

Buen día estimables compañeros(as), esperamos se encuentren muy bien.

¡FELICITACIONES! hemos podido constatar el avance que han tenido en las distintas actividades del Curso Virtual.



Consideramos que se ha cumplido el Objetivo del Curso:

"Brindar una guía básica para el manejo del Flujo de correspondencia de Fracciones Políticas, que es la herramienta que le permite a los despachos y oficinas del Área de Fracciones Políticas gestionar la correspondencia externa que ingresa por ventanilla única, así como la que sea remitida desde cualquier otra dependencia institucional, sea administrativa o de fracciones políticas".

Les motivamos a finalizar todas las actividades del Curso, para que puedan tener un excelente manejo del Flujo de Correspondencia de Fracciones Políticas y Ventanilla Única, éste será el primer grupo en completar el manejo del tema a nivel institucional.

Además si concluyen las actividades (Foros, Cuestionarios, Tarea) pueden recibir el certificado de aprovechamiento, de acuerdo con lo indicado en el Programa del Curso. Repasamos lo que se requiere realizar:

Temas de la sección	Objetivos de la unidad	Contenidos de la unidad	Instrumento
SECCIÓN 1: Aprendiendo el uso del Aula virtual	-Conocer el uso del aula virtual. -Como acceder a los contenidos (documentos y videos) y actividades (cuestionarios). -Interactuar entre participantes y facilitadores(as) utilizando los foros.	Manual de estudiante: con información sobre el uso del aula virtual: foros, tareas, lecturas, videos y otros materiales. Configuración del perfil (paso 10).	Informe de verificación del ingreso a las actividades del curso virtual y configuración del perfil (Calificación de 5%) Respuestas recibidas para la evaluación final del curso (Calificación de 5%)
Temas de la sección	Objetivos de la unidad	Contenidos de la unidad	Instrumento
SECCIÓN 2: Bienvenida al Curso Flujo de Correspondencia de Fracciones Políticas y Ventanilla Única en la Asamblea Legislativa.	Información sobre las diferentes secciones del curso, los materiales e instrumentos que se ponen a disposición, así como el sistema de evaluación del Curso Virtual.	Programa del curso.	Participación en el Foro de dudas (Calificación de 15%, al menos dos intervenciones y 2 réplicas).

Nota: la Evaluación final se trasladó a la Unidad 6

Temas de la sección	Objetivos de la unidad	Contenidos de la unidad	Instrumento
SECCIÓN 3: Antecedentes del sistema de correspondencia en la Asamblea Legislativa.	-Conocer los antecedentes del sistema de correspondencia de la Asamblea Legislativa. -Visibilizar el cambio que el sistema de correspondencia institucional está dando.	-Infografía con evolución del Flujo de correspondencia -Documento con exposición sobre el proceso de evolución del sistema de correspondencia y Ventanilla Única.	Participación en el Foro social (Calificación de 15%, al menos dos intervenciones y dos réplicas).
Temas de la sección	Objetivos de la unidad	Contenidos de la unidad	Instrumento
SECCIÓN 4: Sistema de Correspondencia de Fracciones Políticas de la Asamblea Legislativa	-Identificar en el sistema de correspondencia, la procedencia de la documentación que ingresa a la Asamblea Legislativa, así como desde cada despacho. -Conocer cómo crear nueva correspondencia a nivel interno institucional, registrarla y guardarla.	-Documento con el Manual de Fracciones Políticas -Videos explicativos	Participación en el Foro académico con 5 temas predeterminados (Calificación, de 20% al menos una intervención y una réplica en tres de los 5 temas). Cuestionario (Calificación 20%).

Nota: el Cuestionario se trasladó a la Unidad 6

Temas de la sección	Objetivos de la unidad	Contenidos de la unidad	Instrumento
SECCIÓN 6: ¿Qué es el Flujo de Correspondencia de la Asamblea Legislativa?	-Conocer los principales conceptos sobre el sistema de correspondencia y flujo de información de Fracciones Políticas y del Área Administrativa -Concepto de Ventanilla Única -Conocer el “Protocolo Ventanilla Única de Recepción de Correspondencia Externa” de la Asamblea Legislativa, para comprender el funcionamiento de la Ventanilla Única	-Presentación de power point -Documento de Word o PDF con el Protocolo	Tarea en forms (calificación 20%).

La nota mínima para la aprobación del Curso Virtual y por lo tanto para la entrega del certificado de aprovechamiento es de **80**. En caso de no lograr la nota mínima, recibirán el certificado de participación en el Curso Virtual.

Para quienes deseen completar todas las actividades, **tienen tiempo hasta el lunes 6 de setiembre a las 6 de la tarde**, para que puedan ingresar al Curso Virtual.

Les recomendamos a las personas que **ya finalizaron las actividades, revisar** con la información que les proporcionamos del Programa del Curso, si cumplieron con todas las intervenciones y réplicas, así como con los cuestionarios y evaluación final.

El plazo para que los(as) facilitadores(as) respondan a sus dudas y foro académico se cierra el martes 7 de setiembre, así es que ese día todavía pueden ingresar al Curso Virtual, para que reciban la retroalimentación correspondiente, de los foros.

Las calificaciones y certificados serán entregados en un plazo de 2 semanas luego de finalizado el Curso Virtual.

Cualquier consulta puede hacerla al teléfono 22432462 o mediante el correo electrónico capacitacion.virtual@asamblea.go.cr

Les deseamos un excelente fin de curso 🙌😊

