

PREGUNTAS FRECUENTES PARA CURSOS VIRTUALES

① **¿Cómo me contacto con el Centro de Estudios de la Administración del Estado (CEA)?**

R: A través de la casilla cea@contraloria.cl o al número +56 2 32401151.

② **¿A quién van dirigidas las actividades de capacitación que otorga el CEA?**

R: La oferta de formación del CEA está orientada en dos líneas, una destinada a todas las personas funcionarias y servidoras públicas, y otra que considera cursos para la ciudadanía. Puede postular a través de www.ceacgr.cl

③ **¿Tienen algún costo los cursos que ofrece el CEA?**

R: No, los cursos son totalmente gratuitos.

④ **¿Pueden postular personas funcionarias a honorarios a los cursos del CEA?**

R: Sí, siempre y cuando su contratación lo permita y cuente con la autorización de su jefatura.

⑤ **¿Cómo puedo conocer la oferta de cursos para personas funcionarias y servidoras públicas?**

R: Ingresando al sitio web www.ceacgr.cl, en la sección **Postulaciones**, en la opción Cursos, donde podrá acceder a la oferta académica disponible.

⑥ **¿Cómo puedo postular a los cursos de formación para la Ciudadanía?**

R: Ingresando al sitio web www.ceacgr.cl, en la sección **Postulaciones**, puede acceder al Curso Contralores Ciudadanos.

⑦ **¿Cómo puedo conocer detalles de un curso y cómo puedo realizar consultas?**

R: Una vez identificado el curso que le interesa debe hacer click en "Ver más", luego de ello podrá visualizar la descripción del curso, donde se detallan los destinatarios, requisitos, contenidos, metodología, entre otros. A su vez, podrá conocer la casilla de correo electrónico del analista del CEA que gestiona dicho curso.

⑧ **¿Ya no es necesario subir el voucher de autorización de la jefatura?**

R: No, de manera momentánea, dada la contingencia sanitaria provocada por la pandemia relacionada al COVID 19 hemos eliminado la obligatoriedad de subirlo. Sin embargo, las personas funcionarias debe contar previamente con la autorización de su jefatura para realizar la postulación, ya que ésta será informada del proceso.

PREGUNTAS FRECUENTES PARA CURSOS VIRTUALES

9) ¿Cómo puedo conocer los plazos internos de cada curso?

R: Los plazos de cada curso están descritos en la Guía del Estudiante, la cual podrá descargar desde el aula virtual al inicio de la actividad.

10) ¿Cómo puedo solicitar el retiro o baja de un curso?

R: Los retiros o bajas de los cursos pueden ser solicitados al analista a cargo del curso, con copia a su jefatura explicando sus motivos. Este correo debe ser enviado dentro de los plazos que indica la Guía del Estudiante y con la debida justificación.

11) ¿Existe límite de horario para realizar mis cursos en el aula virtual?

R: Ud. puede ingresar en cualquier horario para revisar el contenido y material de los cursos, sin embargo, podrán existir fechas definidas para la apertura o cierre de actividades y para la rendición de pruebas o exámenes.

Todo lo anterior se detalla en la Guía del Estudiante.

12) ¿Todos los cursos realizados por el CEA entregan certificación?

R: Sí, se certifican todos los cursos aprobados una vez finalizadas todas las etapas, lo que incluye la encuesta de satisfacción que debe ser respondida para acceder al certificado.

13) ¿El CEA entrega certificado en formato papel?

R: No, a partir del año 2019 se estableció que, por el buen uso de los recursos públicos, todos los certificados del Centro de Estudios de la Administración del Estado se entregan en formato digital (PDF).

14) ¿Se puede realizar carga masiva de funcionarios para cualquier curso?

R: No, esta opción está habilitada solo para la inscripción de las personas funcionarias y servidoras públicas de reciente ingreso a la Administración del Estado y que deban realizar el curso de Inducción a la Administración del Estado.
