



GUÍA DE APRENDIZAJE

En colaboración con



Tabla de contenido

1. Presentación del Programa de Capacitación en Integración y Comercio.....	3
2. Proceso de selección para la beca de participación en el Programa	4
3. Metodología de enseñanza-aprendizaje.....	4
4. Estructura y desarrollo del curso	5
5. Reglas de juego en el curso	6
6. Responsabilidades de los actores del proceso de aprendizaje.....	8
6.1. Los participantes.....	8
6.2. Director/a del curso	9
6.3. Profesor/a del curso.....	9
6.4. Coordinador/a Técnico Pedagógico	10
6.5. Tutor del Módulo de Actividades Previas	10
7. Materiales y recursos didácticos	11
8. Actividades y ejercicios prácticos	11
9. Evaluación del desempeño de los participantes en el curso y su certificación ..	13

1. Presentación del Programa de Capacitación en Integración y Comercio

El Sector de Integración y Comercio de la Vicepresidencia de Sectores y Conocimiento del Banco Interamericano de Desarrollo (BID) coordina el Programa de Capacitación e Integración en colaboración con su Instituto de Integración para América Latina y el Caribe, INTAL y del Instituto de Desarrollo Económico y Social, INDES, del BID.

Este Programa de capacitación ofrecido por el BID, con el apoyo de la Fundación CEDDET, apoya procesos operativos de integración en temas tales como la negociación e implementación de acuerdos comerciales, la facilitación y seguridad comerciales e innovación aduanera, la promoción de exportaciones y atracción de inversiones, la integración física incluyendo transporte, pasos de frontera, interconexión y eficiencia energética y acceso a banda ancha y la cooperación internacional para el desarrollo.

El Programa está orientado a funcionarios y especialistas técnicos que desempeñan sus actividades en instituciones públicas y privadas y cuya práctica profesional tenga relación directa con la temática del curso. El objetivo estratégico del Programa es aumentar la efectividad de dichas organizaciones y contribuir a impulsar el crecimiento y el desarrollo regionales.

El BID dirige su invitación a las instituciones que lideran o desempeñan actividades relacionadas con el curso para que presenten postulantes, de los cuales la dirección académica de cada curso admitirá un máximo de 45 participantes. Los cursos del Programa son financiados a través de recursos propios del Banco, fondos de integración del BID como el Fondo de Ayuda para el Comercio (*Aid for Trade Fund*) con aportaciones de Canadá, Chile, Reino Unido y Suiza; el Fondo de Integración de la Infraestructura Regional (RIIF, por sus siglas en inglés), con aportaciones de Canadá, Colombia, España, Estados Unidos y México; así como a través de colaboraciones directas de Corea y Japón.

2. Proceso de selección para la beca de participación en el Programa

Todos los postulantes han de ser avalados por una institución *partner* del BID y han de completar satisfactoriamente el Módulo de Actividades Previas al Curso para poder ser elegibles para una beca del Programa.

En cada curso se preadmiten como máximo a 75 postulantes al Módulo o de Actividades Previas que está dedicado al aprendizaje de las herramientas del Aula Virtual. Sin embargo, el máximo número de plazas por curso es de 45 para facilitar un intercambio de experiencias en profundidad y poder dar una atención personalizada a los participantes.

El BID velará para que en cada curso haya una representación equitativa de todas las instituciones beneficiarias del Programa y un equilibrio de nacionalidades, perfiles y género sobre el conjunto de postulantes elegibles.

3. Metodología de enseñanza-aprendizaje

El modelo pedagógico en el que se fundamenta este Programa es el de promover la reflexión y construcción de conocimiento de forma colaborativa, favoreciendo el pensamiento crítico, la interacción y la activación de la inteligencia colectiva. Desde un punto de vista metodológico, este modelo se caracteriza por entender al participante como protagonista de su propio aprendizaje, al profesor como guía y facilitador del mismo y a todos los demás participantes como potenciadores de un proceso social de aprendizaje que se continúa y retroalimenta en el tiempo a través de redes profesionales. Es por ello, que en los cursos virtuales tutorizados se proponen diferentes tipos de actividades grupales, que van desde la reflexión conjunta hasta la realización de estudios comparativos o de casos por equipos, y que tienen como fin promover el sentido de comunidad y el trabajo en red.

Las tecnologías educativas en este contexto de capacitación institucional tienen como objetivo facilitar el proceso de enseñanza-aprendizaje y conectar a los participantes entre ellos y con los expertos y los contenidos sin limitaciones geográficas ni de agendas. Los entornos virtuales de aprendizaje posibilitan la creación de redes o comunidades profesionales capaces de involucrarse en un proceso continuo de capacitación y de abordar retos cada vez más complejos e interconectados a nivel internacional.

4. Estructura y desarrollo del curso

El curso se estructura en módulos lectivos o temáticos de duración semanal. Incluye, además, un módulo de Actividades Previas para aprender a usar las herramientas del Aula Virtual, así como una o dos semanas de tiempo adicional para la recuperación de las actividades no entregadas en plazo o que no han cumplido con los objetivos establecidos. Para cada módulo lectivo se desarrolla un calendario orientativo de cada una de las actividades a realizar en esa semana y de su peso en el conjunto de actividades evaluables. Se recomienda realizar las actividades conforme a ese calendario para poder beneficiarse del proceso de aprendizaje colectivo y contribuir al mismo.

Los cursos se desarrollan íntegramente a través del Aula Virtual y, fundamentalmente, de forma asíncrona, pero dentro de un período temporal común a todos los participantes. Puntualmente al inicio o cierre del curso se puede programar alguna actividad sincrónica como videoconferencias, webinarios o tutorías por chat, que siempre será de carácter voluntario y no evaluable. Tanto las videoconferencias grabadas como el texto del chat quedan luego a disposición de los participantes que no hubieran podido participar en la actividad en tiempo real. Es decir, que para participar en el curso no es necesario conectarse a unos horarios determinados, sino que puede hacerse en los tiempos que mejor se adapten a la agenda de cada participante. No obstante, como los cursos se estructuran en módulos, a lo largo de los cuales los participantes desarrollan actividades prácticas

grupales o de forma simultánea, la flexibilidad de horarios no es incompatible con una comunicación fluida y un aprendizaje colaborativo.

Cada curso suele incluir las siguientes herramientas:

- Tablón de anuncios con las novedades del curso.
- Foro de consultas académicas abierto para todos los módulos y que será respondido por el profesor de cada módulo o el director.
- Foro de consultas técnicas en el Aula Virtual abierto a lo largo de todo el curso y atendido por el/la coordinador/a técnico pedagógico (CTP).
- Foro de cafetería abierto a partir del Módulo 1 como espacio de interacción personal.
- Foro/s temático/s semanal/es para tratar los temas propuestos por el profesor en el módulo.
- Contenidos de cada módulo.
- Espacio para Recursos Bibliográficos o Centro de documentación.
- Tareas para la entrega de las actividades evaluables.
- Cronograma semanal con una propuesta de cómo distribuir el tiempo.
- Mensajería interna para comunicarse dentro del Aula Virtual.
- Diferentes tipos de test de autoevaluación.
- Encuestas modulares y final para dar *feedback* sobre el cada módulo y el curso en general.

5. Reglas de juego en el curso

Las "reglas del juego" en el curso, y en particular en la actividad de los foros, son importantes para orientar las actuaciones de los participantes y recordar que el principal objetivo del curso es el aprendizaje de cada participante y del grupo en su conjunto. Es por ello que:

GUÍA DE APRENDIZAJE

- Promovemos un ambiente de respeto y confianza entre los diferentes integrantes del curso, reconociendo la diversidad de ideas, evitando cualquier acto de discriminación y usando un lenguaje respetuoso.
- Mantenemos una comunicación abierta y asertiva entre todos los integrantes del curso: participantes, profesor y coordinador técnico-pedagógico.
- Nos centramos en que nuestras aportaciones en los foros temáticos se enfoquen en las cuestiones que se estén tratando en el módulo y llevamos nuestras dudas sobre el curso e interacciones personales al foro correspondiente para no distraer la atención del grupo.
- Preservamos la confidencialidad de los participantes y sus contribuciones comprometiéndonos a no llevarlas fuera del contexto del Aula Virtual sin el consentimiento del participante o autor.
- Apoyamos el aprendizaje de nuestros compañeros animando sus aportaciones y dando opiniones y consejos, sólo cuando nos los piden.
- No convertimos el Aula Virtual o los Foros en un espacio para promocionar actividades y productos. Si bien estos espacios pueden ayudarnos a encontrar profesionales con los que colaborar o incluso, amigos, nuestra principal relación en estos espacios es el de compañeros de una comunidad de aprendizaje.
- No convertimos los foros en debates ideológicos, sino que buscamos entender los puntos de vista de los demás participantes suspendiendo nuestros juicios de valor y respetando la diversidad de las aportaciones para crear un espacio seguro y provechoso de aprendizaje.
- Respetamos la propiedad intelectual de los contenidos del curso y nos comprometemos a citar las fuentes cuando aportemos ideas de terceros.

En general, es importante que cualquier inconveniente que pueda surgir durante el transcurso del curso sea atendido y resuelto lo antes posible, para lo cual es necesario que se comunique rápidamente al equipo docente (profesor y/o coordinador técnico-pedagógico, según el caso).

Para el buen funcionamiento del curso también es necesario conocer lo que se espera de cada uno en su rol dentro del curso. En el siguiente apartado se describen las responsabilidades de cada actor en un curso de este Programa.

6. Responsabilidades de los actores del proceso de aprendizaje

6.1. Los participantes

Los participantes admitidos al curso son responsables de:

- Asegurarse un espacio y recursos físicos y de conectividad adecuados, para garantizar su participación continua durante el curso.
- Reservar 15 horas semanales y organizar su tiempo, de tal manera que puedan responder en forma efectiva a las demandas del curso.
- Asegurarse de que están debidamente conectados con el profesor y coordinador técnico-pedagógico y que acceden de los materiales del curso.
- Estar atento a las instrucciones generales publicadas en el tablón de anuncios y a las indicaciones específicas establecidas en cada módulo, estudiar la teoría correspondiente y, a continuación, realizar las actividades prácticas.
- Participar activamente en las actividades grupales y compartir su experiencia profesional para posibilitar el aprendizaje entre pares.
- Leer los materiales del curso y realizar las actividades previstas para contribuir positivamente al proceso de aprendizaje grupal.
- Participar activamente en las actividades grupales (foros, webinars) del curso.
- Estar atentos a las dificultades que se le presentan durante el desarrollo del curso y comunicarlas al equipo docente lo antes posible para buscar soluciones.

- Informar al equipo docente de las circunstancias que puedan, excepcionalmente, impedir el seguimiento del curso y en caso de ser posible, comprometerse a la recuperación de las actividades no realizadas en tiempo y forma.
- Realizar todas las actividades propuestas por el equipo docente como obligatorias (tanto individuales como grupales) para acceder a la certificación.
- Completar las encuestas modulares, así como la encuesta final del curso (no se recibirá la certificación del curso si no se cumplimenta la encuesta final del curso, aun cuando el puntaje obtenido sea de 65 o superior).

El participante podrá ser dado de baja del curso si mantiene comportamientos inadecuados en el aula virtual, después de haber recibido aviso sobre la naturaleza inapropiada de sus acciones por parte del equipo docente.

6.2. Director/a del curso

El/la director/a del curso es responsable de:

- Coordinar la preparación de los contenidos del curso.
- Apoyar a los profesores durante la impartición de su módulo.
- Revisar las evaluaciones finales de los participantes.
- Mediar en el caso de surgir alguna desavenencia en el transcurso del curso.

6.3. Profesor/a del curso

El/la profesor/a de cada módulo será responsable de:

- Responder a las consultas de los participantes a través del foro de consultas académicas, así como los mensajes internos del Aula Virtual en un plazo de las 24 horas en días laborables.

- Facilitar y guiar el proceso de aprendizaje de los participantes, atendiendo a las necesidades concretas de los participantes.
- Orientar en la resolución de las actividades prácticas y en las reflexiones o discusiones planteadas en los foros temáticos.
- Evaluar cada una de las actividades en el plazo de 3 días después de la finalización de su módulo.
- Dar *feedback* constructivo para apoyar al proceso de aprendizaje de los participantes.
- Orientar a los participantes con respecto a las dinámicas del curso y facilitar el intercambio entre el grupo de participantes.

6.4. Coordinador/a Técnico Pedagógico

El/la tutor/a de apoyo, presente a lo largo de todo el curso, y también llamado/a Coordinador/a Técnico Pedagógico (CTP) es responsable de:

- Resolver las consultas relacionadas con el acceso a la plataforma, la navegación y el uso de las herramientas del Aula Virtual a través del correo, el foro de consultas técnicas o de la mensajería en un plazo de 24 horas en días laborables.
- Orientar a los participantes en el uso de los recursos.
- Redirigir posibles consultas académicas (en casos excepcionales, dado que éstas deben dirigirse a los profesores).

6.5. Tutor del Módulo de Actividades Previas

El tutor del Módulo de Actividades Previas es el responsable de:

- La localización y primer contacto con los postulantes al curso.
- Apoyar a los postulantes en el proceso de aprendizaje de las herramientas del Aula Virtual antes del inicio de la primera semana lectiva del curso.

- Evaluar las actividades realizadas por los postulantes en el Módulo de Actividades Previas y enviarlo al Comité Académico del Programa para la selección final de los admitidos al curso.

7. Materiales y recursos didácticos

El curso contará con unos materiales y recursos didácticos que facilitarán el proceso de aprendizaje de los participantes y entre los que se incluyen:

- La guía de aprendizaje.
- La presentación del curso.
- El plan de actividades modular (este último se publica semanalmente).
- Los contenidos desarrollados específicamente para el curso: sesiones de clase, documentos, guías de lectura, esquemas de análisis, vídeos, etc.
- Los casos y/o actividades prácticas.
- Los recursos de referencia: lecturas tomadas de textos y libros que serán entregados a los participantes de manera electrónica.

Todos estos recursos, a excepción de los recursos de referencia que sirven para complementar y ampliar los conocimientos del participante, son imprescindibles para la realización de las actividades del curso que sirven como indicador de aprovechamiento del mismo.

8. Actividades y ejercicios prácticos

Cada curso cuenta con actividades individuales y grupales que favorecen el aprendizaje y desarrollo de competencias. La entrega de las actividades en tiempo y forma así como la calidad de la participación a lo largo de todo el curso son dos factores imprescindibles para poder aprobar el curso y acceder a la certificación.

Las actividades de aprendizaje que habitualmente se incluyen en los cursos de este programa pueden requerir por parte de los participantes la realización de:

- **Lectura de los textos de cada módulo.** Estos textos constituyen la teoría del módulo e incluyen los conocimientos fundamentales de la materia que el participante debe conocer y sobre los que puede ser evaluado. Además, en ocasiones se adjunta material adicional o complementario (presentaciones, artículos, normativa legal, etc.) relacionado con los módulos, que servirá al participante para ampliar conocimientos y como ayuda a la resolución de algunos ejercicios planteados. Los contenidos de los materiales complementarios no son evaluables y su lectura es voluntaria.
- **Ejercicios tutorizados.** En la resolución de estos ejercicios de forma individual o grupal, el participante deberá aplicar los principales conceptos aprendidos y reflexionar sobre los aspectos más importantes de cada módulo. Cuando las respuestas dadas por el participante se basen en la legislación nacional de su respectivo país se indicará preferiblemente el articulado aplicable al caso concreto. La respuesta a estos ejercicios debe redactarse en un documento que enviará, a través de la plataforma, al profesor, anexándola en el apartado de tareas del módulo correspondiente (la explicación para hacerlo la puede consultar en el vídeo-tutorial **Navegación por el Aula Virtual** que encontrará en la página principal del curso).
- **Ejercicios de autoevaluación (test).** Esta actividad individual sirve para evaluar la comprensión de conceptos y su correcta utilización para su posterior puesta en práctica. El profesor podrá limitar el número de intentos disponible por el participante para su resolución.
- **Debates y reflexiones sobre temas de interés.** Para ésta y otras actividades grupales se utiliza la herramienta del foro del Aula Virtual que permite abrir un espacio de comunicación entre participantes y profesores. Se recomienda la participación activa en estos foros y una lectura analítica de

las aportaciones realizadas, así como una reflexión constructiva tanto por parte del profesor como de los participantes.

- **Estudios de casos y desarrollo de proyectos o prototipos.** Este tipo de actividad permite aplicar los conocimientos adquiridos a situaciones reales o simuladas y validar el aprendizaje de una forma muy eficaz en este tipo de capacitaciones.
- **Aportaciones voluntarias.** Los participantes pueden realizar en contribuciones en las herramientas que se habiliten a tal efecto (por ejemplo, bases de datos de legislación aplicable en sus respectivos países o foros específicos para tratar situaciones o casos nacionales concretos).

Cada semana se publican las actividades a realizar en un calendario orientativo. **El domingo a las 24 horas, hora local de cada país, finaliza el plazo de entrega de actividades de cada módulo**, por lo que los trabajos que no se entreguen en ese plazo no podrán ser evaluados hasta la semana de recuperación.

9. Evaluación del desempeño de los participantes en el curso y su certificación

La evaluación del desempeño de los participantes en el curso se realiza de forma continuada, a través de la revisión de sus trabajos y actividades así como de su participación en las actividades grupales. Todas las actividades del curso son importantes, dado que cada una de ellas fue diseñada para contribuir al aprendizaje de alguna competencia y por tanto, todas deben ser realizadas satisfactoriamente para acceder a la certificación. El peso de cada actividad en el puntaje total del curso se indica en la **Planificación de las Actividades** de cada módulo.

Al finalizar cada módulo, el profesor da feedback sobre las actividades realizadas, y les asigna una calificación, así como una nota final para el módulo. Las evaluaciones son confidenciales y cada participante sólo puede acceder a las suyas en el Aula Virtual el jueves de la semana siguiente al módulo finalizado. La nota final del módulo sólo

puede ser de **aprobado sólo cuando todas las actividades del módulo se hayan realizado satisfactoriamente.**

El profesor valora el desempeño de los participantes conforme a los siguientes criterios:

- La calidad de las actividades entregadas en el apartado de tareas.
- La calidad de las aportaciones realizadas en el foro así como la participación en el mismo de forma continuada a lo largo de la semana.
- La realización de los cuestionarios de autoevaluación.
- La colaboración en las actividades grupales (especialmente la participación en el foro).
- La constancia en el seguimiento del curso.
- La entrega de las actividades en los plazos establecidos.

Todas las actividades se califican sobre 100 puntos, y es preciso obtener en cada una de ellas un mínimo de 65 para poder obtener un certificado de aprovechamiento del curso. En caso de tener que recuperar alguna actividad, se indicará cual y su fecha de recuperación. Las actividades se recuperarán durante la “semana de recuperación” al final del curso. Al terminar la recuperación de las actividades el profesor establecerá la calificación final.

Realizar todas las actividades con una puntuación igual o superior a 65/100 y completar las encuestas de capacidades (pretest y post-test) y la encuesta final de satisfacción, son requisitos indispensables para obtener la certificación del curso. No es suficiente un promedio alto si quedan actividades (foros y/o ejercicios) sin completar.

La calificación final resulta de hallar la media aritmética del conjunto calificaciones de los módulos que conforman el curso, y para ello será necesario que todos hayan sido superados con éxito. Esta calificación será comunicada una vez realizadas todas las actividades de cierre del curso.

De acuerdo con lo establecido para este Programa, el certificado se ofrece en formato digital y se entrega a través del Aula Virtual para que el propio participante, si desea un documento físico, pueda imprimirlo a colores y en cartulina. En este caso, el certificado que imprima es el documento original, que ha sido remitido en formato electrónico. Por otro lado, si existen intenciones de verificar la validez del certificado, el que indagara al respecto puede contactar al INDES PID-INDES@iadb.org

Cada participante recibirá un certificado según las siguientes condiciones:

- **Certificado de aprobación en el curso:** si ha cumplido con las condiciones de participación del curso, logrando un puntaje total entre 65 y 89 puntos.
- **Certificado de aprobación, con destaque de excelencia:** si ha cumplido con las condiciones de participación del curso, logrando un puntaje igual o mayor a 90 puntos.

El nombre que figura en el certificado es el que el participante haya indicado al realizar el registro en el portal de capacitación del Programa, **siendo responsabilidad del participante la exactitud de este dato.**