

REGLAMENTO ACTIVIDADES VIRTUALES



El presente reglamento del Centro de Estudios de la Administración del Estado, en adelante CEA, dependiente de Contraloría General de la República, será **válido para todas las actividades de formación y extensión impartidas en formato e-learning, a través del Aula Virtual o las plataformas que el CEA disponga, para todas las personas funcionarias, servidoras públicas y ciudadanía en general.**



**POR EL CUIDADO Y BUEN USO
DE LOS RECURSOS PÚBLICOS**

Título I / Aspectos generales

Art. 1. El CEA, tiene por objeto fortalecer la gobernanza a través de la formación transversal de personas funcionarias y quienes cumplan una función pública, estudiantes y la sociedad civil, promoviendo la implementación de buenas prácticas en la gestión pública, la generación de contenidos y la vinculación con la ciudadanía.

Art. 2. El CEA cuenta con un Consejo Asesor, presidido por el Contralor General, órgano multidisciplinario que entrega lineamientos para enriquecer la oferta académica, materializada por la Secretaría Ejecutiva, quien es la encargada de planificar, coordinar, disponibilizar y evaluar la oferta de actividades virtuales anualmente.

Título II / De la oferta académica

Art. 3. La oferta de académica virtual del CEA estará destinada para la formación de funcionarias y funcionarios, servidores públicos y la ciudadanía.

Para el caso funcionarias, funcionarios y servidores públicos, se presentará a través de Programas de Formación, que estarán compuestos por mallas temáticas de cursos generales introductorios y cursos de especialización.

Respecto a la ciudadanía, se dispondrán cursos y recursos educativos a fin de generar conocimientos y habilidades que permitan el apoyo efectivo a la fiscalización ciudadana del buen uso de los recursos públicos.

Junto con ello, realizará actividades de difusión de contenidos y normativas aplicables a la Administración del Estado que serán promovidas a través de los sitios web **www.ceacgr.cl** y **www.contraloria.cl** y los medios y plataformas que estime conveniente para su difusión, entre ellas:

- a) Jornadas.
- b) Foros.
- c) Charlas.
- d) Seminarios.
- e) Talleres.
- f) Webinars.
- g) Conversatorios virtuales.
- h) Otras actividades que estime pertinente.

Art. 4. Las actividades de la oferta académica se desarrollarán durante el transcurso del año, por lo que su planificación será difundida, a través del calendario de actividades publicado en la página oficial del CEA durante las primeras semanas de marzo.

Los ajustes realizados a la programación serán publicados por la misma vía, pudiendo corresponder a fechas, horarios o número de versiones de las actividades a realizar.

Art. 5. Para la correcta realización de las actividades, el CEA cuenta con un cuerpo académico de formadores internos, personas funcionarias de la Contraloría que apoyan desde su expertiz, el desarrollo de las actividades formativas, diseñadas especialmente para compatibilizar el cumplimiento de la jornada laboral.

Art. 6. Las actividades de formación dispuestas por el CEA serán gratuitas y con acceso y cobertura a nivel nacional.

Art. 7. En **www.ceacgr.cl** se encontrará el calendario anual de la oferta académica con las fechas de apertura y cierre de postulación, así como también de las fechas de inicio y término del curso previamente definido en el calendario anual de actividades.

Art. 8. En concordancia al artículo anterior, no se aceptarán postulaciones fuera de plazo.

Art. 9. Será responsabilidad de cada funcionario, revisar de manera constante el sitio web **www.ceacgr.cl** para estar al tanto de las fechas del proceso, postulación, selección, comienzo y término.

Título III/ De la postulación

I. Disposiciones generales

Art. 10. A las actividades del CEA podrán postular las personas funcionarias de la Administración del Estado, tanto del sector público como municipal que estén contratadas bajo la calidad jurídica de planta, contrata, honorarios o regidas por el Código de Trabajo, siempre y cuando su contrato contemple y autorice la asistencia a actividades de capacitación.

No podrán postular quienes pertenezcan a instituciones regidas por derecho privado.

Art. 11. La postulación se realizará mediante el sitio web del CEA **www.ceacgr.cl**. El proceso de postulación estará definido mediante un instructivo publicado para estos efectos.

Art. 12. El CEA dispondrá un proceso de postulación en línea con su oferta académica, que contendrá para cada curso un descriptor con información relevante de la actividad, tal como su presentación, requisitos de postulación, destinatarios, objetivo general, porcentaje mínimo de aprobación y detalle de los contenidos, también se indicará las fechas de apertura y cierre de las postulaciones, además se indicará las fechas de inicio del curso o al menos, el mes de ejecución.

Art. 13. Podrán postular a la oferta académica del CEA, tanto las instituciones públicas mediante su Área de Gestión de Personas o similar y/o el Departamento de Capacitación correspondiente, así como cualquier persona que, cumpliendo los requisitos del artículo 11, a mutuo propio considere una actividad de su interés y que sea relevante para su función y que cuente con el apoyo de la institución.

II. Postulación individual

Art. 14. Se entenderá que la postulación individual será de carácter voluntaria, en la que quien postula expresa su interés en una actividad de formación dispuesta por el CEA.

Art. 15. Quien postula deberá ingresar en www.ceacgr.cl, completar y enviar la información solicitada en el formulario de postulación. Los antecedentes ingresados serán validados por su jefatura patrocinante, de acuerdo a las instrucciones entregadas por el CEA.

Cabe mencionar que quien postula deberá contar con la autorización de su jefatura.

Art. 16. La autorización de la respectiva jefatura será un factor a considerar en el proceso de selección.

Art. 17. En caso excepcional el CEA podrá modificar el proceso de postulación, lo que será informado mediante los canales que estime conveniente.

III. Postulación masiva

Art. 18. El CEA pone a disposición de los servicios públicos, un sistema de postulación de carga masiva, mecanismo que permite la postulación de nóminas mensuales y estará disponible solo para el curso "Inducción a la Administración del Estado".

Art. 19. Para acceder a la modalidad de carga masiva las instituciones del sector público deben remitir al CEA, vía correo electrónico a la casilla cea@contraloria.cl, la información indicada en el instructivo de carga masiva.

Art. 20. Conforme lo anterior, cada institución pública, deberá informar quienes sean designados como titular y subrogante para realizar las cargas masivas, así como las posteriores modificaciones que realice respecto de dichas designaciones.

Art. 21. Quienes inscriben, deben detentar el cargo de Jefe de Área, División o Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas o de Capacitación, a quienes se les asignará, en su calidad de titular y subrogante, una clave de acceso al sistema de postulaciones, donde podrán cargar un archivo en formato Excel dispuesto por el CEA, que contiene la información necesaria para la postulación de las personas funcionarias.

Art. 22. Quienes inscriben serán la contraparte institucional oficial del CEA, y tendrán la responsabilidad en representación de su institución o servicio, de enviar la nómina de personas funcionarias en específico dentro de los plazos establecidos en el "Instructivo de Carga Masiva", siendo también los encargados de informar ante cualquier inconveniente durante el transcurso del proceso.

Título IV / De la selección y matrícula

Art. 23. Los criterios de selección serán publicados en la convocatoria de cada actividad formativa, en base al descriptor de cada actividad publicada.

Art. 24. Quienes no sean seleccionados podrán volver a postular a una nueva versión del curso, a no ser que no cumplan los requisitos de postulación.

Art. 25. Los datos registrados mediante el sistema de carga masiva, serán revisados a fin que cumplan los criterios de selección al curso de Inducción a la Administración del Estado, y en tal caso serán inscritos automáticamente a la versión más próxima.

Será responsabilidad de quienes inscriben, en calidad de titular o subrogante, informar a quienes fueron matriculados al curso.

Quienes no cumplan los criterios de selección serán informados a la contraparte.

Art. 26. La selección de las personas participantes, se informará a través de una publicación en www.ceacgr.cl y, vía correo electrónico desde la casilla cea@contraloria.cl, para que tanto las personas postulantes como jefaturas patrocinantes estén en conocimiento de ello.

Estos serán los canales de comunicación oficial de entrega de información, por lo que es de responsabilidad de las personas interesadas revisar periódicamente el sitio web y mantener actualizado su correo electrónico.

Art. 27. Quienes hayan postulado individualmente y no sean seleccionados a un curso, serán notificados a la brevedad a las casillas de correo electrónico registradas en su formulario de postulación, mediante correo electrónico cea@contraloria.cl o las plataformas que el CEA disponga, indicando el motivo.

Título V / De las evaluaciones

Art. 28. Todas las actividades dictadas por el CEA serán evaluadas en al menos uno de los siguientes niveles:

1. Aprendizaje.
2. Satisfacción.
3. Resultado y/o transferencia en el puesto de trabajo.

Según la naturaleza de cada actividad formativa, se evaluará la aplicación de una o más de las herramientas de evaluación.

Art. 29. Los cursos podrán contemplar evaluaciones parciales y una prueba final, las cuales deben ser rendidas y aprobadas para la certificación de la actividad. El puntaje mínimo de aprobación y plazos se encontrarán en la Guía del Estudiante que estará disponible desde el inicio de cada curso.

Art. 30. Las evaluaciones del Centro de Estudios de la Administración del Estado, se miden en una escala nominal, expresada en porcentajes de rango 0 a 100%; sin embargo, en el certificado de aprobación las notas se expresarán también en escala 1,0 a 7,0.

Título VI / Del retiro o baja de los funcionarios

Art. 31. En caso que una persona seleccionada no pueda realizar o continuar un curso, podrá enviar un correo electrónico con copia a su jefatura, a la casilla institucional del analista a cargo del curso, indicando la solicitud fundada de la baja de su participación.

La aceptación del retiro del curso no afectará futuras postulaciones.

Art. 32. Los plazos para baja o retiro serán informados en la respectiva Guía del Estudiante del curso.

Art. 33. Las solicitudes realizadas fuera de plazo no serán atendidas y la persona quedará como reprobada.

Art. 34. No procederá cambio de persona inscrita en cursos virtuales con proceso de postulación.

Título VII / De la certificación

Art. 35. Conforme a la naturaleza de cada actividad, el CEA entregará certificados específicos para cada instancia, por lo que existirán certificados de:

1. Aprobación.
2. Participación.

Art. 36. El CEA, otorgará certificados en formato digital de aprobación o participación, sólo a quienes cumplan los requisitos establecidos para cada actividad.

Art. 37. Las actividades virtuales que serán certificadas por el CEA son aquellas que permitan la matriculación e identificación de las personas participantes, todas aquellas actividades virtuales que se realicen con otra modalidad no contarán con certificación.

Art. 38. Los certificados de aprobación serán entregados solo en cursos que contengan evaluaciones de aprendizajes y acreditarán el número de horas de la actividad y nota de aprobación en porcentaje y asimilada a escala numérica expresada con nota de 1,0 a 7,0. Esta certificación tendrá un carácter académico.

Art. 39. Será responsabilidad de cada persona completar la encuesta de satisfacción al término del curso y posteriormente, quienes hayan aprobado podrán acceder a descargar su certificado desde el aula virtual.

Quienes no completen la encuesta mencionada, no tendrán acceso a la obtención de la certificación.

Art. 40. Quienes sean reprobados podrán postular a una versión futura del curso.

Título VIII / Disposiciones generales

Art. 41. El sitio web oficial del CEA es www.ceacgr.cl y también puede acceder a nuestra información desde www.contraloria.cl.

Art. 42. La casilla de correo electrónico únicamente habilitada para realizar consultas es cea@contraloria.cl.

Art. 43. Las situaciones no previstas en el presente reglamento serán analizadas en cada caso por el CEA o la autoridad superior de Contraloría General que corresponda.