

**NODO DE TRANSPARENCIA: Seguimiento de Documentos**

Inventario de Trámites Frecuentes que afectan al usuario

Dirección: Nacional de Recursos Humanos

N°	Trámite o Servicio	Unidad Administrativa	Atención Interna Duración (días)	Otra unidad involucrada en el trámite	Duración total del tramite *(1)
1	Inclusiones a la Planilla	Departamento de Planilla	10	La Contraloría 15 días(Regionales 20 días)(5 días habiles)	50
2	Ajuste al sueldo	Departamento de Planilla	30	La Contraloría (10 días)	40
3	Ajuste al XIII MES	Departamento de Planilla	5	La Contraloría (5 días)	10
4	Planillas Adicionales	Departamento de Planilla	1 mes	Dir RRHH 2 / Presupuesto 2 / Contabilidad y Dir Administrativa 4 / Contraloría y MEF 2	5 meses
5	Desgloses de Salario, Retenciones por ACH, certificaciones y Notas.	Departamento de Planilla	30		30días
6	Pago por ACH	Departamento de Planilla	30		30 días
N°	Trámite o Servicio	Unidad Administrativa	Atención Interna Duración (días)	Otra unidad involucrada en el trámite	Duración total del tramite *(1)
8	Nombramientos, remite Hoja de Vida	Departamento de Organización del Personal Administrativo	3 días	<b>Por Decreto</b> (DNRRHH 2, DOPA 2, Despacho Ministra 2, Secretaría General 2, Presidencia 15 ó mas, MEF 5 días). <b>Por Resuelto</b> (DNRRHH 2, DOPA 3, Despacho del Vice 2, Despacho Ministra 2, Secretaría General 2, DNRRHH 2, DOPA 2 días).	Por Decreto 29 días, por Resuelto 18 días
N°	Trámite o Servicio	Unidad Administrativa	Atención Interna Duración (días)	Otra unidad involucrada en el trámite	Duración total del tramite *(1)
10	Solicitud de traslado por motivo de enfermedad y seguridad del docente	Departamento de Bienestar del Servidor Público y Relaciones Laborales.	23 días	Dir RRHH Abogados 7 días	30 días
11	Bonificación por antigüedad laboral del servidor público de carrera administrativa		20 días hábiles	Dirección (revisión y visto bueno) Despacho de Ministra /Planillas/Presupuesto / Contraloría	En la intitución 60días

12	Boficación por fallecimiento del servidor público		21 días hábiles si el funcionario dejó tarjeta testamentaria. Si no dejó tarjeta testamentaria se le da una certificación laboral y debe traer un oficio del juzgado que determine el/los beneficiarios(El tiempo depende del beneficiario)	Dirección (revisión y visto bueno) Despacho Ministra/Presupuesto/Contraloría.	En la intitución 60días
<b>N°</b>	<b>Trámite o Servicio</b>	<b>Unidad Administrativa</b>	<b>Atención Interna Duración (días)</b>	<b>Otra unidad involucrada en el trámite</b>	<b>Duración total del tramite *(1)</b>
	Certificación Laboral	Receptoría, Registro y Archivo	20 días hábiles	Dir RRHH Abogados 5 días / firma 1	26 días
	Transcripción Laboral	Receptoría, Registro y Archivo	20 días hábiles	Dir RRHH Abogados 5 días / firma 1	36 días
	Reconocimiento y Modificación de sobresueldo	Receptoría, Registro y Archivo	90 días hábiles	Abogadas de la DNRRHH (1 sem), Directora RRHH, MEF, Finanzas (30 días)	120 días
	Respuesta a Solicitudes (Expediente disciplinarios, Actas de Toma, Decretos, información laboral, entre otras	Receptoría, Registro y Archivo	21 días hábiles	Abogadas de la DNRRHH (7 días), Directora RRHH (2 días)	30 días
<b>N°</b>	<b>Trámite o Servicio</b>	<b>Unidad Administrativa</b>	<b>Atención Interna Duración (días)</b>	<b>Otra unidad involucrada en el trámite</b>	<b>Duración total del tramite *(1)</b>
15	Licencia por Gravidez	Acciones de Personal	3 días	Dir RRHH 7 días, Despacho Vice Ministro, Despacho de la Ministra, Secretaría General, Dir RRHH 20 días	30 días
16	Vacaciones	Acciones de Personal	15 días	Dir RRHH 7 días, Vice Ministro, Despacho de la Ministra, Secretaría General 8 días	30 días
17	Licencia por Enfermedad	Acciones de Personal	3 días	Dir RRHH 7 días /Despacho Vice Ministro, Despacho de la Ministra, Secretaría General, Dir RRHH 20 días.	30 días
18	Licencia por Riesgos Profesionales	Acciones de Personal	3 días	Dir RRHH 7 días /Despacho Vice Ministro, Despacho de la Ministra, Secretaría General, Dir RRHH 20 días	30 días
19	Licencia para Ocupar Posición Dentro del Ramo	Acciones de Personal	5 días	Dir RRHH 7 días, Despacho Vice Ministro, Despacho de la Ministra, Secretaría General, Dir RRHH 18 días	30 días
20	Permiso para Representar al País	Acciones de Personal	5 días	Dir RRHH 7 días, Despacho Vice Ministro, Despacho de la Ministra, Secretaría General, Dir RRHH 18 días	30 días

21	Práctica Docente	Acciones de Personal	5 días	Dir RRHH 7 días / Despacho Vice Ministro, Despacho de la Ministra, Secretaría General, Dir RRHH 18 días	30 días
<b>N°</b>	<b>Trámite o Servicio</b>	<b>Unidad Administrativa</b>	<b>Atención Interna Duración (días)</b>	<b>Otra unidad involucrada en el trámite</b>	<b>Duración total del trámite *(1)</b>
22	Certificación de Años de Servicio de Educadores que se acogen a la Pensión Puente con el PRAA (CSS)	Oficina del PRAA	45 días	_____	45 días
23	Certificación de Años de Servicio con Inconsistencia	Oficina del PRAA	15 días	Administración del PRAA (CSS) 2 días	17 días
24	Devolución de Dinero por Aportes Descontados a Educadores que no Califican al Plan de Retiro Anticipado Autofinanciable (PRAA)	Oficina del PRAA	10 días	_____	10 días
25	Solicitud de Pensión por el Plan de Retiro Anticipado Autofinanciable (PRAA) y Artículo 15	Oficina del PRAA	25 días	Administración del PRAA (CSS) 3 días	28 días
26	Inclusión de Educadores que Califican al Plan de Retiro Anticipado Autofinanciable (PRAA).	Oficina del PRAA	5 días	_____	5 días
27	Cese de Labores de Educadores que se acogen a la Pensión Puente con el Plan PRAA (CSS). (El volumen mayor de este trámite se da en los meses de Febrero, Abril y Diciembre).	Oficina del PRAA	30 días	Contraloría y Administración del PRAA 5 días	35 días
<b>N°</b>	<b>Trámite o Servicio</b>	<b>Unidad Administrativa</b>	<b>Atención Interna Duración (días)</b>	<b>Otra unidad involucrada en el trámite</b>	<b>Duración total del trámite *(1)</b>
28	ASCENSOS DE CATEGORÍA	CARRERA DOCENTE	50	Regional, Presupuesto, DNRRHH, Despacho Superior, MEF, Planilla.	90
29	ASIGNACIÓN DE FUNCIONES	CARRERA DOCENTE	5	Regional, Presupuesto, DNRRHH, Despacho Superior, MEF, Planilla.	20
30	COMPENSACIÓN POR ÁREA TÉCNICA	CARRERA DOCENTE	20	Regional, Presupuesto, DNRRHH, Despacho Superior, MEF, Planilla.	35
31	COMPENSACIÓN POR GASTOS DE ALIM. Y V.	CARRERA DOCENTE	40	Regional, Presupuesto, DNRRHH, Despacho Superior, MEF, Planilla.	60
32	DECRETO DE PERMANENCIA	CARRERA DOCENTE	40	Regional, Presupuesto, DNRRHH, Despacho Superior, MEF, Planilla.	30
33	EQUIPARACIÓN DE SALARIO	CARRERA DOCENTE	25	Regional, Presupuesto, DNRRHH, Despacho Superior, MEF, Planilla.	35

34	LEGALIZACIÓN DE TRASLADO	CARRERA DOCENTE	5	Regional,Presupuesto,DNRRHH, Despacho Superior,MEF,Planilla.	15
35	MODIFICACIÓN DE CATEGORÍA	CARRERA DOCENTE	15	Regional,Presupuesto,DNRRHH, Despacho Superior,MEF,Planilla.	30
36	MODIFICACIÓN DE NOMBRAMIENTO	CARRERA DOCENTE	15	Regional,Presupuesto,DNRRHH, Despacho Superior,MEF,Planilla.	30
37	MODIFICACIÓN DE PERMANENCIA	CARRERA DOCENTE	15	Regional,Presupuesto,DNRRHH, Despacho Superior,MEF,Planilla.	30
38	NOMBRAMIENTOS	CARRERA DOCENTE	5	Regional,Presupuesto,DNRRHH, Despacho Superior,MEF,Planilla.	7

Nota: La información estadística que se presentan fue considerada de los posibles "Temas de interés o reclamos" que requieren los usuarios y afectan la imagen institucional.

\*(1) Duración total del trámite

\_\_\_\_\_  
Verificado por

\_\_\_\_\_  
Aprobado por