

PREGUNTAS FRECUENTES PARA RESPONSABLES DE INSCRIPCIÓN

1 ¿Qué es la carga masiva?

R: Es un sistema de inscripción de personas funcionarias al curso de Inducción General a la Administración del Estado, a través de un archivo Excel. Este sistema facilita y agiliza la postulación, permitiendo cargar de manera masiva y no individualmente como el sistema de postulación a las personas participantes de una institución.

[Accede aquí al sistema de carga masiva](#)

2 ¿Cómo acceder al sistema de carga masiva?

R: Para acceder al sistema, las instituciones deben registrar a dos encargados dependientes del área de desarrollo de personas, como responsables de inscribir a las funcionarias y funcionarios en la plataforma, a la que accederán con una clave proporcionada por el CEA.

3 ¿Cómo solicito mi clave de carga masiva?

R: Para solicitar las claves de quienes inscriben deben enviar un mail al correo cea@contraloria.cl proporcionando los siguientes datos: Rut del servicio, nombre completo, correo institucional y rut de quienes realizarán la inscripción.

4 ¿Qué debo hacer si olvido mi clave de carga masiva?

R: Debe enviar un mail a cea@contraloria.cl pidiendo que se restablezca su clave; el CEA enviará una nueva clave a la brevedad.

5 ¿Cómo debo subir la carga masiva?

R: Para subir la carga masiva deben ingresar al sistema (de acuerdo al instructivo que se les proporcionará) y descargar el formato tipo. Es importante respetar los campos tal como indica el formato, para que el sistema pueda leer los datos de las personas participantes correctamente.

6 ¿Cuándo inician los cursos de inducción?

R: De acuerdo a la planificación publicada, los cursos de inducción inician el primer lunes hábil de cada mes.

7 ¿Hasta qué fecha puedo inscribir funcionarios para que participen en la versión más próxima?

R: Para que las funcionarias y funcionarios inscritos puedan participar de la versión del curso más próxima, quienes inscriben deben cargar a las personas participantes a más tardar el miércoles anterior al inicio del curso.

PREGUNTAS FRECUENTES PARA RESPONSABLES DE INSCRIPCIÓN

8 ¿Cómo sé qué funcionarios iniciarán el curso?

R: El CEA enviará un informe antes del inicio del curso, especificando la lista de inscritos, sus datos, fecha de inicio y término del curso.

9 ¿Quién informa a los participantes del inicio del curso?

R: Una vez recibido el informe de parte del CEA, quienes inscriben deben comunicar el inicio del curso a las funcionarias y funcionarios de su dependencia. Además, el día de inicio del curso, el CEA a través de su mesa de ayuda, enviará a los correos de las personas participantes una Carta de Bienvenida con las instrucciones, usuario y clave para acceder a nuestra Aula Virtual.

10 ¿Cómo podemos saber los resultados del curso de inducción?

R: El CEA habilitará un perfil especial en su Aula Virtual, para los responsables de inscripción, para que puedan descargar (de acuerdo a instructivo que se les proporcionará) los resultados finales de las personas funcionarias de su dependencia.

11 ¿Existe alguna selección o los funcionarios quedan inscritos automáticamente?

R: El CEA matriculará a todas las funcionarias y funcionarios inscritos, siempre y cuando no hayan aprobado el curso con anterioridad.
