

# **Instrucciones para captura año 2020**

Captura artículo 3 Ley N° 20.922

## **Instrucciones para ingresar los datos al sistema <http://capturarrhh.sinim.gov.cl>**

- Debe iniciar sesión, si no tiene clave de acceso debe comunicarse al correo electrónico del asesor SUBDERE, el cual se encuentra publicado en la página principal. Es solo una clave por municipio. No se generan más claves.
- Presione el banner “Captura Artículo 3 Ley N° 20.922”
- Descargue los archivos: “Circular” “Manual de instrucciones” y “perfiles de cargo”.
- Complete sus datos personales al final del formulario, posteriormente, llegará un correo electrónico de notificación, señalando que envió la información a la SUBDERE.

# Debe completar los Ítem siguientes:

- Gasto en Anual en Personal y Alcalde
- Personal Municipal
- Escalafón de Mérito Vigente
- Políticas RRHH
- Completar los datos del Encargado al final del formulario.
- Subir Certificado Final con firma y timbre del Secretario Municipal.

**SISTEMA DE CAPTURA DE RECURSOS HUMANOS MUNICIPALES**

Administración Operación Administración/Plataforma Reportes An. 1 Retiro Voluntario Reportes

Subsecretaría de Recursos Regionales y Administrativos

Comunicación - Operación Subdere

SubDERE

Paso 1: Ejecución Proceso Paso 2: Formulario Resumen Paso 3: Certificado Resumen

Municipalidad: ALGARROBO Proceso: Proceso Artículo 3 Ley 20.922 - 2019 Cumplimiento: 0%

Importancia

Debe cargar la sección PERSONAL MUNICIPAL completamente, incluyendo el certificado firmado y cerrar el proceso para poder continuar con la sección GASTOS ANUAL EN PERSONAL Y ALCALDE

**GASTOS ANUAL EN PERSONAL Y ALCALDE** 0%

Remuneración Alcalde	\$	0	Devolución Planta (Excluye Remuneración del Alcalde)	\$	
Personal a Contrato	\$	0	Jornales	\$	0
Código del Trabajo	\$	0	Suplementos	\$	0
Remesas	\$	0	Personal a Ingreso y/o Temporal	\$	0
Sumas en Prácticas	\$	0	Honorarios Fondos de Terceros	\$	0
Honorarios Fondos Municipales	\$				
Resumen del Gasto Total	\$	0			

Certificado de resumen firmado de la municipalidad: Certificado por cargar.

**PERSONAL MUNICIPAL** 0%

Nombre Único	Desarrollar Planta	Disciplinario	Únivo Cargos	Fecha de Ingreso
Devolución Planta	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Personal a Contrato	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Jornales	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Código del Trabajo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Suplementos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Remesas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Personal a Ingreso y/o Temporal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Sumas en Prácticas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Honorarios Fondos de Terceros	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Honorarios Fondos Municipales	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Modificaciones de Planta	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

Certificado de resumen firmado de la municipalidad: Certificado por cargar.

**ESCALAFÓN DE MÉRITO VIGENTE** 0%

Nombre Único	Desarrollar Planta	Disciplinario	Únivo Cargos	Fecha de Ingreso
Planta de Directivos				
Planta de Profesionales				
Planta de Oficiales				
Planta de Técnicos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Planta de Administrativos				
Planta Auxiliares				

Certificado de oficina secretario municipal: Fecha puesta a disposición del Personal Municipal: 4-mar-2019

**POLÍTICAS RRHH** 0%

Subir hoja de Ingreso: [Seleccionar archivo] | Ingreso archivo seleccionado, [Verificar máxima de archivos: 10]

Resumen archivo del proceso anterior: [Proceso Artículo 3 Ley 20.922 - 2019]

Debe cargar primero el Ítem de Personal Municipal, una vez cargado totalmente, aparecerá el botón cargar en el Ítem de Gastos Anual en Personal y Alcalde.

Paso 1: Elección proceso		Paso 2: Formulario Resumen		Paso 3: Certificado Resumen	
Municipalidad	Proceso			Cumplimiento	
HIJUELAS	Proceso Artículo 3 Ley 20.922 - 2019			25%	
<b>Importante</b>					
Deberá cargar la sección PERSONAL MUNICIPAL completamente, incluyendo el certificado firmado y cerrar el proceso para poder continuar con la sección GASTOS ANUAL EN PERSONAL Y ALCALDE					
GASTOS ANUAL EN PERSONAL Y ALCALDE					0%
Remuneración Alcalde	\$	0	Dotación Planta (Excluya Remuneración del Alcalde)	\$	
Personal a Contrata	\$	0	Jornales	\$	0
Código del Trabajo	\$	0	Suplentes	\$	0
Reemplazo	\$	0	Personal a trato y/o Temporal	\$	0
Alumnos en Práctica	\$	0	Honorarios Fondos de Terceros	\$	0
Honorarios Fondos Municipales	\$				
Resumen del Gasto Total		\$ 0			
Certificado de resumen firmado de la municipalidad				Certificado por cargar.	

# Personal Municipal

- Descargue las planillas en Excel y su respectivo Diccionario .
- Cada planilla Excel debe ser completada de acuerdo a su respectivo diccionario de datos, cada tipo de personal tiene su propia planilla y diccionario de datos.
- Se informa que las planillas en Excel, han cambiado con respecto a la captura año 2018.

PERSONAL MUNICIPAL <span style="float: right;">0%</span>					
Nombre Archivo	Descargar Planilla	Diccionario	Archivo Cargado	Fecha de Ingreso	
Dotación Planta					
Personal a Contrata					
Jornales					
Código del Trabajo			 <b>DESCARGAR ARCHIVOS</b>		
Suplentes					
Reemplazo					
Personal a trato y/o Temporal					
Alumnos en Práctica					
Honorarios Fondos de Terceros					
Honorarios Fondos Municipales					
Modificaciones de Planta					
Certificado de resumen firmado de la municipalidad				Certificado por cargar.	
					

# Personal Municipal

## seleccionar el botón «CARGAR»

PERSONAL MUNICIPAL <span style="float: right;">0%</span>				
Nombre Archivo	Descargar Planilla	Diccionario	Archivo Cargado	Fecha de Ingreso
Dotación Planta				
Personal a Contrata				
Jornales				
Código del Trabajo				
Suplentes				
Reemplazo				
Personal a trato y/o Temporal				
Alumnos en Práctica				
Honorarios Fondos de Terceros				
Honorarios Fondos Municipales				
Modificaciones de Planta				
Certificado de resumen firmado de la municipalidad				Certificado por cargar.
				<a href="#">CARGAR</a>

# Personal Municipal

Una vez que descargó las planillas y las completó, de acuerdo a lo indicado en cada Diccionario de Datos, diseñado para cada una de las planillas, deberá subirlas al sistema.

PERSONAL MUNICIPAL <span style="float: right;">0%</span>				
Nombre Archivo	Descargar Planilla	Diccionario	Archivo Cargado	Fecha de Ingreso
Dotación Planta				
Personal a Contrata				
Jornales				
Código del Trabajo				
Suplentes				
Reemplazo				
Personal a trato y/o Temporal				
Alumnos en Práctica				
Honorarios Fondos de Terceros				
Honorarios Fondos Municipales				
Modificaciones de Planta				

Certificado de resumen firmado de la municipalidad

Certificado por cargar.

[CARGAR](#)

# Personal Municipal

Una vez presionado el botón cargar, aparecerá la siguiente interfaz, debe presionar el botón «Seleccionar archivo»

Municipalidad de HIJUELAS  
Proceso Artículo 3 Ley 20.922 - 2019 Cumplimiento 0 %

**Importante**

Desmarque aquellas opciones en el cual no realizará la carga de archivos. Si desmarca un archivo ya cargado, este será borrado de la plataforma

Nombre archivo	Carga de Archivos	Resultado
Dotación Planta	<input checked="" type="checkbox"/> Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado Tamaño máximo del archivo: 20MB	Ningún archivo procesado...
Personal Contrata	<input checked="" type="checkbox"/> Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado Tamaño máximo del archivo: 20MB	Ningún archivo procesado...
Jornales	<input checked="" type="checkbox"/> Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado Tamaño máximo del archivo: 20MB	Ningún archivo procesado...
Código del Trabajo	<input checked="" type="checkbox"/> Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado Tamaño máximo del archivo: 20MB	Ningún archivo procesado...
Suplentes	<input checked="" type="checkbox"/> Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado Tamaño máximo del archivo: 20MB	Ningún archivo procesado...
Reemplazo	<input checked="" type="checkbox"/> Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado Tamaño máximo del archivo: 20MB	Ningún archivo procesado...
Personal a trato y/o Temporal	<input checked="" type="checkbox"/> Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado Tamaño máximo del archivo: 20MB	Ningún archivo procesado...
Alumnos en Práctica	<input checked="" type="checkbox"/> Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado Tamaño máximo del archivo: 20MB	Ningún archivo procesado...
Honorarios Fondos de Terceros	<input checked="" type="checkbox"/> Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado Tamaño máximo del archivo: 20MB	Ningún archivo procesado...
Honorarios Fondos Municipales	<input checked="" type="checkbox"/> Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado Tamaño máximo del archivo: 20MB	Ningún archivo procesado...
Modificaciones de Planta	<input checked="" type="checkbox"/> Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado Tamaño máximo del archivo: 20MB	Ningún archivo procesado...

[VOLVER](#)

# Personal Municipal

Nota:

Si no tiene personal municipal contratado que informar, deberá desmarcar el botón con ticket.

El sistema le otorgará la condición de "No Aplica".

Municipalidad de HIJUELAS  
Proceso Artículo 3 Ley 20.922 - 2019

Cumplimiento 0 %

**Importante**

Desmarque aquellas opciones en el cual no realizará la carga de archivos. Si desmarca un archivo ya cargado, este será borrado de la plataforma

Nombre archivo		Carga de Archivos	Resultado
Dotación Planta	<input checked="" type="checkbox"/>	Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado Tamaño máximo del archivo: 20MB	Ningún archivo procesado...
Personal Contrata	<input checked="" type="checkbox"/>	Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado Tamaño máximo del archivo: 20MB	Ningún archivo procesado...
Jornales	<input type="checkbox"/>	No Aplica	
Código del Trabajo	<input type="checkbox"/>	No Aplica	
Suplentes	<input checked="" type="checkbox"/>	Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado Tamaño máximo del archivo: 20MB	Ningún archivo procesado...
Reemplazo	<input checked="" type="checkbox"/>	Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado Tamaño máximo del archivo: 20MB	Ningún archivo procesado...
Personal a trato y/o Temporal	<input checked="" type="checkbox"/>	Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado Tamaño máximo del archivo: 20MB	Ningún archivo procesado...
Alumnos en Práctica	<input type="checkbox"/>	No Aplica	
Honorarios Fondos de Terceros	<input checked="" type="checkbox"/>	Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado Tamaño máximo del archivo: 20MB	Ningún archivo procesado...
Honorarios Fondos Municipales	<input checked="" type="checkbox"/>	Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado Tamaño máximo del archivo: 20MB	Ningún archivo procesado...
Modificaciones de Planta	<input checked="" type="checkbox"/>	Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado Tamaño máximo del archivo: 20MB	Ningún archivo procesado...

VOLVER

# Personal Municipal

➤ Archivo cargado de forma correcta:

Cada archivo que se cargue de manera correcta, el sistema lo mostrará de la siguiente manera:

PERSONAL MUNICIPAL				100%
Nombre Archivo	Descargar Planilla	Diccionario	Archivo Cargado	Fecha de Ingreso
Dotación Planta			<a href="#">dotacion_planta/dotacion_planta 6224719 55280</a> 	05-03-2019 11:18:02

# Personal Municipal

- **Archivos con errores:**

El sistema le indicará el Error, para ello debe presionar en el link «Ver Errores»:

Nombre archivo	Carga de Archivos	Resultado
Dotación Planta	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="text" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado Tamaño máximo del archivo: 20MB	El archivo codigo_trabajo_5853512_55522.xlsx contiene errores <a href="#">Ver Errores</a>



# Personal Municipal

Una vez presionado el link «Ver Errores» el sistema indicará los errores encontrados señalando las celdas que no está cargando.

Deberá revisar en el diccionario de datos de la planilla correspondiente

Gobierno de Chile

Operaciones

Municipal  
Proceso Art...

Despl...

Dotación Pl...

Personal Co...

Jornales

Código del...

Suplentes

Reemplazo

Tamaño máximo del archivo: 20MB

Personal a trato y/o Temporal   Ningún archivo seleccionado Ningún archivo procesado...

Alumnos en Práctica  No Aplica

Honorarios Fondos de Terceros   Ningún archivo seleccionado El archivo de honorarios\_tercero contiene errores Ver Errores  
Tamaño máximo del archivo: 20MB

Honorarios Fondos Municipales   Ningún archivo seleccionado El archivo de honorarios\_municipal contiene errores Ver Errores  
Tamaño máximo del archivo: 20MB

Modificaciones de Planta   Ningún archivo seleccionado Ningún archivo procesado...  
Tamaño máximo del archivo: 20MB

Cumplimiento 33 %

será borrado de la

lsx

contiene errores Ver

Errores Ver Errores

Errores encontrados

CERRAR VENTANA

L2: Número no permitido en la celda, se acepta 1, 2, 3, 4, 5

L3: Número no permitido en la celda, se acepta 1, 2, 3, 4, 5

# Personal Municipal

Una vez cargado todo los archivos y haber seleccionado los “No Aplica” correspondientes, aparecerá el botón «**DESCARGAR CERTIFICADO**»

Municipalidad de HIJUELAS  
Proceso Artículo 3 - 2019 Cumplimiento 92 %

**Importante**

Desmarque aquellas opciones en el cual no realizará la carga de archivos. Si desmarca un archivo ya cargado, este será borrado de la plataforma

Nombre archivo		Carga de Archivos	Resultado
Dotación Planta	<input checked="" type="checkbox"/>	Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado Tamaño máximo del archivo: 20MB	dotacion_planta_4061876_55373.xlsx ✓
Personal Contrata	<input checked="" type="checkbox"/>	Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado Tamaño máximo del archivo: 20MB	dotacion_contrata_4061876_55373.xlsx ✓
Jornales	<input type="checkbox"/>	No Aplica	
Código del Trabajo	<input type="checkbox"/>	No Aplica	
Suplentes	<input checked="" type="checkbox"/>	Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado Tamaño máximo del archivo: 20MB	suplentes_4061876_55373.xlsx ✓
Reemplazo	<input type="checkbox"/>	No Aplica	
Personal a trato y/o Temporal	<input type="checkbox"/>	No Aplica	
Alumnos en Práctica	<input type="checkbox"/>	No Aplica	
Honorarios Fondos de Terceros	<input checked="" type="checkbox"/>	Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado Tamaño máximo del archivo: 20MB	honorarios_tercero_4061876_55373.xlsx ✓
Honorarios Fondos Municipales	<input checked="" type="checkbox"/>	Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado Tamaño máximo del archivo: 20MB	honorarios_municipal_4061876_55373.xlsx ✓
Modificaciones de Planta	<input checked="" type="checkbox"/>	Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado Tamaño máximo del archivo: 20MB	modificaciones_planta_4061876_55373.xlsx ✓
Subir Certificado Firmado		Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado Tamaño máximo del archivo: 20MB	

 [DESCARGAR CERTIFICADO](#) [VOLVER](#)

# Personal Municipal

Aparecerá el certificado en pantalla, el cual debe ser firmado por el **Jefe y/o Encargado de RRHH municipal.**

En el caso de no tener este encargado, lo podrá firma el DAF.

## CERTIFICADO DEL PERSONAL MUNICIPAL AL 31.12.2018

### Municipalidad de HIJUELAS

Proceso de Dotación	N° de Funcionarios	Fecha
Dotación Planta	23	03-12-2018 17:30:28
Personal a Contrata	23	07-03-2019 12:00:42
Jornales	0	No Aplica
Código del Trabajo	0	No Aplica
Suplentes	14	07-03-2019 12:08:52
Reemplazo	0	No Aplica
Personal a trato y/o Temporal	0	No Aplica
Alumnos en Práctica	0	No Aplica
Honorarios Fondos de Terceros	739	07-03-2019 12:10:55
Honorarios Fondos Municipales	739	07-03-2019 12:11:39
Modificaciones de Planta	51	07-03-2019 12:12:07
TOTAL:		1589



Nombre y firma  
Jefe o Encargado RRHH

# Personal Municipal

Subir el archivo en formato PDF. Firmado por el Jefe de Personal.

Municipalidad de HIJUELAS  
Proceso Artículo 3 - 2019 Cumplimiento 92 %

**Importante**

Desmarque aquellas opciones en el cual no realizará la carga de archivos. Si desmarca un archivo ya cargado, este será borrado de la plataforma

Nombre archivo		Carga de Archivos	Resultado
Dotación Planta	<input checked="" type="checkbox"/>	Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado Tamaño máximo del archivo: 20MB	dotacion_planta_4061876_55373.xlsx ✓
Personal Contrata	<input checked="" type="checkbox"/>	Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado Tamaño máximo del archivo: 20MB	dotacion_contrata_4061876_55373.xlsx ✓
Jornales	<input type="checkbox"/>	No Aplica	
Código del Trabajo	<input type="checkbox"/>	No Aplica	
Suplentes	<input checked="" type="checkbox"/>	Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado Tamaño máximo del archivo: 20MB	suplentes_4061876_55373.xlsx ✓
Reemplazo	<input type="checkbox"/>	No Aplica	
Personal a trato y/o Temporal	<input type="checkbox"/>	No Aplica	
Alumnos en Práctica	<input type="checkbox"/>	No Aplica	
Honorarios Fondos de Terceros	<input checked="" type="checkbox"/>	Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado Tamaño máximo del archivo: 20MB	honorarios_tercero_4061876_55373.xlsx ✓
Honorarios Fondos Municipales	<input checked="" type="checkbox"/>	Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado Tamaño máximo del archivo: 20MB	honorarios_municipal_4061876_55373.xlsx ✓
Modificaciones de Planta	<input checked="" type="checkbox"/>	Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado Tamaño máximo del archivo: 20MB	modificaciones_planta_4061876_55373.xlsx ✓
Subir Certificado Firmado	<input checked="" type="checkbox"/>	Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado Tamaño máximo del archivo: 20MB	

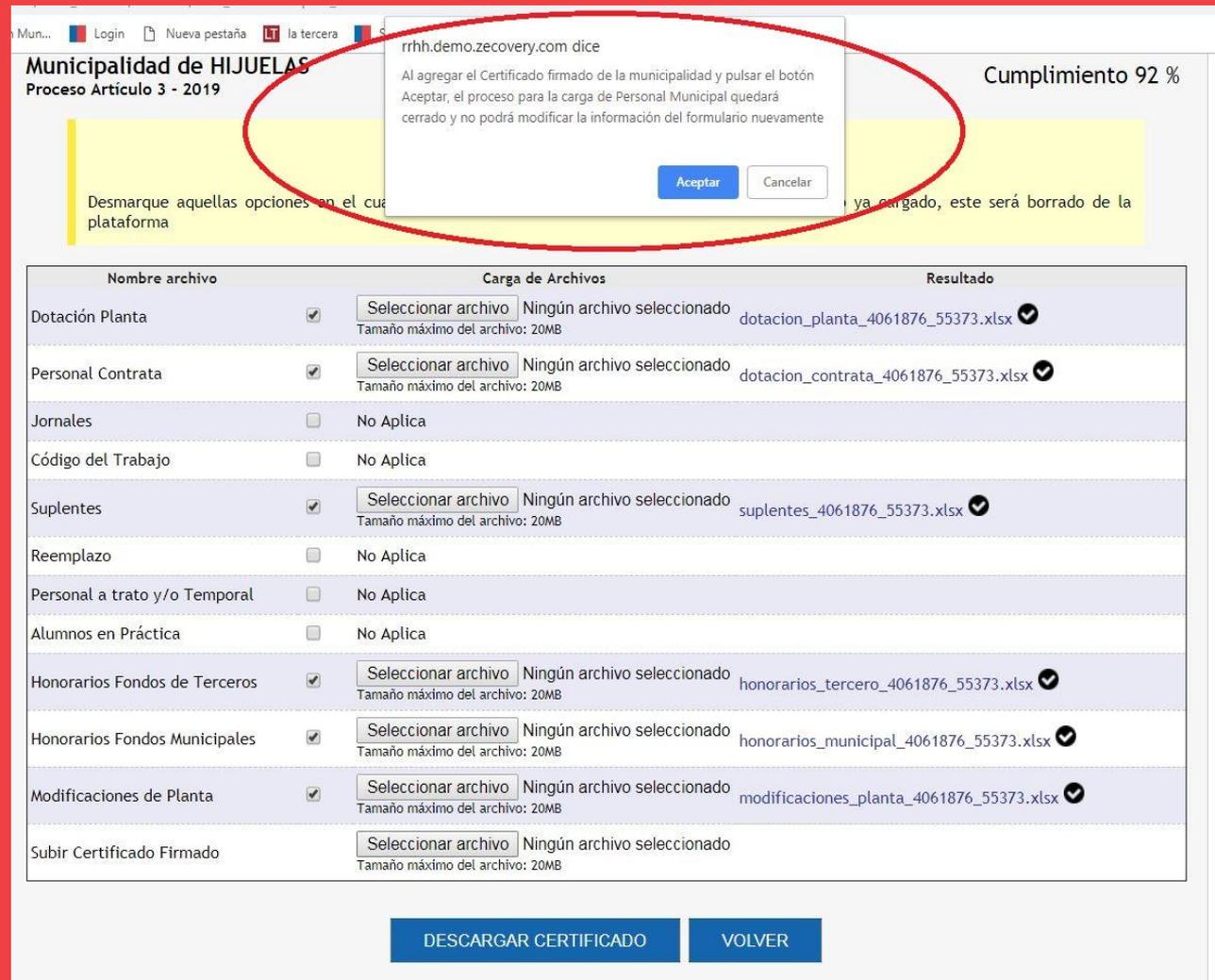


[DESCARGAR CERTIFICADO](#) [VOLVER](#)

# Personal Municipal

Una vez cargado el archivo, aparecerá el mensaje (indicado en la imagen), al presionar el botón: «Aceptar» el ítem de personal municipal no podrá tener modificaciones.

En caso de requerir abrir este ítem, debe solicitarlo mediante correo electrónico a su asesor SUBDERE.



Municipalidad de HIJUELAS  
Proceso Artículo 3 - 2019

Cumplimiento 92 %

Desmarque aquellas opciones en el cual ya se cargó, este será borrado de la plataforma

Al agregar el Certificado firmado de la municipalidad y pulsar el botón Aceptar, el proceso para la carga de Personal Municipal quedará cerrado y no podrá modificar la información del formulario nuevamente

Nombre archivo	Carga de Archivos	Resultado
Dotación Planta	<input checked="" type="checkbox"/> Seleccionar archivo Tamaño máximo del archivo: 20MB	Ningún archivo seleccionado dotacion_planta_4061876_55373.xlsx ✓
Personal Contrata	<input checked="" type="checkbox"/> Seleccionar archivo Tamaño máximo del archivo: 20MB	Ningún archivo seleccionado dotacion_contrata_4061876_55373.xlsx ✓
Jornales	<input type="checkbox"/> No Aplica	
Código del Trabajo	<input type="checkbox"/> No Aplica	
Suplentes	<input checked="" type="checkbox"/> Seleccionar archivo Tamaño máximo del archivo: 20MB	Ningún archivo seleccionado suplentes_4061876_55373.xlsx ✓
Reemplazo	<input type="checkbox"/> No Aplica	
Personal a trato y/o Temporal	<input type="checkbox"/> No Aplica	
Alumnos en Práctica	<input type="checkbox"/> No Aplica	
Honorarios Fondos de Terceros	<input checked="" type="checkbox"/> Seleccionar archivo Tamaño máximo del archivo: 20MB	Ningún archivo seleccionado honorarios_tercero_4061876_55373.xlsx ✓
Honorarios Fondos Municipales	<input checked="" type="checkbox"/> Seleccionar archivo Tamaño máximo del archivo: 20MB	Ningún archivo seleccionado honorarios_municipal_4061876_55373.xlsx ✓
Modificaciones de Planta	<input checked="" type="checkbox"/> Seleccionar archivo Tamaño máximo del archivo: 20MB	Ningún archivo seleccionado modificaciones_planta_4061876_55373.xlsx ✓
Subir Certificado Firmado	<input type="checkbox"/> Seleccionar archivo Tamaño máximo del archivo: 20MB	

DESCARGAR CERTIFICADO VOLVER

# Personal Municipal

Después de presionar el botón «Aceptar» aparecerá el siguiente mensaje: *“Se ha subido el certificado firmado, se cierra el proceso se carga”*

The screenshot shows a web application interface with a table of data and a confirmation dialog box. The dialog box, titled "rrhh.demo.zecoverly.com dice", contains the message "Se ha subido el certificado firmado, se cierra el proceso de carga" and an "Aceptar" button. The table below has the following content:

Nombre archivo	Resultado
Dotación Planta	ta_4061876_55373.xlsx ✓
Personal Contrata	rata_4061876_55373.xlsx ✓
Jornales	No Aplica
Código del Trabajo	No Aplica
Suplentes	Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado Tamaño máximo del archivo: 20MB suplentes_4061876_55373.xlsx ✓
Reemplazo	No Aplica
Personal a trato y/o Temporal	No Aplica
Alumnos en Práctica	No Aplica
Honorarios Fondos de Terceros	Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado Tamaño máximo del archivo: 20MB honorarios_tercero_4061876_55373.xlsx ✓
Honorarios Fondos Municipales	Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado Tamaño máximo del archivo: 20MB honorarios_municipal_4061876_55373.xlsx ✓
Modificaciones de Planta	Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado Tamaño máximo del archivo: 20MB modificaciones_planta_4061876_55373.xlsx ✓
Subir Certificado Firmado	Seleccionar archivo fc25.pdf Tamaño máximo del archivo: 20MB

Below the table are two buttons: "DESCARGAR CERTIFICADO" and "VOLVER".

# Gasto Anual en Personal y Alcalde



Subsecretaría  
de Desarrollo  
Regional y  
Administrativo

Gobierno de Chile

## SISTEMA DE CAPTURA DE RECURSOS HUMANOS MUNICIPALES

Administrador - Operador  
Subdere

SUBDERE

Administración    Operación    Administrar Plataforma    Reportes Art. 3    Retiro Voluntario    Reportes

Sesión

Paso 1: Elección proceso

Paso 2: Formulario Resumen

Paso 3: Certificado Resumen

Municipalidad	Proceso	Cumplimiento
HIJUELAS	Proceso Artículo 3 Ley 20.922 - 2019	0%

### Importante

Deberá cargar la sección PERSONAL MUNICIPAL completamente, incluyendo el certificado firmado y cerrar el proceso para poder continuar con la sección GASTOS ANUAL EN PERSONAL Y ALCALDE

### GASTOS ANUAL EN PERSONAL Y ALCALDE 0%

Remuneración Alcalde	\$	0	Dotación Planta (Excluya Remuneración del Alcalde)	\$	
Personal a Contrata	\$	0	Jornales	\$	0
Código del Trabajo	\$	0	Suplentes	\$	0
Reemplazo	\$	0	Personal a trato y/o Temporal	\$	0
Alumnos en Práctica	\$	0	Honorarios Fondos de Terceros	\$	0
Honorarios Fondos Municipales	\$				
Resumen del Gasto Total		\$ 0			
Certificado de resumen firmado de la municipalidad			Certificado por cargar.		

# Gasto en Anual en Personal y Alcalde

Una vez cargado todo el ítem de Personal Municipal, se habilita la opción o botón CARGAR en el ítem de Gastos Anual en Personal y Alcalde.

Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo  
Gobierno de Chile

SISTEMA DE CAPTURA DE RECURSOS HUMANOS MUNICIPALES

Administración | Operación | Administrar Plataforma | Reportes Art. 3 | Reportes | Sesión

Paso 1: Elección proceso | Paso 2: Formulario Resumen | Paso 3: Certificado Resumen

Municipalidad	Proceso	Cumplimiento
HIJUELAS	Proceso Artículo 3 - 2019	Corresponde al ítem personal municipal ya cargado <b>25%</b>

Importante

Deberá cargar la sección PERSONAL MUNICIPAL completamente, incluyendo el certificado firmado y cerrar el proceso para poder continuar con la sección GASTOS ANUAL EN PERSONAL Y ALCALDE

GASTOS ANUAL EN PERSONAL Y ALCALDE		0%
Remuneración Alcalde	\$ 0	Dotación Planta (Excluya Remuneración del Alcalde)
Personal a Contrata	\$ 0	Jornales
Código del Trabajo	\$ 0	Suplentes
Reemplazo	\$ 0	Personal a trato y/o Temporal
Alumnos en Práctica	\$ 0	Honorarios Fondos de Terceros
Honorarios Fondos Municipales	\$	
Resumen del Gasto Total	\$ 0	

Certificado de resumen firmado de la municipalidad

Certificado por cargar.

**CARGAR**

# Gasto Anual en Personal y Alcalde

Digitar todos los montos anuales en pesos y valores brutos (remuneraciones fijas y personales). Las categorías que aparecen con «No Aplica», fueron bloqueadas por el sistema, de acuerdo a las selecciones realizadas en el Ítem de Personal Municipal.

Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo  
Gobierno de Chile

SISTEMA DE CAPTURA DE RECURSOS HUMANOS MUNICIPALES

Administrador - Operador Subdere

SUBDERE

Administración Operación Administrar Plataforma Reportes Art. 3 Reportes Sesión

Operaciones » Resumen de Gastos

Municipalidad de HIJUELAS  
Proceso Artículo 3 - 2019

Cumplimiento 0 %

Remuneración Alcalde*	<input type="text"/>	Dotación Planta*	<input type="text"/>
Personal a contrata*	<input type="text"/>	Jornales	No Aplica
Código del Trabajo	No Aplica	Suplentes*	<input type="text"/>
Reemplazo	No Aplica	Trato y/o Temporal	No Aplica
Alumnos en Práctica	No Aplica	Honorarios Fondos de Terceros*	<input type="text"/>
Honorarios Fondos Municipales	<input type="text"/>		
Certificado de resumen firmado de la municipalidad	Pendiente		

Resumen del Gasto Total 0

VOLVER GUARDAR

# Gasto Anual en Personal y Alcalde

Una vez digitados los montos debe presionar el botón «Grabar» aparecerá la siguiente pantalla donde debe presionar el botón «DESCARGAR CERTIFICADO»

 Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo  
Gobierno de Chile

SISTEMA DE CAPTURA DE RECURSOS HUMANOS MUNICIPALES

Administrador - Operador Subdere

Administración Operación Administrar Plataforma Reportes Art. 3 Reportes Sesión

Operaciones » Resumen de Gastos

Registro Almacenado

Municipalidad de HIJUELAS  
Proceso Artículo 3 - 2019

Cumplimiento 100 %

Remuneración Alcalde*	580000000	Dotación Planta*	6000000
Personal a contrata*	420000000	Jornales	No Aplica
Código del Trabajo	No Aplica	Suplentes*	20000000
Reemplazo	No Aplica	Trato y/o Temporal	No Aplica
Alumnos en Práctica	No Aplica	Honorarios Fondos de Terceros*	154300000
Honorarios Fondos Municipales	150000		
Certificado de resumen firmado de la municipalidad	Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado Tamaño máximo del archivo: 20MB Pendiente		
<b>Resumen del Gasto Total 2.569.150.000</b>			
Código de Validación:	19b54088d3264520ce04187d7e857a59		

VOLVER GUARDAR DESCARGAR CERTIFICADO



# Gasto en Anual en Personal y Alcalde

Aparecerá el certificado en pantalla, el cual debe ser firmado por el **Director de Administración y Finanzas.**

Código de validación: 19b54088d3264520ce04187d7e857a59

## GASTO ANUAL EN PERSONAL Y ALCALDE

Nómina	Montos
Remuneración Alcalde	\$ 580.000.000
Dotación planta	\$ 6.000.000
Personal a Contrata	\$ 420.000.000
Jornales	\$ No Aplica
Código del Trabajo	\$ No Aplica
Suplentes	\$ 20.000.000
Reemplazo	\$ No Aplica
Trato y/o Temporal	\$ No Aplica
Alumnos en práctica	\$ No Aplica
Honorarios Fondos de Terceros	\$ 1.543.000.000
Honorarios Fondos Municipales	\$ 150.000

El (la) suscrito (a), quien se desempeña como Director (a) de Administración y Finanzas de la Municipalidad de: **HIJUELAS**

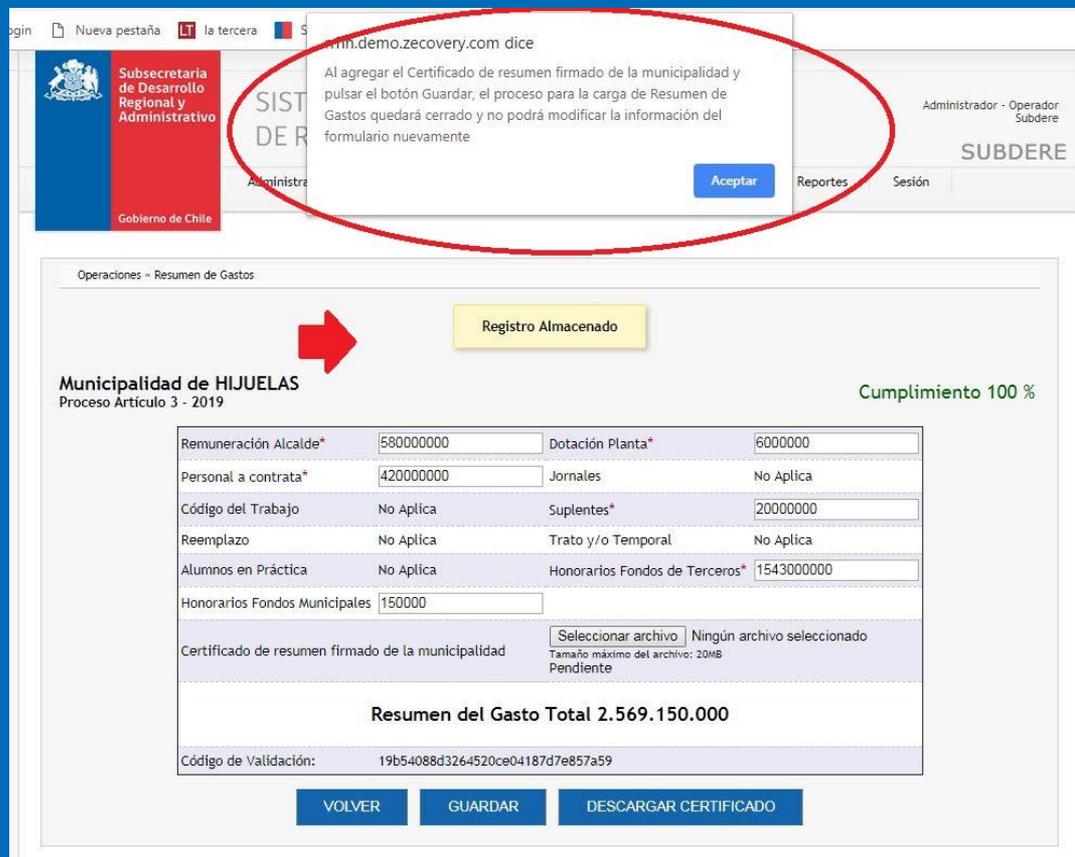
Certifica la información aquí detallada.

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma  
Director de Administración y Finanzas Municipales.

# Gasto en Anual en Personal y Alcalde

Una vez cargado el archivo, aparecerá el mensaje (ver imagen destacada), al presionar el botón «Aceptar» el ítem no podrá tener modificaciones.

En caso de requerir abrir este Ítem, debe solicitarlo mediante correo electrónico a su asesor SUBDERE.



The screenshot shows a web browser window with a notification message circled in red. The message reads: "Al agregar el Certificado de resumen firmado de la municipalidad y pulsar el botón Guardar, el proceso para la carga de Resumen de Gastos quedará cerrado y no podrá modificar la información del formulario nuevamente." Below the message is an "Aceptar" button. The main interface displays the "Resumen de Gastos" for the "Municipalidad de HIJUELAS" (Proceso Artículo 3 - 2019) with a "Cumplimiento 100 %" status. A red arrow points to the "Registro Almacenado" button. The form contains the following data:

Remuneración Alcalde*	580000000	Dotación Planta*	6000000
Personal a contrata*	420000000	Jornales	No Aplica
Código del Trabajo	No Aplica	Suplentes*	20000000
Reemplazo	No Aplica	Trato y/o Temporal	No Aplica
Alumnos en Práctica	No Aplica	Honorarios Fondos de Terceros*	1543000000
Honorarios Fondos Municipales	150000		

Certificado de resumen firmado de la municipalidad:  Ningún archivo seleccionado  
Tamaño máximo del archivo: 20MB  
Pendiente

**Resumen del Gasto Total 2.569.150.000**

Código de Validación: 19b54088d3264520ce04187d7e857a59

Buttons: VOLVER, GUARDAR, DESCARGAR CERTIFICADO

# Gasto en Anual en Personal y Alcalde

Debe presionar el botón «GUARDAR»

Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo  
Gobierno de Chile

SISTEMA DE CAPTURA DE RECURSOS HUMANOS MUNICIPALES

Administrador - Operador Subdere

SUBDERE

Administración Operación Administrar Plataforma Reportes Art. 3 Reportes Sesión

Operaciones » Resumen de Gastos

Registro Almacenado

Municipalidad de HIJUELAS  
Proceso Artículo 3 - 2019

Cumplimiento 100 %

Remuneración Alcalde*	580000000	Dotación Planta*	6000000
Personal a contrata*	420000000	Jornales	No Aplica
Código del Trabajo	No Aplica	Suplentes*	20000000
Reemplazo	No Aplica	Trato y/o Temporal	No Aplica
Alumnos en Práctica	No Aplica	Honorarios Fondos de Terceros*	1543000000
Honorarios Fondos Municipales	150000		

Certificado de resumen firmado de la municipalidad

Seleccionar archivo | Ningún archivo seleccionado  
Tamaño máximo del archivo: 20MB  
Pendiente

**Resumen del Gasto Total 2.569.150.000**

Código de Validación: 19b54088d3264520ce04187d7e857a59

VOLVER GUARDAR DESCARGAR CERTIFICADO



# Escalafón de Mérito Vigente

ESCALAFÓN DE MÉRITO VIGENTE <span style="float: right;">0%</span>				
Nombre Archivo	Descargar Planilla	Diccionario	Archivo Cargado	Fecha de Ingreso
Planta de Directivos				
Planta de Profesionales				
Planta de Jefaturas				
Planta de Técnicos	 			
Planta de Administrativos				
Planta Auxiliares				
Certificado oficio secretario municipal				
Fecha puesta a disposición del Personal Municipal:			5-mar-2019	
				<a href="#">CARGAR</a>

Se debe descargar la planilla y el escalafón se carga por estamento.

# Escalafón de Mérito

ESCALAFÓN DE MÉRITO VIGENTE <span style="float: right;">0%</span>				
Nombre Archivo	Descargar Planilla	Diccionario	Archivo Cargado	Fecha de Ingreso
Planta de Directivos				
Planta de Profesionales				
Planta de Jefaturas				
Planta de Técnicos				
Planta de Administrativos				
Planta Auxiliares				
Certificado oficio secretario municipal				
Fecha puesta a disposición del Personal Municipal:			27-nov-2018	
				

Seleccione el botón «CARGAR»

# Escalafón de Mérito

Para cargar los archivos para cada Estamento, debe presionar el botón «Seleccionar archivo» e ir subiendo cada archivo con los funcionarios respectivos a cada Planta.

Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo  
Gobierno de Chile

SISTEMA DE CAPTURA DE RECURSOS HUMANOS MUNICIPALES

Administrador - Operador Subdere

SUBDERE

Administración | Operación | Administrar Plataforma | Reportes Art. 3 | Reportes | Sesión

Operaciones - Escalafón Vigente

Municipalidad de HIJUELAS  
Proceso Artículo 3 - 2019

Cumplimiento 0 %

**Importante**

De acuerdo al Art. 50 Ley N° 18.883. Desmarque aquellos opciones en el cual no realizará la carga de archivos. Si desmarca un archivo ya cargado, este será borrado de la plataforma

Nombre archivo	Carga de Archivos	Resultado
ESCALAFÓN DIRECTIVO	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado <small>Tamaño máximo del archivo: 20MB</small>	Ningún archivo procesado...
ESCALAFÓN PROFESIONAL	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado <small>Tamaño máximo del archivo: 20MB</small>	Ningún archivo procesado...
ESCALAFÓN JEFATURAS	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado <small>Tamaño máximo del archivo: 20MB</small>	Ningún archivo procesado...
ESCALAFÓN TÉCNICOS	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado <small>Tamaño máximo del archivo: 20MB</small>	Ningún archivo procesado...
ESCALAFÓN ADMINISTRATIVO	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado <small>Tamaño máximo del archivo: 20MB</small>	Ningún archivo procesado...
ESCALAFÓN AUXILIAR	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado <small>Tamaño máximo del archivo: 20MB</small>	Ningún archivo procesado...
Certificado oficio secretario municipal*	<input type="checkbox"/> <input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado <small>Tamaño máximo del archivo: 20MB</small>	Ningún archivo cargado...

Fecha de puesta a disposición del personal municipal\*

# Escalafón de Mérito

Abajo del «Escalafón Auxiliar» aparece la opción para cargar el archivo del Certificado.

Este certificado u oficio del Secretario Municipal, no se descarga del sistema. Este documento, responde a lo indicado en el Art. 50 de la Ley N° 18.883 “Difusión del Escalafón de Mérito”. (debe ser en formato PDF).

Debe seleccionar la fecha en que fue dado a conocer a los funcionarios.

Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo  
Gobierno de Chile

SISTEMA DE CAPTURA DE RECURSOS HUMANOS MUNICIPALES

Administrador - Operador Subdere

SUBDERE

Administración Operación Administrar Plataforma Reportes Art. 3 Reportes Sesión

Operaciones - Escalafón Vigente

Municipalidad de HIJUELAS  
Proceso Artículo 3 - 2019

Cumplimiento 0 %

Importante

De acuerdo al Art. 50 Ley N° 18.883. Desmarque aquellos opciones en el cual no realizará la carga de archivos. Si desmarca un archivo ya cargado, este será borrado de la plataforma

Nombre archivo	Carga de Archivos	Resultado
ESCALAFÓN DIRECTIVO	<input checked="" type="checkbox"/> Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado Tamaño máximo del archivo: 20MB	Ningún archivo procesado...
ESCALAFÓN PROFESIONAL	<input checked="" type="checkbox"/> Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado Tamaño máximo del archivo: 20MB	Ningún archivo procesado...
ESCALAFÓN JEFATURAS	<input checked="" type="checkbox"/> Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado Tamaño máximo del archivo: 20MB	Ningún archivo procesado...
ESCALAFÓN TÉCNICOS	<input checked="" type="checkbox"/> Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado Tamaño máximo del archivo: 20MB	Ningún archivo procesado...
ESCALAFÓN ADMINISTRATIVO	<input checked="" type="checkbox"/> Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado Tamaño máximo del archivo: 20MB	Ningún archivo procesado...
ESCALAFÓN AUXILIAR	<input checked="" type="checkbox"/> Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado Tamaño máximo del archivo: 20MB	Ningún archivo procesado...
Certificado oficio secretario municipal*	<input checked="" type="checkbox"/> Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado Tamaño máximo del archivo: 20MB	Ningún archivo cargado...
Fecha de puesta a disposición del personal municipal*	<input type="text" value="27-nov-2018"/>	

VOLVER

# Escalafón de Mérito

Una vez cargado todos los archivos más el certificado del secretario municipal, aparecerá el 100 % de completitud para este ítem.

Para volver a la página principal, debe presionar el botón «VOLVER»

Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo  
Gobierno de Chile

SISTEMA DE CAPTURA DE RECURSOS HUMANOS MUNICIPALES

Administrador - Operador Subdere

SUBDERE

Administración Operación Administrar Plataforma Reportes Art. 3 Reportes Sesión

Operaciones - Escalafón Vigente

Municipalidad de HIJUELAS  
Proceso Artículo 3 - 2019

Cumplimiento 100 %

Importante

De acuerdo al Art. 50 Ley N° 18.883. Desmarque aquellos opciones en el cual no realizará la carga de archivos. Si desmarca un archivo ya cargado, este será borrado de la plataforma

Nombre archivo	Carga de Archivos	Resultado
ESCALAFÓN DIRECTIVO	<input checked="" type="checkbox"/> Seleccionar archivo   Ningún archivo seleccionado Tamaño máximo del archivo: 20MB	escalafon_directivo_4061876_55373.xlsx ✓
ESCALAFÓN PROFESIONAL	<input checked="" type="checkbox"/> Seleccionar archivo   Ningún archivo seleccionado Tamaño máximo del archivo: 20MB	escalafon_profesional_4061876_55373.xlsx ✓
ESCALAFÓN JEFATURAS	<input checked="" type="checkbox"/> Seleccionar archivo   Ningún archivo seleccionado Tamaño máximo del archivo: 20MB	escalafon_jefaturas_4061876_55373.xlsx ✓
ESCALAFÓN TÉCNICOS	<input checked="" type="checkbox"/> Seleccionar archivo   Ningún archivo seleccionado Tamaño máximo del archivo: 20MB	escalafon_tecnicos_4061876_55373.xlsx ✓
ESCALAFÓN ADMINISTRATIVO	<input checked="" type="checkbox"/> Seleccionar archivo   Ningún archivo seleccionado Tamaño máximo del archivo: 20MB	escalafon_administrativo_4061876_55373.xlsx ✓
ESCALAFÓN AUXILIAR	<input type="checkbox"/> No Aplica	
Certificado oficio secretario municipal*	<input checked="" type="checkbox"/> Seleccionar archivo   Ningún archivo seleccionado Tamaño máximo del archivo: 20MB	certificado_secretario_4061876_55373.pdf ✓
Fecha de puesta a disposición del personal municipal*		13-dic-2018

VOLVER

# POLÍTICA RRHH

POLÍTICAS RRHH		0%
Subir Nuevo Archivo	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado. <small>Tamaño máximo del archivo: 20M</small>	
Mantener archivo del proceso anterior	<input type="text" value="[Seleccione el Proceso]"/>	Pendiente

Si quiere mantener el archivo cargado en la captura del año anterior, debe seleccionar la opción «Mantener archivo del proceso anterior»

# POLÍTICAS RRHH

POLÍTICAS RRHH		0%
Subir Nuevo Archivo	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado_ <small>Tamaño máximo del archivo: 20M</small>	
Mantener archivo del proceso anterior	<input type="button" value="Proceso Artículo 3 Ley 20.922 - 2018"/> ←	<input type="button" value="DESCARGAR"/>
<input type="button" value="VOLVER"/>		<input type="button" value="↑"/>

Si su opción es:

«Mantener archivo del proceso anterior»

En el filtro debe seleccionar «Proceso Artículo 3 Ley 20.922 – 2018»

Al lado aparecerá el botón DESCARGAR. En este botón podrá descargar el archivo PDF. De la política de RRHH cargada el año anterior.

# POLÍTICAS RRHH

POLÍTICAS RRHH		0%
Subir Nuevo Archivo	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado_ <small>Tamaño máximo del archivo: 20M</small>	
Mantener archivo del proceso anterior	<input type="text" value="[Seleccione el Proceso]"/>	Pendiente

Si quiere cargar un nuevo archivo, debe seleccionar la opción «Subir Nuevo Archivo»

# ENCARGADO DE RRHH

Debe completar los datos del Encargado.

ENCARGADO			
RUT*	<input type="text"/>	Nombre*	<input type="text"/>
Cargo*	<input type="text"/>	Correo*	<input type="text"/>
Teléfono*	+ 56 <input type="text"/> <input type="text"/> admin	Contraseña*	<input type="password"/>
<input type="button" value="ENVIAR"/>			
<input type="button" value="VOLVER"/>			

# ENCARGADO DE RRHH

ENCARGADO			
RUT*	<input type="text"/>	Nombre*	<input type="text" value="Paula Silva Llantén"/>
Cargo*	<input type="text" value="Jefa de Personal"/>	Correo*	<input type="text" value="paula.silva@subdere.gov.cl"/>
Teléfono*	<input type="text" value="+56"/> <input type="text" value="2"/> <input type="text" value="27203747"/>	Contraseña*	<input type="password" value="***"/>
<input type="button" value="ENVIAR"/>			
<input type="button" value="VOLVER"/>			

- En contraseña, debe digitar la clave con la cual inicio sesión.
- Una vez llenado los datos debe seleccionar el botón «ENVIAR»

# CERTIFICADO

Debe presionar: «VER CERTIFICADO»

POLÍTICAS RRHH		100%	
Nombre del Archivo	<a href="#">politicass_rrhh_4061876_55373.pdf</a>		
ENCARGADO			
RUT*	xxxxxxxx-x	Nombre*	Paula Silva Llantén
Cargo*	Jefa de Personal	Correo*	paula.silva@subdere.gov.cl
Teléfono*	+ 56 2 27203747	Contraseña*	*****
CERTIFICADO			
Certificado	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado <small>Tamaño máximo del archivo: 20M</small>		
		<input type="button" value="VOLVER"/>	<input type="button" value="VER CERTIFICADO"/>



# CERTIFICADO

Aparecerá en pantalla el «Certificado Cumplimiento Art. 3° Ley N° 20.922»

Debe descargarlo.

The screenshot shows the 'SISTEMA DE CAPTURA DE RECURSOS HUMANOS MUNICIPALES' interface. It includes a navigation menu with 'Administración', 'Operación', 'Administrar Plataforma', 'Reportes Art. 3', 'Reportes', and 'Sesión'. The main content area displays a certificate titled 'CERTIFICADO CUMPLIMIENTO ART. 3° LEY N° 20.922' for the municipality of HIJUELAS, dated 07/03/2019. The certificate text states that the municipality has provided the requested information in accordance with the law. Below the text are two tables: 'Personal Municipal' and 'Escalañón de Merito Vigente', both showing the number of staff and their entry dates.

Código de Validación: 19b54088d3264520ce04187d7e857a59

### CERTIFICADO CUMPLIMIENTO ART. 3° LEY N° 20.922

Con fecha de hoy 07/03/2019, se certifica que el municipio **HIJUELAS** ha enviado la información solicitada tanto en virtud de lo dispuesto en el artículo 3° de la ley N° 20.922, como en la ley N° 19.602.

Se recuerda que de conformidad a lo manifestado por el Consejo para la Transparencia, mediante la Circular N° 1713, de 2017, la información a la que alude el artículo 3° de la ley N° 20.922, debe ser incorporada en el sitio electrónico de esa municipalidad dentro de los diez primeros días hábiles del mes siguiente a aquel en que se extiende el presente certificado.

#### Personal Municipal

	N° de Funcionarios	Fecha de Ingreso
Dotación Planta	23	07-03-2019 12:10:55
Personal Contrata	23	07-03-2019 12:00:42
Jornales	0	No Aplica
Código del Trabajo	0	No Aplica
Suplentes	14	07-03-2019 12:08:52
Reemplazo	0	No Aplica
DD Modificaciones de Planta	51	07-03-2019 12:12:07
DD Honorarios Fondos Municipales	739	07-03-2019 12:11:39
DD Honorarios Fondos de Terceros	739	07-03-2019 12:10:55
DD Trato Temporal	0	No Aplica
DD Practicantes	0	No Aplica

#### Escalañón de Merito Vigente

	N° de Funcionarios	Fecha de Ingreso
Planta de Directivos	4	07-03-2019 17:53:06
Planta de Profesionales	4	07-03-2019 17:53:13
Planta de Informes	4	07-03-2019 17:53:20

VOLVER INICIO

# CERTIFICADO

Debe ser firmado por el Secretario Municipal.

Presione el botón «VOLVER»

Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo  
Gobierno de Chile

SISTEMA DE CAPTURA DE RECURSOS HUMANOS MUNICIPALES

Administrador - Operador Subdere

SUBDERE

Administración | Operación | Administrar Plataforma | Reportes Art. 3 | Reportes | Sesión

Paso 1: Elección proceso | Paso 2: Formulario Resumen | Paso 3: Certificado Resumen

324f97fde915aef8373c8678a55464c\_4061876\_55373.pdf 1 / 1

	N° de Funcionarios	Fecha de Ingreso
Planta de Directivos	4	07-03-2019 17:53:06
Planta de Profesionales	4	07-03-2019 17:53:13
Planta de Jefaturas	4	07-03-2019 17:53:20
Planta de Técnicos	4	07-03-2019 17:53:35
Planta de Administrativos	4	07-03-2019 17:53:42
Planta Auxiliares	0	No Aplica

Fecha en la que se puso a disposición del personal municipal: 27-nov-2018

Gasto Anual en Personal y Alcalde			
Remuneración Alcalde	580.000.000	Dotación Planta	6.000.000
Personal a Contrata	420.000.000	Jornales	No Aplica
Personal Código del Trabajo	No Aplica	Suplentes	20.000.000
Reemplazo	No Aplica	Personal a trato y/o Temporal	No Aplica
Alumnos en práctica	No Aplica	Honorarios Fondos de Terceros	1.543.000.000
Honorarios Fondos Municipales	150.000		

Resumen del Gasto Total 2.569.150.000

Nombre y firma  
Secretario Municipal

VOLVER INICIO

# CERTIFICADO



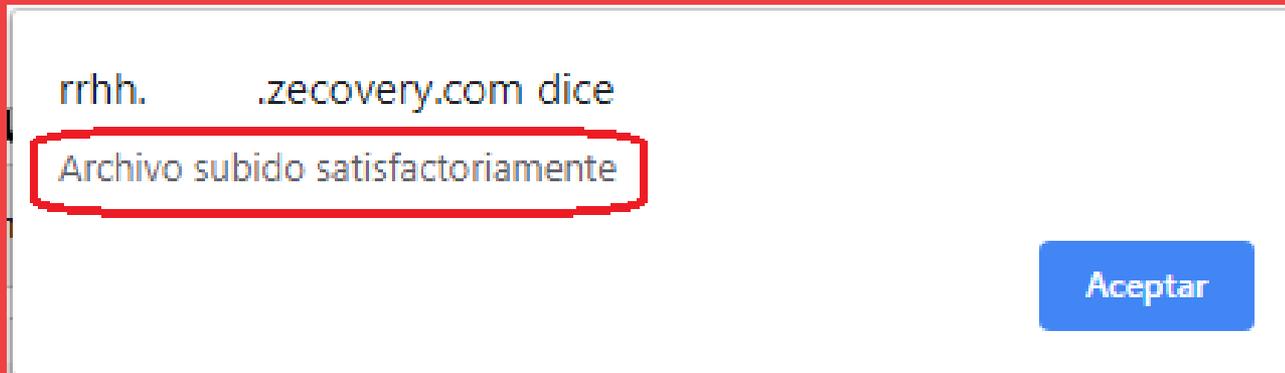
The screenshot shows a web form with the following elements:

- Section Header:** CERTIFICADO
- Form Field:** Labeled 'Certificado', it contains a file selection button 'Seleccionar archivo' and the text 'Ningún archivo seleccionado'. Below the text, it specifies 'Tamaño máximo del archivo: 20M'. A red arrow points to the 'Seleccionar archivo' button.
- Buttons:** Two blue buttons are located at the bottom: 'VOLVER' and 'VER CERTIFICADO'.

Seleccione archivo para cargar el **Certificado Final**, el cual debe venir firmado por el Secretario Municipal en formato PDF.

# CERTIFICADO

Aparecerá el mensaje « Archivo subido satisfactoriamente»



# CERTIFICADO

Debe presionar el botón «Aceptar»

rrhh.demo.zecoverly.com dice  
Archivo subido satisfactoriamente

Certificado de resumen firmado de la r

DESCARGAR

**Aceptar**

### ESCALAFÓN DE MÉRITO VIGENTE 100%

Nombre Archivo	Descargar Planilla	Diccionario	Archivo Cargado	Fecha de Ingreso
Planta de Directivos			<a href="#">escalafon_directivo_4061876_55373.xlsx</a>	07-03-2019 17:53:06
Planta de Profesionales			<a href="#">escalafon_profesional_4061876_55373.xlsx</a>	07-03-2019 17:53:13
Planta de Jefaturas			<a href="#">escalafon_jefaturas_4061876_55373.xlsx</a>	07-03-2019 17:53:20
Planta de Técnicos			<a href="#">escalafon_tecnicos_4061876_55373.xlsx</a>	07-03-2019 17:53:35
Planta de Administrativos			<a href="#">escalafon_administrativo_4061876_55373.xlsx</a>	07-03-2019 17:53:42
Planta Auxiliares				No Aplica
Certificado oficio secretario municipal			<a href="#">Certificado</a>	07-03-2019 17:53:50

Fecha puesta a disposición del Personal Municipal: 27-nov-2018

### POLÍTICAS RRHH 100%

Nombre del Archivo [políticas\\_rrhh\\_4061876\\_55373.pdf](#)

### ENCARGADO

RUT*	XXXXXXXX-X	Nombre*	Paula Silva Llantén
Cargo*	Jefa de Personal	Correo*	paula.silva@subdere.gov.cl
Teléfono*	+ 56 2 27203747	Contraseña*	*****

### CERTIFICADO

Certificado  Certificado\_p...ipal SPD.pdf Tamaño máximo del archivo: 20M Subiendo el archivo....

**VOLVER** **VER CERTIFICADO**

Sistema Nacional de Información Municipal Municipalidad de Subdere

# Proceso completo Art. 3 Ley de Plantas N° 20.922

Al subir el Certificado tendrá el 100% de cumplimiento.

El botón Descargar, indica que el Certificado Final, con firma del Secretario Municipal, fue cargado en el sistema.

**SISTEMA DE CAPTURA DE RECURSOS HUMANOS MUNICIPALES**

Administración Sesión | Operación | Administrar Plataforma | Reportes Art. 3 | Retiro Voluntario | Reportes

Administrador - Operador Subdere

**SUBDERE**

Gobierno de Chile

Paso 1: Elección proceso | Paso 2: Formulario Resumen | Paso 3: Certificado Resumen

Municipalidad	Proceso	Cumplimiento
HIJUELAS	Proceso Artículo 3 - 2019	100%

**GASTOS ANUAL EN PERSONAL Y ALCALDE** 100%

Concepto	Valor	Concepto	Valor
Remuneración Alcalde	\$ 580.000.000	Dotación Planta (Excluya Remuneración del Alcalde)	\$ 6.000.000
Personal a Contrata	\$ 420.000.000	Jornales	\$ No Aplica
Código del Trabajo	\$ No Aplica	Suplentes	\$ 20.000.000
Reemplazo	\$ No Aplica	Personal a trato y/o Temporal	\$ No Aplica
Alumnos en Práctica	\$ No Aplica	Honorarios Fondos de Terceros	\$ 1.543.000.000
Honorarios Fondos Municipales	\$ 150.000		
<b>Resumen del Gasto Total</b>	<b>\$ 2.569.150.000</b>		

**PERSONAL MUNICIPAL** 100%

Nombre Archivo	Descargar Planilla	Diccionario	Archivo Cargado	Fecha de Ingreso
Dotación Planta			<a href="#">dotacion_planta/dotacion_planta_4061876_55373</a>	03-12-2018 17:30:28
Personal a Contrata			<a href="#">dotacion_contrata/dotacion_contrata_4061876_55373</a>	07-03-2019 12:00:42
Jornales				No Aplica
Código del Trabajo				No Aplica
Suplentes			<a href="#">suplentes/suplentes_4061876_55373</a>	07-03-2019 12:08:52
Reemplazo				No Aplica

Personal a trato y/o Temporal				No Aplica
Alumnos en Práctica				No Aplica
Honorarios Fondos de Terceros			<a href="#">honorarios_tercero/honorarios_tercero_4061876_55373</a>	07-03-2019 12:10:55
Honorarios Fondos Municipales			<a href="#">honorarios_municipal/honorarios_municipal_4061876_55373</a>	07-03-2019 12:11:39
Modificaciones de Planta			<a href="#">modificaciones_planta/modificaciones_planta_4061876_55373</a>	07-03-2019 12:12:07

Certificado de resumen firmado de la municipalidad **DESCARGAR**

**ESCALAFÓN DE MÉRITO VIGENTE** 100%

Nombre Archivo	Descargar Planilla	Diccionario	Archivo Cargado	Fecha de Ingreso
Planta de Directivos			<a href="#">escalafon_directivo_4061876_55373.xlsx</a>	07-03-2019 17:53:06
Planta de Profesionales			<a href="#">escalafon_profesional_4061876_55373.xlsx</a>	07-03-2019 17:53:13
Planta de Jefaturas			<a href="#">escalafon_jefaturas_4061876_55373.xlsx</a>	07-03-2019 17:53:20
Planta de Técnicos			<a href="#">escalafon_tecnicos_4061876_55373.xlsx</a>	07-03-2019 17:53:35
Planta de Administrativos			<a href="#">escalafon_administrativo_4061876_55373.xlsx</a>	07-03-2019 17:53:42
Planta Auxiliares			No Aplica	No Aplica
Certificado oficio secretario municipal			<a href="#">Certificado</a>	07-03-2019 17:53:50

Fecha puesta a disposición del Personal Municipal: 27-nov-2018

**POLÍTICAS RRHH** 100%

Nombre del Archivo: [politicas\\_rrhh\\_4061876\\_55373.pdf](#)

**ENCARGADO**

RUT*	xxxxxxx-x	Nombre*	Ana Luz Manque A.
Cargo*	Recurso Humano	Correo*	ana.manque@subdere.gov.cl
Teléfono*	+ 56 2 26363600	Contraseña*	*****

**CERTIFICADO**

Certificado	Firmado_4061876_55373.pdf	<b>DESCARGAR</b>
-------------	---------------------------	------------------

**VOLVER**

## CONSIDERACIONES:

- Para las fechas de inicio o de nombramiento, se deben considerar la primera fecha de ingreso al municipio.
- Años en el Municipio: incorporar años desempeñados en los departamentos de educación y salud.
- Años en el Sector Público: ya sea en municipalidades u otras entidades públicas, se deben incluir años trabajados en el municipio.