

GUÍA DIDÁCTICA

Curso: Formación de Formadores en Gobierno Abierto

Tutora y dinamizadora del programa: Cristina Herranz Muelas
Profesora ayudante, Departamento de Ciencia Política y Relaciones
Internacionales, Universidad Autónoma de Madrid

Formadora sesiones presenciales: Isabel Moya Pérez
Subdirectora General de Gobierno Abierto
Ministerio de Hacienda y Función Pública

Formador sesiones presenciales: José Antonio Navarro Blanco
Subdirector General Adjunto de Gobierno Abierto
Ministerio de Hacienda y Función Pública

Madrid, 20 de febrero 2018

I.- Bienvenida al alumno y presentación de la guía

Te damos la bienvenida al Curso de Formador de Formadores en Gobierno Abierto.

El objetivo general del curso consiste en que adquieras y sistematices conocimientos básicos y herramientas metodológicas para transmitirlos al resto de empleados públicos.

El curso se compone de tres bloques (dos no presenciales y uno presencial). Te invitamos a participar activamente en todas las fases del curso, desde el primer día y hasta el último de una manera sostenida en el tiempo.

Como eje de la colaboración que vamos a desarrollar, te presentamos esta guía docente, que recoge los aspectos clave a tener en cuenta para aprovechar al máximo esta actividad formativa.

II.- La Institución

El Instituto Nacional de Administración Pública (INAP) es un organismo autónomo adscrito al Ministerio de Hacienda y Función Pública, a través de la Dirección General de la Función Pública. Sus orígenes se remontan al Instituto de Estudios de Administración Local (IEAL), creado en 1940. Corresponde a la Subdirección de Aprendizaje el desarrollo de esta actividad.

III.- Curso Formación de Formadores en Gobierno Abierto

Dirección y coordinación del programa.

Tutora y dinamizadora del programa: Cristina Herranz Muelas

Formadora sesiones presenciales: Isabel Moya Pérez

Formador sesiones presenciales: José Antonio Navarro Blanco

Fechas, horarios y lugar de celebración

1. **26 febrero al 2 de marzo.** Foro de debate. Plataforma de formación on line del INAP

2. **5 y 6 de marzo.** Sesiones presenciales en la sala Echegaray del Ministerio de Hacienda y Función Pública de la C/ Alcalá 5. Horarios:

- De las 09:00 a las 18:30 horas.

3. **12 al 16 de marzo.** Actividad virtual individual. Supervisión y entrega en plataforma de formación on line del INAP.

Objetivo

Esta actividad implica el desarrollo de un programa específico enfocado a formar a los empleados públicos para que a su vez estos se encarguen de desarrollar los conocimientos adquiridos desde sus puestos de responsabilidad en la organización en la que desempeñen sus funciones, así como transmitirlos al resto de empleados públicos. Estos formadores serán agentes del cambio en sus respectivas instituciones y responsables de difundir los valores y conocimientos relacionados con el Gobierno Abierto.

Cronograma del curso

El curso tiene una duración de 3 semanas. Comienza el 26 de febrero y finaliza el 16 de marzo de 2018 con el siguiente calendario:

Módulos	Nº horas ó semanas de estudio
I.- Foro de debate presencial virtual	5 horas de trabajo por participante 26 febrero – 2 de marzo
II.- Aprendizaje en aula	15 horas presenciales 5-6 marzo
III.- Proyecto docente individual virtual	5 horas de trabajo por participante 12-16 marzo

Contenidos del curso.

Módulos	Tema
I.- Foro de debate presencial virtual	Tema 0. Introducción al Gobierno Abierto. Debates, documentación y búsqueda fuentes. Tendencias en Gestión Pública. Tecnologías de la Información y la Comunicación en Gobierno Abierto.
II.- Aprendizaje en aula	Tema 1. Qué es el Gobierno Abierto. Conceptos, objetivos, principios y beneficios para la sociedad.
	Tema 2. Transparencia y rendición de cuentas
	Tema 3. Participación ciudadana
	Tema 4. Colaboración, datos abiertos e innovación
	Tema 5. Gobierno Abierto. Implementación, casos, construcción de capacidades y difusión de políticas públicas. LOS PLANES DE ACCIÓN: EL TERCER PLAN DE GOBIERNO ABIERTO DE ESPAÑA 2017-2019
III.- Proyecto docente individual virtual	Proyecto docente final. Formación de formadores

Profesorado

Tutora y dinamizadora del programa: Cristina Herranz Muelas

Profesora ayudante.

Departamento de Ciencia Política y Relaciones Internacionales, Universidad Autónoma de Madrid

Datos contacto:

cristina.herranz@uam.es

Tfno: 645660305

@herranz_c

Formadora sesiones presenciales: Isabel Moya Pérez

Subdirectora General de Gobierno Abierto

Ministerio de Hacienda y Función Pública

Formador sesiones presenciales: José Antonio Navarro Blanco

Subdirector General Adjunto de Gobierno Abierto

Ministerio de Hacienda y Función Pública

Funciones:

Antes del inicio del curso:

- Diseño del programa en coordinación con el equipo de la Subdirección de Aprendizaje del INAP.
- Elaborar los contenidos del programa y la guía docente.
- Definir los textos y documentos básicos del curso.

Inicio del curso:

- Establecer el calendario con las fechas en que las distintas actividades del curso estarán disponibles para los alumnos.
- Explicar los tres bloques/etapas que componen del programa formativo del curso.

Durante el curso:

- Corregir las actividades (casos prácticos, proyectos docentes, etc.) planteados en el curso.
- Responder a las preguntas, dudas y cuestiones que se planteen en los distintos debates que se creen en el curso.
- Atender a las preguntas, dudas y cuestiones que se planteen a través del correo interno de MOODLE.
- Estimular y motivar a los participantes en los debates y temas de discusión que se planteen.
- Desarrollar la docencia presencial de manera que los participantes adquieran conocimientos y competencias relacionadas con la formación en Gobierno Abierto.

Finalizado el curso:

- Evaluar la actividad desarrollada por cada participante en el curso.
- Elaborar el informe final del curso, que debe recoger las circunstancias más importantes que se han producido durante su desarrollo (aspectos positivos, puntos de mejora, etc.), así como la relación de participantes que han resultado aptos y por lo tanto obtendrán el certificado de aprovechamiento, otorgado por el INAP.

Sistema de evaluación del alumno

Para la obtención del certificado será obligatoria la participación y obtención de una nota superior a 5 en cada una de las actividades evaluables.

La evaluación del programa será individual para cada participante. Las actividades que componen la evaluación son las siguientes:

- **Participación individual en los debates del Foro (25% calificación final).** Criterios de valoración: número de intervenciones, capacidad de relación con el resto de participantes, profundidad de las intervenciones, uso de lecturas y documentos obligatorios.

- **Participación individual en las sesiones presenciales (25% calificación final).** Criterios de valoración: número de intervenciones, capacidad de colaboración en actividades de grupo, uso de lecturas y documentos obligatorios y capacidad de relación con los conocimientos adquiridos en el programa.
- **Proyecto docente individual (50% de la calificación final).** Criterios de valoración: Presentación y organización del documento (10%). Calidad, solvencia y claridad de la redacción (10%). Originalidad y profundidad de la propuesta docente (70%). Capacidad de relación con los conocimientos adquiridos en el programa (10%).

Sistema de evaluación del profesorado y de la organización

Al terminar el curso el alumno podrá realizar su valoración de las funciones de tutorización, y dinamización, del tutor y la gestión global del curso de acuerdo al sistema integral de gestión de calidad del INAP.

Para ello, le enviaremos un correo electrónico con el cuestionario que deberá cumplimentar y enviar antes de la fecha se indique.

Obtención y envío del certificado del curso

Los alumnos que hayan superado los criterios de evaluación establecidos para el curso obtendrán del INAP el certificado de aprovechamiento.

Este certificado les será enviado por correo electrónico a la cuenta que el alumno tenga dada de alta en el portal del alumno: <http://www.inap.es/alumno>.

Problemas o incidencias con la plataforma de formación

Antes de comenzar a realizar las distintas actividades de que consta el curso se debe de leer el Manual del alumno para el uso de la plataforma de formación con el objetivo de tener un conocimiento sobre sus principales funcionalidades, navegación, servicio de correo interno y otros aspectos relevantes.

En caso de incidencias relacionadas con el funcionamiento de la plataforma debe de ponerse en contacto con el CAU:

- Teléfono: 978 82 20 20 (24 horas de lunes a sábado)
- portaldeformacion@inap.es