear nuevos procesos y productos.
Participantes	Los equipos se forman durante el evento.	Los equipos se forman durante el evento. En algunos casos, un participante con una idea puede proponer su concepto a otros participantes para atraer a compañeros de equipo que trabajen con él en el proyecto. Otras partes interesadas son las comunidades (por ejemplo, los ecosistemas empresariales locales) y las organizaciones centradas en la innovación y el espíritu empresarial.	Variedad de participantes.	Los participantes en un hackathon corporativo pueden ser empleados de la misma organización que llegan a trabajar en equipos interfuncionales. O bien, los representantes de una organización pueden actuar como mentores de los estudiantes que diseñan nuevos productos y soluciones en nombre de la organización.
Duración	2 horas - 1 día.	2 días, normalmente durante el fin de semana.	3 horas - 3 días.	Durante un retiro, o en formato de taller más pequeño.

Elegir un formato de hackathon: ¿Presencial, en línea o híbrido?

Los participantes en un hackathon presencial colaboran para desarrollar algo en un espacio físico real. Al crear una actividad en este formato, los organizadores deben tener en cuenta el tiempo, el lugar y las restricciones logísticas.

Es fundamental preparar el lugar, los materiales, los refrigerios y otras cuestiones logísticas en cuanto a señalización y aparcamiento.



Evento en España y en Estonia



Hackathon presencial

En los hackathons presenciales, la gente se reúne en un espacio físico para trabajar en sus retos hackeables durante un periodo de tiempo determinado, que puede ir de horas a días.

Hackathon presencial	
Pros	Contras
Comunicación fluida	Costes más elevados (por ejemplo, catering, alquiler de salas)
Aumentar el compromiso y estimular las conversaciones	Se requiere tiempo de preparación
Mejorar la resolución de conflictos	Las personas que viajan al acto tienen que planificarlo con antelación
Facilita la creación de relaciones positivas	La planificación requiere más recursos y esfuerzo humano
Intercambio de ideas más dinámico	

Hackathon virtual

En los hackathons virtuales, la gente participa en línea a través de conferencias virtuales y herramientas de colaboración, lo que significa que no necesitan estar físicamente presentes.

Hackathon virtual	
Pros	Contras
Pueden participar personas de distintos lugares (por ejemplo, diferentes ciudades o países)	Se pierde la experiencia de estar con su equipo en persona
Reducción de costes y logística	Creación de equipos más complejos
Mayor escala y rapidez	Dificultad para controlar y guiar la dinámica de grupo
Mayor diversidad	Las presentaciones pueden volverse impersonales

Hackathon híbrido

Los hackathons híbridos pueden tener una fase en línea y otra presencial. Por ejemplo, una fase inicial de ideación puede tener lugar en línea. Este enfoque permite a los participantes preseleccionar sus ideas para disponer de más tiempo para desarrollarlas durante la fase presencial del hackathon.

Alternativamente, los hackathons híbridos pueden facilitar la colaboración en persona y a distancia al mismo tiempo. De este modo, un hackathon híbrido puede aprovechar las ventajas de los hackathons presenciales y, al mismo tiempo, ampliar la posibilidad de participar a personas que se encuentran en otros lugares.

Hackathon híbrido	
Pros	Contras
Mayor alcance potencial	La celebración puede resultar compleja: celebración simultánea de un acto presencial y virtual
Mayor compromiso de la audiencia	Requisitos adicionales de coordinación y participación
Datos valiosos	Posibles problemas de conectividad
Menos costosa que una presencial	La creación de redes se convierte en un reto
Atraer e invitar a más ponentes internacionales	

Guía paso a paso para organizar un Hackaton

Antes de un hackathon: ¿cómo empezar, qué tener en cuenta?

Organizar un gran evento en el que la gente tiene que comprometer su tiempo merece reflexión y planificación. Antes de empezar los preparativos del hackathon, hay que planificar y responder a las preguntas que figuran a continuación. Hay que pensar en:

- **Objetivo del eventos:** ¿Cuál es la finalidad y los objetivos específicos de este acto? ¿Qué se quiere conseguir? ¿A qué problemas o necesidades debe responder la iniciativa? Un objetivo claro ayudará a patrocinadores, mentores, participantes y jurado a estar más centrados y ceñirse a la causa.
- **Tema y contexto:** ¿Cuál es el tema o enfoque específico del hackathon? ¿Qué información relevante sobre el tema y el contexto se necesita para orientar a los participantes?
- **Retos:** ¿Qué tipo de problemas o retos intentas resolver? ¿Cuáles son las oportunidades que quiere aprovechar a través de la innovación? Puedes tener ya una lista de retos antes del evento, pero también puedes pedir a tus participantes que la desarrollen.
- **Grupo destinatario:** ¿A quién va dirigido el acto? ¿Qué tipo de personas o grupos espera que participen? Recuerde que una mayor variedad conduce a soluciones más creativas.
- **Colaboradores, anfitriones, mentores y patrocinadores:** ¿Qué contribución añade valor al acto? ¿Qué tipo de mentores pueden guiar a los participantes a lo largo del evento para garantizar que las soluciones que se diseñen tengan en cuenta al usuario? ¿Qué financiadores o patrocinadores pueden apoyar el acto?
- **Tipo de acto y logística:** ¿Qué tipo de acto quiere organizar? ¿Virtual, presencial o híbrido? ¿Qué cuestiones logísticas hay que abordar?
- **Normas e instrucciones:** ¿Cómo se definen las normas? ¿Quién puede participar y cómo se forman los grupos? ¿Existen procedimientos de solicitud e inscripción?
- **Jurado y premios:** ¿Quién evaluará el resultado del hackathon? ¿A qué premios pueden aspirar los participantes?
- **Costes:** ¿Cuáles son los costes de organizar y llevar a cabo un hackathon? A menos que su organización disponga de un presupuesto específico para organizar un hackathon, puede que tenga que tener en cuenta:
 - **Patrocinios:** como estos actos suelen ser gratuitos, necesitará patrocinadores que puedan apoyar económicamente el acto a cambio de publicidad.
 - **Financiación de proyectos:** Dependiendo del tipo de acto que organice y de la región o el país en que lo haga, podrá optar a determinados tipos de financiación.

Ficha 1: Preparación del hackathon

Preguntas	Respuestas
Objetivo del acto ¿Cuál es la finalidad y los objetivos específicos del acto? ¿Qué se quiere conseguir? ¿A qué problemas o necesidades debe responder la iniciativa?	
Tema y contexto ¿Cuál es el tema o enfoque específico del hackathon? ¿Qué información relevante sobre el tema y el contexto se necesita para orientar a los participantes?	
Retos ¿Qué problemas o retos concretos intenta resolver?	
Grupo destinatario ¿A quién va dirigido el acto? ¿Qué tipo de personas o grupos desea captar?	
Colaboradores, anfitriones, mentores y patrocinadores ¿Qué contribución añade valor al acto? ¿Qué tipo de mentores se necesitan para guiar a los participantes a lo largo del acto? ¿Qué financiadores o patrocinadores pueden apoyar el acto?	
Formato del evento y logística ¿De cuánto tiempo dispone o necesita para organizar el hackathon? ¿Qué tipo de acto desea organizar: presencial, virtual o híbrido? ¿Qué cuestiones logísticas hay que abordar?	
Normas e instrucciones ¿Cómo se definen las normas? ¿Quién puede participar y cómo se forman los grupos? ¿Existen procedimientos de solicitud e inscripción?	
Jurado y premios ¿Quién evaluará el resultado del hackathon? ¿Cuáles son los premios?	
Costes ¿Cuáles son los costes de organización y ejecución del hackathon? ¿Existe patrocinio? ¿Hay financiación disponible para el proyecto?	

El equipo organizador: personas y funciones

Organizar un hackathon requiere algo más que conseguir que la gente participe. Se necesita un equipo que planifique y organice el evento. Esto incluye la gestión del proyecto, la gestión de las partes interesadas, las comunicaciones, la logística y las operaciones el día del hackathon. Estas actividades pueden ser gestionadas por diferentes personas, por lo que merece la pena preguntar a colegas y contactos que tengan experiencia en cada uno de estos ámbitos.

El equipo organizador llevará a cabo las siguientes tareas:

1. Elija un tema para el hackathon;
2. Establecer el orden del día;
3. Elegir y contactar con ponentes y formadores;
4. Elegir y contactar con mentores;
5. Elegir y contactar con los miembros del jurado;
6. Ponerse en contacto con posibles socios, como empresas locales, que podrían ayudarle a encontrar mentores y jueces, o proporcionarle premios y otros recursos;
7. Promocionar el acto entre los posibles participantes;
8. Informar a todos los socios: qué se espera de ellos en cuanto a tareas, compromiso de tiempo y viajes;
9. Organizar el lugar de celebración y los materiales necesarios, como juegos de herramientas, artículos de papelería y refrescos;
10. Organizar el viaje y el alojamiento de las distintas partes interesadas;
11. Recopilar los datos necesarios antes y después del acto (por ejemplo, encuestas de opinión);
12. Gestionar el acto;
13. Gestionar la comunicación posterior al acto;



Evento en España

La opinión del experto

Cuando organizamos nuestro hackathon, nos resultó útil contar con una selección de mentores con distintas habilidades. Por ejemplo, contamos con dos mentores que también son profesores de teatro. Se les daba muy bien crear actividades energéticas y de creación de equipos.

Meltem Tunç Biret, Jefa de la Unidad de Coordinación de Proyectos, Tekkeköy MEM, Turquía

La opinión del experto

Una forma de asegurarse de que los participantes trabajen con los mentores que más puedan ayudarles es pedirles que especifiquen los perfiles de sus mentores preferidos al inscribirse en el hackathon. Además, los mentores deben ser personas con experiencia relevante en su campo, como ejecutivos de empresas, entrenadores, especialistas, etc.

Helin Haga, Coordinadora de Financiación Externa, Science Centre AHHA Foundation, Estonia

¿Quién puede ser mentor?

Expertos en la materia, emprendedores, personas que hayan resuelto retos relacionados, diseñadores y educadores serán bienvenidos.

La persona debe ser dinámica e inspirar ideas originales. Puede resultar difícil encontrar mentores que puedan estar disponibles durante todo el evento, por lo que debe ponerse en contacto con el mayor número posible de personas y comprobar su disponibilidad. Puede ser un par de horas para una persona, un día entero para otra. Asegúrate de mantener una presencia equilibrada de mentores durante todo el evento.

El papel del jurado

Los miembros del jurado pueden tener un perfil similar al de los mentores, ya que deben tener un gran sentido crítico y ser capaces de evaluar la viabilidad de las ideas. Lo ideal es que entre los miembros del jurado haya al menos una persona que responda a este perfil. Puede ser un emprendedor, alguien que tenga experiencia en lanzar o en que le lancen ideas. También es aconsejable elegir a personas que hayan sido miembros del jurado anteriormente.

El papel de los oradores invitados

Muchos hackathons cuentan con oradores invitados que pueden compartir una historia inspiradora u ofrecer orientación sobre temas como el trabajo en equipo, el pensamiento de diseño y cómo presentar ideas. El equipo organizador puede hacerlo él mismo o invitar a una celebridad local, un empresario o un deportista.

El papel de los mentores

Los mentores desempeñan un papel importante en los hackathons al orientar a los equipos participantes. Motivan y ayudan a los equipos a mantenerse centrados. También orientan a los participantes hacia recursos y herramientas pertinentes. Aportan nuevas perspectivas a los participantes cuando están atascados. Ayudan a los participantes a llevar sus ideas al siguiente nivel y ofrecen comentarios expertos sobre las soluciones propuestas por los equipos. Como regla general, considere un mentor por equipo.

La opinión del experto

Contamos con mentores que eran empresarios y también personas expertas en pensamiento de diseño y pitching. Pudieron ayudar a los participantes a pulir sus propuestas antes de presentarlas al jurado del hackathon.

Francesca Monaco, Directora de Comunicación Estratégica, Hugin & Munin, España

La opinión del experto

En nuestro hackathon, seleccionamos a un especialista de una agencia cuyo trabajo consiste en desarrollar, analizar y evaluar proyectos. Contamos con un responsable de estrategia y planificación de la administración local. Contamos con la directora de un centro de ciencia y arte para niños superdotados. También tuvimos a una directora de una aceleradora de startups EdTech, lo que significaba que ya era una amante de los hackathons y, por tanto, estaba familiarizada con el concepto.

Meltem Tunç Biret, Jefa de la Unidad de Coordinación de Proyectos Unit, Tekkeköy MEM, Turquía

En cualquier caso, puede instruir al jurado proporcionándole una hoja de puntuación que le ayude a evaluar los lanzamientos. Lo ideal, para garantizar la imparcialidad y fiabilidad del jurado, es asegurarse de que sus miembros no tengan ningún vínculo con los participantes.

Para evitar situaciones de bloqueo a la hora de decidir cuál es el mejor equipo, el jurado debe tener un número impar de miembros.

Premios y ganadores

Elegir los premios del hackathon

Los hackathones se organizan como concursos en los que se ofrecen diversos premios. Los premios pueden ser dispositivos útiles para animar a los interesados a participar.

Sin embargo, como los hackathones son oportunidades para aprender, merece la pena dejar claros los beneficios de participar más allá de la promesa de un premio. Para ello, hay que explicar claramente lo que los participantes pueden esperar, como diversión, nuevas habilidades, conocimientos y creación de redes. De hecho, el material promocional debería destacar los beneficios del aprendizaje más allá de la disponibilidad de premios.

Tipos de premios

En los hackathones educativos, los premios suelen centrarse en el aprendizaje y el desarrollo continuos de los equipos. Los premios en metálico no son tan habituales.

Los premios pueden incluir becas, prácticas y acceso a más apoyo o tutoría para desarrollar la idea ganadora. Otras opciones posibles son tarjetas regalo para libros, sesiones de coaching, aprendizaje en línea, etc.

La opinión del experto

TEKKEKÖY MEM entregó a cada participante una bolsa de regalo. Dentro de estas bolsas había un termo digital, una camiseta de colores, dos blocs de notas con los logotipos del proyecto y de Erasmus+ y dos bolígrafos. Cada miembro del equipo ganador recibió un cheque regalo de 400 TL para utilizar en una librería-tienda.

Meltem Tunç Biret, Jefa de la Unidad de Coordinación de Proyectos Unit, Tekkeköy MEM, Turquía

La opinión del experto

En Estonia, los 3 equipos ganadores recibieron premios de considerable valor monetario y el resto de los equipos bolsas de regalos con artículos de marca del Science Centre AHHA. Los ganadores del primer premio recibieron un cheque regalo para 3 sesiones de coaching en grupo (3 x 4 horas) a cargo de un coach profesional local por valor de 960 euros. Los ganadores del segundo premio recibieron un certificado de regalo para una visita en grupo al Science Centre AHHA para 25 personas, incluido un servicio complementario (taller o espectáculo en el planetario), por valor de 450 euros. Los ganadores del tercer premio tuvieron acceso a un curso de formación en creación de equipos de medio día de duración titulado "Los retos de un equipo ganador" impartido por un entrenador local por valor de 300 €.

Helin Haga, Coordinadora de Financiación Externa Science Centre AHHA Foundation, Estonia

La opinión del experto

En España, los ganadores recibieron una suscripción a la app de aprendizaje de idiomas PAPUA y una suscripción de un año a Hackrocks, una plataforma de aprendizaje en línea sobre ciberseguridad. El segundo premio fue una suscripción de 6 meses a Hackrocks y el tercero, una suscripción de 3 meses a Hackrocks.

Francesca Monaco, Directora de Comunicación Estratégica, Hugin & Munin, España

Se puede animar a patrocinadores, mentores, miembros del jurado y ponentes a que contribuyan al fondo de premios, ya que ganarían visibilidad y nuevos clientes potenciales.

Elegir a los ganadores

Los ganadores pueden ser seleccionados por el jurado o por votación.

Selección de los ganadores por el jurado

Si los ganadores son seleccionados por un jurado, los jueces deben ser expertos en el campo correspondiente. Los organizadores y los jueces del Hackathon pueden elegir los criterios para juzgar las propuestas. Algunos de los criterios más utilizados son el atractivo para el mercado, la creatividad, la originalidad, la exhaustividad y el nivel de dificultad.

Antes del evento, los jueces deben recibir información completa sobre el hackathon, sus objetivos y los criterios de evaluación. Lo ideal sería proporcionarles hojas de puntuación que puedan rellenar y comparar con otros jueces. Esto es importante para tomar decisiones claras y justas. Los participantes también deben conocer los criterios de evaluación.

Dependiendo de la escala del hackathon, es importante tener suficientes jueces para evaluar las presentaciones. Puede haber varios paneles de jueces que

Puntuación de los hackathones de EduHack

Califique cada criterio con puntos del 1 (muy bajo) al 10 (muy alto).

1. Nombre del equipo:
2. Nombre del miembro del jurado:
3. Puntuación:

Criterio	Puntos									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Genialidad de la idea										
Originalidad de la idea										
Viabilidad de la idea										
Idoneidad del equipo para poner en práctica la idea										
Relación calidad-precio de la idea										
Calidad de la presentación										
Total										

4. Comentarios y preguntas (opcional):



Evento en Estonia

puntúen y evalúen las propuestas, que luego se preseleccionarán para una ronda final de evaluación antes de elegir a los ganadores.

Puede acceder a la hoja de puntuación utilizada durante el proyecto EduHack aquí: <https://hackingeducation.eu/what-we-do-tools-resources/>

Selección de los ganadores por votación

La votación puede limitarse a los participantes presenciales o puede sustituirse o combinarse con la votación en línea. Esto último requiere un sistema de votación en línea, así como sesiones de presentación final in situ o en línea.

Los expertos son más apropiados como jueces si los criterios deseados son técnicamente complejos. Podrán determinar mejor si una idea es viable o si es adecuada para resolver el problema. Por otro lado, si el resultado deseado es algo que responda a una necesidad ampliamente experimentada, o producir algo que parezca guay o con estilo, la votación puede ser más adecuada.

Sea cual sea el enfoque elegido, los organizadores deben organizar una sesión al final del hackathon en la que cada equipo participante disponga de un tiempo determinado para presentar y demostrar su idea. Puede tratarse de una presentación a todos los asistentes, una feria científica en la que se asigne a los equipos un stand físico o una sala virtual que los jueces puedan visitar para escuchar las presentaciones e interactuar con los equipos.

Los participantes deben ser informados de antemano sobre el formato de presentación y el proceso de evaluación. El formato de presentación más utilizado comienza con una breve presentación de los miembros del equipo y de los problemas que han intentado resolver, a la que puede seguir una presentación de su solución o una demostración en directo, si ya se ha desarrollado algo.

Cuando se opta por el enfoque híbrido, los equipos pueden albergar un stand que los jueces visitan y subir vídeos que otros participantes y observadores pueden evaluar (y votar por su favorito).

Costes: lo que hay que tener en cuenta

Antes de entrar de lleno en los costes, evaluemos primero lo siguiente:

- Tipo de hackathon (presencial, en línea o híbrido)
- Número de participantes
- Duración del hackathon (¿cuánto durará? ¿Se quedarán los participantes en el lugar durante la noche?)
- Qué tipo de ambiente quiere crear
- Sus recursos actuales

Y entonces podemos empezar a calcular:

- **Lugar de celebración:** La ubicación del evento será uno de los primeros gastos que deberás tener en cuenta. Hoteles, escuelas, naves industriales, almacenes, teatros... si dispone de un lugar espacioso con mucha luz natural, no tendrá problemas. Ten en cuenta también la accesibilidad del lugar y la necesidad de aparcamiento.
- **Material y equipos:** Lo más probable es que necesites una pizarra, un proyector, un atril, un micrófono, una cámara, enchufes y alargadores.
- **Comida:** La mayoría de los hackathones suelen empezar por la mañana y durar todo el día. Será esencial contar con un servicio de catering para todos (por ejemplo, mentores, jurado, participantes, ponentes, etc.).
- **Promoción:** vídeos, fotos, entrevistas, anuncios de pago en las redes sociales. Estas son algunas de las acciones promocionales que podría incluir en su plan presupuestario para atraer participantes.
- **Gastos de viaje de los participantes o ponentes:** considere la posibilidad de sufragar los gastos de viaje de los participantes seleccionados si es posible. Si no puede cubrir los gastos de viaje, déjelo claro desde el principio para evitar malentendidos.
- **Contratación de ponentes, presentadores, jueces y otros expertos:** Los costes de personal deben tenerse en cuenta a la hora de hacer una estimación de costes. Es importante contar con una amplia red de contactos que facilite encontrar a las personas adecuadas para el evento.
- **Premios y recompensas:** Tanto los premios como la mercancía para los participantes deben incluirse en el presupuesto. Los patrocinadores desempeñan aquí un papel especialmente importante, ya que pueden ayudarle a reducir estos costes.

Participantes: llegar a las personas adecuadas

Invitar a la gente no es sólo compartir la oportunidad abstracta de participar en un acto. Significa implicarles al máximo para garantizar su participación. Involucrar a la gente nunca es fácil, pero ser capaz de involucrar a las personas y experiencias adecuadas es el secreto del éxito. Cuando ya hayas decidido el tema de tu hackathon y seleccionado el formato, tendrás una mejor idea de quién puede estar interesado en el evento.

Para entender quién debe ser el grupo objetivo adecuado, debes enmarcar el problema que quieres abordar planteándote varias preguntas. Por ejemplo, ¿a quién afecta el problema? ¿O quién apoyaría el cambio de esta situación?

Pregúntatelo a ti mismo:

- ¿Quién tiene la experiencia necesaria para producir u ofrecer una solución en este contexto?
- ¿Quién tiene interés en desarrollar una solución para este problema?
- ¿Quién será el anfitrión? Necesitará a alguien a quien los participantes puedan recurrir en todo momento, un punto de contacto y alguien que pueda mantener el ritmo del acto. Puedes contratar a alguien externo o asumir tú mismo este papel; si además eres el organizador, te aseguramos que tu energía y entusiasmo serán contagiosos aunque no seas un gran orador.

Respondiendo a estas preguntas, definirás las categorías de personas a las que debes invitar a tu hackathon. Intenta llegar a estas personas en tu área local, o intenta llegar a las personas que se ven afectadas por el problema que quieres resolver. Una vez que conozcas a tu público objetivo, intenta diferenciarlos según su experiencia, funciones y recursos. De este modo, te asegurarás un grupo de participantes con múltiples partes interesadas. La variedad de experiencias y campos de especialización es importante para aumentar la diversidad del grupo. Cuando las personas intercambian opiniones, también comparten sus habilidades y puntos de vista que les ayudarán a desarrollar soluciones al problema.



Evento en Turquía





Evento en España

En EduHack, intentamos que participaran en nuestras actividades personas con los siguientes perfiles:

1. Un maestro/profesor o varios maestros/profesores.
2. Un estudiante escolar/varios estudiantes escolares o un estudiante universitario/varios estudiantes universitarios.
3. Un representante del gobierno local/nacional que se ocupe de cuestiones educativas.
4. Un representante de una institución de educación no formal (escuelas de aficionados, centros/museos de ciencias, etc.).
5. Un representante de una empresa/negocio no relacionado con las tecnologías de la información que se ocupe de asuntos educativos.
6. Un representante de una empresa de TI que ofrezca soluciones para instituciones educativas.
7. Una persona creativa/varias personas creativas que cooperan con instituciones educativas pero no tienen ninguna afiliación organizativa.
8. Uno o dos colegas de la institución de cada socio.

En cuanto al número de participantes, no hay una respuesta correcta. Puedes invitar a tanta gente como quieras, siempre que se ajuste a tu capacidad presupuestaria y logística. Un grupo de 40 participantes es una buena opción que te permite tener pluralidad, pero también es manejable. Por supuesto, puedes involucrar a más de 100 personas, pero puede resultar complejo garantizar que todas ellas participarán activamente en el trabajo de grupo.

Comunicación y divulgación antes del acontecimiento: algunos consejos

A menos que el hackathon lo organice una organización para sus empleados o una escuela para sus alumnos, hay que esforzarse por conseguir la participación de las personas adecuadas.

Iniciar la comunicación:

- Inicie sus actividades de comunicación al menos tres meses antes del acontecimiento. La improvisación no funcionará, ya que estarás ocupado con todo lo demás. Debes hacer fotos, quizá grabar un vídeo, hacer preguntas al público para poder grabar un bonito vídeo posterior al evento y atesorar los recuerdos de cómo se sintió la gente durante el evento.
- Si tienes una red de amantes de los hackatones, ¡úsala!
- Si no tienes una red, acércate a personas influyentes y comprometidas con el tema de tu hackathon: pueden ayudarte a llegar a las personas adecuadas.
- Facilita que los demás corran la voz: incluye hashtags y cuentas de redes sociales que te gustaría que la gente utilizara durante el evento; colócalos en los carteles de la sala, en el merchandising, en los PowerPoints, etc. Facilita que la gente mencione tu acto en las redes sociales y etiquete a los ponentes y mentores. Esto ayudará a dar visibilidad a tu hackathon. Crea elementos visuales específicos para ponentes, mentores y jurado, de modo que puedan compartirlos en sus propias redes sociales. Si es posible, prepara plantillas y mensajes que puedan retocar fácilmente y publicar de inmediato
- Ponte en contacto con plataformas que albergan eventos online y pídeles que publiquen tu evento
- Establece colaboraciones para la promoción cruzada.
- Si es posible, utiliza parte de tu presupuesto para crear anuncios específicos en las redes sociales

Empieza a planificar tus actividades de comunicación unos 3-4 meses antes del evento. Comunicar un hackathon no consiste solo en decir que se va a celebrar, hay que pensar en el valor añadido para atraer a los participantes. Y necesitas que estas personas se unan a ti durante uno, dos o tres días, si no más. Empieza a escribir todo lo que necesitas conseguir: cuántas personas necesitas para que tu hackathon sea un éxito, cuál es el punto de venta único de tu hackathon, cuáles son tus mensajes clave y quién es tu público objetivo.

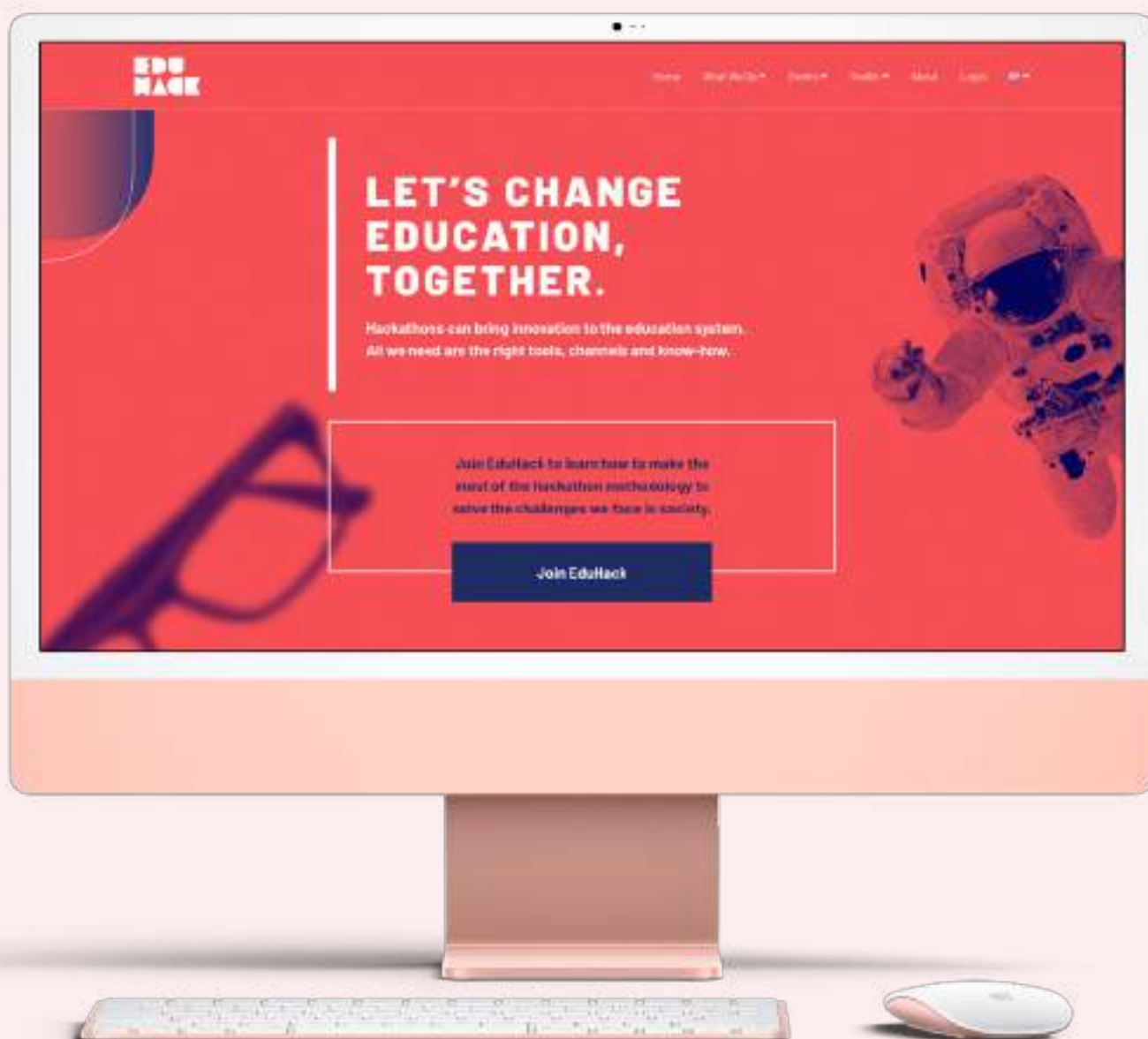
Empieza a crear expectación con mensajes de “reserva la fecha” que puedas compartir en tus propias redes y en los canales de tu institución. Si no tienes mucha difusión, empieza a crearla: necesitas llegar a las personas adecuadas que puedan difundir el mensaje. Piensa en reuniones y grupos de redes sociales, busca personas que puedan ayudarte a difundir el mensaje y que realmente puedan impulsar tu difusión, como personas influyentes en un campo específico. Empieza a crear expectación.

Después de fijar la fecha y el lugar, prepare los elementos visuales y los mensajes clave que puede compartir con la comunidad que ha creado. Hazlo sencillo: un mensaje, un visual. Pónselo fácil a la gente que comparta tu mensaje, para que sea más probable que lo hagan. Mientras tanto, a medida que vayas reuniendo mentores, miembros del jurado y voluntarios, asegúrate de que también participan en las actividades de comunicación.. Prepáreles imágenes personalizadas y pídeles que las compartan en Internet, informando a la gente de su participación. Si dispones de presupuesto para promoción online, utilízalo.

Lance campañas en las redes sociales, pruebe algunos tipos de anuncios y vea qué funciona mejor. Intensifique los esfuerzos de comunicación a medida que se acerquen las fechas del hackathon, y recuerde a sus ayudantes que sigan insistiendo hasta que se cierren las inscripciones.

Herramientas para organizar un Hackaton

Consulta la colección de plantillas y fichas ya preparadas que los organizadores de EduHack encontraron útiles a la hora de organizar sus propios hackathones. Puede encontrarlas todas en <https://hackingeducation.eu/>



En el siguiente enlace puede acceder a una plantilla para planificar sus costes: <https://hackingeducation.eu/what-we-do-tools-resources/>

Plantilla de presupuesto para un hackathon

Descripción	Fecha	Coste por unidad	Unidades	Subtotal	Importe total	Notes
Costes totales € 27.558,00						
Coste por participante		€ 215,30				
Desglose de asistentes						
Participantes						100
Organizadores						10
Voluntarios						5
Representantes de patrocinadores						3
Mentores no patrocinadores						5
Jueces del Hackathon						5
Total						128
Patrocinio						
Facturado						
Recibido						
Viajes						
Reembolsos de viajes (autobuses/trenes/vuelos)		€ 100,00	0	€ -		
Hotel		€ 100,00	0	€ -		
Equipo del hackaton						
Organizador/ Coordinador		€ 1.000,00	1,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00	
Personal de apoyo nº 1 (apoyo general al coordinador)		€ 1.000,00	1,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00	
Personal de apoyo nº 2 (Responsable de las cuestiones de participación)		€ 1.000,00	1,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00	
Personal de apoyo nº 3 (Responsable de cuestiones técnicas)		€ 1.000,00	1,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00	
Comida						
Bebidas calientes (café, té, etc.)		€ 4,00	128	€ 512,00		
Bebidas frías (agua, limonada, etc.)		€ 2,00	128	€ 256,00		
Día 1 - Desayuno		€ 7,00	128	€ 896,00		
Día 1 - Almuerzo		€ 7,00	128	€ 896,00		
Día 1 - Cena		€ 10,00	128	€ 1.280,00		
Día 1 - Merienda		€ 5,00	128	€ 640,00		
Día 2 - Desayuno		€ 7,00	128	€ 896,00		
Día 2 - Comida		€ 7,00	128	€ 896,00		
Día 2 - Cena		€ 10,00	128	€ 1.280,00		
Día 2 - Merienda		€ 5,00	128	€ 640,00		
Frutas frescas/Nueces		€ 7,00	128	€ 896,00		
Servicios de catering		€ 100,00	2,00	€ 200,00		
Total					€ 9.288,00	
Bolsas de regalo						
Trofeos personalizados		€ 50,00	128,00		€ 6.400,00	

Descripción	Fecha	Coste por unidad	Unidades	Subtotal	Importe total	Notes
Seguridad e instalaciones						
Recinto		€ 1.000,00	2,00		€ 2.000,00	
Servicios médicos de urgencia					€ -	
Seguridad					€ -	
Seguro del evento					€ -	
Alquiler de mesas					€ -	
Alquiler de sillas					€ -	
Montaje y desmontaje					€ -	
Limpieza post-evento					€ -	
Sonido AV					€ -	
Vídeo AV y distribución de energía					€ -	
Generador					€ -	
Redes/internet					€ -	
Cables Ethernet					€ -	
Camisetas						
Camiseta de los asistentes		€ 10,00	100,00	€ 1.000,00		
Camiseta de voluntario		€ 20,00	25,00	€ 500,00		
Total					€ 1.500,00	
Hardware						
Impresoras 3D						
Hardware aleatorio						
Compras extra de última hora						
Varios						
Carteles		€ 5,00	10,00	€ 50,00	€ 50,00	
Pancartas		€ 5,00	10,00	€ 50,00	€ 50,00	
Carteles		€ 5,00	5,00	€ 25,00	€ 25,00	
Suscripción a Mentimeter		€ 25,00	1,00	€ 25,00	€ 25,00	
Nombre de dominio		€ 20,00	1,00	€ 20,00	€ 20,00	
Alojamiento web		€ 50,00	1,00	€ 50,00	€ 50,00	
Fotógrafos		€ 500,00	1,00	€ 500,00	€ 500,00	
Videógrafos		€ 1.000,00	1,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00	
Cables de extensión		€ 100,00	3,00	€ 300,00	€ 300,00	
Pegatinas		€ 100,00	1,00	€ 100,00	€ 100,00	
Publicidad en línea		€ 250,00	1,00	€ 250,00	€ 250,00	
Monitores		€ 1.000,00	1,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00	
Identificadores		€ 5,00	100,00	€ 500,00	€ 500,00	
Fondo de emergencia						
Uso diario		€ -	1,00		€ -	
Premios		€ 50,00	10,00	€ 500,00		
Totales					€ 500,00	
Totales						
Importe previsto						
Importe gastado						
Importe restante						

Herramientas en línea que pueden resultarle útiles



El hackathon ha comenzado

Preparación del lugar de celebración

El montaje del local depende de los recursos del organizador, la duración del acto y el número de participantes.

La opinión del experto

Utilizamos una gran sala de reuniones para los ejercicios de bienvenida, la recapitulación de cada jornada, las sesiones conjuntas de formación y el discurso final.

La opinión del experto

El trabajo en equipo tuvo lugar en tres salas de seminarios. Dos equipos tenían que compartir el espacio, mientras que los demás podían disponer de su propia sala. En Estonia, los equipos prefirieron disponer de un espacio privado.



Centro Científico AHHA

Asegúrate de tener en cuenta los siguientes aspectos de la lista:

- Señalización dentro y cerca del lugar de reunión
- Órdenes del día (impresas y colgadas en las paredes y/o expuestas en una pantalla en las salas relacionadas con el hackathon)
- Llaves o tarjetas de acceso a las salas (si procede)
- Zona de aperitivos. Y muchos tentempiés y café para mantener altos los niveles de energía
- Zona de almuerzo (debidamente informada y señalizada)
- Acceso a las instalaciones (debe haber muchos aseos accesibles)
- Programa cultural/divertido (dimos a todos los participantes entradas gratuitas para el Centro de Ciencias del AHHAA y les invitamos a ver juntos la final del concurso de Eurovisión en el AHHAA)
- Organizar el espacio. Asegúrate de que haya mesas grandes y paredes o almohadillas que puedan utilizarse para tus ejercicios de pensamiento de diseño. Debe haber un atril para que los ponentes puedan compartir sus presentaciones y para que los participantes presenten sus lanzamientos

¿Cómo organizar un hackathon para un evento presencial de varios días?

Checklist

3 meses antes:

- Se han reservado el lugar y las salas.
- Se ha asegurado de que las salas sean versátiles: todos los equipos tienen un espacio para el trabajo individual y hay una sala más grande para cursos de formación/presentaciones conjuntas.
- Las salas son accesibles y están en una dirección fácil de encontrar.
- Las salas permiten el servicio de catering y las pausas.
- Ha llevado a su equipo al lugar para que se familiarice con él.

2 meses antes:

- Se ha reservado el servicio de catering para el acto y el proveedor conoce las limitaciones y posibilidades de la sala.
- Se han comunicado al lugar de celebración todas las necesidades técnicas del acto y se han encontrado las soluciones adecuadas.

1 mes antes:

- Se ha asegurado de qué señalización necesita para el lugar de celebración y se ha diseñado toda la señalización.
- Ha determinado dónde expondrá las agendas del evento.
- Te has asegurado de si los participantes necesitarán llaves de acceso y las has mandado hacer para los equipos.
- Ha determinado dónde estará la mesa de inscripción y dónde se colocarán los carteles del acto.

Hasta unos días antes del acontecimiento:

- Has enseñado el lugar al anfitrión, al fotógrafo y a los mentores para asegurarte de que saben dónde está cada cosa.
- Te has asegurado de que tu equipo sabe dónde colocar los aperitivos y las bebidas.
- Te has asegurado de que el servicio de catering cumple los plazos.
- Has impreso toda la señalización y los carteles y los has colocado en el lugar de celebración.

Después del evento:

- Te has asegurado de que las salas utilizadas estén limpias.
- Has recogido todas las llaves de acceso de los participantes y se las has entregado al responsable del local.
- Ha retirado del lugar todos los carteles y material de comunicación relacionados con el acto.

Rompehielos, pausas y energizantes

Escucha al grupo. Sé consciente de cómo se sienten los participantes: si están cansados, sugiere un descanso. Si ves que el grupo está un poco estancado, sugiere un estimulante. No les impongas nada, relájate y escucha.

Uno de los factores clave de participar en un hackathon es la gente que se conoce. No prives a los participantes de la alegría de conocer a todos los que han decidido participar en el evento. Organiza una actividad sencilla al principio del hackathon en la que los participantes tengan que presentarse. Puede hacerse en pequeños grupos, en parejas, etc. No hace falta que sea invasiva. Un simple “menciona 3 cosas que te definan” puede iniciar las conversaciones más sorprendentes.

Hay un montón de ideas energizantes en Internet, elige lo que creas que puede ser mejor para tu público objetivo. Puede ser un ejercicio físico ligero, lanzar una pelota, una breve sesión de meditación. Tenga unos cuantos ejercicios en el bolsillo, por si acaso.

Al final de cada día, puedes proponer un ejercicio de retrospectiva. Cada participante debe escribir en un post-it algo que haya aprendido ese día. Puede ser cualquier cosa: un nombre, una palabra, una metodología, un sentimiento... ¡Te sorprenderás!

Definir el reto

Para que tu hackathon tenga éxito, necesitas un planteamiento del problema significativo y factible. El problema que decidas hackear debe estar “centrado en el ser humano”, porque comienza con la comprensión de las necesidades y motivaciones humanas.

Enmarcar el problema en un reto inspirador e interesante permite hackearlo colectivamente.

¿Por qué es esto tan importante? Porque para encontrar las mejores soluciones, la gente tiene que saber cuál es el problema exacto. De hecho, los enunciados de los problemas no sólo sientan las bases para idear soluciones, sino que también ayudan a generar optimismo sobre la posibilidad de encontrar una solución.

He aquí algunos consejos para encontrar el problema pirateable adecuado:

1. Busque un ámbito lo suficientemente amplio como para permitir la libertad creativa, pero lo suficientemente reducido como para permitir encontrar soluciones específicas.
2. Plantee el problema de una manera que no suponga un juicio de valor
Focus on human-centric challenges
3. Centrarse en los retos humanos

Hay que explorar los problemas de forma participativa y mezclar múltiples puntos de vista. Así pues, hay que intentar centrarse en las personas, sus necesidades, sus emociones y sus deseos, y también en las soluciones más que en las limitaciones. Sugerimos definir el alcance como un equipo con preguntas orientadas al por qué y al cómo que permitan una exploración dialógica del continuo de medios y fines.

Preguntándose “¿Por qué lo hacemos?” y “¿Cómo lo hacemos?” encontrará el reto adecuado que:

- Le inspira
- Orienta sus esfuerzos de innovación
- Te lleva a múltiples soluciones posibles
- Te da los criterios para evaluar las ideas.

Utilizar la jerarquización “por qué-cómo” para identificar los retos

Para ello, puede utilizar el método “escalar por qué-cómo”, que le permite definir una necesidad (por ejemplo, necesitamos más seguridad laboral) y, a continuación, empezar a formular preguntas para comprender los retos que debe abordar. El método “por qué-cómo” le ayuda a dar cuerpo a las distintas necesidades de los usuarios y a encontrar un término medio que sea significativo y viable. Por regla general, si se pregunta “por qué” se obtienen afirmaciones abstractas y si se pregunta “cómo” se obtienen afirmaciones concretas.

Por ejemplo, si escribes en el centro de una hoja grande el “problema observado”, pregunta “¿por qué?” y ve hacia arriba, luego pregunta “¿cómo?” y ve hacia abajo. Terminarás con una escalera en la que los distintos peldaños representan los diferentes grados de abstracción y urgencia.

Utilizar el Design Thinking para identificar retos pirateables

El Design Thinking es un método que se utiliza habitualmente para generar ideas innovadoras. Es un proceso de pensamiento complejo que integra los elementos del diseño y sus métodos en ámbitos como la innovación empresarial, la innovación social o la innovación educativa.

Reúne a las personas, las agrupa en equipos y se centra en comprender y resolver las necesidades reales de los usuarios. Por eso el Design Thinking se conoce a menudo como diseño centrado en el ser humano, que se expresa en la forma colaborativa de trabajar de los diseñadores y en los métodos participativos de cocreación. Estos son los principales pasos que debes tener en cuenta a la hora de definir, estructurar y resolver los retos que quieres hackear.

1. Empatiza

Antes de organizar un hackathon tenemos que entender los retos que tenemos que abordar y las personas que los viven. Esto puede hacerse con una sesión de participación de las partes interesadas o un análisis previo de los datos disponibles, encuestas y cuestionarios

Aprende del grupo de beneficiarios al que te diriges mediante entrevistas y observación.

- ¿Quiénes son los usuarios previstos?
- ¿Qué es valioso para ellos?

2. Define

Recoge lo que has descubierto durante la fase de “empatía” e intenta articular el problema lo mejor posible. Escribe una frase completa.

Crea un punto de vista basado en las necesidades y la intuición de los usuarios.

- ¿Cuáles son sus necesidades?

3. Idea

Haz una lluvia de ideas con tus compañeros, escribe todas las soluciones posibles que se te ocurran, céntrate en la cantidad de ideas. La mejor idea puede surgir como resultado de muchas otras ideas creativas. Compara y colabora en equipo para generar tantas soluciones creativas como sea posible.

Fomenta las ideas innovadoras y alocadas.



Evento en España

4. Creación de prototipos

Tras identificar una posible idea, podemos empezar a pensar en cómo sería; puede ser un dibujo o una versión inicial de un dispositivo, dependiendo de lo que estés planeando entregar. Construye la representación de una o varias ideas y muéstrasela a los demás. ¡El prototipo es sólo un borrador!

5. Test

Una vez identificada la mejor solución entre las sugeridas, debemos probarla y ver si realmente funciona. Las pruebas nos darán los datos necesarios para mejorarla, si es necesario.

Mostramos el prototipo al grupo beneficiario inicial y pedimos su opinión:

¿Qué funciona? ¿Qué no funciona?

Después del hackathon

Después del evento... date un tiempo para procesar y relajarte. Has hecho un gran trabajo y te mereces un descanso, pero antes de pasar a todo lo demás de tu apretada agenda, asegúrate de dar las gracias a los participantes, al personal de apoyo y a los patrocinadores y de recoger todos los materiales que se crearon durante el hackathon (especialmente si utilizaste financiación de proyectos para organizar el evento). Para ponértelo un poco más fácil, hemos recopilado una breve lista de comprobación que puede ayudarte a planificar tus acciones

¿Qué ocurre después del evento?

Checklist

Inmediatamente después del evento:

- Envíe un correo electrónico de agradecimiento a todos los participantes o a los jefes de equipo (dependiendo de con quién se haya comunicado hasta el momento).

Unos días después del evento:

- Enviar enlaces a las presentaciones y fotos de la formación
- Envíe mensajes o correos electrónicos de agradecimiento a los patrocinadores.
- Celebre una reunión con su equipo después del evento para repasar los éxitos y las oportunidades de aprendizaje.
- Analice los comentarios y saque conclusiones

Unos meses después:

- Envíe un correo electrónico preguntando cómo les va a los equipos y, si procede, incluya también noticias sobre próximos hackathons u otras oportunidades relevantes.



Publicaciones en redes sociales

Actividades de comunicación posteriores al acontecimiento

Escribe un mensaje de agradecimiento en las redes sociales dando las gracias a todos los participantes para que se reconozca públicamente el trabajo que han realizado. Escribe un resumen del evento y las principales conclusiones. Puede ser en formato blog, pero no dejes que se pierda la magia que crean los hackathons. Edita tus fotos, compártelas, crea un vídeo posterior al evento y etiqueta a las personas que participaron. Ahora es el momento de empezar a editar y recopilar las entrevistas y los vídeos que hayas creado durante el evento y publicarlos en un par de semanas.

Información de contacto de los organizadores del Hackathon

Estonia

Maria Rahamägi	maria@edumus.org, Fundadora y Consejera Delegada de Edumus, organizadora del Education Upgrade Hack
Mari Hanikat	mari@garage48.org, Fundadora y miembro del Consejo de Garage 48, una popular serie de hackatones en Estonia.
Katrin Eha	katrin.eha@eek.ee, organizadora de #Hack4future
Tartu Tamme Gümnaasium	Un instituto de Tartu organizador hackathones tecnológicos

Italia

Associazione Culturale TechStation	info@techstationpadova.it
Upskill 4.0	info@upskill40.it
Digital Innovation Hub	info@digitalinnovationhubvicenza.it

Turquia

Mektepp	Plataforma digital de profesores de aprendizaje, organizadora de Educathon'19, Educathon'20 y Educathon'21, Hackathon de Tecnologías de la Educación.
Boğaziçi University IT Club Compec	Organizador de Hack Boğaziçi
Makers Türkiye-Koç University	Organizador del Hackathon de iniciativa empresarial

España

Design for Change	Organización que apoya el uso del pensamiento de diseño para cambiar la educación ofreciendo cursos y otros tipos de colaboración
Hackathon Lovers	Organización española que organiza hackathons y puede apoyarte en su implementación
Sek EdTech Lab	Aceleradora de startups EdTech

Preguntas más frecuentes

Preguntas frecuentes sobre el hackathon

1 ¿Cuánto dura un hackathon?

Dependiendo de si elige que el hackathon tenga lugar en línea o presencialmente, en un aula o como un evento de varios días, puede durar desde 1 hora hasta varios días. Lo más habitual es que se necesiten al menos 48 horas para llevar a cabo un hackathon presencial, pero en línea se pueden obtener resultados en tan solo 24 horas.

2. ¿Cuánto tiempo se necesita para organizar un hackathon de varios días?

Te recomendamos que empieces a prepararlo con al menos 4 meses de antelación, ya que tendrás que reservar el lugar, el catering, los ponentes/anfitriones/mentores, publicar una convocatoria de participación, inscribir a los participantes, asegurar los premios, hacer marketing y asegurarte de encontrar un equipo.

¿Cuánto tiempo lleva organizar un hackathon de varios días?

Checklist

Te recomendamos que empieces a preparar tu hackathon de varios días con al menos 4 meses de antelación, ya que tendrás que reservar el lugar, el catering, los ponentes/anfitriones/mentores, hacer una convocatoria de participación,

inscribir a los participantes, asegurar los premios, hacer marketing y asegurarte de encontrar un equipo a tu alrededor que esté libre en las fechas de tu evento.

Cosas que hay que tachar de la lista antes de un hackathon:

- Has reservado y preparado el lugar
- Ha recopilado, diseñado e impreso el programa.
- Haber enviado información a los participantes
- Haber encontrado un anfitrión o designado a alguien de su equipo para que lo sea.
- Ha encontrado a los mentores
- Ha encontrado al jurado
- Ha conseguido premios suficientes y apropiados
- Ha reservado el catering
- Ha diseñado, impreso e instalado la señalización.
- Ha preparado los regalos de agradecimiento para el jurado, los mentores y los presentadores.
- Ha comprado/conseguido aperitivos y bebidas.
- Se ha asegurado de que el lugar de celebración dispone de toda la tecnología necesaria para los participantes.

- Haber enseñado el local a tu equipo y a tus anfitriones, mentores y jurado.
- Haber informado al equipo de sus responsabilidades.
- Se ha asegurado de que habrá alguien en el evento para hacer fotos y vídeos.
- Haber hecho marketing/comunicación sobre el evento en los canales pertinentes.
- Haber preparado todos los formularios y documentos que los participantes, los mentores y el jurado deberán utilizar en el acto.
- Se ha asegurado de mencionar a sus patrocinadores en sus materiales de comunicación.
- Ha preparado el cuestionario de evaluación.
- Ha enviado recordatorios sobre el acto tanto a los participantes como a los mentores, el jurado y los presentadores ajenos a su organización para asegurarse de que se acuerdan de llegar a tiempo.

3. ¿Cuántos participantes son demasiados, suficientes o demasiado pocos?
Para que las conversaciones en los equipos tengan sentido y para que el gran esfuerzo de organización se justifique, diríamos que 30 personas es un mínimo absoluto para un hackathon presencial de varios días. Sin embargo, en el caso de un hackathon presencial, el número de participantes depende del número de alumnos de tu clase (que puede ser inferior a 30), y un hackathon online no tiene límite de participación (puedes invitar a cientos, potencialmente miles de personas).
4. ¿Cómo debo estructurar el orden del día?
Depende de la duración del acto pero, independientemente del formato, el orden del día debe incluir: 1) una introducción, 2) ejercicios para romper el hielo entre los participantes (sobre todo si no se conocen), 3) presentaciones a cargo de oradores inspiradores/pequeños cursos de formación sobre temas de actualidad, por ejemplo, cómo hacer pitching, cómo idear, etc., 4) tiempo para el trabajo en equipo, 5) tiempo para que los equipos trabajen con los mentores, 6) tiempo para que los participantes practiquen sus presentaciones, 7) tiempo de descanso para comer y estirarse, 8) tiempo para las presentaciones y la evaluación por parte del jurado, 9) entrega de premios, 10) conclusiones, 11) comentarios finales.
5. ¿Un hackathon debe tener un anfitrión?
Esto lo decides tú: si te sientes seguro, puedes ser el anfitrión tú mismo, pero si no, es más seguro contratar a un anfitrión cualificado de dentro o fuera de tu organización. Además, si tiene muy pocos miembros en su equipo que le ayuden con cuestiones urgentes durante el evento, puede que tenga sentido contratar a un anfitrión para que pueda ocuparse de cualquier asunto crucial que surja durante el hackathon.
6. ¿Dónde organizar un hackathon?
Si las limitaciones presupuestarias son importantes, primero debería ver cómo conseguir el espacio de forma gratuita: ¿quizás pueda utilizar los locales de su escuela/empresa? Sin embargo, si esto no es posible, debería elegir un espacio al que se pueda acceder cómodamente y que disponga de varias salas en las que los equipos puedan trabajar.
7. ¿Cuánto cuesta un hackathon de innovación educativa?
Si se trata de un evento presencial de varios días de duración para un máximo de 50 personas, el coste puede oscilar entre 5.000 y 10.000 euros. Esto incluye el lugar de celebración, los salarios de los profesionales, el catering, los premios y algo de marketing.
8. ¿Debo proporcionar comida y bebida durante mi hackathon?
Sin duda recomendamos ofrecer comida y bebida durante los hackathones presenciales de varios días. Alegrian el ambiente y mantienen a la gente contenta mientras trabajan intensamente. Pero tener algo para picar durante un hackathon presencial de 90 minutos también puede ser un buen incentivo para ofrecer a los participantes.
9. ¿Qué tipo de comida debo proporcionar durante el hackathon?
Durante el hackathon se pueden servir aperitivos, bebidas frías y calientes, frutas, frutos secos, etc., así como comidas y/o cenas calientes. Especialmente en los hackathones que duran todo el día, al menos una comida al día, preferiblemente el almuerzo, debe servirse caliente y nunca puede haber demasiados dulces o refrescos.

Preguntas frecuentes sobre la elección del equipo / mentores / miembros del jurado

1. ¿Qué tamaño debe tener mi equipo principal de organizadores?
Como mínimo, su equipo debería incluir una persona más además de usted. Sin embargo, siempre es buena idea incorporar a tu equipo a algunas personas que puedan cubrir las tareas para las que tú, como organizador principal, quizá no tengas tiempo: su perfil depende de tus necesidades y recursos específicos.
2. ¿Con cuánta antelación debo saber quién formará parte de mi equipo?
Puesto que le recomendamos que empiece a preparar su acto presencial de varios días con al menos 4 meses de antelación, también le sugerimos que lo primero que haga sea elaborar una lista de los miembros de su equipo, de modo que pueda delegar tareas desde el principio de las fases preparatorias.
3. ¿Con qué frecuencia debo reunirme con mi equipo?
La frecuencia de las reuniones del equipo depende de lo cerca que esté el evento: cuando aún faltan meses, reunirse una vez a la semana puede ser suficiente, pero si el hackathon está a pocas semanas, puede que necesitéis informaros a diario.
4. ¿Cómo puedo motivar/agradecer a mi equipo su esfuerzo?
Si crees que tu equipo necesita motivación o ánimos extra, puedes asegurarles algunos de los premios que pidas a los patrocinadores. También puede ser una buena idea llevar tentempiés a las reuniones de tu equipo o conceder a los miembros de tu equipo tiempo libre extra de sus obligaciones habituales por todo el esfuerzo que han dedicado al hackathon.
5. ¿Debería haber mentores en todos los hackathones?
Sí. Una de las razones por las que los hackathones atraen a la gente es la posibilidad de trabajar con profesionales del sector, es decir, con mentores, ya que, de otro modo, comunicarse con estas personas podría resultar complicado o demasiado caro para los propios participantes. Además, trabajar con mentores podría dar a los participantes una nueva perspectiva para ver sus problemas y soluciones, ayudándoles enormemente en su proceso de desarrollo.
6. ¿Dónde encontrar a los mentores?
Los mentores pueden ser tus colegas o socios colaboradores, también pueden ser las personas que has conocido en otros eventos y que recuerdas como buenos mentores potenciales. Empieza por tu propia red existente y, si es necesario, busca más.
7. ¿Qué tipo de perfil deben tener los mentores?
Para encontrar a los mentores "adecuados", primero debes saber algo sobre tus participantes, sus expectativas y los temas que van a tratar en tu evento: puedes pedir detalles sobre todos estos aspectos en el formulario de inscripción que envíes en tu convocatoria de participación.
8. ¿Cuántos mentores debe haber?
Cada equipo debería tener al menos un mentor, pero si hay muy pocos participantes (y el mentor está de acuerdo), un mentor también podría ayudar a varios equipos.

9. ¿Cuántos miembros del jurado debe haber?
Para asegurarse de que haya una mayoría de votos para decidir los ganadores, debería haber al menos 3 miembros del jurado. En aras de la logística y del tiempo dedicado a los comentarios del jurado, diríamos que 5 miembros del jurado debería ser el máximo.
10. ¿Cómo motivar a los miembros del jurado/mentores para que participen?
La motivación de los miembros del jurado y/o los mentores puede variar mucho, pero estaría bien que al menos pudiera compensar sus gastos de transporte y/o alojamiento y tal vez darles un regalo significativo como muestra de agradecimiento (como una tarjeta regalo para un abono o un pase gratuito para disfrutar de los servicios de su institución). Además, debe asegurarse de contar con un miembro del equipo que se dedique a comunicarse con los miembros del jurado y los mentores para asegurarse de que se satisfacen sus necesidades y se responde a sus preguntas.
11. ¿Cuánta información debo compartir antes del evento con los mentores/miembros del jurado?
Los miembros del jurado y los mentores deben saber lo básico sobre 1) quiénes son los equipos, 2) cuál es el calendario de sus funciones, 3) cómo es el programa general del evento, 4) cómo evaluarán a los equipos (los requisitos, las expectativas, los posibles formularios que utilizarán).
12. ¿Cómo puedo organizar la reunión de los grupos (participantes) y los mentores?
Aunque los mentores deben estar dispuestos a ayudar todo el día durante el evento, se pueden determinar ciertas horas para que los participantes se reúnan y trabajen con los mentores. Por ejemplo, una reunión de 10 minutos con los mentores una hora después de que los grupos empiecen a trabajar, antes o después de comer y antes de la presentación/evaluación ayuda a mantener a los grupos orientados hacia los objetivos. Los participantes pueden ser informados con antelación mostrando las horas de reunión de los grupos de mentores en el programa del evento.

Preguntas frecuentes sobre premios y galardones

1. ¿Qué tipo de premios debería tener?
El tipo de premios depende en cierta medida del tipo de hackathon de innovación educativa que decida organizar. En el caso de un hackathon intenso de varios días, debe pensar en premios valiosos que pueden variar desde suscripciones a servicios en línea relacionados con la educación hasta cursos de formación sobre diversos temas o tarjetas regalo para instituciones de ocio fuera del aula, como centros científicos o parques temáticos. En el caso de los hackathones presenciales, puede pensar en premios más asequibles y relevantes para sus alumnos (como excursiones o créditos extra). En el caso de un hackathon en línea más largo, los premios pueden parecerse a los de un hackathon presencial de varios días.
2. ¿Dónde encontrar los premios que necesito?
En primer lugar, debería mirar si su propia organización dispone de cheques regalo o suscripciones gratuitas u otros servicios para ofrecer como premios. De-

pendiendo del grupo demográfico de sus participantes, también podría ponerse en contacto (por correo electrónico o por teléfono, por ejemplo) con empresas que podrían donar algunos premios que sus participantes apreciarían. Si su presupuesto se lo permite, también podría reservar o comprar algunos premios relevantes

3. ¿Debo dar un premio a todos los equipos que participen o sólo a los 3 primeros?

Esto depende de usted: tal vez quiera dar un pequeño “premio de participación” o una bolsa de regalos a todos los equipos participantes, pero si son muchos, tal vez prefiera omitir esta idea. Sin embargo, es una buena idea tener preparados premios más valiosos para los 3 o 2 primeros equipos y, como idea, también podría tener reservados algunos “premios especiales” más pequeños para los equipos que se muestren de forma sorprendente (por ejemplo, que elaboren una presentación muy humorística o que sean los que más evolucionen durante el periodo del hackathon, etc.).

4. ¿Debo anunciar los premios antes del acto?

Si cree que anunciar los premios y/o los presentadores/donantes de los premios al público antes del acto atraerá más participación, no dude en anunciar su bolsa de premios en la convocatoria de participación. Sin embargo, si cree que los premios en sí no serán un reclamo para los participantes, le recomendamos que los anuncie durante el acto.

5. ¿Cuánto debo gastar en los premios o deben ser donados por los patrocinadores?

La cantidad de dinero que gaste en los premios depende de su presupuesto. Si su presupuesto se lo permite y tiene en mente premios muy específicos que le gustaría ofrecer, debería utilizar esos fondos para comprar los premios que necesita. Sin embargo, para aliviar la presión sobre su presupuesto, debería considerar la posibilidad de ponerse en contacto con sus socios colaboradores u otras instituciones relevantes que pudieran donar premios a sus actos: podría tratarse de cheques regalo para software en línea, cursos de idiomas o materiales de estudio u otros servicios que considere que podrían gustar a sus participantes. Además de premios, también puede plantearse pedir patrocinios para cubrir las necesidades de aperitivos, bebidas y servicios de transporte.

Lista de referencias

Z. Čović and H. Manojlović, "Developing Key Competencies through Hackathon Based Learning," 2019 IEEE 17th International Symposium on Intelligent Systems and Informatics (SISY), 2019, pp. 167-172, doi: 10.1109/SISY47553.2019.9111513.

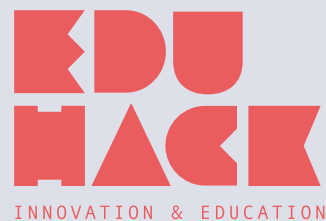
World Economic Forum, Top 10 Skills of Tomorrow: <https://www.weforum.org/agenda/2020/10/top-10-work-skills-of-tomorrow-how-long-it-takes-to-learn-them/>

Techstarts startup weekend resource kit: <https://www.techstars.com/communities/startup-weekend/organize-a-startup-weekend>

Hackerearth guide to organising hackathons: <https://www.hackerearth.com/community-hackathons/resources/e-books/guide-to-organize-hackathon/>

DCUHack4Change, Roisin Lyons, 2021: <https://www.linkedin.com/pulse/dcuhack4change-2021-roisin-lyons/>

Socios del proyecto EduHack



El proyecto EduHack está cofinanciado por el programa Erasmus+ KA2 (2019-KA201-02-03) de la Unión Europea. El contenido de esta guía es responsabilidad exclusiva del partenariado de EduHack y la Comisión Europea no es responsable del uso que pueda hacerse de la información aquí difundida.

Editores de la guía

Helin Haga
Science Centre AHHA

Francesca Monaco
Hugin & Munin

Enrique Raimúndez
Hugin & Munin

Claudia Lacasta
Hop Ubiquitous

Dr. Yvonne Crotty
Dublin City University

Sean Patrick Donnelly
Dublin City University

Dr. Roisin Lyons
University of Limerick

Meltem Tunç Biret
Tekkeköy MEM

Francesca Cassaro
Ergon

Lorenzo Liguoro
Ergon





Design:



HUGIN
AND
MUNIN

**EDU
HACK**
INNOVATION & EDUCATION



Erasmus+

El proyecto EduHack está cofinanciado por el programa Erasmus+ KA2 (2019-KA201-02-03) de la Unión Europea.