

INSCRIPCIÓN MASIVA DE PERSONAS FUNCIONARIAS PÚBLICAS

Para facilitar el trabajo y la inscripción de los datos en el sistema de inducción, se establece el siguiente instructivo para guiar paso a paso el procedimiento.



POR EL CUIDADO Y BUEN USO
DE LOS RECURSOS PÚBLICOS

1.

Ingrese a www.ceacgr.cl e ingrese a la sección “**Postula a cursos aquí**”:



2.

Haga click en la sección “**Carga masiva curso Inducción General**”:



3.

Se redirigirá la navegación hacia una ventana donde deberá **introducir su nombre de usuario y contraseña asignado previamente**.



Si usted es jefe de desarrollo de personas (o similar), y desea conocer cómo obtener su usuario y contraseña, es necesario que envíe un correo a cea@contraloria.cl y notifique los siguientes datos:

1. Nombre y RUN de la institución o servicio al que pertenece,
2. Nombre completo, RUN, Email institucional, teléfono de contacto y cargo de los inscriptores (indicando quien será titular y subrogante)

4.

Una vez introducidos sus datos de acceso. **Ingresará a la Extranet de Contraloría.** En esta pantalla a su izquierda, en la **sección Mis Sistemas**, encontrará el acceso al curso **Inducción General a la Administración del Estado.**



5.

Al ingresar, en esta pantalla usted podrá ver a las personas funcionarias de su servicio, que hayan sido ingresados al curso de Inducción General. **Al presionar el botón cargar listado**, el sistema lo redirige a la pantalla de **Inscripción y/o carga masiva.**



6.

En esta pantalla deberá **cargar su archivo Excel con los datos de ingreso.** Recuerde respetar el formato de ejemplo.



7.

Seleccione la ubicación del archivo y cárguelo. Recuerde que es importante que los datos sean llenados de acuerdo al orden que está dispuesto el archivo o no se podrán cargar los datos. Para conocerlo descargue el "archivo de ejemplo" destacado en el recuadro verde de la imagen anterior.

8.

Para conocer cuales datos son obligatorios y opcionales, dentro del archivo de carga, vea la siguiente tabla.

N	Datos	Tipo	N	Datos	Tipo
1	Código de versión	<Dejar en blanco>	19	Teléfono postulante	Obligatorio
2	Folio	<Dejar en blanco>	20	Código Teléfono 2 postulante	Opcional
3	Nombre postulante	Obligatorio	21	Teléfono 2 postulante	Opcional
4	Apellido paterno postulante	Obligatorio	22	Nombre jefatura	Obligatorio
5	Apellido materno postulante	Obligatorio	23	Apellido paterno jefatura	Obligatorio
6	Rut postulante	Obligatorio	24	Apellido materno jefatura	Obligatorio
7	DV Rut postulante	Obligatorio	25	Cargo jefatura	Obligatorio
8	Cod. tipo de contrato del postulante	Obligatorio	26	E-mail jefatura	Obligatorio
9	Tipo de contrato del postulante	<Dejar en blanco>	27	Cod. Región Institución jefatura	Obligatorio
10	E-mail institucional postulante	Obligatorio	28	Región Institución jefatura	<Dejar en blanco>
11	E-mail personal postulante	Obligatorio	29	Dirección Institución jefatura	Obligatorio
12	División, Área, Unidad del postulante	Obligatorio	30	Código teléfono 1 jefatura	Obligatorio
13	Cargo del postulante	Obligatorio	31	Teléfono 1 jefatura	Obligatorio
14	Profesión del postulante	Obligatorio	32	Código teléfono 2 jefatura	Opcional
15	Cod. Región de la Institución pública postulante	Obligatorio	33	Teléfono 2 jefatura	Opcional
16	Región de la Institución pública postulante	<Dejar en blanco>	34	Fecha Postulación	<Dejar en blanco>
17	Dirección de la Institución postulante	Obligatorio			
18	Código Teléfono postulante	Obligatorio			

9.

A continuación los códigos de regiones y el código de tipo de contrato del postulante:

Código Región	Región
1	Región de Tarapacá
2	Región de Antofagasta
3	Región de Atacama
4	Región de Coquimbo
5	Región de Valparaíso
6	Región del Libertador Gral. Bernardo O'Higgins
7	Región del Maule
8	Región del Biobío
9	Región de La Araucanía
10	Región de Los Lagos
11	Región de Aysén del Gral. Carlos Ibáñez del Campo
12	Región de Magallanes y la Antártica Chilena
13	Región Metropolitana de Santiago
14	Región de Los Ríos
15	Región de Arica y Parinacota
16	Región de Ñuble

Código Tipo de Contrato	Tipo de Contrato
100	Planta
101	Contrata
102	Honorario
103	Código del Trabajo