

MANUAL DE USUARIOS SISTEMA DE REVISORES DE PROYECTOS DE CÁLCULO ESTRUCTURAL



Ministerio de
Vivienda y
Urbanismo

Gobierno de Chile

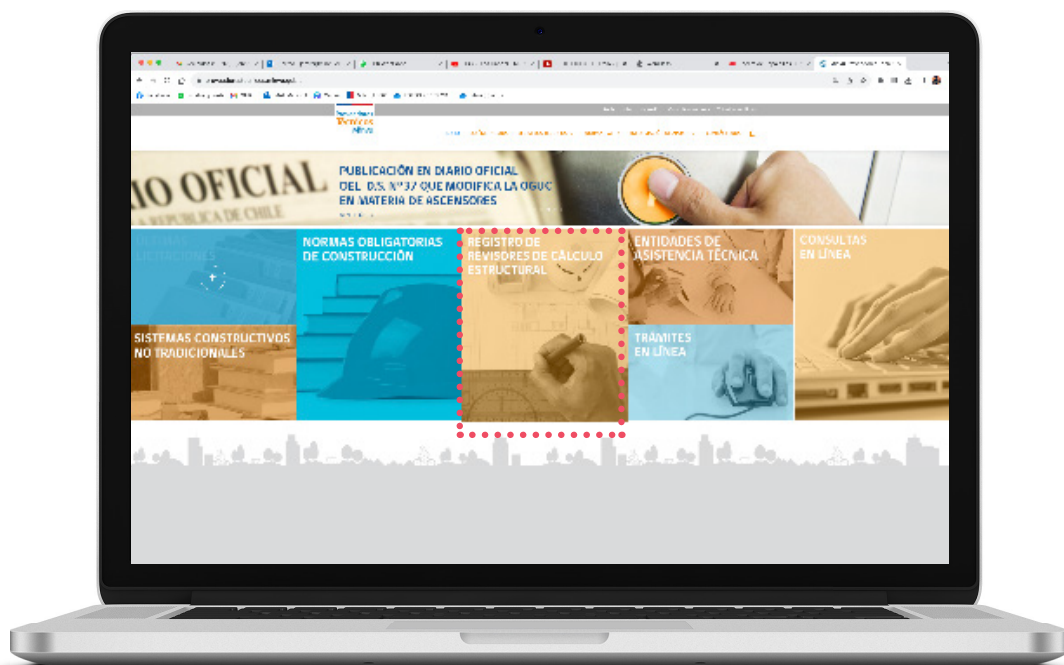
DITEC

División Técnica de
Estudio y Fomento
Habitacional

I. Creación de nuevo usuario en línea

Para operar del Sistema RCE, el usuario deberá previamente crear un USUARIO, siguiendo los siguientes pasos:

- 1 Inicie su explorador de Internet.
- 2 Ingresar a <https://proveedores tecnicos.minvu.gob.cl>
- 3 Ingresar link Registro de Revisores de Proyectos de Cálculo Estructural.



- 4 Hacer clic en “Regístrese Aquí”, luego siga las instrucciones del REGISTRO DE USUARIOS.
- 5 Ingrese, y complete los datos solicitados en el formulario hasta finalizar el registro.

REGISTRO DE USUARIOS

Para registrarse como usuario de los Registros Técnicos deberá completar la información que más abajo se señala. Una vez efectuada esta inscripción y recibida su cuenta y contraseña, podrá acceder desde el Portal de los Registros Técnicos.

Asistente de registro, favor ingrese los datos solicitados.

Nota: Es importante aclarar que la información proporcionada en esta página en ningún caso constituirá una inscripción válida.

| | |
|--|-------------------------------|
| (*) Nacionalidad: | -Seleccione Nacionalidad- |
| (*) Calidad Jurídica: | -Seleccione Calidad Jurídica- |
| Cédula Nacional de Identidad o R.U.T: | <input type="text"/> |
| <small>(*) Campos obligatorios.</small> | |
| <input type="button" value="Ingresar"/> <input type="button" value="Limpiar"/> | |
| Volver al Inicio | |



Para acceder como usuario On Line a los Registros Técnicos del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, Gobierno de Chile, deberá completar los siguientes datos en los campos requeridos. Esta información será registrada y mantenida en forma confidencial en nuestra base de datos.
Es importante aclarar que la información proporcionada en esta página en ningún caso constituirá una inscripción válida.

(*) Región: --Seleccione Región--
(*) Comuna: --Seleccione Comuna--

(*) Nombre Persona o Razón Social:
Ej: Leonardo Benicio Cuadra Schewerling, para el caso de una Persona Natural.
KOERLING CONSTRUCCIONES S.A. para una Persona Jurídica.

(*) Sexo: --Seleccione Género--

(*) Dirección o Domicilio:

(*) Teléfono: Ejemplo: 2-3513088
Teléfono FAX:
Celular:

(*) Correo electrónico:
Señale una casilla de correo electrónico válida. A esta casilla se contactará su cuenta y clave de acceso a los servicios del Portal.

(*) Nombre Persona que registra:
(**) Contraseña:
(*) Repita contraseña:

En el caso de extravío u olvido de su contraseña, puede recuperarla configurando una simple pregunta y respuesta. Favor Complete datos requeridos.

(*) Pregunta: -- Seleccione Pregunta --
(*) Respuesta:

[Anterior](#) [Limpiar](#) [Siguiente](#)

(*) Campos obligatorios. (En caso que usuario que registra es extranjero algunos campos quedan deshabilitados)
(**) Señale una contraseña de no menor a 6 y no mayor a 15 caracteres.

- 6 Una vez terminado el proceso, el Sistema emite automáticamente un correo de confirmación del trámite, el prestador queda registrado en el Sistema.

Nuevo Usuario On Line para los Registros Técnicos del Ministerio de Vivienda y Urbanismo



registros@minvu.cl

Para

Se han quitado los saltos de línea adicionales de este mensaje.

Iniciar la respuesta a todos con:

Muchas gracias.

Muchas gracias. Saludos.

Gracias.

Comentarios

Bienvenido al Portal de los Registros Técnicos.

Gracias por registrarse con nosotros. Ahora usted puede acceder a los Trámites en línea

ingresando la siguiente información :

Clave de Usuario :3848191

Contraseña :saludos

Importante:

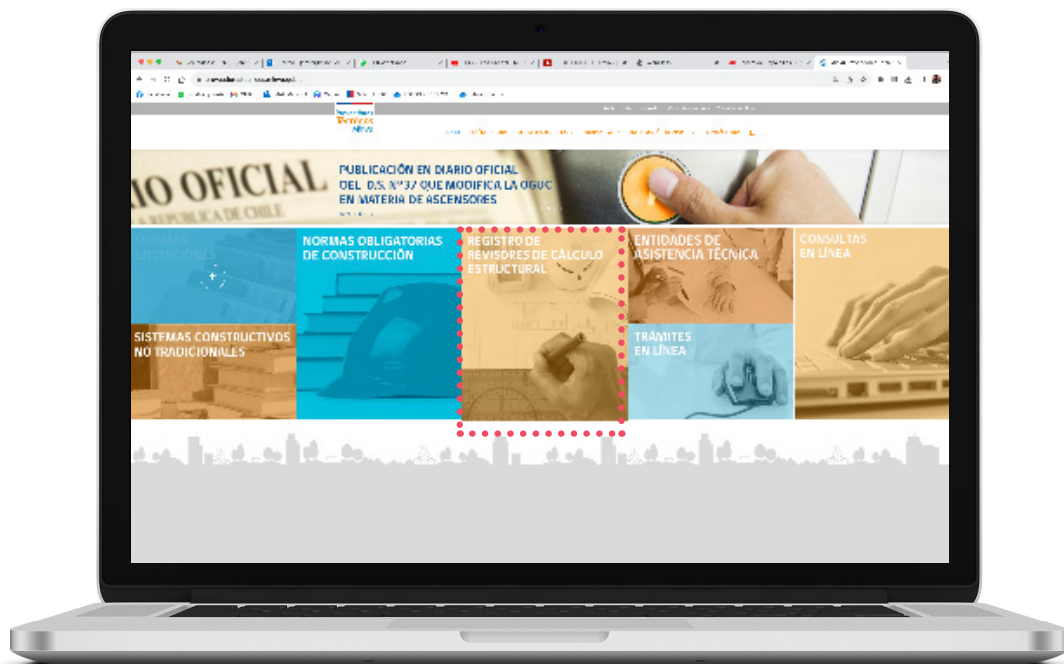
El uso indebido de su clave de usuario y contraseña asociada será de su propia responsabilidad.

Se recomienda cambiar la contraseña periódicamente para mayor seguridad.

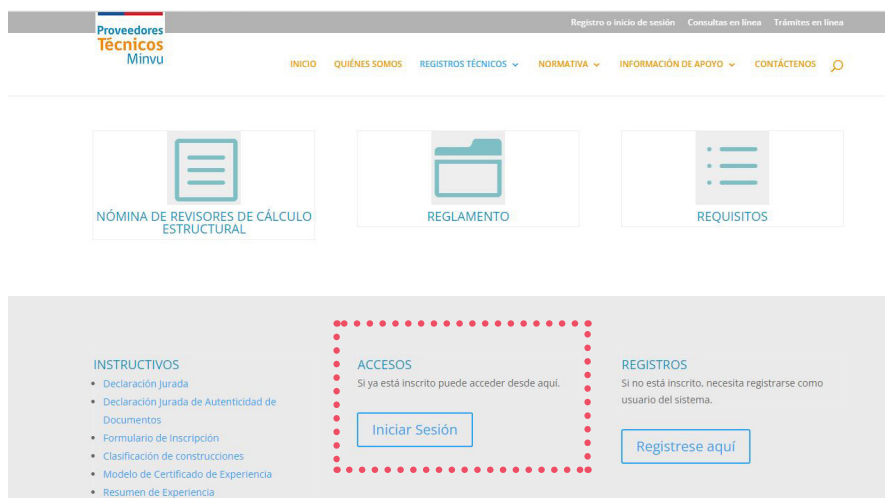
II. Ingreso al sistema de revisores de proyectos de cálculo estructural

A través de esta página los usuarios registrados podrán acceder al Sistema de Revisores de Proyectos de Cálculo Estructural (RCE). Los pasos son los siguientes:

- 1 Ingresar a proveedorestecnicos.minvu.gob.cl
- 2 Ingresar al link Registro de Revisores de Proyectos De Cálculo Estructural.



- 3 Hacer clic en “iniciar sesión en el ítem ACCESOS.



- 4 Hacer clic en “Iniciar Sesión”, luego debe ingresar las claves de acceso y dar clic en “Ingresar”

INICIO DE SESIÓN

Usuario:

Ingrese su rut sin digito verificador

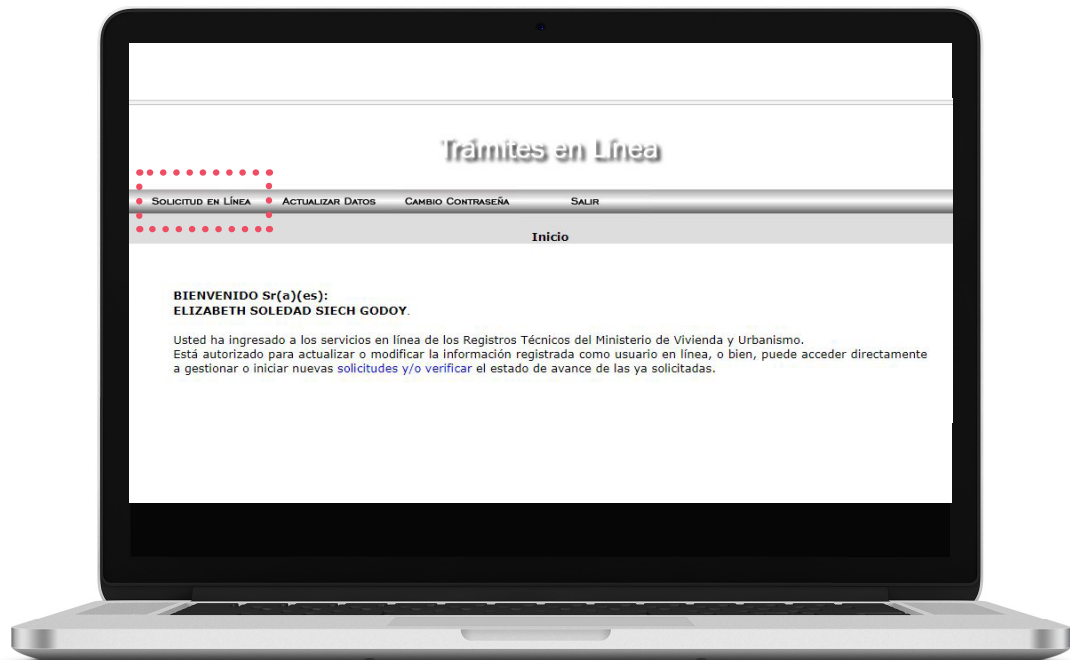
Clave:

Ingresar

[Registrarse](#) [Recuperar Contraseña](#)

III. Solicitud de inscripción sistema de revisores de proyectos de cálculo estructural

- 1 Una vez que haya ingresado al Sistema debe seleccionar la pestaña “SOLICITUD EN LÍNEA”.



- Se abrirá una ventana nueva, en la que deberá seleccionar la pestaña “CÁLCULO ESTRUCTURAL” e inmediatamente seleccionar la opción “Solicitud de Inscripción”. La opción disponible es la siguiente:

Trámites en Línea

Solicitud de Inscripción

| Fecha | Tipo Documento | Estado |
|------------|--------------------------|---------------------|
| 13/01/2018 | Solicitud de Inscripción | SOLICITUD PENDIENTE |

- En este caso, el selector desplegará las 3 opciones de trámite que se indican a continuación. Debe seleccionar la opción “SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN” de la lista desplegable.

Proveedores Técnicos

Mis Datos

| Rut | Nombre / Razón Social | Calidad Jurídica | Nº. Resolución | Estado de Inscripción |
|-----|-----------------------|------------------|----------------|-----------------------|
| | | Persona natural | - | - |

Solicitudes

* Campos obligatorios

* Tipo Solicitud: Solicitud de Inscripción

Nueva Solicitud



- 4 Aparecerá un formulario que debe completar con sus datos personales y de contacto.

| | | | |
|----------------------|--|-------------------------------|-----------------------------|
| Nombres : | | | |
| * Apellido Paterno : | | * Apellido Materno : | |
| * Género : | <input type="radio"/> Masculino <input type="radio"/> Femenino | * Fecha Nacimiento : | <input type="text"/> |
| * Región : | – Seleccione – | * Comuna : | |
| * Dirección : | Dirección | | |
| * N° : | N° | Oficina o Departamento: | Oficina o Departamento |
| Población o Villa: | Población o Villa | Block/Torre: | Block o Torre |
| * Teléfono 1: | Teléfono 1 | Teléfono 2 : | Teléfono 2 |
| * E-mail: | Correo Electrónico | | |
| * Nombre Contacto : | Nombre Contacto | * Teléfono Contacto : | Teléfono Contacto |
| * E-mail Contacto : | Correo Electrónico Contacto | * Confirmar E-mail Contacto : | Correo Electrónico Contacto |

- 5 En los siguientes campos debe marcar la CATEGORÍA a la que se postula. Para acreditar su experiencia debe marcar una de las dos opciones disponibles.

Por último, indicar con un ticket si desea que sus datos de contacto sean publicados una vez que sea inscrito en el Registro. Para continuar debe hacer clic en GUARDAR Y CONTINUAR:

| | | | | |
|-----------------------------|---|--|--|--------------------------------------|
| * Categoría : | REVISORES DE PROYECTO DE CÁLCULO ESTRUCTURAL | <input type="checkbox"/> CATEGORÍA 1 | <input type="checkbox"/> CATEGORÍA 2 | <input type="checkbox"/> CATEGORÍA 3 |
| | GEOTECNIA O MECÁNICA DE SUELOS | <input type="checkbox"/> CATEGORÍA ÚNICA | | |
| * Acredita Experiencia con: | <input type="checkbox"/> Superficie (m ²) o Experiencia | <input type="checkbox"/> Grado Académico | Desea Publicar Contacto : <input type="checkbox"/> | |

* Campos obligatorios.

Volver a la Bandeja

Guardar y Continuar

- 6 En el siguiente paso el Sistema solicitará que el usuario adjunte los antecedentes requeridos para la inscripción.

Para comenzar a cargar los antecedentes debe hacer clic en la pestaña TIPO ANTECEDENTE -Seleccione un Antecedente- se desplegará un listado con los antecedentes que eventualmente requerirá cargar el postulante, algunos de ellos serán antecedidos por un asterisco (*), lo que indica cuando el antecedente es obligatorio. El Sistema no permitirá avanzar en el proceso si los documentos obligatorios no son adjuntados.

Agregar Antecedentes

* Campos obligatorios

* Tipo Antecedente

* Archivo

* Fecha Emisión

Antecedentes complementarios de la profesión

- (*) Certificado de Antecedentes
- (*) Certificado de Experiencia
- Certificado de Grado Académico original o copia legalizada
- Certificado de horas académicas
- Copia Iniciación de Actividades
- (*) Copia legalizada de Cédula Nacional de Identidad
- (*) Copia legalizada de Título Profesional o Certificado de Título
- Copia legalizada de validación en Chile de Título Profesional extranjero por el ministerio de Economía o la Universidad de Chile
- (*) Curriculum Vitae
- (*) Declaración Jurada de inhabilidades
- Documentos Varios
- Última Declaración de Impuesto a la Renta

| Tipo de Antecedente | Nombre Antecedente | Fecha Emisión | Estado | Acciones |
|-------------------------------|--------------------|---------------|--------|----------|
| No se encontraron resultados. | | | | |

[Volver a la Bandeja](#) [Volver](#) [Guardar y Continuar](#)

- 7 Mediante el botón "SELECCIONAR ARCHIVO" se accionará la ventana de búsqueda del archivo en el PC del usuario. Se deberá colocar la fecha de emisión del documento pinchando el icono de calendario o digitando la fecha, finalmente hacer clic en el botón "Agregar Archivo" para que el Sistema reconozca la carga.

Agregar Antecedentes

* Campos obligatorios

* Tipo Antecedente

(Los tipos de antecedentes marcados con un (*) son obligatorios. El sistema no permitirá enviar la solicitud hasta que se ingresen dichos antecedentes)

* Archivo No se ha seleccionado ningún archivo



Sólo archivos PDF con un máximo permitido 5Mb

* Fecha Emisión

[Agregar archivo](#)

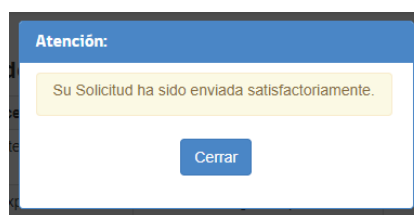
Nota: Deberá repetir el procedimiento para cada uno de los antecedentes que adjunte al Sistema.

- 8 Una vez que la carga de antecedentes haya finalizado, aparece un resumen de los documentos cargados. Deberá presionar el botón “Guardar Y Continuar” para seguir con el proceso.



| Tipo de Antecedente | Nombre Antecedente | Fecha Emisión | Estado | Acciones |
|-----------------------------|--------------------|---------------|--------|---|
| Certificado de Antecedentes | prueba 7 .pdf | 12-07-2023 | — |   |

[Volver a la Bandeja](#)
[Volver](#)
[Guardar y Continuar](#)

- 9 Aparecerá una alerta de confirmación de la Solicitud con el mensaje “Su solicitud ha sido enviada satisfactoriamente”. Debe hacer clic en cerrar.



- 10 Al regresar a la Bandeja de Entrada de su perfil aparecerá una tabla con los datos de su Solicitud en línea, entre ellos el N° de Folio, la fecha y el tipo de solicitud.

| N° Folio | Tipo Solicitud | RUT | Nombre/Razón Social | Fecha Solicitud | Estado Solicitud | Acciones |
|--------------|--------------------------|-----|---------------------|-----------------|-------------------|---|
| 2018SI020790 | SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN | | | 15-02-2018 | SOLICITUD ENVIADA |    |

- 11 En la Bandeja de Entrada se visualizará el estado de la Solicitud y la fecha con que ha cambiado su estado a través de la “Bitácora” que indicará la fecha y estado del trámite; y las “Observaciones” que indican acciones o comentarios realizadas por los distintos actores del Sistema.

| | | | | |
|----------------------|--|--|--------------------|--------|
| Proveedores Técnicos | | | BANDEJA DE ENTRADA | SESION |
|----------------------|--|--|--------------------|--------|

| Bitácora de Solicitud de Actualización de Antecedentes | | |
|--|---|---|
| N° Folio 2018AA019159 | Fecha Solicitud 26-02-2018 | Estado Solicitud SOLICITUD RECHAZADA CON OBSERVACIONES |
| Rut Solicitante | Nombre Solicitante | Calidad Jurídica Persona natural |
| Tipo Registro CALCULISTA | Tipo Solicitud ACTUALIZACIÓN DE ANTECEDENTES | |

| Bitácora | | |
|---------------------|---------------------------|---------------------------------------|
| Fecha Bitácora | Estado Solicitud Anterior | Estado Solicitud Posterior |
| 26-02-2018 11:24:42 | SOLICITUD EN REVISIÓN | SOLICITUD RECHAZADA CON OBSERVACIONES |
| 26-02-2018 11:23:20 | SOLICITUD ENVIADA | SOLICITUD EN REVISIÓN |
| 26-02-2018 11:22:42 | SOLICITUD PENDIENTE | SOLICITUD ENVIADA |
| 26-02-2018 11:21:56 | SOLICITUD PENDIENTE | SOLICITUD PENDIENTE |

| Observaciones | | |
|---------------------|---------------------------------------|--|
| Fecha | Acción Realizada | Observación |
| 26-02-2018 11:24:42 | SOLICITUD RECHAZADA CON OBSERVACIONES | El documento no corresponde al antecedente informado. Acción requerida: Debe revisar y reenviar el antecedente correcto. |
| 26-02-2018 11:22:42 | SOLICITUD ENVIADA | Envío certificado de antecedentes para actualización de inscripción. |

[Volver a la bandeja](#)

MANUAL DE USUARIOS SISTEMA DE REVISORES DE PROYECTOS DE CÁLCULO ESTRUCTURAL



División Técnica de
Estudio y Fomento
Habitacional