**GUÍA TÉCNICA**

***[CONTRATACIONES SAN JOAQUÍN]***

Logotipo

Descripción generada automáticamente

**Tabla de contenido**

Guía para Adjuntar los Archivos de Contratación

Preparar los Documentos

Acceso al Sistema

Adjuntar los documentos

Enviar los Documentos

Cerrar Sesión

**Guía para Adjuntar los Archivos de Contratación**

**Introducción**

Este sistema permite a los usuarios adjuntar los documentos necesarios para el proceso de contratación en nuestra institución de manera segura y sencilla. A continuación, se describen los pasos a seguir, desde la preparación de los documentos hasta la confirmación del envío exitoso.

**Preparar los Documentos**

**Antes de iniciar el proceso, asegúrate de contar con los siguientes documentos digitalizados en formato PDF:**

* Fotocopia de la Cédula de Identidad
* Curriculum Vitae
* Certificado de Nacimiento
* Certificado de Antecedentes
* Certificado de Estudios
* Ficha Personal
* Ficha de Datos Bancarios
* Declaración Jurada Simple Ley 20.255 y 20.894
* Declaración Jurada Simple Artículo 55 Ley 18.575
* Declaración Jurada Simple Artículo 5 Ley 19.896
* Declaración Jurada Simple Artículo 11 Ley 18.883

**Acceso al Sistema**

1. **Iniciar Sesión:**

* Accede al sitio y dirígete a la página de Contrataciones (<https://sanjoaquin.cl/contrataciones-san-joaquin/>).
* Pulsa el botón Iniciar Sesión con Clave Única.
* Completa el proceso de autenticación en Clave Única ingresando tus credenciales.

1. **Redirección a la Página de Subida de Documentos:**

* Una vez autenticado, serás redirigido automáticamente a la página de Subida de Documentos para comenzar el proceso.

**Adjuntar los Documentos**

En la página de Subida de Documentos, encontrarás un formulario con un campo para cada uno de los documentos necesarios.

1. **Subir cada archivo:**

* Haz clic en el botón correspondiente a cada documento y selecciona el archivo PDF adecuado desde tu dispositivo.
* Asegúrate de que el archivo sea menor a 20MB y de que esté en el formato requerido (PDF).

1. **Aceptar Política de Privacidad:**

* Antes de enviar, revisa y acepta la política de privacidad.

**Enviar los Documentos**

1. Una vez completados todos los campos, revisa que hayas adjuntado todos los archivos requeridos.
2. Pulsa el botón Enviar para completar el proceso de carga.

**Confirmación de Envío:**

* Al enviar, verás un mensaje de confirmación que indica que los documentos fueron enviados correctamente.
* Recibirás un correo electrónico de confirmación con la lista de los documentos adjuntos.

**Cerrar Sesión**

Para finalizar el proceso de manera segura:

1. En la misma página, selecciona el botón Cerrar Sesión para finalizar tu sesión y proteger tus datos.
2. Serás redirigido a la página de contrataciones.

**Asistencia y Dudas**

Si tienes preguntas o problemas durante el proceso:

* Visita nuestra Mesa de Ayuda en [Atención al Vecino](https://sanjoaquin.cl/atencion-al-vecino/).