



# ACREDITACIÓN DE TRABAJADORES EN SIGA

# PROCESO DE ACREDITACIÓN DE TRABAJADORES

La EECC deberá acreditar a sus trabajadores de acuerdo con el estándar requerido por Minera Los Pelambres. Para ello deberá realizar la acreditación de cada uno de estos en el Sistema SIGA.

Antes de ingresar los datos del Trabajador (3), es necesario crear el Cargo (1) y el Turno (2). Con el trabajador creado y sus documentos aprobados, éste ya se encontrará habilitado para ingresar a faena.

## Cargo (1):

1. En el Home de tu contrato, selecciona el módulo **Cargos**.

The screenshot shows the home page of the SIGA system for contract 45400. The top navigation bar includes a home icon, 'Home', 'Herramientas', 'Ayuda', and the user name 'Veronica Andrea Jara Gonzalez'. Below the navigation bar, there is a section for 'Contrato: 45400' with several module cards: 'Empresa', 'Cargos' (highlighted with a red box), 'Turnos', 'Trabajadores', 'Vehículos', and 'Alertas'. Each card has a 'Ver Detalle' button. Below the module cards, there are two main sections: 'Identificación' and 'Configuración'. The 'Identificación' section contains a table with contract details, and the 'Configuración' section contains a list of configuration items with input fields.

Identificación	
Inicio Contrato	01/05/2018
Término Contrato	30/04/2021
Descripción Contrato	Soporte Dispositivos SIGA
Compañía	Minera Zaldivar
Administrador Contrato	013832847-3 Veronica Andrea Jara Gonzalez
Adm Contrato Suplente	
Empresa Contratista	07651
Inicio Acreditación	11/07/2019 18:17
Aprobación SSO	NO
Controla Requisitos	SI

Configuración	
Dotación Presupuestada Aprobada	
Dotación Presupuestada Contratada	2
Dotación Real Asignada	0
Dotación Vehículo	0
Incluye Alimentación	NO
Paga Alimentación	Compañía Grupo Minero
Patrón Consumo	Patrón Base
Controla Dotación	SI
Administrador EECC	013832847-3 Veronica Andrea Jara Gc
Adm EECC Suplente	

2. Si existen cargos creados, los verás en esta pantalla. De lo contrario, haz clic en **+ Agregar** para crear un cargo nuevo.

El cargo a crear debe ser igual al contractual

Contrato: 45400 / Cargo

**Agregar** **Volver**

Empresa Contratista	Nombre Cargo	Ver
SOCIEDAD COMERCIAL	Tecnico	
SOCIEDAD COMERCIAL	Prueba	
SOCIEDAD COMERCIAL	Prueba 3	
SOCIEDAD COMERCIAL	Prueba 222	

[1]

3. Selecciona la empresa donde quieres generar el nuevo cargo. Escribe manualmente el nombre y haz clic en el **Guardar**.

✓ S I G A      Home Herramientas Ayuda Veronica Andrea Jara Gonzalez

Contrato: 45400 / Cargo

Empresa Contratista    SOCIEDAD COMERCIAL    Nombre Cargo (\*)    Tecnico superior

**Guardar**    Volver

4. Aparecerá el cargo reflejado en la lista de la ventana de **Cargos**. Haz clic en **Volver** para que puedas crear el **Turno**.

✓ S I G A Home Herramientas Ayuda Veronica Andrea Jara Gonzalez ⏻

✎ Contrato: 4540002878 / 📄 Cargo 5

➕ Agregar ↶ Volver

Empresa Contratista	Nombre Cargo	Ver
SOCIEDAD COMERCIAL ELIPSE LIMITADA	Tecnico	🔍
SOCIEDAD COMERCIAL ELIPSE LIMITADA	Prueba	🔍
SOCIEDAD COMERCIAL ELIPSE LIMITADA	Prueba 3	🔍
SOCIEDAD COMERCIAL ELIPSE LIMITADA	Prueba 222	🔍
SOCIEDAD COMERCIAL ELIPSE LIMITADA	Tecnico superior	🔍

[1]

## Turno (2):

1. En el Home de tu contrato selecciona el botón de **Turnos**.

The screenshot shows a web application interface for a contract. At the top, there is a navigation bar with a home icon, 'Home', 'Herramientas', 'Ayuda', and the user name 'Veronica Andrea Jara Gonzalez'. Below the navigation bar, there is a section for 'Contrato: 45400'. The main content area features six large buttons: 'Empresa', 'Cargos', 'Turnos', 'Trabajadores', 'Vehículos', and 'Alertas'. The 'Turnos' button is highlighted with a red border. Below these buttons, there are two panels: 'Identificación' and 'Configuración'.

**Identificación**

Inicio Contrato	01/05/2018
Término Contrato	30/04/2021
Descripción Contrato	Soporte Dispositivos SIGA
Compañía	Minera Zaldivar
Administrador Contrato	013832847-3 Veronica Andrea Jara Gonzalez
Adm Contrato Suplente	
Empresa Contratista	07651
Inicio Acreditación	11/07/2019 18:17
Aprobación SSO	NO
Controla Requisitos	SI

**Configuración**

Dotación Presupuestada Aprobada	
Dotación Presupuestada Contratada	2
Dotación Real Asignada	0
Dotación Vehículo	0
Incluye Alimentación	NO
Paga Alimentación	Compañía Grupo Minero
Patrón Consumo	Patrón Base
Controla Dotación	SI
Administrador EECC	013832847-3 Veronica Andrea Jara Gr
Adm EECC Suplente	0152

2. Si existen turnos creados, los verás en esta pantalla. De lo contrario, haz clic en + [Agregar](#) para crear un turno nuevo.

✓ S I G A
Home Herramientas Ayuda Verónica Andrea Jara González

Contrato: 454000 Turno 10

+ Agregar
Volver

Empresa Contratista	Descripción Turno	Fecha Inicio	Fecha Término	Días Laborales	Días Descanso	Horas	Minutos Colación	Imputable	Jornada	Ver
SOCIEDAD LIMITADA	6x1	01/05/2018	30/04/2021	6	1	45	60	N		
SOCIEDAD LIMITADA	8x6	01/05/2018	30/04/2021	8	6	80	8	N		
SOCIEDAD LIMITADA	5x2	01/05/2018	30/04/2021	5	2	45	60	N		
SOCIEDAD LIMITADA	4x3	01/05/2018	30/04/2021	4	3	45	70	N		
SOCIEDAD LIMITADA	Servicio Temporal	01/05/2018	30/04/2021	5	2	9	45	N		
SOCIEDAD LIMITADA	4x3	01/05/2018	30/04/2021	4	3	12	60	N		
SOCIEDAD LIMITADA	14x14	01/05/2018	30/04/2021	14	14	35	45	S		
SOCIEDAD LIMITADA	Art.22 - 4x3	01/05/2018	30/04/2021	4	3	40	45	N		

3. Rellena la información requerida y al finalizar presiona **Guardar**.

a. **Empresa contratista:** Selecciona la empresa en la cual se incluirá este turno.

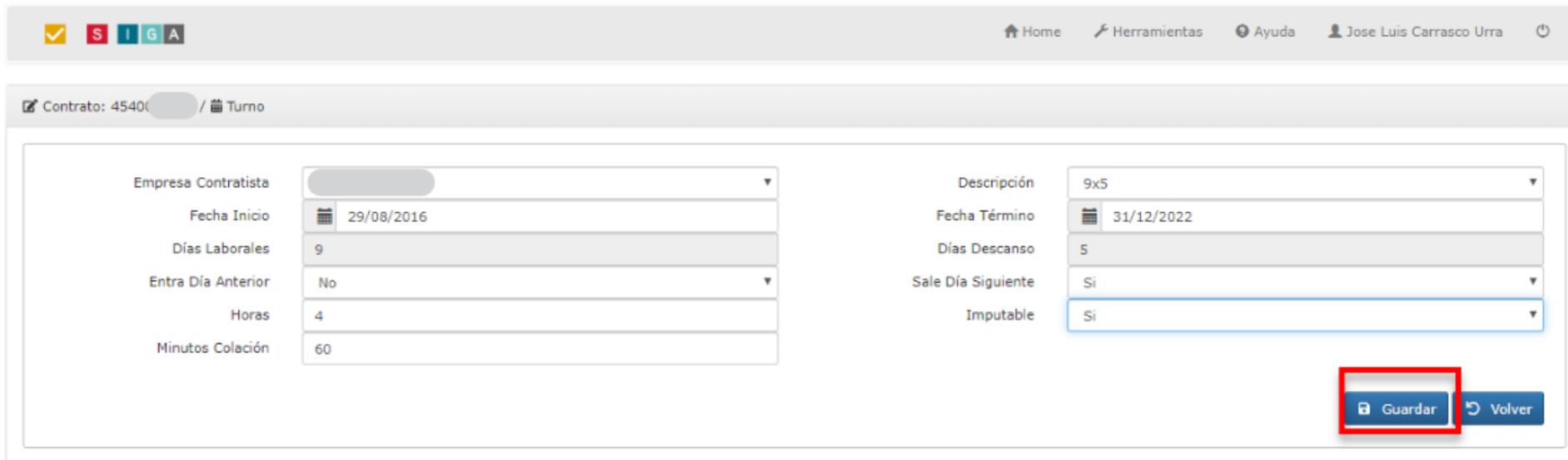
b. **Fecha Inicio y Fecha Término** viene por defecto según el contrato comercial.

c. **Descripción:** Selecciona de la lista desplegable la modalidad de turno y automáticamente se cargará la información en los ítems de **Días laborales** y **Días de Descanso**.

Contrato: 4540L / Turno

Empresa Contratista	[Dropdown]	Descripción	9x5
Fecha Inicio	29/08/2016	Fecha Término	Seleccione
Días Laborales	9	Días Descanso	4x3
Entra Día Anterior	No	Sale Día Siguiente	4x4
Horas	4	Imputable	5x2
Minutos Colación	60		6x1
			7x7
			8x6
			9x5
			10x5
			10x10
			14x7
			14x14
			15x15
			20x10
			Art.22 - 4x3
			Art.22 - 5x2
			Art.22 - 6x1
			Art.22 - 7x7
			Art.22 - 10x10
			Jornada Parcial

- d. **Día anterior:** Selecciona NO si el trabajador llegará a faena el mismo día en que inicia su trabajo efectivo. Selecciona SÍ cuando el trabajador debe ingresar la noche del día anterior a su turno a faena.
- e. **Sale día siguiente:** Selecciona NO si el trabajador dejará la faena el mismo día en que se acaba su turno. Selecciona SÍ cuando el trabajador debe pasar la noche en faena para bajar al día siguiente del término de su turno.
- f. **Horas:** Ingresa manualmente el número de horas que dura el ciclo. Ej. 45.
- g. **Minutos Colación:** Ingresa manualmente la cantidad de minutos de colación que tiene este turno (por lo general son 60 minutos).
- h. **Imputable:** Selecciona NO.



The screenshot shows a web application interface for configuring shifts. At the top, there is a navigation bar with a home icon, 'Herramientas', 'Ayuda', and a user profile for 'Jose Luis Carrasco Urrea'. Below the navigation bar, the page title is 'Contrato: 4540 / Turno'. The main content area contains two columns of form fields:

Empresa Contratista	[Redacted]	Descripción	9x5
Fecha Inicio	29/08/2016	Fecha Término	31/12/2022
Días Laborales	9	Días Descanso	5
Entra Día Anterior	No	Sale Día Siguiente	Si
Horas	4	Imputable	Si
Minutos Colación	60		

At the bottom right of the form, there are two buttons: 'Guardar' (highlighted with a red box) and 'Volver'.

En caso de seleccionar un turno ya creado en el contrato, el sistema te lo indicará con un mensaje.

✓ S I G A Home Herramientas Ayuda Jose Luis Carrasco Urria

Contrato: 45400 / Turno

Empresa Contratista	[Redacted]	Descripción	9x5
Fecha Inicio	29/08/2016	Fecha Término	31/12/2022
Días Laborales	9	Días Descanso	5
Entra Día Anterior	No	Sale Día Siguiente	Si
Horas	4	Imputable	Si
Minutos Colación	60		

[Guardar](#) [Volver](#)

El Turno que intenta agregar a la EECC Asociada al contrato ya Existe en el sistema, intentelo nuevamente.

4. Se habilitará el botón **Jornada**, haz clic y aparecerá una ventana nueva.

✓ S I G A      Home Herramientas Ayuda Veronica Andrea Jara Gonzalez

Contrato: 45400 / Turno

Empresa Contratista	SOCIEDAD	Descripción	6x1
Fecha Inicio	01/05/2018	Fecha Término	30/04/2021
Días Laborales	6	Días Descanso	1
Entra Día Anterior	No	Sale Día Siguiete	No
Horas	45	Imputable	No
Minutos Colación	60		

**Jornada** Guardar Eliminar Volver

## 5. Presiona el botón + Nuevo

✓ S I G A Home Herramientas Ayuda Veronica Andrea Jara Gonzalez

Contrato: 454000 / Turno: 6x1 / Jornadas 1

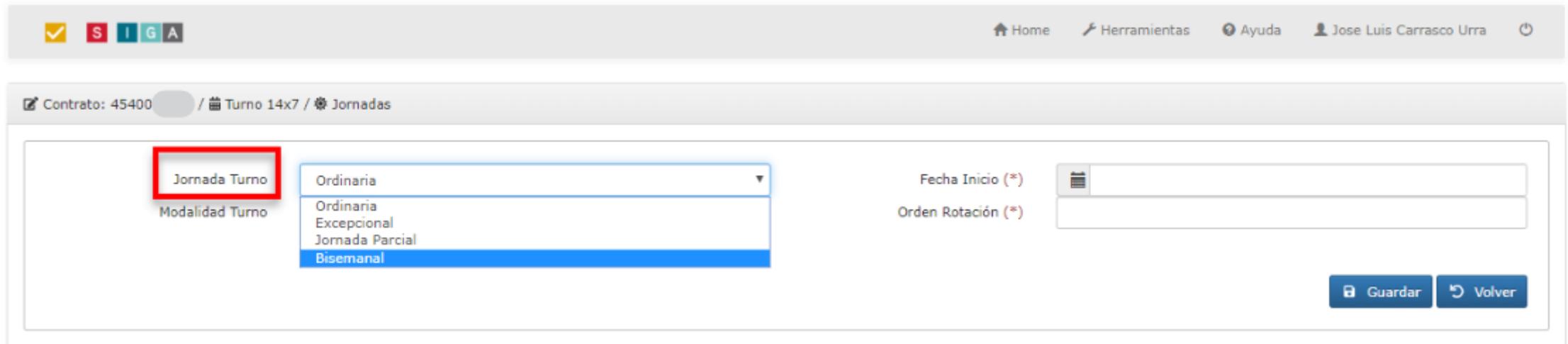
+ Nuevo Volver

Jornada Turno	Modalidad Turno	Fecha Inicio	Orden Rotación	Día	Ver
prueba	Día	11/07/2019	1		

[1]

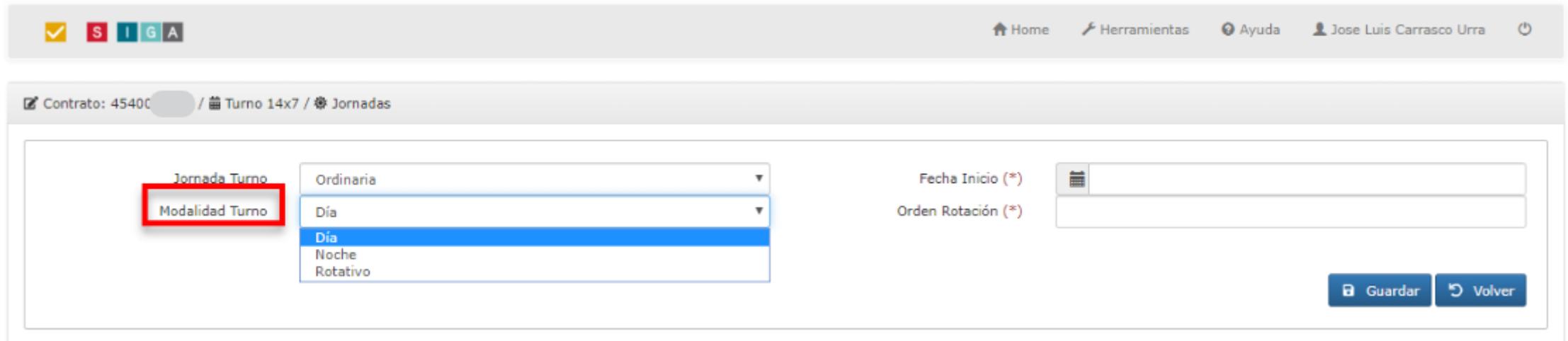
6. Completa los campos solicitados en el formulario.

a. **Jornada Turno:** Selecciona del menú desplegable la opción según el contrato



The screenshot shows a web application interface. At the top, there is a navigation bar with a checkmark icon, the letters 'S I G A' in colored boxes, and links for 'Home', 'Herramientas', 'Ayuda', and 'Jose Luis Carrasco Urria'. Below this is a breadcrumb trail: 'Contrato: 45400 / Turno 14x7 / Jornadas'. The main form area contains a label 'Jornada Turno' (highlighted with a red box) and 'Modalidad Turno'. A dropdown menu is open, showing options: 'Ordinaria', 'Ordinaria', 'Excepcional', 'Jornada Parcial', and 'Bisemanal' (highlighted in blue). To the right, there are two input fields: 'Fecha Inicio (\*)' and 'Orden Rotación (\*)'. At the bottom right, there are two buttons: 'Guardar' and 'Volver'.

- b. **Fecha de inicio:** Ingresa manualmente la fecha en que comienza el turno.
- c. **Modalidad Turno:** Selecciona del menú desplegable la opción según el contrato.



Contrato: 45400 / Turno 14x7 / Jornadas

Jornada Turno: Ordinaria

Modalidad Turno: Día

Fecha Inicio (\*)

Orden Rotación (\*)

Guardar Volver

- d. **Orden rotación:** Ingresa manualmente 1 cuando es única.

7. Presiona [Guardar](#) y en la sección [Turnos](#) aparecerán los datos de la jornada recién ingresada.

Haz clic en [Volver](#)

✓ S I G A      Home Herramientas Ayuda Veronica Andrea Jara Gonzalez

Contrato: 454000 / Turno: 6x1 / Jornadas 2

[Nuevo](#) [Volver](#)

Jornada Turno	Modalidad Turno	Fecha Inicio	Orden Rotación	Día	Ver
prueba	Día	11/07/2019	1		
Ordinaria	Día	05/12/2019	1		

[1]

En caso de que ya se encuentre creada una jornada con las mismas características, el sistema te avisará con un mensaje.

✓ S I G A Home Herramientas Ayuda Jose Luis Carrasco Urria

Contrato: 45400 / Turno 14x7 / Jornadas

Jornada Turno	Excepcional	Fecha Inicio	01/12/2019
Modalidad Turno	Día	Orden Rotación	1

[Guardar](#) [Volver](#)

Jornada ya existe

Con el **turno** y **jornada** creado, podrás asignarle a tu trabajador el turno correspondiente.

1. En la pestaña **Trabajadores**, presiona el trabajador a quien deseas asignarle el turno.

✔
S
I
G
A

🏠 Home
🔧 Herramientas
📖 Ayuda
👤 Jose Luis Carrasco Urra
⏻

📄 Contrato 454006 / 👤 Trabajadores
24

➕ Agregar
↶ Volver

Empresa Contratista	Rut	Nombre	Cargo	Turno	Estado	Ver
AES GENER S.A.	008138883-0	Ismael Araneda Araneda		4x3	Asignado	🔍
AES GENER S.A.	009908699-8	Aldo Gaggero Grez		4x3	Asignado	🔍
AES GENER S.A.	016683070-2	Cesar Gonzalez Padilla		4x3	Asignado	🔍
AES GENER S.A.	008307239-3	Juan Carlos Aracena Castillo	Tecnico	5x2	Asignado	🔍
AES GENER S.A.	016147940-3	Victor Alvarez Godoy	Tecnico	9x5	Asignado	🔍
AES GENER S.A.	011376121-0	Nelson Flores Barraza	Tecnico	14x7	Asignado	🔍
AES GENER S.A.	007300656-2	Sergio Venegas Mettsdorff	Tecnico	5x2	Eliminado	🔍
AES GENER S.A.	013125829-1	Jose Hermosilla Garate	Tecnico	5x2	Asignado	🔍
AES GENER S.A.	019099209-8	Carlos Duran Castro	Tecnico	5x2	Eliminado	🔍
AES GENER S.A.	015802618-K	Alex Araya Pizarro	Tecnico	5x2	Asignado	🔍
AES GENER S.A.	016438845-K	Cornelis Jochannes Alarcon	Tecnico	5x2	Asignado	🔍

2. Se abrirá una nueva pestaña con los datos del trabajador. Selecciona de la lista desplegable de **Turno**, el que corresponda al trabajador.

Contrato: 4540 Trabajador

Empresa Contratista [dropdown]  
Cargo: Tecnico  
**Turno**: 14x7  
1er Día De Ciclo: Seleccione  
5x2  
4x3  
7x7  
10x5  
10x10  
9x5  
14x7

Trabajador: 01137  
Estado: Asignado  
Jornada: Excepcional-Día  
Modalidad Turno: Día

Descanso Contratos Movimientos Consumos Volver

Pases 3

Agregar

ID	Pase	Fecha Inicio	Fecha Término	Requisitos	Estado	Ver
----	------	--------------	---------------	------------	--------	-----

3. Selecciona la fecha correspondiente al 1er Día De Ciclo.

Contrato: 45400 / Trabajador

Empresa Contratista: [dropdown]

Cargo: Técnico

Turno: 14x7

**1er Día De Ciclo**: 01/12/2019

Trabajador (\*): 0113 [dropdown]

Estado: Asignado

Jornada: Excepcional-Día

Modalidad Turno: Día

←
Diciembre 2019
→

Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sa	Do
25	26	27	28	29	30	1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31	1	2	3	4	5

Pases

ID	Pase	Fecha Inicio	Fecha Término	Requisitos	Estado	Ver
244.397	Conductor Contratista	30/10/2017	00/00/0000		Aprobado	
244.102	Trabajador Contratista	01/01/2013	31/12/2017		Caducado	
399.114	Trabajador Contratista	22/05/2018	31/12/2018		Caducado	

Trabajo
Descanso
Contratos
Movimientos
Consumos
Volver

+ Agregar

¡Ten en cuenta!

- El primer día de ciclo corresponde al día en el que el trabajador inicia su ciclo **laboral**, no el día que llega a faena.
- Verás una nota que ayuda al **ADC empresa contratista** a identificar correctamente la fecha a asignar como 1er día de Ciclo. Recuerda que siempre debes agregar este valor al asignar un turno o cambiar el turno de un trabajador.

1er Día De Ciclo



01/12/2019

**NOTA:** Si el trabajador tiene un turno de 7x7 y sus días de trabajo van del día 10 al 16, y sus días de descanso van del 17 al 23, entonces su 1er día de trabajo es el día 10 de ese mes (Este ciclo es de 14 días).

4. En **Jornada** podrás escoger entre Día o Noche.

✓ S I G A Home Herramientas Ayuda Jose Luis Carrasco Urria

Contrato: 454000 / Trabajador

Empresa Contratista	[dropdown]	Trabajador (*)	0117 [dropdown] +
Cargo	Tecnico	Estado	Asignado
Turno	14x7	<b>Jornada</b>	Excepcional-Día
1er Día De Ciclo	01/12/2019	Modalidad Turno	Seleccione
			Excepcional-Día
			Excepcional-Noche

NOTA: Si el trabajador tiene un turno de 7x7 y sus días de trabajo van del día 10 al 16, y sus días de descanso van del 17 al 23, entonces su 1er día de trabajo es el día 10 de ese mes (Este ciclo es de 14 días).

Guardar Trabajo Descanso Contratos Movimientos Consumos Volver

Pases 3

+ Agregar

ID	Pase	Fecha Inicio	Fecha Término	Requisitos	Estado	Ver
----	------	--------------	---------------	------------	--------	-----

Verás que, con esto, la sección **Modalidad** cambiará automáticamente según la **Jornada** seleccionada.

✓ S I G A

Home Herramientas Ayuda Jose Luis Carrasco Urra

Contrato: 45400 / Trabajador

Empresa Contratista		Trabajador	013
Cargo	Tecnico	Estado	Asignado
Turno	14x7	Jornada	Excepcional-Día
1er Día De Ciclo	01/12/2019	Modalidad Turno	Día

NOTA: Si el trabajador tiene un turno de 7x7 y sus días de trabajo van del día 10 al 16, y sus días de descanso van del 17 al 23, entonces su 1er día de trabajo es el día 10 de ese mes (Este ciclo es de 14 días).

Guardar Trabajo Descanso Contratos Movimientos Consumos Volver

Pases 3

Agregar

ID	Pase	Fecha Inicio	Fecha Término	Requisitos	Estado	Ver
----	------	--------------	---------------	------------	--------	-----

## 5. Presiona Guardar.

→ ↻ 🏠 ⓘ No es seguro | amssclandes:1005/SCA/ActContratoTrabajador.aspx?data=4ISGUYXvGKnU8kl1KOAef7rLOpcXSlqfbFk%2fKg0zp2JinNPxz4Sb79jbhtwhXNWXk1ihurqL... 🔍 ☆

Empresa Contratista	<input type="text"/>	Trabajador	011 <input type="text"/>
Cargo	Tecnico	Estado	Asignado
Turno	14x7	Jornada	Excepcional-Día
1er Día De Ciclo	📅 01/12/2019	Modalidad Turno	Día

NOTA: Si el trabajador tiene un turno de 7x7 y sus días de trabajo van del día 10 al 16, y sus días de descanso van del 17 al 23, entonces su 1er día de trabajo es el día 10 de ese mes (Este ciclo es de 14 días).

**Guardar** Trabajo Descanso Contratos Movimientos Consumos Volver

📄 Pases 3

**+** Agregar

ID	Pase	Fecha Inicio	Fecha Término	Requisitos	Estado	Ver
244.397	Conductor Contratista	30/10/2017	00/00/0000	📄	Aprobado	🔍
244.102	Trabajador Contratista	01/01/2013	31/12/2017	📄	Caducado	🔍
399.114	Trabajador Contratista	22/05/2018	31/12/2018	📄	Caducado	🔍

6. Al volver a la lista de tu personal, verás que se ha actualizado el estado del trabajador.

✓
S
I
G
A

🏠 Home
🔧 Herramientas
📄 Ayuda
👤 Jose Luis Carrasco Urrea
🔄

📄 Contrato 45400 
👤 Trabajadores
24

+ Agregar
↶ Volver

Empresa Contratista	Rut	Nombre	Cargo	Turno	Estado	Ver
AES GENER S.A.	008138883-0	Ismael Araneda Araneda		4x3	Asignado	<a href="#">🔍</a>
AES GENER S.A.	009908699-8	Aldo Gaggero Grez		4x3	Asignado	<a href="#">🔍</a>
AES GENER S.A.	016683070-2	Cesar Gonzalez Padilla		4x3	Asignado	<a href="#">🔍</a>
AES GENER S.A.	008307239-3	Juan Carlos Aracena Castillo	Tecnico	5x2	Asignado	<a href="#">🔍</a>
AES GENER S.A.	016147940-3	Víctor Alvarez Godoy	Tecnico	9x5	Asignado	<a href="#">🔍</a>
AES GENER S.A.	011376121-0	Nelson Flores Barraza	Tecnico	14x7	Asignado	<a href="#">🔍</a>
AES GENER S.A.	007300656-2	Sergio Venegas Mettsdorff	Tecnico	5x2	Eliminado	<a href="#">🔍</a>
AES GENER S.A.	013125829-1	Jose Hermosilla Garate	Tecnico	5x2	Asignado	<a href="#">🔍</a>
AES GENER S.A.	019099209-8	Carlos Duran Castro	Tecnico	5x2	Eliminado	<a href="#">🔍</a>
AES GENER S.A.	015802618-K	Alex Araya Pizarro	Tecnico	5x2	Asignado	<a href="#">🔍</a>
AES GENER S.A.	016438845-K	Cornelis Jochannes Alarcon	Tecnico	5x2	Asignado	<a href="#">🔍</a>

## Trabajadores (3):

1. En el Home de tu contrato, selecciona el botón Trabajadores.

The screenshot shows the home page of the SIGA system. At the top, there is a navigation bar with a home icon, 'Herramientas', 'Ayuda', and the user name 'Veronica Andrea Jara Gonzalez'. Below this, the contract ID '45400C' is displayed. A row of six main menu buttons is shown: 'Empresa', 'Cargos', 'Turnos', 'Trabajadores' (highlighted with a red box), 'Vehículos', and 'Alertas'. Each button has a 'Ver Detalle' link and a refresh icon. Below the menu, there are two panels: 'Identificación' and 'Configuración'. The 'Identificación' panel contains contract details, and the 'Configuración' panel contains various system settings.

Identificación	
Inicio Contrato	01/05/2018
Término Contrato	30/04/2021
Descripción Contrato	Soporte Dispositivos SIGA
Compañía	Minera [redacted]
Administrador Contrato	013832847-3 Veronica Andrea Jara Gonzalez
Adm Contrato Suplente	
Empresa Contratista	0765 [redacted]
Inicio Acreditación	11/07/2019 18:17
Aprobación SSO	NO
Controla Requisitos	SI

Configuración	
Dotación Presupuestada Aprobada	
Dotación Presupuestada Contratada	2
Dotación Real Asignada	0
Dotación Vehículo	0
Incluye Alimentación	NO
Paga Alimentación	Compañía Grupo Minero
Patrón Consumo	Patrón Base
Controla Dotación	SI
Administrador EECC	013832847-3 Veronica Andrea Jara Gc
Adm EECC Suplente	0152 [redacted]

2. Si existen trabajadores ya asignados al contrato, los verás en esta pantalla. De lo contrario, haz clic en **+ Agregar** para crear un trabajador nuevo.

✔
S
I
G
A

Home
Herramientas
Ayuda
Veronica Andrea Jara Gonzalez
⏻

Contrato 45400   Trabajadores
9

+ Agregar

↶ Volver

Empresa Contratista	Rut	Nombre	Cargo	Turno	Estado	Ver
SOCIEDAD COMERCIAL ELIPSE LIMITADA	015259827-0	Rene Arturo Quiroz Mora	Tecnico	8x6	Asignado	<a href="#">🔍</a>
SOCIEDAD COMERCIAL ELIPSE LIMITADA	013838753-4	Antonio Francisco Saldivar Mena	Prueba	5x2	Asignado	<a href="#">🔍</a>
SOCIEDAD COMERCIAL ELIPSE LIMITADA	012345678-5	Rodrigo Inostroza .	Prueba 3	8x6	Asignado	<a href="#">🔍</a>
SOCIEDAD COMERCIAL ELIPSE LIMITADA	014185763-0	Marco Nuñez Vargas	Prueba 3	8x6	Asignado	<a href="#">🔍</a>
SOCIEDAD COMERCIAL ELIPSE LIMITADA	013832847-3	Veronica Andrea Jara Gonzalez	Tecnico	5x2	Asignado	<a href="#">🔍</a>
SOCIEDAD COMERCIAL ELIPSE LIMITADA	017164310-4	Paulina Fuentes .	Prueba 222	8x6	Reserva	<a href="#">🔍</a>
SOCIEDAD COMERCIAL ELIPSE LIMITADA	011312875-5	Yasna Carmina Marambio Alfaro	Tecnico	4x3	Asignado	<a href="#">🔍</a>
SOCIEDAD COMERCIAL ELIPSE LIMITADA	014347451-8	Raul Enrique Gallardo Fredes	Tecnico	6x1	Asignado	<a href="#">🔍</a>
SOCIEDAD COMERCIAL ELIPSE LIMITADA	013216129-1	Cristian Alexis Ardiles Ardiles	Tecnico	6x1	Asignado	<a href="#">🔍</a>

[1]

3. Rellena el formulario con la información solicitada.

- a. **Empresa contratista:** Selecciona a la empresa a la cual pertenece el trabajador.
- b. **Cargo:** Selecciona el cargo previamente creado.
- c. **Turno:** Selecciona la opción de turno correspondiente.
- d. **1er día del Turno o Ciclo:** Es el día en el que el trabajador inicia su ciclo laboral.

Se entiende como “ciclo laboral” a la distribución de días trabajados más los días de descanso. Por lo tanto, el primer día de ciclo corresponderá al primer día de turno o al primer día teórico de trabajo. Este dato se puede ajustar solamente cuando al trabajador lo cambian de turno formalmente. Selecciona el primer día de turno en el calendario.

Se mantiene el mismo primer día de ciclo en las siguientes situaciones:

- El trabajador llega el día anterior porque vive fuera de la ciudad e ingresa a la faena un día antes.
- No llega el primer día del turno porque lo tiene libre previa solicitud.
- Si el trabajador cumple el mismo turno que tenía predefinido en caso de que su acreditación se haya atrasado.

e. **Elección del Trabajador:** A través del RUT puedes buscar al trabajador y seleccionarlo, si ya se encuentra ingresado a la base de SIGA. En el caso de que sea un trabajador nuevo, presiona el símbolo +.



Contrato: 454000 / Trabajador

Empresa Contratista	Seleccione	Trabajador (*)	<input type="text"/>
Cargo		Estado	Asignado
Turno	Seleccione	Jornada	
1er Día De Ciclo			

Guardar Volver

Se abrirá una ventana nueva donde deberás ingresar sus datos personales (RUT, Nombre, etc.). Aparece en rojo el botón **Dirección**, el cual debes presionar para ingresar la dirección del trabajador en otra pantalla.

Una vez haya ingresado **Dirección** y vuelta a esta pantalla, el botón estará en verde presiona Guardar y Cerrar.

Trabajador

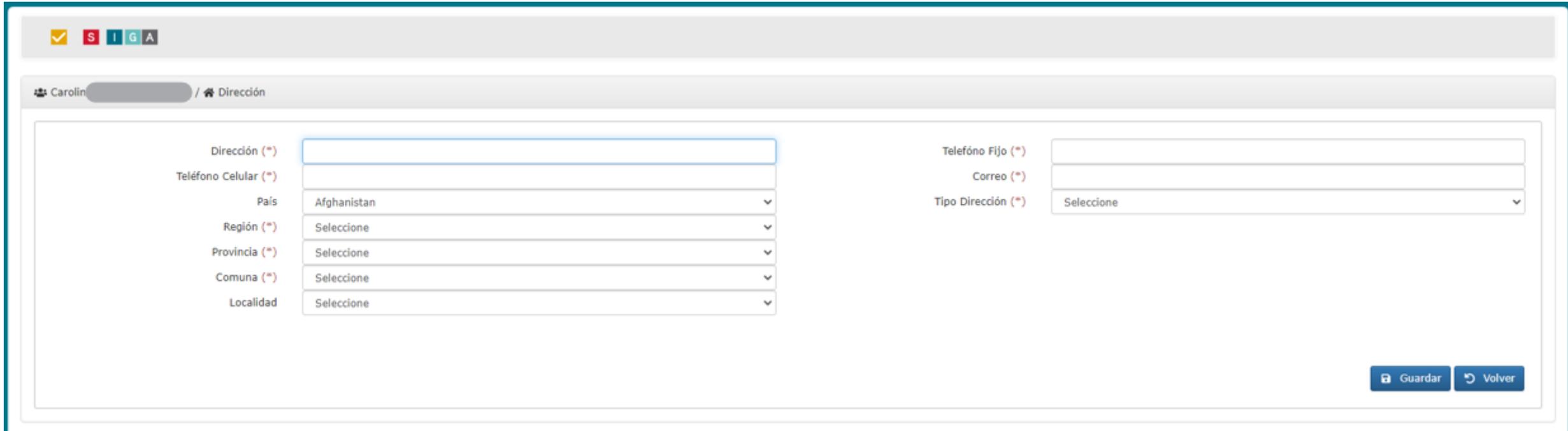
Rut	009716561-0	Nombres	Carolina
Apellido Paterno	Gretchen	Apellido Materno	LOBITOS
Género	Femenino	Fecha Nacimiento	01/02/1989
Estado Civil	Viudo	País Origen	Jamaica
Nivel Educativo	Universitario	Correo	lobita@gmail.com

Ver Charlas ODI | Movimientos | Contacto | **Dirección** | Guardar | Cerrar

Ver Charlas ODI | Movimientos | Contacto | **Dirección** | Guardar | Cerrar

Completar los datos que pide cada registro. Los marcados con (\*) son obligatorios.

Una vez finalizado, presiona Guardar y [Volver](#)



The screenshot shows a web interface for worker registration. At the top left, there is a navigation bar with a checkmark icon and the letters 'S I G A'. Below this, the user's name 'Carolín' and the current page 'Dirección' are displayed. The main form area contains several fields:

- Dirección (\*):** A text input field.
- Teléfono Celular (\*):** A text input field.
- Pais:** A dropdown menu with 'Afghanistan' selected.
- Región (\*):** A dropdown menu with 'Seleccione' selected.
- Provincia (\*):** A dropdown menu with 'Seleccione' selected.
- Comuna (\*):** A dropdown menu with 'Seleccione' selected.
- Localidad:** A dropdown menu with 'Seleccione' selected.
- Teléfono Fijo (\*):** A text input field.
- Correo (\*):** A text input field.
- Tipo Dirección (\*):** A dropdown menu with 'Seleccione' selected.

At the bottom right of the form, there are two buttons: 'Guardar' (Save) and 'Volver' (Back).

Aparece esta nueva pantalla donde puedes revisar los datos ingresados. Eventualmente, puedes ingresar una nueva dirección del trabajador (comercial, por ejemplo).

Finalizado este proceso, presiona **Volver**, el cual te traslada a la pantalla de la diapositiva 30



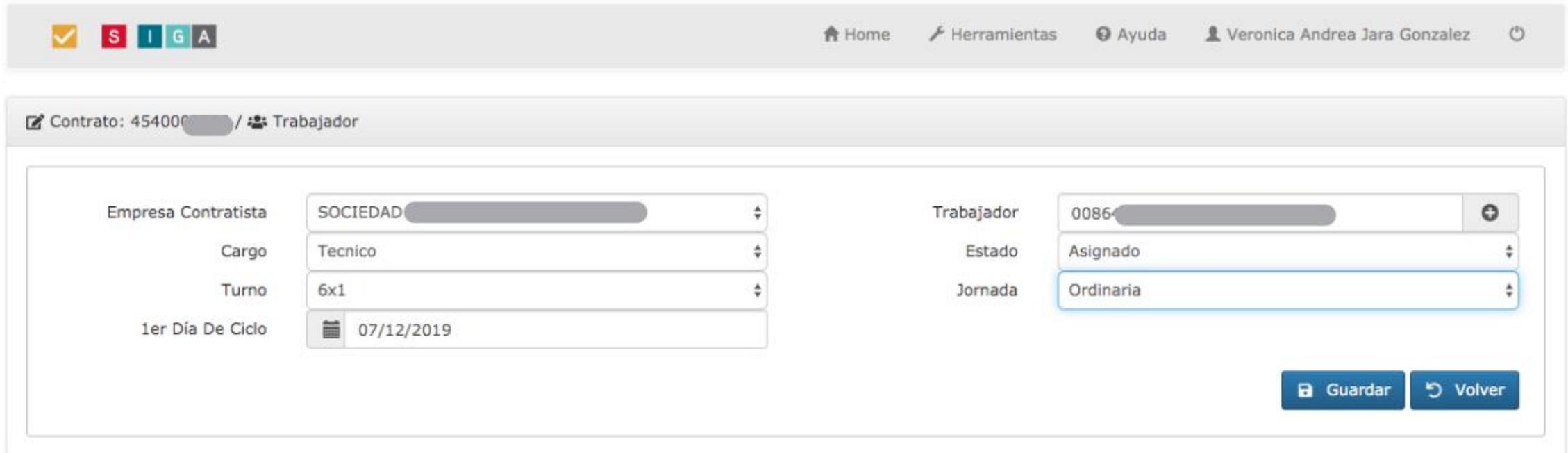
Carolina Gretchen LOBITOS / Dirección Trabajador

[Nuevo](#) [Eliminar](#) [Volver](#)

Dirección	Telefono Fijo	Telefono Celular	Tipo Dirección	País	Región	Provincia	Comuna	Sel	Ver
calle 1 3456	512551403	998765432	Personal	Chile	De Los Lagos	Osorno	Puerto Octay	<input type="checkbox"/>	

f. **Estado:** Se despliega Asignado de manera predeterminada. En caso de que el trabajador esté asignado en otro contrato, en el nuevo pase debes seleccionar **Reserva**, de lo contrario bloquearás el pase actual del trabajador.

g. **Jornada:** Aparecerán las opciones de acuerdo con el turno seleccionado previamente.



The screenshot shows a web application interface for managing workers. At the top, there is a navigation bar with a checkmark icon, the letters 'SIGA', and navigation links for 'Home', 'Herramientas', 'Ayuda', and the user profile 'Veronica Andrea Jara Gonzalez'. Below the navigation bar, the breadcrumb 'Contrato: 454000 / Trabajador' is visible. The main form area contains two columns of fields. The left column includes 'Empresa Contratista' (dropdown: SOCIEDAD), 'Cargo' (dropdown: Tecnico), 'Turno' (dropdown: 6x1), and '1er Día De Ciclo' (calendar icon: 07/12/2019). The right column includes 'Trabajador' (input: 0086), 'Estado' (dropdown: Asignado), and 'Jornada' (dropdown: Ordinaria). At the bottom right of the form, there are two buttons: 'Guardar' (with a save icon) and 'Volver' (with a back icon).

4. Presiona **Guardar** y **Volver** y habrás creado al Trabajador.

¡Ten en cuenta!

- TODO TRABAJADOR DEBE PERTENECER SOLO A UN CONTRATO A LA VEZ, ESO SIGNIFICA QUE DEBES ELIMINARLO DEL SALIENTE Y ASIGNARLO AL NUEVO.

1. En la sección **Trabajadores**, verás los trabajadores asignados al contrato, incluidos los creados recientemente.

S
I
G
A

Home
Herramientas
Ayuda
Veronica Andrea Jara Gonzalez
⌵

Contrato 45400
Trabajadores
9

+ Agregar
↶ Volver

Empresa Contratista	Rut	Nombre	Cargo	Turno	Estado	Ver
SOCIEDAD COMERCIAL ELIPSE LIMITADA	015259827-0	Rene Arturo Quiroz Mora	Tecnico	8x6	Asignado	
SOCIEDAD COMERCIAL ELIPSE LIMITADA	013838753-4	Antonio Francisco Saldivar Mena	Prueba	5x2	Asignado	
SOCIEDAD COMERCIAL ELIPSE LIMITADA	012345678-5	Rodrigo Inostroza .	Prueba 3	8x6	Asignado	
SOCIEDAD COMERCIAL ELIPSE LIMITADA	014185763-0	Marco Nuñez Vargas	Prueba 3	8x6	Asignado	
SOCIEDAD COMERCIAL ELIPSE LIMITADA	013832847-3	Veronica Andrea Jara Gonzalez	Tecnico	5x2	Asignado	
SOCIEDAD COMERCIAL ELIPSE LIMITADA	017164310-4	Paulina Fuentes .	Prueba 222	8x6	Reserva	
SOCIEDAD COMERCIAL ELIPSE LIMITADA	011312875-5	Yasna Carmina Marambio Alfaro	Tecnico	4x3	Asignado	
SOCIEDAD COMERCIAL ELIPSE LIMITADA	014347451-8	Raul Enrique Gallardo Fredes	Tecnico	6x1	Asignado	
SOCIEDAD COMERCIAL ELIPSE LIMITADA	013216129-1	Cristian Alexis Ardiles Ardiles	Tecnico	6x1	Asignado	

[1]

2. Presiona el nombre del trabajador que deseas acreditar y se desplegará una nueva ventana con su ficha. Presiona el botón **Trabajo**, que hace referencia al “lugar de trabajo” o garitas por las que se puede circular en una faena determinada y se abrirá una nueva pantalla.

Contrato: 4540 / Trabajador

Empresa Contratista	SOCIEDAD COMERCIAL ELIPSE LIMITADA	Trabajador	0086
Cargo	Tecnico	Estado	Asignado
Turno	6x1	Jornada	Ordinaria
1er Día De Ciclo	07/12/2019		

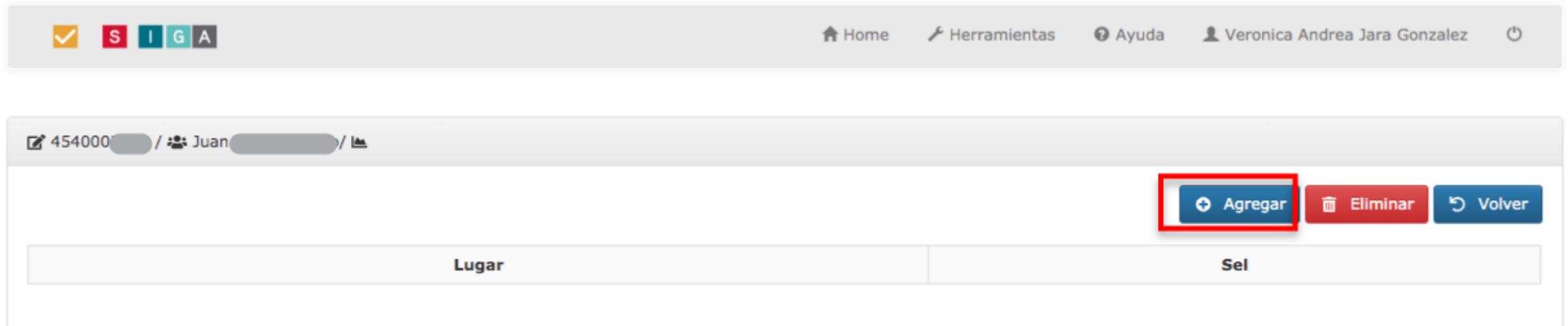
Guardar Trabajo Descanso Eliminar Volver

Pases 0

Agregar

ID	Pase	Fecha Inicio	Fecha Término	Requisitos	Estado	Ver
----	------	--------------	---------------	------------	--------	-----

3. Haz clic en **+ Agregar** y selecciona la(s) garita(s) por la(s) que circulará tu trabajador según su contrato. Dependiendo del lugar de contrato de la faena (Centinela, MLP, Zaldívar o Antucoya), verás una o más opciones.



✓ S I G A

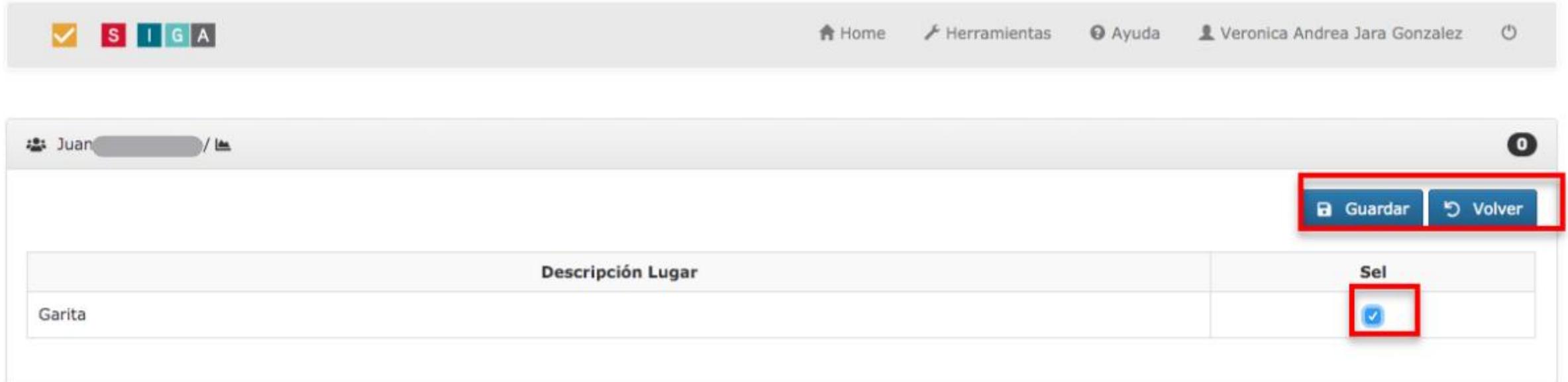
Home Herramientas Ayuda Veronica Andrea Jara Gonzalez

454000 / Juan

**+ Agregar** Eliminar Volver

Lugar	Sel
-------	-----

4. Selecciona en la columna **Sel** la(s) correspondiente(s) según contrato y presiona **Guardar y Volver**.



✓ SIGA

Home Herramientas Ayuda Veronica Andrea Jara Gonzalez

Juan /

0

Guardar Volver

Descripción Lugar	Sel
Garita	<input checked="" type="checkbox"/>

5. Ya puedes generar el **Pase** para la faena, presionando el botón + Agregar.

✓ S I G A      Home   Herramientas   Ayuda   Veronica Andrea Jara Gonzalez

Contrato: 45400 / Trabajador

Empresa Contratista	SOCIEDAD COMER	Trabajador (*)	00864
Cargo	Tecnico	Estado	Asignado
Turno	6x1	Jornada	Ordinaria
1er Día De Ciclo	07/12/2019		

Guardar   Trabajo   Descanso   Contratos   Movimientos   Consumos   Volver

Pases 0

**+ Agregar**

ID	Pase	Fecha Inicio	Fecha Término	Requisitos	Estado	Ver
----	------	--------------	---------------	------------	--------	-----

6. Rellena el formulario con la información solicitada:

- Pase:** Se desplegarán las opciones disponibles. Selecciona “Trabajador Contratista”.
- Fecha Inicio y Fecha Término:** Selecciona manualmente la fecha de inicio y término del contrato del trabajador.
- Presiona Guardar y Volver.**

 **S I G A**

[Home](#) [Herramientas](#) [Ayuda](#) [Veronica Andrea Jara Gonzalez](#) 

Contrato: 45400 / Proveedor: SOCIEDAD / Trabajador Juan / Pase

Pase (*)	<input type="text" value="Seleccione"/>	Aprobador	<input type="text"/>
Estado	<input type="text"/>	Observación	<input type="text"/>
Fecha Inicio	<input type="text" value=""/>	Fecha Término	<input type="text" value=""/>

[Guardar](#) [Volver](#)

7. Ya puedes empezar a cargar a través del sistema los **documentos requeridos** para acreditar a todo trabajador que ingrese a faena. En el **Pase** recién creado, presiona el ícono de la columna **Requisito** y se abrirá una nueva ventana con el listado de documentos necesarios para acreditar a un trabajador.

🏠 Home   Herramientas   🆘 Ayuda   👤 Veronica Andrea Jara Gonzalez   ⌛

📄 Contrato: 45400 / 👤 Trabajador

Empresa Contratista	SOCIEDAD COMERCIAL ELIPSE LIMITADA	Trabajador (*)	00864
Cargo	Tecnico	Estado	Asignado
Turno	6x1	Jornada	Ordinaria
1er Día De Ciclo	07/12/2019		

Guardar Trabajo Descanso Contratos Movimientos Consumos Volver

📄 Pases 1

Agregar

ID	Pase	Fecha Inicio	Fecha Término	Requisitos	Estado	Ver
996.459	Trabajador Contratista	30/11/2019	29/02/2020		Pendiente	

8. El sistema te mostrará el listado, debes realizar la misma operación para subir los documentos como lo hiciste con la empresa contratista.

✓
S
I
G
A

Home
Herramientas
Ayuda
Veronica Andrea Jara Gonzalez
⌵

Contrato: 45 / Juan Soto Delgado / Requisitos
10

Solicitar Revisión
Volver

Requisito	Obligatorio	Pertenencia	F.Inicio	F.Término	Institución	Estado	Semáforo	Archivo	Versión	Sel	Ver
Contrato de Trabajo	Si	Empresa Contratista	00/00/0000	00/00/0000			✘				
Anexo Contrato	Si	Contrato	00/00/0000	00/00/0000			✘				
Inducción Hombre Nuevo	Si	Compañía	00/00/0000	00/00/0000			✘				
Cédula de Identidad	No	Trabajador	00/00/0000	00/00/0000			✘				
Certificado de Estudio	No	Trabajador	00/00/0000	00/00/0000			✘				
Consentimiento para test de Alcohol y Drogas	No	Trabajador	00/00/0000	00/00/0000			✘				
ODI Contratista	Si	Trabajador	00/00/0000	00/00/0000			✘				
Finiquito Anterior	No	Trabajador	00/00/0000	00/00/0000			✘				
Reglamento Interno	No	Empresa Contratista	00/00/0000	00/00/0000			✘				
Certificado Salud y Examen de Altura	Si	Trabajador	10/11/2017	10/11/2019	ACHS	Aprobado	✘				

9. Para enviar a acreditación, selecciona el cuadro de la columna **Sel** y presiona **Solicitar Revisión**.

**Nota:** Anexo a **Solicitar Revisión** por la plataforma, se debe enviar un correo electrónico informando que se han derivado a revisión para el proceso de acreditación de la empresa.

Dicho correo debe ser dirigido a [acreditacionmlp@sercol.cl](mailto:acreditacionmlp@sercol.cl); describiendo en el ASUNTO: “Nombre de la empresa”, “Número de contrato, Orden de Servicio u Orden de Compra” y “Tipo de acreditación solicitada” (Primera Contratación, RECO Recontratación y ACT Actualizaciones).



# ACREDITACIÓN DE TRABAJADORES



En dicho correo además se debe adjuntar un archivo Excel que es utilizado para la acreditación de empresa y personas “FORMATO NOMINA ACREDITACIÓN ONLINE”, el cual debe ser completado en su totalidad.

SOLICITUD ACREDITACION TRABAJADORES						
EMPRESA					<input checked="" type="radio"/> CONTRATISTA	<input type="radio"/> SUBCONTRATISTA
RUT EMPRESA			N° CONTRATO (SIGA)		FECHA (DD/MM/YY)	
N°	RUT	NOMBRES	APELLIDOS	CARGO	PRIMERA CONTRATACION / RECONTRATACION / ACTUALIZACION	ESTADO (SERCOL)
1						
2						
3						
NOTA		Personal Extranjero:				
RESPONSABLE EECC				RESPONSABLE SERCOL		
NOMBRE				NOMBRE		
CARGO				CARGO		
FONO				FECHA		

10. Una vez que hayas cargado un documento, verás que el estatus queda **Pendiente** y luego debe seleccionar el o los requisitos que desea enviar a revisión, marcando la casilla “SEL” con un ticket y luego presionar el panel verde “Solicitar Revisión” ubicado en la parte superior derecha de la pantalla

S
I
G
A

[Home](#)
[Herramientas](#)
[Ayuda](#)
Veronica Andrea Jara Gonzalez

Contrato: 454000 / Paulina / Requisitos
10

Solicitar Revisión
Volver

Requisito	Obligatorio	Pertenencia	F.Inicio	F.Término	Institución	Estado	Semáforo	Archivo	Versión	Sel	Ver
Contrato de Trabajo	Si	Empresa Contratista	23/11/2019	04/01/2020	Empleador	Pendiente	✘			<input type="checkbox"/>	
Anexo Contrato	Si	Contrato	00/00/0000	00/00/0000			✘				
Inducción Hombre Nuevo	Si	Compañía	00/00/0000	00/00/0000			✘				
Cédula de Identidad	No	Trabajador	00/00/0000	00/00/0000			✘				
Certificado de Estudio	No	Trabajador	00/00/0000	00/00/0000			✘				
Consentimiento para test de Alcohol y Drogas	No	Trabajador	00/00/0000	00/00/0000			✘				
ODI Contratista	Si	Trabajador	00/00/0000	00/00/0000			✘				
Finiquito Anterior	No	Trabajador	00/00/0000	00/00/0000			✘				
Reglamento Interno	No	Empresa Contratista	00/00/0000	00/00/0000			✘				
Certificado Salud y Examen de Altura	Si	Trabajador	00/00/0000	00/00/0000			✘				

¡Ten en cuenta!

- En MLP deben enviar a **Revisión** todos los documentos, además de que todos los campos deben contener información, aunque se mencione en la plataforma que no sea obligatorio.
- Todo trabajador que preste servicios a alguna de las compañías por primera vez debe realizar la **Inducción SSO**, que corresponde a una charla de seguridad y salud ocupacional. La asistencia es obligatoria y el certificado de asistencia y aprobación de la inducción es subido al sistema por Sercol.

En MLP, se indica en la planilla de respuesta el estado del trabajador (aprobado o rechazado) además del detalle de las observaciones, previo envío de correo electrónico por parte de la empresa solicitando validación.

En plataforma SIGA el estado indicará rechazado, por lo cual en observaciones encontrará el motivo del rechazo. Una vez corregida observación enviar a **Revisión** nuevamente.