



Ministerio de
las Culturas,
las Artes y el
Patrimonio

Gobierno de Chile

PRESENTACIÓN

El Programa **BiblioRedes** del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, ha desarrollado desde su inicio diversos Cursos en modalidad presencial, de manera de acercar a los y las usuarios/as las nuevas tecnologías y diferentes competencias y habilidades y de esta manera apoyar la superación de la brecha tecnológica.

En este contexto, se consideró la necesidad de hacerse cargo de nuevas brechas surgidas en materias tecnológicas y por esta razón desde hace algunos años se ha desarrollado una plataforma E-learning que permite la formación/capacitación de nuestros/as usuarios/as en diferentes temáticas de interés.

En la actualidad contamos con una plataformas E-learning, que desarrollan capacitaciones en diferentes áreas del conocimiento.

Esta plataforma, construida sobre Moodle, desarrolla contenidos en tres áreas:

- Formación para el Trabajo.
- Idiomas.
- Cultura.

A lo largo de sus casi 10 años de funcionamiento ha capacitado a más de **70.000** usuarios y usuarias, con Cursos desarrollados con metodología de formación a distancia, contenidos de excelencia y acompañamiento tutorial.

En relación a los contenidos, estos son elegidos según necesidades detectadas o solicitudes de instituciones, y desarrollados por empresas que cumplen con los estándares definidos por el Programa para formación E-learning.

Cada año, nos programamos para desarrollar de a lo menos 2 nuevos cursos para fortalecer nuestra malla de formación. Los y las invitamos a conocer nuestra oferta formativa e inscribirse en los cursos de su interés.

Equipo de capacitación.

Programa Biblioredes.

Curso:

HERRAMIENTAS DE TRABAJO EN EQUIPO.

40 Horas.

Objetivo:

Este curso está orientado a que la comunidad, en general, cuente con herramientas que fortalezcan su capacidad para trabajar con otros en cualquier ámbito de su accionar. Sin duda, el desarrollo de las capacidades de los integrantes de un equipo de trabajo, orientadas a dar lo mejor de cada uno, tendrá una alta probabilidad en la consecución de sus objetivos.

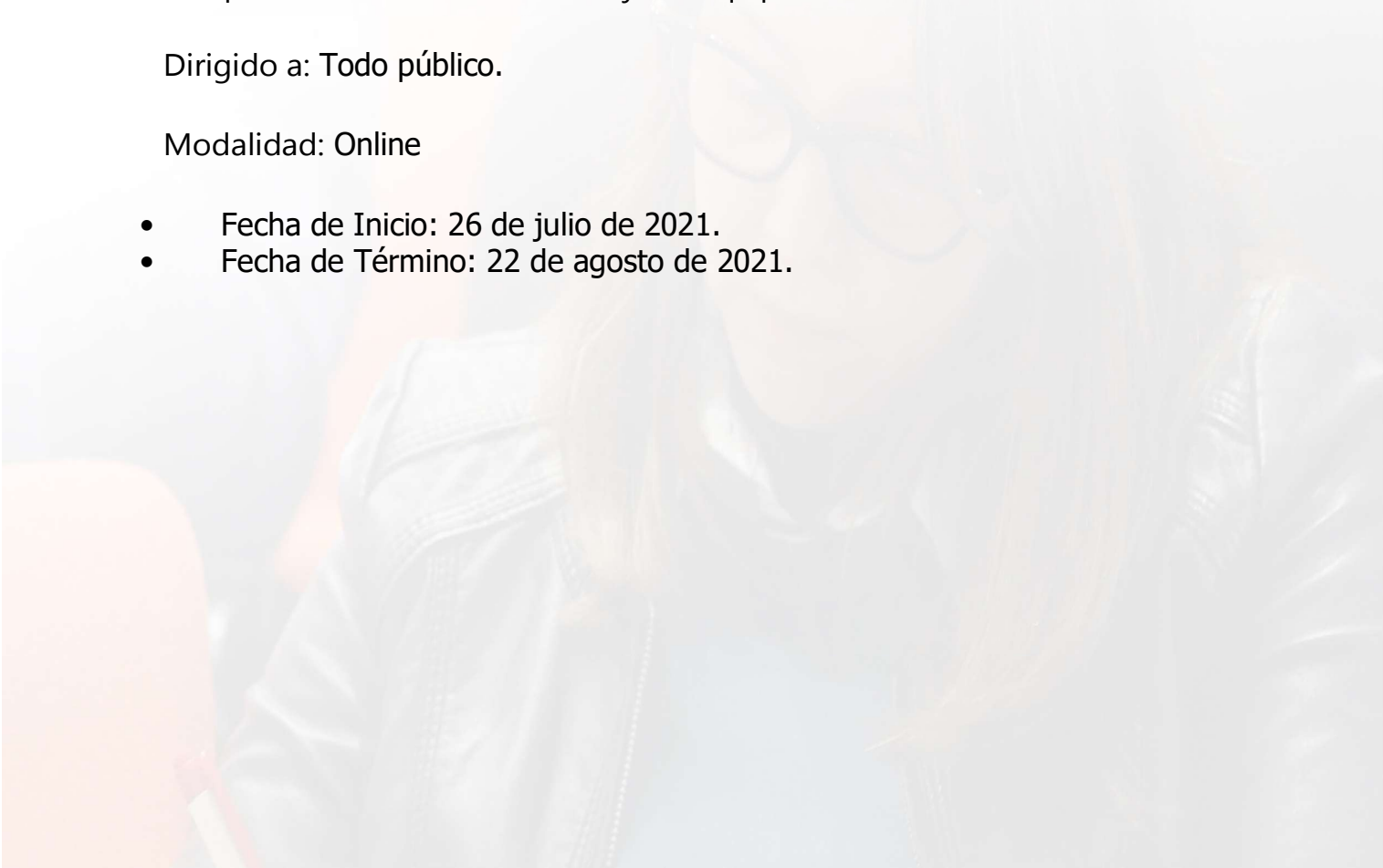
Contenidos:

1. El trabajo en equipo en la organización.
2. Habilidades interpersonales del equipo de trabajo.
3. Manejo de conflictos en los equipos de trabajo.
4. Cómo gestionar el tiempo de manera más eficiente.
5. Aplicación de técnicas de trabajo en equipo.

Dirigido a: Todo público.

Modalidad: Online

- Fecha de Inicio: 26 de julio de 2021.
- Fecha de Término: 22 de agosto de 2021.



Curso:

COMUNICACIÓN EFECTIVA.

24 Horas.

Objetivo:

Comprender las dificultades de la comunicación y la necesidad de entrenar la habilidad además de entender los diferentes tipos de lenguajes y la importancia de su coherencia para una comunicación efectiva apoyándose en la argumentación y persuasión frente a la amenaza y manipulación.

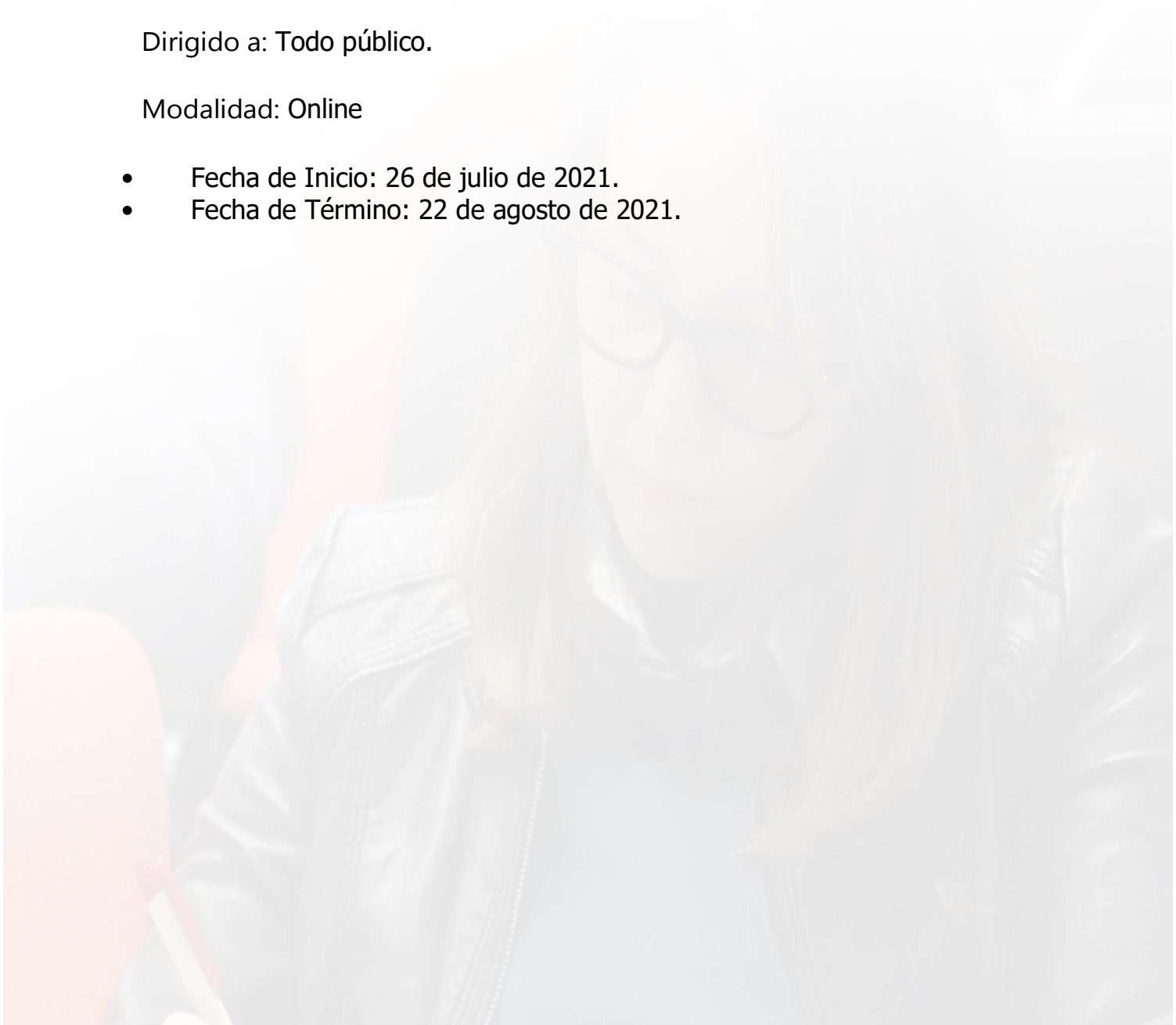
Contenidos:

1. El poder del lenguaje.
2. La buena comunicación.
3. La comunicación en un equipo de trabajo.
4. Conversaciones difíciles.

Dirigido a: Todo público.

Modalidad: Online

- Fecha de Inicio: 26 de julio de 2021.
- Fecha de Término: 22 de agosto de 2021.



Curso:

FORTALECIMIENTO DE AMBIENTES DE TRABAJO.

24 Horas.

Objetivo:

Mejorar las relaciones interpersonales y la comunicación efectiva al interior de los equipos de trabajo, logros que permitirán un desempeño positivo y proactivo, aplicando técnicas de participación y los vínculos que tiene ésta con la motivación.

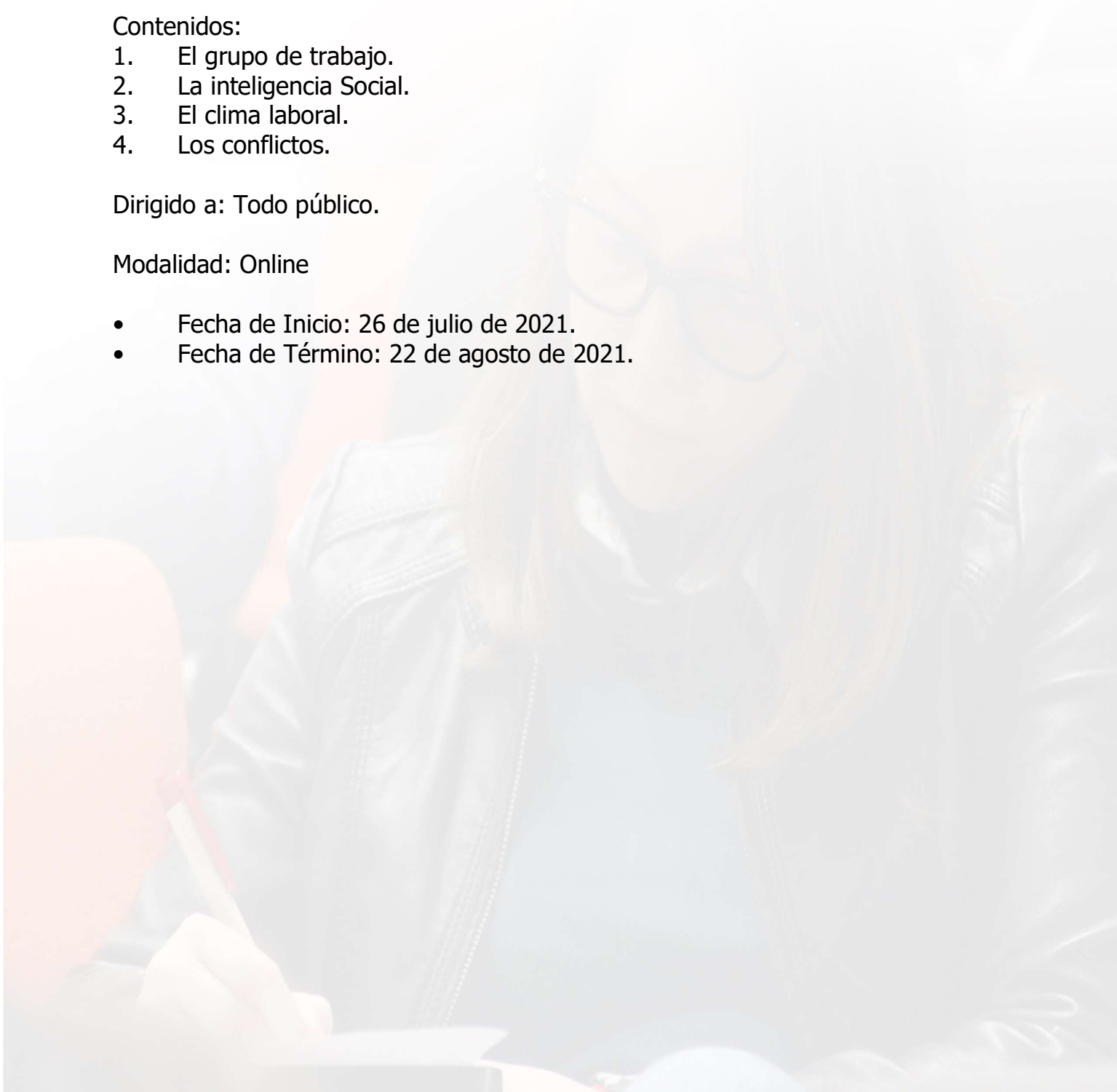
Contenidos:

1. El grupo de trabajo.
2. La inteligencia Social.
3. El clima laboral.
4. Los conflictos.

Dirigido a: Todo público.

Modalidad: Online

- Fecha de Inicio: 26 de julio de 2021.
- Fecha de Término: 22 de agosto de 2021.



Curso:

EXCEL INTERMEDIO.

40 Horas.

Objetivo:

El curso Excel Intermedio está dirigido a todos los trabajadores de la organización o empresa, personal de cualquier nivel o categoría, bien sean personal administrativo, técnico, operativo o gerencial; siempre que tengan aprobado el nivel básico de Excel.

Este curso le brindará herramientas al participante en el uso de Microsoft Excel nivel Intermedio. Excel es un software que permite gestionar y automatizar tareas de naturaleza matemática, financiera y estadística, permitiendo en nivel intermedio, el análisis de datos y la automatización de tareas.

Contenidos:

1. Manejo de celdas.
 - Rangos, condiciones y reglas.
 - Protección y ocultamientos de datos.
2. Funciones y fórmulas avanzadas.
3. Manejo y representación de datos.
 - Tablas y gráficos dinámicos.
 - Base de datos, autofiltros y filtro avanzado.
4. Análisis de datos y automatización de tareas.
 - Macros.
 - Análisis de datos y administración de escenarios.

Dirigido a: Todo público.

Modalidad: Online

- Fecha de Inicio: 26 de julio de 2021.
- Fecha de Término: 22 de agosto de 2021.



Curso:

WORD 2010.

30 Horas.

Objetivo:

Desarrollar habilidades en los y las participantes en el uso de la herramienta Word 2010, aplicadas en su contexto profesional y laboral.

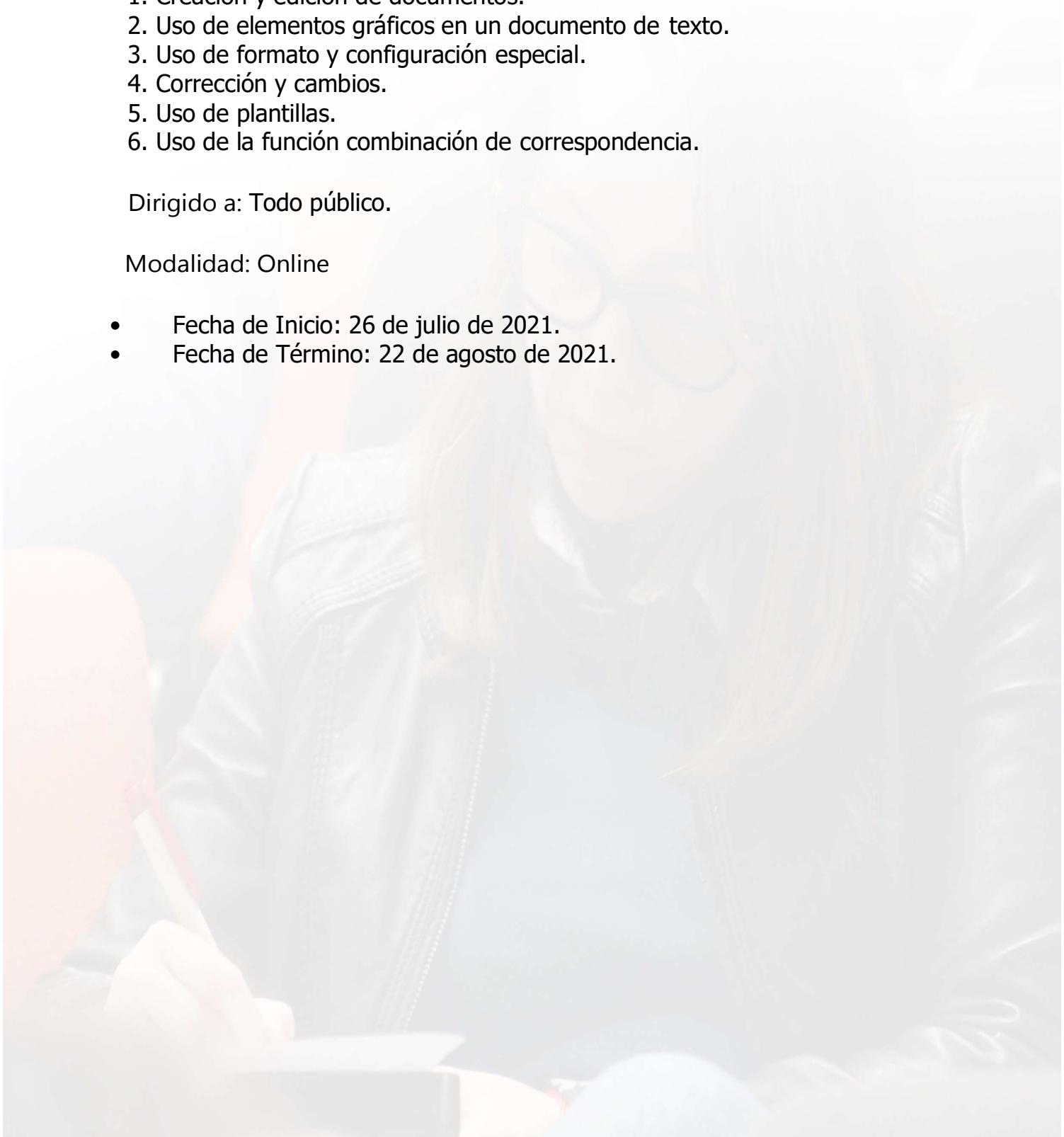
Contenidos:

1. Creación y edición de documentos.
2. Uso de elementos gráficos en un documento de texto.
3. Uso de formato y configuración especial.
4. Corrección y cambios.
5. Uso de plantillas.
6. Uso de la función combinación de correspondencia.

Dirigido a: Todo público.

Modalidad: Online

- Fecha de Inicio: 26 de julio de 2021.
- Fecha de Término: 22 de agosto de 2021.



Curso:

INTRODUCCIÓN A LA LENGUA DE SEÑAS.

30 Horas.

Objetivo:

Conocer y entender la lengua de señas es fundamental para la inclusión. Las personas con algún tipo de discapacidad auditiva muchas veces no logran acceder a información básica en su diario vivir, ya que la sociedad no está preparada para comunicarse con ellos y ellas. Es por eso que esperamos que estos módulos básicos sean de ayuda para conocer la lengua que se utiliza en Chile y poder llevarlo a práctica.

Contenidos:

1. Abecedario en lengua de señas.
2. Saludos.
3. Información personal.
4. Resolviendo dudas.
5. Frases cotidianas.
6. Celebraciones.
7. Hora de comer.
8. Estados de ánimo y salud.
9. Tiempo libre.
10. Familia, amistad y sentimientos.
11. Vacaciones/ descanso.

Dirigido a: Todo público.

Modalidad: Online

- Fecha de Inicio: 26 de julio de 2021.
- Fecha de Término: 22 de agosto de 2021.

Curso:

EXCEL BÁSICO 2010.

30 Horas.

Objetivo:

Desarrollar habilidades en los y las participantes en el uso de la herramienta Excel 2010, aplicadas en su contexto profesional y laboral.

Contenidos Módulo 1:

1. Creación y uso de una plantilla electrónica u hoja de cálculo
2. Fórmulas y funciones
3. Bases de datos y gráficos

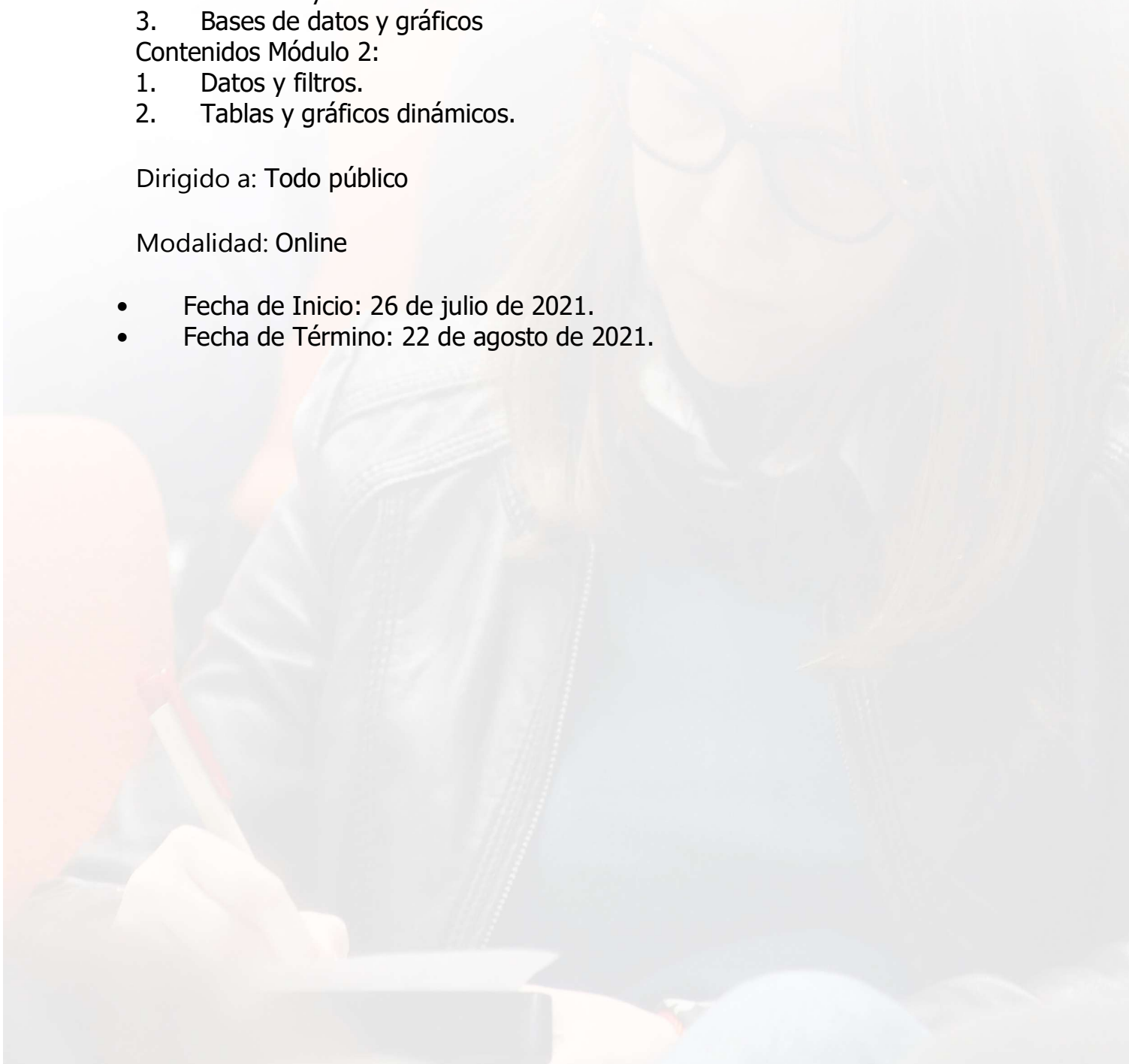
Contenidos Módulo 2:

1. Datos y filtros.
2. Tablas y gráficos dinámicos.

Dirigido a: Todo público

Modalidad: Online

- Fecha de Inicio: 26 de julio de 2021.
- Fecha de Término: 22 de agosto de 2021.



Curso:

INGLÉS INTERMEDIO.

24 Horas.

Objetivo:

Desarrollar competencias pre-intermedias e intermedias del idioma inglés, correspondientes al nivel A2 y B1 del Marco común Europeo.

Incluye audios.

Contenidos:

Unidad 1: Presente continuo, imperativo, adverbios, verbos modales, gerundio. Unidad 2: Pasado simple, used to, presente perfecto, presente perfecto continuo, "already/yet/just, ever/never", pronombres.

Indefinidos, relativos y reflexivos.

Unidad 3: Futuro simple, "will be able", futuro continuo, condicional, contables e incontables, "questions tags", etc.

Dirigido a: Todo público

Modalidad: Online

- Fecha de Inicio: 26 de julio de 2021.
- Fecha de Término: 22 de agosto de 2021.

Curso:

INGLÉS BÁSICO.

24 Horas.

Objetivo:

Desarrollar competencias básicas del idioma inglés, correspondientes al nivel A1 del Marco común europeo de referencia para lenguas.

Incluye audios.

Contenidos:

Unidad 1: Pronombres personales y demostrativos, artículos definidos e indefinidos, verbo to be, verbos regulares e irregulares, números, formas, colores,

Unidad 2: La casa, la familia, partes del cuerpo y vestimenta, profesiones, plurales, adjetivos, descripción personal.

Unidad 3: Preposiciones, adverbios, expresiones típicas, fecha y hora, actividades diarias y rutina, la ciudad, direcciones.

Dirigido a: Todo público.

Modalidad: Online

- Fecha de Inicio: 26 de julio de 2021.
- Fecha de Término: 22 de agosto de 2021.

Curso:

INTRODUCCIÓN AL CRÉOLE.

30 Horas.

Objetivo:

Que los/as participantes tengas un acercamiento a las bases del créole, através de cápsulas que contienen conceptos básicos para entender el idioma.

Contenidos:

1. Frases introductorias.
2. Saludos.
3. Información.
4. Frases de vida diaria.
5. Comida.
6. Salud.
7. Sentimientos y familia.
8. Compra y venta.
9. Trabajo.
10. Celebraciones.

Dirigido a: Todo público.

Modalidad: Online

- Fecha de Inicio: 26 de julio de 2021.
- Fecha de Término: 22 de agosto de 2021.

Curso:

GESTIÓN DE LA CREATIVIDAD Y LA INNOVACIÓN.

42 Horas.

Objetivo:

Entregar a usuarios y usuarias herramientas para que puedan explorar sus propias ideas y así encontrar soluciones innovadoras, ajustadas a sus necesidades.

Contenidos:

1. El genio fuera de la lámpara “Las claves de la generación de ideas”.
2. Dos mejor que uno “El estímulo de la creatividad en grupo”.
3. ¡Tenemos un problema! “Decisiones y solución creativa de problemas”.
4. El futuro ya no es lo que era “La innovación como capacidad de redefinir un área de trabajo”.

Dirigido a: Todo público.

Modalidad: Online

- Fecha de Inicio: 26 de julio de 2021.
- Fecha de Término: 22 de agosto de 2021.

Curso:

ATENCIÓN DE USUARIOS Y USUARIAS CON ENFOQUE INCLUSIVO.

40 Horas.

Objetivo:

Que los/las participantes reflexionen sobre el panorama actual de inclusión y diversidad en Chile. Entablar discusión sobre iniciativas desarrolladas y su calor para las organizaciones.

Comprensión de los conceptos de discriminación y exclusión.

Contenidos:

1. Los derechos humanos y no discriminación.
2. Origen y efectos de la discriminación.
3. Chile inclusivo.
4. Chile inclusivo. Los desafíos de la atención de público en el nuevo escenario sociocultural.
5. Realidad actual sobre temas de inclusión en las organizaciones.

Dirigido a: Todo público.

Modalidad: Online

- Fecha de Inicio: 26 de julio de 2021.
- Fecha de Término: 22 de agosto de 2021.