



32.- Manejo de Capacitación

Este módulo Permite realizar la gestión de las capacitaciones realizadas por la empresa a sus trabajadores.

Al seleccionar el Módulo de Capacitación desde la pantalla principal de **WinPer** se gatilla lo siguiente:

Nombre	R.u.t.	Unidad	Centro	Sucursal	Sindicato
ABUYERES JADUE KARINA VANESSA	131878	1	300	316	2
ACOSTA TAPIA RAFAEL ESTEBAN	117851	1	250	315	0
ADRIAZOLA VERGARA MONICA BEATRIZ	128546	2	310	330	0
AGUAYO GODOY JOSE FERNANDO	130670	6	270	701	0
AGUERO TORO MAURICIO DAVID	157827	1	300	316	2
AGUILAR CARTER ANGEL GABRIEL	75460	2	141	101	0
AGUILERA ALARCON ALICIA SOLEDAD	13960042-8	3	221	306	0
AGUILERA FERNANDEZ PABLO GUSTAVO	13710860-7	6	310	325	0
AGUIRRE ESCOBAR OMAR ERNESTO	16952253-7	1	300	316	2
ALAMOS BIZAMA VANESSA DE LAS MAR	13466265-4	3	220	201	0
ALARCON HARNISCH ALICIA MARGARITA	7770763-8	3	220	201	0



32.1.- Mantenciones

- **Mantención de Cursos**

Ingresar el Tipo y Subtipo del Curso que se va a crear; esto se logra seleccionando desde una lista los valores para cada parámetro. El nuevo curso requiere de un número que lo identifique entre los cursos que se ingresaron para la combinación de Tipo y Subtipo seleccionada.

Seleccionando el botón "Lupa" es posible cargar cursos a modificar, sin necesidad de seleccionar un Tipo y Subtipo.

La aplicación deshabilita los campos claves para la Base de Datos, ya que en este caso se pueden realizar modificaciones a los datos, cambios que no deben alterar la consistencia de ellos.

Luego de actualizados los datos del registro activo, es 'Aplicar' quien se encarga de actualizarlos y 'Grabar' de crear los nuevos registros.

- **Cursos Dictados:**

En "Cursos Dictados" se realiza la inscripción del curso con todos los datos necesarios para realizar los procesos en SENCE. Cabe señalar que al generar los cursos no es necesario ingresar todos los datos, ya que a estas alturas es aún desconocido el número de registro en SENCE, por lo que se puede ingresar más adelante. La pantalla activa durante este proceso es la que sigue:





Winper - [MODELO - CASA MATRIZ - Mantención de Cursos Dictados - SEPTIEMBRE/2007]

Archivo Edición Mantención Consultas Informes Remuneraciones RRHH Ventana Ayuda

frmmancurso_dictado
05/12/2007 6:47 PM

Curso: [dropdown] Tipo Capacitación: Interna Externa

Tipo: [dropdown] Vigente con C. Bipartito Con Det. de Necesidad

Subtipo: [dropdown] Fecha Inicio: [text] Fecha Término: [text]

Cant. de Horas: [text] Valor definitivo: [text]

Rut Instructor: [text] Nº Inscr. SENCE: [text]

Nombre: [text] Código SENCE: [text]


OTEC: [dropdown] Detalles del Pago: Líquido de Pago: [text]

Nº Factura: [text]

Nº Boleta: [text]

Dirección donde se dicta el curso: Calle: [text] Comuna: [dropdown] Ciudad: [dropdown] Obs.: [text area]

CAPS NUM

Es posible acceder cursos ya registrados o inscritos, para los cuales se autoriza modificar algunos datos. Dentro de estos datos se cuenta el horario del curso. Este proceso se realiza accionando el botón 'Reloj',  sólo después de haber grabado el nuevo registro.

Una vez ingresado el horario, se deben grabar los cambios por medio del botón 'Grabar', volviendo la aplicación a la ventana principal de "Cursos Dictados".

• Presupuestos

Permite realizar una planificación de los cursos a los que asistirán los trabajadores, las opciones son:

- Presupuesto para Empresas
- Presupuesto para OTIC
- Programas de Capacitación
- Programas Cursos de Capacitación
- Presupuesto para Programas





- **Capacitación Realizada:**

Esta opción contempla personal activo dentro de la Empresa y consta de dos partes:

- Asistencia por Curso
- Alumnos por Curso

Asistencia por Curso: Aquí es posible ingresar a los trabajadores que participarán del curso seleccionado. Para esto es importante destacar que el curso debe tener el Código SENCE, pues es en este punto donde se realizan los cálculos de Franquicia y Montos que deben cubrir las Empresas y SENCE.

Una vez seleccionado el curso, el botón 'Seleccionar' permite mostrar a los trabajadores que cumplen con los distintos tipos de filtros que el usuario requiere. Los trabajadores son desplegados en la ventana derecha, y al ser seleccionados con un doble click o por medio de las flechas, pasan a la ventana izquierda, siendo contabilizados entre los alumnos que asisten al curso.

La siguiente ventana permite observar los montos para SENCE y Empresa cubiertos, los cuales dependen del valor Imponible del trabajador.

Al activar el botón 'Aplicar', los trabajadores son registrados en el curso y en la Base de Datos. Es importante destacar que es posible eliminar todos o algunos trabajadores dentro de la lista de asistencia.

Alumnos por Curso: Por medio de esta opción es posible ver los alumnos que pertenecen a un curso específico.





Para los procesos de **Capacitación de Pre-Contratos** y **Capacitación de Post Contratos** la metodología de desarrollo es la misma que para **Capacitación Realizada**; lo que las distingue es el universo de personas que maneja. En el caso de 'Capacitación de Pre-Contratos', se trabaja con Postulantes a la Empresa y que se encuentran registrados en la Base de Datos en la tabla 'Postulantes'. Para el caso de 'Capacitación de Post Contratos', el personal utilizado se encuentra en estado inactivo dentro de la Empresa; esto es, fueron trabajadores de la Empresa y actualmente se encuentran finiquitados. Aquí es posible eliminar algún alumno o todos.

- **Capacitación de Pre contrato:**

El concepto de pre-contrato permite a las empresas capacitar a personas que están en proceso de evaluación de ingreso a ésta. La opción permite mantener los datos de alumnos y la asistencia de éstos a los cursos.

- **Capacitación de Post Contrato:**

El concepto de post-contrato permite a las empresas capacitar a personas que han sido desvinculadas de ésta. La opción permite mantener los datos de alumnos y la asistencia de éstos a los cursos .

- **Planificación de Capacitación:**

La planificación contempla dos puntos:

- Ingresar Planificación General
- Actualizar Planificación.

Ingresar Planificación General: Para ello es necesario seleccionar el curso a planificar, asignándole luego la distribución de las horas. Esta distribución no puede exceder el total de horas asignadas al curso al momento de su creación.

Una vez activado el botón 'Aplicar', se presenta otra ventana, donde se debe seleccionar el o los trabajadores que participarán de esta planificación.





Actualiza Planificación: Este consiste en modificar las planificaciones que se asignaron a un curso seleccionado previamente. Esta modificación no debe exceder las horas determinadas en la creación del curso.

- **Tablas :** Esta opción de mantención permite ingresar, modificar y eliminar datos para las siguientes tablas.
 - **Tipos de Cursos:** Esta opción permite ingresar los Tipos de Cursos o las áreas en que se agruparán los cursos a ingresar. Esta información debe ser ingresada ya que los cursos requieren de esta clasificación para poder ser grabados en la correspondiente tabla.
 - **Subtipos de Curso:** Los subtipos de curso permiten hacer una segunda clasificación dentro de lo que son los tipos de curso. Por ejemplo: "Adquisiciones" podría ser un Tipo de Curso y "Control en Bodega" podría ser un Subtipo de Curso.
 - **Organismo Técnico de Capacitación:** También conocido como OTEC, el cual permite almacenar los distintos organismos relacionados con la Empresa y que son los responsables de dictar los cursos de capacitación.
 - **Organismo Técnico Intermedio de Capacitaciones:** También conocido como OTIC, ésta se hace cargo de administrar, inscribir trabajadores y cursos en SENCE, esta opción permite almacenar las OTIC con las que trabaja la empresa.
 - **Objetivos Estratégicos:** Es posible determinar cuáles son los objetivos que la Empresa desea alcanzar y cumplir con el desarrollo de ciertos cursos. Estos objetivos pueden ser almacenados y asociarlos más adelante a los cursos que se desean impartir. Así, es posible reducir el conjunto de datos según el criterio de la empresa, permitiendo al encargado del área de capacitación tener claro cuáles pueden ser los cursos que satisfagan ciertos requisitos.
 - **Cursos por Cargos:** Permite determinar los cursos que complementan conocimientos para ciertos cargos dentro de la Empresa.
 - **Cursos por Objetivos:** Aquí es posible asociar cursos con los objetivos estratégicos ya determinados.





- **Cursos por Tipo de Trabajador:** De acuerdo al tipo de trabajador se mostrará una lista con los cursos que tendrá asociado, siendo posible el ingreso o eliminación de ellos.
- **Trabajador por Objetivo:** Permite asociar trabajadores a un objetivo definido por la empresa. Para hacer esto debe seleccionar el objetivo desde la combobox y posteriormente asociar los trabajadores que deben cumplir con este objetivo, para esto se puede dar doble click en una línea, lo que gatilla una grilla desde donde se debe seleccionar los trabajadores. (Trabajador por objetivos¿?)
- **Postulantes para PreContratos:** Se puede ingresar, modificar y eliminar postulantes que se quiere capacitar en la modalidad de precontrato.
- **Tramos Sence:** Permite mantener los datos asociados a los distintos tramos que maneja SENCE

32.2.- Consultas

Este menú sólo permite consultas a datos referidos a los cursos realizados y a los alumnos que participan de ellos. Se compone de las siguientes opciones:

- **Cursos:** Permite observar los cursos que han sido inscritos para la Empresa en proceso. Es posible ver un detalle de un curso específico haciendo doble click sobre la fila de dicho curso. La muestra de los resultados se puede apreciar en las pantallas siguientes:
- **Capacitación Realizada:** Es posible obtener información en dos sentidos:
 - Cursos por trabajador.
 - Trabajadores por Curso.

Cursos por Trabajador: Es posible conocer los cursos que un trabajador determinado ha realizado durante su estadía en la Empresa. Para ello es necesario seleccionar un trabajador activando el botón 'Lupa' en la pantalla principal.

- **Trabajadores por Curso:** Por medio de esta opción de consulta se pueden encontrar todos los trabajadores que han asistido a un curso





determinado y seleccionado en la pantalla principal de la opción en proceso. Para las opciones de **Capacitación Realizada por Pre Contratados** Maneja las opciones anteriormente señaladas y descritas.

- **Planificación de Capacitación:** Se compone de dos opciones:
 - Planificación por Cursos
 - Planificación por Trabajador

Planificación por Cursos: Consiste en detallar la planificación para los cursos dictados en un año determinado. El año de planificación se ingresa por pantalla

Planificación por Trabajador: Determina la planificación que los trabajadores deben cumplir durante el año ingresado por pantalla por el usuario.

- **Capacitaciones OTIC**
 - **Gastos y Totales Acumulados:** Muestra los datos de lo gastado en concepto de capacitaciones a través de la OTIC.
 - **Personal Asignado a capacitación:** Muestra por empresa el total de las personas que han asistido a capacitación indicando los costos totales, el costo empresa y la franquicia, además de un detalle de los cursos realizados.
 - **Comparaciones Personal y franquicia:** Muestra en forma gráfica la cantidad de personas que han asistido a capacitación en un periodo determinado y el monto usado de la franquicia del 1%.
 - **Franquicia del personal:** Muestra la franquicia para cada trabajador pudiendo seleccionar criterios de cargo trabajador, nivel de escolaridad.

