



Organización de los
Estados Americanos

Programa de Gobierno Electrónico

ANUNCIO DE CURSO OEA-GE01-09-32

Título: **Introducción a la Formulación de Estrategias de Gobierno Electrónico (Edición Abierta 32)**

Modo de Estudio: El curso se dictará enteramente en línea (Internet) a través del Aula Virtual de la Oficina Ejecutiva de la SEDI y requiere un compromiso mínimo de 2 horas diarias de estudio/dedicación, así como habilidades informáticas básicas.

Fecha límite para inscribirse: Jueves 9 Julio de 2009. 5:00 PM de Washington DC (EST)
(Verifique la hora [aquí](#))

Fechas de inicio y de finalización: martes 21 de Julio al viernes 11 de Septiembre de 2009.

Duración del curso: Siete (7) semanas (100 horas)

Idioma: el curso será dictado en español

Implementación: Este curso se ofrece como una actividad de capacitación de la SEDI en temas identificados como prioritarios durante la Cumbre de las Américas y las Asambleas Generales de la OEA para coadyuvar a los esfuerzos de modernización en la región mediante la formación de cuadros críticos y apoyo al fortalecimiento institucional.

Objetivo del curso:

El objetivo del curso es que los participantes adquieran y consoliden un dominio operacional sobre los conceptos principales del Gobierno Electrónico, así como de los elementos críticos que deben integrar una estrategia de esta naturaleza. Dicho dominio se logra a través de: a) la inducción de una visión global sobre el desarrollo e implementación de proyectos de esas características, b) el análisis de experiencias exitosas en Gobierno Electrónico de diversos países, y c) la elaboración de un proyecto de Gobierno Electrónico adecuado al ámbito jurisdiccional y territorial seleccionado por el participante.

Programa:

Cada semana se desarrollará un módulo, el cual se abrirá con lecturas y actividades en línea coordinadas por un tutor, para cerrarse con un control de lectura. Es imprescindible que el estudiante participe en las sesiones en línea mediante el Aula Virtual, incluyendo chats, foros interactivos y correos electrónicos. El curso se inicia con un módulo (Módulo 0) destinado a adquirir los conocimientos y habilidades necesarias para un correcto manejo del Aula Virtual y sus herramientas de información y comunicación en Internet, seguido de 4 módulos de contenidos, 1 de ajuste conceptual y 1 de cierre y evaluación final. Los temas principales de cada módulo se detallan a continuación:

Semana 1	Introducción al Aula Virtual: Bienvenida, socialización y uso de las herramientas
Semana 2	Introducción al Gobierno Electrónico: Conceptos básicos. Ventajas, beneficios y riesgos del Gobierno Electrónico
Semana 3	La estrategia de Gobierno Electrónico como un proyecto de país, provincia o municipio. Guía para la elaboración de una estrategia de Gobierno Electrónico. Elementos que componen una estrategia de Gobierno Electrónico. Por dónde empezar: áreas de alto impacto en el ámbito del Gobierno Electrónico.
Semana 4	Análisis de experiencias exitosas. Brasil y Chile. Aplicación de Mejores Prácticas. Antecedentes. Características y enfoque implementado. Resultados.
Semana 5	Lecciones aprendidas. Análisis de oportunidades, riesgos e implicaciones en la implementación de proyectos de Gobierno Electrónico.
Semana 6	Integración y Resolución del Trabajo Final
Semana 7	Evaluación, Trabajo Final y Cierre del curso

Metodología de trabajo:

El curso a distancia se llevará a cabo durante 7 (siete) semanas y será impartido en línea con la supervisión académica de tutores especializados, quienes asistirán y orientarán a los participantes mientras éstos asumen un rol activo en el proceso de aprendizaje. De igual manera, se promoverá un ambiente de aprendizaje constructivo y colaborativo.

Durante las siete semanas, los tutores dinamizarán el curso, evaluarán las actividades asignadas a los participantes y proveerán una retroalimentación sustantiva con la finalidad de aportar un análisis consolidado de las intervenciones recibidas así como las aclaraciones y precisiones individuales que sean necesarias.

Los tutores apoyarán y orientarán a los participantes, asistiéndolos permanentemente en aspectos tales como:

- a) problemas para acceder a la sesión del curso
- b) dificultades con las herramientas de mensajería, chat, correo y foros de discusión
- c) clarificar y evaluar las actividades asignadas,
- d) aclarar dudas en caso que lo requieran, y
- e) sugerir lecturas de apoyo.

Asimismo, los tutores entregarán semanalmente a cada participante una retroalimentación acerca de su desempeño.

Nota: Si bien la metodología del curso contempla la participación en actividades interactivas obligatorias en línea cada semana, se espera que el participante dedique un mínimo de 2 horas diarias, durante cinco días por semana, a la lectura y análisis de contenidos, así como a la preparación de los trabajos asignados por el tutor, en especial, en la elaboración de su trabajo final y envío de mensajes, dudas o comentarios.

Resultados esperados:

El principal objetivo de la iniciativa es ofrecer a los participantes el acceso a formación e información que les ayude, no solamente a comprender el significado y las ventajas del Gobierno Electrónico y sus posibilidades como herramienta de transformación de la gestión pública, sino a adquirir y consolidar los elementos teóricos y prácticos necesarios para elaborar una estrategia de Gobierno Electrónico.

Por esta razón, al finalizar el curso, los participantes deben tener la capacidad para trabajar en la preparación de una Estrategia de Gobierno Electrónico, utilizando los lineamientos generales provistos a lo largo del mismo, adaptados a las necesidades y desafíos presentes en cada caso específico.

Requisitos:

El perfil buscado en los participantes de este curso corresponde a las siguientes características:

1. Perfil profesional y/o académico:
 - a. Líderes políticos y/o ejecutivos de gobierno con capacidad de decisión, que tengan la responsabilidad de definir la visión futura de la institución que dirigen y de diseñar la estrategia adecuada (Ministros / Vice-ministros / Secretarios de Estado), o;
 - b. Gerentes públicos y personas con puestos directivos en la administración pública, que tienen la responsabilidad de implementar la visión y la estrategia que definen sus superiores (Directores / Subdirectores Generales / Jefes de Área), o;
 - c. Profesionales, académicos y estudiantes en áreas relacionadas con la materia del curso, que estén interesados en utilizarla como herramienta para mejorar la gestión de gobierno.

2. Compromiso de tiempo y de trabajo en Internet:
 - a. Es preciso que el participante dedique en promedio 2 horas diarias a las actividades y trabajos “en línea”, así como a la elaboración de su proyecto.
 - b. Dado que se trabaja en un ambiente virtual, es necesario estar familiarizado con el manejo de correo electrónico, procesadores de texto, navegación por Internet y uso de espacios virtuales de trabajo. El Aula Virtual cuenta con un manual de uso y una herramienta de ayuda.
 - c. Dominio del idioma español.

3. Poseer una dirección de correo electrónico confiable y de eficiente funcionamiento. **(Las direcciones de correo electrónica no podrán ser compartidas).**

4. Tener acceso a equipo de computación e Internet con las siguientes especificaciones técnicas

Procesador y Sistema Operativo	Procesador Recomendado: 500 MHz Intel, Pentium II o el equivalente Sistema operativo: Windows 98, NT, 2000 o XP o Apple Macintosh G3 o G4
---------------------------------------	--

Memoria	64 Mb o superior
Monitor	Monitor de resolución mínima de 800 x 600
Acceso a Internet	Modem de 56k o superior
Aplicaciones	JavaScript: debe estar funcionando Cookies: debe estar funcionando
Navegadores	Netscape 4.76 o superior (para Windows) Internet Explorer 5 (para MacIntosh) o 5.5 (para Windows) o superior Mozilla 1.0 para Windows Opera 6 para Windows
Software	Flash 7.0 Multimedia (opcional)

NOTA: El acceso al equipo así como los gastos de comunicaciones (acceso a Internet y correo electrónico) corren por cuenta del participante.

Certificación:

Solamente aquellos participantes que hayan cumplido satisfactoriamente con los requerimientos de forma, fondo y procedimiento del curso, de acuerdo a la evaluación final del tutor, recibirán un Certificado de la OEA (SEDI) acreditando su aprobación.

Para aprobar el curso es preciso cumplir con los siguientes requisitos: a) participación en los foros semanales en el Aula Virtual, b) realización del trabajo de evaluación semanal, y c) entrega del Trabajo Final, que consiste en la elaboración y presentación de un proyecto de estrategia de Gobierno Electrónico adecuado a las necesidades y condiciones del ámbito jurisdiccional y territorial seleccionado.

Ayuda financiera: El costo total del curso es de US \$350 (trescientos cincuenta dólares). Sin embargo, todos los participantes seleccionados para participar en el curso serán beneficiados con una beca de US\$200 (doscientos dólares) que aportará la SEDI. Por ello, el costo final al participante es de US\$150 (ciento cincuenta dólares). Los participantes seleccionados serán responsables del cumplimiento de las actividades necesarias para completar el curso.

Proceso de Inscripción

Paso 1. Completar y enviar el formulario de inscripción a cursos de la Oficina Ejecutiva de la SEDI/OEA. Antes de las 5pm del 9 de Julio de 2009 (Verifique la hora [aquí](#)) es necesario registrarse a través del sitio Web de la Oficina Ejecutiva de la SEDI (SEDI-OE) <http://www.oas.org/sedi/eo/cbf> en donde encontrará la convocatoria que lo redirigirá al formulario de inscripción. Es requisito, para las inscripciones y para la comunicación en el curso, que cada participante tenga una cuenta de correo electrónico personal. Al enviar su solicitud recibirán en pantalla una notificación automática de la recepción de su solicitud. Esta notificación es sólo de la recepción de su formulario de inscripción y no implica aceptación al curso. La confirmación de su aceptación al curso con las instrucciones de pago se enviará vía e-mail a partir del viernes 3 de julio 2009.

Paso 2. Método de pago.** En caso de ser aceptado al curso, la única forma de realizar el pago es a través de una página de Internet segura de la Oficina Ejecutiva de la SEDI utilizando una

tarjeta de crédito (Visa, MasterCard o American Express). La dirección de esta página, junto con las instrucciones de pago, será enviada entre el 9 y el 10 de julio de 2009 junto con la confirmación de su aceptación al curso. Los días para realizar el pago son del 10 al 19 de julio de 2009.

Una vez recibido el pago, la información acerca de cómo acceder al curso y al Aula Virtual le será enviada el martes 21 de Julio de 2009 por la mañana, a la dirección de correo electrónico registrada. El curso dará inicio ese mismo día 21 de Julio.

*Asegúrese de agregar las direcciones electrónicas que aparecen a continuación a su libro de direcciones de email para que las comunicaciones enviadas desde el Portal no sean calificadas de "spam": formacion@oas.org

** Una vez realizado el pago, no habrá posibilidad de reembolso.
Cualquier consulta sobre este anuncio debe ser enviada a formacion@oas.org, incluyendo como tema "Curso Gobierno Electrónico Edición (32)".

Solicitud para la inscripción en cursos de la Oficina Ejecutiva de la SEDI/OEA

Presione en el siguiente enlace

[Introducción a la Formulación de Estrategias de Gobierno Electrónico, Edición Abierta 32](#)