

PROYECTO DE DESARROLLO (*) DIRECCION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL 2009 - 2010

ANTECEDENTES

Nombre proyecto: Ambiente colaborativo virtual de aprendizaje para el fortalecimiento de la probidad y transparencia en el desempeño de la función pública.

Objetivo General: Diseñar e implementar un curso virtual para que el participante sea capaz de reconocer, discutir y aplicar las prescripciones y orientaciones legales vigentes de probidad y transparencia, con el fin de fortalecer e institucionalizar la probidad y la transparencia en la Administración Central del Estado e incrementar la conciencia en torno a un desempeño eficiente de la función pública y a la prevención de su desalineación.

Objetivos específicos:

- 1: Realizar el diseño instruccional para el ambiente virtual.
- 2: Diseñar y desarrollar la virtualización de diseño instruccional.
- 3: Implementar el ambiente de explotación del curso virtual.

REQUERIMIENTO

De las bases de la licitación pública:

"La finalidad de la licitación es el diseño y ejecución, a través de un sistema de capacitación a distancia (e-learning), el curso "Fortalecimiento de la Probidad en la Administración Central del Estado"

"Objetivo general del curso: contribuir al fortalecimiento e institucionalización de la probidad y transparencia en la Administración Central del Estado, desarrollando competencias en los/las funcionarios/as que les permitan reconocer, comprender y respetar la institucionalidad en que se funda el servicio público en materia de probidad y transparencia.

Objetivos específicos del curso:

- i) Diseñar, desarrollar e implementar instruccionalmente el curso 'Fortalecimiento de la Probidad en la Administración Central del Estado'.
- ii) Virtualizar, en una plataforma de educación a distancia e-learning, el curso diseñado instruccionalmente y sus respectivos módulos.
- iii) Disponer de servicio de albergue y mesa de ayuda para la plataforma e-learning.
- iv) Personalizar una herramienta que permita personalizar la plataforma virtual y que posibilite llevar la gestión de las capacitaciones efectuadas, debiendo considerar además un mecanismo que permita la evaluación de la implementación del curso.

* Desarrollado en conjunto con Centro de Educación Continua de la Universidad Mayor

- v) Ejecutar y administrar las versiones necesarias del curso para lograr la capacitación de 10.000 funcionarios/as públicos/as.”

SOLUCION DESARROLLADA POR EL PROYECTO

Resultado 1: Diseño instruccional

Aprendizaje Esperado: Reconocer, discutir y aplicar las normas legales y orientaciones administrativas vigentes sobre probidad y transparencia a través de la interacción con un ambiente virtual colaborativo de aprendizaje, con el fin de incrementar la conciencia sobre el valor de un desempeño imparcial y eficiente de la función pública y la prevención de prácticas indebidas.

T de Medios

Contenidos	Procedimientos-Desafíos
MÓD. 0: Bienvenida al ambiente virtual de aprendizaje colaborativo de la DNSC	Test diagnóstico para determinar perfil de ingreso al curso y nivel de ayuda requerida. 0. Video con apresto para adecuado uso de plataforma e integración al curso y 1ra video conferencia introductoria.
MÓD. 1: Comprendiendo la relación fundamental entre función pública y bien común.	1. Debate en Foro de LMS Moodle sobre efectos de agenda probidad y transparencia con uso de OGI's Espina de Pescado y Comparación Simple (con y sin Agenda) Juego Crucigrama con términos esenciales del curso. Acceso a Glosario de Moodle a modo de repositorio.
MÓD. 2: Valorando la transparencia activa	2. Acceso a Foro de Moodle para debatir acerca de pertinencia de la transparencia en caso planteado y comparación de escenarios en donde el existen matices en la aplicación del principio de transparencia. Uso de OGI's Pro y Contra y Diferencias y similitudes. Quizzes sobre transparencia activa.
MÓD. 3: El cuándo, el cómo y el dónde del derecho de acceso a la información	3. Role Playing como Tarea para situarse en escena de acceso a información, asistido con OGI's Definición y Línea del Tiempo. Y acceso a Wiki de Moodle para elaboración conjunta y contextualizada de "actuación transparente". Test de Cloze para precisar conceptos claves.
MÓD. 4: Amenazas a la probidad y el valor de la prevención	4. Diario reflexivo de Moodle con estudio de caso de faltas a la probidad, asistiéndose por OGI's Causa-efecto, Sistemas y Efecto Dominó. Tarea Moodle con trabajo de investigación "procedimientos de prevención por faltas a la probidad" con evidencia visual (uso OGI Definición y Cadena). Además, cuestionario Moodle para verificación de competencias. Quiz de amenazas y test verdadero/falso sobre probidad y prevención. 2da video conferencia: faltas a la probidad.
MÓD. 5: MÓDULO INTERMEDIO	5. Descanso y retroalimentación participantes
MÓD. 6: Revisando los conflictos de interés y la manera de evitarlos	6. En foro de Moodle, casos cerrados referidos a conflicto de intereses en recepción de regalos, uso indebido de recursos, etc. y a cumplimiento de procedimientos. Asistencia por OGI's Efecto Dominó, Cadena y Diferencias y Similitudes. Cloze características y tipologías de conflictos.

Contenidos	Procedimientos-Desafíos
MÓD. 7: Las consecuencias de cometer infracciones a la probidad administrativa	7. <u>Chat</u> grupal de Moodle con estudio de casos abiertos sobre infracción a la probidad en un servicio público (procedimiento viciado, entrega de información secreta). Asistencia de OGIS Causa-efecto, Línea del tiempo y Efecto Dominó. Crucigrama conteniendo efectos de faltas a la probidad.
MÓD. 8: Los procedimientos disciplinarios paso a paso	8. <u>Tarea</u> de Moodle requiriendo role playing y simulación de sumario por faltas a la probidad. Asistencia de OGIS Cadena, Línea del tiempo, Efecto Dominó. Quizes sobre principios y procedimientos básicos de sumario administrativo. 3ra videoconferencia: síntesis e invitación a la transferencia.
MÓD. 9: Diseñando buenas prácticas de probidad y transparencia en mi lugar de trabajo	9. <u>Taller</u> de Moodle comparación de escenarios de buenas y malas prácticas de probidad y transparencia con uso de OGIS Diferencias y Similitudes. <u>Tarea</u> realización de proyecto grupal de mejoramiento de estándares de probidad y transparencia en lugar de trabajo, usando OGIS Cadena y Efecto Dominó para visualizar efectos positivos de propuesta. <u>Wiki</u> de LMS Moodle para elaborar propuesta de transferencia conjunta del curso al trabajo.

T de Objetivos

Competencias-habilidades	Valores- actitudes
0. Familiarizarse con los contenidos, actividades y recursos metodológicos disponibles en el ambiente virtual e-DNSC 1. Observar y justificar la presencia de los principios de probidad y transparencia en el ejercicio de la función pública tras el bien común y aplicar conceptos básicos que le permitan participar en análisis y discusiones sobre la materia. 2. Discriminar en torno a los alcances prácticos de la transparencia activa en el ejercicio de la función pública 3. Precisar y experimentar la oportunidad y el modo en que la ciudadanía debe acceder a la información pública 4. Describir, evaluar y proyectar escenarios regulados por las normas de probidad 5. Retroalimentarse en torno a los contenidos y actividades formativas del curso 6. Discutir e inferir en torno a la presencia de conflictos de interés al interior de la administración pública y la manera de evitarlos 7. Clasificar e ilustrar los efectos personales de atentar contra el principio de la probidad (administrativos, civiles y penales) 8. Representar y ordenar la secuencia de sucesos que deben derivar de los procedimientos disciplinarios vigentes para determinar responsabilidades administrativas y sancionar 9. Analizar, sintetizar y proponer un proyecto que mejore los estándares de probidad y transparencia en el espacio laboral propio.	CONVIVENCIA - Participar en espacios de discusión - Compartir experiencia de aprendizaje conjunta - Colaborar en la búsqueda de soluciones a problemas comunes SOLIDARIDAD - Cuidado en la actuación personal y en la de los demás. - Aprecio por aportes de los demás - Aceptación la presencia de otros y de sus puntos de vista INTEGRACIÓN SOCIO-TÉCNICA - Valora la norma como aliado de actuación eficiente COMUNICACIÓN EFECTIVA - Aprecia la empatía en una organización en búsqueda de excelencia CREATIVIDAD - Procura originalidad en formulación de propuestas

Resultado 2: Ambiente virtual de aprendizaje

Administración

El sistema es gestionado por uno o varios usuarios del tipo "Administrador". Al momento de instalar el sistema por primera vez, se crea una cuenta administrador que corresponderá a la cuenta del administrador general del sistema. La configuración inicial considera nombres de servidores, bases de datos, accesos, etc. ad-hoc al proyecto "Fortalecimiento de la Probidad y la Transparencia en la Administración Central del Estado". De ser necesario, la configuración puede ser modificada o corregida desde el ambiente de administrador. El o los usuarios administrador(es) pueden realizar todas las tareas de administración del sistema en línea desde cualquier navegador Web. La apariencia del sitio puede ser modificada por el administrador, también puede cambiar colores, tipos de letra, distribución de los bloques, agregar o quitar módulos de actividades al sistema.

Usuarios

- Se puede elegir entre varios métodos de registro y validación de usuarios: inscripción directa con validación vía correo electrónico, método LDAP, métodos IMAP, POP3, NNTP (con soporte para certificados SSL y TLS), o uso de base de datos externa.
- Cada usuario necesita sólo una cuenta para acceder al sistema, la cual está protegida por un password único y personal.
- Cada cuenta puede tener diferentes tipos de acceso (Administrador, Profesor, Tutor, Alumno, Visitante, etc.) El tipo de acceso define los permisos que cada usuario tiene en el sistema, y en cada curso.
- El profesor de cada curso es asignado por el administrador. El administrador también puede asignar (o quitar los permisos) a más profesores y matricular alumnos en el curso.
- Los profesores pueden matricular alumnos a sus cursos, además de incluir a otros profesores o tutores (que son profesores que no pueden modificar el curso). También pueden asignar una clave de acceso a sus cursos para que sólo quienes conocen dicha clave puedan acceder.
- Los alumnos pueden ser dados de baja (desmatriculados) en un curso. Esto lo puede hacer el administrador, el profesor, o de forma automática si permanecen inactivos por un período de tiempo definido por el administrador.
- Cada usuario puede configurar su perfil, incluido foto, descripción, idioma preferido o zona horaria. En cuanto a esto último, el sistema traduce todas las fechas y horas a la zona horaria seleccionada por el usuario.

Contenidos digitales

- El sistema guarda todo el material digital en un repositorio de archivos. Cada material puede ser definido como archivos del sitio (de acceso en cualquier parte del sistema, y visibles por todos) o archivos del curso (acceso restringido a los participantes del curso).
- Los archivos de documentos (Word, PowerPoint, Excel, PDF, etc.) o imágenes pueden ser cargados o descargados de acuerdo a la actividad particular que esté utilizando el profesor. Por ejemplo, los alumnos pueden cargar un archivo en respuesta a una tarea, o el profesor puede crear una carpeta con imágenes que sea visible y descargables por todos los alumnos del curso.
- Los archivos de audio o video pueden ser visualizados en línea.
- En cuanto a actividades o contenidos reutilizables, el sistema permite el uso de objetos SCORM (Sharable Content Object Reference Model) y preguntas en diferentes formatos, tales como learnwise, aiken, Moddle XML, WebCT, HotPotatoes, entre otras.

Resultado 3: Capacitación

Alrededor de 10.000 funcionarios/as capacitados en la probidad y transparencia en la Administración Central del Estado.