

**CONSIDERACIONES IMPLEMENTACIÓN CURSOS
CAMPUS SERVICIO CIVIL**

I. Cursos del Plan Nacional de Formación en Género:

Para el año 2023 la oferta abarca 7 cursos **virtuales asincrónicos gratuitos** disponibles en la plataforma <https://campus.serviciocivil.cl/>

Nombre Curso	Perfil Objetivo	N° horas cronológicas
Conceptos básicos de género	Funcionarias y funcionarios a nivel general de las instituciones públicas.	8 HRS
Políticas públicas con enfoque de Género	Jefaturas intermedias, y funcionarias y funcionarios relacionados a control de gestión, coordinación estratégica institucional, áreas de estudio y generación de políticas públicas.	8 HRS
Mujeres y Participación Laboral	Jefaturas intermedias, profesionales que se desempeñen en el área de gestión de personas y personas encargadas de género institucional.	8 HRS
Prevención de la Violencia Organizacional	Funcionarias y funcionarios de rol general, nivel central, salud, municipalidades , y foco en Jefaturas intermedias, receptores de denuncias y dirigentes.	8 HRS
Denuncia, Investigación y Sanción de la Violencia Organizacional	Personas que cumplan el rol de Fiscal y Actuario/a en las investigaciones, receptores de denuncias, dirigentas/es y profesionales en rol general.	8 HRS
Hacia una gestión Inclusiva de la diversidad en los servicios públicos	Funcionarias y funcionarios a nivel general de las instituciones públicas.	8 HRS
Liderazgo con perspectiva de género para la Alta Dirección Pública	Personas que se desempeñan en cargos de Alta Dirección Pública, y cargos directivos/as en general.	24 HRS

II. Gestión y Cupos disponibles:

Para este año 2023, se han definido cuatro (4) categorías, de acuerdo al número de personas que componen la institución, indiferente de su calidad contractual, para así disponibilizar la cantidad de cupos a entregar durante el año en curso.

Categoría	n° cupos
Pequeña 100 o menos personas	50
Mediana 101 a 500 personas	150
Grande 501 a 3.000 personas	350
Muy grande más de 3.000 personas	850

* En el caso de requerir una mayor cantidad de cupos, lo puede solicitar directamente al correo señalado en el oficio (formaciongenero@serviciocivil.cl)

- Le solicitamos designar una contraparte de su institución para este proceso, y remitir la nómina de participantes según la cantidad de cupos indicado previamente, mediante la planilla excel la cual puedes descargar en el siguiente link de formulario Google, y ser completada **estrictamente a partir de los datos que ya van precargados y sin modificaciones.**

Accede al excel según el tipo de institución:

a. Formato Municipalidades:

<https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfjyVujkI2WkWknqt4HmwC55PCoogq3-260sliyZ0G0hL85g/viewform>

b. Formato Sector Salud (Direcciones de Salud y Hospitales):

<https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScLpzLeks2llyepsBFt2YQd33Yhc4SRlyqNeHLHfuLzLzL-vA/viewform>

c. Formato Instituciones Públicas:

<https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdK-S39rJKqRM9ZA2n0qQ89tKUAnTg7ev49YT8V-T-KZTRwMw/viewform>

- De acuerdo a la información que entregue la institución, al iniciar cada curso a las personas registradas se les remitirá un **correo de bienvenida**, que contendrá todas las instrucciones sobre el curso, el acceso a la plataforma y fechas de inicio y término del proceso formativo.
- Ese correo será remitido por la Mesa de Ayuda de CAMPUS Servicio Civil, sin perjuicio de lo anterior, se solicitará que cada contraparte pueda **reforzar este proceso con el envío del mismo correo** a las personas inscritas y que no han ingresado a la plataforma a los datos que enviaremos el primer reporte de avance.

III. Características de los cursos:

Los cursos son 100% auto gestionados, y cuentan con una Mesa de Ayuda relativa al acceso a plataforma y preguntas sobre la ejecución del curso. Todo lo referente a esta instancia será informado en el correo señalado en el punto anterior.

Los y las participantes para aprobar el curso, deben completar una evaluación de aprendizaje con un resultado igual o superior al 70% de respuestas correctas, con lo cual podrán acceder al certificado que acredita su participación. Este deberá ser descargado en la misma plataforma por la persona participante.

IV. Gestión operacional:

Durante la implementación de los cursos será remitido a la contraparte de la institución, un reporte de avance de las y los participantes registrados, para así contribuir al ingreso de la plataforma y el desarrollo oportuno de los cursos. Este reporte será enviado semanalmente a través de un datastudio construido por el Servicio Civil.

Al finalizar cada versión, les será remitido un reporte final con información de los y las aprobados en cada curso, con el fin de registrar la ejecución en plataforma que se disponga.

Esperamos que estas actividades de capacitación contribuyan al mejoramiento de los conocimientos de los y las funcionarios y funcionarias de sus instituciones, en pos de entregar más y mejores servicios a la ciudadanía.

Dirección Nacional del Servicio Civil