Paso 1: Ingresar al link: https://remu.fullaci.cl/securearea.php



Paso 2: Presionar "Instrucciones Rol FUNCIONARIO"



Paso 3: Una vez presionado, ponga su correo **PERSONAL**.

Al colocar su correo, la plataforma **le enviará a su correo una clave provisoria**, para que pueda ingresar al sistema.



Paso 4: Volver a la pantalla de inicio y poner su RUT y su clave provisoria.

Una vez puesto el RUT y la clave provisoria, presionar **Rol Funcionario**



Paso 5: Ya ingresado, podrá ver sus liquidaciones, certificados y documentos contractuales en **Personal** * Entre Documentos y Otros documentos están distribuidos los documentos contractuales



Paso 6: Ver liquidaciones

uscar:				
Filtrar registros				
E HA ENCONTRADO 8 REGISTR	:OS.			
HABER	DESCUENTOS	LÍQUIDO	PERIODO	
\$ 774.817	\$ 137.803	\$ 637.014	12/2021	LIQUIDACIÓN 👁
\$ 1.279.112	\$ 239.136	\$ 1.039.976	12/2021	LIQUIDACIÓN 👁
\$ 695.990	\$ 123.488	\$ 572.502	11/2021	LIQUIDACIÓN 👁
\$ 859.044	\$ 151.965	\$ 707.079	11/2021	LIQUIDACIÓN 👁
695.990	\$ 123.488	\$ 572.502	10/2021	LIQUIDACIÓN 👁
772.518	\$ 198.608	\$ 573.910	09/2021	LIQUIDACIÓN 👁
\$ 695.990	\$ 123.488	\$ 572.502	08/2021	LIQUIDACIÓN 👁
\$ 626.391	\$ 111.139	\$ 515.252	07/2021	LIQUIDACIÓN 👁

Presione el ícono, y podrá visualizar la liquidación que desee.

Paso 7: Ver certificados



presionar Al certificados, podrá ver la siguiente pestaña. Al presionar la podrá flecha generar su certificado de de renta 0 antigüedad.

Cambio de clave



