



INSTRUCTIVO PARA FUNCIONARIAS Y FUNCIONARIOS

REGISTRO DE COMPETENCIAS



DEPARTAMENTO DE
**DESARROLLO
DE PERSONAS**
UNIVERSIDAD DE SANTIAGO DE CHILE



REGISTRO DE COMPETENCIAS

1. Ingresa a <http://rrhh.usach.cl>
2. Haz click en "Acceso a Intranet"

The screenshot shows a web browser window with the URL rrhh.usach.cl in the address bar. The page header includes the text "Universidad de Santiago de Chile | Recursos Humanos" and a navigation menu with items: Inicio, Beneficios, Convenios, Personal, Recreación, Remuneraciones, Leyes de Retiro, and Servicios. The main content area features a "Noticias" section with a headline "¡REVISE AQUÍ! Beneficios Vigentes de Caja Los Andes" and a "Ver más" button. On the right, there is a "Contactos" section with email addresses for various departments. At the bottom, a vertical sidebar contains several menu items: Incentivo a la Excelencia, Acceso a Intranet (highlighted with an orange box and arrow), Organigrama, Verificación certificados, Reglamento Bienestar del Personal, Leyes de Retiro, Salud Ocupacional, EMERGENCIA SANITARIA, and Actas Consejo de Administración del Bienestar. The Windows taskbar at the bottom shows the system tray with the date 18-04-2023 and time 9:12.



- **Ingresar tu usuario y contraseña**



USACH

**INTRANET
FUNCIONARIOS**
DIRECCION DE GESTION DE PERSONAS

BIENVENIDO

Este es un sitio es de acceso restringido, sólo para funcionarios de la Universidad de Santiago de Chile, para acceder al sistema ingrese sus datos de acceso de Intranet.

ENTRAR

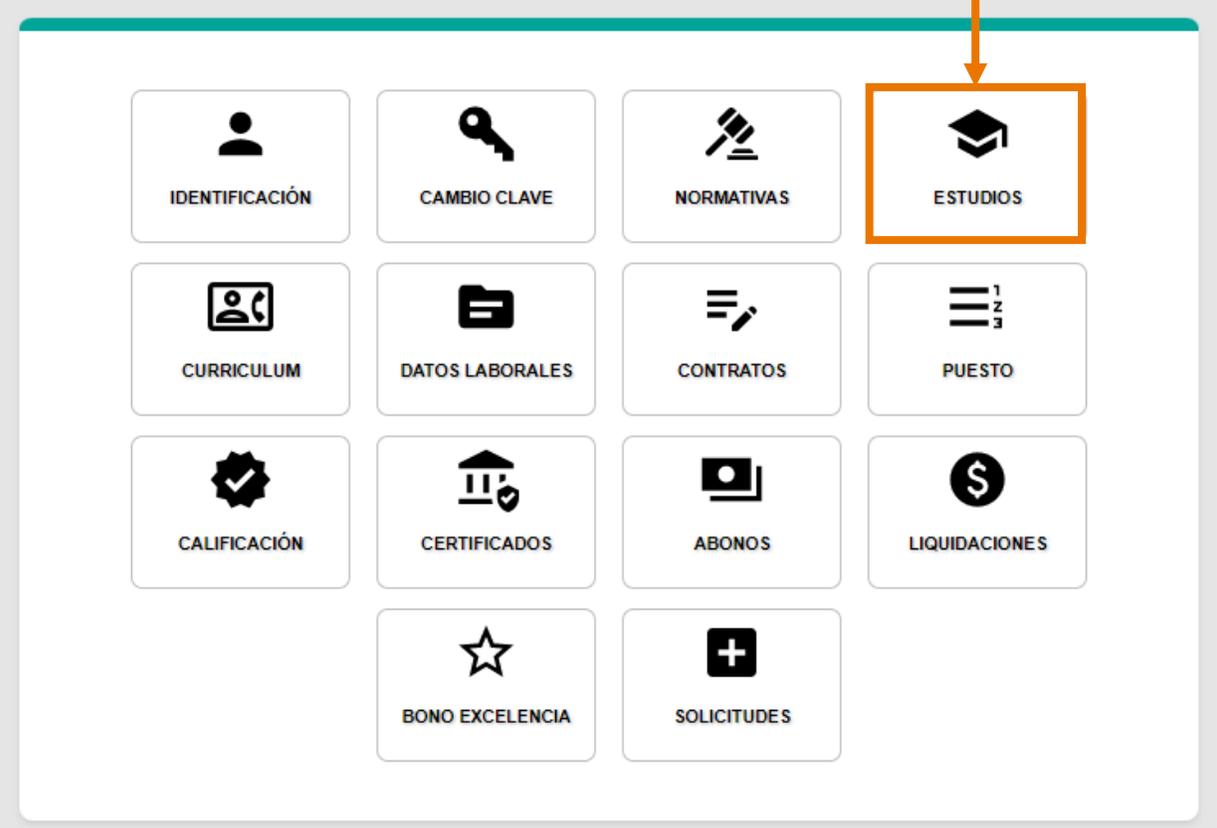
Los datos de acceso a la Intranet no son los datos de acceso al correo institucional, si no tiene o no recuerda su clave puede solicitarla a continuación.

SOLICITAR CLAVE



REGISTRO DE COMPETENCIAS

- Selecciona la opción "ESTUDIOS"

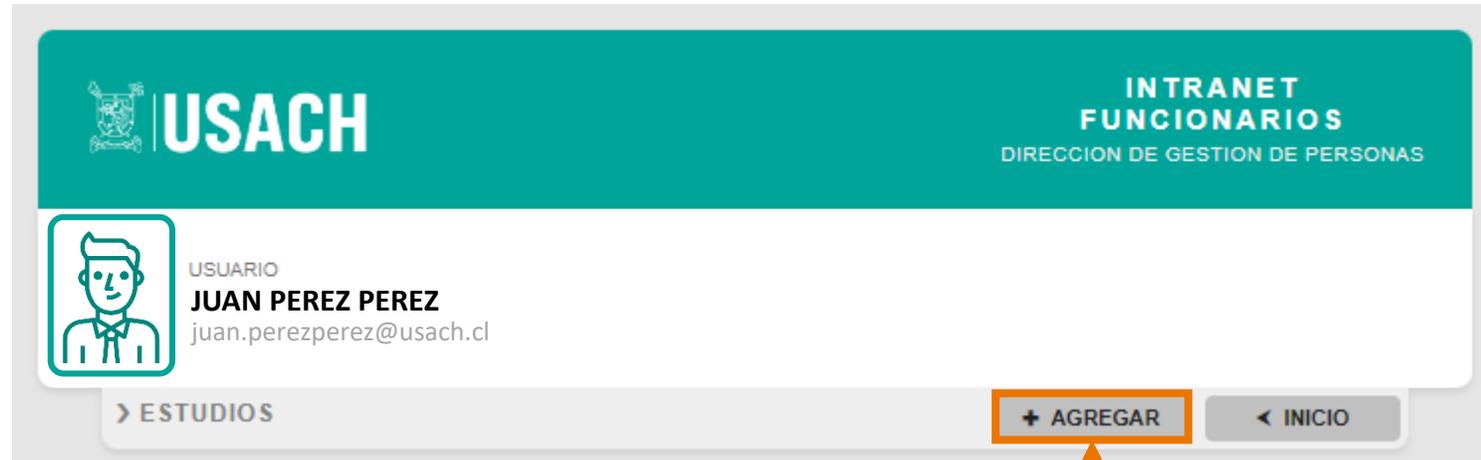


A screenshot of a user interface menu with a grid of 14 options. The 'ESTUDIOS' option is highlighted with an orange border and an orange arrow pointing to it from the top left. The options are arranged in four rows and four columns, with the last two cells in the bottom row empty.

IDENTIFICACIÓN	CAMBIO CLAVE	NORMATIVAS	ESTUDIOS
CURRICULUM	DATOS LABORALES	CONTRATOS	PUESTO
CALIFICACIÓN	CERTIFICADOS	ABONOS	LIQUIDACIONES
BONO EXCELENCIA	SOLICITUDES		



- Selecciona la opción “+AGREGAR”



USACH

INTRANET
FUNCIONARIOS
DIRECCION DE GESTION DE PERSONAS

USUARIO
JUAN PEREZ PEREZ
juan.perezperez@usach.cl

> ESTUDIOS

+ AGREGAR

< INICIO

REGISTRO DE NUEVOS ESTUDIOS

La información subida al sistema estará sujeta a revisión y aprobación cuando sea necesario.

Si cuenta con una fecha específica del documento debe ingresarla y además debe indicar el año en la casilla correspondiente.



REGISTRO DE COMPETENCIAS

- **Completa los campos requeridos por el formulario**



DESCRIPCIÓN ESTUDIO

TIPO

TÍTULO

DESCRIPCIÓN

INSTITUCIÓN

OBSERVACIONES

PAÍS

FECHA OBTENCIÓN

AÑO OBTENCIÓN

NIVEL

HORAS

ASISTENCIA
 %

TIPO CALIFICACIÓN

NOTA

AGREGAR



- **Carga tu Certificado de Estudios**



DIPLOMA O CERTIFICADO A SOCIADO AL ESTUDIO

Puede subir archivos con formato PDF y con un tamaño máximo de 6 Mb.

Sólo se permiten escaneos de documentos originales o copias legalizadas. La información subida al sistema estará sujeta a revisión y aprobación cuando sea necesario.

Presione el botón SELECCIONAR para buscar el archivo en su computador y luego presione el botón SUBIR para enviarlo al servidor. Sólo se admiten archivos de tipo .pdf o .jpg

Cuando se sube un archivo en forma correcta se habilitará un botón para verlo en la sección anterior.

SELECCIONAR

REGLAS PARA SUBIR DOCUMENTOS

Al momento de que los documentos sean requeridos para algún tipo de estudio, ya sea una acreditación o un cambio de grado por ejemplo, estos deberán cumplir con ciertas reglas que permitan su validación, de lo contrario serán rechazados.

- El documento debe ser visible en su totalidad.
- La imagen debe estar tomada de frente al documento o en un ángulo muy leve.
- La imagen debe estar tomada con una iluminación adecuada, evitando brillos y sombras que impidan su adecuada lectura.
- Para validar el documento este debe ser legible, por lo tanto todos los textos, inclusive los más pequeños, se deben ver nítidos.
- La imagen debe ser de tamaño real, no se deben efectuar reducciones de tamaño que imposibiliten la correcta lectura de todo el documento, esto es de suma importancia, puesto que algunos documentos cuentan con elementos gráficos o códigos pequeños que son esenciales para su validación.



