



## SISTEMA DE PROYECTOS URBANOS SPU

### MANUAL DE USUARIO PROYECTISTA

Versión 1.0 mayo de 2024





## Contenido

Ingresar al sistema .....	3
1.    Registro.....	3
2.    Login.....	4
3.    Lista de Proyectos.....	6
3.1      Nuevo Proyecto.....	7





## Ingresar al sistema

- Para ingresar al sistema debe usar la URL :
- <http://tramites.serviubiobio.cl/SPU> .



### 1. Registro

- Para registrarse en el sistema debe hacer click en la opción Registro, el sistema presentará la siguiente ventana de registro

SPU

Registro Login

**Registro Proyectista**  
Crear una nueva cuenta.

Rut

Profesión

Profesión

Profesión

¿Inscrito en el MINVU?

Email

Password

Confirm Password

**Registrar**

### Descripción de campos

- Rut: Debe ingresar su RUT sin puntos ni guion.





- Nombres: Su nombre
- Paterno: Apellido paterno.
- Materno: Apellido materno
- Profesión: Su profesión
- ¿Inscrito en el MINVU? : Marque esta opción si está inscrito en el MINVU, se le desplegará una lista con los tipos de inscripción:

¿Inscrito en el MINVU?

Tipo de Registro  
--Seleccione Tipo--

--Seleccione Tipo--

**Especialidad Ingeniería - Cod. 1600 -Subespecialidad Mecánica de suelo**

Especialidad Ingeniería - Cod. 1605 -Subespecialidad Vialidad y/o Tránsito

Especialidad Ingeniería - Cod. 1606 -Subespecialidad Pavimentación

- Email: Su correo electrónico:
- Password: Palabra clave que debe ser de al menos 6 caracteres alfanumérico y contener al menos una minúscula.

Al completar la información debe hacer click en el botón Registrar

## 2. Login

- En la opción “Login”, se debe ingresar el Rut y la contraseña creada en el registro.





Log in

Para ingresar use su Rut y clave.

Rut  
Password

Remember me?

**Log in**

[Olvidé mi clave](#)  
[Registro de nuevo usuario](#)

© 2023 - SPU - [Privacy](#)

En esta pantalla de Login los link Olvidé mi clave le permite resetear su clave y el Registro permite registrar un nuevo usuario..

La opción Remenber me? Permite conservar su sesión en el sistema.





Al ingresar el sistema se muestra un menú de opciones reservadas para el perfil Proyectista.

SPU Opciones ▾

- Lista de Proyectos
- Mandantes

Hola Proyectista Logout

### 3. Lista de Proyectos

Al hacer click en lista de proyectos el sistema muestra la ventana Lista de Proyectos Con filtros de búsqueda por comuna, proyecto y mandante.

Mis Proyectos

-- Seleccione Comuna -- Búsqueda por Proyecto Búsqueda por Mandante

Buscar Nuevo

Código	Comuna	Nombre	Mandante	Proyectista	Fecha Envío	Revisor	Estado	Opciones
Arauco	Proyecto Prueba 1	Municipalidad de Talcahuano	Proyectista				Nuevo	Opciones

10 ▾ 1 Página 1 Registro





### 3.1 Nuevo Proyecto

Para agregar un nuevo proyecto debe hacer click en el botón Nuevo. El sistema presentara la siguiente ventana para ingresar los datos del proyecto:

**Agregar Proyecto**

Nombre del proyecto
Localidad del proyecto
Dirección del proyecto
Type proyecto --Seleccione Tipo--
Type financiamiento --Seleccione Tipo--
Mandante --Seleccione--
Comuna --Seleccione--

[Volver](#) [Agregar](#)

#### Descripción de campos:

Nombre del proyecto:

Es el nombre del proyecto

Localidad del proyecto:

Es la localidad del proyecto

Dirección del proyecto:

Dirección del proyecto

Tipo de proyecto:

Es el tipo de proyecto con las siguientes opciones:



Tipo proyecto

--Seleccione Tipo--

--Seleccione Tipo--

**Acceso Vehicular Particular**

Circular 33

Fondo Nacional de Desarrollo Regional

Fondo Regional de Iniciativa Local

Loteos

Programa Mejoramiento de Barrios

Programa Mejoramiento Urbano

Proyecto Particular

Proyecto Pavimentación Participativa

Subsidio de Integración Social y Territorial

Tipo Financiamiento:  
siguientes opciones:

Es el tipo de financiamiento del proyecto con las

Tipo financiamiento

--Seleccione Tipo--

--Seleccione Tipo--

Estatal

Mixto

Particular

Mandante: Es el mandante del proyecto si no se encuentra deberá ingresarla en la lista de Mandantes.

Comuna: Es la lista de comunas.

Cuando termine de ingresar los datos del proyecto debe hacer click en el botón Agregar.





### 3.2 Ingreso de los antecedentes del Proyecto

Código	Comuna	Nombre	Mandante	Proyectista	Fecha Envío	Revisor	Estado	
	Arauco	Proyecto Prueba 1	Municipalidad de Talcahuano	Proyectista			Nuevo	<button>Opciones -&gt;</button>

Debe hacer click en el botón opciones del proyecto respectivo y luego hacer click n la opción Antecedentes

En la ventana de antecedentes del proyecto se solicitan dos tipos de antecedentes: Administrativos y Técnicos

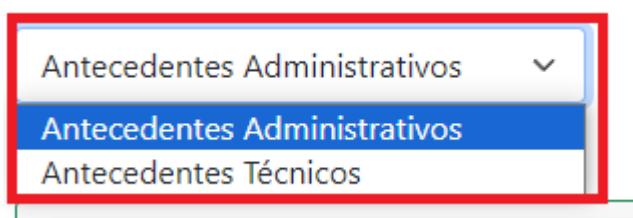
Antecedentes del proyecto Proyecto Prueba 1

Antecedentes Administrativos ▾

Volver Enviar Proyecto a SERVIU

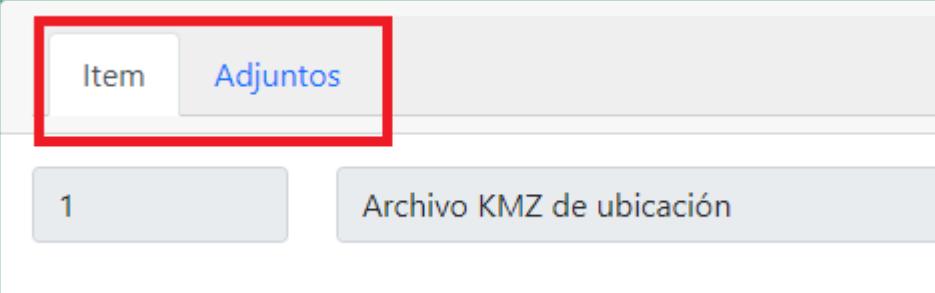
Item	Adjuntos	
1	Archivo KMZ de ubicación	Por Revisar
Item	Adjuntos	
2	Proyecto corresponde a un loteo	Por Revisar
Item	Adjuntos	
	Copia plano de Loteo aprobado por la DOM	Por Revisar

Puede cambiar entre estos dos tipos de antecedentes usando el filtro de la lista de antecedentes:



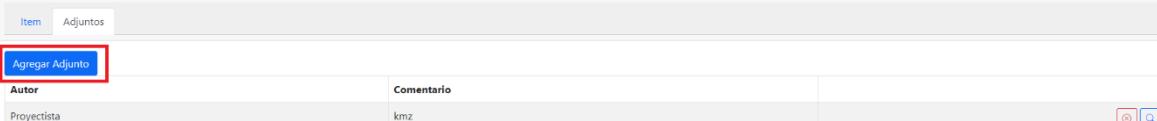
Cada grupo de antecedentes tiene un grupo de item y cada item tiene uno o más Adjuntos que serán revisados.





The screenshot shows a software interface with a green border. At the top, there are two tabs: "Item" and "Adjuntos". The "Adjuntos" tab is highlighted with a red rectangular box. Below the tabs, there is a list area with one item, indicated by the number "1" in a blue box. To the right of the number is the text "Archivo KMZ de ubicación".

Para ingresar o ver los adjuntos debe pinchar la pestaña Adjuntos del ítem respectivo



The screenshot shows a software interface with a grey header bar containing the tabs "Item" and "Adjuntos". Below the header, there is a table with two columns. The first column is labeled "Autor" and contains the text "Proyectista". The second column is labeled "Comentario" and contains the text "kmz". At the bottom right of the table are two small icons: a red square with a white circle and a blue square with a white magnifying glass. Above the table, there is a blue button labeled "Agregar Adjunto" which is highlighted with a red rectangular box.

Cada adjunto tiene un Autor, un comentario y un archivo que puede ser opcional. Para ver el adjunto debe hacer click en el botón ver. Para eliminar el adjunto debe hacer click en el botón eliminar. La eliminación del adjunto sólo puede realizarla antes de enviar el proyecto a SERVIU.

### 3.2.1 Ingreso de los adjuntos

Para ingresar un nuevo adjunto debe hacer click en el botón agregar adjunto. El sistema presentará la siguiente ventana.





## Agregar Adjunto (máximo 100MB por archivo) X

Comentario

Seleccionar archivo

Ningún archivo selec.

**Agregar**

**Cerrar**





Un adjunto puede consistir en un comentario o un archivo. Si agrega un archivo este no puede ser mayor a 100MB. La velocidad de carga dependerá de su plan de internet. Puede agregar varios adjuntos a un solo ítem por lo tanto se recomienda no unir varios documentos en un sólo archivo.

Ejemplo de un adjunto con sólo un comentario

Agregar Adjunto (máximo 100MB por archivo) X

Comentario

Este es un comentario sin un archivo adjunto

Seleccionar archivo Ningún archivo selec.

Agregar Cerrar

La línea del adjunto quedará sin la lupa ya que no hay un archivo asociado

Item	Adjuntos
<b>Agregar Adjunto</b>	
Autor	Comentario
Proyectista	kmz
Proyectista	Solo un comentario
Proyectista	coemtario
Proyectista	Este es un comentario sin un archivo adjunto





Ejemplo de un comentario con archivo

## Agregar Adjunto (máximo 100MB por archivo) X

Comentario

Este es un comentario

Seleccionar archivo OP 212868-212875vertical.pdf

Agregar Cerrar

Agregar Adjunto	
Autor	Comentario
Proyectista	kmz
Proyectista	Solo un comentario

Una vez que complete todos los ítem con los adjuntos respectivos puede enviar el proyecto a SERVIU haciendo click en el botón Enviar Proyecto a SERVIU:

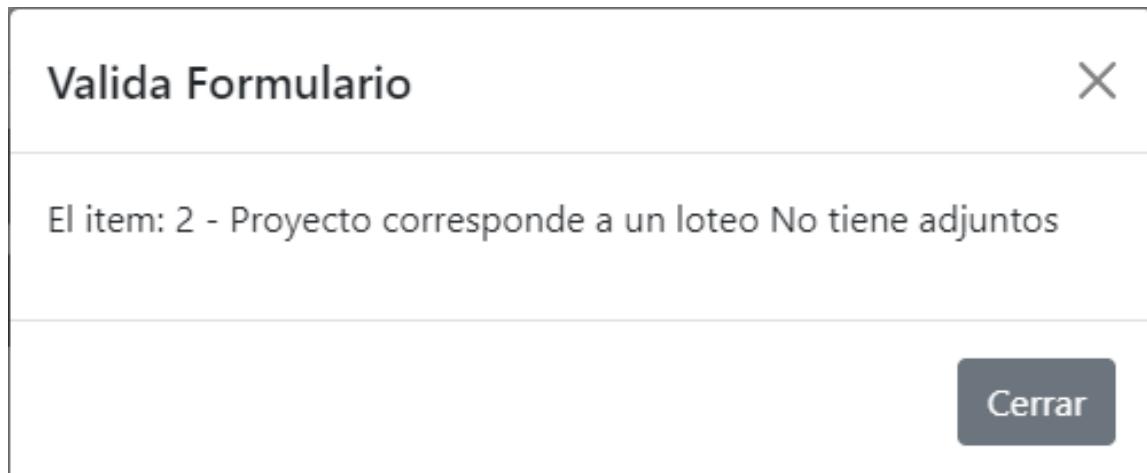
[Volver](#)

[Enviar Proyecto a SERVIU](#)





Si no completó todos los ítems obligatorios el sistema no permitirá enviar el proyecto a SERVIU.



Si completó todos los ítem el sistema pedirá confirmación del envío.



Al aceptar la confirmación se ingresa el proyecto a SERVIU y comienza la etapa de pre-revisión.





## Mis Proyectos

--Seleccione Comuna--	Búsqueda por Proyecto	Búsqueda por Mandante	Buscar	Nuevo				
Código	Comuna	Nombre	Mandante	Proyectista	Fecha Envío	Revisor	Estado	Opciones ...
AR-1	Arauco	Proyecto Prueba 1	Municipalidad de Talcahuano	Proyectista	08-05-2024 11:38:05	SERGIO JAVIER	En Revisión	<a href="#">Opciones ...</a>

En esta etapa no podrá ingresar ni modificar los adjuntos.

## 4. Subsanar Proyectos

Mis Proyectos								
--Seleccione Comuna--	Búsqueda por Proyecto	Búsqueda por Mandante	Buscar	Nuevo				
Código	Comuna	Nombre	Mandante	Proyectista	Fecha Envío	Revisor	Estado	Opciones ...
AR-1	Arauco	Proyecto Prueba 1	Municipalidad de Talcahuano	Proyectista	08-05-2024 11:38:05	SERGIO JAVIER	Observado	<a href="#">Opciones ...</a>

Antecedentes Técnicos

Volver Enviar Proyecto Subsanado a SERVIU

Item Adjuntos

Certificado de extracción de áboles

Observado  Observado  Subsanado

### Enviar Proyecto Subsanado a SERVIU

¿Está seguro que quiere enviar el proyecto subsanado a SERVIU?

[Cancelar](#) [Aceptar](#)

