



INSTRUCTIVO DE USO DE PLATAFORMA ACADEMIA CEA



CENTRO DE ESTUDIOS
DE LA ADMINISTRACIÓN
DEL ESTADO



POR EL CUIDADO Y BUEN USO
DE LOS RECURSOS PÚBLICOS



Bienvenidos a la Academia CEA, la plataforma de formación digital desarrollada por el Centro de Estudios de la Administración del Estado (CEA), de la Contraloría General de la República. Esta plataforma nace con el propósito de fortalecer las capacidades del personal del sector público, promoviendo un aprendizaje continuo, flexible y de calidad que contribuya al fortalecimiento institucional del Estado y a una mejor atención a la ciudadanía.

En un entorno de transformación permanente, los desafíos que enfrentan los organismos públicos exigen funcionarios y funcionarias preparados, con conocimientos actualizados y habilidades que les permitan responder de manera eficiente, transparente y efectiva a las demandas de la sociedad. En este contexto, la Academia CEA se posiciona como una herramienta estratégica para apoyar el desarrollo profesional y técnico de quienes integran el servicio público, desde una lógica de acceso abierto, equidad territorial y autogestión del conocimiento.

La plataforma ofrece una amplia oferta de actividades formativas, organizadas en cursos, programas y actividades de extensión. Todos los contenidos han sido diseñados con altos estándares de calidad, validados por equipos profesionales de la Contraloría General de la República y orientados a temas clave de gestión, probidad, control y servicio público.

El presente instructivo tiene como objetivo orientarte en el uso correcto de la plataforma, desde la creación de un usuario con Clave Única hasta la automatrícula, navegación por los contenidos, seguimiento de tu avance y descarga de certificados. Se incluyen también recomendaciones técnicas para un mejor desempeño de la plataforma y detalles sobre las secciones más relevantes.

Te invitamos a explorar y a aprovechar al máximo sus recursos, contribuyendo con ello a tu desarrollo profesional y al fortalecimiento de una administración pública más eficiente, íntegra y comprometida con el bienestar común.



Antes de comenzar, te recomendamos leer atentamente esta sección para evitar posibles inconvenientes durante el acceso, navegación y uso de la Academia CEA.

1. Recomendaciones de navegadores

Para un funcionamiento óptimo, se sugiere utilizar alguno de los siguientes navegadores en su versión más actualizada



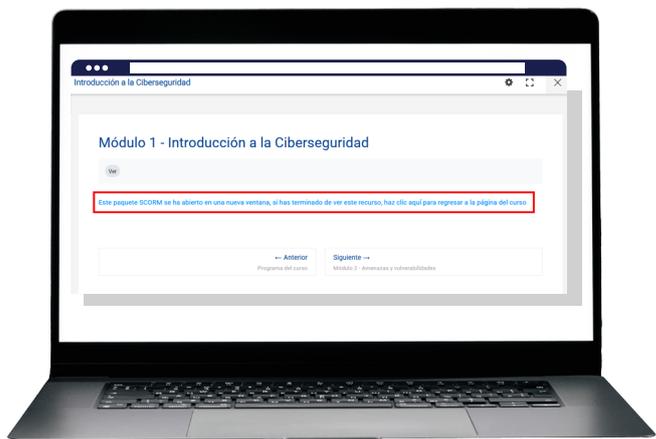
2. Uso de ventanas emergentes

La plataforma utiliza ventanas emergentes como parte de su funcionamiento habitual.

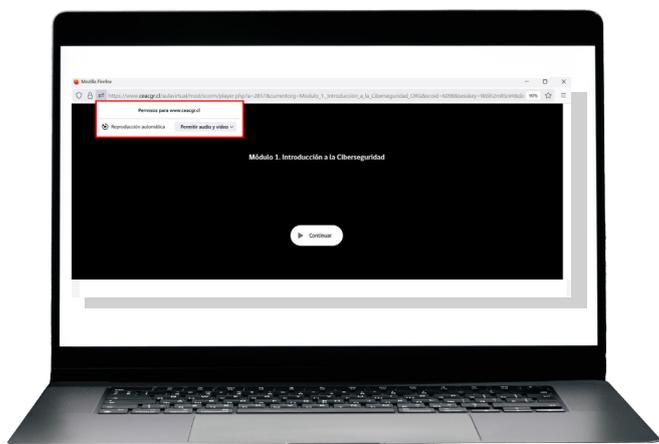
Estas pueden desplegar materiales de estudio, evaluaciones, encuestas y otras actividades interactivas fundamentales para el proceso formativo.



CONSIDERACIONES PARA EL USO DE LA PLATAFORMA



Es indispensable habilitar las ventanas emergentes en el navegador que utilices, específicamente para el sitio de la Academia CEA. De lo contrario, podrías tener dificultades para acceder a ciertos contenidos o herramientas del curso.



En caso de dudas sobre cómo realizar esta configuración, revisa la sección de ayuda de tu navegador o contacta al equipo de soporte técnico.

Ante cualquier duda sobre cómo activar esta opción, consulta la sección de ayuda de tu navegador o contacta al equipo de soporte técnico de la Academia CEA.

3. Requisitos y recomendaciones para participar

Autenticación con Clave Única: El ingreso a la plataforma y la creación de tu cuenta se realiza a través del sistema de Clave Única. Asegúrate de tener tus credenciales vigentes y disponibles, ya que serán necesarias en todo momento para acceder a los contenidos.

Equipamiento y conectividad: Necesitarás un computador o dispositivo móvil con conexión a internet para poder participar, visualizar los contenidos, completar las actividades y registrar tu avance en el curso.



Acceso libre y autogestionado: Todos los cursos y programas disponibles en la Academia CEA son de acceso libre, sin límites en la cantidad de capacitaciones que puedes realizar. Sin embargo, te recomendamos organizar bien tu tiempo y avanzar con responsabilidad, para que tu participación sea provechosa y eficiente.

4. Academia CEA

La Academia CEA es una plataforma digital desarrollada por el Centro de Estudios de la Administración del Estado para promover la capacitación permanente del personal público. Forma parte del compromiso institucional de fortalecer el servicio público a través del aprendizaje continuo.

La plataforma permite:

- ✓ Gestionar de manera autónoma tu proceso formativo.
- ✓ Acceder con Clave Única desde cualquier lugar y en cualquier momento.
- ✓ Estudiar contenidos validados por profesionales de la Contraloría General de la República.
- ✓ Participar en cursos asincrónicos, adaptables a tu disponibilidad horaria.
- ✓ Contar con contenidos disponibles de forma asincrónica, lo que permite compatibilizar la formación con las responsabilidades laborales.



CONSIDERACIONES PARA EL USO DE LA PLATAFORMA



4.1 Acceso a Plataforma

Si bien puedes navegar por la plataforma sin la necesidad de iniciar sesión y conocer nuestra oferta formativa, para poder acceder al contenido es necesario contar con un usuario creado en la plataforma.

A partir de 2024 los usuarios pueden crear su usuario de manera independiente y autónoma solo contando con su Clave Única y un correo electrónico.

Los usuarios que cuenten con un usuario creado anteriormente podrán iniciar sesión con sus credenciales anteriores, así como con su clave única y mantener su historial de capacitación en el sitio.

4.2 Usuario nuevo

Si eres nuevo en la Academia CEA, te invitamos a seguir el siguiente paso a paso para darte de alta:

4.2.1 Crear usuario

1) Para crear tu usuario debes hacer clic en

[MI SALA DE CLASES](#)

2) El sitio cargará y te solicitará seleccionar el tipo de ingreso, debes seleccionar acceder con tu Clave Única.



3) A continuación, se actualizará la página y te solicitará ingresar tu RUT y tu Clave Única¹.

4) Si los datos fueron ingresados correctamente, el sitio te redirigirá al formulario de actualización de datos de usuario.

CONSIDERACIONES PARA EL USO DE LA PLATAFORMA



4.2.2 Formulario

Una vez creado el usuario el sitio solicitará completar información adicional para poder perfilar correctamente tu cuenta usuario.²

Editar perfil

Mi Sala de Clases > Preferencias > Cuenta de usuario > Editar perfil

Usuario CEA

Expandir todo

Datos de contacto

Nombre	Usuario
Apellido(s)	CEA
Dirección de correo	cea@contraloria.cl
Visibilidad del correo electrónico	Visible para los participantes en el curso

Información de perfil

Institución

¿Trabaja en el Estado/Sector público? SI

RUT de institución (Si no aplica, colocar "0")

Fecha de Nacimiento (dd/mm/aaaa)

Género Masculino

Perfil Estudiante

Región Región de Arica y Parinacota

Requerido

1 Si no cuentas con tu clave única, accede al siguiente link para conocer cómo obtenerla. <https://www.chileatiende.gob.cl/fichas/11331-clave-unica>

2 La información personal almacenada en este sitio será tratada con estricta confidencialidad.

El Centro de Estudios de la Administración del Estado (CEA) no utilizará estos datos para fines distintos a los propios del proceso formativo, salvo expresa autorización de la persona titular.

CONSIDERACIONES PARA EL USO DE LA PLATAFORMA



Los siguientes campos son obligatorios para finalizar el proceso de registro:

a) Correo electrónico: Se deberá ingresar y confirmar una dirección de correo válida. Una vez completado este campo, se enviará un mensaje al correo indicado para verificar la cuenta.

b) ¿Trabajas en el Estado o sector público?

Se debe responder si actualmente te desempeñas en el sector público.

c) Institución: Ingrese el nombre de la institución en la que trabaja.

Si actualmente no estás vinculado a ninguna, puedes dejar este campo vacío.

d) RUT de la institución: Ingresa el RUT de la institución sin puntos, pero incluyendo guion y dígito verificador (**ejemplo: 12345678-9**). Si no trabajas en una institución, debes ingresar 0 (cero)..

e) Fecha de nacimiento: Ingresa la fecha en formato **dd/mm/aaaa**.

f) Género: Podrás seleccionar entre las opciones: Masculino, Femenino, Otro o Prefiero no declarar.

g) Perfil profesional: Indica tu nivel o rol profesional actual. Las opciones disponibles son: Directivo, Profesional, Técnico, Administrativo, Auxiliar, Estudiante u Otro.

h) Región: Selecciona la región correspondiente a tu domicilio. Agregar esta información nos permitirá conocerte un poco más y brindarte una mejor experiencia en la plataforma.

Una vez realizado esto, el sitio se actualizará y ya podrás navegar con tu sesión iniciada en el sitio:

CEA | ACADEMIA CEA | MI SALA DE CLASES | Buscar | Usuario

Preferencias

Mi Sala de Clases > Preferencias

Cambios actualizados

IR A OFERTA ACADEMIA CEA

Cuenta de usuario

Editar perfil



4.3 Usuario existente

4.3.1 Acceder

En caso de que anteriormente hayas cursado algún curso virtual con el CEA o si tu institución solicitó la creación de tu matrícula, tu usuario se mantendrá aún vigente y podrás acceder a tu perfil siguiendo los siguientes pasos.

- Haz clic en [MI SALA DE CLASES](#) para realizar tu inicio de sesión.
- El sitio cargará y te solicitará seleccionar el tipo de ingreso, debes seleccionar acceder con tu ClaveÚnica.



- A continuación, se actualizará la página y te solicitará ingresar tu RUT y tu ClaveÚnica³.
- Si los datos fueron ingresados correctamente, el sitio te redirigirá al último sitio que estuvo antes de iniciar sesión.

4.3.2 Actualizar información

Si requieres actualizar tu información personal puedes hacerlo siguiendo los siguientes pasos:

- Haciendo clic en tu usuario:





b) Seleccionar

Perfil

c) La página se actualizará y debes hacer clic en la opción “editar perfil”

d) El sitio se volverá a actualizar y podrás modificar todos los campos que no estén bloqueados⁴

e) Para guardar los cambios debes hacer clic en “Guardar información personal”

5. Acceso a las iniciativas de capacitación del CEA:

Automatrícula y retiro

Para participar en las distintas actividades formativas que ofrece el Centro de Estudios de la Administración del Estado (CEA), puedes inscribirte de forma autónoma a través de la modalidad de Automatrícula. Esta funcionalidad está diseñada para facilitar el acceso libre a la oferta formativa, permitiéndote seleccionar aquellas actividades que se ajusten a tus intereses y contribuyan efectivamente a tu desarrollo profesional.

Recomendación: Antes de matricularte te sugerimos revisar cuidadosamente la información del curso, en particular su descripción y público objetivo, con el fin de asegurar una experiencia formativa pertinente y alineada con tus funciones o proyecciones laborales.

¿Cómo Automatrícula?

Puedes realizar la matrícula desde cualquier dispositivo. Para ello, sigue los siguientes pasos:

1. Selecciona la actividad formativa de tu interés.

Al hacer clic, se desplegará una vista detallada con la información del curso.

2. Haz clic en el botón “Matricúlate ahora”.

Si no has iniciado sesión, el sistema te redirigirá automáticamente a la página de acceso, donde deberás ingresar tu RUT y tu Clave Única. Una vez iniciada la sesión, deberás volver a la página del curso y hacer clic nuevamente en **“Matricúlate ahora”**.

Si ya has iniciado sesión, el sistema procesará tu matrícula inmediatamente al hacer clic en el botón.

³ Si no cuentas con tu Clave Única, accede al siguiente link para conocer cómo obtenerla. <https://www.chileatiende.gob.cl/fichas/11331-clave-unica>

⁴ Los campos que no se podrán modificar son Nombre, Apellido, Contraseña y Correo Electrónico. Para los primeros dos casos estos serán los que están registrados en el la base de datos del Servicio de Registro Civil e Identificación, mientras que la contraseña al ser la Clave Única debe ser modificada por su canales correspondientes. Para el caso del correo, este debe ser solicitado expresamente a la Mesa de Ayuda

CONSIDERACIONES PARA EL USO DE LA PLATAFORMA



3. Una vez finalizado el proceso se cargará automáticamente la plataforma del curso, y recibirás un correo de confirmación que certifica tu inscripción.

¿Cómo solicitar tu baja de una actividad?

En caso de que decidas no continuar con una actividad en la que te hayas inscrito, puedes solicitar tu baja enviando un correo electrónico a la siguiente dirección: cea@soporteacademiace.cl, indicando tu nombre completo, RUT y el nombre del curso del cual deseas retirarte.

6. Navegación

La Academia CEA cuenta con una interfaz simple e intuitiva, que permite explorar y participar en diversos cursos y programas formativos. La plataforma está orientada a adaptarse a las necesidades individuales de aprendizaje, favoreciendo la autogestión y el avance progresivo.

Entre los recursos disponibles, se incluyen cursos de inducción a la Administración del Estado y opciones de especialización, los cuales otorgan certificación una vez cumplidos los requisitos establecidos.

A continuación, te invitamos a conocer las diferentes secciones que podrás encontrar en la Academia CEA

7. Página de inicio

CEA | ACADEMIA CEA | MI SALA DE CLASES

 HOLA, TE DAMOS LA BIENVENIDA
ACADEMIA CEA

 ¡Obtén tu certificado! y respalda tu crecimiento y compromiso con la función pública, desde este espacio de formación para la Administración del Estado y la ciudadanía.

¿QUÉ ES LA ACADEMIA CEA? | CURSOS INDUCCIÓN GENERAL A LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO | CERTIFICACIÓN PROGRAMAS CEA | CERTIFICACIÓN CURSOS CEA | ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN | SECCIÓN PARA CONTRAPARTES

CONSIDERACIONES PARA EL USO DE LA PLATAFORMA



Al ingresar a la Academia CEA, serás recibido por una página de inicio diseñada para facilitar tu navegación y acceso a la oferta formativa. Esta página central organiza los contenidos en distintas secciones, cada una enfocada en un tipo específico de curso, programa o recurso de apoyo.

Desde aquí podrás:

- ✓ Acceder rápidamente a los cursos disponibles.
- ✓ Revisar tus cursos en progreso.
- ✓ Conocer nuevas convocatorias, programas e iniciativas de capacitación

A continuación, te presentamos las principales secciones que encontrarás:

8. Secciones

La Academia CEA ha sido diseñada para ofrecer una experiencia formativa integral, ordenada y accesible a sus diferentes públicos. En este marco, se han definido seis secciones principales que estructuran los contenidos y servicios disponibles. A continuación, se describen y caracterizan brevemente estas secciones, las cuales permiten orientar la navegación y aprovechar al máximo las oportunidades de aprendizaje y colaboración que ofrece la Academia.

8.1 Inducciones



La Academia CEA ofrece los cursos de Inducción a la Administración del Estado.

Teniendo como objetivo abordar aspectos fundamentales sobre el funcionamiento del Estado, puedes matricularte en los siguientes cursos dependiendo del sector en el que te desempeñas. Estos se componen de:

CONSIDERACIONES PARA EL USO DE LA PLATAFORMA



Inducción General a la Administración del Estado Sector Público: El curso pretende abordar aspectos esenciales y básicos sobre el funcionamiento del Estado. De manera específica, se revisará los principios y normas que rigen la Administración Pública; la función de control que ejerce Contraloría; y la importancia de aplicar los principios de probidad y transparencia en la función pública.

Accede al syllabus del curso haciendo clic aquí 

Inducción General a la Administración del Estado Sector Municipal: El curso pretende abordar aspectos esenciales y básicos sobre la Administración Pública del Estado, enfocado principalmente en la función de los municipios. De manera específica, se revisará los principios y normas que rigen la administración municipal; la función de control que ejerce Contraloría; y la importancia de aplicar los principios de probidad y transparencia en la función pública

Accede al syllabus del curso haciendo clic aquí 



8.2 Certificaciones programas CEA

PROGRAMAS PARA EL SECTOR PÚBLICO

PROGRAMA ANTICORRUPCIÓN EN EL SECTOR PÚBLICO	CERTIFICATE AQUÍ
PROGRAMA NICSP EN EL SECTOR PÚBLICO	CERTIFICATE AQUÍ
PROGRAMA DERECHO ADMINISTRATIVO Y PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL	CERTIFICATE AQUÍ
PROXIMAMENTE PROGRAMA AUDITORES INTERNOS	

PROGRAMAS PARA EL SECTOR MUNICIPAL

PROGRAMA ANTICORRUPCIÓN EN EL SECTOR MUNICIPAL	CERTIFICATE AQUÍ
PROGRAMA NICSP EN EL SECTOR MUNICIPAL	CERTIFICATE AQUÍ
PROGRAMA DERECHO ADMINISTRATIVO Y PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL	CERTIFICATE AQUÍ
PROXIMAMENTE PROGRAMA AUDITORES INTERNOS	

PROGRAMA ESPECIALIZADOS

Los Programas CEA constituyen una línea formativa estructurada en torno a temáticas específicas, con el objetivo de fortalecer competencias y habilidades clave para el ejercicio eficiente y ético de la función pública. Cada programa está compuesto por un conjunto de cursos articulados entre sí, que permiten una formación progresiva con foco en la aplicación práctica de los contenidos en el contexto laboral.

Estos programas han sido diseñados considerando las distintas realidades institucionales del Estado y se agrupan en tres categorías principales:

CONSIDERACIONES PARA EL USO DE LA PLATAFORMA



a) Programas para el Sector Público:

Dirigidos a funcionarias y funcionarios que se desempeñan en organismos de la Administración Central y demás servicios públicos no municipales. Estos programas abordan materias transversales vinculadas al funcionamiento del aparato estatal, promoviendo el desarrollo de competencias comunes a distintos roles y niveles de responsabilidad.

b) Programas para el Sector Municipal:

Enfocados en las necesidades formativas del personal que trabaja en gobiernos locales. Los contenidos están orientados a fortalecer el conocimiento y la aplicación de herramientas pertinentes a la gestión municipal, considerando las particularidades de este nivel de administración.

c) Programas Especializados:

Corresponden a iniciativas formativas de carácter cerrado, dirigidas a públicos específicos definidos previamente. A diferencia de las categorías anteriores, estos programas cuentan con plazos definidos y acotados para su ejecución, y están orientados a abordar temáticas técnicas o estratégicas de alta especialización.

Cada programa ofrece una vista previa a través de la plataforma, donde es posible consultar información detallada sobre los cursos que lo componen, tales como la estructura de módulos, la duración total en horas cronológicas y el syllabus correspondiente. Esta información permite que los usuarios puedan tomar decisiones informadas respecto a su participación y planificación formativa.



8.3 Certificación Cursos CEA



Nuevos cursos

 <p>Estatuto Administrativo Avanzado</p> <p>Ver más >></p>	 <p>Introducción a la Ciberseguridad</p> <p>Ver más >></p>	 <p>Ley Karin: En vías a la Implementación de la Ley 21.643, sobre acoso y violencia en el trabajo.</p> <p>Ver más >></p>
---	---	--

En esta sección se presenta la oferta completa de cursos disponibles en la Academia CEA. Los cursos se organizan en dos categorías principales:

Nuevos cursos: Incluye los cursos más recientes habilitados por el CEA, permitiendo a los usuarios conocer las últimas actualizaciones en materia formativa.

Oferta 2025: Contiene el catálogo general de cursos vigentes para el año en curso, abarcando diversas temáticas vinculadas al quehacer del sector público.

Cada curso cuenta con una ficha informativa accesible a través del botón "Ver más", donde se detallan aspectos relevantes como la descripción del curso, el público objetivo, horas cronológicas y el syllabus completo con los contenidos del programa.



8.4 Actividades de extensión

CEA | ACADEMIA CEA | MI SALA DE CLASES

> REPOSITORIO <
ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN

ACTIVIDADES 2025

- Probidad y responsabilidad público-privada en la ejecución de proyectos
Ver más >>
- Mesa de Ciberseguridad del Sector Público • Martes 15 de abril
Ver más >>
- Seminario Internacional sobre Acción Climática • 31 de Marzo y 1 de Abril 2025
Ver más >>
- Preparación de Estados Financieros para el Sector Municipal
Ver más >>

En esta sección podrás encontrar diferentes actividades de formación como talleres, charlas, seminarios y conversatorios, entre otras, las cuales se presentan agrupadas según año de ejecución hasta 2024. Para actividades anteriores se dispone de un enlace directo al repositorio respectivo..

Para cada actividad se contará con un espacio exclusivo en la Academia (tipo curso) donde podrás encontrar la grabación de la jornada, la PPT utilizada y otros recursos complementarios.



8.5 Sección para contrapartes

The screenshot shows a web browser window with the CEA logo and navigation menu. The main content area features a banner with the text 'SECCIÓN CONTRAPARTE DE CAPACITACIÓN'. Below the banner, there are three sections: 'PRESENTACIÓN', 'DETALLES', and 'SOLICITUD DE ACCESO', each with a brief description of the section's purpose.

PRESENTACIÓN

Con el propósito de apoyar a las contrapartes de capacitación de las diferentes instituciones del Estado, ponemos a disposición el siguiente espacio con la finalidad de brindar acceso rápido y actualizado a información del CEA y estado de avance de los funcionarios que realizan cursos en nuestra Academia.

DETALLES

En el siguiente espacio podrás encontrar los **Reporte de todos los cursos de la Academia CEA**, incluyendo los del curso de Inducción General a la Administración del Estado, Sector Público y Municipal. Además se dispone una sección con la **Encuesta de Detección de Necesidades** para conocer las reales necesidades de nuestras contrapartes de capacitación y mejorar continuamente nuestra oferta formativa.

SOLICITUD DE ACCESO

Para tener acceso a esta sección debes ser la contraparte de capacitación de tu servicio o municipalidad. Si aun no tienes tus credenciales, debes enviar un correo a cea@contraloria.cl solicitándolas.

En esta sección se encuentra disponible un espacio exclusivo para las contrapartes de capacitación de instituciones públicas y municipalidades. Su propósito es facilitar el acceso a información actualizada sobre la participación de los funcionarios y funcionarias en las actividades formativas de la Academia CEA, así como apoyar la gestión institucional de los procesos de capacitación.



La sección contempla los siguientes recursos:

- ✓ Reportes de participación: Permiten revisar el avance de los cursos realizados, incluyendo los programas de Inducción General a la Administración del Estado, tanto para el sector público como municipal.
- ✓ Encuesta de Detección de Necesidades: Herramienta orientada a conocer los requerimientos formativos de cada institución, con el objetivo de mejorar continuamente la oferta académica del CEA.
- ✓ Carga masiva de participantes: Facilita el registro institucional de funcionarios en actividades de capacitación.

Para acceder a esta sección es necesario contar con credenciales de usuario. Estas están disponibles únicamente para quienes cumplen la función de contraparte de capacitación en su servicio o municipalidad. Si aún no cuentas con estas credenciales, puedes solicitarlas escribiendo a cea@contraloria.cl, indicando tu nombre, institución y cargo.

8.6 Mi Sala de clases

En esta sección podrás visualizar de manera centralizada todas las actividades de capacitación en las que te has matriculado dentro de la Academia CEA. El acceso se realiza haciendo clic en el botón "Mi sala de clases", ubicado en el encabezado del sitio. Desde este espacio podrás:

- ✓ Consultar tu progreso en tiempo real en cada curso en el que participas.
- ✓ Ingresar directamente a los contenidos de tus actividades formativas activas.
- ✓ Acceder a recursos, materiales, y espacios de evaluación disponibles en cada curso.

Esta sección ha sido diseñada para que puedas gestionar de forma simple y autónoma tu proceso de aprendizaje, permitiéndote retomar tus cursos cuando lo necesites y hacer seguimiento a tu avance formativo.

8.7 Navegación en las secciones

Para facilitar tu experiencia y comprensión de cómo se estructuran y visualizan las diferentes actividades formativas dentro de la Academia CEA, a continuación, te presentamos ejemplos detallados de cada tipo de iniciativa disponible en la plataforma.



Inducciones

Las inducciones, tanto para el sector público como para el sector municipal, están organizadas de forma secuencial y progresiva. Cada curso consta de 8 unidades que deben ser revisadas completamente para avanzar. El sistema marcará cada actividad como "hecho" solo cuando se haya completado en su totalidad, lo cual habilita el paso al siguiente módulo.

Cada inducción incluye:

- ✓ **Cápsulas interactivas (SCORM):** Recursos multimedia con texto, imágenes, animaciones y videos que facilitan el aprendizaje autónomo.
- ✓ **Material descargable:** Archivos en formato PDF con información complementaria.
- ✓ **Evaluaciones parciales entre módulos y una evaluación final:** La nota de aprobación mínima es de 60 puntos.
- ✓ **Encuesta de satisfacción obligatoria** al finalizar el curso.

Para obtener el certificado de aprobación, es necesario:

1. Revisar todas las unidades.
2. Obtener una nota final igual o superior a 60.
3. Completar la encuesta de satisfacción.

Programas

Los programas CEA están compuestos por múltiples cursos agrupados, articulados entre sí en una interfaz que permite acceder a cada curso de manera independiente y realizarlo según tu disponibilidad.

Características principales:

- ✓ Puedes avanzar curso por curso, en el orden que estimes conveniente.
- ✓ Debes aprobar todos los cursos del programa para acceder al certificado general.
- ✓ Cada curso del programa requiere una nota igual o superior a 65 puntos, a excepción de la inducción, que mantiene como mínimo 60 puntos.

Desde la vista del programa podrás revisar el detalle de cada curso: módulos, duración y contenidos asociados.

Cursos

Los cursos de la Academia CEA están organizados de manera modular y autogestionada, permitiéndote avanzar a tu propio ritmo.

CONSIDERACIONES PARA EL USO DE LA PLATAFORMA



Estructura general de un curso:

1. **Sección introductoria:** Contiene material obligatorio de lectura y posibles recursos de apoyo como programas o documentos adicionales.

The screenshot shows a browser window with a dark header. Below the header is a white card with a book icon and the text 'Material de lectura obligatoria'. Underneath this card is a white box containing a document icon and the text 'Programa del curso'.

2. **Mesa de Ayuda:** Espacio con información de contacto para soporte técnico (correo, teléfonos y horarios de atención).

The screenshot shows a browser window with a dark header. Below the header is a white card with a person and speech bubble icon and the text 'Mesa de Ayuda'. Below this card is a white box containing the text 'Si tienes alguna consulta, no dudes en visitar la sección **Mesa de Ayuda**.' and a list of contact options: 'Chat de ayuda' and 'cea@soporteacademiacea.cl'.

3. **Módulos de contenido:** Presentados como cápsulas interactivas, que integran texto, imágenes, videos, animaciones y enlaces. Cada cápsula debe ser completada para avanzar.

The screenshot shows a browser window with a dark header. Below the header is a white card with a graduation cap icon and the text 'Una vez revisado el material, te invitamos a comenzar el curso, revisando las siguientes unidades:'. Below this card is a white box containing a document icon and the text 'Modulo Estatuto Administrativo Avanzado: Carrera Funcionaria'. Below this box is a larger white box with the text 'Modulo Estatuto Administrativo Avanzado: Carrera Funcionaria' and a blue button labeled 'Entrar' highlighted with a red border.

CONSIDERACIONES PARA EL USO DE LA PLATAFORMA



Una vez abierta la capsula, dentro de la interfaz podras encontrar:

- ✓ Número de páginas
- ✓ Menu de navegación
- ✓ Barra de progreso
- ✓ Botones de avanzar y voler

Es importante recordar que no podrás saltar de una lámina a otra sin antes revisar todo el contenido.

4. Evaluaciones: Pueden ser parciales o finales. Cada una se compone de preguntas cerradas y se corrige automáticamente al finalizar el intento.

CONSIDERACIONES PARA EL USO DE LA PLATAFORMA



Tienes hasta dos intentos por evaluación, considerándose la nota más alta como la definitiva.

Your progress 0%

Evaluación Módulo 1

✓ Hecho: Ver Por hacer: Recibir una calificación

Intento de cuestionario

Límite de tiempo: 1 hora

Método de calificación: Calificación más alta

Calificación para aprobar: 65,00 de 100,00

Después de hacer clic en la evaluación, la página reenviará a la pantalla previa donde estarán las indicaciones del tiempo disponible, el método de calificación y la nota necesaria para aprobar.

Después de hacer clic en "intento de cuestionario" podrás iniciar la evaluación y el tiempo empezará.

Your progress 0%

Atrás

Tiempo restante 0:59:52

Pregunta 1
Sin responder aún
Se puntúa como 0 sobre 1,00
Marcar pregunta

¿Qué entidad supervisa el cumplimiento del Estatuto Administrativo?

- a. Contraloría General de la República
- b. Corte Suprema
- c. Ministerio de Justicia

Pregunta 2
Sin responder aún
Se puntúa como 0 sobre 1,00
Marcar pregunta

¿Qué cargos se consideran de exclusiva confianza del o de la Presidente de la República?

- a. Personal técnico y administrativo
- b. Jefaturas de servicios públicos y directores regionales
- c. Diputados y subdelegados

CONSIDERACIONES PARA EL USO DE LA PLATAFORMA



Dentro de la evaluación encontrarás las siguientes características:

- ✓ Tu progreso.
- ✓ El tiempo restante.
- ✓ Las preguntas y sus respuestas.

Pregunta 20
Sin responder aún
Se puntúa como 0 sobre 1,00
[Marcar pregunta](#)

¿Qué función de la plataforma permite guardar el progreso de la evaluación?

a. Guardar progreso

b. Guardar respuestas

c. Guardar tiempo

[Página anterior](#) [Siguiete página](#)

Para el caso de evaluaciones con más de 10 preguntas, estas se disponibilizarán en páginas para facilitar la navegación y el guardado de progreso. Podrás navegar libremente por las preguntas.

Pregunta 30
Respuesta guardada
Se puntúa como 0 sobre 1,00
[Marcar pregunta](#)

¿Qué calificación se mantiene cuando un funcionario no puede ser evaluado?

a. Desempleado

b. Desempleado por causas justificadas

c. Desempleado por causas de fuerza mayor

[Página anterior](#) [Terminar intento...](#)

CONSIDERACIONES PARA EL USO DE LA PLATAFORMA



Id	Estado
20	Sin responder aún
21	Sin responder aún
22	Sin responder aún
23	Sin responder aún
24	Sin responder aún
25	Sin responder aún
26	Sin responder aún
27	Sin responder aún
28	Sin responder aún
29	Respuesta guardada
30	Respuesta guardada

[Volver al intento](#)

Tiempo restante 0:48:04

Este intento debe ser presentado el lunes, 26 de mayo de 2025, 13:23.

[Enviar todo y terminar](#)

El sitio solicitará la confirmación del envío del "Intento última vez" y mostrará el estado de las preguntas respondidas. Una vez enviado, no podrás volver a realizarlo.

Una vez finalizado el intento para enviar a calificar tu evaluación, debes hacer clic en Enviar todo y terminar.

A continuación, aparecerá un resumen de intento y debes hacer clic en finalizar revisión:

Comenzado el	lunes, 26 de mayo de 2025, 12:23
Estado	Finalizado
Finalizado en	lunes, 26 de mayo de 2025, 12:35
Tiempo empleado	12 minutos 46 segundos
Puntos	1,00/30,00
Calificación	3,33 de 100,00

[Finalizar revisión](#)

Tras finalizar la revisión, volverás a la página previa al intento donde podrás regresar a la pantalla principal del curso para continuar:

[← Página principal del curso](#)

Evaluación Módulo 1

Estatuto Administrativo Avanzado



5. Encuesta de satisfacción:

The screenshot shows a dark blue header with three white dots on the left and a white progress bar. Below the header, there is a white area with a hand icon pointing to three sad face icons. The text reads: "Tu opinión es importante, te invitamos a realizar la siguiente encuesta de satisfacción del curso." Below this is a white box containing a blue document icon and the text "Encuesta de satisfacción" on the left, and a grey button labeled "Completar la actividad" on the right. A white progress bar is positioned below the text.

Una vez concluida la revisión del curso y realizada la evaluación final, se habilitará la encuesta, que busca medir el grado de satisfacción dentro del curso y recopilar las principales observaciones de los participantes.

Al igual que los recursos anteriores, se habilitará una página previa donde se informarán las principales características.

The screenshot shows a dark blue header with three white dots on the left and a white progress bar. Below the header, the title "Encuesta de satisfacción" is displayed in blue. A grey button labeled "Completar la actividad" is at the top left. The main text reads: "Favor de completar la siguiente encuesta de satisfacción que contribuirá a mejorar nuestros procesos de capacitación. Desde ya, muchas gracias." At the bottom, there is a dark blue button labeled "Responda a las preguntas..."

CONSIDERACIONES PARA EL USO DE LA PLATAFORMA



Para acceder a la encuesta debes hacer clic en “Responda las preguntas” Las preguntas obligatorias estarán marcadas con un asterisco rojo, Para enviar tus respuestas haz clic en “Enviar encuesta”

13 * Cómo calificaría este curso/actividad

Bajo lo esperado Suficiente Adecuado Sobresaliente

4- Comentarios

14 Texto libre

Enviar encuesta

6. Certificado de aprobación:

Si revisaste todo el curso, cumpliste los criterios de aprobación y respondiste la encuesta de satisfacción, se te habilitará tu certificado:

Descarga aquí tu certificado de aprobación

Certificado de aprobación Ver

No disponible hasta que:

- Ha obtenido una puntuación mayor que cierta puntuación en **Total del curso**
- La actividad **Encuesta de satisfacción** esté marcada como realizada

Certificado de aprobación

Ver

Descargar certificado

CONSIDERACIONES PARA EL USO DE LA PLATAFORMA



Luego de seleccionar "Descargar certificado" se abrirá un archivo PDF y podrás obtener tu certificado y guardarlo en tu dispositivo:



Actividades de extensión

Estas actividades corresponden a instancias de formación como seminarios, talleres, conversatorios y charlas, coordinadas por el Centro de Estudios de la Administración del Estado.

Cada actividad está organizada en un espacio específico dentro del Aula Virtual y se compone de:

✓ Grabación de la jornada: Accesible mediante un botón de reproducción. Las grabaciones no pueden ser descargadas.



✓ Presentaciones utilizadas: Se pueden descargar en formato PDF haciendo clic sobre el archivo correspondiente.



CONSIDERACIONES PARA EL USO DE LA PLATAFORMA



✓ Encuesta de satisfacción: Presente en todas las actividades y útil para mejorar futuras iniciativas.

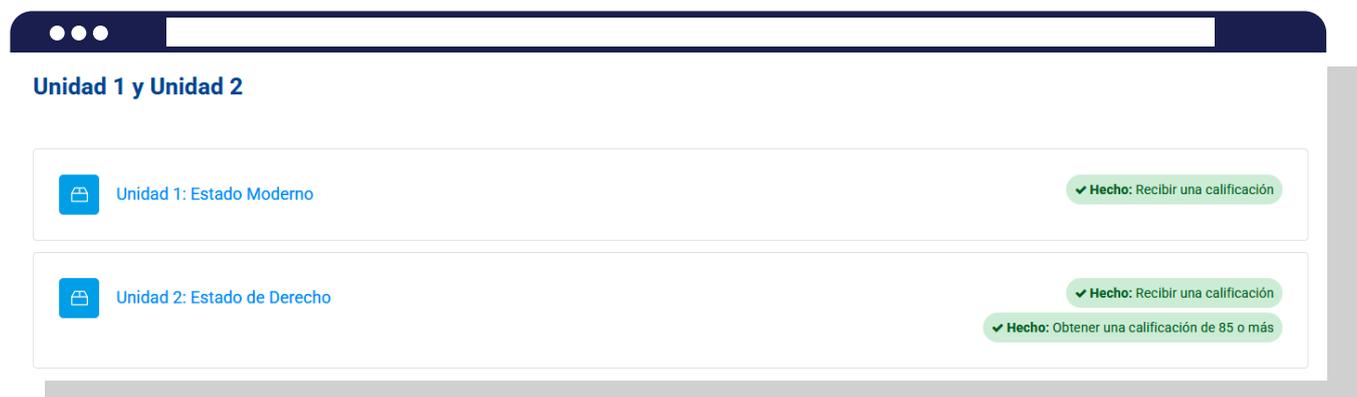


9. Condiciones de aprobación

Tanto las inducciones, como los programas y los cursos, cuentan con criterios de aprobación para poder acceder a tu certificado del curso. La aprobación de los cursos considera dos criterios principales:

Nota mínima: Salvo el caso de las inducciones (donde se considera aprobado cuando se obtiene sobre 65) los cursos y programas de la Academia se aprueban con una nota igual o mayor a 60.

Revisión del contenido: Se requiere además revisar todo el contenido del curso. Esto se verifica cuando las actividades aparecen como "Hecho"



10. Certificados

En esta sección podrás acceder a tu historial de certificados correspondientes a los cursos virtuales realizados a través de la Academia CEA.

Para visualizar y descargar tus certificados debes ingresar a "Mis certificados", donde encontrarás:

✓ La posibilidad de descargar individualmente cada certificado, haciendo clic en el ícono de descarga ubicado bajo el texto "Archivo".

✓ La opción de descargar un listado consolidado con todos los certificados obtenidos, mediante el botón "Descargar".

CONSIDERACIONES PARA EL USO DE LA PLATAFORMA



The screenshot shows the 'Mis certificados' page. At the top, there is a navigation bar with the CEA logo, 'CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO', and buttons for 'CEA', 'ACADEMIA CEA', and 'MI SALA DE CLASES'. A search bar and 'Usuario' link are also present. Below the navigation bar, the page title 'Mis certificados' is displayed. A breadcrumb trail reads 'Mi Sala de Clases > Perfil > Mis certificados'. The main content area features the title 'Mis certificados' and a sub-header: 'Estos son los certificados que se han emitido por correo electrónico o mediante descarga manual.' Below this, there is a dropdown menu for 'Descargar datos de tabla como' set to 'Valores separados por comas (.csv)' and a 'Descargar' button. A table lists the certificates:

Nombre	Curso	Fecha de emisión	Código	Archivo
CERTIFICADO	Organización Interna Municipal	miércoles, 13 de octubre de 2021, 11:28	xQfd6BP8aa	

Existen dos formas de acceder a esta sección:

✓ Desde "Mi sala de clases":

En la parte inferior de esta sección encontrarás un banner habilitado especialmente para redirigirte a tu historial de certificados. Solo debes hacer clic en él.

The screenshot shows the 'Mi sala de clases' page. At the top, there is a navigation bar with the CEA logo, 'CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO', and buttons for 'CEA', 'ACADEMIA CEA', and 'MI SALA DE CLASES'. A search bar and 'Usuario' link are also present. Below the navigation bar, there is a message 'No hay cursos recientes' with a laptop icon. A large banner at the bottom of the page reads: 'FINALIZANDO ALGUNO DE LOS CURSOS, TE INVITAMOS A **DESCARGAR AQUÍ TU CERTIFICADO**' with a checkmark icon.

✓ Desde tu perfil de usuario:

Haz clic en tu nombre de usuario (ubicado en la esquina superior derecha del sitio), selecciona la opción "Perfil" y luego elige "Mis certificados" desde el menú desplegable.

CONSIDERACIONES PARA EL USO DE LA PLATAFORMA



Perfil público

Mi Sala de Clases > Perfil

Usuario CEA

UC

Detalles de usuario Editar perfil

Dirección de correo
cea@contraloria.cl (Visible para otros participantes del curso)

¿Trabajas en el Estado/Sector público?
Si

RUT de institución (Si no aplica, colocar "0")

Fecha de Nacimiento (dd/mm/aaaa)

Género
Femenino

Privacidad y Políticas
Resumen de retención de datos

Detalles del curso
Perfiles de curso

Miscelánea

Mis certificados

Mensajes en foros

Foros de discusión

Esta funcionalidad ha sido pensada para que puedas gestionar y conservar fácilmente el respaldo de tus procesos formativos realizados en la plataforma.



11. Preguntas Frecuentes (FAQ)

1. ¿Necesito Clave Única para acceder a la plataforma?

Sí. La Clave Única es el mecanismo de autenticación requerido para crear tu usuario en Academia CEA. Si no la tienes, puedes solicitarla en el sitio claveunica.gob.cl.

2. ¿Los cursos tienen tutores o acompañamiento docente?

No. Todos los cursos de la Academia CEA son autogestionados, lo que significa que puedes avanzar a tu ritmo, sin acompañamiento directo, dentro del periodo en que el curso esté disponible.

3. ¿Hay fechas límites para terminar los cursos?

Sí. Los cursos se encuentran disponibles de forma anualizada. Por lo que para el mes de diciembre se inicia el proceso de cierre del año académico.

4. ¿Cómo obtengo mi certificado una vez terminado un curso?

Al completar todos los módulos y aprobar las evaluaciones, podrás descargar tu certificado directamente desde la plataforma, en formato digital. En caso de requerir más de un certificado puedes obtenerlo directamente desde la sección "Mis certificados"

5. ¿Puedo acceder a la plataforma desde mi celular o tablet?

Sí. La plataforma está optimizada para funcionar en dispositivos móviles, aunque se recomienda el uso de un computador para una mejor experiencia, especialmente al rendir evaluaciones.

6. ¿Qué hago si olvidé mi contraseña o tengo problemas para ingresar?

Debes restablecer tu acceso mediante Clave Única en el sitio de autenticación.

7. ¿Puedo inscribirme en más de un curso a la vez?

Sí. Puedes autoinscribirte en todos los cursos que sean de tu interés y estén disponibles, pero es recomendable organizar tu tiempo para completarlos adecuadamente.

8. ¿Hay algún costo asociado para realizar los cursos?

No. Toda la oferta formativa de la Academia CEA es gratuita para los funcionarios y funcionarias del sector público.



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

