

Instructivo componente grupal curso innovación pública

Bono PEI 2024

Contexto

Se trabajará con uno de los cinco ejes establecidos en el Planificación Estratégica Institucional (PEI); Desarrollo Tecnológico, Innovación y emprendimiento. La temática seleccionada es la Innovación Pública, donde 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”. En esta oportunidad se enfocará en las fases iniciales de un proyecto de innovación. Por ende, la actividad grupal se centrará en la aplicación de herramientas para la identificación y definición de problemas y oportunidades de innovación.

Desarrollo general

Para el desarrollo de esta actividad, previamente todas y todos los integrantes del equipo deberán haber realizado y aprobado el curso virtual “Iniciando el camino a la innovación pública”. 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 desarrollará una matriz de identificación y priorización de problemas, cuyo objetivo es identificar y priorizar de manera colectiva, según factibilidad y relevancia, un problema inicial al cual se enfrenta el equipo de trabajo.

Luego de ello, se debe desarrollar un Lienzo de definición de problema, cuyo objetivo es analizar de manera colectiva el problema priorizado, desde un enfoque centrado en los usuarios y en base a evidencia. Una vez realizado este análisis el equipo de trabajo redefinirá el problema priorizado, el cual deberán enviar por medio del formulario del código QR presente en el formato de la lista de asistentes.

Resultados y evidencias

Las evidencias para esta actividad serán:

- Lienzo identificación y priorización de problemas (15 puntos)
- Lienzo de Definición de problema (15 puntos)
- Problema definido por la unidad
- Lista de asistentes

Puntaje

Esta temática tiene un puntaje máximo de 30 puntos. Cada actividad tendrá una evaluación de 15 puntos como máximo, siendo 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 “Iniciando el camino hacia la innovación pública”.
- 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 2024. 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 5 jornadas presenciales de capacitación para guiar la actividad del componente grupal, a realizarse entre el *14 de agosto y el 2 de octubre*. Las personas capacitadas recibirán un certificado de participación. Los(a) deben inscribirse a través de la Comisión Técnica bonopei@usach.cl
- e. En la capacitación, las personas facilitadoras serán preparadas para guiar la actividad grupal, 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.
- Post-it para el rescate de ideas.
- Plumón.

Además, el grupo de trabajo se 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 y 30 minutos, 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 componente grupal del curso de innovación pública del Bono PEI 2024 busca ser un espacio de reflexión de los equipos sobre su quehacer laboral, a partir de un trabajo colectivo para la identificación y análisis de problemáticas y/o oportunidades relevantes de su trabajo. Con este objetivo, es fundamental generar un ambiente de confianza donde las personas participantes se sientan en un espacio seguro para expresar lo que piensan, siempre desde la crítica constructiva y el respeto por las demás personas.

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: Identificación y priorización de problemas	60 minutos
Receso	15 minutos
Actividad N° 2: Definición del problema.	60 minutos
Cierre de la jornada	10 minutos
Duración total	2 hrs. y 25 minutos

Bienvenida de la jornada:

1. Saludar y dar por iniciada la jornada. Agradecer la presencia de todas las personas, y explicitando el propósito de la jornada del componente grupal del curso de innovación pública del Bono PEI 2024. Se sugiere el siguiente propósito:

“ Les damos la bienvenida a esta jornada de reflexión en el contexto del curso de innovación pública del Bono PEI 2024. El propósito de esta instancia es generar un espacio de diálogo y trabajo colaborativo a partir de herramientas metodológicas para la identificación y definición de problemas y oportunidades en nuestra Unidad de trabajo (Nombrar unidad o equipo de trabajo). El día de hoy nos cuestionaremos de manera colectiva la forma en que estamos haciendo las cosas en nuestro trabajo, y así definir problemas y/o oportunidades que puedan ser abordadas desde un enfoque de innovación pública, con el fin de establecer espacios de mejora para aumentar el valor público de la universidad de Santiago.”

2. Mención breve del programa de la jornada y sus tiempos.
3. 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.
4. Abrir la palabra a los participantes para que respondan las siguientes preguntas de introducción a la jornada: ¿Cómo llegan el día de hoy? ¿Cuáles son sus expectativas de la jornada? ¿Qué les pareció el curso virtual de innovación pública?
5. Se dan por cerradas las palabras una vez completados los 10 minutos disponibles para el bloque y se procede a explicar la actividad N°1.

Actividad N°1: Identificación y priorización de problemas

¿Cuál es su propósito?

Seleccionar un problema relevante para el equipo de trabajo que pueda ser abordado a través de un enfoque de innovación pública.

Para realizar la actividad, se debe seguir los siguientes pasos:

1. **Lluvia de ideas individual (5 minutos):** De manera individual cada persona participante anota (en post-it distintos) entre 3 y 5 problemas presentes en su equipo de trabajo que afectan a los usuarios/as del servicio y atentan con el cumplimiento del propósito de la organización.
2. **Lectura y categorización de problemas (20 minutos):** Cada persona participante comparte con el resto del grupo las ideas de problemas identificados y el/la facilitador/a los agrupa según su similitud temática con el fin de tener un máximo 7 problemas identificados para analizarlos en la matriz de priorización de problemas.
3. **Análisis en matriz de priorización (30 minutos):** De manera colectiva evaluar cada problema identificado en función de dos criterios principales: factibilidad y relevancia.
 - i. Factibilidad: capacidad interna para abordar el problema, la cual considera posibles restricciones externas, por ejemplo: legales, tecnológicas, sociales, políticas, etc.
 - ii. Relevancia: importancia del problema en el contexto actual y su relación con los objetivos estratégicos de la organización.

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

4. **Selección de problema priorizado (5 minutos):** Elegir aquel problema que obtenga un puntaje más alto en ambos criterios, es decir que sea de mayor relevancia para la organización y a la vez, se estime que tiene una factibilidad alta de ser abordado. Este problema se encontrará ubicado en el cuadrante superior derecho de la matriz.
5. Mejorar redacción del problema si fuese necesario.

Imagen N°1: Lienzo Identificación y Priorización de Problemas.

INICIANDO EL CAMINO A LA INNOVACIÓN PÚBLICA
ACTIVIDAD N°1: IDENTIFICACIÓN Y PRIORIZACIÓN DE PROBLEMAS

PASO N°1: Lluvia de Ideas individual.

PASO N°2: Enumerar todos los problemas identificados, asignándoles un número secuencial:

1

2

3

4

5

6

7


FACTIBILIDAD

RELEVANCIA

PASO N°3: Asignar una puntuación entre -5 y 5 a cada problema basándose en los criterios de factibilidad y relevancia, y colocar el nombre o número identificador del problema en el cuadrante correspondiente.


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

Organizan:



VICERECTORÍA DE INVESTIGACIÓN, INNOVACIÓN Y CREACIÓN

DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y EMPRENDIMIENTO



VICERRECTORÍA DE FINANZAS Y LOGÍSTICA

DIRECCIÓN GESTIÓN DE PERSONAS

Receso (15 minutos)

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

Actividad 2: Definición de un problema inicial:

¿Cuál es su propósito?

Alinear al equipo de trabajo con respecto al problema inicial para dar paso a un proyecto de innovación. Este trabajo permitirá repensar y profundizar en el problema priorizado en la actividad anterior con el fin de llegar a su formulación final.

1. **Personas usuarias (5 min):** Definir quiénes son las personas usuarias (ciudadanía, organización de la sociedad civil, estudiantes, académicos, otras instituciones públicas) que son afectadas por el problema.
2. **Contexto del problema (5 min):** Contextualizar el problema en el espacio y tiempo que este ocurre.
3. **Indicador (5 min):** Identificar indicadores que demuestren la existencia y magnitud del problema, respondiendo la pregunta ¿cuánto les afecta?
4. **Hipótesis (20 min):** Elaborar una hipótesis que permita entender las causas del problema.
5. **Medidas actuales (10 min):** Identificar cuáles son las medidas actuales que abordan esta problemática, con o sin éxito.
6. **Formulación del problema¹ (15 min):** Formular el problema utilizando la siguiente estructura:

[Los/as usuarios/as] + “de” + [contexto] “evidencian” + [indicadores] + “porque” + [hipótesis] + “y” + [medidas actuales insuficientes] + “son insuficientes”.

¹ Al finalizar la jornada, la persona facilitadora debe ingresar el problema definido en el formulario del código QR presente en el formato de la lista de asistentes.

Imagen N°2: Lienzo de Definición de Problema

INICIANDO EL CAMINO A LA INNOVACIÓN PÚBLICA ACTIVIDAD N°2: DEFINICIÓN DE PROBLEMA

CATEGORÍA	PREGUNTA	RESPUESTA	FORMULACIÓN DEL PROBLEMA
PERSONAS USUARIAS	¿Quiénes se ven afectados/as por este problema?		Ej: [Los/as usuarios/as] + "de" + [contexto] "evidencian" + [indicadores] + "porque" + [hipótesis] + "y" + [medidas actuales insuficientes] + "son insuficientes".
CONTEXTO DEL PROBLEMA	¿Cuándo y dónde les afecta?		
INDICADOR	¿Cuánto les afecta?		
HIPÓTESIS	¿Por qué existe este problema? ¿Cuáles son sus causas?		
MEDIDAS ACTUALES	¿Existe alguna medida que aborde este problema actualmente?		

Organizan:



VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIÓN, INNOVACIÓN Y CREACIÓN

DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y EMPRENDIMIENTO



VICERRECTORÍA DE FINANZAS Y LOGÍSTICA

DIRECCIÓN GESTIÓN DE PERSONAS

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 identificación y priorización de problemas
 - Foto lienzo de Definición de problema
 - Firma lista de asistentes por parte de todos los participantes del grupo.
- Todo el grupo participa en la limpieza y orden del lugar.



6. Posterior a la jornada

- a) La persona facilitadora debe ingresar el problema definido durante la jornada en el formulario del código QR presente en el formato de la lista de asistentes.
- b) Es responsabilidad de la persona facilitadora enviar la evidencia de la jornada (Foto lienzo identificación y priorización de problemas, Foto lienzo de Definición de problema, 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.
- c) Preocuparse de que la jefatura envíe evidencia y puntuación de participantes.