

Consejo Federal de Inversiones
Provincia de Corrientes

Proyecto
“ITUZAINGÓ COMUNIDAD DIGITAL”

EXPERTO A CARGO: MG. MARIANO NINO

INFORME FINAL
22 DE MARZO DE 2008

INDICE:

I. RESUMEN EJECUTIVO	Pág 5
II. INTRODUCCIÓN	10
III. PRINCIPALES ACCIONES REALIZADAS.....	12
III.1. Presentación y acuerdo sobre cuestiones operativas con principales autoridades del gobierno municipal (tarea 1).....	13
III.2. Diagnóstico exploratorio con principales características de la localidad de Ituzaingó (tarea 2).....	13
III.3. Presentación del Proyecto a las autoridades de la Ciudad, los representantes de las fuerzas vivas y la comunidad (tareas 3 y 4).....	14
III.4. Grados de interés suscitados entre las autoridades municipales y representantes de las fuerzas vivas de la comunidad en relación con las distintas acciones del Proyecto (tareas 5 y 6).....	18
III.5. Mapa de actores relevantes de Ituzaingó en relación con la implementación del Proyecto (tarea 7).....	22
III.6. Relevamiento de la vinculación con las TIC, necesidades reales de capacitación y uso de dispositivos de los distintos sectores de la población (tareas 8 y 9).....	24
III.7. Apertura y seguimiento del funcionamiento del CEDICOM (tareas 10 y 19).....	25
III.8. Planeamiento del Plan de Alfabetización Digital Básica (tarea 11).....	41
III.9. Diseño y distribución de planillas necesarias para el relevamiento de datos para el Portal y la Guía de Trámites (tareas 14 y 15).....	42
III.10. Asesoramiento sobre el diseño y el desarrollo del Plan de Alfabetización Digital Básica (tarea 16).....	42
III.11. Difusión del Plan de Alfabetización Digital Básica y el resto de las acciones desarrolladas por el Proyecto (tareas 17, 22 y 31).....	43
III.12. Confección de los grupos de capacitación y desarrollo de las acciones de capacitación (tarea 18).....	45
III.13. Trabajo con el Municipio de Ituzaingó para la apertura, al menos de un Centro Digital Comunitario –CEDICOM- más (tarea 20).....	48

III.14. Recolección de información pertinente en conjunto con el Municipio para un mejor funcionamiento de la Guía Orientadora de Trámites y su difusión (tarea 21)	50
III.15. Asesoramiento al Municipio de Itzaingó para la selección y toma del Webmaster municipal y capacitación (tareas 23, 27 y 38)	52
III.16. Organización y puesta en marcha de grupos focales con representantes de los distintos sectores de la comunidad para identificar su apreciación sobre los contenidos del Portal anterior y elementos que debían aparecer en una nueva versión (tarea 24)	53
III.17. Organización y puesta en marcha de grupos focales con participantes de las distintas acciones del Proyecto para obtener información sobre los grados de aceptación y percepciones del Proyecto hasta ese momento (tarea 25)	57
III.18. Elaboración de un análisis FODA para analizar las variables internas y externas que afectan positiva o negativamente los logros de los objetivos del Proyecto (tarea 26)	58
III.19. Planificación y relevamiento de los contenidos del sitio web (tareas 28 y 29)	65
III.20. Seguimiento estructurado de los grados de avance en las distintas acciones del Proyecto hasta el momento (tarea 32)	65
III.21. Relevamiento de cambios ocurridos en la vinculación con TIC, intereses y nuevas necesidades a partir de implementación del proyecto. Encuesta auto-administrada (Tarea 33)	70
III.22. Evaluar la eficacia de las estrategias de comunicación: medios gráficos, radiales, folletos, afiches, publicaciones impresas y digitales (Tarea 34)	88
III.23. Grupos de discusión y entrevistas a representantes de distintos sectores de la comunidad. Objetivo: evaluación del proceso e impacto del proyecto (Tarea 35)	96
III.24. iniciación de la carga de datos en las aplicaciones Web (Tarea 36) ..	104
III.25. Carga de los contenidos en las páginas del sitio Web (Tarea 37)	107
III.26. Corrección de errores y realización de ajustes en las aplicaciones Web (Tarea 39)	110
III.27. Correcciones a las interfaces gráficas del sitio Web y de sus aplicaciones (Tarea 40)	111

III.28. Correcciones a los datos cargados en las aplicaciones Web y en la Guía de Trámites (Tarea 41)	114
III.29. Seguimiento y acompañamiento del webmaster en sus tareas (Tarea 42)	114
III.30. Transferencia de los códigos fuente y contraseñas de acceso al webmaster (Tarea 43)	115
III.31. Instalación del sistema al servidor definitivo	115
III.32. Prueba testeo del Portal y la Guía de Trámites (Tarea 44)	174
IV. DOCUMENTOS ANEXOS	185
1. Diapositivas en Power Point exhibidas durante la presentación del Proyecto	186
2. Listado de instituciones y personas invitadas a la primera presentación del Proyecto	191
3. Cuestionario sobre vinculación con TIC, necesidades e intereses de los empleados municipales e instructivo dirigido a referentes locales para su correcta aplicación	194
4. Temario del curso de Alfabetización Digital Básica (niveles 1 y 2) .	198
5. Planilla para el relevamiento de información sobre los trámites municipales para ser volcada en Guía de Trámites	203
6. Alumnos que finalizaron los cursos de Alfabetización Digital	206
7. Encuesta de evaluación	216
8. Guía para testeo de Portal	220

I. RESUMEN EJECUTIVO:

El Proyecto "Ituzaingó Comunidad Digital" incluyó una serie de objetivos generales y específicos que fueron, en distinto grado, cumplidos en su totalidad. En lo que sigue se los recuerda y se especifican los logros obtenidos en relación con cada uno de estos.

El objetivo general fue brindar la oportunidad de aplicar los conocimientos a la producción y a la educación, contribuyendo de este modo a la inclusión y al aprovechamiento de las TIC en estos ámbitos.

En relación con esto se hicieron varias y exitosas acciones de capacitación a empleados municipales, miembros de organizaciones de la sociedad civil e integrantes de la comunidad en general; se equipó y abrió un Centro Digital Comunitario (CEDICOM) –sala con seis PC, conectadas a red e Internet por banda ancha cedidas por el Municipio-; y se desarrolló el sitio www.ituzaingo.gov.ar de la comunidad a partir de la participación de sus diferentes sectores y actores. Todas estas acciones contaron con amplia participación y colaboración del Municipio y miembros de la comunidad, quienes progresivamente fueron apropiándose positivamente de éstas.

A continuación se detallan los objetivos específicos y los logros obtenidos en relación con estos:

- ✓ *Hacer que la tecnología esté físicamente al alcance de tanta gente como sea posible.*

La apertura del CEDICOM en una sala del Centro Cultural Municipal, excelentemente ubicado en la plaza central de la localidad, cedida por el Municipio, y equipada paulatinamente con dos, cuatro y seis máquinas conectadas a Internet por banda ancha, permitió que muchos miembros de la comunidad pudieran acceder de forma gratuita a las TIC durante los cursos y/o durante los horarios de uso libre, dispuestos cuatro veces por semana dos

horas por vez y coordinados por miembros del Equipo local. Durante estas instancias se promovió que las personas conocieran los avances del portal de la comunidad, se informaran sobre posibilidades de capacitación a distancia y modos de promocionar sus actividades económicas y comerciales, bienes culturales, actividades recreativas, etc.

- ✓ *Hacer que la tecnología sea tan fácil de usar como sea posible*

Las acciones de capacitación estuvieron destinadas a

Capacitación del Equipo

- ✓ *Ayudar a identificar las necesidades en innovación del sector productivo y educativo local, como medio para promover proyectos innovadores.*

Se realizaron diversas acciones para promover la participación de los diferentes actores relevantes el Proyecto, como ser presentaciones y grupos focales de discusión. También, la referente local recorrió las diferentes organizaciones e instituciones para informar a sus miembros sobre el Proyecto y estimularlos a proveer información sobre sus instituciones para ser incluidas en el Portal. En la actualidad la sección "instituciones" del sitio www.ituzaingo.gov.ar incluye a 33 organizaciones entre fuerzas de seguridad, escuelas, organismos gubernamentales no municipales, otras instituciones educativas, hospitales y centros de salud, parroquias y clubes sociales. En relación con éstas se incluyen sus características, datos de contacto, actividades realizadas y por realizar. También se promovió a que cada institución desarrollara su portal para poder ser vinculada a esta parte del sitio.

- ✓ *Propiciar el acceso de los ciudadanos a diversas fuentes de información y favorecer una comunicación interactiva.*

El Equipo local con apoyo del Municipio realizó una activa difusión de las acciones del Proyecto y las posibilidades que se abrían con éste para todos los ciudadanos de participar. En este sentido, se hicieron menciones en los medios

de comunicación –canal de televisión, difusoras de radio y medios escritos-, se distribuyeron cartas personalizadas para cada institución, se repartieron folletos por la comunidad y adhesivos con el nombre y las características del Proyecto. Al comienzo la participación fue moderada, pero con el paso del tiempo más personas fueron incorporándose al CEDICOM, venciendo miedos e inhibiciones, y aceptando la orientación de quienes estaban a cargo de los cursos y los horarios de uso libre.

- ✓ *Utilizar la red electrónica para desarrollar diferentes prácticas tales como informarse, estudiar, trabajar, comprar, vender; entre otras;*

Por lo general, quienes se acercaron más al CEDICOM eran personas que estaban física y simbólicamente más alejadas de las TIC. Para muchas de estas personas, esta oportunidad significó la primera experiencia con una PC y pudiendo acceder a Internet. En este sentido, las personas estaban muy interesadas en utilizar Internet, ya que son muy pocas las familias que tienen acceso a este recurso y las posibilidades de utilizarla en un “ciber” o locutorio son limitadas –por el alto costo que éste representa, la incomodidad del espacio y también por el contexto intimidatorio que por lo general presentan para los adultos sin conocimiento en TIC. El interés por aprender y acceder a una PC e Internet pasaba en la mayor parte de las veces, tal cual lo mencionaron en diversas actividades de evaluación, por poder acceder a mayor volumen y amplitud de información, poder promover sus actividades, acceder a instancias de educación a distancia, etc.

- ✓ *Desarrollar servicios avanzados de telecomunicaciones.*

El Portal incluye una sección de Gobierno electrónico, desarrollada por el Municipio, que posibilita la posibilidad para los ciudadanos de conocer a través de la Web su estado de deuda en materia de impuestos inmobiliarios y de automóviles. Esta aplicación permite conocer los montos exactos adeudados y sus conceptos e imprimir las facturas para cancelar la deuda en sucursales del Banco de Corrientes.

También, como parte del Proyecto, se desarrolló una *Guía Orientadora de Trámites*, que informa y orienta a los ciudadanos sobre los lugares, horarios de atención y requisitos para la realización de trámites y aumenta la transparencia del sistema de trámites y servicios del Municipio.

- ✓ *Promover la producción con contenidos de interés local y regional.*

Las instancias participativas llevadas a cabo para el diseño y desarrollo del Portal constituyeron encuentros con miembros clave de la comunidad en los que se los interiorizó sobre las acciones del Proyecto, se promovió su participación activa en el mismo y se los informó sobre el potencial de las TIC para mostrar contenidos de interés local y regional ligados a sus actividades. Se otorgó a varios de estos referentes comunitarios la responsabilidad de escribir contenidos para las diferentes secciones del Portal. También, miembros del Equipo local y del Municipio tuvieron la responsabilidad de aportar información para el desarrollo del Portal. Al final del Proyecto, durante la presentación oficial del Portal y el testeo del Portal se pidió a las personas presentes que evaluaran la marcha del Proyecto y dieran sugerencias al webmaster para la inclusión de nueva información y aplicaciones.

En conclusión, fueron nueve meses intensos de trabajo en pos de la inclusión de las TIC en una localidad cuya relación con las PC e Internet era muy distante. Al comienzo, existieron trabas en el armado final del Equipo local y en relación con la difusión del Proyecto y su apropiación por parte de la comunidad. Sin embargo, promediando la mitad del Proyecto y hasta el final las acciones planificadas pudieron hacerse con mucho éxito, gracias al constante apoyo del Municipio y al esfuerzo de los miembros del Equipo.

Como resultado, más de 400 personas vecinos y vecinas de Ituzaingó recibieron capacitación en Alfabetización Digital Básica, a pesar de que parte del Proyecto se realizó durante los meses de enero y febrero cuando por las características altamente turísticas de la localidad la participación no era sencilla. Además, se consiguió la apertura y armado del CEDICOM y se desarrolló un Portal sobre la localidad sumamente completo cuyos contenidos fueron realizados de manera

participativa y consensuada. Lo más importante a destacar es que estos tres logros han sido apropiados por el Gobierno municipal y más importante aún por la comunidad, lo cual garantiza que tanto los cursos, como el CEDICOM y el Portal se mantengan desde la conclusión del Proyecto y continúen desarrollándose y ampliándose con el tiempo.

A lo largo de este informe se presentan las tareas realizadas entre el 22 de junio de 2007 y el 22 de marzo de 2008 y se analizan en detalla los logros alcanzados y dificultades enfrentadas.

II. INTRODUCCIÓN:

El Proyecto “Ituzaingó Comunidad Digital” tuvo como objetivo fundamental la reducción de la brecha digital y de las desigualdades en el acceso físico, la capacitación y el aprovechamiento efectivo de las TIC (Tecnologías de la Información y el Conocimiento) por parte del conjunto de los ciudadanos de Ituzaingó, haciendo especial hincapié en aquellos sectores de la población que más necesitan y que más alejados están de estas herramientas.

Los objetivos específicos que se propuso el Proyecto son:

- *Hacer que la tecnología esté físicamente al alcance de tanta gente como sea posible.*
- *Hacer que la tecnología sea tan fácil de usar como sea posible.*
- *Ayudar a identificar las necesidades en innovación del sector productivo y educativo local, como medio para promover proyectos innovadores.*
- *Propiciar el acceso de los ciudadanos a diversas fuentes de información y favorecer una comunicación interactiva.*
- *Utilizar la red electrónica para desarrollar diferentes prácticas tales como informarse, estudiar, trabajar, comprar, vender, entre otras.*
- *Desarrollar servicios avanzados de telecomunicaciones.*
- *Promover la producción con contenidos de interés local y regional.*

En este sentido, el Proyecto aspiró a la formación de los ciudadanos en el uso de las herramientas TIC, que incluyera la percepción de éstas como bienes y servicios accesibles, además del acceso real, ya sea individual o colectivo. A su vez, en cuanto a las aplicaciones creadas se aspiró a que éstas estuvieran orientadas hacia la conformación de una verdadera red que fomente la interacción entre los actores de manera activa y permanente, en vez de como únicamente un espacio para exhibir actividades de los distintos sectores de la comunidad (turismo, cultura, educación, producción, entre otros).

El Proyecto Ituzaingó Comunidad Digital se sostuvo en cuatro acciones fundamentales:

1. La creación de Centros Digitales Comunitarios.
2. El mejoramiento del Portal de la ciudad y la creación de la Guía de Trámites.
3. El diagnóstico de situación y diseño de las acciones de alfabetización digital básica para los diferentes grupos de la sociedad.
4. El desarrollo de acciones de alfabetización digital básica

El Proyecto no tenía antecedentes en el Municipio, siendo la primera vez que se proponían una serie de acciones concretas que implicaban acercar realmente las TIC a los ciudadanos. Tampoco había habido acciones que tuvieran como objetivo la alfabetización digital básica, gratuita y de libre acceso. Teniendo en cuenta estas características, el Proyecto fue recibido desde el comienzo y durante todo su desarrollo con sumo entusiasmo por la mayor parte de los actores del gobierno y la comunidad.

El CEDICOM fue rápidamente abierto y acondicionado y paulatinamente fueron incorporándose PC hasta alcanzar las seis con las que funciona actualmente, todas estas provistas por el Municipio. En cuanto al Portal, unos meses antes de la puesta en marcha del Proyecto, el Municipio había reservado el dominio www.ituzaingó.gov.ar y contratado un servicio muy básico y deficiente de desarrollo del Portal en vistas al Torneo de Pesca realizado en julio de 2007. El dominio fue traspasado a un servidor propio y gracias al trabajo del webmaster local, capacitado por el Equipo CFI, se consiguió relevar toda la información pertinente, según lo planificado por el Equipo CFI y el diseño del Portal realizado por el mismo. Por último, las acciones de alfabetización despertaron un notable interés por parte de la comunidad que se inscribió en los cursos hasta completar las vacantes disponibles en todos los meses, a excepción de los meses de enero y febrero cuando por motivos del calor y la intensa actividad turística éstos fueron menos requeridos.

En lo que sigue se detalla el desarrollo de las acciones previstas dentro de las tres etapas. En cada una de estas descripciones se exponen los logros, desafíos y dificultades que se han encontrado.

III. PRINCIPALES ACCIONES REALIZADAS:

La primera etapa de aproximación ocurrió entre el 22 de junio y 22 de agosto y se dividió en dos momentos. El primero tuvo como objetivos la presentación y acuerdo sobre las cuestiones operativas con las principales autoridades del gobierno municipal, la selección de dos referentes locales que integrarán el equipo, junto con otras dos personas que estarán a cargo de dictar las capacitaciones, y la obtención de información y elaboración de un diagnóstico sobre las principales características de la localidad. En un segundo momento, se comenzaron las acciones de presentación y apertura del proyecto a la comunidad, promoviendo la participación de instituciones, organizaciones de la sociedad civil y representantes del sector productivo.

La segunda etapa de Puesta en Marcho tuvo lugar entre el 23 de agosto y el 22 de diciembre. Esta supuso el comienzo efectivo de las acciones más significativas. En efecto, durante estos cuatro meses se puso en marcha el CEDICOM con los cursos de capacitación en el marco del Plan de Alfabetización Digital Básica, las tutorías dadas por los mismos capacitadores y los horarios de uso libre. También, se capacitó al *webmaster*, se consiguió el traspaso del dominio al servidor web propio y, a partir de un trabajo de interacción con sectores representativos de la comunidad, se realizó un diseño de la página y una planificación de contenidos. Una vez hecho esto, el *webmaster* empezó su trabajo de relevamiento de información que incluyó, entre otras cosas, la carga de la Guía Orientadora de Trámites y los detalles de las diferentes instituciones que forman parte de la comunidad.

Durante la tercera etapa de Consolidación y Transferencia, entre el 23 de diciembre y el 22 de marzo, se continuó con el dictado de los cursos de capacitación, se desarrolló íntegramente el Portal que fue transferido al servidor definitivo y luego presentado con éxito a la comunidad y se aseguró la continuidad del CEDICOM, los cursos y el desarrollo del Portal a partir de que el Municipio asumió estas responsabilidades.

III.1. Presentación y acuerdo sobre cuestiones operativas con principales autoridades del gobierno municipal (tarea 1)

Se hicieron diversas reuniones con las principales autoridades del Municipio para presentar el Proyecto, explicar sus acciones, objetivos y requerimientos y acordar cuestiones operativas y compromisos, tanto para dar comienzo al Proyecto, como en relación con las distintas etapas de su implementación. También se comenzó a trabajar de manera conjunta en la selección de dos referentes locales y dos capacitadores en Alfabetización Digital Básica, lo cual logró definirse en ocasión del tercer viaje realizado, luego de realizar varias entrevistas y tener algunas dificultades con personas que habían sido pre-seleccionadas pero luego demostraron escasa disponibilidad y responsabilidad para trabajar adecuadamente.

Una vez conformado el Equipo local de trabajo, se realizaron entrevistas individuales con las personas seleccionadas en las que se detallaron obligaciones, metodologías de trabajo, fechas de pago y modalidad de comunicación y contacto al interior del Equipo.

III.2. Diagnóstico exploratorio con principales características de la localidad de Ituzaingó (tarea 2)

Durante los primeros viajes se recolectó información y se realizó un diagnóstico sobre las principales características de Ituzaingó que luego fue utilizado para el diseño final de las acciones emprendidas. Este diagnóstico incluyó información relacionada con:

- ✓ Datos geográficos
- ✓ Historia y patrimonio cultural
- ✓ Características socio-demográficas
 - Población
 - Población según sexo y rangos de edad
 - Asistencia escolar
 - Cobertura de salud
 - Hogares (cantidad, calidad de materiales de las viviendas, acceso a servicios públicos,

- ✓ Características económicas y productivas
 - Población ocupada por categoría ocupacional y sexo
 - Clasificación de unidades productivas privadas y públicas
 - Emprendimientos agropecuarios
 - Superficie implantada según cultivo
 - Explotaciones agropecuarias con ganado y cantidad de cabezas según grupo de especies
 - Actividad turística
 - Eventos y fiestas
- ✓ Infraestructura informática y equipamiento de TIC

Un resumen de la información obtenida en este diagnóstico se incluye en el Primer Informe Parcial del Proyecto.

III.3. Presentación del Proyecto a las autoridades de la Ciudad, los representantes de las fuerzas vivas y la comunidad (tareas 3 y 4)

El 17 de agosto a las 19 horas se realizó la presentación del Proyecto en la Sala de Audiencias del Centro Cultural Municipal. Los siguientes fueron los temas de presentación:

- Importancia de las TIC y Brecha Digital
- Objetivos del Proyecto Itzaingó Comunidad Digital
- Resultados esperados del Proyecto
- Acciones específicas del Proyecto
- Otras experiencias exitosas en Corrientes: navegación en tiempo de las diferentes páginas y aplicaciones de los portales de Bella Vista, Mercedes y Yapeyú.
- Presentación de los Equipos y de la OMSIC (Oficina Municipal de la Sociedad de la Información y el Conocimiento)

Ver anexo 1 con diapositivas en Power Point proyectadas

Ver anexo 2 con listado de instituciones y personas invitadas

Los siguientes fueron los asistentes a la reunión de presentación:

- Municipalidad:
 - Intendente
 - Directora de Turismo, Cultura, Deporte y Medio Ambiente
 - Secretario de Gobierno
 - Director del Centro Cultural
 - Directora de Tránsito
 - Directora de Compras
 - Directora de la Mujer
 - Directora de Informática
 - Directora de Rentas
- Fuerzas de Seguridad:
 - Jefe de Gendarmería
 - Comisario Regional y Comisario de la Comisara 1ª
 - Subjefe de Prefectura
- Educación
 - Directora y Vice-directora de Escuela 107
 - Estudiantes de la Escuela Alberdi
- Medios de comunicación:
 - Teledifusora Ituzaingó
- Otros
 - E.B.Y. Entidad Bi-nacional Yacireta
 - Empleados del Juzgado Penal
 - Restaurante Tío Bigotes

Fotos de la presentación:







III.4. Grados de interés suscitados entre las autoridades municipales y representantes de las fuerzas vivas de la comunidad en relación con las distintas acciones del Proyecto (tareas 5 y 6)

Como parte de la instalación del Proyecto en la localidad de Ituzaingó se sostuvieron reuniones con referentes del municipio y de las fuerzas vivas, durante las cuales el equipo del CFI brindó una caracterización general del proyecto, de los objetivos, alcances y efectos de su implementación así como también de las responsabilidades asociadas a cada parte involucrada en el mismo.

A partir de las mismas, fue posible trazar un primer cuadro de evaluación de las repercusiones y grados de interés despertados por el proyecto Ituzaingó Comunidad Digital.

Puntualmente, fueron realizadas reuniones con:

- Intendente y equipo –responsables de diversas secretaría de Turismo y Medio Ambiente, Secretaría de Hacienda y Finanzas, Secretaría de Producción y Directora del Área de Informática-, detalladas anteriormente en punto III.2.
- Fuerzas vivas –Acción Social y Salud del Municipio, Referente del Programa Mejoramiento de Barrios PROMEBA, Jefe Segundo de Prefectura Naval, Directora y vicedirectora de escuela primaria 107 “Olinda Ceferina de Meza”, Vicedirectora del Instituto I-33, Director del Hospital de Ituzaingó y responsable del área de sistemas -

A continuación se sistematizan los aspectos destacados de cada acción en esta instancia de primer diagnóstico:

DISPOSICION DEL MUNICIPIO
Máximo interés y predisposición del intendente y su equipo en la realización del proyecto.
Visualización de los efectos positivos del proyecto sobre la comunidad, destacando el aporte del mismo en relación a la necesidad local de fomentar un acercamiento de algunos sectores de la comunidad a los aspectos informáticos básicos y las TICs.
Inmediata ubicación de espacio para CEDICOM. Espacio ubicado en el primer piso del Centro Cultural Municipal.
Difusión en medios de prensa locales –TV-.
Aceptación del diseño de la guía de trámites y trasformaciones en el portal digital local existente en construcción el portal de la localidad www.ituzaingo.gov.ar . Este sitio oficial del municipio contiene información general de la ciudad. En este sentido, la propuesta es colaborar en la ampliación del diseño del sitio, propiciando la participación de la comunidad

<p>en la construcción del portal de la ciudad a través del aporte de ideas, temas de interés y material para la conformación del mismo.</p>
<p>Visualización de las potencialidades del portal digital en la dinámica de la gestión administrativa municipal -agilización de trámites, utilidad de la información disponible on line, espacios de discusión virtuales por áreas temáticas y problemáticas comunitarias-.</p>
<p>Compromiso de participación activa de las distintas áreas municipales - recolección de información para la guía de trámites y exposición de propuestas para el portal digital-.</p>
<p>Identificación de posibles destinatarios del Plan de Alfabetización Digital - PAD-:</p> <ul style="list-style-type: none"> - empleados municipales. - jóvenes -que no pueden acceder a cursos pagos de informática y en riesgo de desempleo-. - docentes -como agentes dinámicos de promoción alfabetización digital-. - policía provincial. - empleados del hospital.

DISPOSICIÓN DE LAS FUERZAS VIVAS
Máximo interés en participar del proyecto.
Identificación de posibles utilidades del portal para cada institución, centro u organización.
Visualización de potencialidades del portal digital como espacio de difusión de actividades y ofertas de servicios.
Posibilidad de enlaces del portal digital de Itzaingo con las distintas instituciones.
Interés en participar de las capacitaciones del CEDICOM.
Presencia de fuerzas vivas convocadas. Del conjunto de instituciones, centros, escuelas, organizaciones, invitadas a participar de la reunión de difusión del proyecto asistió alrededor del 50% entre representantes municipales, fuerzas de seguridad, medios de comunicación, directivos de establecimientos educativos, dueños de emprendimientos turísticos y gastronómicos.

En función de ahondar sobre algunos aspectos particulares de la primera aproximación realizada acerca de los grados de interés despertados por el proyecto y posibles dificultades para su apropiación se realizaron entrevistas informales -del tipo no estructuradas- a algunos de los actores -referentes municipales y de fuerzas vivas- involucrados en el proyecto en base a una guía temática común de carácter exploratoria. Los resultados de esta actividad se encuentran sintetizados en el Primer Informe Preliminar.

Es importante destacar que las valoraciones de los referentes recolectadas durante las entrevistas coincidieron y ampliaron las repercusiones sintetizadas en el punto anterior. En este sentido, reiteraron el interés en la implementación del proyecto, destacando las posibilidades que el Plan de Alfabetización Digital presenta para la comunidad en cuanto al acceso a capacitación informática básica gratuita.

También, existía desde este primer momento de aproximación, una gran expectativa alrededor de las posibilidades que el Portal podía brindar para la comunidad en términos de difusión, publicación e intercambio de experiencias colectivas de grupos

e instituciones que operan en áreas sociales, culturales y educativas. En este sentido, se remarcó la necesidad de disponer de información sobre instituciones locales y enlaces con aquellas entidades que poseen página web. Esto era visualizado como una posibilidad de trabajo en red entre distintos ámbitos de la comunidad que podía repercutir en un estrechamiento de los vínculos.

También se destacó en esa instancia temprana que al mismo tiempo que eran apreciadas las potencialidades de un Portal digital como conector entre sectores de la comunidad se remarcaba la necesidad de que tal espacio fuese un ámbito plural y democrático. Y en este sentido, fue reiterado por los entrevistados el requerimiento de que el Portal sea un sitio donde la comunidad de Itzaingó esté reflejada en sus variantes sociales, culturales y económicas, y no sea un espacio exclusivo de la gestión de gobierno municipal.

III.5. Mapa de actores relevantes de Itzaingó en relación con la implementación del Proyecto (tarea 7)

Continuando en la profundización del diagnóstico social de Itzaingó se procedió a la elaboración de un mapa de actores relevantes de la localidad, con el fin de determinar posibles grados de vinculación con el proyecto. Los principales resultados de este trabajo se encuentran sintetizados en el Primer Informe Parcial. Sólo incluimos aquí dos gráficos que sintetizan la configuración de los actores a nivel de gobierno municipal (gráfico 1) y de las fuerzas vivas de la comunidad (gráfico 2).

Gráfico 1. Organigrama. Intendencia y Secretarías

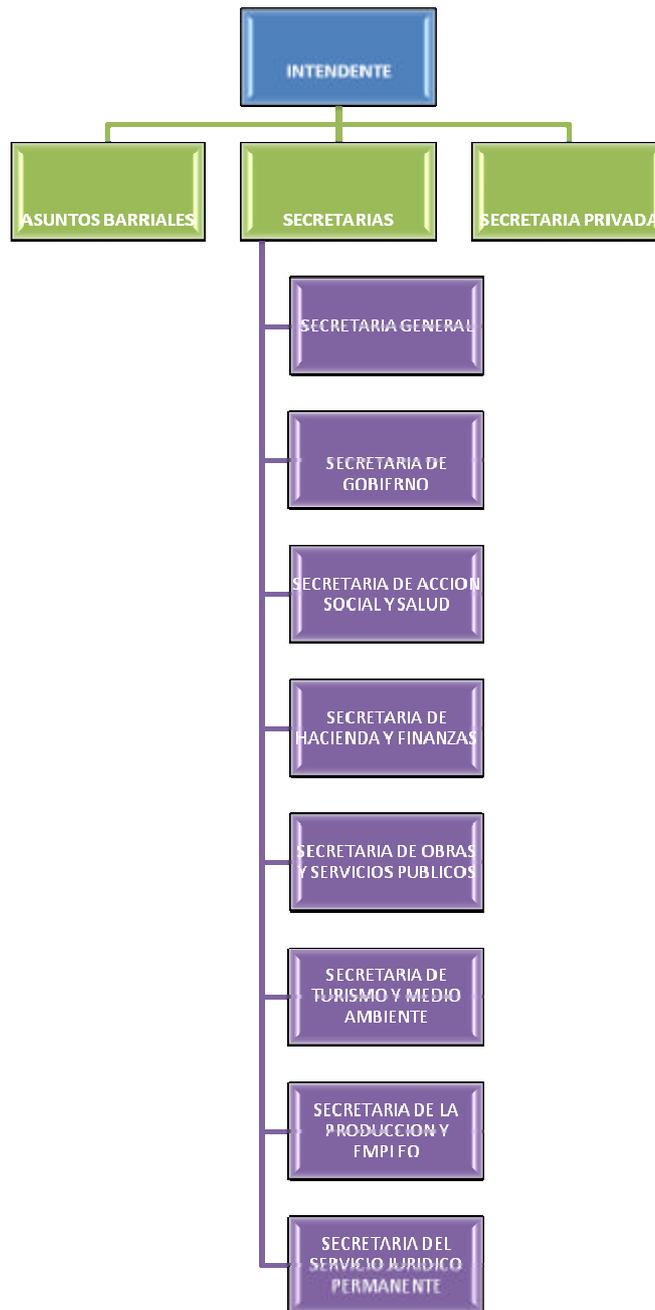


Gráfico 2. Fuerzas Vivas.



III.6. Relevamiento de la vinculación con las TIC, necesidades reales de capacitación y uso de dispositivos de los distintos sectores de la población (tareas 8 y 9)

Se diseñó una encuesta con 18 preguntas cerradas con el objeto de relevar la vinculación con las TIC, las necesidades reales de capacitación en alfabetización informática básica y del uso de los dispositivos que se creen en los distintos sectores de la población. Estas encuestas estuvieron destinadas a 1) la totalidad de

empleados municipales; 2) docentes de escuela y bibliotecarios; 3) miembros de las fuerzas de seguridad. Las dimensiones a indagar fueron:

- a) Datos socio-demográficos
- b) Acceso físico a las TICs y hábitos de uso
- c) Necesidades e intereses
- d) Horarios disponibles para la realización de cursos

Ver anexo 3 con cuestionario e instructivo para la aplicación del cuestionario.

Los resultados sirvieron para obtener un mayor y mejor conocimiento sobre la población destinataria del Proyecto y para el diseño de los cursos de capacitación. También para tener un parámetro de comparación al final del Proyecto y así poder saber la magnitud y calidad de los cambios producidos como resultado de la implementación de éste. Precisamente los resultados obtenidos en esta instancia son analizados comparativamente con los resultados al final del Proyecto, en el punto III.21.

III.7. Apertura y seguimiento del funcionamiento del CEDICOM (tareas 10 y 19)

A partir del primer viaje y contacto, y dado el compromiso que el Intendente tuvo para con este Proyecto, inmediatamente se dispuso la asignación de un espacio en el Centro Cultural para el funcionamiento de manera exclusiva el Centro Digital Comunitario (CEDICOM).

Al comienzo el espacio contaba con 3 escritorios, 3 PC, 1 impresora laser, 1 equipo de red y 1 aire acondicionado. Luego se le hicieron los siguientes arreglos con celeridad para poder comenzar los cursos en el mes de septiembre:

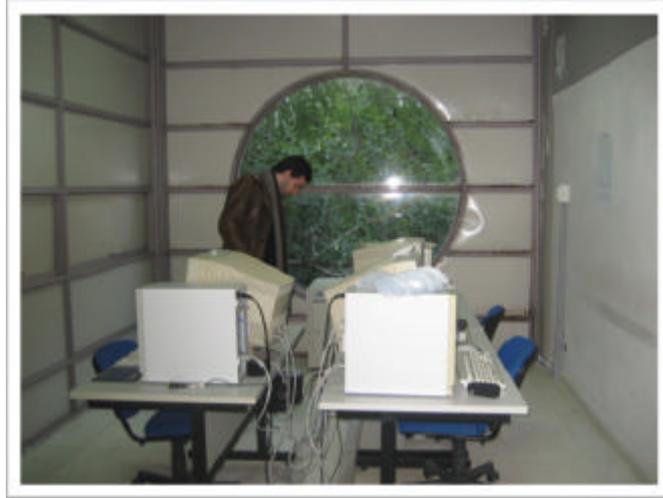
- **Salón**
 - Pintura del salón
 - Vidrio inferior de ventana

- Pizarra para fibrones
- Aire acondicionado (mantenimiento y tapa)
- 3 escritorios y 3 sillas
- **Equipamiento**
 - Cableado completo de la red (cable de par trenzado y conectores RJ-45)
 - Actualización de las computadoras (compra de Memoria RAM y discos rígidos)
 - Toner para impresora Laser EPSON EPL-5700
 - 1 Cable de poder para un monitor
 - 3 Mouse
 - Cables del Scanner ASTRA 1200U

Las siguientes son fotos obtenidas durante el segundo viaje del Equipo CFI el 7 de agosto en las cuales se observa las características originales del hall de entrada del Centro Cultural y del espacio destinado al CEDICOM, que resultaba sumamente adecuado para las tareas planificadas.







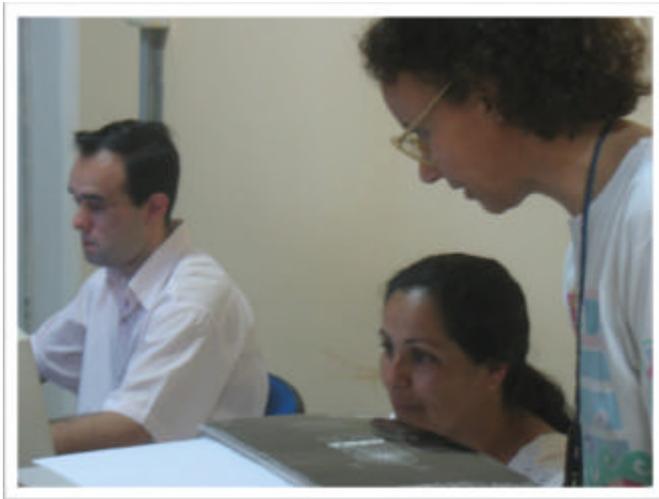
El CEDICOM fue oficialmente inaugurado, tal cual había sido previsto, el 3 de septiembre en ocasión del comienzo de las acciones de capacitación. El CEDICOM fue correctamente acondicionado durante los primeros meses del Proyecto (pintura, escritorios, aire acondicionado, conexión eléctrica, limpieza general). En ocasión de este comienzo de actividades, el CEDICOM contaba con cuatro PCs conectadas en red y a Internet mediante un switch. Unas semanas después una de las PC dejó de funcionar y fue reemplazada por una vieja PC ubicada dentro de una de las áreas del Municipio que funcionaba con Explorer 98 y no podía ser conectada a Internet. También una de las capacitadoras donó una PC que no utilizaba en su casa. Por lo tanto, durante los primeros meses el CEDICOM estuvo equipado con 5 PC (4 con Internet y 1 sin Internet).

El funcionamiento del CEDICOM fue monitoreado durante todos los viajes realizados. Durante todas estas ocasiones se corroboró el correcto funcionamiento del mismo, más allá de la interrupción del servicio de Internet por parte de Arnet que sucedía con poca frecuencia. Además de las clases y de las tutorías dictadas por los docentes, se desarrollaron 4 instancias semanales de dos horas cada una coordinados por los referentes locales de uso libre del CEDICOM para todas aquellas personas que quisieran sacar provecho de las PCs y la conexión a Internet.

A continuación se presentan algunas fotos en las cuales se observa la disposición del espacio y el funcionamiento de algunas de las capacitaciones.







El Equipo del CFI realizó un trabajo sistematizado de evaluación sobre el funcionamiento del CEDICOM y las actividades que ahí se desarrollaron. Esto incluyó la utilización de tres tipos de técnicas de investigación: grupos focales, observaciones y encuestas -aplicadas a personas que participaron de las actividades del centro-. Cada una de estas se utilizaron con el objetivo de relevar la opinión de diferentes sectores de la comunidad de Ituzaingó, ajustando el diseño de los instrumentos según las particularidades del contexto de implementación. A continuación los principales resultados obtenidos. Los resultados generales están incluidos en el Segundo Informe Parcial.

- 1) Ubicación y espacio: el centro tiene una excelente ubicación geográfica. Está localizado dentro del casco urbano, frente a la Plaza San Martín, con facilidad de acceso para la población de barrios más distantes a través de transporte público.
- 2) Inscripciones: los cursos y los horarios de inscripción se difundieron mediante carteles colocados en el Centro Cultural, escuelas y el hospital. También mediante difusión en medios de comunicación: noticiero en canal local de televisión y programas de radios locales. La inscripción fue presencial dispuesta en determinados horarios. Además, los referentes realizaron recorridos personalizados en las instituciones y áreas municipales, comunicando las características de las capacitaciones, repartiendo planillas de inscripción e invitando a participar.
- 3) Desarrollo de los cursos: la primera etapa comenzó el 3 de septiembre y finalizó el día 2 de noviembre. La segunda etapa se extiende del 5 de noviembre al 28 de diciembre.
- 4) Contacto previo con las TIC: Algunos participantes expresaron tener un conocimiento básico general de informática mientras que muchos otros dijeron no tener ningún conocimiento previo. En este sentido, por ejemplo, si bien algunas áreas de la municipalidad disponen de PC y desarrollan actividades relacionadas

con el uso de PC, existen otras áreas que no cuentan con computadora y el personal no posee conocimientos en este tema.

Ahora bien, del grupo focal se extrae que el ámbito laboral aparece como el contexto en donde mayormente se encuentran en contacto con una computadora. De las instituciones que participaron de la jornada –empleados municipales, gendarmería, prefectura- los miembros de la policía fueron quienes presentaban mayores limitaciones en el acceso a las TIC y formación informática en el ámbito laboral. Esto está relacionado con escasa infraestructura en las dependencias de la policía. Es importante mencionar que si bien el acceso a una computadora en el ámbito de trabajo es una situación compartida por la mayoría de los participantes, muy pocos tienen acceso a internet. Entre los programas más utilizados figuran Word y Excel.

Al mismo tiempo, según mencionaron, pocos cuentan con PC en el hogar, lo cual ocasiona limitaciones para la práctica de lo enseñado en el curso. Con respecto al uso de correo electrónico solo algunos tenían cuentas y estos a su vez reconocieron el poco uso cotidiano de los mismos. Algunas de las personas que usaban internet mencionaron hacerlo sobre todo para búsquedas de información. En este aspecto, expresaron la necesidad de aprender herramientas para uso de internet y búsquedas de información específicas –para evitar pérdida de tiempo-.

- 5) Expectativas previas sobre los cursos: aparece en primer lugar la posibilidad de tener una primera vinculación con la informática a partir de un curso general básico. En aquellas personas que ya tenían algún conocimiento previo de computación, aparecen intereses relacionados con el perfeccionamiento de los conocimientos adquiridos anteriormente. Además de las dos categorizaciones de capacitaciones –básica y avanzada- también se han nombrado el deseo de adquirir conocimientos más específicos que estén relacionados con el ámbito laboral. Entre los más requeridos aparecen planilla de cálculos, diseño de páginas web y reparación de PC.
- 6) Nivel de satisfacción con los cursos: los resultados de la encuesta de evaluación contestada por alumnos del CEDICOM indican que existe un promedio de

satisfacción general con los cursos alto –promedio de 8,2 puntos en una escala del 1 al 10-.

CUADRO 1
SATISFACCIÓN CON LOS CURSOS – PROMEDIO

	Prom.
PUNTAJE - DESEMPEÑO DOCENTE	9,4
PUNTAJE - HORARIOS DE LOS CURSOS	8,9
PUNTAJE - CONTENIDOS DE LOS CURSOS	8,8
PUNTAJE - RELACIÓN TEORÍA-PRÁCTICA	8,6
GRADO DE SATISFACCIÓN CON EL CURSO	8,2
PUNTAJE - TRABAJO CON INTERNET	8,1
PUNTAJE - DURACIÓN DEL CURSO	7,1

Al mismo tiempo podemos observar que los promedios de satisfacción con los aspectos específicos son muy elevados, teniendo el menor valor la duración del curso -7,1 puntos - seguido por el trabajo con Internet -8,1 puntos- El resto de categorías – horarios, contenidos, relación teoría y práctica, trabajo con Internet, desempeño docente- oscilan en el rango de los 8 y 9 puntos, con un puntaje máximo en este último ítem que se instala entre 9 y 10 puntos.

- 7) Aplicaciones cotidianas y ventajas de los contenidos aprendidos en general, las personas que tenían menos conocimientos de informática comentaron estar muy conforme con los contenidos aprendidos y las posibilidades de aplicar estas herramientas para el trabajo cotidiano. Casi en forma simultánea al aprendizaje fueron identificando utilidades y ventajas de las herramientas aprendidas. Asimismo, los beneficios asociados al uso de Internet están relacionados con el acceso a la información y las facilidades en la comunicación. El hecho de haber podido generar una cuenta de correo electrónico resulta en una forma alternativa de comunicación para algunos de los alumnos. Según el cuadro 7, los contenidos de los cursos aparecen entre los aspectos destacados con mayor puntaje general -8,8- por los alumnos del CEDICOM. Observemos los siguientes resultados obtenidos en la encuesta de evaluación:

CUADRO 2
SATISFACCIÓN CON LOS CURSOS - PROMEDIO SEGÚN EDAD

		PUNTAJE CONTENIDOS DE LOS CURSOS	PUNTAJE TRABAJO CON INTERNET
		Prom.	Prom.
EDAD AGRUPADA	18 A 26 AÑOS	9,5	8
	27 A 34 AÑOS	8,8	8,4
	35 A 49 AÑOS	9,2	8,3

En forma comparativa podemos observar que los grados de satisfacción general con los aspectos *contenidos*-8,8- y *trabajo con Internet* -8,1- son elevados. Con respecto a la distribución por edad podemos observar que el puntaje de satisfacción con respecto a la utilización de Internet se mantiene en las tres franjas etarias. Para el caso de la satisfacción con los contenidos, observamos que la franja intermedia –de 27 a 34 años- es la que presenta menor conformidad. Esto es importante ya que refuerza los datos recolectados a través de la técnica del grupo focal. Mirando el siguiente cuadro -8- aparecen distribuidos los grados de satisfacción con contenidos y trabajo con Internet según los niveles educativos alcanzados.

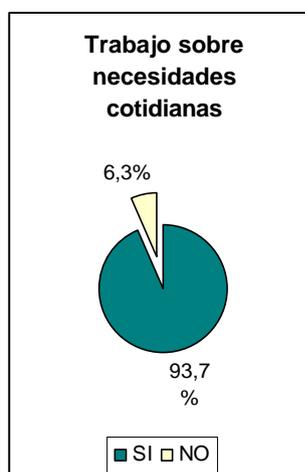
CUADRO 3
SATISFACCIÓN CON LOS CURSOS – PROMEDIO SEGÚN NIVELES EDUCATIVOS

NIVEL EDUCATIVO	PUNTAJE CONTENIDOS DE LOS CURSOS	PUNTAJE TRABAJO CON INTERNET
	Prom.	Prom.
SEC INCOMPLETO	9,3	7,8
SEC COMPLETO	9,3	8,7
TERC. INCOMPLETO	8,0	8,0
TERC. COMPLETO	8,6	8,2

Volviendo al tipo de contenidos brindados, podemos decir que según expresaron los alumnos que participaron del grupo focal, la apropiación y posibilidad de manejo de contenidos básicos –word y excel- son considerados de suma utilidad sobre todo para la ejecución de tareas administrativas y de gestión. Mirando el

siguiente gráfico -9- podemos decir que según la encuesta de evaluación auto-administrada, un alto porcentaje -93,7 %- de los alumnos del CEDICOM que respondieron los formularios expresaron que efectivamente pudieron aplicar los contenidos de los cursos en intereses y necesidades particulares.

GRAFICO 3



Para finalizar cabe mencionar que la indagación en los participantes del grupo focal indica disconformidad en las personas que pertenecen a instituciones de fuerzas vivas con tecnología avanzada, por ejemplo, gendarmería y prefectura. Estas dos instituciones cuentan con gran infraestructura informática –gran cantidad de computadoras, acceso a Internet y sistema de red interna-. En este sentido, expresaron la necesidad de contar con cursos más avanzados en el CEDICOM, de manera de satisfacer las necesidades de alumnos con distintos niveles de informática.

- 8) Dinámica de la clase a partir de la realización de observaciones participantes de los cursos podemos obtener una mirada general de la interacción planteada entre docentes y alumnos. Podemos sintetizar algunos aspectos importantes:
- Los docentes desarrollan una modalidad de enseñanza orientada mayoritariamente sobre la práctica.

- Los contenidos teóricos (Word, Excel, correos electrónicos, blog, Internet) se trabajan directamente sobre las aplicaciones prácticas de los alumnos en cada PC.
- En general, los alumnos aguardan el horario de comienzo de clase fuera de la sala, para luego entrar juntos.
- El centro consta de cinco computadoras, cuatro de ellas cedidas por el municipio de Ituzaingó y una aportada por el CFI.
- En algunos horarios –tarde y noche- la cantidad de computadoras resulta insuficiente, repercutiendo en la dinámica de la clase. Debido a la concentración de personas, se trabaja individualmente o en grupo por computadora, siendo más frecuente esta última situación.
- Una vez instalados los alumnos en las máquinas, los docentes comienzan con la explicación de los contenidos de la jornada.
- Respecto a la didáctica implementada por los docentes, se han observado detalles específicos en la modalidad de enseñanza de cada profesor, los cuales se repasan brevemente.
 - Hemos notado que uno de los docentes enfatiza el trabajo práctico de los alumnos sobre la PC mientras que el otro distribuye proporcionalmente la clase entre los aspectos teóricos y prácticos. En este sentido, hemos visto que ambas formas de plantear la enseñanza tienen efectos positivos, logrando los objetivos planteados.
 - Por ejemplo, como señalamos, uno de los profesores realiza un breve repaso de los contenidos que se van a trabajar en la clase, trabajando directamente sobre el tema y orientando la práctica sobre la PC. La docente va dictando cada acción y los alumnos -o grupo- realizan la actividad planteada sobre la PC.
 - De esta manera, mientras los alumnos ejercitan, la profesora recorre cada grupo –en forma continua- para ver como realizan la aplicación y salva dudas e inquietudes que puedan aparecer, directamente sobre el ejercicio.
 - Se intenta que los grupos trabajen al mismo ritmo general. Si un grupo de alumnos –alrededor de una PC- presenta dificultades y dudas, disponen de tiempo para realizar el trabajo a su ritmo.

- En esta modalidad, el énfasis está puesto en el trabajo sobre temas de interés personales de cada alumno, incentivando la creatividad y la distensión en el aprendizaje. Es decir, se trata de encarar cada ejercicio sobre las necesidades personales.
- Como aspectos positivos debemos destacar que debido a la creación de un clima cálido para el aprendizaje, los alumnos se sienten cómodos y libres en el manejo de la PC y realización de ejercicios. Cada grupo puede indagar, jugar, probar, divertirse con cada consigna.

En el caso del otro docente, observamos que también realiza una introducción teórica al comienzo de cada encuentro. Luego se trabaja sobre una aplicación práctica-ejercicio. Generalmente utiliza fotocopias como dispositivo didáctico, en donde vuelca el ejercicio y lo reparte a cada grupo para que los alumnos lo apliquen sobre la máquina.

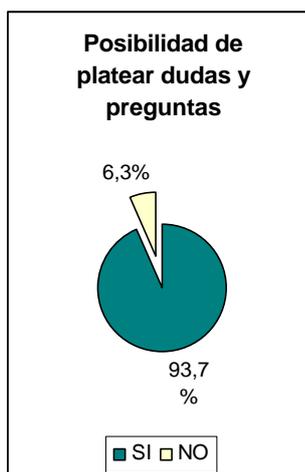
El docente interviene, dirigiéndose a toda la clase, explicando la utilidad de cada contenido nuevo, marcando un ritmo de trabajo homogéneo para todos. Se mantiene aparte esperando que cada grupo haga el ejercicio, intercalando con recorridos por los grupos, sacando dudas e inquietudes a medida que son planteadas. Como aspecto a destacar podemos decir que el docente mantiene un equilibrio justo entre el trabajo individual/grupal por PC y el ritmo de la clase entera.

Es importante mencionar que ambos profesores realizaron una actividad de cierre de los primeros cursos de CEDICOM, planteando un ejercicio integrador de contenidos aprendidos. El objetivo del ejercicio fue identificar dudas o errores antes de terminar el curso. Como cada profesor tiene una forma particular de enseñar y organizar la dinámica de las clases, cada uno diseñó una forma diferente de ejercicio de cierre.

De ninguna manera estuvo vinculado a una evaluación de los alumnos para la aprobación del curso. A su vez, el ambiente de trabajo es tranquilo y según hemos podido observar, los alumnos se sienten cómodos para plantear dudas y preguntas sobre los contenidos.

En este sentido, las personas adultas –de mayor de edad- son quienes presentan mayor cantidad de dudas o llevan un ritmo más lento de apropiación de los contenidos. Estos tienen una asistencia personalizada de parte de los docentes y una atención especial para que se sientan cómodos durante el proceso de aprendizaje. El tema de las dudas y preguntas también constituyó uno de los puntos de indagación en la encuesta de evaluación.

GRAFICO 4



Los resultados obtenidos indican que un elevado porcentaje de los encuestados respondió que sí pudo plantear dudas e inquietudes durante el curso, lo cual corrobora las impresiones recogidas del grupo focal. Con respecto a los contenidos, se trata de orientar el dictado de los mismos trabajando sobre aplicaciones cotidianas e intereses propios de los alumnos.

En el caso de Internet, en principio cada alumno genera su cuenta de correo electrónico y se plantean ejercitaciones interactivas a través del mismo. Además se orientan búsquedas de información por Internet sobre temas de interés de cada alumno. Es importante destacar que la dinámica planteada tiene como eje la incorporación de las herramientas y aplicaciones básicas a partir del trabajo concreto con las inquietudes y necesidades de cada alumno.

En la configuración positiva del CEDICOM como espacio de vinculación con las TIC y aprendizaje resulta importante la posibilidad de trabajar estrechamente con las inquietudes, ritmos y necesidades particulares de la población destinataria de los cursos. En este sentido, según lo que hemos recolectado –principalmente a través de las voces de los alumnos- podemos remarcar el afianzamiento de estos aspectos destacados y la conformidad expresada por los participantes de las capacitaciones.

En general, los alumnos del CEDICOM comentaron su conformidad con la relación desempeñada entre aspectos teóricos y prácticos del curso. A mera ilustración, podemos mencionar que se plantean ejercicios de búsqueda de información en los diarios de Internet, así como también, prácticas en las cuales el docente envía por mail –a las direcciones de correo electrónico que los alumnos abrieron en las primeras clases- los ejes del trabajo.

Las opiniones expuestas –surgidas del grupo focal- son acompañadas con los resultados de la encuesta de evaluación, donde los resultados indican un promedio alto -8,6- de satisfacción general con respecto a la relación entre contenidos teóricos y ejercitación práctica de las capacitaciones.

Podemos observar en detalle como el puntaje general se desagrega según franjas etarias. El cuadro 9 nos muestra que los jóvenes entre 18 y 26 años son quienes expresan un grado de satisfacción mayor con respecto a la relación teoría- práctica.

CUADRO 4
RELACIÓN TEORÍA-PRÁCTICA
PROMEDIO SEGÚN EDAD

		PUNTAJE - RELACIÓN TEORÍA-PRÁCTICA
		Prom.
EDAD AGRUPADA	18 A 26 AÑOS	10,0
	27 A 34 AÑOS	8,4
	35 A 49 AÑOS	8,3
Total		8,6

Si nos fijamos en el cuadro 10 la satisfacción con respecto a la relación teoría y práctica según los niveles educativos de los respondentes, podemos observar que el índice menor de satisfacción –puntaje promedio 8- se encuentra alojado en las personas que poseen estudios terciarios completos. Mientras que el puntaje máximo de satisfacción –valor 9,7, cercano al máximo- lo ostentan aquellas personas que cuentan con estudios secundarios completos.

CUADRO 5
RELACIÓN TEORÍA-PRÁCTICA
PROMEDIO SEGÚN NIVEL EDUCATIVO

	PUNTAJE - RELACIÓN TEORÍA- PRÁCTICA
NIVEL EDUCATIVO	Prom.
SEC. INCOMPLETO	8,2
SEC. COMPLETO	9,7
TERC. INCOMPLETO	9,0
TERC. COMPLETO	8,0
Total	8,6

- 9) Desempeño docentes: ambos docentes fueron bien evaluados por los alumnos. Los principales aspectos destacados por los alumnos sobre la modalidad de enseñanza son:

Desempeño docente	Enseñanza personalizada
	Respeto por ritmos particulares de los alumnos
	Claridad de la enseñanza
	Respuesta ante las dudas planteadas

El puntaje promedio sobre el desempeño docente resultado de la encuesta contestada por los alumnos del CEDICOM arroja un valor muy alto -9,4-. Si desagregamos el puntaje de satisfacción según las franjas de edad –cuadro 12 - resulta visible que los valores descienden proporcionalmente al aumento de las edades de los alumnos, registrándose el valor máximo –puntaje 10- en los jóvenes de 18 a 26 años.

III.8. Planeamiento del Plan de Alfabetización Digital Básica (tarea 11)

En base a la encuesta auto-administrada sobre el nivel de capacitación con relación a las TIC completada por la población a participar de los cursos (especificada en punto III.6), y en función de lo acordado con el Sr. Intendente y las principales autoridades del Municipio, se estableció la realización de un nivel básico y un nivel más avanzado cuyos contenidos se adjuntan como *Anexo 4*.

También se acordó con ambos referentes locales y ambos capacitadores los siguientes horarios para el dictado de los cursos:

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
8 a 10	Grupo 1	Grupo 5	Grupo 2	Grupo 7	Tutorías individuales
10 a 12	Grupo 3	Grupo 6	Grupo 4	Grupo 8	
14 a 17	Uso Libre	Uso Libre	Uso Libre	Uso Libre	
17 a 19	Grupo 2	Grupo 7	Grupo 1	Grupo 5	
19 a 21	Grupo 4	Grupo 8	Grupo 3	Grupo 6	

III.9. Diseño y distribución de planillas necesarias para el relevamiento de datos para el Portal y la Guía de Trámites (tareas 14 y 15)

En esta primera parte se iniciaron las tareas de relevamiento de los trámites que se realizan en la Municipalidad, en base a un formulario que fue distribuido entre los jefes de cada área para ser completados (se adjunta como *anexo 5*).

III.10. Asesoramiento sobre el diseño y el desarrollo del Plan de Alfabetización Digital Básica (tarea 16)

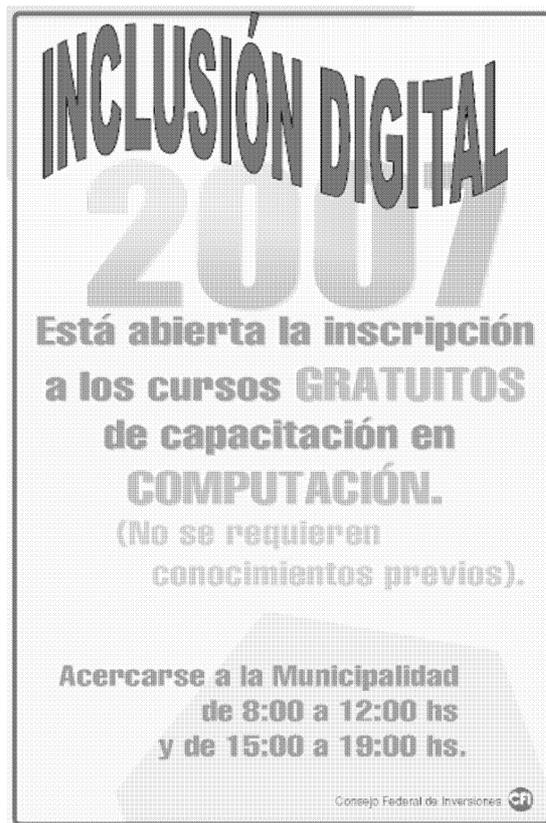
Se realizaron dos jornadas completas de asesoramiento sobre el diseño y el desarrollo del Plan de Alfabetización Digital Básica con la participación del Equipo local (los dos capacitadores y referentes). Estas jornadas estuvieron a cargo de los expertos en pedagogía del CFI, Miguel Palma y María Abramovich.

La primera se realizó el 1º de septiembre 2007 en la ciudad de Bella Vista a la cual asistió el equipo local completo. Durante esta jornada se trabajó sobre la organización operativa de los cursos, las estrategias pedagógicas y el desarrollo de ciertos trabajos prácticos y materiales didácticos. La jornada se realizó exitosamente y fue muy satisfactoriamente evaluada por los integrantes del Equipo local del Proyecto.

La segunda jornada se hizo el 2º de enero 2008 en Virasoro a donde asistió el equipo local completo, en conjunto con el equipo del Proyecto de Virasoro.

III.11. Difusión del Plan de Alfabetización Digital Básica y el resto de las acciones desarrolladas por el Proyecto (tareas 17, 22 y 31)

En una primera instancia se colgaron distribuyeron los siguientes afiches en diferentes instituciones y dependencias del Municipio. También se colocaron varios en el Centro Cultural, lugar donde se ubica el CEDICOM.



A su vez, desde el comienzo el Proyecto recibió amplia difusión en la prensa local. En este sentido, el Equipo del CFI fue entrevistado en dos oportunidades por el programa Tele-Noticias (Canal 4, Teledifusora de Ituzaingó) en las cuales se comentaron los objetivos principales, acciones y plazos del Proyecto. Estas notas salieron al aire.

También, durante la inauguración del CEDICOM miembros del Equipo local fueron entrevistados por este mismo programa. A su vez, tanto la presentación del Proyecto como la apertura del CEDICOM fueron mencionados por los noticieros de las radios locales Ituzaingo 92.7 (Noticiero Comunicándonos), Líder 100.5 (Noticiero con La Gente) y en el Semanario local La Región. Tanto en las radios como en el Semanario se mencionaron los horarios de inscripción para los cursos de Alfabetización Digital Básica.

La presentación del Portal fue ampliamente difundida por los medios mencionados. También en esta oportunidad, el programa Tele-Noticias (Canal 4, Teledifusora de Ituzaingó) realizó una entrevista a miembros del Equipo CFI en la cual se contaron los logros alcanzados, las características del Portal y se invitó a todos los miembros de la comunidad a involucrarse y a apropiarse de la herramienta. Para esta ocasión se diseñaron, realizaron y distribuyeron 300 bolígrafos con la inscripción www.ituzaingo.gov.ar de colores verde y naranja, 300 auto-adhesivos con la inscripción "Todo lo que querés saber sobre tu ciudad en...ITUZAINGO COMUNIDAD DIGITAL...www.ituzaingo.gov.ar" con múltiples colores, 1000 folletos con información sobre el portal y la jornada de presentación y 12 banderas como la que se muestra a continuación que fueron colocadas en lugares estratégicos del municipio. Estas herramientas de difusión fueron realizadas por el Equipo CFI y financiadas por el Municipio.



III.12. Confección de los grupos de capacitación y desarrollo de las acciones de capacitación (tarea 18)

El lunes 3 de septiembre se realizó la apertura oficial del CEDICOM y se dio comienzo a las acciones de capacitación. Durante las primeras semanas existió un contacto permanente entre el Equipo del CFI y el equipo local vía telefónica y correo

electrónico. Mediante estos contactos se despejaron consultas organizativas y se corroboró que las actividades habían comenzado correctamente

Durante el primer viaje del Equipo del CFI con posterioridad al inicio de los cursos, el 14 de septiembre, se trabajó intensamente en la realización de algunos ajustes operativos importantes en relación con la configuración de los grupos y el desarrollo de las acciones. En este sentido, se hizo hincapié en la necesidad de que cada uno de los grupos estuviese conformado por alrededor de diez alumnos/as para permitir la capacitación de la mayor cantidad de gente posible sin afectar la calidad de los cursos, teniendo en cuenta que el CEDICOM contaba en ese momento con 4 PCs.

Por lo tanto, en las semanas posteriores el Equipo local se concentró en completar los cursos con menor cantidad de inscriptos y de reubicar a los alumnos de aquellos cursos con más inscriptos de lo recomendado. De esta manera, se consiguió que los cursos estuviesen organizados en 8 grupos (4 grupos por capacitador) de dos veces por semana, dos horas por vez, con alrededor de diez alumnos/as por curso.

A continuación se sintetiza el cronograma elaborado y según el cual se desarrollaron los primeros cursos durante los meses de septiembre y octubre. También se colocaron carteles visibles con estos horarios para que todos pudieran estar informados.

Grupo	Día 1	Día 2	Profesor
Grupo 1	Lunes 8 a 10	Miércoles 16 a 18	Mónica Piñeiro
Grupo 2	Lunes 19.30 a 21.30	Miércoles 18 a 20	Mónica Piñeiro
Grupo 3	Jueves 15 a 17	Viernes 15 a 17	Mónica Piñeiro
Grupo 4	Jueves 19 a 21	Viernes 19 a 21	Mónica Piñeiro
Grupo 5	Lunes 16 a 18	Viernes 17 a 19	Héctor Cenoz
Grupo 6	Lunes 18 a 20	Jueves 17 a 19	Héctor Cenoz
Grupo 7	Martes 10.30 a 12.30	Jueves 10.30 a 12.30	Héctor Cenoz
Grupo 8	Miércoles 11 a 13	Viernes 11 a 13	Héctor Cenoz
Tutoría	Martes 17 a 19		Mónica Piñeiro
Tutoría	Sábado 10 a 12		Héctor Cenoz
Uso Libre	Martes 19 a 21		Referente
Uso Libre	Miércoles 9 a 11		Referente
Uso Libre	Miércoles 13 a 15		Referente
Uso Libre	Viernes 13 a 15		Referente

En relación con los horarios de tutorías y de usos libres del CEDICOM se agregaron: a) un horario de tutoría de 2 horas por capacitador y b) 4 horarios de uso libre a cargo de los coordinadores (2 horarios a cargo de cada uno) y se discutió con ellos las características de cada una de estas instancias. En cuanto a los niveles, se recomendó que progresivamente los grupos fuesen nivelándose para diferenciarse en 2 categorías: básico e intermedio, reasignándose a las personas que fuese necesario y tuvieran disponibilidad horaria para hacerlo.

Una vez conseguida la organización de los cursos del primer bimestre con cupos completos, se comenzó a trabajar en la inscripción de aquellas personas interesadas en formar parte de los cursos del segundo bimestre (noviembre y diciembre). En esta ocasión se utilizó la experiencia obtenida para organizar la inscripción de estos cursos de mejor manera: cada una de las personas fue inscrita desde el comienzo según los horarios de cursos disponibles, capacitador/a y niveles.

Según lo observado en diferentes viajes durante los meses de septiembre y octubre (20 de septiembre, 9 y 26 de octubre) se corroboró que los cursos funcionaban adecuadamente. Los capacitadores mencionaron que los alumnos estaban muy entusiasmados y trabajando en un ambiente cordial y amigable entre ellos, cuestiones que fueron personalmente corroboradas por miembros del Equipo del CFI. Trabajaron en Windows y las aplicaciones de Office (Word, Excel, Power Point) y también en relación con Internet y las diferentes aplicaciones de navegación (navegador, correo electrónico, mensajería instantánea, multimedia). Al respecto, los capacitadores hicieron hincapié en la transmisión de los contenidos por medio de ejercicios prácticos que revistan de interés personal para los alumnos. Esto implica que cada persona trabaja los contenidos a través de ejercicios diferentes y que son de relevancia en función de sus tareas, necesidades e intereses. Así, por ejemplo, el personal de fuerzas de seguridad (Policía, Gendarmería, Prefectura) aprende a utilizar la planilla de cálculo armando cuadros de "control de stock", mientras que los docentes realizan planillas de notas de los alumnos. A modo de ejemplo, una de las capacitadoras expuso al Equipo del CFI algunos de los trabajos efectuados por sus alumnos, especialmente, por aquellos que más distanciados se encontraban del manejo de PC al iniciar el curso (viaje 9 de octubre).

También se corroboró que los alumnos asistían con regularidad a los cursos, con excepción de los empleados municipales que presentaban mayor irregularidad en la asistencia. Al respecto se acordó la necesidad de establecer mecanismos para disminuir la cantidad de ausencias entre los alumnos. Entre algunas ideas se consensuó la necesidad de preparar un breve documento para repartir entre los alumnos al inicio del curso en el que se establecen las condiciones de cursada, que incluya la necesidad de presentarse a la mayor parte de las clases para no perder la regularidad y ser reemplazado por una persona registrada en la lista de espera.

En relación con la evaluación final, se les sugirió que a modo de cierre se implementara un trabajo práctico integrador para realizar durante la última semana de clase, donde los alumnos pudieran evaluar lo aprendido. Se remarcó la importancia de que la evaluación no estuviera orientada a mostrar las falencias de conocimiento sino el progreso realizado. Al respecto, una de las capacitadoras dijo que ella realiza este tipo de ejercitación todas las clases y que a su vez realizan una actividad de cierre de cada jornada en la cual se hace una reflexión grupal sobre el desarrollo del curso, a fin de mejorar los futuros encuentros.

El 27 de octubre finalizó la primera serie de cursos e inmediatamente se dio comienzo a la segunda serie que abarca los meses de noviembre y diciembre. Se agregó una actividad con los alumnos para integrar las actividades del Proyecto de capacitación y el desarrollo del Portal de Ituzaingó. En este sentido, los alumnos provenientes de las instituciones debían proveer información sobre su lugar de trabajo o desempeño para luego trabajar en clase el armado de una página con esta información que luego sería subida al Portal. También se terminó de redactar una "Carta Compromiso" para que los capacitadores repartan en sus grupos y conversaran sobre la dinámica de los cursos y las responsabilidades y derechos de los alumnos.

Durante los viajes realizados el 11 y 13 de noviembre y el 11 de diciembre se corroboró que los cursos de esta segunda serie funcionaban adecuadamente. Efectivamente se había conseguido aumentar la cantidad de inscriptos por curso así como también mantener un mayor nivel de asistencia entre los alumnos. Lo que

sigue es un listado de inscriptos que finalizaron el curso de Alfabetización Digital Básica.

Los cursos se mantuvieron con la misma modalidad durante los meses de enero, febrero y marzo, a pesar de que por motivos del clima y de la intensa actividad turística que tiene lugar en estos meses se observó una merma en la cantidad de inscriptos. En total 353 personas completaron los cursos y recibieron su diploma firmado por el Municipio. En el anexo 6 se encuentra el listado completo de egresados.

III.13. Trabajo con el Municipio de Ituzaingó para la apertura, al menos de un Centro Digital Comunitario –CEDICOM- más (tarea 20)

Durante el desarrollo del Proyecto se contactó a las instituciones educativas que cuentan con un laboratorio de computación y se relevó su interés en firmar un convenio con el Municipio para prestar sus gabinetes de computación durante los horarios en los que estos no fuesen utilizados a cambio de que el Proyecto les proveyera capacitación a sus docentes. El Municipio se comprometió en aportar la conexión a Internet y los capacitadores necesarios para realizar estas acciones. Sin embargo, esta acción quedó postergada por falta de recursos del Municipio. En este sentido, el Intendente prefirió dar prioridad a la consolidación de las acciones que se estaban desarrollando: apertura y equipamiento del CEDICOM, mantenimiento de los cursos de capacitación a partir de la contratación por parte del Municipio de los capacitadores y desarrollo del Portal y contratación por parte del Municipio de un webmaster.

En consecuencia, se recorrieron las principales instituciones educativas y se entrevistaron a sus principales autoridades. Se indagó sobre el interés suscitado en los miembros de la institución en participar de los cursos, la cantidad de personas que quisieran concurrir y los posibles horarios de asistencia. También acerca de la existencia de gabinetes de computación, disponibilidad de conexión a Internet y del interés para firmar un convenio con el Proyecto como el mencionado. Todos los entrevistados señalaron su interés en participar, firmar el convenio y poder dar una capacitación a sus docentes. En respuesta, el Municipio se comprometió en

continuar en contacto con estos actores para poder concretar el intercambio en un futuro próximo. En lo que sigue se resume la información obtenida.

Institución	Representante entrevistado	Posesión de gabinete.	Cantidad de miembros	Interés en cursos	Posibles horarios	Interés en Portal
Escuela Nº 966 Ituzaingó	Vice directora Juana Sosa de Pruyas	No	46	Si	Mañana, tarde o noche dependiendo del horario de trabajo	Si
Colegio EGB 3 - Polimodal Ituzaingó	Rector Miguel Escobar	Si, con 6 PCs de poca memoria RAM y sin Internet	38	Si	Mañana o noche	Si
Instituto Integral Artístico I33	Vice rectora Gloria Ayala	No	40	Si	Mañana o noche	Si
Escuela Nº 71	Director Jorge Romero	Si, con 15 PCs nuevas sin Internet	35	Si	Mañana, tarde o noche dependiendo del horario de trabajo	Si
Centro de Protección al Menor Nº 15	Directora Cristina Coutinha Da Silva de Obregón	No	5	Si	Mañana, tarde o noche dependiendo del horario de trabajo	Si

En primer lugar, el Equipo del CFI se entrevistó con la directora de la escuela nro 106 Islas Malvinas, Liliana Pizarro. La escuela está ubicada en la periferia de la localidad, lo cual permitiría alcanzar un perfil de gente diferente del que concurre al centro. A su vez, la escuela cuenta con un gabinete de 8 PC nuevas entregadas por el Programa Nacional Integral para la Igualdad Educativa (PIIE) del Ministerio de Educación que no cuenta con acceso a Internet. Están interesados en realizar un convenio para obtener acceso a Internet y capacitación para los docentes a cambio de ceder el gabinete en algunos horarios para que se dicten cursos a docentes y otros sectores.

En segundo lugar, el Equipo del CFI se entrevistó en dos ocasiones con el director de la escuela cabecera nro 71, Jorge Romero. La escuela cuenta con un gabinete de 14 PC nuevas entregadas por Programa Nacional PIE y no tiene Internet. También están interesados en realizar el mencionado convenio. La escuela cuenta con 28 maestros de grado, 10 maestros especiales y 10 administrativos que ya habrían manifestado mucho interés en participar de los cursos.

III.14. Recolección de información pertinente en conjunto con el Municipio para un mejor funcionamiento de la Guía Orientadora de Trámites y su difusión (tarea 21)

El Equipo local recolectó las planillas con la información sobre los trámites municipales que habían sido distribuidas entre los diferentes jefes de área de la Municipalidad. Luego los datos fueron digitalizados y subidos al Portal.

En la actualidad, se encuentran cargados en el Portal todos los trámites que se hacen en el Municipio. Esto es, once trámites correspondientes a cinco áreas del Municipio. Por ejemplo, en relación con la habilitación comercial de un comercio la siguiente información ya ha sido cargada (extraída del Portal textual):

Comercios en General

¿Para qué sirve este trámite?

Para toda actividad comercial, que esta bajo en control de la Municipalidad y están relacionados a habilitaciones y/o autorizaciones

¿Dónde se puede realizar el trámite?

En la Dirección, dentro de la Municipalidad, sito

¿Cuál es el horario de atención?

Lunes a viernes de 7 a 13hs (atención al público)

¿Qué documentación se debe presentar?

- a) nota dirigida al Intendente, solicitando la habilitacion del local,*
- b) fotocopia o titulo del contrato de locacion o boleto de compra-venta,*
- c) declaracion jurada municipal,*
- d) fotocopia del plano aprobado,*
- e) certificado de Libre deuda o convenio de pago hasta 6 cuotas,*
- f) certificado de inscripción en rentas y afip,*
- g) certificado de fumigación,*
- h) caratula,*
- i) constitución de sociedad en caso de existir,*
- j) elementos de seguridad,*
- k) seguro de responsabilidad civil*

¿Cómo se hace?

- a) mesa de entrada y salida*
- b) intendencia*
- c) direccion de catastro*

d) *direccion de planeamiento ordenamiento urbano*

e) *direccion de comercio*

f) *oficina de recaudaciones*

¿Quién puede hacerlo?

Puede hacerlo cualquier persona capaz y mayor de edad o por medio de una gestoría autorizada

¿Cuándo es necesario realizar el trámite?

cuáles son los casos en que sí debe realizarse

¿Cuál es el costo del trámite?

Habilitaciones: cuadro tarifario: de acuerdo a la superficie computable

¿Cuál es el plazo de tiempo?

1 a 5 días

¿Cuál es la persona responsable del trámite?

No existe una persona responsable directa del tramite, se efectua en pase de documentación mediante

¿A qué números de teléfonos se pueden realizar consultas?

03786/420780/4205111 interno 124

¿Hay una Dirección de E-mail para consultas?

direcciondecomerciomunicipal@hotmail.com

¿Existe una Normativa?

Comerciales: ordenanza municipal N°19/81

Nota:

Cuando se solicita la habilitación comercial se requiere: Libre de deuda, en caso de no poseerla, podrá efectuar convenio de pago hasta en 6 cuotas Por efectuar convenio de pago por habilitación comercial Planos aprobados: en caso de estar en condiciones y falta aprobarla por motivos de pagos del mismo, y se efectúa por convenio de pago; O por otras cuestiones que sean legalmente acreditadas o dictaminadas. En estos casos, se le otorgara una habilitación condicional, por un plazo determinado, de acuerdo a cada situación en especial. Todo comercio no podrá efectuar ninguna habilitación comercial, sin previa presentación de las documentaciones ante la Municipalidad No se otorga ninguna habilitación comercial, sin previa realización de la Libreta Sanitaria

Comercio

Responsable: Rita Marti de Chentola

En cuanto a los formularios para la carga de información del Portal estos resultaron sumamente útiles para organizar y dividir las tareas en relación con la información pertinente al Municipio, la Ciudad, Turismo y Cultura.

III.15. Asesoramiento al Municipio de Ituzaingó para la selección y toma del Webmaster municipal y capacitación (tareas 23, 27 y 38)

Desde el inicio del Proyecto se seleccionó a un referente local del Proyecto con la intención de que se convirtiera en Webmaster de la localidad. En este sentido, se hizo un encuentro de capacitación con él en cuanto a la estructura del sitio Web y la utilización del sistema de Administración. Se le brindó además una cuenta de acceso al Administrador a fin de que pueda realizar las pruebas y prácticas pertinentes.

Por falta de compromiso esta persona fue dada de baja en enero 2008 y en su reemplazo se incorporó a un nuevo webmaster, Rolando Ávalos, quien cuenta con conocimientos técnicos en el área Web. Se modificaron los datos de acceso al panel de administración y se otorgó dicho acceso al nuevo webmaster. Se lo capacitó en el uso del sistema en un encuentro de capacitación y se definieron las modificaciones que eran necesarias realizar en las páginas cargadas y qué otra información debiera ser cargada.

A su vez, se informó al Municipio sobre la necesidad a futuro de la contratación de un Webmaster para que mantuviese actualizado y "vivo" el Portal. En ocasión del cierre del Proyecto y la presentación del Portal el intendente manifestó su conformidad con el desempeño del nuevo webmaster y acordó que el Municipio se iba a hacer cargo de su contratación con el objeto de que la página se mantuviera actualizada y en funcionamiento, más allá de la duración del Proyecto.

III.16. Organización y puesta en marcha de grupos focales con representantes de los distintos sectores de la comunidad para

identificar su apreciación sobre los contenidos del Portal anterior y elementos que debían aparecer en una nueva versión (tarea 24)

El día 20 de septiembre fue realizado un grupo focal con el objetivo de indagar sobre las impresiones referidas con al anterior portal de Ituzaingó y aspectos del diseño y contenidos de la nueva versión del mismo. El grupo focal se realizó en la Sala de Conferencias del Centro Cultural Municipal y estuvo integrado por 8 personas – integrantes de instituciones, áreas municipales y población general-.

Durante el desarrollo del grupo focal se realizó una exploración abierta sobre el conocimiento que los participantes tenían de los portales locales. Según hemos recogido, muy pocos de los participantes habían tenido la oportunidad de navegar por sitios de la localidad. Ninguno de ellos pudo identificar al sitio oficial www.ituzaingó.gov.ar. Solo se nombraron vagamente www.itunet.com.ar y un sitio provincial www.corrientes.com.ar- donde aparece entre otros la localidad de Ituzaingó.

Los participantes brindaron impresiones negativas de estos sitios en función de la escasa información y la calidad de las fotografías presentadas en cada uno.

En cuanto a las características que debía tener el nuevo portal señalaron:

Primero, en relación con el diseño, mencionaron que el escudo municipal debía estar presente pero que no es un elemento simbólico contundente. El logotipo oficial del sol con la inscripción de “Ituzaingó naturalmente” genera una inmediata asociación con Ituzaingó, tanto para la gente de la comunidad como para los turistas. El fondo debía tener dinamismo. Se sugirió la posibilidad de que las imágenes de fondo de atardecer/amanecer se vayan intercalando para dar dinamismo a la página inicial. También se hicieron sugerencias sobre tipografías y colores que fueron incorporadas para el desarrollo del Portal.

Segundo, se señaló la importancia de señalar junto al nombre de la ciudad la referencia a la provincia. Esta insistencia fue explicada por la necesidad de distinguirse del municipio de Ituzaingó en provincia de Buenos Aires.

Tercero, los participantes expresaron la necesidad de que en el Portal aparezcan fotografías que describan la ciudad tanto a nivel urbano como natural. Estas fotos, a diferencia de lo que sucede por ejemplo con sitio Itunet deben contar con imágenes de buena calidad.

Cuarto, se identificaron posibles contenidos como indispensables:

- Organigrama Municipal
- Datos de cada área (responsable, foto, datos de contacto, campo de acción)
- Información que desee publicar cada área municipal (agendas, talleres, información, etc)
- Carta orgánica
- Boletines Municipales
- Presupuesto
- HCD (autoridades)
- Trámites
- Calendario Impositivo

La importancia de disponer de una guía de trámites on-line fue identificada en función del beneficio inmediato para la comunidad a través de una consulta en Internet y fundamentalmente, en términos de ahorro de tiempo en lo que respecta a averiguación preliminar de los trámites. Otro punto importante de discusión grupal fue la necesidad de disponer en el área de municipio/gobierno con la información completa de los proyectos presentados por el Concejo Deliberante, así como también, la síntesis de aquellos aprobados. Asimismo, la presentación del presupuesto municipal aprobado para el gasto público, como una forma de asegurar un canal de comunicación entre el gobierno y la comunidad, y afianzamiento de instrumentos para una gestión transparente.

También se señaló la necesidad de incluir las siguientes secciones:

- Instituciones: hospitales, museos, policía, prefectura, bomberos, bibliotecas, clubes, colegios, bancos, INTA, parroquias. De cada una: foto, datos de contacto, y una página de información. Enlaces con páginas de instituciones.
- Cultura: agenda, eventos, talleres
- Educación: oferta educativa, establecimientos, guía de cursos y talleres
- Turismo:
 - Información Turística (actividades locales)
 - Datos de Ubicación, Distancias
 - Cómo llegar (accesos), empresas de transporte.
 - Geografía y Clima
 - Mapa de la zona
 - Plano de la Ciudad
 - Agenda Turística
 - Servicios: Alojamientos, Gastronomía, Transportes, Excursiones
 - Galería de Fotos (la ciudad, instituciones, monumentos, la gente, eventos, naturaleza)
 - Circuitos Turísticos y puntos de interés.
- Guía de comercios
- Enlaces: Medios Locales: Radios, Canales, Diarios; instituciones

Fueron sugeridos los siguientes aspectos como agregados útiles que complementan la estructura básica presentada:

- Educación: información sobre fechas de inscripciones
- Turismo: calendario de eventos

- Historia: Síntesis histórica de la localidad: datos de fundación, acontecimientos relevantes, aporte de distintos actores históricos en la construcción social y cultural de la localidad.
- Patrimonio cultural: Reseña de patrimonio histórico y cultural tangible e intangible: arqueológico, arquitectónico, instituciones sociales tradicionales, fiestas y eventos, símbolos identitarios, leyendas y tradiciones locales, etc.

Al mismo tiempo, la **Represa de Yacyretá** también constituye un punto ineludible a nivel identitario, ya que aparece como un elemento nuclear –lazos económicos, laborales, culturales, sociales- para una gran parte de la comunidad actual de Ituzaingó. Asimismo, la Represa Yacyretá es un atractivo turístico fundamental de la localidad, y de interés continuo. En este sentido, fue señalada por el grupo la necesidad de disponer de información descriptiva de la misma.

Quinto, fue discutida la posibilidad de realizar un **museo virtual** participativo. También se señalaron como posibles los siguientes contenidos:

- Datos geográficos: recursos naturales, topografía, clima.
- Datos estadísticos: económicos y productivos; socio-demográficos
- Foros de discusión: sobre temática específicas, encuestas on-line, opiniones
- Herramientas visuales: galería de fotos, videos sobre eventos

III.17. Organización y puesta en marcha de grupos focales con participantes de las distintas acciones del Proyecto para obtener información sobre los grados de aceptación y percepciones del Proyecto hasta ese momento (tarea 25)

Esta acción fue realizada durante la Etapa de Puesta Marcha para conocer los grados de aceptación y percepciones del Proyecto hasta el momento de los distintos sectores de la comunidad. Para esto se desarrollaron grupos focales con personas que participan del proyecto en distinta medida. Esta heterogeneidad de perspectivas nos permitió obtener información clave para construir un diagnóstico de la evolución del proyecto alrededor de distintos aspectos.

Los resultados se encuentran incluidos en el Segundo Informe Parcial. A modo de breve síntesis, puede señalarse que los participantes destacaron la buena y amplia difusión del Proyecto, aunque destacaron la necesidad de hacer algunos ajustes en cuanto a los contenidos del mensaje difundido (información específica sobre características de los cursos, público destinatario de los cursos, grado de apertura a la comunidad en general).

También, señalaron que la instalación del CEDICOM tuvo un impacto importante en la comunidad, especialmente por su carácter de gratuidad. Además de los intereses individuales de personas de la comunidad en participar de las capacitaciones, los testimonios indican también un interés de los coordinadores de áreas municipales y responsables de las fuerzas vivas, ya que identifican diversos beneficios que el CEDICOM les aporta para la formación de sus equipos de trabajo.

Los participantes comentaron la existencia de listas de espera de interesados por cada institución y áreas municipales, integradas por aquellas personas que permanecen entusiasmadas y tienen expectativas de formar parte de los próximos cursos. No pudiendo participar todos los anotados por las limitaciones de las vacantes, la mayoría de las instituciones decidió manejarse por sorteo para la elección de las personas que mandarían al CEDICOM.

Existe una imagen positiva del CEDICOM a partir de la identificación -de parte de los alumnos- de las ventajas obtenidas en las capacitaciones, lo cual repercute al mismo tiempo en una gran predisposición a participar en nuevos cursos del centro. Acompañando las impresiones recogidas en el grupo focal, la encuesta de evaluación indica que la *totalidad* de los respondentes manifiesta interés en futuros cursos del CEDICOM.

Ahora bien, es importante estar atentos a los aspectos antes mencionados – organización de cursos por nivel de conocimientos previos, diversificación de contenidos, cursos más avanzados- surgidos de las necesidades planteadas en la evaluación como puntos importantes a perfeccionar en el futuro.

III.18. Elaboración de un análisis FODA para analizar las variables internas y externas que afectan positiva o negativamente los logros de los objetivos del Proyecto (tarea 26)

A partir de los resultados relevados en la etapa de Puesta en Marcha se realizó un análisis FODA (Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas), a partir del cual mostramos aquellas variables internas y externas que afectan en forma positiva o negativa los logros de los objetivos del Proyecto Ituzaingó Comunidad Digital.

Se expone a continuación el cuadro con resultados de análisis FODA.

Síntesis FODA

	FORTALEZAS	OPORTUNIDADES	DEBILIDADES	AMENAZAS
ACTORES				
Municipio	<ul style="list-style-type: none"> -Gran involucramiento del municipio con el proyecto Ituzaingó Comunidad Digital. -Apoyo continuo durante la puesta en marcha y diversas actividades del proyecto. -Apoyo con infraestructura –espacio de CEDICOM, PCs, mobiliario.- -Buena predisposición de los referentes de áreas para participar de convocatorias y reuniones. -Fuerte interés del municipio en el tema de las TIC. -Actitud pro-activa con respecto a la recolección de datos para la guía de trámites y aportes de ideas para el portal. -Entusiasmo de los empleados con las capacitaciones y actitud de compromiso en los cursos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Posibilidad de institucionalización del proyecto. - Posibilidades de difusión y visibilización del CEDICOM y el portal. -La inclinación del municipio e involucramiento con tema de las TIC y la comunidad permite pensar un escenario de compromiso a largo plazo con respecto al CEDICOM y portal, una vez finalizado el proyecto del CFI. 	<ul style="list-style-type: none"> -Desigual distribución de la infraestructura informática. No todas las áreas cuentan con PC e Internet. 	<ul style="list-style-type: none"> - Debido a la desigualdad de infraestructura informática en las dependencias municipales puede haber: <ol style="list-style-type: none"> 1. limitaciones en la aplicación práctica de los contenidos aprendidos por los empleados en los cursos y 2. riesgo de olvido de contenidos aprendidos. - El gran involucramiento del municipio en el proyecto puede traer aparejado que el CEDICOM y el portal aparezcan identificados fuertemente a la gestión gubernamental, con menor apropiación de estos dispositivos por

	FORTALEZAS	OPORTUNIDADES	DEBILIDADES	AMENAZAS
				parte de la comunidad.
Fuerzas Vivas	<p>-Buena predisposición para participar de convocatorias y reuniones.</p> <p>-Entusiasmo inicial con las capacitaciones y actitud de compromiso en los cursos.</p>	<p>- Posibilidad de:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. visualizar ventajas de la formación informática de recursos humanos de las fuerzas vivas 2. aprovechamiento de los contenidos aprendidos y uso de Internet en beneficio de las instituciones 3. Contactos establecidos e interés manifestado para la apertura de un segundo CEDICOM en una escuela 	<p>- Desigual acceso a la infraestructura informática. No todas las instituciones cuentan con PC e Internet (por ejemplo, policía).</p>	<p>- Debido a la escasa infraestructura en las instituciones puede ocurrir: 1. limitaciones en la aplicación de los contenidos aprendidos en los cursos, 2. riesgo de olvido de contenidos aprendidos y 3. desmotivación provocada por la falta de posibilidades a nivel de infraestructura informática.</p>

	FORTALEZAS	OPORTUNIDADES	DEBILIDADES	AMENAZAS
Equipo CFI	<ul style="list-style-type: none"> -Formación de equipo de trabajo local adecuado. -Referentes locales con amplios conocimientos de la gestión municipal y vinculación con actores sociales de la comunidad. -Excelente desempeño docente - interacción con alumnos adecuada, capacidad de adaptación de los contenidos a las intereses particulares de los alumnos, adecuado manejo de contenidos teóricos y ejercitaciones prácticas, respuesta ante dudas e inquietudes. 	<ul style="list-style-type: none"> - La estrecha relación de los referentes con la comunidad puede significar un aporte en la difusión y conexión del proyecto con diferentes actores sociales y políticos. -El excelente desempeño docente puede generar ventajas para una repercusión positiva del proyecto en la comunidad. 	<ul style="list-style-type: none"> -Dificultades en la comunicación de los referentes locales con el equipo de CFI – Bs As. 	<ul style="list-style-type: none"> -El problema en la comunicación en el equipo puede repercutir en: 1.incumplimiento y retraso con los objetivos de corto plazo planteados. 2.desorganización de actividades programadas 3. pérdida de tiempo y desajuste del cronograma del proyecto.
VARIABLES				
Características de la localidad	<ul style="list-style-type: none"> - Localidad con estrechos vínculos a nivel comunitario. -Orientación social del trabajo de las Fuerzas Vivas. -Ciudad con alto movimiento turístico (playas, represa de Yacyretá). 	<ul style="list-style-type: none"> -El alto impacto del turismo en la localidad puede ser un motor para la visualización de ventajas del portal y apropiación del mismo por parte de la comunidad. 	<ul style="list-style-type: none"> -Desigual acceso de la población a la infraestructura informática –PC en el hogar, servicio de Internet-. Presencia escasa de cYbers Y ámbitos de formación informática. 	<ul style="list-style-type: none"> - Los condicionamientos con respecto a la infraestructura informática de la localidad pueden repercutir en una falta de práctica de los contenidos aprendidos, limitaciones en el uso de Internet y del portal.

	FORTALEZAS	OPORTUNIDADES	DEBILIDADES	AMENAZAS
Difusión del proyecto	<ul style="list-style-type: none"> -Implementación de diversas iniciativas de difusión y a través de diferentes medios. -Alto alcance de la promoción de las actividades -Colaboración de algunas áreas (por ej, Oficina de Empleo y Producción) que trabajan con sectores que presentan dificultades socioeconómicas en la difusión del CEDICOM. 	<ul style="list-style-type: none"> - Las características de localidad con alta vinculación social posibilita la efectividad de la difusión boca en boca y repercusión del proyecto, especialmente del CEDICOM. -A través de áreas del municipio que difunden el CEDICOM, existe posibilidad de alcance del proyecto en sectores más distanciados de las TIC. 	<ul style="list-style-type: none"> -En la primera etapa del proyecto se ha focalizado en la difusión del CEDICOM y los cursos, ya que constituían el objetivo inmediato de la puesta en marcha. Por lo tanto, hubo una menor difusión del mejoramiento del portal local. Hay que trabajar en el fortalecimiento de la difusión del portal como actividad de los referentes. 	<ul style="list-style-type: none"> -Si la falta de difusión del portal continua pueden existen riesgo de: -no apropiación del portal por parte de la comunidad - No aprovechamiento del dispositivo –portal y guía de trámites- por parte de la población.
Infraestructura CEDICOM	<ul style="list-style-type: none"> -Ubicación de espacio adecuado para los curso con excelente ubicación urbana. 	<ul style="list-style-type: none"> - La buena ubicación geográfica del CEDICOM facilita la asistencia a los cursos y visibiliza el proyecto a nivel comunitario. 	<ul style="list-style-type: none"> -La cantidad de máquinas % PC- y tamaño de la sala es insuficiente para los cursos superpoblados. Repercute en incomodidad en el dictado de los cursos debido a la falta de máquinas y aglutinamiento de personas en 	<ul style="list-style-type: none"> - La falta de máquinas en el CEDICOM repercute la construcción de una imagen negativa del CEDICOM y de los cursos, pudiendo caer la participación y el entusiasmo de la población en cursos futuros.

	FORTALEZAS	OPORTUNIDADES	DEBILIDADES	AMENAZAS
			<p>determinados horarios.</p> <p>-Discontinuidad en la disponibilidad del servicio de Internet, lo cual ocasiona problemas en el dictado de contenidos relacionados con Internet.</p>	
Cursos	<p>-Gran cantidad de inscriptos en los primeros cursos.</p> <p>-Respeto de los plazos estimados y duración de los cursos.</p> <p>-Contenidos enseñados ajustados a intereses prácticos de la población.</p>	<p>-Las cualidades positivas de los cursos posibilitan una buena repercusión del proyecto en la comunidad y aumento de la demanda sobre los cursos.</p>	<p>-Problemas en la organización de grupos homogéneos. - Conformación de cursos con alumnos que tienen diferentes niveles y conocimientos informáticos.</p> <p>-Debido a la gran repercusión de los cursos y limitaciones en la cantidad de máquinas, hay de listas de espera para próximos cursos-.</p>	<p>-La gran desnivelación de los grupos puede colaborar en la construcción de imagen negativa del CEDICOM, pérdida de entusiasmo y deserción de alumnos inscriptos.</p> <p>-Por la listas de espera y limitaciones en infraestructura del CEDICOM, hay riesgo de No poder absorber totalmente la demanda de la población con respecto a la</p>

	FORTALEZAS	OPORTUNIDADES	DEBILIDADES	AMENAZAS
				capacitación informática.
Portal	-Iniciativas en marcha para el mejoramiento del portal: 1.relevamiento de datos para guía de trámites, 2.recolección de contenidos para el portal y 3.construcción participativa de una síntesis sobre el diseño del portal.	- La convocatoria a la comunidad para debatir sobre las características que debe asumir el futuro portal pueden ser: 1. instrumento de difusión apropiado para el sitio de la localidad. 2. posibilidad de orientar el portal sobre necesidades concretas de la población. Por ej, frente a la escasez de periódicos locales, el portal puede ser utilizado como medio de información de novedades y noticias de la comunidad.	- Portal local pre-existente con escasa difusión y desactualización de datos. - Escasa recepción del portal en la comunidad. -Lentitud en el inicio de las actividades de mejoramiento del portal durante la primera etapa. Esto ya ha sido revertido y se encuentra trabajando en el re-diseño y carga de contenidos.	-Si no hay un fortalecimiento de la difusión hay riesgo de que continúe el desconocimiento del portal en la comunidad y fracase la apropiación de este dispositivo –y guía de trámites-.

III.19. Planificación y relevamiento de los contenidos del sitio web (tareas 28 y 29)

Al comienzo de la Etapa de Aproximación del Proyecto se comunicaron las futuras actividades vinculadas al armado del Portal con los referentes, para lo cual, se entregó una grilla con tareas y funciones correspondientes a cada uno de ellos. Se hizo especial hincapié en la necesidad de avanzar prontamente. Por ello, se insistió en que comenzara a cargar la información a la página a pesar de no contar con todos los datos solicitados, los cuales serán recolectados progresivamente a través del intercambio con los diferentes actores de la comunidad.

Para la planificación de contenidos se pensó en una sección prioritaria de Gobierno con sub-secciones para el Honorable Concejo Deliberante, Presupuesto, Carta del Intendente, Organigrama Municipal, Información de cada una de las dependencias y una guía de trámites), otra sección de importancia será "La Ciudad" donde se contemplan sub-secciones como Historia, Galería de Fotos, Represa, Poblaciones Indígenas, Fiestas Tradicionales, e información de las diferentes Instituciones, etc. y una sección Turismo donde se incluirían sub-secciones como Gastronomía, Alojamiento, Excursiones, etc.

A pesar de algunas dificultades iniciales que derivaron en el reemplazo del webmaster, la información fue finalmente recolectada. Luego se procedió a hacer un refinamiento, corrección y mayores aportes de información.

III.20. Seguimiento estructurado de los grados de avance en las distintas acciones del Proyecto hasta el momento (tarea 32)

En función de las acciones básicas programadas para el proyecto se presenta de manera sintética el desarrollo de cada una de éstas.

1. Creación de Centro Digital Comunitario
El equipo de CFI en coordinación con el intendente de Ituzaingo

<p>y el equipo municipal concretaron la inauguración del CEDICOM en el mes de septiembre, tal cual estaba planificado.</p>
<p>El CEDICOM está ubicado en el Centro Cultural Municipal, en el centro de la ciudad frente a la plaza principal de la ciudad. Este es un espacio abierto donde se brindan talleres culturales, conferencias, espectáculos artísticos para los vecinos. Este es un lugar reconocido por toda la comunidad y de fácil acceso para la población por su ubicación geográfica.</p>
<p>El centro digital comunitario consiste en un aula ubicada en el primer piso del centro cultural. La sala cuenta con una infraestructura básica (luminosidad, ventilación con aire acondicionado). La misma fue reacondicionada para uso específico como CEDICOM.</p>
<p>Infraestructura: el centro cuenta con 5 computadoras -en buen estado de funcionamiento- y mobiliario adecuado –mesas, sillas y pizarra-. El equipo fue aportado mayormente por el municipio y pudo ser utilizado desde el lanzamiento de las capacitaciones.</p>

<p>2. Mejoramiento de portal y guía de trámites</p>
<p>Si bien el municipio de Ituzaingo contaba con un sitio web, se acordó con el intendente y su equipo la reformulación y mejoramiento del portal y creación de una guía orientadora de trámites -destinada a ofrecer a los vecinos datos sobre gestión administrativa de diversas áreas que componen el municipio-.</p>
<p>En la primera etapa del proyecto y desde las primeras visitas a la localidad, el equipo del CFI realizó las gestiones correspondientes con el municipio con respecto al portal de Ituzaingo.</p> <p>En estas instancias se concretaron reuniones con el intendente y el equipo local para aunar criterios operativos referentes al rediseño del portal y carga de datos.</p>
<p>En la segunda etapa del proyecto se realizaron reuniones,</p>

<p>grupos focales y entrevistas en profundidad con distintos actores representativos de la comunidad –áreas municipales, fuerzas vivas, instituciones y vecinos- con el fin de recabar percepciones y opiniones respecto del diseño del portal y contenidos básicos que deberían estar presentes en el mismo. El material relevado y analizado se plasmó en una síntesis orientadora, el cual constituyó un insumo fundamental para la re-definición del portal de acuerdo a las expectativas y necesidades de la comunidad.</p> <p>En forma simultánea, se implementó un operativo destinado a recolectar en cada área municipal la información necesaria para la configuración de la guía orientadora de trámites.</p>
<p>En la última etapa del proyecto se concretaron trámites oficiales referidos al dominio del portal.</p> <p>Al mismo tiempo, se finalizó el re-diseño del sitio y se procedió a la carga de la información relevada.</p>
<p>El portal fue terminado en la última etapa, motivo por el cual se incrementaron las actividades de difusión en este último período. Esto incluyó una presentación pública del Portal en el Auditorio del Centro Cultural.</p> <p>Luego de esta presentación se hizo una actividad de testeó con miembros de la comunidad para chequear la funcionalidad del sistema, la representatividad del portal y el nivel de interés en el mismo.</p>

3. Diagnóstico de situación y diseño de acciones de capacitación para diferentes grupos de la sociedad

En la primera etapa se realizó un diagnóstico y caracterización de la localidad, donde principalmente se relevaron y analizaron datos sobre:

- infraestructura tecnológica de la localidad.

<ul style="list-style-type: none"> - situación socioeconómica y educativa de la comunidad. - relación de la población con las Tecnologías de la información y la Comunicación.
<p>A partir de la aproximación lograda por el diagnóstico, fueron identificados sectores destinatarios de las capacitaciones según prioridades.</p>
<p>Fue diseñado un plan de alfabetización digital básico, compuesto por 12 clases de 2 horas por vez (2 veces por semana durante 6 semanas).</p>
<p>En la primera etapa del proyecto fueron seleccionados dos docentes como responsables a cargo de las capacitaciones y cursos. Los capacitadores junto otros colegas de localidades cercanas participaron de reuniones y capacitaciones organizadas por equipo de CFI acerca de contenidos, materiales, herramientas y metodología a desarrollar.</p>
<p>Acompañando las capacitaciones, fueron desarrolladas actividades de difusión de los cursos y el sistema de inscripciones a través de distintas estrategias de comunicación. Asimismo, se realizaron las entregas correspondientes de certificados a los alumnos de cada curso. Estos actos contaron con la participación de equipo de CFI y autoridades municipales.</p>

4. Diseño y desarrollo de acciones de inclusión digital

<p>El diagnóstico integral de la localidad funcionó como insumo importante para la determinación de sectores destinatarios de las capacitaciones.</p> <p>No se observó un patrón general con respecto a la vinculación de la población con las TIC. Mientras que algunos sectores de población local poseían un acceso limitado a las TIC (empleados municipales, algunas fuerzas vivas y vecinos),</p>

<p>otros grupos contaban con una mayor vinculación – generalmente sectores con niveles altos de estudios alcanzados y población relacionada laboralmente con el EBY-.</p> <p>La desigualdad en el acceso a tecnología informática estuvo condicionada principalmente por factores económicos, nivel de estudios alcanzados y la distancia generacional, los cuales según el diagnóstico realizado, afectaron a amplios y heterogéneos sectores de la población ituzaingueña.</p> <p>En este marco, se diseñó un plan de inclusión digital destinado a disminuir la brecha de la población con respecto a las TIC.</p>
<p>Plan de inclusión digital:</p> <p>1er curso: empleados municipales de distintas áreas y fuerzas vivas (policía, gendarmería, prefectura).</p> <p>2do, 3er y 4to curso abierto a todos los sectores, con foco en la capacitación de vecinos y población general.</p>
<p>Un total de 353 personas completaron los cursos, número significativo teniendo en cuenta la merma registrada en los meses de verano y la disponibilidad limitada de máquinas: entre cuatro y seis, dependiendo el momento.</p>
<p>Contenidos básicos de las capacitaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Internet: correo electrónico, buscadores, chat, blogs. - Sistema Windows: procesador de textos, planillas de cálculos.
<p>El equipo del CFI realizó un monitoreo del desarrollo y avance de las capacitaciones en cada etapa.</p> <p>Fueron realizadas actividades de evaluación de cada curso y grupos focales, con el fin de obtener datos que permitan realizar un seguimiento adecuado del avance de las capacitaciones y las percepciones de la comunidad sobre la experiencia de participación en el proyecto.</p> <p>Los datos obtenidos sirvieron para re-ajustar el esquema de capacitaciones a las necesidades de la población local.</p>

III.21. Relevamiento de cambios ocurridos en la vinculación con TIC, intereses y nuevas necesidades a partir de implementación del proyecto. Encuesta auto-administrada (Tarea 33)

En esta última etapa del proyecto fue realizada una encuesta auto-administrada – Anexo 3- con el objetivo de relevar datos que nos permitan analizar algunos cambios ocurridos en la forma en que la población de Ituzzaingo se vincula con las TIC a partir de la implementación del proyecto.

Al mismo tiempo, el material obtenido fue utilizado para recoger percepciones de la comunidad sobre el CEDICOM y las capacitaciones con el fin de disponer de corpus de datos para la realización de evaluación del avance del proyecto en estos términos.

Descripción de la población encuestada

Se realizaron 87 encuestas a personas participantes de las capacitaciones del CEDICOM en diferentes etapas del proyecto. Participaron del sondeo, integrantes de fuerzas vivas, empleados municipales y población en general, de manera de obtener una muestra variada de percepciones de la comunidad de Ituzzaingo.

Los resultados más significativos de la encuesta se exponen a continuación. Algunos de los datos son comparados con resultados del diagnóstico social realizado al principio del proyecto, de manera de analizar algunos cambios ocurridos en la vinculación de la población con las TIC a partir del proyecto.

Datos socio-demográficos de la encuesta

En primer lugar vemos que dentro de la población encuestada fue significativamente mayoritaria la presencia de mujeres, 74%, contra el 26% restante de varones.

DISTRIBUCIÓN POR SEXO



	%
VARÓN	26,2%
MUJER	73,8%
Total	100,0%

El grupo de edad más joven, de personas que tienen entre los 18 y los 29 años, representan al 47% de los encuestados. El grupo siguiente, entre 30 y 39 años comprende el 22% y el 31% restante es el grupo de edad que forman las personas que tienen 40 y más años.

DISTRIBUCIÓN POR EDAD

EDAD AGRUPADA	
	%
18 A 29 AÑOS	47,1%
30 A 39 AÑOS	21,8%
40 AÑOS Y MÁS	31,0%
Total	100,0%

Al observar la distribución por nivel educativo encontramos que casi la mitad de la población encuestada tiene secundario completo, 45%. El 18% tiene terciario o universitario completo, y el mismo porcentaje tiene esos mismos niveles incompletos. El 14% respondió tener secundario incompleto y solamente el 4% se encuentra en los parámetros más bajos, con primaria completa o incompleta.

DISTRIBUCIÓN POR NIVEL EDUCATIVO

NIVEL EDUCATIVO	
	%
PRIM. INCOMPLETO	2,6%
PRIM. COMPLETO	1,3%
SEC. INCOMPLETO	14,5%

SEC. COMPLETO	44,7%
TERC. INCOMPLETO	9,2%
TERC. COMPLETO	10,5%
UNIV. INCOMPLETO	9,2%
UNIV. COMPLETO	7,9%
Total	100,0%

1. Vinculación con las TIC

Utilización de las TIC.

Al analizar la frecuencia de uso de PC por parte de los encuestados vemos que dos tercios de los encuestados la utilizan todos los días. El 18% la utiliza una vez por semana, el 12% la utiliza cada 15 días y solamente el 6% de los participantes de los cursos la utilizan menos de 1 vez por mes.

FRECUENCIA DE USO DE PC	
	%
MENOS DE 1 VEZ POR MES	5,9%
CADA 15 DIAS	11,8%
1 VEZ POR SEMANA	17,6%
TODOS LOS DIAS	64,7%
Total	100,0%

El mayor uso se lo dan a Internet y al correo electrónico, ya que el 94% y el 85% respondieron utilizar estas dos herramientas respectivamente. Luego se ubican el Word y Excel como aplicaciones más utilizadas. Mucho más abajo encontramos a quienes utilizan Access y Power Point.

APLICACIONES DE TRABAJO

		%
APLICACIONES	INTERNET	94,1%

CON LAS QUE TRABAJA	MAIL	85,3%
	WORD	70,6%
	EXCEL	58,8%
	ACCESS	5,9%
	POWERPOINT	2,9%

*Respuesta múltiple: la sumatoria total puede ser superior a 100%

Con respecto al lugar de acceso a PC, casi la mitad de la población tiene una PC en su casa. Aumenta esta proporción superando la mitad de los encuestados al preguntar por el acceso a PC en el trabajo. Y casi la totalidad respondieron tener acceso en algún otro lado.

ACCESO A PC

		%
PC EN LA CASA	SI	44,4%
	NO	55,6%
PC EN EL TRABAJO	SI	53,3%
	NO	46,7%
PC EN OTRO LUGAR	SI	91,7%
	NO	8,3%

El 94% respondió tener acceso a Internet en alguna de las PC a las que accede.

CONEXIÓN A INTERNET

		% Actual	% Etapa diagnóstica
CONEXIÓN A	SI	94,1%	85,0%

INTERNET	NO	5,9%	15,0%
----------	----	------	-------

En este sentido podemos ver un aumento de casi 10% en acceso a Internet de la población desde cualquier computadora.

Casi la totalidad respondió tener una cuenta de e-mail propia, 97%, y levemente un poco menos son los que respondieron que algún amigo o familiar tiene una cuenta de correo electrónico, 94%.

CORREO ELECTRÓNICO

		% Actual	% Etapa de diagnóstico
CORREO ELECTRÓNICO	SI	97,1%	71,7%
	NO	2,9%	28,3%
AMIGOS Y FAMILIARES CON CORREO ELECTRÓNICO	SI	94,3%	78,6%
	NO	5,7%	21,4%

Con respecto a la etapa de diagnóstico, podemos observar un aumento en los porcentajes de personas que poseen correo electrónico y en sus familiares y amigos.

Por otro lado, vemos que el 94% respondió haber navegado alguna vez en Internet.

NAVEGACIÓN EN INTERNET

		% Actual	% Etapa de diagnóstico
NAVEGACIÓN EN	SI	94,4%	76,1%

INTERNET	NO	5,6%	23,9%
----------	----	------	-------

En cuanto a la frecuencia de uso de Internet, la mayoría, 59%, respondió hacerlo todos los días, y el 29% respondió que navega una vez por semana. El 12% restante navega 1 vez cada 15 días o con menor frecuencia.

FRECUENCIA DE USO DE INTERNET

	% Actual	% Etapa Diagnóstic o
MENOS DE 1 VEZ POR MES	8,8%	5,0%
CADA 15 DIAS	2,9%	5,0%
1 VEZ POR SEMANA	29,4%	35,0%
TODOS LOS DIAS	58,8%	55,0%
Total	100,0%	100,0%

Mirando los datos de la etapa de diagnóstico, podemos ver que la opción de uso *todos los días* de internet aumentó levemente en la actualidad.

El motivo principal de navegación en Internet es para obtener información general, 4 de cada 5 personas lo hace. Luego se ubican los motivos de uso por trabajo o por estudios y formación para el 54% de los encuestados. Luego, lo hacen para comunicarse por correo o Chat el 43%.

MOTIVOS DE NAVEGACIÓN

		%	
MOTIVOS DE NAVEGACI ÓN EN	PARA OBTENER INFORMACIÓN GRAL	80,0%	75,0
	POR TRABAJO	54,3%	52,5

INTERNET	POR ESTUDIOS/ FORMACIÓN	54,3%	50,0
	PARA CORREO/ CHAT	42,9%	57,5
	POR ENTRETENIMIENTO O	34,3%	40,0

*Respuesta múltiple: la sumatoria total puede ser superior a 100%

Comparando las dos etapas del proyecto, podemos ver que se percibe un aumento en los porcentajes actuales de motivos de navegación relacionados con obtención de información general, trabajo y estudios.

La mayor dificultad que se les presenta a los participantes de las capacitaciones para utilizar la PC y para acceder a Internet son los altos costos de los equipos de computación para el 80% de los participantes de los cursos de Itzaingo. También el 54% respondió que una de las mayores dificultades es la falta de lugares públicos y el alto costo de la conexión a Internet en la localidad.

MAYORES DIFICULTADES

		% resp.
MAYORES DIFICULTADES PARA ACCEDER A UNA PC O A INTERNET	ALTOS COSTOS EQUIPOS COMPUTACIÓN	80,0%
	FALTA DE LUGARES PÚBLICOS	54,3%
	ALTO COSTO CONEXIÓN INTERNET	54,3%
	MALA CALIDAD CONEXIÓN INTERNET	42,9%

FALTA CURSOS CAPACITACIÓN	42,9%
FALTA ALTOS COSTOS CIBEF CAFÉS	17,1%

*Respuesta múltiple: la sumatoria total puede ser superior a 100%

2. EL CEDICOM

Otro de los bloques de indagación era la infraestructura del CEDICOM. Para el caso se les pidió a los encuestados que evaluaran 4 aspectos diferentes de éste con el puntaje que creían correcto en un rango que va del 1 al 10, donde 1 es muy malo y 10 es excelente.

Al referirse a la ubicación geográfica del CEDICOM, el promedio de los diferentes puntajes expresados fue de 9 puntos. Este promedio es muy alto, y puede entenderse como una gran satisfacción de los usuarios del CEDICOM por el lugar en el que está emplazado. En este aspecto, la ubicación geográfica, el CEDICOM obtiene el mejor puntaje promedio.

Otro de los aspectos en los que se indagó es la cantidad de máquinas disponibles para el uso de los concurrentes. Este es el aspecto donde más bajo promedio encontramos en las respuestas de los encuestados: 5,7 es el promedio de este ítem. En el rubro disponibilidad del servicio de Internet la evaluación de los encuestados promedió 7,5.

Y por último, al preguntar por la comodidad y la limpieza del lugar, el puntaje se ubicó muy cercano al anterior con 7,6 puntos de promedio en las respuestas obtenidas.

INFRAESTRUCTURA DEL CEDIDOM - PROMEDIO

	Prom.
UBICACIÓN DEL CEDICOM	9,0

CANT. DE MÁQUINAS	5,7
DISPONIBILIDAD DEL SERVICIO DE INTERNET	7,5
COMODIDAD Y LIMPIEZA DEL LUGAR	7,6

3. Los cursos

Con respecto a los cursos también se pidió a los encuestados que evaluaran diferentes aspectos de manera similar a lo visto anteriormente que se hizo con el Cedicom, para ello también utilizaron una escala de 1 a 10.

Vemos que, en términos generales, la satisfacción de los participantes de los cursos es alta promediando 8,7 puntos, el resto de los resultados son los que se presentan a continuación.

SATISFACCIÓN CON LOS CURSOS - PROMEDIO

	Prom.
SATISFACCIÓN GENERAL	8,7
DURACIÓN	7,6
HORARIOS	8,6
CONTENIDOS	8,6
TIEMPO DESTINADO A TEORÍA Y PRÁCTICA	8,4
TRABAJO CON INTERNET	8,5
DESEMPEÑO DOCENTE	9,2

Como aspectos de mayor promedio en los puntajes de la evaluación de los participantes tenemos al desempeño docente con 9,2.

*“los profesores explican muy bien, tienen toda la paciencia que deben tener
y no te largan así nomás”*

“la parte explicativa estuvo bien porque desarrollaron cada tema con claridad y dinámica.”

Aunque apenas menores en promedio, el aspecto más débil de la capacitación, según los encuestados, es la duración de los cursos, con 7,6 puntos de promedio.

En cuanto a la dinámica de las clases, casi la totalidad de los encuestados respondió que tuvo posibilidades tanto de plantear dudas y preguntas como de trabajar sobre sus intereses cotidianos en el transcurso de las clases.

DINÁMICA DE LAS CLASES

	POSIBILIDAD DE PLANTEAR DUDAS Y PREGUNTAS %	POSIBILIDAD DE TRABAJAR SOBRE INTERESES COTIDIANOS %
SÍ	97,6%	97,6%
NO	2,4%	2,4%
Total	100,0%	100,0%

Al preguntarle a los encuestados por la aplicación cotidiana que le dan a los contenidos aprendidos en los cursos, tres cuartas partes de los encuestados respondió que lo aplican en el uso de Internet y del correo electrónico.

APLICACIONES COTIDIANAS DE LOS CONOCIMIENTOS ADQUIRIDOS EN LOS CURSOS

		%
APLICACIONES	Manejo de Internet - correo	75,0%

ONES	Para buscar trabajo -	25,0%
COTIDIA	Internet	
NAS	Excel - Word - notas	12,5%

*Respuesta múltiple: la sumatoria total puede ser superior a 100%

Las opiniones se reflejan también en las entrevistas en profundidad realizadas con alumnos de diferentes etapas:

“Últimamente estuvimos investigando con la familia sobre el árbol genealógico. Tengo una computadora viejita, medio descompuesta y no tengo internet pero es un proyecto a corto plazo arreglar mi computadora y conectarme a internet. Si bien al ciber voy una vez o dos veces por semana.”

“los blogs es lo que más me sirvió... porque a través de eso podemos publicar algo que nos guste y eso esta bueno. Nosotros (con amigos) estamos haciendo uno de Ituzaingo para difundir”

En segundo lugar, más abajo, el 25% respondió que utiliza lo aprendido en los cursos para buscar trabajo por Internet.

Mirando hacia adelante y pensando en posibles capacitaciones futuras, lo que el 40% de los participantes cambiarían en cursos próximos sería la cantidad de máquinas incrementándola. Luego, un poco más abajo, el 37% dijo que agregaría un pizarrón o un cañón para proyectar. Mucho más abajo, para menos del 10% lo que sería necesario cambiar sería la duración de los cursos, sumando horas por semana.

CAMBIOS QUE HARÍA EN FUTUROS CURSOS

ASPECTOS QUE CAMBIARÍA DEL CEDICOM	
	%
Más máquinas	40,6%
Agregaría un pizarrón / cañón	37,5%

proyector	
Curso mayor duración - mas hs. por semana	9,4%
Más espacio en el lugar	6,3%
Pintura en el aula	3,1%
Trabajar con necesidades cotidianas	3,1%
Total	100,0%

Como expresan las opiniones, el problema de la cantidad de máquinas insuficientes es un tema recurrente en las encuestas y las entrevistas.

“Los equipos de computación son pocos. Trabajamos 3 por computadoras en algunas ocasiones. Ya con 3 personas alguien tiene que bajar el nivel”

Otras 2 sugerencias recolectadas por medio de investigación cualitativa corresponden a necesidades de los alumnos:

- Cursos de programas específicos –autocad, diseño gráfico- relacionados generalmente con demandas laborales actuales.
- Integrar entre los contenidos, teoría y práctica sobre hardware e instalación de programas, antivirus y periféricos.

De la misma manera se les consultó por sugerencias para futuros cursos y aquí nuevamente se repitió la necesidad de que sea mayor la cantidad de máquinas disponibles para el 41% de los encuestados. También aparece la necesidad de que los cursos sean más extensos en tiempo o con mayor cantidad de horas por semana, el 22% dio esta respuesta.

También tuvieron altos porcentajes la necesidad de material teórico impreso (12%) y la necesidad de continuar con los cursos (8%).

SUGERENCIAS PARA FUTUROS CURSOS

SUGERENCIAS PARA FUTUROS CURSOS

	%
más máquinas	40,8%
curso mayor duracion - mas hs. por semana	22,4%
material teórico impreso	12,2%
seguir con los cursos	8,2%
nuevos programas	6,1%
otros cursos mayor profundidad de contenidos	4,1%
que el municipio se interese más por los cursos	4,1%
que se extienda a otros barrios	2,0%
Total	100,0%

Por último, siguiendo en la indagación acerca de posibles cursos futuros, la totalidad de los encuestados respondió afirmativamente a la pregunta si participarían en nuevas capacitaciones.

PARTICIPACIÓN DE FUTURAS CAPACITACIONES

¿PARTICIPARÍA DE FUTURAS CAPACITACIONES ?	
	%
Sí	100,0%
Total	100,0%

Como nos complementan los testimonios de los entrevistados, los alumnos están interesados en continuar ampliando los conocimientos adquiridos en forma general.

“... profundizar más algunos de los contenidos vistos en curso básico. ... me gustaría saber siempre más. Saber manejar los programas nuevos.”

“Participaría de nuevos cursos. En este momento lo que me interesaría a mi es el tema de internet porque como yo trabajo en el poder judicial, y se esta tendiendo a la informatización, ya tenemos bajadas de Internet, si bien todavía no nos conectaron... yo pienso que en un corto plazo todo lo que sea internet nos va a ser imprescindible para nuestro trabajo.”

“Estoy interesada en hacer más cursos, profundizar más. Porque como yo no tengo computadora, lo que aprendo ahora, si no tengo computadora, no tengo práctica, se me va todo enseguida. Me gustaría aprender a hacer planillas para la escuela...”

El 100% de encuestados que desean continuar recibiendo capacitación en el CEDICOM nos señala también tres situaciones relacionadas:

- Una gran demanda de capacitación para las próximas etapas –aún en personas que ya participaron de los cursos básicos-.
- Un nivel alto de interés y expectativas de la comunidad en el proyecto.
- Un grado importante de aceptación y éxito del proyecto en la comunidad.

4. Estrategias de comunicación.

La radio fue el medio de comunicación más efectivo para la difusión tanto del CEDICOM y de las capacitaciones como del portal local. Al respecto de la difusión del CEDICOM y de las capacitaciones, casi la mitad de los encuestados respondieron enterarse por este medio. El comentario de los vecinos, amigos y familiares aparece en segundo lugar con la respuesta del 37% de los encuestados, luego se ubica la TV y los afiches con el 26%, y en cuarto lugar, la información brindada por el municipio para el 21%.

MEDIOS POR LOS QUE SE INFORMÓ DEL CEDICOM Y LAS CAPACITACIONES

		%
MEDIOS DE	RADIO	47,4%

INFORMACIÓN DEL CEDICOM Y LAS CAPACITACIONES	VECINOS-FAMILIARES-AMIGOS	36,9%
	TV	26,3%
	AFICHES	26,3%
	MUNICIPIO	21,1%
	EN EL TRABAJO	5,3%

*Respuesta múltiple: la sumatoria total puede ser superior a 100%

Para la difusión del portal, como ya dijimos, también la radio fue el medio más eficaz, para dos tercios de los encuestados. La mitad de los encuestados afirma haberse enterado del portal participando en los cursos y un 17% dice haberse informado en su lugar de trabajo.

MEDIOS POR LOS QUE SE INFORMÓ DEL PORTAL

		%
MEDIOS DE INFORMACIÓN DEL PORTAL	RADIO	66,7%
	EN EL CURSO	50,0%
	EN EL TRABAJO	16,7%

*Respuesta múltiple: la sumatoria total puede ser superior a 100%

Para medir la difusión de las acciones del proyecto se preguntó a los encuestados si alguna persona le comentó del CEDICOM y de las capacitaciones ofrecidas y un tercio de los encuestados respondió afirmativamente. Bastante más pobre es la situación del portal en la difusión, ya que al hacer la misma pregunta los resultados decaen y solamente el 7% dice haber escuchado comentarios del portal.

DIFUSIÓN DEL PROYECTO

	¿ALGUNA PERSONA LE COMENTÓ DEL MEDICOM Y LAS CAPACITACIONES?	¿ALGUNA PERSONA LE COMENTÓ DEL PORTAL?
	%	%
SÍ	36,8%	6,9%
NO	63,2%	93,1%
Total	100,0%	100,0%

Al indagar por las personas que les comentaron o difundieron las acciones del proyecto, el 45% respondió que fueron amigos los que hicieron estos comentarios, el 42% dijo que fueron familiares, el 33% respondió que fueron conocidos o vecinos quienes le comentaron de las acciones del proyecto.

DIFUSIÓN DEL PROYECTO

		%
¿QUIENES LE INFORMARON?	AMIGOS	45,5%
	FAMILIARES	42,4%
	CONOCIDOS - VECINOS	33,3%
	COMPAÑEROS DE TRABAJO	3,0%
	CHARLAS	3,0%

*Respuesta múltiple: la sumatoria total puede ser superior a 100%

También se midió la apropiación del proyecto por parte de los participantes de las capacitaciones. En este caso se preguntó si ellos habían comentado de las acciones del proyecto y, en caso de respuesta afirmativa, a quienes lo habían hecho.

APROPIACIÓN DEL PROYECTO

	¿UD. LE COMENTÓ A ALGUIEN DEL CEDICOM Y LAS CAPACITACIONES?	¿UD. LE COMENTÓ A ALGUIEN DEL PORTAL?
	%	%
SÍ	35,6%	5,7%
NO	64,4%	94,3%
Total	100,0%	100,0%

Son similares los porcentajes de respuesta en la apropiación del proyecto con los de la difusión del mismo: También aquí poco más de un tercio respondió haber comentado a alguien del Cedicom y de las capacitaciones. Y también en este caso es muy bajo el porcentaje de apropiación del portal, ya que solamente el 6% de los encuestados comentó de él. Casi el 60% le comentó a amigos de las acciones del proyecto, el 50% lo hizo a conocidos o vecinos y el 41% comentó a familiares.

APROPIACIÓN DEL PROYECTO

		% resp.
¿A QUIENES LES INFORMÓ?	AMIGOS	59,4%
	CONOCIDOS - VECINOS	50,0%
	FAMILIARES	40,6%
	COMPAÑEROS DE TRABAJO	9,4%

*Respuesta múltiple: la sumatoria total puede ser superior a 100%

Algunas conclusiones

En este punto se ha realizado una exposición del análisis realizado sobre la

vinculación de la población con las TIC en la ciudad de Ituzaingo y el impacto del proyecto. Podemos sintetizar algunas cuestiones relevantes a modo de conclusiones sobre el tema.

En un contexto local de partida donde:

- la información estadística de diagnóstico arrojaba un panorama general con predominante inaccesibilidad en los hogares a la infraestructura informática (según Censo 2001 de INDEC en el departamento de Ituzaingo una mayoría de hogares no tiene acceso a PC -87.1%-. En mucha menor medida, aparecen hogares con acceso a PC sin internet -9,4%- y en tercer lugar los hogares con PC e internet -3,5%-).
- datos concretos de la ciudad de Ituzaingo: posibilidad de conexión a internet del tipo telefónico –DIAL UP- y conexión de banda ancha –ADSL-, con costos variables según tipo de conexión y velocidades (y mal servicio de internet según lo expresado por los propios usuarios). La existencia de 4 locales del tipo ciber y 3 locales locutorios con acceso a Internet ubicados en zona céntrica y barrio de viviendas del Ente Binacional Yacyretá -EBY-. Un solo centro de formación informático (arancelado)

Hemos podido visualizar a partir de los datos comparados, que la instalación del proyecto, en especial, la posibilidad de acceso a CEDICOM (capacitaciones y usos libres) en forma gratuita, ha tenido para la población de Ituzaingo repercusiones importantes en la relación con las Tecnologías de Información y la Comunicación. Como detallamos anteriormente, existe un acercamiento mayor y contacto de los alumnos con la computadora a partir de su participación en los cursos del CEDICOM. Esto trajo aparejado, mayores posibilidades de información y comunicación viabilizadas por el conocimiento y el manejo de herramientas tipo Internet, correos electrónicos y chat.

Asimismo, es importante remarcar el proceso de cambio en la auto-percepción de los vecinos, donde a partir de una primera aproximación brindada por el proyecto, han tomado por primera vez contacto con herramientas informáticas e Internet y

generan una demanda en aumento por nuevos cursos y profundización de contenidos.

Esto adquiere también relevancia con respecto a dos situaciones significativas que facilitaron la construcción de una imagen positiva del proyecto y su apropiación:

1. la alta aplicabilidad de conocimientos y habilidades adquiridas con relación a necesidades cotidianas y específicas.
2. las facilidades de la metodología de enseñanza y el desempeño docente.

Como hemos mencionado anteriormente, estas dos cuestiones asociadas, fueron centrales en la repercusión alcanzada por el proyecto y en la divulgación social (por la propia población) del mismo en distintos sectores.

III.22. Evaluar la eficacia de las estrategias de comunicación: medios gráficos, radiales, folletos, afiches, publicaciones impresas y digitales (Tarea 34)

Durante la implementación del proyecto fueron encaradas distintas estrategias de comunicación a nivel general y de las distintas iniciativas y actividades que componen el proyecto. Estas estrategias comunicacionales fueron llevadas a cabo por el equipo del CFI con amplio apoyo del municipio de Ituzaingó.

A continuación aparecen expuestas las diversas acciones desarrolladas en el transcurso del proyecto.

ACCIONES DE DIFUSIÓN 2007 - 2008				
FECHA	TIPO DE ACCION	DESCRIPCION/OBJETIVOS	DESTINATARIO	MEDIO
Julio	Participación en noticiero local	Difusión del proyecto general	Comunidad	TV- Teledifusora Ituzaingó
Julio	Participación	Difusión del proyecto	Comunidad	Radios

	en radio	general		(Caracol- Líder- Viva- De la costa)
Julio	Actividad informativa	Reunión con fuerzas vivas en Centro Cultural para presentar el proyecto	Comunidad	Reunión social
Julio	Pegado de afiches	Difusión del CEDICOM en áreas municipales	Empleados municipales	Gráfico - afiches
Agosto	Pegado de afiches	Difusión del CEDICOM en áreas municipales	Empleados municipales	Gráfico - afiches
Septiembre	Recorrido por instituciones, fuerzas vivas y áreas municipales	Difusión de inscripciones. Los referentes locales pasaron por sedes de fuerzas vivas y áreas municipales para informar sobre fecha de inscripciones y entregar listas.	Fuerzas vivas y empleados municipales	Difusión oral
Octubre	Recorrido por instituciones, fuerzas vivas y áreas municipales	Difusión de inscripciones. Los referentes locales pasaron por sedes de fuerzas vivas y áreas municipales para informar sobre fecha de inscripciones y entregar listas.	Fuerzas vivas y empleados municipales	Difusión oral
Noviembre	Recorrido por instituciones, fuerzas vivas y áreas municipales	Difusión de inscripciones. Los referentes locales pasaron por sedes de fuerzas vivas y áreas municipales para informar sobre fecha de inscripciones y entregar listas.	Fuerzas vivas y empleados municipales	Difusión oral

Diciembre	Recorrido por instituciones, fuerzas vivas y áreas municipales	Difusión de inscripciones. Los referentes locales pasaron por sedes de fuerzas vivas y áreas municipales para informar sobre fecha de inscripciones y entregar listas.	Fuerzas vivas y empleados municipales	Difusión oral
Enero	Pegado de afiches	Difusión del CEDICOM en áreas municipales y negocios del centro de la ciudad	Áreas municipales y comunidad	Gráfico – afiches
Enero	Comunicados de prensa	Difusión de inscripciones y entrega de certificados	Comunidad	Radio (Caracol- Líder- Viva- De la costa) y TV
Febrero	Comunicados de prensa	Difusión de inscripciones y entrega de certificados	Comunidad	Radio (Caracol- Líder- Viva- De la costa) y TV
Febrero	Publicación digital	Difusión de cursos e inscripciones	Comunidad	Portal de Ituzaingo
Febrero	Recorrido por instituciones y fuerzas vivas	Difusión del proyecto portal y CEDICOM	Fuerzas Vivas e instituciones	Visita personal a las sedes de instituciones
Marzo	Publicación digital	Difusión de cursos e inscripciones	Comunidad	Portal de Ituzaingo
Marzo	Difusión general del portal	Difusión del lanzamiento del portal	Comunidad	Gráfico - afiches y volantes

				Comunicados de prensa en radios
				Difusión a través del mismo portal
Marzo	Presentación del portal	Lanzamiento oficial del portal a la comunidad	Municipio, fuerzas vivas y población general	Charla informativa

Durante los primeros meses del proyecto se realizaron distintas iniciativas de difusión general del proyecto (capacitaciones, CEDICOM, mejoramiento del portal) en la comunidad local. En esta primera etapa, el objetivo estuvo en la instalación del proyecto en vecinos, instituciones, fuerzas vivas y áreas del municipio. Para esto, se aprovecharon reuniones informativas abiertas a la comunidad donde se explicaron las características y alcances, como también, experiencias del proyecto en otros municipios de la provincia.

Además de las reuniones informativas fue importante la utilización de otras vías de difusión: afiches, radio y televisión. Consideramos importante la función de los medios de comunicación masivos como radio y televisión, como forma de llegada a sectores amplios de la población. Es decir, mientras que las reuniones informativas sirvieron como forma de participar mayormente a áreas del municipio y fuerzas vivas, los medios de comunicación permitieron la difusión general a los vecinos de la localidad. Esto fue explicitado con mayor detalle en el punto anterior, a partir de los datos de la encuesta realizada a la comunidad.

En estos primeros meses, la coordinación del equipo se encargó personalmente de describir y caracterizar el proyecto ante los medios de comunicación locales. Entre los meses de septiembre y diciembre, se encararon estrategias específicas de consolidación del espacio del CEDICOM y las capacitaciones informáticas. En este sentido, se desarrolló una estrategia de difusión personalizada. Los referentes

locales del proyecto realizaron recorridos por las áreas municipales y fuerzas vivas informando sobre las características de los cursos y el sistema de inscripciones. En esta etapa, fue fundamental la transmisión boca a boca llevada a cabo por el equipo local.

Para la información masiva en la comunidad se continuaron utilizando los medios de comunicación –radio y TV- que tienen comprobado éxito en la localidad.

De las entrevistas en profundidad realizadas, podemos citar los siguientes testimonios que complementan en forma cualitativa los datos anteriormente expuestos.

“la radio... acá en las mil (barrio) escuchamos la 94.9 FM Ituzaingo... se escucha mucho.”

“Lo que se escucha mucho en la ciudad es la radio, sobre todo a la tarde... hay dos que uno las escucha en todas las casas...”

“...por una publicidad de radio Lider 100.5, y después a través de otros comentarios de otras personas. Me acerque a constatar, me intereso y me anoté.”

En puntos anteriores del informe, hemos analizado los resultados de un sondeo realizado en la comunidad que apoya la información recabada a través de metodología cualitativa. La encuesta arroja que la radio constituye el principal medio por el cual la población se enteró de la existencia del proyecto.

Hacia la última etapa del proyecto, las acciones de comunicación continuaron enfocadas en la difusión de las inscripciones en los cursos, pero se retomaron las estrategias de re-divulgación del proyecto en forma general.

Podemos decir que el éxito en las convocatorias de los cursos funcionó como indicador fehaciente de que las estrategias de difusión encaradas estaban funcionando correctamente. Tanto empleados municipales y fuerzas vivas como vecinos -de variedad de sectores, sexo y edades- estuvieron interesados en participar de las capacitaciones brindadas en el CEDICOM.

Asimismo, es importante mencionar que la difusión boca a boca fue fundamental en la comunidad. En una localidad pequeña y con vínculos sociales estrechos –donde todos los habitantes se conocen- la transmisión de noticias e información a través de charlas y comentarios informales es un sistema vigente, con segura eficacia.

Especialmente, notamos que la experiencia transmitida de alumnos del CEDICOM a familiares, vecinos, amigos y compañeros de trabajo, funcionó como disparador de entusiasmo y curiosidad en otras personas que desconocían el proyecto y las posibilidades de participar.

Los testimonios recabados en las entrevistas realizadas a representantes de fuerzas vivas e instituciones, en los ámbitos de trabajo ha funcionado una interesante *red* de difusión alternativa a través del boca en boca de los compañeros. En el caso del proyecto y en especial de las capacitaciones, esta forma de comunicación fue muy efectiva para la instalación en a comunidad.

Como aporta el sondeo de opinión cuantitativo, la difusión boca a boca a compañeros de trabajo, amigos, vecinos y familiares constituyó una actividad común entre los alumnos del CEDICOM, colaborando en la divulgación del proyecto por comentarios y charlas informales. Casi el 35% de los encuestados han reconocido que informaron a otras personas sobre el CEDICOM y las capacitaciones.

Es importante también mencionar, que se observó una participación muy activa de empleados municipales e integrantes de fuerzas vivas en las primeras etapas de las capacitaciones, siendo menos visible en las etapas posteriores. Al indagarse por este tema en las entrevistas, se observaron dos cuestiones. Una, algunas de las instituciones y áreas municipales estaban aguardando la visita personal de los referentes para continuar inscribiendo integrantes a los cursos del CEDICOM. Por otro, si bien les había llegado información sobre las inscripciones, la decisión de participar quedó en manos en los propios empleados, donde en muchos casos, no lograron que la institución reconozca la capacitación dentro del horario de trabajo, lo cual terminó repercutiendo negativamente en su participación en los cursos.

A su vez, los representantes de instituciones y fuerzas vivas entrevistados demostraron alto interés en formar a los integrantes en tema informático,

especialmente el caso de policía y bomberos que cuentan con la mayor parte de los recursos humanos sin conocimiento algunos en informática básica y manejo de Internet.

A partir de lo charlado en las entrevistas, los representantes se comprometieron a continuar e incentivar la participación de los integrantes en futuros cursos del CEDICOM, visualizando esta posibilidad como una oportunidad de vincularse con sistema informático e Internet y aprovechar los beneficios de los mismos para el desarrollo de las tareas laborales.

Para finalizar, se ha buscado relevar -partir de las entrevistas en profundidad y grupos focales- en la última etapa del proyecto los medios adecuados para la difusión del portal. Debemos decir que si bien el portal fue siempre difundido en el marco global del proyecto, actualmente en la última etapa y a medida que el portal fue avanzando en su construcción, adquirió centralidad como aspecto fundamental a instalar en la comunidad.

Como vemos en síntesis de actividades de difusión, entre los meses de enero y marzo, las estrategias de comunicación estuvieron dirigidas mayormente a la instalación de la existencia del portal en la comunidad, para lo cual se utilizaron diversos medios –visitas personalizadas, gráfica, comunicados de prensa-. Como se había percibido, a partir de las opiniones recabadas en etapas anteriores, la población tenía correcto conocimiento del CEDICOM y los cursos, pero faltaba enfatizar la difusión del portal.

Como hemos recabado de entrevistas realizadas a representantes de fuerzas vivas –policía, bomberos y escuelas-, estas instituciones tenían mayormente conocimiento del CEDICOM y las capacitaciones gratuitas pero no así del portal. Podemos decir que esto se debe fundamentalmente al hecho que durante los primeros pasos del proyecto, la centralidad del CEDICOM y las capacitaciones constituyeron el eje del proyecto, mientras que el portal se encontraba en proceso de construcción.

Hacia el final del proyecto, se han retomado las iniciativas de difusión con centralidad en el portal, siendo importante la presentación social del sitio web, a

través de un lanzamiento público del cual participaron representantes del equipo de CFI, municipio, fuerzas vivas y vecinos.

En relación con esto último, la presentación del Portal realizada el 11 de marzo de 2008 fue sumamente exitosa, gracias a la intensa difusión de la actividad que se hizo con anterioridad al evento. A la misma asistieron representantes de las distintas dependencias municipales, representantes de las fuerzas de seguridad, directivos de escuelas y miembros de otras organizaciones de la sociedad civil. También, la presentación fue ampliamente cubierta por los medios de prensa. En lo que sigue se incluyen algunas fotos del evento.







III.23. Grupos de discusión y entrevistas a representantes de distintos sectores de la comunidad. Objetivo: evaluación del proceso e impacto del proyecto. (Tarea 35)

Con el propósito de realizar un balance general e impacto del proyecto se han puesto en marcha diversas técnicas cualitativas de investigación social. De esta manera, se hicieron numerosas entrevistas en profundidad con representantes de distintos sectores de la comunidad, entre los cuales participaron referentes y empleados de áreas municipales (Secretaría de Turismo, Área de Cultura), integrantes de fuerzas vivas (Juzgado, Policía, Bomberos, escuelas) y vecinos en general.

Al mismo tiempo, se ha realizado un grupo de discusión con los integrantes del equipo local (referente, webmaster y capacitadores) con el fin de recabar percepciones e información útil para una evaluación final de la implementación desde la mirada particular de las personas que trabajaron cotidianamente en el proyecto. Para facilitar la interpretación, se ha organizado el análisis en algunos puntos centrales.

Percepciones sobre el proyecto

Para una interpretación completa del proceso, nos parece importante analizar la forma en que la comunidad percibe y conceptualiza al proyecto.

En todas las indagaciones realizadas durante el proceso de implementación, se comprueba la alta imagen positiva del proyecto, la cual está construída sobre algunos ejes centrales:

- Gratuidad de los cursos
- Apertura para toda la comunidad –personas de todas las edades y sectores sociales-.
- Cursos con pedagogía adecuada y contenidos fáciles de aprender

Como vemos, la caracterización positiva del proyecto está formalizada fundamentalmente con respecto a las capacitaciones y CEDICOM. Esto puede ser explicado por dos motivos relacionados. Por un lado, los cursos de informática brindados en el CEDICOM fueron protagonistas del proyecto durante gran parte del período de implementación –mientras que el portal comienza a desplegar impacto en la comunidad a partir de la última etapa, debido a proceso y tiempos de construcción del mismo-.

Por otro lado, debe destacarse el impacto inmediato de las capacitaciones en la comunidad local y las repercusiones.

“... los comentarios dicen que el proyecto está bueno...”

“...fue muy creativo, muy productivo para la gente mayor de edad, que tenía miedo, que decía yo jamás agarre la computadora. Muy productivo en ese aspecto.”

“Para mi esta bien porque le transmitís a la gente...a los que no tienen computadora, les da las posibilidad de acceder”

“a la gente le pareció un muy buen curso porque es una posibilidad que no siempre se da y es una chance que hoy hace falta en la comunidad. Todo el mundo utiliza la computadora y hay que estar al tanto en esas cosas. La comunidad se muestra conforme.”

“Que sea gratuito y la disponibilidad horaria generaban que la gente se acerque...”

“...agradecerle al CEDICOM por la oportunidad, hay gente que no puede pagar un curso...”

Como los testimonios muestran, la posibilidad de acceso a capacitaciones informáticas gratuitas es un acontecimiento nuevo para la comunidad de Itzaingó. Además, es visualizada como una oportunidad importante para acceder a contenidos informáticos e internet, los cuales aparecen como un recurso valioso para la dinámica social y laboral actual.

Impacto

Para amplios sectores de la población de Itzaingó, la posibilidad de acceso a cursos del CEDICOM aparecen como una primera instancia a partir de la cual tomar contacto con una PC y experimentar la utilización de internet.

“el impacto fue positivo porque lo vi como se difundió, que si bien a mi me llegó boca a boca, yo lo transmití de la misma forma y se de mucha gente que fue y concurrió. De hecho eran muy concurridas las clases. Y hay mucha gente grande que está interesada en aprender... gente que dice, en mi vida toque una computadora...”

“Llegó a todos lados”

“Yo vi acá gente particular, del municipio, policía, un poco de todo.

“vinieron personas de todos lados.”

Se observa, principalmente con las capacitaciones, una exitosa participación de la población en los cursos. Con respecto a los sectores alcanzados por el proyecto, el objetivo estuvo puesto en la comunidad entera, privilegiando a aquellas personas mayores de 18 años.

Los alumnos correspondían a diversos sectores sociales, sexo y situaciones laborales, familiares. En este sentido, podemos decir que el proyecto cubrió amplios espectros de la comunidad, siendo importante también la capacitación a recursos humanos del municipio tanto como población en general.

Es interesante mencionar la alta demanda local sobre capacitación informática. Por ejemplo, además de la participación de personas en los cursos provenientes de diversos barrios de la ciudad, han concurrido pobladores de la isla de Apipé –que se encuentra frente a la ciudad-, quienes deben afrontar diversas limitaciones con respecto a la movilidad. Como ellos mismos comentaron, en algunas oportunidades, cruzan el río en bote para llegar al CEDICOM y participar de los cursos. Como expresan algunos mail mandados al correo electrónico del equipo del CFI,

“soy de la isla Apipé Chico, y estoy terminando este curso de dos semanas. Vengo en canoa, traigo dos amigos que me acompañan y las próximas dos semanas harán el curso. Es importante para nosotros aprender para estar mas comunicados.”

“muchas gracias por habernos brindado la oportunidad de aprender por lo menos a escribir en una computadora ya que para mi es importante. Tal vez un día haya un CEDICOM en Apipé Chico donde yo vivo.”

Esto nos permite un acercamiento al impacto producido por el proyecto no solo en el marco geográfico de la localidad sino incluyendo a sectores aislados –propriamente dicho- como el caso del territorio isleño de Apipé.

Ventajas de la inclusión

Uno de los beneficios destacados por los participantes de diversas etapas del proyecto fue la posibilidad de conocer y conectarse con el mundo de las TIC. En este sentido, comentaron las limitaciones que poseían con respecto a las demandas del trabajo y como estas las mismas fueron subsanándose a partir de su participación el proyecto. Mencionamos el caso de los empleados municipales, en quienes la vinculación con los programas básicos (Word, Excel) les permitió aplicar en tareas administrativas (notas, planillas, informes).

Al mismo tiempo, otra de las herramientas más útiles es el acceso a internet. Dentro de los beneficios cotidianos citados aparecen las posibilidades de comunicación (correo electrónico, chat) y búsqueda de información.

“me enteré de este curso de computación que dicta Cedicom, y no tuve impedimento alguno para realizarlo. Contenta por ello, ya que hoy puedo comenzar a tener más comunicación con familiares y amigas que se encuentran a distancia... propuestas como ésta, soy ama de casa y estimula mi espíritu los cursos de superación que estén a mi alcance.”

Por sobre todo, los alumnos hicieron hincapié en dos situaciones donde perciben las ventajas de acceso a TIC: cubrir las demandas laborales actuales y las necesidades de comunicación. Es importante mencionar que las posibilidades brindadas por el acceso a conocimiento informático e internet, se refleja en la oportunidades nuevas que los alumnos del CEDICOM pueden experimentar.

“Soy desocupada, por el momento, y espero que el currículum enviado en el curso me traiga contestación positiva.”

Las capacitaciones posibilitaron a algunos alumnos la realización del primer currículum, y su envío por mail, fue el primer paso para la utilización de las herramientas informáticas e internet como medio para la búsqueda laboral.

Portal

El portal estuvo durante la mayor parte del proyecto en proceso de diseño y construcción. Si bien en todas las iniciativas de difusión y caracterización del proyecto se mencionó al portal como parte del mismo, se ha recabado que una parte de la comunidad no relacionaba el portal con el proyecto. Esto fue explicado anteriormente en relación a la fuerza del impacto inmediato de los cursos en la población y la posterior visualización masiva del portal.

Aquellos que sí conocían el portal, en la mayoría de los casos no habían visitado el sitio pero estaban enterados que la página se encontraba en proceso de reconstrucción. Generalmente, uno de los puntos de mayor expectativa con respecto al portal está relacionado con disponer de un espacio a través del cual dar a conocer el patrimonio natural e histórico de la localidad.

“para turismo, porque la ciudad va tomando ese rumbo, hacer un turismo masivo. Y es poco conocida afuera del ámbito de la provincia de Corrientes.”

De esta manera, además de brindar la oportunidad para promocionar las riquezas y atractivos locales, la población considera un medio adecuado para la exposición de los servicios turísticos (hoteles, cabañas, pesca).

Guía de trámites

Al mismo tiempo, la guía de trámites compone uno de los aspectos más novedosos que ofrece el portal. Como ya hemos mencionado, el proceso de configuración final del portal y la guía de trámites fue concretado en la etapa final del proyecto. Aquellos aspectos que corresponden a las características del portal y la guía de trámites han sido analizado en un punto posterior, a partir de un testeo evaluativo del mismo.

En este punto, nos parece importante destacar la ventaja principal que la comunidad percibe con respecto a la guía de trámites:

“... podés averiguar a cualquier hora..., por ejemplo, la municipalidad tiene su horario.”

En relación a esto, los entrevistados visualizan principalmente la comodidad de disponer de información precisa sobre trámites sin movilizarse a la municipalidad – tanto para residentes de la localidad como para población externa-.

Un dato del contexto importante para posteriores evaluaciones acerca del impacto de la guía de trámites –y su utilización- en la comunidad es el hecho que la ciudad dispone de escasa infraestructura pública disponibles – pocos ciber y locutorios distribuidos en barrios para consultar desde cualquier punto geográfico de la localidad-.

Logros y dificultades del proyecto

Nos parece importante realizar, como parte del balance general del proyecto, una síntesis esquemática con los principales logros y dificultades encontrados en la

implementación del proyecto en la ciudad de Itzaingó. Los resultados expuestos surgieron de las percepciones expuestas por los miembros de la comunidad entrevistados.

LOGROS	DIFICULTADES
Acceso a internet y mundo de comunicación por esta nueva vía.	Desnivelación de algunos cursos
La experiencia de primer contacto con TIC para adultos mayores.	Falta de material teórico impreso para las capacitaciones.
Posibilidad de acceso gratuito a capacitaciones	Antigüedad de algunas de las computadoras del CEDICOM.
Facilidad del sistema de enseñanza implementado –metodología de los profesores-.	Insuficiente difusión del portal en las primeras etapas del proyecto.
Visualización de utilidades cotidianas de contenidos aprendidos.	Cantidad de máquinas insuficientes en el CEDICOM.
Posibilidad de promoción de atractivos y turismo a través de portal y desarrollo económico.	
Comodidad de la guía de trámites para acceder a información sin moverse.	
La posibilidad de utilizar el portal para difundir los cursos del CEDICOM.	

Equipo local

Como último punto, cabe complementar la evaluación del proceso de implementación del proyecto con algunas impresiones destacadas por los integrantes del equipo local de trabajo –referente local, webmaster y capacitadores-. Por un lado, el equipo local mencionó la satisfacción general de trabajo en un proyecto vinculado a la comunidad.

Como expresan,

“me gustó trabajar con gente que no tenía la menor idea de nada, muchos niveles. Está el que no sabe absolutamente nada, que se acercó, se amigó con la computadora, con Internet. Gente que se acerca por necesidad, gente grande que se acerca por necesidad que tiene los hijos trabajando afuera, al haber acá un problema, que se terminó la represa, mucha gente vino, crecieron ellos, crecieron los hijos, se fueron a trabajar afuera... para comunicarse.

Después, gente que está sin trabajo que va con una expectativa de conseguir un trabajo, por si le piden computación, saber manejar un excel, word, hacer cosas.

Las docentes para bajar información en Internet, copiar a word, usar la computadora como elemento didáctico.”

Particularmente, la devolución diaria de impresiones positivas acerca del proyecto a través de las voces particulares permite al equipo local reconocer la magnitud del impacto del proyecto a la comunidad y la apropiación gradual de diferentes partes del proyecto implementado. A su vez, el equipo notó que si bien los primeros cursos demandaron grandes esfuerzos en cuanto a la difusión de las capacitaciones, inscripciones e instalación en la comunidad, la situación cambió en las etapas posteriores, alcanzando el CEDICOM una alta masividad, fruto de las estrategias de difusión.

III.24. iniciación de la carga de datos en las aplicaciones Web (Tarea 36)

El sistema de administración desarrollado para el sitio Web de la ciudad cuenta con diferentes aplicaciones Web que permiten completar la información las secciones del sitio Web cuyas estructuras de datos se encuentran bien definidas. Estas secciones son las siguientes:

- Galería de fotos
- Boletines de prensa
- Trámites municipales
- Dependencias municipales
- Instituciones
- Noticias
- Datos de contacto
- Banners
- Menú de secciones



Se comenzó con la carga de los datos en dichas aplicaciones con la información correspondiente, a través del panel de administración. Estos datos serán actualizados por el webmaster como parte del mantenimiento del sitio.



En las siguientes capturas pueden verse las imágenes cargadas a través de la aplicación de galería de fotos, las instituciones cargadas a través de la correspondiente aplicación y los banners ubicados debajo de la botonera de secciones.



Provincia de Corrientes - Argentina



MUNICIPALIDAD DE ITUZAINGO
Naturalmente

E-GOB FOTOS NOTICIAS TURISMO YACYRETA

Inicio

EL MUNICIPIO

Organigrama

Dependencias

Guía de Trámites

Presupuesto

Carta Del Intendente

Carta Orgánica

Concejo Deliberante

Gobierno Electrónico

Ordenanza Tarifaria

Obras Públicas

LA CIUDAD

Instituciones

ITU Comunidad Digital

Médicos

Noticias

Galería de Fotos

Videos

TURISMO

Presentación

Galería de Fotos

- Seleccione la Categoría -
Ver

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 Siguiente





Vista al río Paraná









Haga clic sobre las fotos para ampliarlas



FOTOS NOTICIAS TRAMITES TURISMO VACACIONES

Instituciones

- Inicio
- GOBIERNO**
- Organigramas
- Decretos
- Dirección de Trámites
- Presupuesto
- Carta Deliberativa
- Carta Orgánica
- Consejo Deliberativo
- Ordenanza Tarifaria
- Obras Públicas
- LA CIUDAD**
- Instituciones
- ITU Comercial Digital
- Méritos
- Noticias
- Gobierno de Fides
- Videos
- TRAMITES**
- Presentación
- Geografía y Clima
- Que Verter
- Carta Legal
- Calendario Turístico
- Atracciones
- Servicios
- Centros
- CULTURA**
- Historia
- Patrimonio Cultural
- Eventos



BOMBEROS VOLUNTARIOS DE ITUZAINGÓ
 Dirección: Libertador y Bernardino Valle
 Teléfono: (0278) 421171



Centro de Promoción del Menor
 Dirección: Fructífero Sábeteo Gascón entre Barra y Plaza
 Teléfono: 66
 Correo electrónico: no

[Ver información](#)



CLUB SOCIAL
 Dirección: Calle Francisco López y San Martín
 Teléfono: 66
 Correo electrónico: no



DIRECCION PROVINCIAL DE FLORA Y FAUNA
 Dirección: Av. 1 de Julio y Ajaja
 Teléfono: (0278) 421415

[Ver información](#)

[Ver información](#)



ENTIDAD BINACIONAL YACYRETA
 Dirección: Ing. Roque Carreras y Entre Ríos
 Teléfono: 854 (0278) 42088
 Correo electrónico: rpp@eb.org.ar

[Ver información](#)

[Ver información](#)



Esc. E.F.A. Ita.
 Dirección: Camino alternativo de acceso a Itzaingó
 Teléfono: NO

[Ver información](#)

[Ver información](#)



ESCUELA CABECERA Nº 71
 Dirección: Av. Centenario 1746
 Teléfono: 66
 Correo electrónico: esc71jre@hotmail.com

[Ver información](#)



ESCUELA DE COMERCIO JUAN BAUTISTA ALBERDI
 Dirección: Urdamparera 850
 Teléfono: 8578/42205

[Ver información](#)

1 2 3 4 5 siguiente

Se encontraron 11 instituciones.



Municipalidad de Itzaingó
 S-60 esponsorado por el Consejo Federal de Inversiones

III.25. Carga de los contenidos en las páginas del sitio Web (Tarea 37)

La carga de contenidos en las páginas Web se realizó a través de la aplicación “Páginas Web” del panel administrador para todos aquellos contenidos de formato abierto que no se corresponden con las aplicaciones estructuradas.

Para el relevamiento se tuvieron en cuenta las categorías definidas:

- **EL MUNICIPIO**
 - Organigrama
 - Dependencias
 - Boletines de Prensa (aplicación Web)
 - Guía de Trámites (aplicación Web)
 - Presupuesto
 - Carta del Intendente
 - Carta Orgánica
 - Gobierno Electrónico (acceso a las aplicaciones preexistentes de gobierno electrónico)
 - Ordenanza Tarifaria
 - Obras Públicas
- **LA CIUDAD**
 - Instituciones (aplicación Web)
 - ITU Comunidad Digital
 - Medios
 - Noticias (aplicación Web)
 - Galería de Fotos (aplicación Web)
 - Videos
- **TURISMO**
 - Presentación
 - Geografía y Clima
 - Qué Visitar

- Cómo Llegar
- Calendario Turístico
- Eventos
- Servicios
- Contacto
- CULTURA
 - Historia
 - Patrimonio Cultural
 - Actividades
- MENU HORIZONTAL
 - E-gob
 - Fotos (aplicación Web)
 - Noticias (aplicación Web)
 - Turismo
 - Yacyretá
 - Contacto (aplicación Web)

Las secciones que no están indicadas como “aplicación Web” han sido cargadas como páginas Web. A continuación se puede apreciar capturas de pantalla de la página Organigrama, la página de videos de la ciudad y la página del proyecto Ituzaingó Comunidad Digital y CE.DI.COM. respectivamente.

Provincia de Corrientes - Argentina

MUNICIPALIDAD DE ITUZAINGO
Naturalmente...

E-GOB FOTOS NOTICIAS TURISMO YACYRETA CONTACTO

ituzaingó

Inicio

EL MUNICIPIO

- Organigrama
- Dependencias
- Guía de Trámites
- Carta Del Intendente
- Carta Orgánica
- Concejo Deliberante
- Gobierno Electrónico
- Ordenanza Territorial
- Obras Públicas

LA CIUDAD

- Instituciones
- ITU Comunidad Digital
- Medios
- Noticias
- Galería de Fotos
- Videos

15 km de playa YouTube

Provincia de Corrientes - Argentina

MUNICIPALIDAD DE ITUZAINGO
Naturalmente...

E-GOB FOTOS NOTICIAS TURISMO YACYRETA CONTACTO

Organigrama Municipal

Intendente

Secretaria Privada

SECRETARIA GENERAL

SECRETARIA DE ACCION SOCIAL Y SALUD

SECRETARIA DE OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS

SECRETARIA DE LA PRODUCCION Y EL EMPLEO

SECRETARIA DE GOBIERNO

SECRETARIA DE HACIENDA Y FINANZAS

SECRETARIA DE TURISMO Y MEDIO AMBIENTE

SECRETARIA DEL SERVICIO JURIDICO PERMANENTE

Inicio

EL MUNICIPIO

Organigrama

Dependencias

Guía de Trámites

Carta Del Intendente

Carta Orgánica

Consejo Deliberante

Gobierno Electrónico

Ordenanza Territorial

Obras Públicas

LA CIUDAD

Instituciones

ITU Comunidad Digital

Medios

Noticias

Galería de Fotos

Videos

TURISMO

Presentación

Geografía y Clima

Que Visitar

Como Llegar

Calendario Turístico

Eventos

Servicios

CULTURA

Historia

Patrimonio Cultural

Actividades

Ituzaingó Comunidad Digital

¿Qué Ituzaingó Comunidad Digital y el CEDICOM?



“Ituzaingó Comunidad Digital” es un proyecto de inclusión digital que la Municipalidad de Ituzaingó junto con el Consejo Federal de Inversiones (CFI) llevan adelante desde mediados del 2007, con el propósito de:

- o Hacer que la tecnología esté físicamente al alcance de tanta gente como sea posible.
- o Hacer que la tecnología sea tan fácil de usar como sea posible.
- o Ayudar a identificar las necesidades en innovación del sector productivo y educativo local, como medio para promover proyectos innovadores.

Para ello, el Proyecto Ituzaingó Comunidad Digital se sostiene en 3 acciones fundamentales:

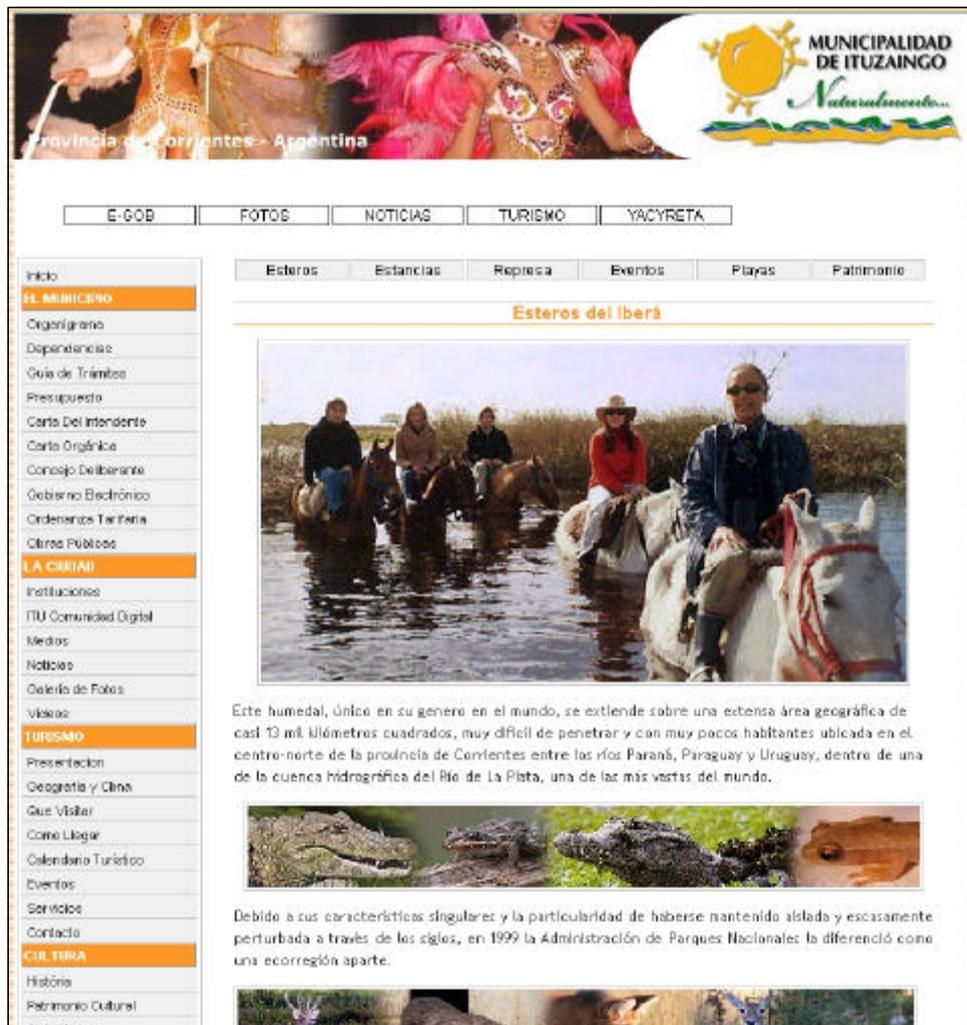
1. La creación de Centros Digitales Comunitarios (CEDICOM)
2. La creación del Portal de la ciudad y de la Guía de Trámites.



III.26. Corrección de errores y realización de ajustes en las aplicaciones Web (Tarea 39)

Durante la carga de información en el sistema se detectaron pequeños ajustes para la mejora del sitio Web. Por ejemplo, las noticias del sitio Web serían cargadas por el Sr. Luis Mesa y no por el webmaster, por lo tanto se modificó el sistema de administración para que el Sr. Mesa cuente con un acceso independiente al del webmaster que solo le permitirá realizar la tarea asignada. Este cambio permite optimizar la seguridad del sistema. Se mejoró también la disposición de las dependencias municipales y el listado de noticias.

Se desarrolló además para la sección “Qué Visitar” de turismo un menú horizontal para los diferentes puntos de interés turísticos. Esta botonera puede ser modificada a través del panel administrador y cuenta con el mismo funcionamiento que el resto de las botoneras del sitio. En la siguiente captura de pantalla puede apreciarse la sección mencionada con el menú horizontal.



III.27. Correcciones a las interfaces gráficas del sitio Web y de sus aplicaciones (Tarea 40)

Los estilos del sitio Web fueron ajustados según el relevamiento realizado en la ciudad. Se confeccionó una cabecera animada con tecnología Macromedia Flash mostrando imágenes del carnaval, las playas y el atardecer en ituzaingueño.

Se agregó en la página de inicio un acceso destacado a los sistemas de información preexistentes desarrollados en la ciudad a los que pueden accederse a través del sitio Web como el sistema de información geográfica y el sistema de gobierno electrónico, como puede verse en la siguiente captura de pantalla:

Provincia de Corrientes - Argentina

MUNICIPALIDAD DE ITUZAINGÓ
Naturalmente...

E-GOB FOTOS NOTICIAS TURISMO YACYRETA CONTACTO

Noticias

3º Encuentro provincial de la Mujer (10/03/2008)
Con singular éxito se desarrolló en esta localidad. Organizado por la Dirección de la Mujer de la Municipalidad de Ituzaingó durante los días viernes 7 y sábado 8, con exposiciones donde se abordaron diferentes temas y con la presencia de Intendentes y delegaciones de varias localidades correntinas, como así también de la Intendente de Resistencia, Chaco.

Nuevos cursos del CEDICOM (08/03/2008)
El día 10 de marzo arrancan los cursos en el Centro Digital Comunitario de Ituzaingó en el centro cultural.

45 ALUMNOS INICIARON SUS ESTUDIOS EN LA EXTENSION AULICA DE LA FACULTAD DE INGENIERIA (08/03/2008)
La Municipalidad se hace cargo de la totalidad de los costos de funcionamiento y la UNNE aporta los profesores y el soporte académico.

LA JUSTICIA PONE FRENO AL PARO DOCENTE EN CORRIENTES (08/03/2008)
La medida ordena a los gremios el inmediato cese de toda medida en curso y que se abstengan de tomar nuevas medidas de fuerza. Dictamen del Juez Federal Carlos Soto Davila.

ITUZAINGÓ COMUNIDAD DIGITAL
Cursos gratuitos de computación y más...

SISTEMA DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICO
Vea las atractivas y servicios turísticos de Ituzaingó en un mapa interactivo

SIG Turismo

GOBIERNO ELECTRÓNICO
Acceso a su información, para realización de trámites
Ingresar

ENCUESTA
¿Qué opinión le merece Ituzaingó.gov.ar?
Bueno o Muy bueno 70%
Regular 14%

Se dio una importancia especial a la sección de turismo, donde se adaptó un folleto virtual interactivo en formato Macromedia Flash.



III.28. Correcciones a los datos cargados en las aplicaciones Web y en la Guía de Trámites (Tarea 41)

La información cargada por el Webmaster a través del panel administrador fue revisada para una corrección gramatical de los textos y errores ortográficos. Muchos de ellos provenientes desde las fuentes de donde se relevaron los contenidos. Por ejemplo, los formularios para la Guía de Trámites, que además debieron ser unificados en criterios de presentación.

Por otra parte se corrigió el formato de los datos cargados para el correcto funcionamiento de los estilos CSS definidos para el sitio Web.

III.29. Seguimiento y acompañamiento del webmaster en sus tareas (Tarea 42)

Junto con la capacitación brindada al webmaster, se realizó un acompañamiento constante de manera online y también un seguimiento de sus tareas de carga de

información estática de las páginas y carga de noticias locales. Se corrigieron los errores que fueron detectados a medida que estos fueron cargados en cuanto ajustes en el formato HTML de los datos y los estilos aplicados.

Por ejemplo, se sugirió que los documentos de poca actualización y gran extensión fuesen pasados al formato PDF y colocarlos para su descarga en lugar de desplegar toda la información dentro de una página Web extensa, como en el caso de la Ordenanza Tarifaria. Mientras que para las páginas extensas que sí requieren actualización se agregó un indica de anclas para una navegación más rápido-

III.30. Transferencia de los códigos fuente y contraseñas de acceso al webmaster (Tarea 43)

Como se mencionó, con el cambio de Webmaster se creyó conveniente modificar la contraseña de acceso y así salvaguardar la seguridad del sistema. Esta contraseña queda en poder del Webmaster mientras que una segunda contraseña en poder del Sr. Luis Mesa sólo permite cargar noticias dentro de la sección correspondiente.

III.31. Instalación del sistema al servidor definitivo

El nombre de dominio oficial de la ciudad ituzaingo.gov.ar se encuentra registrado a nombre del municipio desde del agosto del año 2000 tal como se indicó en el primer informe. Dicho dominio se encuentra apuntado a un servidor Web perteneciente al municipio. Dicho servidor cuenta con un sistema operativo Microsoft Windows 2003 Server. En este servidor se encuentran funcionando los desarrollos de gobierno electrónico de la ciudad y la página Web preexistente que otorga acceso a dichos desarrollos.

Con el nuevo sitio Web desarrollado se trabajó en el servidor prestado por la Gobernación de Corrientes, bajo la dirección <http://www.corrientes.gov.ar/ituzaingo>. Llegado el momento donde se decide hacer oficial el nuevo sitio Web desarrollado por el CFI, se instaló dicho sistema en el servidor Web mencionado, de esta manera no se requirió tramitación alguna del nombre de dominio ni modificación de las cuentas de correo existentes.

Para la instalación del sistema se estableció contacto con el Sr. Gonzalo Marín, quien registró en su momento el nombre de dominio ituzaingo.gov.ar y quien administra actualmente el servidor Web mencionado. El Sr. Marín otorgó un acceso FTP para la instalación del sistema.

Se instaló el sistema dentro de la carpeta de nombre "ituzaingo" de manera de no sobrescribir los sistemas preexistentes de gobierno electrónico en dicho servidor.

Se instalaron los componentes necesarios para la carga de archivos y se configuraron las carpetas de bases de datos y archivos con los correspondientes permisos de escritura, permitiendo así que el sitio Web pueda ser actualizado a través del panel de administración.

El sistema en el nuevo servidor fue probado para verificar su correcto funcionamiento y finalmente publicado en la dirección Web oficial y definitiva www.ituzaingo.gov.ar.

Durante esta gestión de administración, el Webmaster Rolando Ávalos continuó realizando la carga de contenidos en el servidor de trabajo corrientes.gov.ar por lo que una vez configurado el nuevo servidor se debió migrar las actualizaciones.

Se informó luego al webmaster la nueva URL de acceso al panel de administración para que pudiera continuar con sus tareas de carga y mantenimiento en el servidor definitivo.

Funcionamiento del Sistema

Para el funcionamiento eficiente del sitio Web de la ciudad, se diseñaron una serie de aplicaciones Web que otorgan funcionamiento a todo el sitio, integrando así un sistema del tipo gestor de contenidos.

Existen numerosos sistemas gestores de contenidos, conocidos como *Content Management System*, en inglés, abreviado CMS. A ventaja de un sistema CMS

estándar, como se verá a continuación, se diseñó un sistema específicos a las necesidades de información del sitio Web de la ciudad.

Cada uno de las aplicaciones cuenta con un panel administrador (back-end) que permite gestionar o administrar sus contenidos.

Características Generales

En el panel administrador, en general, se utilizan interfaces gráficas similares y de igual lógica para la administración de los diferentes contenidos. De esta manera, el administrador podrá aprender a utilizar el sistema más rápidamente, ya que todas las secciones funcionan de manera análoga.

Por ejemplo, para modificar los datos de un registro en particular, se debe hacer clic en el icono que representa un papel y un lápiz () correspondiente al registro, ubicado generalmente a la izquierda del mismo. Con este botón se accede a un formulario electrónico, con los datos existentes disponibles para ser modificados. El formulario de edición suele ser muy similar al formulario de alta, sólo con algunas diferencias propias de la modificación.

Para eliminar un registro en particular, se debe hacer clic en la equis roja (). El sistema pide confirmación de la acción, a fin de evitar pérdidas accidentales.

Las aplicaciones diseñadas para este sistema son las siguientes:

- Login

Descripción:

La autenticación, conocida comúnmente como *Login*, es el módulo del panel administrador (back-end) que permite a los administradores del sistema, como por ejemplo, el webmaster identificarse en el sistema como tal, para acceder a la administración de las aplicaciones Web.

Características y Modo de Uso:

Se accede al formulario de autenticación a través de una URL secreta, es decir que dicha dirección Web no se encuentra vinculada desde ninguna página del sitio Web (Front-End). En este sentido, solo quienes conocen dicha URL pueden acceder al formulario de autenticación.

Formulario de Autenticación



Ingreso a la Administración del Sistema
El sistema requiere que se identifique para proseguir.

Ingrese los datos solicitados:

Usuario:

Contraseña:
[¿Olvido su Contraseña?](#)

Recordar mi identidad en esta computadora

[Si llego aquí por error haga click aquí](#)

El usuario debe ingresar su nombre de usuario, su contraseña secreta y enviar el formulario (pulsando la tecla entrar o haciendo clic en el botón Ingresar).

Si los datos no son correctos, el acceso es denegado y se mostrará el siguiente mensaje de error, permitiendo que el usuario reingrese los datos.

Ingreso a al Administración del Sistema

El sistema requiere que se identifique para proseguir.

Ingrese los datos solicitados:

**El nombre de usuario y/o contraseña
ingresados no son válidos.
Verifique el bloqueo de mayúsculas del
teclado e intente nuevamente.**

Usuario:

Contraseña:
[¿Olvidó su Contraseña?](#)

Recordar mi identidad en esta computadora

[Si llegó aquí por error haga click aquí](#)

Si el usuario no recuerda su contraseña, o si esta no otorga autenticación, se podrá utilizar la opción “¿Olvidó su Contraseña?”. Esta opción, permite recuperar la contraseña, ingresando el nombre de usuario en el siguiente formulario. La contraseña es enviada por correo electrónico a la dirección del usuario.

Importante: el usuario debe tener registrada su dirección de correo electrónico en el sistema.

Recuperación de Contraseña

Recuperación de Contraseña

Ingrese su nombre de usuario:

[Ir a Ingreso al Sistema](#)

[Salir](#)

Ingreso a al Administración del Sistema

El sistema requiere que se identifique para proseguir.

Ingrese los datos solicitados:

Se envió un E-mail a la dirección que registrada en nuestra base de datos con su contraseña.

Usuario:

Contraseña:
[¿Olvido su Contraseña?](#)

Recordar mi identidad en esta computadora

[Si llegó aquí por error haga click aquí](#)

El usuario deberá revisar su casilla de correo electrónico donde recibirá la contraseña.

Si la autenticación es correcta se iniciará una sesión de usuario utilizando *Cookies* de navegador para identificación segura. Esta sesión expira automáticamente al término de un día, otorgando comodidad de trabajo, ya que la sesión no se cierra automáticamente al cabo de pocos minutos como suele suceder con las sesiones. Y seguridad, ya que al día siguiente habrá que autenticarse nuevamente para utilizar el sistema.

Luego de crear la sesión, se muestra el menú principal del administrador, con las posibles secciones para gestionar.

La sesión puede ser cerrada voluntariamente y en cualquier momento haciendo clic en la opción "Cerrar Sesión" del Administrador. Cuando se termina la jornada laboral.

Menú de secciones del administrador



- Menú de Secciones (del sitio Web – Front-End)

Descripción:

El menú de secciones es el elemento fundamental que permite al visitante encontrar rápidamente la sección del sitio que desea visitar, para hallar la información solicitada.

Además, el menú permite que el visitante conozca, a simple vista, cuales son las áreas temáticas que abarcan el sitio Web y una idea de la información que se puede encontrar en cada una de ellas.

Características:

Para una organización eficiente los botones del menú se encuentran distribuíos en categorías temáticas y ordenados según su importancia desde la parte superior y descendiendo.

Todos los botones disponibles se muestran en pantalla a todo momento, permitiendo así ingresar a cada sección de manera directa, con un único clic. En contraposición de los menús desplegables, que requieren hacer clic primero en la categoría para desplegar un submenú de secciones. En estos tipos de menús, el visitante debe hacer clic para desplegar el menú, sin conocer si dentro se encuentra la sección que está buscando o la información requerida.

Este menú se dispone de forma vertical en la columna lateral izquierda, por ser la ubicación más común, donde el visitante habitual está acostumbrado a buscarlo. El menú se encuentra visible en todas las páginas del sitio, para una navegación más sencilla.

Los botones siempre deben tener enlaces (hipervínculos) a páginas del mismo sitio Web, por lógica de navegación, estos enlaces se abren siempre en la misma ventana del navegador.

Las categorías por el contrario solo actúan como separadores y no pueden contener enlaces en sí mismo.

Administración del Menú

El administrador permite crear nuevos botones, modificar los existentes, eliminar botones, crear categorías y ordenar la ubicación de cada botón.

Editor del Menú de Secciones

Opciones	Ubicación	Etiqueta	Dirección
	<input checked="" type="checkbox"/> 1	Inicio	Default.asp
	<input checked="" type="checkbox"/> 2	MUNICIPIO	
	<input checked="" type="checkbox"/> 7	Boletines Municipales	boletines.asp
	<input checked="" type="checkbox"/> 8	Dependencias	Listadodependencias.asp
	<input checked="" type="checkbox"/> 10	LA CIUDAD	
	<input checked="" type="checkbox"/> 11	Noticias	Noticias.asp
	<input checked="" type="checkbox"/> 11	Galería de Fotos	Fotos.asp
	<input checked="" type="checkbox"/> 13	Instituciones	Instituciones.asp
	<input checked="" type="checkbox"/> 15	Contacto	contacto.asp

Agregar un botón a página creada por Administrador

Ubicación	Etiqueta	Página
1	<input type="text"/>	9 - Información Municipal

Agregar un botón a página cargada por FTP

Ubicación	Etiqueta	Dirección
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Dejar en blanco si es separador.

Cuando termine de editar el menú pulse el botón "Actualizar Menú" para que los cambios se vean reflejados en el Sitio Web. Antes, verifique que todos los vínculos funcionan correctamente haciendo un click sobre los mismos.

Administrador del Menú de Secciones

Es posible crear botones que se vinculen automáticamente con páginas creadas a través de la aplicación Páginas Web (ver más adelante). Para esto se debe utilizar el formulario "Agregar un botón a página creada por Administrador".

Los pasos a seguir en este caso son los siguientes:

Agregar un botón a página creada por Administrador

Ubicación	Etiqueta	Página
5	Información	9 - Información Municipal

Creación de Nuevo Botón

- 1) Seleccionar la ubicación deseada. La ubicación es un número entero entre 1 y 200. Los botones se ordenan de menor a mayor según el valor de este número.
- 2) Ingresar la etiqueta. La etiqueta es la palabra o frase que se muestra en el botón. Se recomienda no exceder los 23 caracteres en este campo, ya que de lo contrario la etiqueta ocupará dos renglones.
- 3) Seleccionar la página a vincular del menú desplegable. En este menú aparecen todas las páginas creadas a través de la aplicación *Páginas Web* en orden descendiente, es decir, la última página creada es la primera que aparece en el menú, y por lo tanto aparece seleccionada por defecto.
- 4) Hacer clic en el botón "Agregar"

Editor del Menú de Secciones

El botón Información fue agregado.

Opciones	Ubicación	Etiqueta	Dirección
	X	1	Inicio Default.asp
	X	4	MUNICIPIO
	X	5	Información paq.asp?id=9
	X	7	Boletines Municipales boletines.asp
	X	8	Dependencias Listadodependencias.asp
	X	10	LA CIUDAD
	X	11	Noticias Noticias.asp
	X	11	Galería de Fotos Fotos.asp
	X	13	Instituciones Instituciones.asp
	X	15	Contacto contacto.asp

Muestra del Botón Creado

Claro está que es posible crear botones que vinculen a páginas que no han sido creadas a través de la aplicación *Páginas Web*, estas páginas pueden ser otras aplicaciones del sistemas o páginas estáticas con información creadas manualmente y cargadas en el servidor Web a través de un cliente FTP. Para esto, se debe utilizar el formulario titulado “*Agregar un botón a página cargada por FTP.*” Los pasos en este caso son similares a la tarea anterior:

- 1) Seleccionar la ubicación deseada.
- 2) Ingresar la etiqueta.
- 3) Ingresar el nombre del archivo correspondiente a la página o aplicación Web. Este archivo debe estar cargado dentro de la carpeta del servidor Web y llevar la extensión ASP.
- 4) Hacer clic en el botón “*Agregar*”

Para crear categorías se debe utilizar el mismo formulario anterior “*Agregar un botón a página cargada por FTP*”. En el mismo se deben seguir los siguientes pasos:

- 1) Seleccionar la ubicación deseada.
- 2) Ingresar la etiqueta.
- 3) Dejar en blanco el campo *Dirección*, ya que las categorías no tienen enlace.
- 4) Hacer clic en el botón “*Agregar*”.

Todos los cambios realizados, pueden verse reflejados automáticamente en el listado de botones. Las categorías aparecen en mayúsculas y en negrita mientras que los botones muestran su dirección Web de enlace en forma de hipervínculo, de esta manera, el administrador puede comprobar que los vínculos funcionan antes de publicar el menú modificado. En el administrador estos hipervínculos se abren en una nueva ventana de navegación para no perder la ventana de edición.

Para modificar un botón, con la opción de edición  se accede a un formulario de modificación.

Importante: Luego de trabajar con el menú se secciones se debe hacer un clic en el botón “*Actualizar Menú*” para que se genere el nuevo menú en reemplazo del anterior y los cambios se vean reflejados en el sitio Web (front-end). El sitio con el menú actualizado se mostrará inmediatamente en una nueva venta. De esta manera, los usuarios visitantes pueden utilizar el sitio Web sin problemas de navegación mientras el administrador realiza los cambios sobre el menú.

Cuando termine de editar el menú pulse el botón "Actualizar Menú" para que los cambios se vean reflejados en el Sitio Web. Antes, verifique que todos los vínculos funcionan correctamente haciendo un click sobre los mismos.



Publicación de los Cambios

- Menú Horizontal

Descripción:

El menú horizontal presenta una navegación que no se corresponde con la jerarquía de secciones y categorías del menú de secciones principal, anteriormente descrito, Resulta útil también para colocar botones que son más frecuentemente utilizados por los visitantes o que se desean destacar más que el resto. Por ejemplo, botones como "contactos", "galerías de fotos" y "guía de trámites".

Características:

Este menú se ubica debajo de la cabecera del sitio y sus botones de disponen de forma horizontal, uno al lado del otro.

El límite de cantidad de botones depende del largo de las etiquetas de cada uno de ellos. Se pueden colocar botones hasta completar el ancho de la página.

Al igual que el menú principal los botones siempre deben tener enlaces (hipervínculos) a páginas del mismo sitio Web, por lógica de navegación, estos enlaces se abren siempre en la misma ventana del navegador.

Administración del Menú

La administración es idéntica a la administración del menú de secciones principal ya descrito. La única diferencia consiste en que el menú horizontal no admite organización en categorías.

- Noticias

Descripción

Las noticias conforman la sección de actualización más frecuente, y por ello, las más recientes se disponen en la página inicial. Pueden consultarse todas las noticias cargadas en la sección correspondiente.

Por su importancia, se desarrolló una aplicación que permite gestionarlas manipulando campos específicos para el título, la fecha, la síntesis, el cuerpo, una fotografía destacada y las opciones de publicación y destacado.

Características:

Todas las noticias se muestran con título y fecha. Además, algunas noticias podrán encontrarse en condición de “destacadas”, en este caso se mostrará una fotografía (si esta fue cargada) y la síntesis.

Las noticias siempre se disponen en orden cronológico descendente, es decir, la más reciente primera.

Ingresando a la noticia podrá consultarse el cuerpo completo de la misma.

Administración

Para agregar una noticia se puede utilizar la opción “[Agregar]” que se encuentra en el menú principal del administrador. El formulario electrónico es el siguiente:

Editor de Noticias									
Agregar una Noticia									
La noticia Inauguración del Sitio Web fue agregada.									
Se encontraron 1 registros.									
Opciones	ID	Sección	Título	Fecha	Síntesis	Cuerpo	Foto	Publicada	Destacada
 	4	sitio	Inauguración del Sitio Web	03/12/2007	Ver	Ver	Ver	SI	NO 
Ir a Inicio									

Listado de Noticias

Una vez cargada la noticia, se debe seleccionar si se desea publicarla y destacarla. La noticia se encuentra publicada si figura “SI” en la columna “Publicada”. Por el contrario no se mostrará en el sitio si figura “NO”. La noticia se encuentra destacada si figura “SI” en la columna “Destacada”, es decir, se mostrará con la imagen cargada y la síntesis. Por el contrario, si no se encuentra destacada, sólo se mostrará el titular. Para cambiar estas opciones de publicación y destacado se debe hacer clic en las palabras “SI” o “NO”.

- Destacados del Sitio Web

Descripción

Generalmente existen contenidos dentro del sitio Web que cuentan con una importancia especial, ya sea por tratarse de información nueva (recientemente cargada en el sitio) o por tratarse de un evento próximo a suceder (carnavales, festivales, etc.). Esta información debe rotar con cierta frecuencia, ya que se encuentra en la página de inicio del sitio Web.

En este sentido, el sistema cuenta con una aplicación para editar fácilmente un espacio reservado para la información destacada en la página de inicio.

Características

Existen tres espacios reservados para información destacada. Para editar alguno de ellos se debe hacer clic en el cuadro deseado. La edición del contenido se realiza con el editor HTML descrito (*ver aplicación Web editor HTML*) que aparece configurado en el tamaño correspondiente al cuadro de destacado.

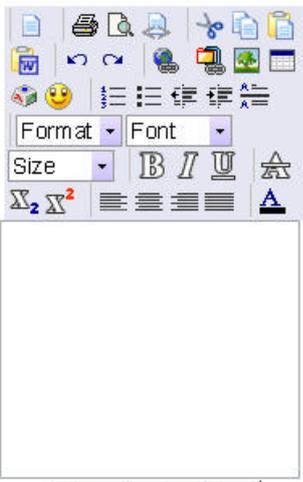
Editor de Espacios Destacados

Nombre del Espacio	Última Modificación
Cuadro 1	
Cuadro 2	
Cuadro 3	

Selección de Destacado

Editor de Noticias

Cuadro 1



Editor de Destacado

- Formulario de Contacto

Descripción

El formulario de contacto es un medio para el visitante para comunicarse con el Webmaster del sitio y con las diferentes áreas municipales, de manera cómoda y segura. Completando un formulario Web, el mensaje es enviado vía correo electrónico al destinatario seleccionado.

Características

El usuario visitante debe completar un formulario donde se requieren los datos mínimos de contacto, aportando a una comunicación más segura. Además, no se publican las direcciones de correo electrónico de los funcionarios. Es sabido que publicar direcciones de e-mails en los sitios Web las hace propensas de recibir correo no deseado (*SPAM*).

El usuario visitante no requiere ingresar a su propia casilla de E-mail para enviar el mensaje, haciendo más cómoda y sencilla la comunicación. De hecho, no es necesario que el usuario cuente con dirección de correo electrónica propia, debe ingresar su dirección únicamente si desea recibir respuesta.

Administración

El Webmaster puede configurar, a través del panel administrador, los posibles destinatarios y sus correspondientes direcciones de correo electrónico, en la sección "Contactos" del panel.

Las siguientes imágenes ilustran los pasos para agregar un destinatario:



Opción para cargar un contacto

Editor de Contactos

Nombre

E-mail

Crear Contacto

Cancelar

Formulario de Alta

Editor de Direcciones de E-mail para Contacto

El contacto Intendencia fue agregado a la base de datos.

Agregar un Contacto

Opciones	ID	Nombre	E-mail
 	2	Webmaster	webmaster@dominio.gov.ar
 	3	Prensa	prensa@dominio.gov.ar
 	4	Intendencia	intendencia@dominio.gov.ar

Ir a Inicio

Listado de Contactos

- Banners

Descripción

Un *banner* es un formato gráfico de publicidad en Internet. Comúnmente los sitios Web contienen este tipo de publicidad que enlaza a otros sitios Web. Existen diversos formatos de *banners* ampliamente utilizados en los sitios de Internet. Su objetivo generalmente es el de atraer tráfico hacia el sitio Web del anunciante que paga por su inclusión. Por este motivo, suelen estar diseñados para llamar la atención. Generalmente el banner a incluir es provisto por el sitio interesado.

Características

Por tratarse de un sitio de carácter gubernamental, no debe contener publicidad comercial, a sitios particulares. Sino que debe utilizarse esta técnica para enlazar a instituciones, organizaciones, asociaciones u otros actores de la ciudad, siempre con vinculaciones sin fines de lucro.

El tipo de formato utilizado en el presente sistema es el denominado “botón”, siendo este uno de los formatos más pequeños. Las imágenes cargadas son reducidas a 130 píxeles de ancho mientras que su altura se reduce de manera proporcional.

Los banners se ubican debajo del menú de secciones principal, en el orden que se establezca. Cuando el usuario sitúa el puntero del Mouse por sobre la imagen se despliega un texto y cuando hace clic se abre el enlace. Como los banners están diseñados para vincular a otros sitios Web, por lógica de navegación, el enlace se abre en una nueva ventana del navegador.

Administración

Desde el administrador de banners, pueden agregarse nuevos registros seleccionando o ingresando los siguientes datos:

- ✓ Ubicación: número entero que permite organizar los banners. Éstos se ordenan de menor a mayor según este número.

- ✓ Etiqueta: nombre del sitio Web a enlazar, se muestra cuando se sitúa el puntero del Mouse sobre la imagen.
- ✓ Imagen: se selecciona la imagen de la computadora a cargar, pulsando el botón "Examinar".
- ✓ Vinculo: se ingresa la URL del sitio Web, sin incluir el protocolo http://.

El botón "Cargar Banner" sube el archivo al servidor y lo optimiza al tamaño definido.

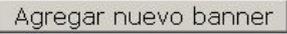
Editor de Banners del Portal

Ubicación en la columna de banners	1  1
Etiqueta del Banner	Banner de Demostración
Imagen	C:\Documents and Settings\Administrador\Escritor   2
Vínculo	http:// <input type="text" value="www.enlace.com.ar"/>
  3	
	

Formulario de Carga de Banner

Editor de Banners del Portal

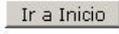
El banner fue agregado.



Opciones	ID	Ubicación	Imagen	URL
 	8	1		www.enlace.com.ar

Quando termine de editar los banners del portal pulse el botón "Actualizar Banners" para que los cambios se vean reflejados en el Portal.
Antes, verifique que todos los vínculos funcionan correctamente haciendo un click sobre los mismos.



Listado de Banners

Si el banner se ha cargado satisfactoriamente aparecerá en el listado de banners cargados y se podrá probar el funcionamiento del enlace.

Una vez editados los banners se debe hacer clic en el botón “*Actualizar Banners*” para que los cambios se vean reflejados en el sitio Web.

- Instituciones

Descripción

Una información básica y necesaria que debe ofrecer en sitio Web de la Ciudad, son los datos de contacto con las diferentes instituciones, tales como bomberos, prefectura, policía, instituciones educativas, hospitales, etc.

Esta aplicación fue diseñada para ofrecer estos datos básicos además de información adicional que estos deseen publicar.

Características

Todos los registros cargados se listan en una página, mostrando sus datos cargados y una imagen opcional, pudiendo representar el logo, escudo o una fotografía del frente del edificio.

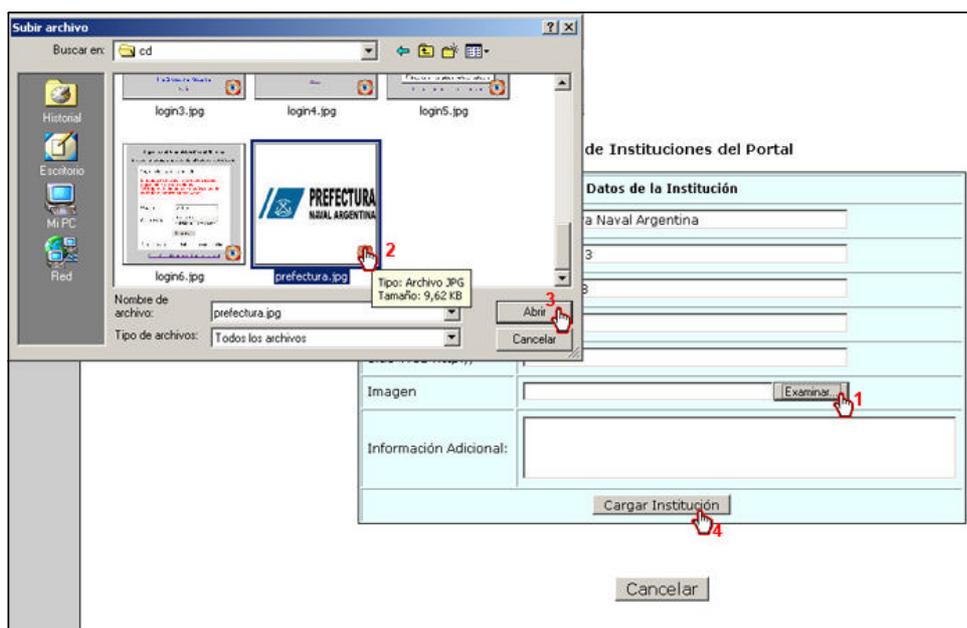
Administración

Desde el administrador de instituciones, puede cargarse cada una de ellas, simplemente completando un formulario como el siguiente:

Editor de Instituciones del Portal

Datos de la Institución	
Nombre:	<input type="text" value="Prefectura Naval Argentina"/>
Domicilio:	<input type="text" value="Perón 223"/>
Telefono:	<input type="text" value="423-3453"/>
E-mail:	<input type="text"/>
Sitio Web http://	<input type="text"/>
Imagen	<input type="text"/> <input type="button" value="Examinar"/>
Información Adicional:	<input style="width: 100%; height: 40px;" type="text"/>
<input type="button" value="Cargar Institución"/>	

Formulario de Carga de Institución



Carga de una Imagen de Institución

- Boletín Municipal

Descripción

Se diseñó una aplicación Web que permita cargar de manera sencilla los boletines municipales que publica el área de prensa. Dicha área confecciona el boletín en formato digital (procesador de texto, generalmente *Microsoft Word*). De esta manera, el material es aprovechable para ser publicado con un paso más también en el sitio Web, ya que esta información de interés para el ciudadano.

Características

Los boletines municipales se cargan como archivos adjuntos que pueden ser descargados y abiertos por el usuario. El mismo puede encontrar un enlace directo para descargar el último boletín municipal cargado. Mientras que si desea consultar el boletín de una fecha determinada, solo debe seleccionarla de un menú desplegable y pulsar “*Descargar*”.

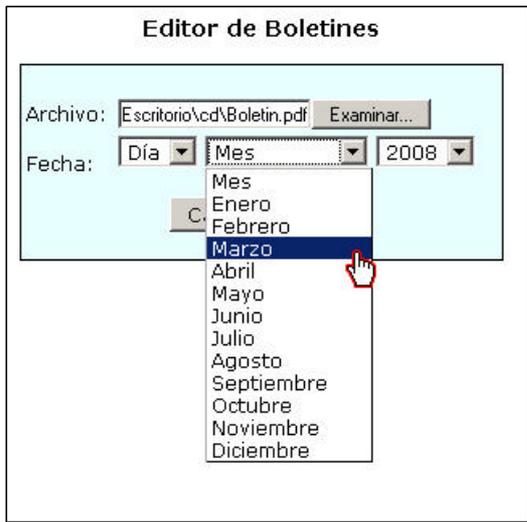
Administración

Como se mencionó, estos documentos son generados mayormente en *Microsoft Word*, sin embargo, el formato ideal para la publicación de contenidos en Internet es *Acrobat PDF*, por ser un tipo de documento que puede generarse y leerse con herramientas libres y gratuitas. Además, por las características de este formato de archivo, los documentos no pueden alterarse.

Se recomienda entonces convertir los boletines municipales a formato *Acrobat PDF* antes de su carga. Para ello se puede utilizar el *PDF Creator* que puede descargarse de forma libre desde la siguiente URL <http://www.pdfforge.org/products/pdfcreator>

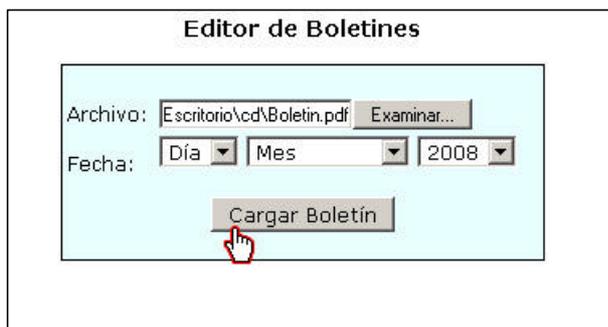
Para cargar un boletín, se debe ingresar a la sección correspondiente del panel administrador, adjuntar el documento con el botón “*Examinar*” y completar la fecha correspondiente al boletín, por defecto el sistema muestra preseleccionada la fecha

actual. Cuando se pulsa el botón “Cargar Boletín” este comienza a subirse al servidor Web.



The screenshot shows a web form titled "Editor de Boletines". It contains an "Archivo:" field with the text "Escritorio\cd\Boletin.pdf" and an "Examinar..." button. Below it is a "Fecha:" section with three dropdown menus: "Día", "Mes", and "2008". The "Mes" dropdown is open, showing a list of months from "Enero" to "Diciembre", with "Marzo" highlighted. A mouse cursor is pointing at "Marzo".

Formulario de Carga de Boletín Municipal



This screenshot shows the same "Editor de Boletines" form. The "Archivo:" field and "Fecha:" dropdowns are visible. The "Cargar Boletín" button is now highlighted, and a mouse cursor is pointing at it.

Formulario de Carga de Boletín Municipal

- Dependencias Municipales

Descripción

Publicar la información básica de todas las áreas del municipio en el sitio Web es un paso muy importante para la transparencia de la gestión. En ese sentido la aplicación Web de dependencias municipales se dispone a publicar los siguientes datos:

- Tipo y nombre del área municipal.
- Dependencias que tiene a su cargo.
- Dependencia superior.
- Nombre de la persona responsable.
- Ubicación de la dependencia (edificio municipal u otro domicilio).
- Teléfonos de contacto.
- Dirección de correo electrónico.
- Horarios de atención al público.
- Campo de Acción
- Trámites que se realizan en dicha área municipal.

En relación a los trámites, esta aplicación trabaja en conjunto con la Guía Orientadora de Trámites para su funcionamiento.

Características

La aplicación permite, gracias a la información de dependencias, navegar entre las mismas, a través de su relación de jerarquía. Desde una dependencia, se puede acceder a la información de sus dependencias subordinadas y superiores. Como así también acceder a la información de cada trámite a través de la aplicación Guía Orientadora de Trámites.

Administración

Para agregar una nueva dependencia, se debe completar el siguiente formulario. El único dato de ingreso obligatorio es el nombre de la misma.

Nueva Dependencia

Dependencia:	<input type="text" value="Intendencia"/>
Tipo:	<input type="text" value="(Sin tipo)"/>
Depende de:	<input type="text" value="[Ninguna]"/> Nivel <input type="text" value="1"/>
Responsable:	<input type="text"/>
Domicilio:	<input type="text"/>
Horarios:	<input type="text" value="Lun a Vie 7 a 13 hs"/>
Teléfonos:	<input type="text"/>
Email:	<input type="text" value="intendencia@dominio.gov.ar"/>

Campo de acción:



Format Font Size

B *I* U [A](#) [X₂](#) [X²](#)        

Alta de Dependencia Municipal

Los tipos de dependencias posibles son área, sección, departamento, secretaría y dirección.

Editor de Dependencias

Se actualizó el registro de Prensa.

Opciones	ID	Tipo	Dependencia	Responsable
 	13	(Sin tipo)	Intendencia	
 	14	Secretaría	Prensa	

Listado de Dependencias

- Páginas Web

Descripción

Uno de los objetivos principales de un sitio Web es del brindar información a sus visitantes. Esta información puede ser de cualquier índole, basta que sea adecuada para el tipo de sitio Web y de interés para el usuario visitante, ya sea éste ciudadano local, ciudadano residiendo fuera de la localidad, turista interesado en visitar la ciudad u otro.

Las aplicaciones antes descritas se basan en facilitar la carga y administración de contenidos con una estructura de datos conocida, orientando así al usuario en la carga de los datos correspondientes.

El objetivo de la aplicación Páginas Web es la de facilitar la carga de toda aquella información que se escapa de las estructuras conocidas, otorgando libertad en el diseño de la disposición de los elementos.

El Webmaster podrá cargar en el sitio información de cualquier índole, ya sea para ampliar la información cargada de manera más estructurada en el resto de las

aplicaciones (instituciones, trámites, noticias, destacados, etc.) como para publicar información que se vincule directamente desde el menú de secciones principal, menú horizontal, o desde otra página Web creada por medio de la aplicación.

Características

Cada página creada lleva un nombre interno (no se publica) que permite al Webmaster identificar el contenido de la página. La edición del contenido se realiza con el editor HTML descrito (*ver aplicación Web editor HTML*) que aparece configurado en el tamaño correspondiente al del cuerpo del sitio Web (500 píxeles de ancho).

Las páginas creadas a través de esta aplicación conservan automáticamente el diseño y estructura del sitio Web. La aplicación incluye, también de manera automática, un enlace que permite regresar a la página anterior en la navegación.

Si bien el diseño de los contenidos es libre, ya que no cuenta con una estructura de datos, el diseño gráfico de las páginas está dado de manera automática por una hoja de estilos en cascada (*Cascading Style Sheets, CSS*). De esta manera se asegura la coherencia de diseño en todas las páginas del sitio y favorece a una carga más simple, ya que el Webmaster no debe ocuparse del diseño gráfico de la información.

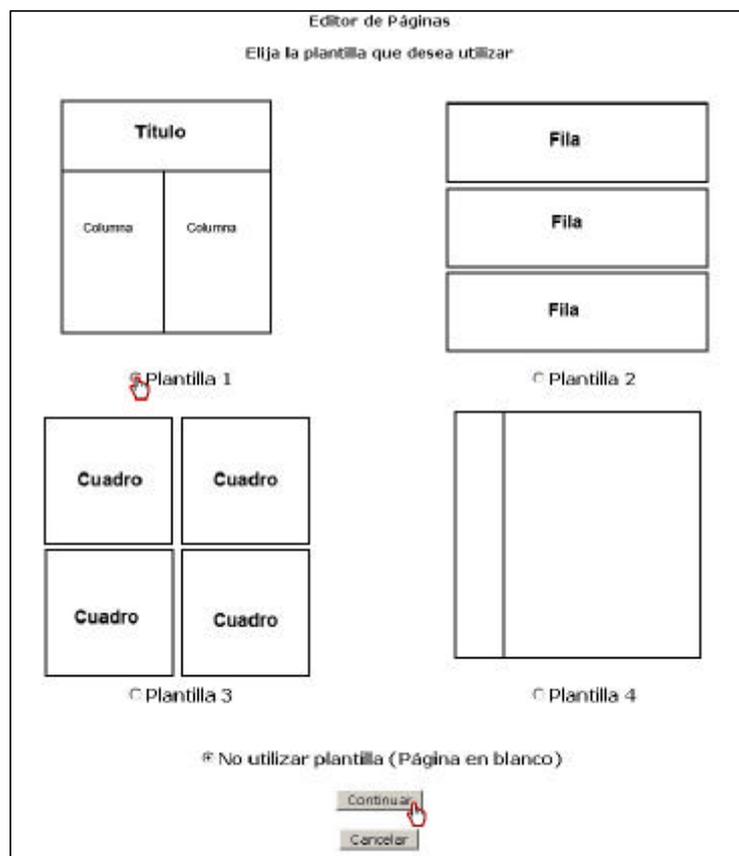
Administración

Desde la sección *Páginas Web* del panel administrador pueden agregarse nuevas páginas y modificarse las existentes.



Alta de Nueva Página

Al momento de cargar una nueva página es posible seleccionar una plantilla de estructura prediseñada, existen disponibles cuatro estructuras típicas, o bien es posible seleccionar una página en blanco (sin plantilla).



Selección de Plantilla

Posteriormente se procede a la edición de la página. Se debe colocar un nombre para dicha página, que servirá al Webmaster para identificarla. El nombre de la página no se publica en el sitio Web. Se recomienda utilizar un nombre del tipo *Sección – Página*. Por ejemplo "Turismo – Cómo llegar".

Las etiquetas HTML que fueron definidas para su utilización con estilos CSS del sitio Web son los siguientes

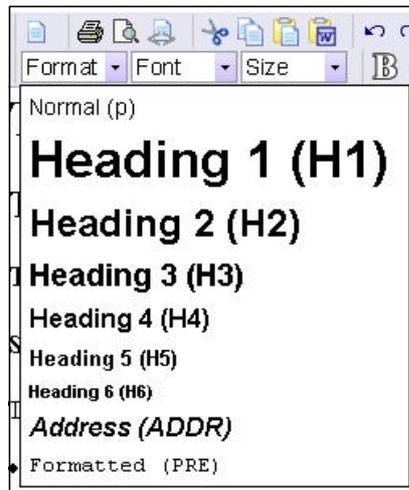
- <h1> para los titulo de mayor jerarquía, generalmente título de la sección.
- <h2> para los títulos que siguen en la jerarquía, generalmente título de la información contenida.
- <h3> para los subtítulos
- <h4> para los subtítulos de menor jerarquía.
- <p> para los párrafos de texto
- para las listas de ítems.

Existen dos maneras de aplicar estas etiquetas a los contenidos, la primera de ellas es la forma visual y la segunda es por medio de la edición del código HTML.

Para aplicar las etiquetas de manera visual, se debe seleccionar el texto y posteriormente seleccionar la etiqueta HTML a utilizar del menú desplegable “*Formato*”.

Para aplicar las etiquetas a través del código HTML, se debe habilitar la edición de dicho

código con el icono  y escribir las etiquetas correspondientes, según el siguiente ejemplo:

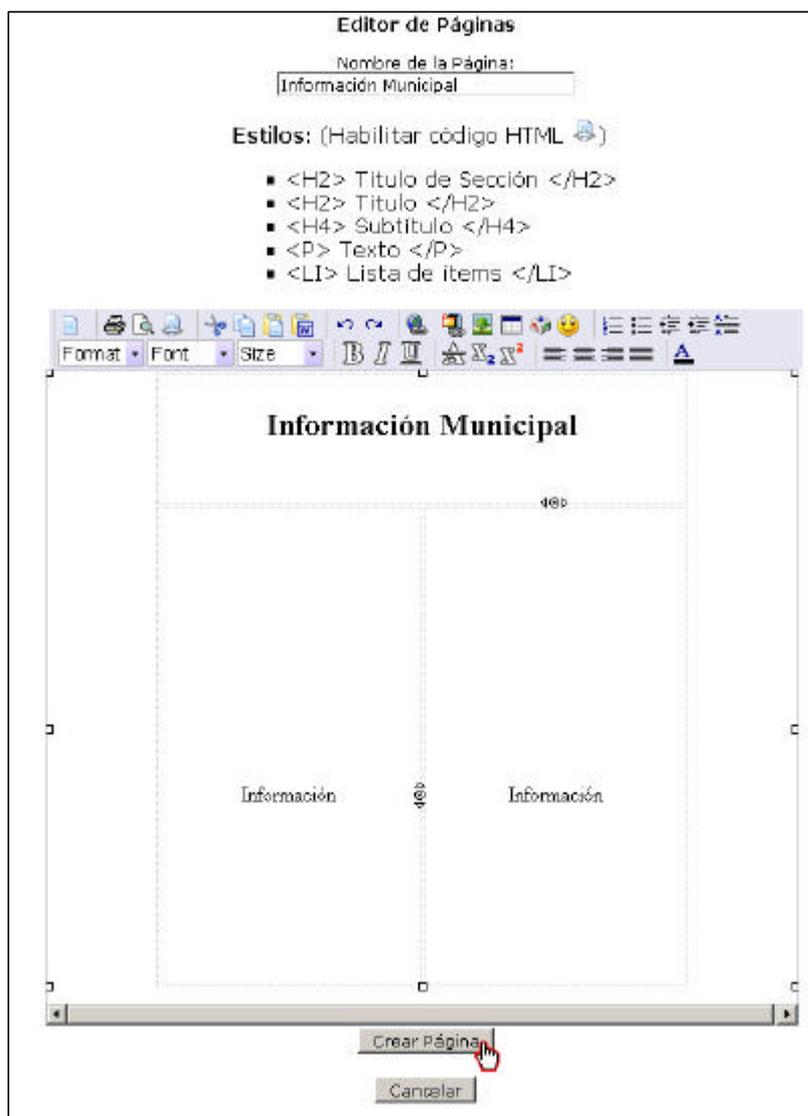


```
<h1> Título de Sección </h1>  
<h2> Título de Contenidos </h2>  
<h3> Subtítulo </h3>  
<h4> Segundo Subtítulo </h4>  
<p> Texto </p>
```

Como se puede apreciar, las etiquetas deben “cerrarse” con una barra diagonal.

Finalmente, antes de guardar la página, se debe volver a pulsar el botón  para regresar al modo visual.

Importante: en el editor HTML no se visualizarán los estilos CSS aplicados, sino solamente las etiquetas HTML correspondientes. Se debe abrir la página para comprobar los resultados de los estilos.



Editor HTML

Una vez creada la página, se mostrará un listado de las páginas creada en forma de registros, de manera análoga a las demás secciones del sitio Web. Los datos a mostrar son: el nombre de la página, la fecha de creación o última modificación y la URL correspondiente a la página creada en forma de enlace. Dicho enlace abre en una nueva ventana del navegador y resulta útil para probar rápidamente el resultado de la página confeccionada en el contexto del sitio Web.

- Galería de Fotos

Descripción

En Internet, las fotografías son los contenidos de mayor interés para los usuarios visitantes de todas las categorías, tanto turistas como residentes. Por ello, resulta de mucho valor para el sitio Web la incorporación de fotos de la ciudad, de los carnavales y otros festivales, fotografías turísticas, monumentos, edificios, etc.

La manera más óptima de publicar fotos en las páginas Web es a través de galerías de fotos en tamaño miniaturas que pueden ser ampliadas a través de un clic. Las fotos miniatura se descargan a una velocidad superior que las fotos ampliadas. Permitiendo una navegación más cómoda. El usuario amplía solo las fotografías que resultan de su interés.

Las fotografías ampliadas, tampoco deben superar el tamaño de una pantalla de resolución promedio (800 x 600) y un tamaño en disco que provoque demoras en la descarga de las fotos, en lo posible no más de 70 Kb por foto.

Para la confección de las galerías de fotos se diseño una aplicación que permite armar una galería de fotos amigable y bien desarrollada con la mayor facilidad. El Webmaster carga las fotografías a través del panel administrador y la aplicación Web genera la miniatura y la fotografía ampliada optimizada.

Características

El sistema permite definir las diferentes categorías en las que se cargarán las fotos. De esta manera, el visitante puede seleccionar la categoría a visualizar, según su interés.

Cada fotografía muestra una descripción que se despliega situando el puntero del Mouse sobre la imagen miniatura. La carga de dicha descripción es de carácter opcional.

Haciendo clic sobre la imagen, la foto se muestra en una capa dentro de la misma ventana del navegador. Este tipo de navegación resulta muy rápida y efectiva en contraposición de las galerías de fotos que amplían en una nueva página dentro de la misma ventana (más lento por el cambio de página) y las galerías que amplían las fotos en una ventana emergente (pop-up) que pueden resultar menos efectivas, ya que los navegadores suelen contar con opciones habilitadas para bloquear dichas ventanas. Las ventanas emergentes son ampliamente utilizadas en los sitios Web comerciales para publicidades indeseadas en Internet.

Administración

Desde la sección de Galería de Fotos del panel administrador es posible acceder a la edición de categorías. Éstas deben cargarse antes de la carga de las fotografías.

Administrador de la galería de fotos

[Editar Categorías](#) [Agregar una Foto](#)

No se encontraron resultados

Opciones	Miniatura	ID	Nombre de Archivo	Descripción	Categoría	Ancho	Alto
----------	-----------	----	-------------------	-------------	-----------	-------	------

[Ir a Inicio](#)

Sección Galería de Fotos

Tal como se ilustra en el ejemplo, para agregar una categoría se debe utilizar el cuadro de texto “Agregar Categoría” y pulsar el botón “Agregar”, además es posible modificar el nombre de una categoría existente y eliminar categorías, si es que estas no cuentan con fotografías. Si se desea eliminar una categoría con fotos cargadas, será necesario primero mover las fotos a otra categoría.

Galería de Fotos

[Ir a la Galería de Fotos](#)

Editor de Categorías de la Galería de Fotos

Categorías		
Opciones	ID	Categoría
	1	Instituciones
	2	La Ciudad
	3	Monumentos

Agregar Categoría

Naturaleza

[Agregar](#)

Galería de Fotos

[Ir a la Galería de Fotos](#)

Editor de Categorías de la Galería de Fotos

La Categoría Naturaleza fue agregada a la base de datos.

Categorías		
Opciones	ID	Categoría
	1	Instituciones
	2	La Ciudad
	3	Monumentos
	6	Naturaleza

Agregar Categoría

[Agregar](#)

Sección Categorías

Para acceder al formulario de carga de fotos en la galería, se debe hacer clic en el botón “Agregar una foto”. El formulario permite seleccionar una categoría (obligatorio), ingresar una descripción de la imagen (opcional), seleccionar la fotografía con el botón “Examinar” (obligatorio) e ingresar un texto de sello para la imagen (Opcional).

El texto de sello es una frase que se imprime sobre la imagen, con el objetivo de marcar la propiedad de la misma. Si la fotografía es descargada del sitio Web y publicada en otro, quedará con dicha marca, a menos que la fotografía sea editada para borrar el sello o recortada.

Editor de Fotos

Categoría: -- Seleccione la Categoría --
Instituciones
La Ciudad
Monumentos
Naturaleza

Descripción:

Imagen: Examinar...

Texto de sello:

Enviar

Cancelar

Formulario de Carga de Fotos

- Encuestas

Descripción

Las encuestas son un medio simple para recolectar opiniones de los ciudadanos a través del sitio Web. Con las encuestas se puede conocer la opinión generalizada acerca de una decisión política tomada, o ser un elemento de influencia a la hora de decidir que obra se ejecutará, por citar un ejemplo.

Características

Si se encuentra una encuesta disponible, esta aparecerá en la página de inicio del sitio Web para captar a la mayor cantidad de votantes. La encuesta se ubicará debajo de los espacios destacados.

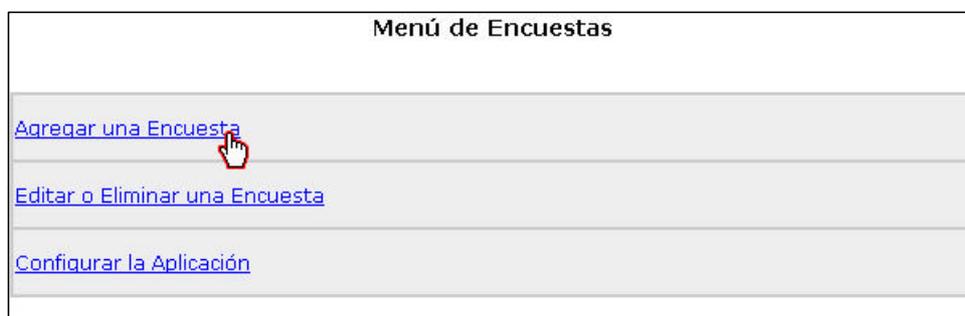
Se podrá configurar si los usuarios pueden votar más de una vez (*multivoto*) o si el sistema solo permitirá votar una única vez desde una computadora. Este control se realiza a través del uso de *cookies*.

Sólo se puede mantener activa una encuesta a la vez, sin embargo, todas las encuestas anteriores quedan disponibles para la consulta de los resultados.

Los resultados mostrará la cantidad de votantes, el porcentaje de votos de cada opción y una barra gráfica porcentual.

Administración

Puede accederse a la sección administración de encuestas desde el panel de administración. Desde allí se podrá agregar una encuesta, editar las existentes y configurar las opciones de la aplicación.



Administrador de Encuestas

Cuando una encuesta es agregada, la anterior queda automáticamente finalizada, es decir, no se podrá continuar votando en ella.

Para agregar una nueva encuesta hay tres datos mínimos que se deben completar: la pregunta o consigna de la encuesta y dos opciones para que el usuario seleccione. Cómo máximo se puede ingresar hasta siete opciones.

Menú de Encuestas
Agregar una Encuesta

[Volver al Menú](#)

* Requerido

Pregunta*:

Opción 1*:

Opción 2*:

Opción 3:

Opción 4:

Opción 5:

Opción 6:

Opción 7:

Formulario de Alta de Encuesta

El botón “*Limpiar*” borra todos los campos de texto del formulario para volver a empezar, el enlace “*Volver al Menú*” cancela el alta de encuesta y el botón “*Agregar Nueva Encuesta*” activa automáticamente la nueva encuesta.

Agregar Nueva Encuesta

La nueva encuesta fue creada

[Volver al Menú](#)

Mensaje de Confirmación

La segunda opción de la *Administración de Encuestas* permite modificar una encuesta existente o eliminarla.

En esta sección se listan todas las encuestas existentes. En el ejemplo ilustrado hay una única encuesta creada.

Menú de Encuestas
Editar Encuestas

[Volver al Menú](#)

Clic en la consigna para editar la encuesta
Seleccione la casilla y presione el botón 'Eliminar Encuestas Seleccionadas' para borrarlas

Hay 1 encuestas en 1 páginas y Ud. está en la página 1

[¿Que opina...?](#)

Modificación de Encuesta

Para modificar en encuesta se debe hacer clic en el nombre de la misma. Se mostrará un formulario electrónico similar al utilizado para crear nuevas encuestas.

Menú de Encuestas
Editar Encuestas

[Volver al Menú](#)
[Elegir otra encuesta para editar](#)

*Requerido

Pregunta*:

Opción 1*:

Opción 2*:

Opción 3:

Opción 4:

Opción 5:

Opción 6:

Opción 7:

Para eliminar, se debe seleccionar la o las encuestas con la casilla de verificación ubicada a la izquierda de cada encuesta y pulsar el botón “*Eliminar la encuesta seleccionada*”.

Menú de Encuestas
Editar Encuestas

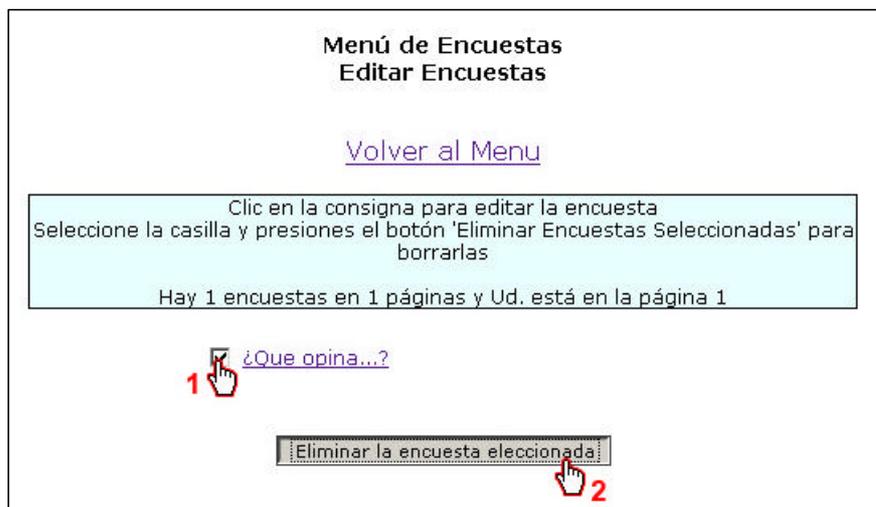
[Volver al Menu](#)

Clic en la consigna para editar la encuesta
Seleccione la casilla y presiones el botón 'Eliminar Encuestas Seleccionadas' para borrarlas

Hay 1 encuestas en 1 páginas y Ud. está en la página 1

[¿Que opina...?](#)

Eliminar la encuesta eleccionada



- Editor HTML

Descripción

El editor HTML es un editor visual que permite al Webmaster cargar contenidos con formato, tablas e imágenes en las aplicaciones Web que la utilizan. Algunas de estas aplicaciones son: Guía de Trámites, Dependencias, Destacados, Noticias y Páginas Web.

Gracias a este editor, la carga de información puede realizarse con mayores libertades de diseño, otorgando formato similar al de un procesador de textos. Otra característica de importancia es que permite la carga de imágenes desde la computadora local, al servidor, así como también cargar archivos adjuntos para su posterior descarga como documentos de *Microsoft Office*, *Acrobat PDF*, archivos comprimidos (*RAR*, *ZIP*), entre otros.

Estilos CSS

Si bien el diseño de los contenidos es libre, ya que no cuenta con una estructura de datos, el diseño gráfico de las páginas está dado de manera automática por una hoja de estilos en cascada (*Cascading Style Sheets*, *CSS*). De esta manera se asegura la coherencia de diseño en todas las páginas del sitio y favorece a una carga más simple, ya que el Webmaster no debe ocuparse del diseño gráfico de la información.

Las etiquetas HTML que fueron definidas para su utilización con estilos CSS del sitio Web son las siguientes:

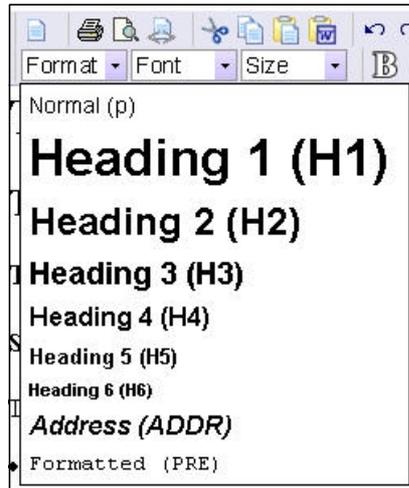
- <h1> para los título de mayor jerarquía, generalmente título de la sección.
- <h2> para los títulos que siguen en la jerarquía, generalmente título de la información contenida.
- <h3> para los subtítulos
- <h4> para los subtítulos de menor jerarquía.
- <p> para los párrafos de texto
- para las listas de ítems.

Existen dos maneras de aplicar estas etiquetas a los contenidos, la primera de ellas es la forma visual y la segunda es por medio de la edición del código HTML.

Para aplicar las etiquetas de manera visual, se debe seleccionar el texto y posteriormente seleccionar la etiqueta HTML a utilizar del menú desplegable "Formato".

Para aplicar las etiquetas a través del código HTML, se debe habilitar la edición de dicho

código con el icono  y escribir las etiquetas correspondientes, según el siguiente ejemplo:



```
<h1> Título de Sección </h1>
<h2> Título de Contenidos </h2>
<h3> Subtítulo </h3>
<h4> Segundo Subtítulo </h4>
<p> Texto </p>
```

Como se puede apreciar, las etiquetas deben "cerrarse" con una barra diagonal.

Finalmente, antes de guardar la página, se debe volver a pulsar el botón  para regresar al modo visual.

Importante: en el editor HTML no se visualizarán los estilos CSS aplicados, sino solamente las etiquetas HTML correspondientes. Se debe abrir la página para comprobar los resultados de los estilos.

Copiado desde un procesador de texto

Usualmente, los contenidos a cargar en el sitio Web se encuentran almacenados en documentos de procesador de texto, como el *Microsoft Word*. Dicho formato, se encuentra diseñado para su impresión en papel o su visualización dentro del software correspondiente, pero no para su publicación en una página Web.

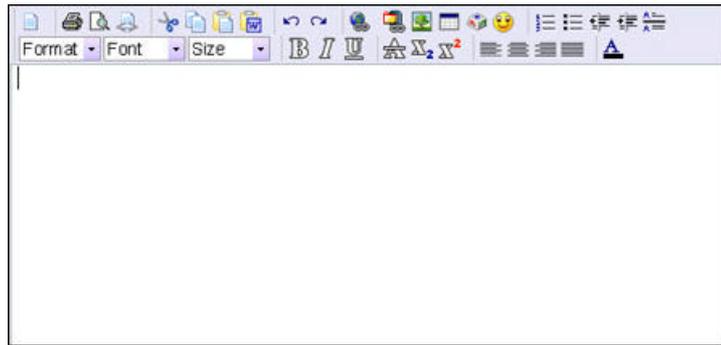
Si se intenta cargar la información en el editor HTML pegando contenidos que fueron copiados directamente de un procesador de texto, el sistema intentará convertir sus códigos internos al formato Web/HTML priorizando que el resultado se visualice lo más parecido posible al documento original del procesador de textos.

Esta conversión, genera un código que suele ser poco compatible con los estándares y navegadores, bajo rendimiento y velocidad de carga por excesiva cantidad de códigos internos. Además, los contenidos cargados de esta manera suelen ser muy difíciles de modificar.

Si bien, el editor HTML cuenta con una opción para copiar código desde *Microsoft Word* para filtrar ciertos códigos, este no es del todo efectivo. Por ello, a continuación se describen los pasos necesarios para cargar contenidos.

- 1) Abrir el documento original con el procesador de textos.
- 2) Seleccionar el texto deseado
- 3) Copiar (ctrl. + C)
- 4) Abrir el *Bloc de Notas* (dentro de *Menú Inicio, Programas, Accesorios*).
- 5) Pegar (ctrl. + V). El texto quedará sin formato
- 6) Seleccionar todo el documento (ctrl. + E)
- 7) Copiar (ctrl. + C)
- 8) Pegar en el editor HTML (ctrl. + V)
- 9) Dar formato a los las diferentes partes del documento (Títulos, subtítulos, texto, etc.) como se detalló anteriormente (*ver Estilos CSS*).

Características y Modo de Uso



Editor HTML

El presente editor se incluye en los formularios Web donde se lo requiere. Sólo para utilización del Webmaster. Si bien es recomendable utilizar sólo los estilos CSS para dar formato a los contenidos cargados, de la forma descrita anteriormente, el editor dispone otras opciones propias para el formato del texto, que en ocasiones pueden justificarse su uso. A continuación se describen todas funciones de la barra de herramientas del editor:

-  Nuevo documento en blanco. Borra los contenidos ingresados.
-  Abre la ventana de impresión del navegador.
-  Permite hacer una vista previa el documento.
-  Muestra el código HTML del contenido ingresado, permitiendo editar el código. Importante: se debe volver al modo visual antes de guardar el documento.
-  Cortar el contenido seleccionado al portapapeles, también se puede realizar esta acción con la combinación de teclas CTRL + X del teclado.
-  Copiar el contenido seleccionado al portapapeles, también se puede realizar esta acción con la combinación de teclas CTRL + C del teclado.
-  Pegar el contenido del portapapeles, también se puede realizar esta acción con la combinación de teclas CTRL + V del teclado.

 Esta opción es especial para pegar contenido del portapapeles copiado desde el procesador de textos Microsoft Word. La función “limpia” el código para obtener un código más optimizado.

 Deshacer las últimas acciones realizadas. Cada vez que se pulsa este botón se vuelve a un paso anterior. Esta opción es útil para salvar errores. También se puede realizar esta acción con la combinación de teclas CTRL + Z del teclado.

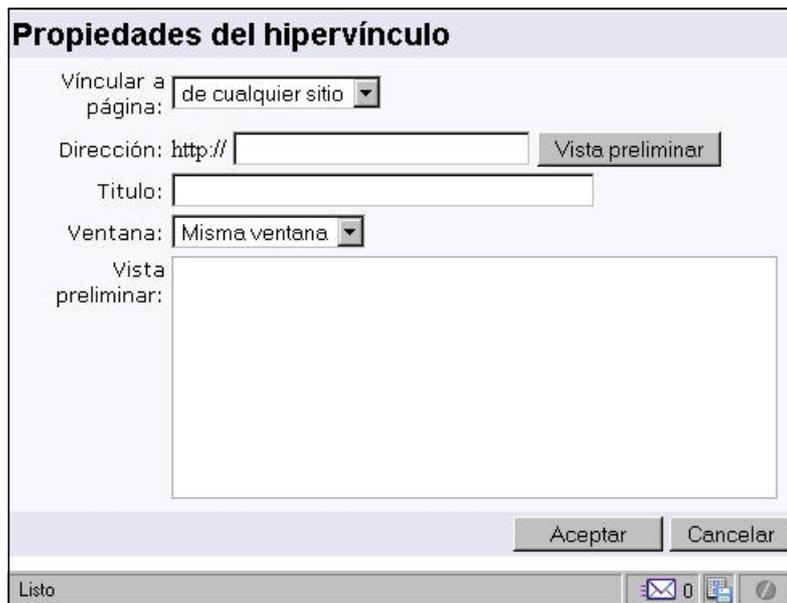
 Rehacer una acción deshecha con el botón anterior. También se puede realizar esta acción con la combinación de teclas CTRL + Y del teclado.

 Inserción de un Hipervínculo. La aplicación posee una facilidad para crear hipervínculos a páginas creadas a través de la aplicación *Páginas Web* (ver sección correspondiente). También permite crear enlaces a cualquier sitio de Internet.

En primer lugar, se debe ingresar y seleccionar en el editor HTML el texto que funcionará de enlace a la página de destino, por ejemplo “Más Información”.

Al pulsar el botón se abre la siguiente ventana emergente con las opciones del hipervínculo. El menú desplegable “*Vincular a página*” permite seleccionar el tipo de enlace:

- “*Páginas creadas por mí*” (aplicación *Páginas Web*)
- “*De cualquier sitio*” (URL de cualquier sitio Web de Internet)



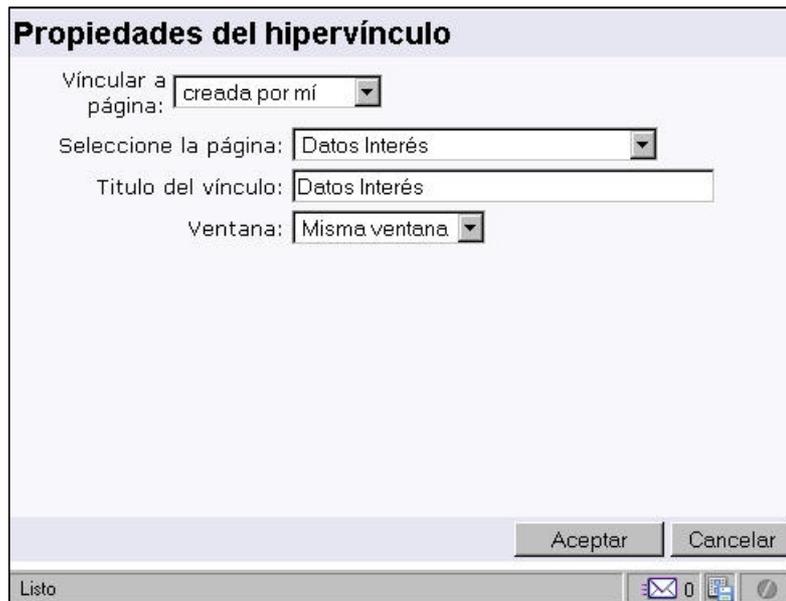
Inserción de un Hipervínculo a Sitio de Internet

En el campo "Dirección" se debe ingresar la dirección Web (URL) sin el nombre de protocolo (http://) mientras que el botón "Vista preliminar" permite mostrar cargar en enlace en el cuadro correspondiente, de esta forma se puede corroborar que la dirección ingresada es válida.

En el campo "Título" debe ingresarse el texto que se mostrará en el enlace, si el campo se deja vacío, el título será el mismo que la dirección Web.

El campo "Ventana" permite seleccionar si el vínculo debe abrir en una nueva ventana del navegador o debe utilizar la ventana actual.

Cuando se selección a opción de "vincular a página creada por mí" las opciones de la ventana anterior se reemplazan por las siguientes.



Inserción de un Hipervínculo a página de aplicación Páginas Web

En el campo “*Seleccione la página*” aparece un listado de todas las páginas Web que fueron cargadas a través de la aplicación *Páginas Web*.

En el campo “*Título*” debe ingresarse el texto que se mostrará en el enlace, si el campo se deja vacío, el título será el mismo que la dirección Web. Por defecto, se muestra el nombre dado a la página seleccionada.

El campo “*Ventana*” permite seleccionar si el vínculo debe abrir en una nueva ventana del navegador o debe utilizar la ventana actual.

Cuando se pulsa el botón “*Aceptar*” el hipervínculo aparece creado en el editor HTML. Como se está trabajando en modo de edición, el hipervínculo no tendrá funcionalidad. Sin embargo, puede notarse que el mismo quedará subrayado y de color azul, como es costumbre en los hipervínculos.

 Cargar un Archivo Adjunto al Servidor Web. En primer lugar, se debe ingresar y seleccionar en el editor HTML el texto que funcionará de enlace al archivo, por ejemplo “Descargar Documento”. Al pulsar este botón se abre una ventana emergente que permite realizar la carga del archivo, tal como se ilustra en la siguiente imagen:



Para realizar la carga del archivo se debe pulsar el botón “*Examinar*” y seleccionar el archivo de la computadora. Luego, se debe pulsar el botón “*Subir*”. Una vez que el archivo es cargado aparecerá una dirección al mismo en el campo “*Dirección Web*”.

En el campo “*Título*” puede ingresarse el nombre del enlace al archivo adjunto. Si fue previamente seleccionado un texto, éste se mostrará como título. En el campo “*Ventana*”, se selecciona si el enlace debe abrir en una nueva ventana o utilizar la actual. Finalmente, se debe pulsar el botón “*Aceptar*” y un enlace al archivo se adjuntará al editor.

Los archivos admitidos para la carga son los siguientes:

- zip y rar (archivos comprimidos).
- doc y rtf (procesador de texto)
- pdf (documento acrobat PDF)
- txt (archivo de texto sin formato)
- htm, html (páginas Web)

- gif (gráficos animados o estáticos, posibilidad de transparencia)
- png (gráficos, posibilidad de transparencia)
- jpg, jpeg (fotos optimizadas para Internet)

Se asegura así la seguridad del sistema al no permitir la carga de archivos no seguros, como ejecutables y virus.

 Cargar una Imagen. Este botón permite cargar al servidor Web una imagen desde la computadora. Al pulsar este botón se abre la siguiente ventana:

Importante: las imágenes cargadas a través del editor no son optimizadas automáticamente por el sistema, por lo cual, si la imagen cuenta con una resolución más grande de la deseada o si su tamaño en disco mayor al necesario, se debe optimizar la imagen con cualquier programa de edición de gráficos.

Para realizar la carga de la imagen se debe pulsar el botón “Examinar” y seleccionar el archivo de la computadora. Luego, se debe pulsar el botón “Subir” y comienza la carga del archivo. Una vez que completada la carga aparecerá la URL de la misma en el campo “Dirección Web” y se mostrará la imagen cargada en el espacio de “Vista preliminar”.

En el campo “*Texto alternativo*” puede ingresarse el texto que mostrará la imagen al dejar el puntero del Mouse un segundo sobre ella. El campo “Borde” permite especificar el ancho del borde de la imagen en píxeles, pudiendo ser 0 para que este borde no sea visible. El campo “*Alineamiento*” permite definir como se comportará la imagen en relación al texto, pudiendo alinearse a la izquierda (*left*) o a la derecha (*right*) del mismo. Finalmente, se debe pulsar el botón “*Aceptar*” y la imagen se insertará en el editor.

Una vez insertada la imagen en el editor, esta podrá ser acomodada para moverse a través del texto o de otros elementos que existieran en el editor.

Los archivos admitidos para la carga de imágenes son los siguientes: jpeg, jpg, gif, png asegurando así la seguridad del sistema al no permitir la carga de archivos no seguros. El tamaño de la imagen no puede superar los 100 kilo bites, debiendo ser optimizada en caso contrario, de esta manera se asegura que las imágenes tendrán un tamaño adecuado, ya que el editor HTML no modifica las imágenes cargadas.

 Crear una Tabla. Esta operación permite crear una tabla dentro del editor. Al pulsar este botón se abre una ventana emergente donde se deben ingresar las propiedades de la misma, tal como se ilustra en el siguiente gráfico:



Propiedades de la Tabla	
Filas:	<input type="text" value="2"/>
Columnas:	<input type="text" value="2"/>
Ancho:	<input type="text" value="100"/> %
Layout	Espaciado
Alineamiento:	<input type="text" value="Valor por Defecto"/>
Borde:	<input type="text" value="1"/>
	Margen de celda: <input type="text" value="1"/>
	Espaciado entre celdas: <input type="text" value="1"/>
<input type="button" value="Aceptar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	

Inserción de Tabla

En esta ventana debe ingresarse la cantidad de filas y columnas; el ancho total de la tabla que puede ser definido en valor porcentual o en unidades píxeles; el tamaño del borde, siendo cero una tabla sin bordes visibles; el espaciado entre las celdas de

la tabla y el margen interno de las celdas que se definen en píxeles. Finalmente se debe pulsar el botón “Aceptar” para insertar la tabla en el editor. La tabla ingresada con los valores de la imagen tendrá el siguiente aspecto:

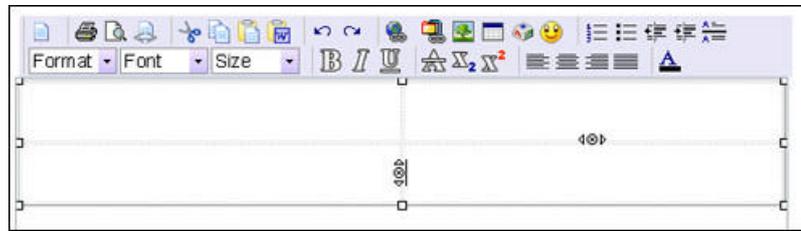


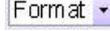
Tabla en el Editor HTML

Las proporciones de la tabla pueden ser modificadas, arrastrando con el puntero del Mouse alguna de las ocho claves que aparecen en los bordes de la misma cuando ésta se encuentra seleccionada.

 Caracteres Especiales, esta opción permite ingresar en el editor caracteres que podrían ser difícil de encontrar en el teclado. Al hacer clic se abre la siguiente ventana, con los caracteres que pueden ser insertados directamente con el Mouse, haciendo un clic sobre el carácter:



Insertión de Carácter Especial

-  Permite el ingreso de una lista ordenada.
-  Permite el ingreso de viñetas o lista sin orden.
-  Disminuya la sangría del párrafo o de las viñetas.
-  Incrementa la sangría del párrafo o de las viñetas.
-  Dibuja una línea de separación horizontal.
-  **Format** Permite seleccionar un formato de texto.

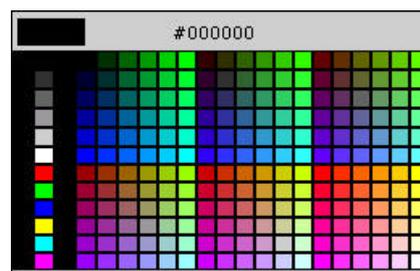
Estas opciones son de suma importancia para utilizar los parámetros de diseño del sitio Web definidos a través de las hojas de estilo en cascada (CSS).

 **Font** Permite seleccionar una tipografía entre los tipos más comunes utilizados en las páginas de Internet



 **Size** Permite establecer el tamaño del texto.

-  Aplica el formato “negrita” al texto.
-  Aplica el formato “cursiva” al texto.
-  Aplica el formato “subrayado” al texto.
-  Aplica el formato “tachado” al texto.
-  Aplica el formato “subíndice” al texto.
-  Aplica el formato “superíndice” al texto.
-  Aplica alineación del texto hacia la izquierda.
-  Aplica alineación del texto hacia la derecha.
-  Aplica alineación del texto centrado.
-  Aplica alineación del texto justificado.
-  Permite modificar el color del texto. Al hacer clic se abre la siguiente ventana con los posibles colores del código HTML.



- Guía de Trámites

El panel de administración de la guía orientadora de trámites desarrollado permite al Webmaster del sitio Web realizar la carga de los trámites relevados en el municipio. Esta tarea se realiza a través de un formulario electrónico que concuerda de manera precisa con el formulario en formato papel utilizado para el mencionado relevamiento. Con el botón “Agregar un Trámite” se accede al formulario mencionado.

A continuación se ilustran formulario mencionado.

Nuevo Trámite	
0. Dependencia:	
Tránsito <input type="button" value="v"/>	
1. Denominación del trámite:	
Obtención de la Licencia de Conducir	
2. ¿Para qué sirve este trámite? Describir acerca de la utilidad del trámite, para qué sirve.	
Este trámite sirve para obtener por primera vez la licencia de conductor	
3. ¿Dónde se puede realizar el trámite? Informar sector municipal y domicilio.	
Dirección de Tránsito (Edificio Municipal)	
4. ¿Cuál es el horario de atención? Informar días y horario de atención al público. Señalar horarios de recepción de documentación. En caso de existir períodos anuales sin atención al público, señalarlo.	
Lunes a Viernes de 7 a 13hs.	
5. ¿Qué documentación se debe presentar? Requisitos. Informar acerca de la documentación necesaria, detallando si debe presentar Documento Nacional de Identidad, copia u original, requerimiento de autenticación, etc.	
Documento Nacional de Identidad, copia y original y Certificado de Libre Deuda	

Formulario de Alta de Trámite (campos 1 al 5)

Nuevo Trámite	
0. Dependencia:	<input type="text" value="Tránsito"/>
1. Denominación del trámite:	<input type="text" value="Obtención de la Licencia de Conducir"/>
2. ¿Para qué sirve este trámite? Describir acerca de la utilidad del trámite, para qué sirve.	<input type="text" value="Este trámite sirve para obtener por primera vez la licencia de conductor"/>
3. ¿Dónde se puede realizar el trámite? Informar sector municipal y domicilio.	<input type="text" value="Dirección de Tránsito (Edificio Municipal)"/>
4. ¿Cuál es el horario de atención? Informar días y horario de atención al público. Señalar horarios de recepción de documentación. En caso de existir períodos anuales sin atención al público, señalarlo.	<input type="text" value="Lunes a Viernes de 7 a 13hs."/>
5. ¿Qué documentación se debe presentar? Requisitos. Informar acerca de la documentación necesaria, detallando si debe presentar Documento Nacional de Identidad, copia u original, requerimiento de autenticación, etc.	<input type="text" value="Documento Nacional de Identidad, copia y original y Certificado de Libre Deuda"/>

Formulario de Alta de Trámite (campos 6 al 9)

El campo 0 corresponde a la selección de la dependencia municipal. En el menú desplegable figuran los nombres de todas las dependencias que han sido cargadas a través de la aplicación “*Dependencias Municipales*”. Estas dependencias deben ser cargadas, antes de la carga de trámites.

10. ¿Cuál es el plazo desde la solicitud hasta la obtención del producto, servicio o información requerida? Indicar el tiempo estimado, y si existe modalidad de trámite urgente.

Una semana.

11. ¿Cuántas veces se debe concurrir al organismo para efectuar el trámite? Indicar si debe ir a diferentes dependencias y la ubicación de las mismas.

Dos Veces

12. ¿Cuáles son los períodos de menor concurrencia? Indicar las horas, días, período del mes o meses de menor concurrencia de público.

13. ¿Cuál es la persona responsable del trámite y a qué organismo y/o dependencia municipal pertenece? Informar nombre completo, organismo y/o dependencia municipal.

14. Indicar los números de teléfonos habilitados para realizar consultas. Los horarios de atención. Y si existen líneas gratuitas.

0800-xxx-xxxx

15. Dirección de correo electrónico. Indicar la dirección y si el trámite se puede hacer parcial o totalmente por Internet.

transito@dominio.gov.ar

16. Referencia Normativa (Ordenanza): Citar la ordenanza municipal/ decreto/ ley que rige el trámite.

Ordenanza XX/XX - Adhesión Ley Nacional XXXX

Formulario de Alta de Trámite (campos 10 al 16)

Observaciones. Informar sobre aquellos aspectos particulares del trámite o que resultan de interés y que no han sido relevados en este formulario. Indicar facilidades para efectuarlo vía fax, mail, teléfono, etc.

Se recomienda descargar y traer completo el formulario adjunto.

Palabras Clave. Ingresar palabras separadas por espacios que identifiquen al trámite. No agregar palabras que ya figuran en la denominación o descripción.

licencia carnet conducir conductor

17. Formularios En caso de existir formularios que el ciudadano deba completar, adjuntar el archivo digitalizado por cada uno e indicar el Nombre o Título del formulario.

	Archivo		Título
1	critorio\cd\formulario.pdf	Examinar...	Formulario para Obtener Licencia de Conducir
2		Examinar...	
3		Examinar...	
4		Examinar...	
5		Examinar...	

Cargar Trámite

Cancelar

Formulario de Alta de Trámite (últimos campos)

El campo 17 no figura en el formulario de relevamiento de trámites en formato papel de la misma manera, ya que corresponde a adjuntar los formularios u otros documentos relacionados al trámite en cuestión. En la aplicación, estos documentos deben ser digitalizados (si no fueron provistos en formato digital), a fin de que puedan ser cargados en el sistema.

Para cargar los formularios, se debe pulsar el botón “Examinar...” y seleccionar el archivo en la computadora local. Además, por cada formulario es recomendable ingresar el nombre de dicho formulario. El nombre será la etiqueta del hipervínculo para descargar el formulario.

Trámites

Se cargó el trámite con ID 5.

Opciones	ID	Denominación	Dependencia
 	5	Obtención de la Licencia de Conducir	Tránsito

Listado de Trámites

Los trámites cargados, se listarán en forma de registros en el panel administrador, desde donde podrán ser eliminados o actualización ante cualquier modificación de los datos.

A continuación se adjunta el formulario confeccionado para el relevamiento de datos. Puede comprobarse la concordancia de los campos y su numeración en relación a la formulario electrónico de carga de trámites.

0. Dependencia: Indicar Secretaría y Dirección/organismo del cual se depende.	
1. Denominación del trámite:	Fecha:
2. ¿Para qué sirve este trámite? Describir acerca de la utilidad del trámite, para qué sirve.	
3. ¿Dónde se puede realizar el trámite? Informar sector municipal y domicilio.	
4. ¿Cuál es el horario de atención? Informar días y horario de atención al público. Señalar horarios de recepción de documentación. En caso de existir periodos anuales sin atención al público, señalarlo.	

<p>5. ¿Qué documentación se debe presentar? Requisitos. Informar acerca de la documentación necesaria, detallando si debe presentar Documento Nacional de Identidad, copia u original, requerimiento de autenticación, etc.</p>
<p>6. ¿Cómo se hace? Describir brevemente los pasos a seguir, indicando concretamente y con acciones qué debe hacer el ciudadano.</p>
<p>7. ¿Quién puede hacerlo? Indicar personas habilitadas para gestionarlo o si es personal.</p>
<p>8. ¿Cuándo es necesario realizar el trámite? Realizar una breve descripción señalando cuáles son los casos en que sí debe realizarse.</p>
<p>9. ¿Cuál es el costo del trámite? Indicar si no tiene arancel. En caso de ser arancelado, informar el monto o la forma de calcularlo. Si existe alguna exención de pago informar bajo qué condiciones.</p>
<p>10. ¿Cuál es el plazo desde la solicitud hasta la obtención del producto, servicio o información requerida? Indicar el tiempo estimado, y si existe modalidad de trámite urgente.</p>
<p>11. ¿Cuántas veces se debe concurrir al organismo para efectuar el trámite? Indicar si debe ir a diferentes dependencias y la ubicación de las mismas.</p>

12. ¿Cuáles son los períodos de menor concurrencia? Indicar las horas, días, período del mes o meses de menor concurrencia de público.

13. ¿Cuál es la persona responsable del trámite y a qué organismo y/o dependencia municipal pertenece? Informar nombre completo, organismo y/o dependencia municipal.

14. Indicar los números de teléfonos habilitados para realizar consultas. Los horarios de atención. Y si existen líneas gratuitas.

15. Dirección de correo electrónico. Indicar la dirección y si el trámite se puede hacer parcial o totalmente por Internet.

16. Referencia Normativa (Ordenanza): Citar la ordenanza municipal/ decreto/ ley que rige el trámite.

17. Formularios. En caso de existir formularios que el ciudadano deba completar, adjuntar una copia a este formulario. Digitalizado y/o impreso.

Observaciones. Informar sobre aquellos aspectos particulares del trámite o que resultan de interés y que no han sido relevados en este formulario. Indicar facilidades para efectuarlo vía fax, mail, teléfono, etc.

Declaro que todos los datos consignados son correctos y no se ha omitido información necesaria para efectuar el trámite.

Firma

Aclaración

Cargo

Como los datos de los trámites son suministrados por el personal responsable de cada área correspondiente al trámite, se solicita la firma del funcionario correspondiente, para asegurar el compromiso de veracidad en los datos y por lo tanto la calidad de la información que se publica.

III.32. Prueba testeo del Portal y la Guía de Trámites (Tarea 44)

El re-diseño y mejoramiento del portal fue una tarea que se realizó durante toda la implementación del proyecto, a través de diversas actividades que involucraron la incorporación de las miradas y expectativas de los distintos sectores de la población –municipio, fuerzas vivas, vecinos- sobre dicho sitio web. Sin embargo, el mejoramiento del portal fue concretado en la última etapa del proyecto.

El mismo fue presentado a la comunidad de Ituzzaingo en un acto realizado en el salón principal del Centro Cultural Municipal, donde participó la coordinación del equipo del CFI y equipo local, Intendente Manual Valdez y equipo municipal, representantes de fuerzas vivas e instituciones y vecinos.

Una vez finalizado el portal de Ituzzaingó, se realizó una actividad destinada a testear la página con personas de la población local. El objetivo de esta actividad fue recabar impresiones y opiniones de la comunidad sobre la funcionalidad y representatividad del portal de Ituzzaingó.

Metodología del testeo

El análisis del nuevo portal de Ituzzaingó se realizó a partir de la información recabada a través de una experiencia de testeo con personas –de distintas edades, sexo y condición socioeconómica- de la comunidad. Esta actividad tuvo lugar en las instalaciones del CEDICOM. Las personas invitadas a realizar el testeo fueron seleccionadas entre los alumnos que participaron en distintas capacitaciones.

Las personas que participaron fueron instaladas en computadoras conectadas a internet -en grupos de dos y tres personas por PC- con el fin de que naveguen por el portal. La actividad tuvo una duración de aproximadamente 50 minutos.

A medida que avanzaron por diversas secciones del portal, los participantes debieron responder un cuestionario auto-administrado -Anexo 7-, volcando mayormente opiniones sobre el diseño y la operatividad del sitio. Los cuestionarios funcionaron como guías interactivas para los participantes, con indicaciones específicas sobre la forma de navegar y responder las preguntas.

La implementación de la actividad fue realizada con asistencia de la evaluadora del CFI y los capacitadores del CEDICOM. En total se obtuvieron 25 pruebas de testeo. Si bien se utilizó el formato de cuestionario estructurado con preguntas abiertas para la actividad de testeo, los datos recogidos en las planillas fueron analizados desde las perspectivas cualitativas y cuantitativas.

Resultados

La exposición de resultados se organizó según el avance de la indagación planteado en la guía de testeo. Las respuestas aparecen en esquemas sintéticos, ofreciendo la variedad de opiniones recogidas y algunos porcentajes interesantes que enriquecen las expresiones particulares.

Conocimiento anterior sobre el portal

Cuando se indagó sobre visitas anteriores realizadas al portal de Ituzaingo, se observó que quienes SI visitaron antes el portal de Ituzaingo suman un porcentaje levemente mayor -54,2%- con respecto al grupo que nunca había visitado el sitio- 45,8%-. Entre las razones expuestas para las dos situaciones, aparecen:

SI visitaron el portal	NO visitaron el portal
por curiosidad con el portal	porque no sabían de existencia del portal
para conocer más acerca la ciudad de Ituzaingo	porque hacía tiempo que no navegaban por Internet

para obtener noticias día a día	porque no poseían conocimientos de informática ni internet
para obtener información sobre los cursos del CEDICOM	

PAGINA DE INICIO

Diseño y la organización de la información

En este punto, el 100% de los participantes del testeo coinciden en que la página de inicio tiene un diseño correcto, está muy bien presentada y organizada la información.

A su vez, encuentran que es muy fácil de usar debido a los siguientes motivos:

- los títulos sobresalen y son fáciles de visualizar
- la presentación de todas las opciones está claramente expuesta

Con respecto a la indagación sobre posibles cambios, solo el 16,7% de los respondentes modificaría algunos puntos de la Página de Inicio.

CAMBIOS
Renovar las fotografías una vez por semana para otorgarle diversión y creatividad al sitio.
El color de las letras debe ser más llamativo.

De acuerdo a lo especificado por las personas que realizaron el testeo, aparecen los siguientes usos destacados de la información presentada, identificando al portal en relación a la posibilidad de comunicación:

Información sobre novedades del pueblo	79,2%
Información para turismo: como llegar a la ciudad, con que encontrarse, servicios.	4,1%
No responde	16,7%

Podemos ver que, a partir de la *Página de Inicio*, cerca del 80% visualiza en el portal una posibilidad de obtener información sobre noticias y acontecimientos de la localidad.

Por otro lado, mientras que un 75% de los participantes no cambiarían ningún aspecto de la *Página de Inicio*, solo un 25 % de los encuestados agregarían los siguientes puntos:

- Noticias generales de actualidad –además de la novedades de la gestión que ya aparecen en la página-.
- Más fotografías.
- Enlaces con páginas de comidas regionales/correntinas.
- Datos de servicios : farmacias de turno, remises, horarios de micros.

El 95,9 % opina que el portal refleja adecuadamente lo que sucede en Ituzaingo y lo que tienen para ofrecer. Entre los motivos que explicitan:

- posee información completa
- muestra correctamente el patrimonio y los sucesos.
- las fotografías reflejan los atractivos de Ituzaingo
- muestra aspectos de la vida cotidiana de la ciudad.

Con respecto a la presencia de los siguientes aspectos, se obtuvieron los siguientes resultados:

	SI	NO	NS/NC	Total
<i>Encuesta on line</i>	41.7 %	12.5 %	45.8 %	100 %
<i>Noticias</i>	66.7 %	0 %	33.3 %	100 %
<i>Enlaces</i>	41.7 %	0 %	58.3 %	100 %

Sobre la *encuesta on line*, el porcentaje a favor de la presencia de la encuesta es considerablemente mayor que el porcentaje de opiniones en contra.

La misma situación se repite para el caso de la presencia de noticias y los enlaces – Itured, Yacyretá y SIG Turismo- en la *Página de Inicio*.

EL MUNICIPIO

Según pudimos recabar, los participantes del testeo destacan principalmente de esta sección:

- El organigrama municipal
- Las novedades e información del municipio
- La Guía de Trámites como un instrumento que agiliza y facilita la gestión de trámites para trabajadores
- La divulgación sobre las obras públicas

Respecto a la Guía de Trámites

El 95.8% de los participantes encontró que la información contenida en la Guía de Trámites es práctica, fundamentalmente porque:

- ahorra tiempo y facilita la organización de horarios
- aparecen datos detallados y bien organizados
- resulta práctica y fácil de usar
- se puede consultar desde el hogar

Al indagar sobre información que le falta a la Guía de Trámites aparecen las siguientes opiniones:

Nada	50 %
NS/NR	33,3 %
Falta Información	16,7 %

El porcentaje de opiniones -16,7%- que considera que se debe agregar información, puntualiza que falta completar con:

- información más detallada
- datos específicos sobre área de empleo
- costo de los trámites

Para finalizar con tema de Guía de Trámites, observamos que el 83.3 % contestó que efectivamente utilizaría la guía de trámites, ya que tiene dos ventajas importantes:

- Es fácil de acceder y manejar
- Ahorra tiempo en la gestión de trámites

LA CIUDAD

El 98.5% de los participantes del testeo opina que esta sección es práctica, principalmente porque:

- es un medio de información de las noticias locales
- es fácil de usar y visualizar
- tiene información completa, amplia y precisa
- posee datos esenciales de las instituciones y fuerzas vivas

Al mismo tiempo, puntualizan que agregarían a la sección:

- fotografías y videos
- Datos de otras instituciones que no aparecen como la Casa de la Mujer, el Hogar de Ancianos, escuelas
- Datos sobre medios de transporte
- Información útil sobre las formas de llegar y visitar la isla de Apipé
- lista de comercios y restaurantes
- noticias de deportes locales

TURISMO

Diseño

Con respecto a la sección de *Turismo*, el 100 % de las opiniones coinciden en que esta sección presenta un diseño adecuado y fácil de utilizar:

- permite una visualización correcta de todas las opciones
- tiene buena organización y resulta práctico
- tienen un sistema de fácil acceso

- el diseño es agradable y tiene una buena presentación.

También destacan que el diseño integra imágenes y fotografías adecuadas de los atractivos turísticos de la zona, complementado las descripciones de texto.

Como vemos, un porcentaje mayoritario opina que la información de la sección *Turismo* es adecuada, mientras que un porcentaje mínimo agregaría algunos puntos.

SI	79,2 %
NO	16,7 %
NS/NC	4,1 %

El porcentaje que mencionó que la información no le resulta adecuada, propuso que se agregara al portal:

- servicios de hoteles, campings, cabañas más completa
- datos específicos de cada comercio
- líneas de micros y horarios
- otros atractivos turísticos de Ituzaingo, además de los paisajes de playas
- información sobre lugares de diversión nocturnos.

El 66.7 % respondió que el portal refleja adecuadamente lo que tiene Ituzaingo para ofrecer al turismo, ya que principalmente, muestra el entorno natural de la zona a través de buenas fotografías e información para el turista.

Al mismo tiempo, consideran mayormente que el portal es una orientación adecuada para turistas, aunque también está dirigido a la propia población local.

Turistas	66.7 %
Comunidad	8.3 %
turistas y comunidad	25 %

CULTURA

Con respecto a la información de la sección *Cultura*, una amplia mayoría opina que los datos presentados allí son prácticos:

SI	70.8 %
NO	8.4 %
NS/NC	20.8 %

Aquellos que opinan que los contenidos son prácticos, puntualizan por un lado, que la forma de presentar el patrimonio histórico a través de las fotografías otorga a la comunidad la posibilidad de que profundice su conocimiento sobre la propia historia local.

Además, el portal a través de esta sección, aporta información histórica interesante para la comunidad, que consideran difícil de obtener.

Por último, agregan que los datos presentados se encuentran correctamente explicados y son fáciles de comprender para cualquier persona.

Según han comentado, la sección debe completarse con la siguiente información relacionada con la cultura e identidad local:

Cultura e Identidad
Acontecimientos religiosos y culturales
Lengua y cultura guarani
Datos sobre festivales de folclore
Información sobre patrimonio religioso e iglesias de la ciudad
Artistas locales y cultura actual
Presencia gaucha

DISEÑO GENERAL

En cuanto al diseño general del portal, el 75% opina que los colores e imágenes son adecuados. El 25% que opina lo contrario propone:

- fotografías de mayor calidad (resolución) y con movimiento
- colores más llamativos
- más frases

Se indagó sobre la posibilidad de que aparecieran en el portal frases traducidas en lengua guaraní.

El 79,2% está a favor de esta iniciativa, exponiendo como motivos que la misma:

- revaloriza la lengua guaraní, que es propia de la región.
- promueve la comunicación e intercambio con sectores de la población que hablan la lengua guaraní.
- incentiva a la juventud a conocer e interesarse por la lengua y cultura guaranítica.

El 20,8 % que no está de acuerdo con que aparezcan frases en lengua guaraní opina así porque que existe una proporción grande de la población que no entiende ni domina la lengua guaraní.

Sobre el lugar que ocupa la represa Yacyretá y el EBY, las opiniones coinciden con que es importante que el tema tenga presencia en el portal ya que la represa es considerada un valuarte de la localidad y un importante atractivo turístico.

Al mismo tiempo, Ituzaingo es conocida por el apodo de “capital de energía” debido a la represa, lo cual confirma el aporte identitario de la misma para la comunidad local. Los participantes indican que debería aparecer en el portal información más detallada sobre las visitas y los trámites que pueden realizarse en el EBY y la represa.

Sugerencias para portal

Según lo mencionado en los diferentes puntos del testeo, el portal debe incorporar una variedad mayor de fotografías de la ciudad y el entorno, conservando la calidad de las imágenes seleccionadas y priorizando una presentación creativa de las mismas –dinamismo y movimiento-.

El sondeo arroja también que el portal podría agregar contenidos relacionados con el arte y la cultura local, mencionando puntualmente la introducción de escritores/poetas y sus obras, y la incorporación de música.

Por último, algunos sugieren el aporte de área en el portal relacionada con la juventud, ya sean información de servicios, talleres, cursos como otros datos de interés para la generación joven.

Algunas consideraciones sobre el portal

Como resultado del análisis de testeo realizado con el portal de Ituzaingo, podemos concluir que:

- existe un nivel de interés alto sobre los contenidos presentados en el portal. Las voces de los participantes han demostrado entusiasmo ante las nuevas posibilidades que el sitio ofrece, principalmente como fuente de información sobre una variedad de temas locales y noticias de la comunidad.
- Del mismo modo, se observó una alta expectativa con respecto a las posibilidades que el portal ofrece para el desarrollo y beneficio de la actividad turística, sobre todo, por la utilidad del sitio como espacio de exhibición de los atractivos y las riquezas patrimoniales de la localidad y la comunidad.
- En cuanto al diseño y organización de la información, se observó que las opiniones coincidieron en que el portal tiene un recorrido fácil y los datos se encuentran a simple vista, facilitando la navegación, aún para personas que no realizan esta actividad a menudo.
- La guía de trámites es visualizada como una herramienta muy útil, ya que permite el acceso a información relacionada con la gestión municipal sin necesidad de movilizarse a la municipalidad. En este sentido, se destaca por sobre todo, la comodidad para la población en general del sistema de información presentado y la sencillez del instrumento –ya que puede ser manejada fácilmente-.

Las pocas objeciones que obtuvo la Guía de Trámites refirieron a que tal sistema de información es mayormente útil y provechoso para quienes pueden acceder a una PC e Internet en el hogar o el trabajo.

- Por último, aparece que el portal posee un alto grado de representatividad para la comunidad. Del análisis anteriormente expuesto sobre las opiniones de los participantes, surge que el sitio de Itzaingo caracteriza correctamente a la localidad y su dinámica, reflejando modos de vida, patrimonio natural/cultural y sucesos cotidianos. Es decir, los contenidos expresados en el sitio coinciden con los atractivos particulares de la ciudad y su gente.

IV. DOCUMENTOS ANEXOS

DOCUMENTOS ANEXOS

- 1. Diapositivas en Power Point exhibidas durante la presentación del Proyecto**
- 2. Listado de instituciones y personas invitadas a la primera presentación del Proyecto**
- 3. Cuestionario sobre vinculación con TIC, necesidades e intereses de los empleados municipales e instructivo dirigido a referentes locales para su correcta aplicación**
- 4. Temario del curso de Alfabetización Digital Básica (niveles 1 y 2)**
- 5. Planilla para el relevamiento de información sobre los trámites municipales para ser volcada en Guía de Trámites**
- 6. Alumnos que finalizaron los cursos de Alfabetización Digital Básica**
- 7. Encuesta de evaluación**
- 8. Guía para testeo de Portal**

- 1) Diapositivas en Power Point exhibidas durante la presentación del Proyecto.



Importancia de TICs y Brecha Digital

- Tecnologías de la Comunicación y la Información (TIC): posibilidades inmensas y costos bajos
- Ilusión de comunicación e interacción universal y democrática
- Sin embargo, desigualdades en el acceso que reproducen y profundizan contrastes y exclusión social
- Reducir la Brecha Digital es favorecer: desarrollo de capacidades humanas, defensa de derechos básicos y reducción de desigualdades.
- No sólo acceso físico, especialmente capacitación y apropiación

Objetivos de ITU Comunidad Digital

- Acceso físico de la tecnología
- Capacitación en el uso de la tecnología
- Ayudar en la identificación de las necesidades de la comunidad: sector gobierno, productivo, educativo, turismo, cultura, etc.
- Trabajar en la generación de consensos sobre necesidades, intereses y posibilidades, convocando a los distintos sectores de la Comunidad

Resultados esperados

- ▶ Propiciar el acceso de los ciudadanos a diversas fuentes de información
- ▶ Favorecer una comunicación interactiva
- ▶ Promover la utilización de Internet para el desarrollo de distintas actividades: informarse, estudiar, trabajar, comprar, vender, difundir actividades, etc.
- ▶ Fomentar la producción de aplicaciones con contenidos de interés local y regional

Acciones

1. Creación del CEDICOM (Centro Digital Comunitario) y posibilidad de apertura de otros similares
2. Mejoramiento del Portal de Ituzaingó y realización de Guía de Trámites
3. Diagnóstico sobre necesidades de capacitación para los diferentes grupos de la comunidad
4. Diseño y desarrollo de las acciones de capacitación en Inclusión Digital

Plan de Alfabetización Básica

- Cursos de 2 meses, 2 veces por semana, 2 horas por vez.
- Contenidos:
 - Contenidos telemáticos: correo electrónico, Internet, chat, blog, uso de las aplicaciones de la Ciudad
 - Sistema operativo y paquete Office: procesador de textos, planilla de cálculos, presentaciones
- Objetivo de mínima: 320 personas capacitadas en 8 meses (10 personas por curso).

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	
04.02	05/02.1	06/02.2	07/02.1	08/02.2	09/02.1	Tutorías personalizadas
10.02	05/02.8	06/02.9	07/02.8	08/02.9	09/02.8	
17.02	05/02.16	06/02.17	07/02.16	08/02.17	09/02.16	
24.02	05/02.24	06/02.25	07/02.24	08/02.25	09/02.24	
03.03	05/02.31	06/02.32	07/02.31	08/02.32	09/02.31	
10.03	05/02.38	06/02.39	07/02.38	08/02.39	09/02.38	
17.03	05/02.45	06/02.46	07/02.45	08/02.46	09/02.45	
24.03	05/02.52	06/02.53	07/02.52	08/02.53	09/02.52	

Otras experiencias en Corrientes



Ituzaingó Comunidad Digital

▸ Presentación de OMSIC y Equipos



¡Gracias por la atención!

2) Listado de instituciones y personas invitadas a la primera presentación del Proyecto

- MEDIOS DE COMUNICACIÓN:
 - Teledifusora ituzaingo
 - Fm Ituzaingo
 - Fm Caracol
 - Fm Viva
 - Fm Lider
 - Fm de la Costa
 - Fm Yacyreta

- MUNICIPIO:
 - Intendente Municipal: MANUEL VALDES
 - Secretario General y de Gobierno: PEDRO FEDERICO HERR
 - Secretario de hacienda y finanzas: JORGE EDUARDO ROCCO
 - Secretaria de Producción y empleo obras y servicios públicos: LIC. ANA MARIA ARIJA
 - Secretaria de Turismo, Cultura, Deporte y Medio ambiente: LIC VIVIANA METTIFOGO
 - Secretaria de Acción Social y salud: VIVIANA CARBO
 - Directora de Comercio y abastecimiento: RITA CHENTOLA
 - Director de Cultura: ATILIO RAMIREZ
 - Director de Planeamiento y ordenamiento urbano: NESTOR VARINI
 - Director de Servicios públicos: MARIANO ROSALES
 - Director de Deporte: BIENVENIDO ESPINOZA
 - Secretario de servicios jurídicos permanente: HERNAN GUSTAVO NICKISH
 - Directora de la Mujer: RAMONA GALEANO
 - Jefe del departamento de compras: ROXANA ACOSTA
 - Jefe de Personal: OMAR BENITEZ
 - Jefe de Transito: ALICIA CORRALES
 - Jefe de transporte: ERNESTO MENDEZ
 - Informática: LIC LILIANA DUARTE
 - Jefe de contaduría: ELVIA FLEITA DE OJEDA
 - Jefe de recaudaciones: JAVIER GONZALES

- ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS
 - Jefe del jardín maternal: CRISTINA PAHR
 - Rectora de la Escuela Juan Bautista Alberdi: PROF. MARTHA ESTER BAEZ
 - Rectora Gral. del instituto Privado Inedin: ALICIA BEATRIZ CABRERA
 - Rector del Instituto superior de informática Virasoro (ISIV) : MANUEL TRUJILLO
 - Directora de la escuela 106 Islas Malvinas: LILIANA PIZARRO

- Directora de la escuela 107 Olinda Ceferina de Meza: OLGA CACERES
 - Rectora de la escuela tecnica Ing. Guillermo Roque Carranza: JUAN CARLOS DOMINGUEZ
 - Rectora del instituto I-33: GLORIA AYALA
 - Director de la escuela 71 Ramon Mariño: JORGE ROMERO
 - Director de la escuela 966 Ituzaingo: PETRONA PETROSKI
 - Cooperativa Fénix: CRISTINA FENIX
- EMPRESAS:
 - EBY: DR OSCAR ALBERTO THOMAS.
 - Subjefe del departamento administrativo de la EBY: ARQ GUSTAVO LOPEZ
 - Director de Limsa: ING. ESTEBAN PUPPO
 - Director de Yacylec s.a: ING ALBERTO FUNES
 - Director de Litsa: ING DOMINGO MARTIN
 - Director de la Obra ERYDAY UTE: ING. LORENZO FIGONI
 - Director Gral de CIDY: ING F. TARGETT
- FUERZAS DE SEGURIDAD:
 - Jefe Comisaria Primera: JOSE ANTONIO CHAMORRO
 - Jefe de la Comisaria Segunda: JUAN CARLOS ALFONSO
 - Jefe de la unidad regional VI: COMISARIO INSPECTOR DANIEL EDUARDO ACOSTA.
 - Jefe de escuadron 47 ituzaingo de gendarmeria nacional; COMANDANTE PRINCIPAL GUILLERMO AGUIRRE
 - Jefe priar (patrulla rural e islas, ambiente rural): SUB CRIO ANIBAL PALACIOS.
- PODER JUDICIAL:
 - Asesor de Menores: DR. ENRIQUE CARBONE
 - Fiscal General: DR. EUGENIO BALBASTRO
 - juez en lo civil, comercial, laboral y paz letrado: DR. WALTER LEON TURRACA SCHOU
 - Juez de instrucción y correccional: DR. NESTOR OSCAR ANOCIBAR
- ALOJAMIENTOS:
 - Hostería Yacyreta
 - Horteria Champagne
 - Hotel del lago
 - Hotel Paranagua
 - Hotel géminis
 - Cabañas tío Lucas
 - Cabañas y camping la barca
 - Cabañas puesta del sol
 - Cabañas posada del sol

- GASTRONOMÍA:
 - Pizzería restaurante tío bigotes
 - TOP hamburguesería y pizzería
 - Carlos Manuel (snack bar)
 - La Casona

3) Cuestionario e instructivo sobre vinculación con TIC, necesidades e intereses de los empleados municipales e instructivo dirigido a referentes locales para su correcta aplicación

Consejo Federal de Inversiones – Ituzaingo Comunidad Digital Agosto 2007
Cuestionario para Empleados Municipales

Etapa Puesta en Marcha
 Cuestionario N°.....

Relación con TICs.

Importante: Las preguntas de este cuestionario tienen como objetivo conocer su contacto con los distintos tipos de tecnología de comunicación, así como sus necesidades e intereses en relación con estos. Entre otras cosas, los resultados servirán para diseñar cursos de capacitación incluidos en el Programa. Por esto, es importante que responda las preguntas con atención. Los cuestionarios son anónimos por lo que no debe incluir su nombre.

Por favor marque las respuestas con un ¡Gracias por colaborar!

a) Acceso Físico y Hábitos de uso

Nro	Pregunta	SI	No
1	¿Maneja alguna vez una computadora?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

1.1. Si sí, ¿con qué frecuencia usa una computadora en la actualidad?	
Menos de una vez por mes	<input type="checkbox"/>
Una vez por mes	<input type="checkbox"/>
Cada 15 días	<input type="checkbox"/>
Una vez por semana	<input type="checkbox"/>
Todos los días	<input type="checkbox"/>

1.2. ¿con qué aplicaciones trabaja? (Puede marcar más de una opción)	
Word	<input type="checkbox"/>
Excel	<input type="checkbox"/>
Mail	<input type="checkbox"/>
Internet	<input type="checkbox"/>
Otros (Especifique)	<input type="checkbox"/>

Nro	Pregunta	SI	No
2	¿Tiene alguna computadora en su casa?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	¿Tiene alguna computadora en su trabajo?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	¿Tiene acceso a una computadora en algún otro lugar?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	¿Tiene correo electrónico?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	¿Sus amigos y familiares tienen correo electrónico?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	¿Navegó alguna vez en Internet?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

4.1. Si, sí, ¿Algunas de las computadoras que mencionó tiene conexión a Internet?	
SI	<input type="checkbox"/>
No	<input type="checkbox"/>

7.1. Si sí, ¿con qué frecuencia navega en Internet en la actualidad?	
Menos de una vez por mes	<input type="checkbox"/>
Una vez por mes	<input type="checkbox"/>
Cada 15 días	<input type="checkbox"/>
Una vez por semana	<input type="checkbox"/>
Todos los días	<input type="checkbox"/>

7.2. ¿Por qué motivos navega en Internet? (Puede marcar más de una opción)	
Por trabajo	<input type="checkbox"/>
Por estudios / formación	<input type="checkbox"/>
Para obtener información genl. (p.ej. ver diarios)	<input type="checkbox"/>
Por entretenimiento	<input type="checkbox"/>
Para mandar correos / usar chat	<input type="checkbox"/>

9. ¿Cuáles son para Usted, en la actualidad, las <u>mayores dificultades</u> para poder utilizar la computadora o para poder acceder a Internet más frecuentemente? (Puede marcar más de una opción).	
Altos costos de los equipos de computación.	
Falta de lugares públicos (gratuitos o muy económicos) para hacer uso de computadoras.	
Falta o altos costos en cibercafé	
Alto costo de conexión a Internet	
Mala calidad de conexión a Internet	
Falta de cursos de capacitación	
Otros.	

b) Necesidades e intereses

10. ¿Ha participado alguna vez de un curso de Capacitación para un mayor aprovechamiento de la computación e Internet?	
Si	
No	

11. ¿Como definiría su interés por participar de cursos futuros de capacitación en computación e Internet?	
Mucho interés	
Poco interés	
Ningún interés	

11.1 Si tiene algún interés, ¿Que tipo de capacitaciones debería recibir? (Puede marcar más de una opción):	
Capacitación básica	
Cursos avanzados en algunas aplicaciones específicas	
¿Cuáles?.....	
Cursos para diseño de Páginas Web	
Cursos de reparación de PCs	

12. ¿Cuanto tiempo estaría dispuesto a dedicarle a los cursos de computación e Internet?	
3 veces por semana o más	
2 veces por semana	
1 vez por semana	
Cada 15 días	
Nada	

13. En relación a los contenidos del curso ¿qué proporción cree que debería ocupar la parte técnica en relación a la práctica?	
Más de la mitad del curso	
La mitad del curso	
Menos de la mitad	
Ninguna	

c) Datos socio-demográficos

14. Sexo	
Varón	
Mujer	

16. Edad	
----------	--

17. Maximo nivel educativo alcanzado	
No estudio	
Primario Incompleto	
Primario Completo	
Secundario Incompleto	
Secundario Completo	
Terciario Incompleto	
Terciario Completo	
Universitario Incompleto	
Universitario Completo	

18. Tarea que realiza en el Municipio	
Jerárquicas (secretarios, subsecretarios y jefes de área)	
Profesionales-técnicos	
Administrativas	
Mantenimiento	
Otros (especificar)	

Instructivo para la aplicación del Cuestionario a Empleados Municipales

El momento de aplicación del cuestionario es fundamental a la hora de determinar la calidad de la información que vamos a obtener. Por eso, es preciso cuidar los detalles de esta aplicación. Especialmente, para que los datos obtenidos sean válidos y confiables es necesario que cada persona que llene el cuestionario lo haga en condiciones similares. Esto es, se le den las mismas instrucciones, que entiendan cabalmente lo que tienen que hacer y llenen el cuestionario individualmente y sin ayuda o comentarios de otros.

Para asegurarnos que esto suceda así en la práctica, escribimos este instructivo para que ustedes puedan entender y seguir este proceso en todas sus dimensiones.

1. El Cuestionario: descripción

- El objetivo de este cuestionario es indagar la relación que mantienen con las TIC los ciudadanos goyenses -en un primer momento se aplicará al conjunto de empleados municipales- y sus necesidades e intereses de capacitación.
 - El cuestionario está dividido en tres partes: a) Acceso Físico y Hábitos de Uso, b) Necesidades e Intereses, y c) Datos Sociodemográficos
- a) **ACCESO Y HÁBITOS DE USO:** refiere al acceso que cada uno de los encuestados tiene a una computadora, la frecuencia con la que mantiene contacto con este tipo de tecnología y las habilidades que ha adquirido en el manejo de los programas y software. También se indaga sobre las motivaciones y dificultades que lo mueven al uso o no uso de estas.
- b) **NECESIDADES E INTERESES:** busca indagar en los deseos efectivos de recibir capacitación en el uso de las TIC, de manera general y específica: modalidad, tiempo, frecuencia de los cursos, contenidos.
- c) **DATOS SOCIODEMOGRÁFICOS:** datos personales de los entrevistados.

2. Aplicación del cuestionario: Cuestiones prácticas

- Cada cuestionario deberá tener un número. Una vez realizadas todas las copias, es necesario que se numere cada cuestionario antes de empezar a aplicarlo/distribuirlo.
- Al distribuir el cuestionario en las distintas áreas, es preciso que ustedes puedan detallar las instrucciones a cada una de los empleados que va a llenar el cuestionario. Deberán dar las instrucciones personalmente, en caso de que esto no sea posible, deberán detallar las instrucciones a los jefes de áreas y pedir que ellos las transmitan a sus empleados con cuidado.
- El cuestionario fue confeccionado de manera tal que pueda funcionar en forma **AUTOADMINISTRADA**. Esto es, que a partir de un mínimo de instrucciones cada uno pueda completarlo individualmente. Es importante, que quede claro que se llena de manera individual, sin ayudas ni discusiones grupales. Los jefes no deben llenarlo por sus empleados ni intervenir en el proceso.
- El formulario es **ANÓNIMO**, por lo que no debe figurar el nombre del encuestado en el cuestionario. Sus respuestas no los afectará personalmente en ningún sentido -eso debe ser transmitido claramente a los encuestados-.
- Deberán retirar los cuestionarios personalmente, para asegurarse de que los éstos estén bien completos. Al retirarlos, deberán revisar que cada una de las preguntas

cuente con su respectiva respuesta. Esto es para que si hubiera algún error o pregunta incompleta, ustedes puedan pedirles que lo corrijan antes de retirar el cuestionario.

- El cuestionario será aplicado a TODOS los empleados del municipio. Cada uno debe contestar todas las preguntas.

Questionario Autoadministrado:

Se entregará a cada empleado municipal una copia del cuestionario que será completada en forma INDIVIDUAL y ANÓNIMA.

- La tarea principal es controlar al retirar el cuestionario que TODAS las preguntas tengan su respuesta.
- Es necesario tener cuidado con las siguientes cuestiones:

Pase de Preguntas:

Algunas preguntas sólo deben ser contestadas dependiendo la respuesta a la pregunta anterior.

Ejemplo: Preg. 1: "¿Manejó alguna vez una Computadora?" -si contesta que SI, debe pasar a la pregunta 1.1 y luego a las 1.2; -si contesta que NO, debe pasar directamente a la pregunta 2.

Lo mismo sucede en las preguntas: 2, 3, 4 (todas van a la 4.1, en caso que SI), 7 y 11 (ver cuestionario)

Preguntas con una sola respuesta y preguntas múltiples:

Algunas preguntas precisan una respuesta única, mientras que otras admiten varias respuestas posibles a la vez.

Ejemplo: Preg. 11.1: "¿Qué tipo de capacitaciones debería recibir?" (Puede marcar más de una opción)

-Capitación básica.
-Cursos avanzados en algunas aplicaciones específicas (Cuáles?.....)
-Cursos para diseño de Páginas Web.
-Cursos de reparación de PCs.

Lo mismo sucede en las preguntas: 1.2, 7.2 y 9 (Ver cuestionario)

Revisar coherencia de las respuestas:

Una vez que reciben los formularios, deben hacer una lectura para verificar si tienen:

a) alguna pregunta sin contestar;
b) algo que no se entiende;
c) algún error (una pregunta que no deberían haber contestado, esto es, un pase de pregunta mal hecho o una respuesta múltiple cuando sólo se podía contestar con una opción).

En estos casos, deben volver a preguntarle al entrevistado. Para esto, es fundamental que hayan registrado quien llenó cada formulario.

4) Temario del curso de Alfabetización Digital Básica (niveles 1 y 2)

- **NIVEL 1**

Tema 1

Componentes de la PC. Periféricos de entrada y Salida. El escritorio de Windows XP. Activar una ventana. Elementos de una ventana. Barra de título (minimizar, maximizar, restaurar y cerrar). Salir de Windows XP
elementos del escritorio de Windows. El menú de inicio y su configuración. El botón INICIO. Barra de tareas: mostrar íconos pequeños grandes. Barra de tareas: agregar íconos al menú de INICIO. Barra de tareas: quitar íconos del menú de INICIO

Tema 2

Manejo de ventanas

La ventana de Mi PC. La barra de menús. Las barras de herramientas, copiar, cortar, pegar, eliminar La barra de estado. Ver como una página Web. Modificar las dimensiones de una ventana. Barras de desplazamiento. Mover una ventana. Mover un ícono

Barra del explorador. Barra de herramientas.

Tema 3

El menú de la barra de tareas

Propiedades de la barra de tareas. Vista en cascada. Minimizar todas las ventanas. Deshacer minimizar. Mosaico horizontal y vertical. La barra de herramientas.

Tema 4

Organizar y ver íconos en una ventana

Organización automática de íconos. Alinear íconos. La barra de direcciones. Ver íconos grandes o pequeños. Ver lista o detalles. Organizar por nombre o por descripción. Botones ATRÁS y ADELANTE .

Tema 5

Propiedades de la pantalla

Acceder a las propiedades de la pantalla. Solapa Fondo. Solapa Protector de pantalla. Solapa Efectos. Solapa Apariencia.

Tema 6. Introducción

Instalación. Ejecución de Word. Elementos de la ventana de Word. Gestión de ventanas. Ayuda: el ayudante de Office. Salir de Word

Tema 7. Creación de un Documento

Inserción de texto. Desplazamiento por el documento. Seleccionar el texto. Copiar y mover el texto. Guardar el documento. Abrir un archivo. Guardar un documento previamente guardado. Autoguardar
Ideas principales.

Tema 8. Correcciones del Documento

Borrar el texto. Recuperar el texto borrado. Insertar y sobrescribir. Cambiar mayúsculas-minúsculas. Ortografía y gramática. Diccionarios del usuario. Sinónimos. Autocorrección. Autotexto. Autocompletar

Tema 9. Gestión De Archivos

Guardar. Guardar un documento con una contraseña. Cerrar un documento. Abrir un documento. Buscar un archivo. Plantillas. Cambiar el directorio por defecto. División de archivos. Unión de archivos

Tema 10. Atributos de Presentación

Formato de carácter. Caracteres especiales. Formato de párrafo. Tabulaciones. Bordes y sombreados. Cuadros de texto. Estilos

Tema 11. Internet

Uso de navegador. Buscadores. Comunicación vía software de mensajería. Seguridad en la red. Servidores Web. Downloads y Uploads. Updates. Seguridad. Multimedia en Internet.

- **NIVEL 2**

Tema 1

Primeros pasos

El escritorio de Windows XP. Activar una ventana. Elementos de una ventana. Barra de título (minimizar, maximizar, restaurar y cerrar). Salir de Windows XP

Manejo de ventanas

La ventana de Mi PC. La barra de menús. Las barras de herramientas. La barra de estado. Ver como una página Web. Modificar las dimensiones de una ventana.

Barras de desplazamiento. Mover una ventana. Mover un ícono

Lo que hemos aprendido

Tema 2

El menú de la barra de tareas

Propiedades de la barra de tareas. Vista en cascada. Minimizar todas las ventanas.

Deshacer minimizar. Mosaico horizontal y vertical. La barra de herramientas

El menú de inicio y su configuración

El botón INICIO. Barra de tareas: mostrar íconos pequeños/grandes. Barra de

tareas: agregar iconos al menú de INICIO. Barra de tareas: quitar íconos del menú de INICIO

Tema 3

Organizar y ver íconos en una ventana

Organización automática de iconos. Alinear iconos. La barra de direcciones. Ver íconos grandes o pequeños. Ver lista o detalles. Organizar por nombre o por descripción. Botones ATRÁS y ADELANTE.

Propiedades de la pantalla

Acceder a las propiedades de la pantalla. Solapa Fondo. Solapa Protector de pantalla. Solapa Efectos. Solapa Apariencia. Panel de control , configuraciones avanzadas, agregar y quitar software y hardware. Testeos de periféricos. Puertos.

Tema 4. Introducción

Instalación. Ejecución de Word. Elementos de la ventana de Word. Gestión de ventanas. Ayuda: el ayudante de Office. Salir de Word

Creación de un Documento

Inserción de texto. Desplazamiento por el documento. Seleccionar el texto. Copiar y mover el texto. Guardar el documento. Abrir un archivo. Guardar un documento previamente guardado. Autoguardar

Ideas principales

Tema 5. Correcciones Del Documento

Borrar el texto. Recuperar el texto borrado. Insertar y sobrescribir. Cambiar mayúsculas-minúsculas. Ortografía y gramática. Diccionarios del usuario. Sinónimos. Autocorrección. Autotexto. Autocompletar

Gestión de Archivos

Guardar. Guardar un documento con una contraseña. Cerrar un documento. Abrir un documento. Buscar un archivo. Plantillas. Cambiar el directorio por defecto. División de archivos. Unión de archivos

Formato de carácter. Caracteres especiales. Formato de párrafo. Tabulaciones. Bordes y sombreados. Cuadros de texto. Estilos.

Tema 6. Aprender el camino a PowerPoint

Iniciar PowerPoint. Trabajar con el cuadro de diálogo de PowerPoint. Elementos de la pantalla. Trabajar con menús. Trabajar con cuadros de diálogo. Trabajar con barras de herramientas. Salir de PowerPoint

Resumen

Tema 7. Administrar los archivos de presentaciones

Guardar el trabajo. Guardar la primera vez. Guardar las veces siguientes. Guardar en un formato diferente. Cerrar y volver a abrir presentaciones. Cerrar una presentación. Abrir una presentación. Abrir un archivo desde un programa diferente. Cambiar las unidades y carpetas. Buscar un archivo de presentación. Usar otros controles para guardar y abrir archivos. Administrar archivos con las propiedades de los archivos. Trabajar con presentaciones múltiples. Duplicar una presentación.

Eliminar una presentación

Resumen

Tema 8. Controlar la presentación en pantalla

Cambiar la vista. Vista Clasificador de diapositivas. Vista Presentación con diapositivas. Vista Página de notas

Vista Diapositiva. Vista esquema. Aumentar y disminuir el tamaño. Mostrar y ocultar elementos de la pantalla. La Regla. Guías. Diapositiva en miniatura. Barras de herramientas

Otros elementos

Tema 9. Excel, la hoja de cálculo

Las cuentas, claras. Conceptos básicos. Evolución (del mono al hombre). Las celdas y los datos. Las hojas de trabajo y el libro. Los cálculos. Los gráficos. Una pregunta para abrir la boca. Ejecutar Excel. La ventana de Excel. Salir de Excel. Fórmulas y funciones. Formatos de las celdas. Tipos de letras, tamaño y atributos. Alinear los datos en las celdas. Formato de los números. Color y bordes. Comando Celdas. Insertar filas y columnas. Alto de filas y ancho de columnas.

Tema 10 Internet

Uso de navegador. Buscadores. Comunicación vía software de mensajería. Antivirus. Servidores Web. Downloads y Uploads. Updates. Seguridad. Multimedia en Internet. Creación de una cuenta de correo. Administración y manejo de cuentas. Adjuntar archivos y enviar. Correos Maliciosos, Spam, Spyware, Dialers.

Tema 11 Edición de Páginas Web.

Frontpage, editor de páginas Web. Conceptos Básicos. Manejo de archivos, vínculos. Inserción de imágenes. Creación de Sitio Web. Servidores. FTP. Direcciones Web

5) Planilla para el relevamiento de información sobre los trámites municipales para ser volcada en Guía de Trámites

Formulario de Relevamiento de Trámites – ITU 2007	
Por favor completar un formulario por cada trámite que se realiza en su área con la mayor información posible	
0. Dependencia: Indicar Secretaría y Dirección/organismo del cual se depende.	
1. Denominación del trámite:	Fecha:
2. ¿Para qué sirve este trámite? Describir acerca de la utilidad del trámite, para qué sirve.	
3. ¿Dónde se puede realizar el trámite? Informar sector municipal y domicilio.	
4. ¿Cuál es el horario de atención? Informar días y horario de atención al público. Señalar horarios de recepción de documentación. En caso de existir períodos anuales sin atención al público, señalarlo.	
5. ¿Qué documentación se debe presentar? Requisitos. Informar acerca de la documentación necesaria, detallando si debe presentar Documento Nacional de Identidad, copia u original, requerimiento de autenticación, etc.	
6. ¿Cómo se hace? Describir brevemente los pasos a seguir, indicando concretamente y con acciones qué debe hacer el ciudadano.	
7. ¿Quién puede hacerlo? Indicar personas habilitadas para gestionarlo o si es personal.	
8. ¿Cuándo es necesario realizar el trámite? Realizar una breve descripción señalando cuáles son los casos en que sí debe realizarse.	

Formulario de Relevamiento de Trámites – ITU 2007

9. ¿Cuál es el costo del trámite? Indicar si no tiene arancel. En caso de ser arancelado, informar el monto o la forma de calcularlo. Si existe alguna exención de pago informar bajo qué condiciones.

10. ¿Cuál es el plazo desde la solicitud hasta la obtención del producto, servicio o información requerida? Indicar el tiempo estimado, y si existe modalidad de trámite urgente.

11. ¿Cuántas veces se debe concurrir al organismo para efectuar el trámite? Indicar si debe ir a diferentes dependencias y la ubicación de las mismas.

12. ¿Cuáles son los períodos de menor concurrencia? Indicar las horas, días, período del mes o meses de menor concurrencia de público.

13. ¿Cuál es la persona responsable del trámite y a qué organismo y/o dependencia municipal pertenece? Informar nombre completo, organismo y/o dependencia municipal.

14. Indicar los números de teléfonos habilitados para realizar consultas. Los horarios de atención. Y si existen líneas gratuitas.

15. Dirección de correo electrónico. Indicar la dirección y si el trámite se puede hacer parcial o totalmente por Internet.

16. Referencia Normativa (Ordenanza): Citar la ordenanza municipal/ decreto/ ley que rige el trámite.

17. Formularios. En caso de existir formularios que el ciudadano deba completar, adjuntar una copia a este formulario. Digitalizado y/o impreso.

Formulario de Relevamiento de Trámites – ITU 2007

Observaciones. Informar sobre aquellos aspectos particulares del trámite o que resultan de interés y que no han sido relevados en este formulario. Indicar facilidades para efectuarlo via fax, mail, teléfono, etc.

Declaro que todos los datos consignados son correctos y no se ha omitido información necesaria para efectuar el trámite.

Firma

Aclaración

Cargo

6) Listado de alumnos que completaron los cursos de Alfabetización Digital Básica

Nro	Apellido y Nombre	DNI
1	Abalos, Miguel	35.126.600
2	Acosta, Eva	7.727.433
3	Acosta, Eva Susana	33.125.756
4	Acosta, Itati	27.456.603
5	Acosta, Noelia	33.044.153
6	Acuña, Maria	25.949.017
7	Afiniecc, María Rita	18.033.124
8	Aguilar Benitez, Esmeralda Genoveva	11.406.069
9	Aguirre, Rita	13.326.668
10	Alcalde, Noemi Beatriz	17.024.782
11	Alcalde, Orlando Ariel	17.905.130
12	Alcira, Rosalia	13.994.068
13	Alfonso, Juan Carlos	20.505.745
14	Alfonso, Micaela	37.586.313
15	Almendras, Virginia	20.624.350
16	Altamirano, Gabriela	32.329.302
17	Altamirano, Valeria	34.341.766
18	Alvarenga, Nicolasa Elizabeth	23.748.807
19	Alvarenga, Perla	18.476.188
20	Alvarez, Maria	23.857.011
21	Amarilla, Jesica	34.341.585
22	Amelia, Azucena Nuñez	4.732.272
23	Aranda, Juan Manuel	16.928.383
24	Aranda, Maria Clara	13.326.666
25	Araujo, Cristina	37.363.492
26	Araujo, Nidia Analia	30.141.486
27	Arizaga, Sandra Micaela	24.482.810
28	Arizta, Gabriela	24.390.110
29	Astorga, Maria Julia	21.373.182
30	Avalos, Beatriz	10.507.339
31	Avalos, German	24.880.479
32	Avalos, Miguel Angel	35.116.600

33	Ayala, Héctor	34.341.537
34	Ayala, Marta Isabel	32.106.196
35	Ayala, Miriam	24.930.714
36	Ayala, Carina	27.568.018
37	Baldovino, Silvia Patricia	30.735.448
38	Balmaceda, Miriam	12.779.074
39	Baudais, Maria Cristina	6.265.990
40	Baygorria, Marcelo	25.368.745
41	Benitez, Andrea Beatriz	28.957.409
42	Benítez, Irene Ines	17.598.802
43	Benitez, Irma del Carmen	20.978.414
44	Benitez, Jose Roberto	11.023.188
45	Benitez, María Cecilia	17.905.107
46	Blanco, Julio	26.560.564
47	Blanco, Norma Ester	17.740.872
48	Blanco, Raquel	27.998.027
49	Bolfi, Celia	11.147.816
50	Bres, Delia Beatriz	14.079.994
51	Britez, Alejandra	34.341.631
52	Bullon, Oscar	24.572.765
53	Caballero, María Cristina	24.143.219
54	Caballero, Mauricio	12.207.485
55	Caballero, Sonia	21.779.836
56	Cabaña, Sebastián	28.889.553
57	Cabral, Claudia Elizabeth	25.184.850
58	Cabrera, Danisa	37.586.258
59	Cabrera, Lourdes	26.745.901
60	Cabrera, Selva Elisabet	33.723.422
61	Cáceres, Alicia Ramona	14.447.434
62	Caceres, Dolores	27.265.441
63	Caceres, Flavia	32.106.267
64	Caceres, Sabrina	23.451.850
65	Cachiotta, Roque	6.172.037
66	Camargo, Florencia	31.719.510
67	Campias, Silvia Lilia	17.169.974
68	Canteros, Nelson Argentino	22.904.857
69	Canteros, Ricardo	17.169.988
70	Cardozo, Dolores Itzi	17.024.751

71	Cardozo, Gisela	6.476.262
72	Cardozo, María del Rosario	15.367.901
73	Cardozo, Susana	13.326.690
74	Casco, Alicia Valentina	14.191.929
75	Ceballos, María	25.466.920
76	Ceballos, Roxana	19.784.670
77	Celestino, Alejandro	21.779.980
78	Celestino, Mabel	32.899.688
79	Centurión, Alejandra	32.328.042
80	Cerdán, María Alicia	23.000.378
81	Chagas, Nicolas	92.851.816
82	Consiglio, Gloria Teresa	7.063.369
83	Contín, Norma Itatí	29.929.475
84	Contte, Ana	13.326.593
85	Contte, Francisco	23.869.251
86	Contte, María	20.290.525
87	Contte, Noemí	23.170.897
88	Corrales, Alicia	21.779.911
89	Corrales, Sandra María Jacquelin	18.437.969
90	Correa, Teresa Ines	12.010.767
91	Correas, Sergio Anibal	27.661.299
92	Courtinho, Da Silva Carmen	17.264.242
93	Cristaldo De Perez, Esther	9.993.473
94	Cruz, Lilliana	17.468.403
95	De Los Santos, Dolores	17.746.090
96	De Rosa, Cinthia Pamela	37.582.022
97	Delgado, Tamara	34.784.783
98	Derrache, Patricia	16.099.835
99	Dominguez, Ana	14.177.082
100	Dominguez, Gabriel	33.848.204
101	Dominguez, Nicolás	37.586.332
102	Dominguez, Sixta Marcela	24.620.311
103	Dominguez, Wilson de Jesus	35.464.258
104	Dominguez, Yanina Soledad	36.026.994
105	Duarte, Ester	9.764.690
106	Duarte, Griselda	5.119.649
107	Duprat, Alicia	13.637.794
108	Echeverría, Carolinæ	92.820.944

109	Enriquez, Claudia	33.723.502
110	Enriquez, Irene Matías	32.899.896
111	Enriquez, Rosalía Claudia	33.723.502
112	Esquivel, Hugo Néstor	6.145.038
113	Esquivel, Silvio Lucas	28.589.930
114	Faure, Noemí	LE 5.679.639
115	Fernandez, Alejandro	35.002.061
116	Fernández, Beatriz	23.409.957
117	Fernandez, Carina	31.117.295
118	Fernandez, Griselda	29.033.576
119	Fernandez, Jonathan	35.213.457
120	Fernandez, Ramona Lucy	11.000.403
121	Fernandez, Solange Patricia	33.723.474
122	Ferreira, María	28.589.848
123	Ferreira, Roberto	26.706.406
124	Fieni, María Verónica	30.776.067
125	Fontaina, Lidia Alcira	18.512.606
126	Franco, Lorena Elizabeth	26.699.364
127	Freitas, Silvina	32.516.519
128	Fritzler, Jessica	34.757.058
129	Galarza, Angela	27.490.396
130	Galarza, Elizabeth	27.490.395
131	Galarza, María Silvia	4.879.267
132	Galeano, Margarita Isabel	17.905.080
133	Galeano, Matías	37.887.999
134	Galeano, Natalia	32.328.085
135	Galeano, Ramona	13.813.270
136	Galeano, Sergio	37.228.114
137	Gales, Laura Viviana	38.405.924
138	García, Guillermo	34.477.334
139	García, Manuel	20.777.873
140	Garrido, Ada Emilce	22.978.688
141	Gauna, Brigida	27.271.400
142	Gauna, Candida	17.122.447
143	Gauna, Carina	37.044.215
144	Gauna, Carlos	13.589.479
145	Gauna, Carolina	33.723.407
146	Gavilan, Sara	27.062.833

147	Genzalez, Elida Eve Itatí	18.419.399
148	Gimenez, Anastacia	8.954.108
149	Gimenez, Lidia	21.821.868
150	Godoy, María Marta	27.812.483
151	Godoy, Natalia Carolina	26.964.577
152	Gomez, Enzo Francisco Javier	29.210.752
153	Gomez, Fanny	13.103.531
154	Gomez, Griselda	26.706.424
155	Gómez, Héctor	28.940.562
156	Gomez, Roxana	23.968.624
157	Gómez, Silvia	18.679.675
158	Gonzales, Alexis	39.529.969
159	Gonzales, Fabiana	5.195.020
160	Gonzalez, Cristina	14.696.015
161	Gonzalez, Elsa Beatriz	25.019.513
162	Gonzalez, Pablo	11.456.007
163	Gramajo, Florencia	31.719.510
164	Guanca, Carolina	31.870.367
165	Guanca, Claudia	23.680.409
166	Guayare, Lucy	12.804.437
167	Gudiño, Graciela Inés	14.220.745
168	Guzman, Pedro Ricardo	31.117.250
169	Hermosi, Ramón	22.089.665
170	Hilardo, Marcela	12.195.950
171	Iberlucea Neri, Carlos Horacio	36.195.343
172	Impa, Jose	36.026.982
173	Insauralde, Celestina Beatriz	6.668.484
174	Irala, Keila Anahí	34.757.036
175	Iturri, Juan Carlos	24.377.396
176	Jara, Ramón Isidoro	12.463.097
177	Juarez, Elizabeth Lilian	35.805.536
178	Juri, Fabián Alberto	27.366.551
179	Kover, Mirta	10.072.051
180	Ledezma, Rita	20.274.752
181	Leiva, Juan Carlos	26.207.581
182	Leiva, María Silvia	25.192.064
183	Leiva, Rosa	18.067.558
184	Lezcano, Griselda	33.926.727

185	Lopez, Clara elena	17.433.667
186	Lopez, Estela Marys	20.484.086
187	Lopez, Liberato	17.805.748
188	López, Pedro Rito	17.169.965
189	Lopez, Rosa Elena	21.907.846
190	Lopez, Rosa Elena	31.907.846
191	Luna, Cinthia Elizabeth	32.678.618
192	Maidana, Irma	28.181.985
193	Maidana, María Rita	23.935.542
194	Maidana, Pora	35.464.326
195	Marcial, Carina	29.240.976
196	Martín, Flavia	24.548.955
197	Martinez, Ana María	36.026.999
198	Martínez, Carmen	20.682.030
199	Martinez, David	30.389.093
200	Martinez, Eusebio de Jesús	40.800.803
201	Martinez, Francisco	36.114.443
202	Martinez, Monica Isabel	18.593.503
203	Martinez, Rocío	37.044.238
204	Martinez, Silvia Andrea	28.589.884
205	Medina, Esther	8.352.748
206	Medina, Jonathan	37.044.203
207	Mendez, Fabiana	26.428.462
208	Mendez, Pedro	15.235.907
209	Mendoza, Emilce	12.656.498
210	Mendoza, Maria Concepcion	12.770.020
211	Miño, Aide Clarisa	36.026.157
212	Miño, Miriam	27.265.480
213	Mónica, Mendez	32.647.837
214	Montenegro, Gisela	38.874.425
215	Montenegro, Ramona	20.290.651
216	Morales, Paulina	20.103.127
217	Morínigo, Gabriela	22.331.687
218	Morlino Carnevale, Gustavo Armando	16.499.594
219	Muñoz, Rubelio	17.230.980
220	Muzachiodi, Francisca	4.275.140
221	Núñez Godoy, José Luis	21.779.832
222	Nuñez, Ramona	12.650.782

223	Ojeda, Clara Silvia	12.319.803
224	Ojeda, Mariela	26.673.841
225	Oliveira, Eva	5.337.800
226	Oporto, Eusebia	13.197.071
227	Oporto, Miriam	20.899.112
228	Orellana, Claudia	20.953.201
229	Orellana, Silvina	24.834.792
230	Orrego, Soledad	29.033.608
231	Ortigoza, Valeria	33.723.320
232	Pahr, Cristina	12.847.846
233	Paredes, Eduardo	17.917.473
234	Parra, Gisela	16.767.862
235	Pavlik, Elisabet	34.341.686
236	Pelozo, Hernan	20.913.505
237	Perez, Cinthia Haydee	9.306.655
238	Perez, Hector Alfredo	6.232.427
239	Perez, Lidia	29.411.530
240	Perez, Pedro Enrique	17.121.785
241	Piriz, Cintia	34.757.121
242	Ponce, Hugo	12.760.135
243	Porral, Mónica Liliana	26.657.490
244	Porral, Nilda Mabel	28.592.096
245	Portillo, Nancy Isabel	21.734.693
246	Posdeley, Ruben	17.169.916
247	Prieto, Marisol Fabiana	25.116.666
248	Prudencio, Maria de los Angeles	34.110.813
249	Quintana, María Itatí	35.001.926
250	Quiroga, Ana	4.205.927/1
251	Quiroga, Ana	4.225.927-1
252	Quiroga, Ana Claudia	C.I.: 4.205.927
253	Ramirez, Ana	18.033.056
254	Ramirez, Estela	27.564.241
255	Ramirez, Ignacio	15.481.076
256	Ramirez, Maria	29.231.938
257	Ramirez, Martin	5.689.364
258	Ramirez, Miguel Angel	24.124.960
259	Ramos, Beatriz	26.316.264
260	Ramos, Elizabeth	34.192.834

261	Ramos, Fernando	34.341.738
262	Ramos, Manuel	18.991.637
263	Reyes, Roberto	8.073.925
264	Reyes, Roberto Antonio	LE 8.013.925
265	Rios, Cecilia	34.670.472
266	Rios, Crispina	31.726.301
267	Rios, Lorena	34.110.842
268	Rivarola, Belén	33.723.589
269	Rivas, Rosario	37.705.054
270	Rivera, Gustavo	37.221.732
271	Rivero Leocadia, Valentina	17.169.930
272	Rivero, Eduarda	6.376.653
273	Robledo, Norma	16.851.783
274	Rodriguez, Andrea	36.114.377
275	Rodriguez, Dora	14.980.979
276	Rodriguez, Nora	21.944.354
277	Rodriguez, Patricia	35.464.359
278	Rodriguez, Ricardo	29.611.054
279	Rodriguez, Viviana	28.634.565
280	Rodriguez, Zulma	25.428.433
281	Rojas, Celso Yamil	32.899.504
282	Rojas, Griselda	24.327.832
283	Rojo, Nestor	21.103.638
284	Rolón, Araceli	26.207.585
285	Rolón, Daniela	35.439.767
286	Rolón, Gustavo	37.586.301
287	Romero, Esther	12.309.356
288	Romero, Fidelina	6.214.694
289	Ruiz, Yanina	33.723.400
290	Salas, Jorge Rafael	29.806.814
291	Salina, Clara	17.468.486
292	Salina, Griselda	36.026.753
293	Salinas, Gustavo	31.117.236
294	Salinas, Martha	23.916.575
295	Salva, Alicia Karina	26.090.017
296	Sanchez, César	37.586.221
297	Sanchez, Eliana	36.114.493
298	Sanchez, Luciana	34.465.095

299	Sanchez, Mariano	27.568.224
300	Sanchez, Marina	14.503.179
301	Sanchez, Omar	20.209.303
302	Sanchez, Oscar	37.586.222
303	Sanchez, Rosa Miriam	14.904.690
304	Sanchez, Sergio Daniel	32.106.140
305	Sanchez, Sergio Daniel	28.072.782
306	Santa Cruz, Carina	29.806.812
307	Santa Cruz, Claudia Elizabet	32.647.720
308	Santa Cruz, Viviana Lorena	30.735.542
309	Sarasúa, Víctor	32.042.507
310	Saucedo, Priscila Rut	27.585.546
311	Sena, Wenceslada	1.461.893
312	Silva, Silvia	24.944.364
313	Silvero, Beatriz	23.025.797
314	Simó, Teresa Beatríz	11.719.310
315	Smiles, Valerio Patricia	31.686.389
316	Solis, Miriam Gabriela	25.428.485
317	Solis, Mirna Mariel	32.328.164
318	Soloneski, Gloria	16.378.645
319	Sosa, María Elena	10.882.050
320	Sosa, Ramona	31.200.923
321	Soto, Alejandro Javier	XXX
322	Soto, Diego	20.458.594
323	Soto, Griselda	22.977.721
324	Tabares, Celestina	18.450.356
325	Taborda, Julio Cesar	12.473.302
326	Techeira, Adriana	37.887.936
327	Toledo, Zulma	5.131.926
328	Torres, Beatríz	24.936.040
329	Torres, Juan Carlos	17.832.863
330	Torres, María Claudia	29.411.546
331	Torres, Norma	10.308.644
332	Vagliengo, Alejandro	10.584.704
333	Valdez, Crispulo Da nián	34.110.830
334	Valerio, Luisa	27.063.648
335	Vargas, Germán Err esto	23.934.505
336	Velarde, Patricia	23.949.020

337	Vera, Maria Edeltruc is	5.926.214
338	Vergara, Carmen de laCruz	27.483.031
339	Vilca, Leonor	37.328.023
340	Vilca, Victor	37.387.719
341	Villalba, Liliana	31.200.927
342	Villalba, Teresa	28.514.755
343	Villalva, Alejandra	12.909.356
344	Villalva, Argentina	16.181.426
345	Webert, Oselia	33.210.146
346	Weibert, Carlos	13.345.754
347	Ybañez, Floriana	3.434.177
348	Yegros, Celia Aida	17.170.799
349	Zacarías, Laura Carolina	35.002.087
350	Zacarias, Maria Isabel	23.399.908
351	Zalazar, Yolanda	29.460.142
352	Zapata, Lorena	24.692.080
353	Zarza Galarza, Ramona	23.615.664

7) Encuesta de evaluación

ITUZAINGO COMUNIDAD DIGITAL

Fecha:

Cuestionario Nro:

1. Infraestructura del CEDICOM

En una escala del 1 al 10 –donde 1 es malo y 10 es excelente- ¿Cómo calificaría los siguientes aspectos de la infraestructura del CEDICOM?

Ubicación geográfica del CEDICOM	
Cantidad de máquinas disponibles	
Disponibilidad del servicio de internet	
Comodidad y limpieza del espacio	

2. Satisfacción con los cursos

En una escala del 1 al 10 ¿Qué grado de satisfacción general tiene con...

El curso recibido en términos generales	
---	--

¿Y con estos puntos específicos?

Duración total del curso	
Horarios de los cursos	
Contenidos ofrecidos	
Relación entre tiempo destinado a la teoría y a la práctica	
Trabajo con internet	
Desempeño docente	

3. Dinámica de las clases

Por favor marque con una cruz donde corresponda. Y con respecto a las clases recibidas:

¿Usted cree que ha tenido posibilidad de...	SI	NO
Plantear dudas y preguntas		
Trabajar sobre necesidades/ intereses cotidianos		

¿Puede nombrar ejemplos cotidianos en los cuales usted pudo aplicar los conocimientos y habilidades adquiridos en el curso?

4. Próximos cursos

4.1 ¿Hay algún aspecto que cambiaría del CEDICOM?

4.2 ¿Tiene alguna sugerencia para los futuros cursos?

4.3 ¿Participaría de futuras capacitaciones del CEDICOM?

- SI
 NO

5. Estrategias de comunicación del proyecto

¿A través de que medios tomó conocimiento de...? *Puede marcar más de una opción.*

	Radio	TV	Afiches	Vecinos	Otros (especifique)
CEDICOM y Capacitaciones					
Portal					

6. Posibilidades de apropiación del proyecto y difusión en la comunidad

¿Alguna persona de la comunidad le comentó a usted acerca de...? *Puede marcar más de una opción.*

Capacitaciones- CEDICOM	
Portal digital de la ciudad	

¿Quiénes le informaron?	Amigos	
	Conocidos/vecinos	
	Familiares	
	Compañeros de trabajo	
	Otros (especifique)	

¿Usted ha informado a otras personas acerca de...? *Puede marcar más de una opción*

Capacitaciones- CEDICOM	
Portal digital de la ciudad	

¿A quiénes les informó?	Amigos	
	Conocidos/vecinos	
	Familiares	
	Compañeros de trabajo	
	Otros (especifique)	

7. Acceso físico y hábitos de uso

1.1. ¿Con qué frecuencia usa una PC en la actualidad?		⇒	1.2. ¿con qué aplicaciones trabajó? (Puede marcar más de una opción)	
Menos de 1 vez por mes			Word	
1 vez por mes			Excel	
Cada 15 días			Mail	
1 vez por semana			Internet	
Todos los días			Otros (<i>Especifique</i>)	

Nro	Pregunta	Sí	No
2	¿Tiene alguna computadora en su casa?		
3	¿Tiene alguna computadora en su trabajo?		
4	¿Tiene acceso a una computadora en algún otro lugar?		
5	¿Tiene correo electrónico?		
6	¿Sus amigos y familiares tienen correo electrónico?		
7	¿Navegó alguna vez en internet?		

4.1. Si, sí ¿Algunas de las computadoras que mencionó tiene conexión a Internet?	
Sí	
No	

P. 7.1 Solo para los que navegaron en internet

7.1. Si sí, ¿con qué frecuencia navega en Internet en la actualidad?		⇒	7.2. ¿Por qué motivos navega en Internet? (Puede marcar más de 1 opción)	
Menos de una vez por mes			Por trabajo	
Una vez por mes			Por estudios / formación	
Cada 15 días			Para obtener información gral. (p.ej. ver diarios)	
Una vez por semana			Por entretenimiento	
Todos los días			Para mandar correos / usar chat	

8. ¿Cuáles son para Usted, en la actualidad, las <u>mayores dificultades</u> para poder utilizar la computadora o para poder acceder a Internet con más frecuencia? (<i>Puede marcar hasta 3 opciones</i>).	
Altos costos de los equipos de computación.	
Falta de lugares públicos (gratuitos o muy económicos) para hacer uso de computadoras.	
Falta o altos costos en cibercafés	
Alto costo de conexión a Internet	
Mala calidad de conexión a internet	
Falta de cursos de capacitación	
Otros. <i>Especifique</i>	

5. Datos socio-demográficos

5.1 Sexo	
Varón	
Mujer	

5.2 Edad

5.3 Máximo nivel educativo alcanzado	
No estudió	
Primario Incompleto	
Primario Completo	
Secundario Incompleto	
Secundario Completo	
Terciario Incompleto	
Terciario Completo	
Universitario Incompleto	
Universitario Completo	

5.4 Institución o área municipal donde desempeña tareas

5.5 Tipo de tarea que realiza en la institución/municipio	
Jerárquicas (secretarios, subsecretarios y directivos)	
Profesionales-técnicas	
Administrativas	
Mantenimiento	
Otras (especificar)	
.....	

8) Guía para testeo del Portal

ITUZAINGO COMUNIDAD DIGITAL

Testeo de Portal

Lea las siguientes preguntas mientras recorre el Portal del Municipio de Ituzaingo. Discuta las preguntas con su grupo y escriba las respuestas lo más completas posibles. Sus respuestas ayudarán a mejorar el funcionamiento de este Proyecto en el futuro y el de otros. ¡Muchas Gracias!

Entre al Portal del Municipio de Ituzaingo

1. ¿Usted ya ha navegado alguna vez por este portal? SI - NO
¿Por qué motivos?

PAGINA DE INICIO (10 min)

Navigue por la página de Inicio, lea atentamente las siguientes preguntas y conteste:

2. En cuanto al diseño y la organización de la información, ¿Está bien presentado y organizado? ¿Es fácil de usar? ¿Por qué? ¿Qué cosas cambiaría?

3. En cuanto a la información que aparece, ¿para qué la usaría? ¿Qué cosas positivas encuentra? ¿Qué cosas agregaría o sacaría?

4. ¿Cree que el portal refleja adecuadamente lo que sucede y tiene para ofrecer Ituzaingo?

5. ¿Qué opinión le merecen los siguientes puntos? ¿Por qué? ¿Está de acuerdo con que aparezcan?

Encuesta on line:

Noticias:

Enlaces (ITURED, YACYRETA, SIG TURISMO):

EL MUNICIPIO (5 min)

Navegue por sección y opine:

6. ¿Qué destaca de esta sección? ¿Por qué?

Respecto a la Guía de Trámites

7. ¿Le resulta práctica la información ahí contenida? ¿Por qué?

8. ¿Qué otra información le falta?

9. ¿La usaría? ¿Por qué? ¿A quién cree Ud que podría servirle esta Guía?

LA CIUDAD (5 min)

Navegue por sección y opine:

10. ¿Le resulta práctica la información ahí contenida? ¿Por qué? ¿Qué destaca?

11. ¿Qué otra información le falta?

TURISMO (5 min)

Navegue por sección y opine:

12. El diseño le resulta adecuado ¿Es fácil de usar? ¿Por qué? ¿Qué cosas cambiaría?

13. La información le resulta adecuada ¿Qué cosas agregaría o sacaría?

14. ¿El Portal refleja adecuadamente lo que tiene para ofrecer Ituzaingo al turismo? ¿Por qué?
¿Hacia quien está dirigido?

CULTURA (5 min)

Navegue por sección y opine:

15. ¿Le resulta práctica los datos ahí contenidos? ¿Por qué? ¿Qué destaca?

16. ¿Qué otra información relacionada con cultura e identidad le gustaría que apareciera?

DISEÑO GENERAL (5 min)

17. ¿Qué opina de los colores, imágenes de fondo, logos y frases?

18. ¿Le gustaría que el portal tuviera frases traducidas en lengua guaraní?
SI – NO ¿Por qué?

19. ¿Qué opina del lugar que ocupa Yacyreta y el EBY en el portal? ¿Modificaría algo?

20. Sugerencias para portal

