

### 1. OBJETO:

Definir los lineamientos de uso y apropiación de la plataforma de aprendizaje virtual MOODLE – NASA habilitada para la transferencia de conocimiento en la UAESP.

### 2. ALCANCE:

Aplica para los funcionarios y contratistas que interactúan con la plataforma en los diferentes perfiles desde administradores, gestores de contenido hasta estudiantes.

### 3. NORMATIVA:

NUMERO	DESCRIPCIÓN
Ley 734 28 mayo de 2002	Por la cual se expide el Código Disciplinario Único. Artículo 33 y Artículo 34.
Ley 1955 25 mayo de 2019	Artículo Capitulo N°5 Pacto por la Ciencia, la Tecnología y la Innovación y Capitulo N°15 Pacto por una gestión pública efectiva.
Ley 1960 27 de junio de 2019	Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones. Artículo 3 Profesionalización del servicio Público.
Decreto 1083 26 de mayo de 2015	El Departamento Administrativo de la Función Pública es la cabeza del Sector de la Función Pública encargado de formular las políticas generales de Administración Pública, en especial en materias relacionadas con Empleo Público, Organización Administrativa, Control Interno y Racionalización de Trámites de la Rama Ejecutiva del Poder Público.

NUMERO	DESCRIPCIÓN
Decreto 11 septiembre 1499 de 2017	Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.
CONPES 4069 2022-2031	Política Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación 2022 - 2031.

#### 4. GLOSARIO:

**GESCO:** Gestión del conocimiento.

**MIPG:** Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

**MOODLE:** Plataforma de aprendizaje integrado para crear entornos de aprendizaje personalizados.

**NASA:** Nuestra Aplicación para Servicios de Aprendizaje.

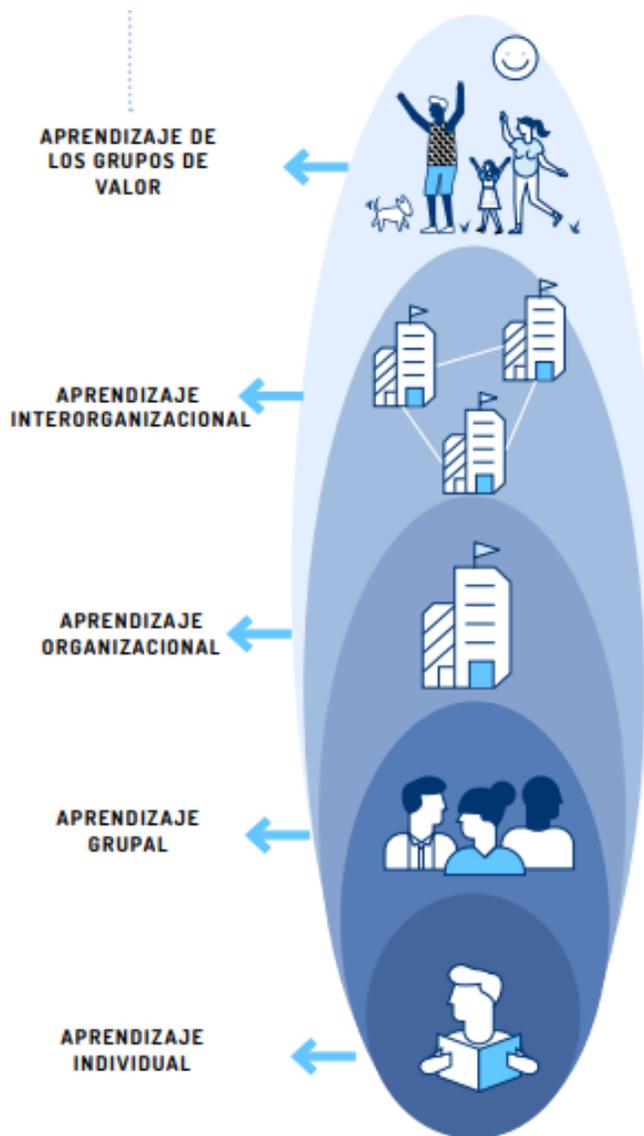
**OVA:** Objeto Virtual de Aprendizaje.

**PIC:** Plan Institucional de Capacitación.

#### 5. LINEAMIENTOS:

Desde lo establecido en el MIPG en la Dimensión de Gestión del conocimiento y la innovación se define el conocimiento como *“la suma de datos transformados en información que son generados por las personas de una organización y que a través del aprendizaje se encuentran listos para la solución de problemas.”*(DAFP) lo cual hace necesario el aprendizaje organizacional basado en la estructuración del capital intelectual y transferencia de la misma desde los diferentes actores que participan en el desarrollo de la gestión pública desde el conocimiento explícito al conocimiento tácito.

## LINEAMIENTOS PARA USO DE LA PLATAFORMA MOODLE - NASA



*Fuente: Guía para la implementación de la gestión del conocimiento y la innovación en el marco del modelo integrado de planeación y gestión (MIPG).*

Por esto se hace necesario el analizar las necesidades de transferencia de conocimiento de la UAESP hacia los funcionarios y contratistas articulado desde la formulación del Plan Institucional de Capacitación de la entidad para la vigencia, el cual permita identificar los cursos o requerimientos a desarrollar durante la vigencia y la permanencia de cada material con sus respectivas actualizaciones. Por lo anterior se debe tener en cuenta:

- Identificar las necesidades de conocimiento desarrolladas en las mesas de trabajo de la política de gestión del conocimiento y la innovación.
- Articular con el proceso de talento humano en la formulación del PIC los temas a desarrollar como objetos virtuales de aprendizaje.
- Crear el plan de trabajo a desarrollar con el área responsable del desarrollo del OVA.
- Definir responsables de seguimiento y mantenimientos de los OVA.

### 6. ROLES Y RESPONSABILIDADES:

Desde la Oficina Asesora de Planeación:

- Velará por la implementación y cumplimiento del presente documento en cuanto a la utilización y acceso a la plataforma.
- Verificará que los cursos se encuentren actualizados y acorde a lo programado en el plan de trabajo de GESCO para el periodo vigente y el uso de esta por los funcionarios y contratistas de la Unidad de manera permanente.
- Definirá los lineamientos en cuanto al uso de la plataforma NASA y la programación de cargue de nuevos cursos según lo definido por la mesa técnica Gestión del Conocimiento y la Innovación y el PIC.

Desde la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones:

- Será el área responsable del mantenimiento tecnológico y de actualización de la versión de la aplicación si se requiere, dispuesta en el link <https://nasa.uesp.gov.co>

- Verificará la disponibilidad de acceso por parte de los funcionarios y contratistas y la asignación de perfiles que se requieran de administración y gestión de la plataforma.
- Brindará soporte técnico sobre temas relacionados con el funcionamiento de la plataforma Moodle, por medio de la Mesa de Servicios.

Desde la Subdirección Administrativa y Financiera – Talento Humano

- Definirá los lineamientos en cuanto al uso de la plataforma NASA y la programación de cargue de nuevos cursos según lo definido por la mesa técnica de Gestión del Conocimiento y la Innovación y el PIC.
- Definirán el material y contenido del curso de inducción y reinducción y velarán por el cumplimiento de acceso y desarrollo del curso por parte de todo el personal que labora en la entidad al momento de su ingreso.
- Serán los encargados de agendar y habilitar los cursos proyectados en el PIC, habilitando los cursos en la plataforma.
- Se encargarán de la recopilación y cargue del material del curso con el proceso dueño del tema a desarrollar.

Todos los procesos:

- Apoyarán la generación del material de capacitación sobre el tema delegado.

## 7. CONTROL DE CAMBIOS:

Versión	Fecha	Descripción de la modificación
1	17/10/2023	Se crea el lineamiento para el uso y apropiación de la plataforma de Moodle – NASA para su desarrollo y

Versión	Fecha	Descripción de la modificación
		permanencia en los temas de capacitación y transferencia de conocimiento.

## 8. AUTORIZACIONES:

	NOMBRE	CARGO	FIRMA
<b>Elaboró</b>	Kelly Johanna Avila Ravelo	Contratista – Oficina Asesora de Planeación	
	Karen Niño Ramirez	Profesional Especializado – Subdirección Administrativa y Financiera	
	Omar Fernando Martinez Gamboa	Contratista – Oficina TICS	
	Germán Guillermo Sandoval Pinzón	Contratista – Oficina Asesora de Planeación	
<b>Revisó</b>	Luz Mary Palacios	Profesional Universitaria – Oficina Asesora de Planeación	
<b>Aprobó</b>	Alexandra Roa Mendoza	Jefe Oficina Asesora de Planeación	