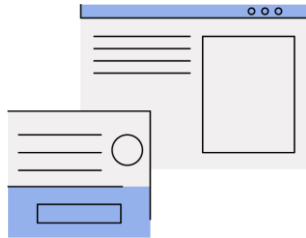


Curso virtual Introducción a los Derechos Humanos para funcionarios y funcionarias públicas

Folleto informativo



La Subsecretaría de Derechos Humanos pone a disposición el presente curso virtual, con el propósito no solo de transmitir a los funcionarios y funcionarias públicos, nociones básicas sobre los derechos humanos y sus características fundamentales, sino que instalar la importancia y vinculación de los mismos, en el desarrollo de sus funciones, creando de esta manera un entorno en donde se propicie y promueva una cultura de derechos humanos.



Objetivo general

Propiciar una cultura de derechos humanos en la función pública, a través de un sistema de enseñanza aprendizaje virtual que permita el acceso de funcionarios y funcionarias públicos de distintas reparticiones del Estado.

Objetivos específicos

- ❑ Otorgar contenidos básicos sobre derechos humanos y sus fundamentos, los sistemas de protección y la institucionalidad vigente en Chile.
- ❑ Relacionar los derechos humanos con la función pública.

Metodología y ruta de aprendizaje

La modalidad de este curso es e-learning y **autoaplicado**, consta de 3 módulos, finalizando con una evaluación. Su duración es de 6 horas lectivas.

01 Módulo I: Introducción a los Derechos Humanos

- Concepto de Derechos Humanos
- Características de los Derechos Humanos

02 Módulo II: Sistemas de Protección de los Derechos Humanos

- Sistema Universal: Tratados y órganos de supervisión
- Sistemas Regionales de Protección

Módulo III: Políticas Públicas y Derechos Humanos

- ## 03
- ¿Qué son las Políticas Públicas?
 - ¿Qué es el enfoque de derechos humanos?
 - Institucionalidad Chilena de Derechos Humanos



formacionddhh.minjusticia.gob.cl





Evaluación

Para aprobar el curso, las personas participantes deberán revisar el 100% de los contenidos (módulos) y alcanzar un mínimo de un 70% en su evaluación final. Para responder esta evaluación se contemplan dos intentos.

Certificación

La aprobación del curso permite obtener un certificado de participación que indica la nota final del curso.

Inscripción

ATENCIÓN No hay inscripción directa de la persona interesada. se realiza a través de una contraparte del Servicio o Institución.

Comunicación de la contraparte del Servicio/Institución.

Para inscribir a los funcionarios y funcionarias de su Servicio o Institución, se requiere de una contraparte para gestionar la inscripción. Para iniciar la coordinación, escribir al correo formacionddhh@minjusticia.cl.

Nómina de funcionarios y funcionarias a capacitar.

Iniciada la coordinación, les haremos llegar una planilla para completar con los siguientes datos obligatorios:

- Rol Único Nacional
- Nombre(s)
- Apellidos
- Correo electrónico
- Teléfono de contacto
- Servicio/Institución
- Departamento
- Región
- Género
- Pertenencia a un pueblo originario



¿Qué servicios entregamos a las instituciones?

Mesa de ayuda

Ante requerimientos de asesoría técnica de la plataforma (acceso, datos, revisión de recursos/actividades), se cuenta con una Mesa de Ayuda cuyo horario de atención lunes a viernes entre 9:00 y 18:00 horas, salvo festivos.

Informes de avance semanal

Semanalmente la contraparte recibirá un informe que indicará el estado de avance de los y las participantes del curso.

Informe final de la impartición

Finalizada la impartición, la contraparte recibirá un informe con el estado final, notas y certificados de los y las participantes.



formacionddhh.minjusticia.gob.cl

