

Instructivo componente grupal innovación pública

Bono PEI 2025

Contexto

El curso de innovación pública responde al objetivo de trabajar en generar capacidades funcionarias en uno de los cinco ejes estratégicos del Plan de Desarrollo Institucional 2025-2030: Transferencia Tecnológica, Desarrollo e Innovación. A diario nos enfrentamos a múltiples desafíos que debemos abordar para cumplir de mejor manera nuestra misión institucional, y responder a las necesidades que nos exige el país y la sociedad. Es por esta razón, que resulta fundamental la innovación pública, o sea, la implementación de una nueva forma de hacer las cosas que genere valor para las personas usuarias. Especialmente el manejo de metodologías y herramientas, que propician la generación de iniciativas exitosas.

Se trabajará en base a la metodología de fases de un proyecto de innovación, en la cual se establecen 5 fases para el desarrollo e implementación de soluciones innovadoras en nuestro trabajo, éstas son; “Exploración Institucional” “Investigación del Problema”, “Diseñar propuesta de Solución”, “Desarrollar Piloto” e “implementación de la solución”. Este año, dando continuidad al curso del año anterior, nos enfocamos en la fase “Diseñar propuestas de solución”, por ende, durante la jornada grupal se aplicarán herramientas de innovación pública para la ideación, priorización y definición de soluciones innovadoras a desafíos de innovación institucionales seleccionados.

Desarrollo general

Para el desarrollo de esta actividad, previamente todas y todos los integrantes del equipo deberán haber realizado y aprobado el curso virtual “Creando innovación pública: Diseño de soluciones innovadoras centradas en la experiencia usuaria”. Un(a) integrante del equipo (Exceptuando jefaturas) debe realizar el rol de facilitador(a), para ello debe participar una actividad formativa liderada por la Dirección de Innovación y Emprendimiento dependiente de la Vicerrectoría de Investigación, Innovación y Creación, donde se entregarán las orientaciones para ejercer este rol y los materiales para el desarrollo de la actividad grupal.

A lo largo de la actividad grupal cada equipo elegirá un desafío de innovación entre “Espacios Sostenibles” y “Entornos Colaborativos” con el cual trabajar durante la jornada, que incluye el desarrollo de 2 actividades. En la primera de ellas, deberán utilizar la herramienta de “Ideación y Priorización de ideas de solución” con el fin de seleccionar una idea que aborde el desafío planteado. Con posterioridad, el grupo deberá trabajar con la herramienta de “Ficha de solución” en la cual deberán profundizar en las características de la solución priorizada.

Resultados y evidencias

Las evidencias para esta actividad serán:

- Lienzo Ideación y priorización de solución
- Lienzo de Ficha de solución
- Lista de asistentes

Puntaje

Esta temática tiene un puntaje máximo de 30 puntos. Es responsabilidad de la jefatura del equipo reportar a la Comisión Técnica el puntaje de evaluación de acuerdo a la participación y las evidencias de lo realizado.

Detalles de la jornada:

1. Antes de la Jornada

- a. Todas/os los participantes deben haber finalizado y aprobado el curso virtual asincrónico “Creando innovación pública: diseño de soluciones innovadoras centradas en la experiencia usuaria”.
- b. Las personas que realicen este curso virtual podrán participar de una jornada de reflexión grupal con todo el equipo de su unidad afectos a participar del Bono PEI 2025. Considerando un equipo de trabajo de máximo 10 personas y mínimo 5 personas.
- c. Elegir a una persona facilitadora de grupo o subgrupo, que será la encargada de convocar la jornada, responsable de la logística, y de facilitar las actividades de la jornada.
- d. La persona designada como facilitadora por parte del grupo, tendrá que participar de **una** de las 6 jornadas presenciales de capacitación para guiar la actividad del componente grupal, a realizarse entre el *13 de agosto y el 8 de octubre*. Las personas capacitadas recibirán un certificado de participación. Éstas, deben inscribirse a través de la Comisión Técnica bonopei@usach.cl
- e. En la capacitación, las personas facilitadoras serán preparadas para guiar las actividades grupales, y recibirán el kit de materiales para la jornada que liderarán con sus equipos de trabajo.

Planificación logística:

- Definición del lugar:
 - Espacio suficiente, con mesa y sillas, para el número de personas que conforman el grupo de trabajo.
 - Considerar otros elementos que hagan más amigable la jornada (té, café, galletas, etc.)

- Materiales:

Los materiales que serán entregados a las personas facilitadoras durante capacitación serán los siguientes:

- Lienzos de trabajo.
- Lista de asistencia.
- Impresión de desafíos institucionales.
- Post-it para el rescate de ideas.
- Plumón.

Además, el grupo de trabajo debe asegurar que cada uno de sus integrantes cuente con un lápiz pasta o marcador para participar en la actividad.

- Definición de la fecha y horario:
 - Cada equipo de trabajo definirá de manera interna la fecha y hora en la cual tendrán la jornada, asegurándose con cumplir los requisitos previos para llevarla a cabo.
 - Tener en consideración que la actividad debe durar aproximadamente 2 horas, distribuidos en 2 bloques contiguos con un descanso de 15 min entre dichas sesiones.
 - Se recomienda calendarizar con anticipación a todos los integrantes del grupo de trabajo.

2. Durante la jornada

La jornada del componente grupal del curso de innovación pública del Bono PEI 2025 busca ser un ejercicio de reflexión colectiva que tiene el objetivo de generar capacidades de diseño de soluciones innovadoras a desafíos institucionales por medio del uso de herramientas de innovación pública. Con este propósito, es fundamental generar un ambiente de confianza donde las personas participantes se sientan en un espacio seguro para expresar lo que piensan y propiciar la creatividad, siempre respetando las opiniones de las otras personas integrantes del grupo y siendo empáticas para llegar a acuerdos.

A continuación, se presenta el programa de la jornada y el detalle de cada uno de los bloques que lo conforman.

Bloque	Duración
Bienvenida de la jornada	10 minutos
Actividad N°1: Ideación y priorización de solución	45 minutos
Receso	15 minutos
Actividad N°2: Ficha de solución	45 minutos
Cierre de la jornada	5 minutos
Duración total	2 horas

Bienvenida de la jornada (10 minutos):

1. Saludar y dar por iniciada la jornada. Agradecer la presencia de todas las personas, explicitar el propósito de la jornada del componente grupal del curso de innovación pública del Bono PEI 2025 y mencionar el programa de la jornada y sus tiempos.
2. Mención de las reglas de convivencia:
 - Silenciar sus celulares durante el desarrollo de la jornada
 - No tomar fotos ni grabaciones de audio y/o video sin el consentimiento de las personas participantes.
 - Solicitar la palabra al facilitador/ra cuando se quiere opinar.

- Ser precisos/as y breves en las intervenciones, para respetar los tiempos de la jornada y que todos y todas puedan participar.
 - Utilizar un lenguaje comprensible, procurando emplear un lenguaje inclusivo y no sexista, siempre desde un marco de respeto y no discriminación.
3. Leer de manera colectiva los 2 desafíos institucionales propuestos para la jornada y **elegir solo 1** de ellos para trabajar durante las actividades.

Los desafíos institucionales son los siguientes:

Nombre del Desafío	<p style="text-align: center;">Espacios Sostenibles</p> <p style="text-align: center;">¿Cómo podemos lograr que los espacios naturales dentro del campus sean utilizados de manera segura, inclusiva y resiliente por la comunidad funcionaria?</p>
Patrocinador	Unidad de Sostenibilidad
Descripción del Desafío	
Descripción de la problemática	<p>El campus universitario de la USACH lo utilizan más de 22 mil personas integrantes de nuestra comunidad universitaria. Todos ellos conviven con espacios naturales que albergan una gran biodiversidad, convirtiéndose en un pulmón verde del sector poniente de la capital.</p> <p>Las personas funcionarias pasan por lo menos 8 horas de su vida diaria dentro de él <i>¿Aprovechan estas condiciones? ¿Cómo lo hacen?</i> La limitación a instancias fuera de las acciones correspondiente a lo laboral; tales como: relajación, interacción y contemplación de la naturaleza, promoción de la biodiversidad presente en el campus, puede traer efectos importantes para el bienestar.</p> <p>La Unidad de sostenibilidad de la USACH, consciente de la situación, los invita a reflexionar y pensar soluciones innovadoras a través de la siguiente pregunta:</p> <p><i>¿Qué estrategias, programas y/o instancias innovadoras podemos proponer para mejorar la experiencia de las personas funcionarias que utilizan el campus?</i></p>
¿A quién afecta?	Comunidad USACH con especial énfasis en la comunidad funcionaria
¿Cuáles son las causas?	Subutilización de espacios naturales dentro de la universidad como áreas verdes recreativas, áreas arboladas, red de huertos, entre otros.

	Falta de espacios para actividades de encuentro y ocio (culturales, deportivas) Falta de espacios para actividades como almuerzo, pausa activa, etc.
¿Qué efectos produce?	La utilización de estos espacios de manera consciente y respetuosa puede transformarse en una oportunidad para promover la calidad de vida, la salud mental y el bienestar de quienes forman parte de la institución.

Nombre del Desafío	Entornos Colaborativos ¿Cómo podemos promover una cultura de colaboración e innovación entre las unidades de la USACH?
Patrocinador	Dirección de Innovación y Emprendimiento
Descripción del desafío	
Descripción de la problemática	<p>La Universidad de Santiago de Chile debe dar respuestas oportunas a los actuales desafíos sociales. Desde decisiones académicas hasta aquellas que afectan a la investigación, vinculación y administración. Todas ellas deben ser abordadas de manera transversal y coordinada por cada una de las 260 unidades de trabajo existentes.</p> <p>En ese contexto, la colaboración y la innovación son procesos cruciales para formar equipos que motivan, modelan y apoyan acciones que favorecen al logro de los compromisos institucionales.</p> <p>Involucrarse en un cambio de cultura en nuestra Universidad, no es tarea fácil, ya que estos procesos no son lineales, e involucran una serie de coordinaciones, donde algunas veces hay retrocesos, o dudas sobre las decisiones tomadas, que traen dificultades y nuevos retos. En general, si bien las distintas unidades Usach comparten un espacio común, funcionan como “silos” o “islas” lo que hace compleja la colaboración con otras unidades y más aún, impulsar mejoras o iniciativas de innovación en conjunto.</p> <p>La Dirección de Innovación y Emprendimiento consciente de esta situación, visualiza los espacios de diálogo, reflexión y co -creación entre funcionarios como esenciales para dar respuesta a ese desafío.</p> <p>¿Qué estrategias, programas y/o instancias innovadoras podemos proponer para mejorar la coordinación y comunicación entre las unidades de la universidad?</p>

¿A quién afecta? (personas usuarias)	Comunidad universitaria
¿Cuáles son las causas?	-Ausencia de canales formales para la colaboración. -Desconocimiento del quehacer de otras unidades de trabajo. - Desconocimiento de las personas detrás de las otras unidades de trabajo.
¿Qué efectos produce?	-Afecta la eficiencia, eficacia y calidad de los servicios. -Duplicidad de esfuerzos y tareas. -Escasas iniciativas de innovación pública institucional.

Actividad N°1: Ideación y priorización de solución.

¿Cuál es su propósito?

El objetivo de esta herramienta es generar ideas de solución para un desafío de innovación institucional específico y la selección de una de ellas que pueda ser abordada bajo un enfoque de diseño.

Es importante verificar que todas las personas comprendan las características del desafío de innovación.

Para utilizar esta herramienta, debe seguir los siguientes pasos:

1. Lluvia de ideas individual (5 minutos)

Realizar de manera individual una lluvia de ideas de solución para el desafío de innovación planteado. Este paso representa el ámbito divergente de un proceso de creación, por ende, se busca recolectar la mayor cantidad de ideas. Recuerda que no hay ideas malas o incorrectas, el propósito es facilitar el “pensar fuera de la caja”.

2. Lectura y categorización de ideas de solución (15 minutos)

Realizar una lectura grupal de las ideas de solución agrupándolas en función de criterios que rescaten todos los elementos valiosos de las posibles soluciones, como, por ejemplo: similitud, complementariedad y atributos comunes. Enumerar un máximo de 7 ideas de solución para facilitar su identificación.

3. Análisis en matriz de priorización (20 minutos)

Luego de la asignación de números, evaluar las ideas de solución en función de dos criterios principales:

- Impacto: Efecto positivo en el problema a solucionar.
- Factibilidad: Si es técnicamente posible en un futuro cercano.

A continuación, calificar cada problema en términos de impacto y factibilidad, utilizando una escala de -5 a 5. Luego, organizar los problemas según las puntuaciones obtenidas.

4. Selección de idea de solución priorizada (5 minutos)

Finalmente, elegir aquella idea de solución que obtenga un puntaje más alto en ambos criterios, es decir que tenga un mayor impacto en solucionar el desafío planteado, y a la vez, se estime que tiene una factibilidad alta de ser implementado con éxito. Una vez seleccionada la idea de solución, acordar el nombre.

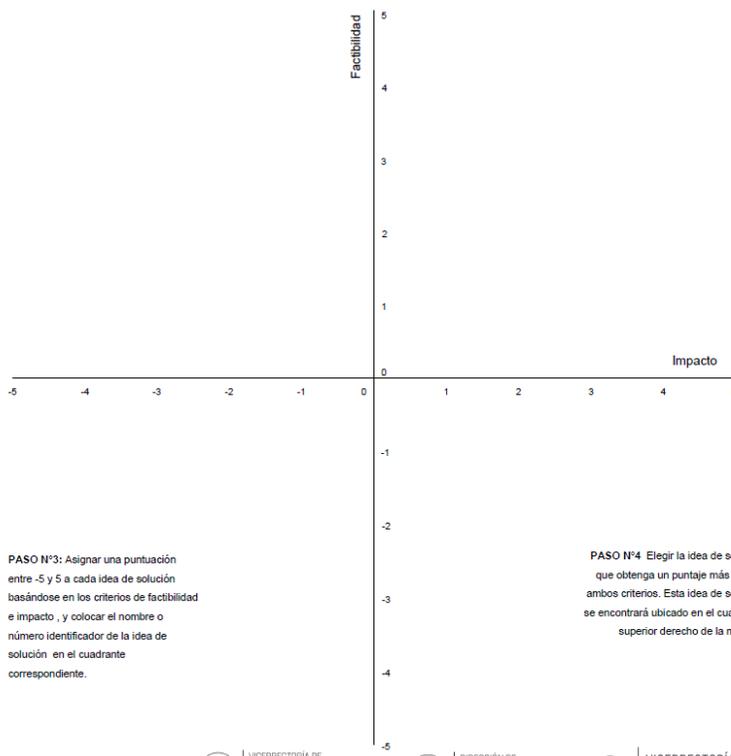
Imagen N°1: Ideación y priorización de solución.

HERRAMIENTA N°1: Ideación y priorización de solución

PASO N°1: Lluvia de ideas individual.

PASO N°2: Enumerar todas las ideas de solución

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6
- 7



PASO N°3: Asignar una puntuación entre -5 y 5 a cada idea de solución basándose en los criterios de factibilidad e impacto, y colocar el nombre o número identificador de la idea de solución en el cuadrante correspondiente.

PASO N°4: Elegir la idea de solución que obtenga un puntaje más alto en ambos criterios. Esta idea de solución se encontrará ubicado en el cuadrante superior derecho de la matriz.

Organizan:



Receso (15 minutos)

Al regreso del receso se procede con la explicación de la actividad N°2

Actividad 2: Ficha de solución.



¿Cuál es su propósito?

Esta herramienta tiene como objetivo profundizar en la descripción de una idea de solución, a través de su diseño conceptual, el que servirá de base para la construcción de prototipos. Por otra parte, permite socializar y explicar la idea a distintas personas interesadas.

Se recomienda tener disponible la idea de solución identificada (escribir su nombre en el lienzo) y el desafío de innovación que busca abordar dicha solución, para no perder el foco en el problema a solucionar.

Para utilizar esta herramienta, debe seguir los siguientes pasos:

1. **Reflexión individual (5 minutos)** Cada persona dispondrá de un tiempo determinado para una reflexión personal y responder las preguntas del lienzo.

¿Cuál es la solución? Describir en qué consiste la solución de manera concreta y con el mayor detalle posible todos los componentes o elementos de la solución propuesta.

¿Cómo funciona? Paso a paso de cómo funciona la solución una vez implementada, desde la perspectiva de la persona usuaria.

¿Para quién es la solución? Para qué tipo de persona usuaria está destinada la solución. Puede existir más de un perfil de persona usuaria al cual está dirigida. Deben tener muy claro: para quién es que están diseñando e implementando la solución.

¿Qué valor entrega? Porqué es relevante, qué impacto general, qué gana la persona usuaria con esta solución. Seguramente hay otras soluciones u otras formas para abordar el problema, por lo que es importante tener claro el valor extra que agrega su solución con respecto a otras iniciativas que existen.

2. **Acuerdo sobre la solución (15 minutos)** Luego, cada participante entrega su respuesta a ¿Cuál es la solución? y a nivel grupal se buscará consenso respecto a este punto.
3. **Acuerdo sobre las características de la solución (20 minutos)** Se repite el paso anterior, con las siguientes preguntas respetando este orden: i. ¿Cómo funciona? ii. ¿Para quién es la solución? iii. ¿Qué valor entrega? En este caso dependiendo de la cantidad de perfiles usuarios(as) de la pregunta anterior, se puede diferenciar la propuesta de valor específica por perfil.
4. **Nombre de la solución (5 minutos)** Finalmente, de manera grupal se debe definir un nombre para la solución, que ayude a la comunicación interna de las ideas.

Imagen N°2: Lienzo ficha de solución

NOMBRE DE LA IDEA DE SOLUCIÓN: _____

	<p>1. ¿Cuál es la solución? Describir en qué consiste la solución de manera concreta.</p>	<p>2. ¿Cómo funciona? Paso a paso de cómo funciona la solución una vez implementada, desde la perspectiva de la persona usuaria.</p>	
	<p>3. ¿Para quién es la solución? Para qué tipo de persona usuaria está destinada la solución.</p>	<p>4. ¿Qué valor entrega? Porqué es relevante, qué gana la persona usuaria con esta solución.</p>	

NOMBRE FINAL DE LA SOLUCIÓN: _____

Cierre de la jornada:

- Agradecer la asistencia y participación en la actividad, motivando a aplicar en su quehacer laboral los conceptos y herramientas de innovación pública aprendidos.
- Dar espacio para alguna persona que quiera dar un comentario o reflexión final breve. Respondiendo preguntas tales como: ¿Cómo se van? ¿Qué aprendimos de esta actividad? ¿Qué se llevan del curso de innovación pública?
- Recoger la evidencia de la jornada:
 - Foto lienzo Ideación y priorización de solución.
 - Foto lienzo Ficha de solución.
 - Firma lista de asistentes por parte de todos los participantes del grupo.
- Todo el grupo participa en la limpieza y orden del lugar.

3. Posterior a la jornada

- Es responsabilidad de la persona facilitadora enviar la evidencia de la jornada (Foto lienzo de Ideación y priorización de solución, Foto lienzo de Ficha de solución, lista de asistentes) en un solo documento, a su jefatura, para que este/a la adjunte en el proceso de evaluación mediante intranet en un solo archivo.
- Preocuparse de que la jefatura envíe vía intranet la evidencia y puntuación de participantes una vez se abra el portal para dicho envío.