

Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas
Unidad de Gestión de Personal y CVL.
N.I 08 02/12/2025

INFORMA TRAMITACIÓN ONLINE PARA ACUMULACIÓN DE FERIADO LEGAL DEL AÑO
2022 PARA EL AÑO 2026 (FASE 2) EN MÓDULO AUTO CONSULTAS SIRH
SERVICIO DE SALUD TARAPACÁ

Objetivo: Facilitar al usuario la tramitación online de su acumulación de feriado legal, ayudando a eliminar de forma gradual el uso de papel, con el objetivo de modernizar y aumentar la eficiencia en la gestión.

Alcance: Funcionarios dependientes del Servicio de Salud.

Fecha del proceso: Desde el 01 al 31 de diciembre de 2025

FASE 2: PROCESO ESPECIAL, DIAS FERIADOS AÑO 2022:

Los(as) funcionarios(as) deberán durante el mes de diciembre 2025 solicitar a través de la plataforma AUTOCONSULTA el traspaso de manera directa los días de feriado legal que aún mantengan del año 2022 y que deseen acumular para el año 2026, según lo dispone la normativa.

PROCESO ACUMULACIÓN DE FERIADO LEGAL

1. Ingresar a Módulo de AUTOATENCIÓN desde la página Web del Servicio de Salud Tarapacá o través de red MINSAL al siguiente link. <http://10.6.53.29/autoconsulta/>





AUTOATENCION

Sistema de Información de Recursos Humanos



Nombre

Rut

Nº Cargo 1 Ley 18.834

Establecimiento DSS. IQUIQUE



Versión: 1.4















Seleccione la casilla de **Permisos**

Saldo Inicial	<input type="text" value="40"/>	Días Utilizados	<input type="text" value="16"/>	Días Acumulados	<input type="text" value="20"/>	Días Reservados	<input type="text" value="0"/>	Saldo Disponible	<input type="text" value="4"/>
Saldo Legal	<input type="text" value="20"/>	Acum. Per. Anterior	<input type="text" value="20"/>	Vacaciones Progresivas					

Saldo Acum. Año 2022	<input type="text" value="2"/>	Días Utilizados Año 2022	<input type="text" value="0"/>	Días Acumulados Año 2022	<input type="text" value="0"/>	Días Reservados Año 2022	<input type="text" value="0"/>	Saldo Disponible Año 2022	<input type="text" value="2"/>
----------------------	--------------------------------	--------------------------	--------------------------------	--------------------------	--------------------------------	--------------------------	--------------------------------	---------------------------	--------------------------------

Fecha Inicio	Fecha Término	Días	Nº Resolución	Fecha Resolución
20-11-2025	28-11-2025	7	2025012502014777	13-11-2025
14-11-2025	14-11-2025	1	2025012502014778	13-11-2025
07-11-2025	07-11-2025	1	2025012502014255	07-11-2025
27-10-2025	27-10-2025	1	2025012502013495	24-10-2025
17-10-2025	17-10-2025	1	2025012502013037	16-10-2025
10-10-2025	10-10-2025	1	2025012502013036	16-10-2025

[<< Página Anterior](#)
[Página Siguiente >>](#)

Solicitar

Ingreso de acumulación, fase 2

Seleccione la casilla de **Ingreso de acumulación, fase 2**

En la fase 2, se sugiere acumular el total de días que le indique la plataforma, o menos de estos si, usted tenga programado utilizar estos días antes de fin de año.

Saldo Acum. Año 2022	<input type="text" value="2"/>	Días Utilizados Año 2022	<input type="text" value="0"/>	Días Acumulados Año 2022	<input type="text" value="0"/>	Días Reservados Año 2022	<input type="text" value="0"/>	Saldo Disponible Año 2022	<input type="text" value="2"/>
-------------------------	--------------------------------	-----------------------------	--------------------------------	-----------------------------	--------------------------------	-----------------------------	--------------------------------	------------------------------	--------------------------------

Nº Días

[Ingreso Acumulación](#)



CONFIRMA CLAVE PARA ACUMULACIÓN DE FERIADO

Clave Actual

....

1

2

3

4

5

6

7

8

9

0

Borrar

ACEPTAR

Se arrojará el siguiente mensaje “La operación se ha efectuado correctamente”.

Finalmente, usted podrá ver reflejados los días solicitados para acumulación en su perfil del módulo de AUTOCONSULTA, dando por finalizado el procedimiento online.

Saldo Acum. Año 2022	2	Días Utilizados Año 2022	0	Días Acumulados Año 2022	2	Días Reservados Año 2022	0	Saldo Disponible Año 2022	0
----------------------	---	--------------------------	---	--------------------------	---	--------------------------	---	---------------------------	---



DISTRUBUCIÓN:

- director.ssi@redsalud.gob.cl,
- direccion.ssi@redsalud.gob.cl
- aps.ssi@redsalud.gob.cl
- rrhh.ssi@redsalud.gob.cl
- sda.ssi@redsalud.gob.cl
- sdga.ssi@redsalud.gob.cl
- rpp.ssi@redsalud.gob.cl
- cristina.rico@redsalud.gob.cl
- fernanda.contreras.h@redsalud.gob.cl
- estefanie.claros@redsalud.gob.cl
- carol.perezr@redsalud.gob.cl
- alejandra.aguirre@redsalud.gob.cl
- alejandra.torresg@redsalud.gob.cl
- mariela.paz@redsalud.gob.cl
- carolyn.gonzalez@redsalud.gob.cl
- luís.vergarar@redsalud.gob.cl
- karina.sandovalb@redsalud.gob.cl

