



Manejo de Capacitación



Win**W**Per
iNOVA**S**oft

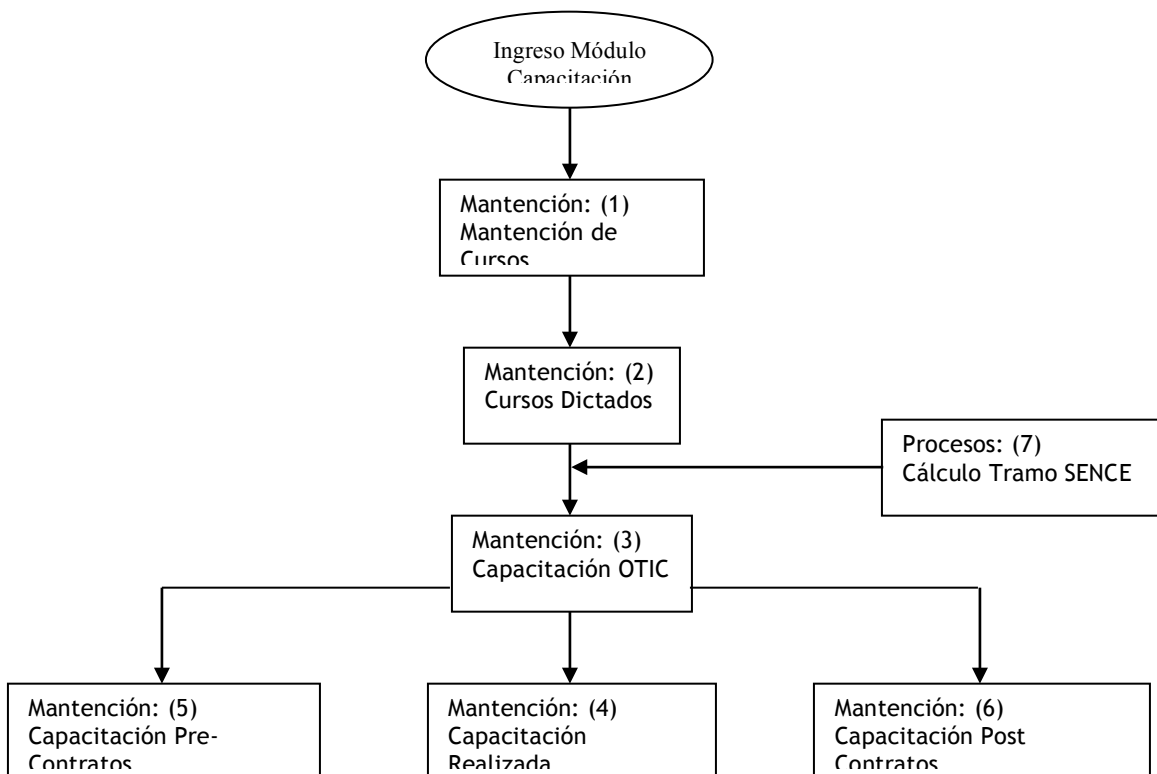
InnovaSoft S.A. se reserva el derecho de modificar el software o su documentación sin previo aviso, con el objetivo de mejorar el producto. Derivado de este hecho es posible que en algunas versiones existan opciones no coincidentes con el manual, hasta el momento que sea actualizado.

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 presentan varias opciones para el manejo de los respectivos cursos, pero el proceso principal de este módulo se muestra en la figura siguiente, comenzando con la creación de un curso (1), la parametrización del curso y asignación a una OTEC (2). Luego la asignación de trabajadores a un curso (3) y mantención de las asistencias al curso, dependiendo del tipo de trabajador, ya que puede ser contratado, es decir, vigente en la empresa (4), personal que postula a un cargo y aún no está contratado (5) y para personal que ha dejado de estar vigente en la empresa (6).

Cada uno de estos puntos se describe en detalle en las páginas siguientes del respectivo manual.



1.- Mantenición

1.1.- Mantenición de Cursos

Permite crear un nuevo curso, a partir de una clasificación definida como Tipo y Subtipo de Curso y con un identificador único que corresponde al código del curso, así como también modificar los cursos ya existentes.

Primero debe ingresar el Tipo y Subtipo del curso que se va a crear; esto se logra seleccionando desde el listado desplegable los valores para cada parámetro. El nuevo curso requiere su respectivo código y que lo identifica 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.

Luego de actualizados los datos del registro activo, se presiona el botón ‘Aplicar’, para grabar los cambios y si es un nuevo curso, presiona el botón ‘Grabar’, que se encontrará activo.

La selección de curso (Lupa) se puede ordenar por código de tipo de curso y nombre del curso.

Ordena por

Tipo/Sub Tipo/Curso
 Nombre Curso
 Código Curso

Tipo	Sub Tipo	Curso	Nombre	SENCE	Calificación	Tema
100	40	1	PRUEBA DE INGRESO			
100	40	11	pruebas	13-39-6989-89	Con	
100	43	1	Curso para Pruebas	1236789-k	Sin	
200	201	7	SENCE - Diseño e Imple. de Planes de Calidad	12.37.7720-89	Sin	
200	201	28	Diseño e Implementación de Planes de Calidad	12.37.7720-89	Con	
200	201	29	Diseño e Implementación de Planes de Calidad	12.37.77208-9	Con	
200	201	30	Diseño e Implementación de Planes de Calidad	12.37.77208-9	Con	

1.2.- 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:

Archivo Edición Mantenimiento Consultas Informes Remuneraciones RRHH Ventana Ayuda

WinPer frmmancurso_dictado 03/11/2009 10:36 AM

Curso Cursos Ingresados

Tipo

Subtipo Vigente

Fecha Inicio Fecha Término

Cant. de Horas Valor definitivo

Exento Franquicia SENCE

Rut Instructor

Nombre

OTEC

Tipo Capacitación
 Interna Externa

con C. Bipartito Con Det. de Necesidad

Nº Inscr. SENCE

Código SENCE

Datos del Pago
 Líquido de Pago
 Nº Factura
 Nº Boleta

Dirección donde se dicta el curso

Calle

Comuna

Ciudad

Obs.

Es posible acceder a 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 (no es un dato obligatorio), se deben grabar los cambios por medio del botón 'Actualizar', con lo cual se debe cerrar la pantalla actual para volver a la pantalla principal del mantenedor de Cursos Dictados.

El flag indicado en la figura, permite que se muestren todos los cursos, ya que por defecto solo muestra los cursos dictados, es decir, los parametrizados en este mantenedor. Por lo que se debe marcar, cuando se quiera seleccionar un curso que aun no este dictado.

El flag, "Exento Franquicia Sence", permite indicar que un curso no esta afecto a franquicia SENCE. Si se ingresa un curso con menos de 5 horas de duración, el sistema enviará un mensaje indicando que no esta afecto a franquicia y se marca el flag en forma automática.

Lo anterior implica que al ingresar los trabajadores al curso, el sistema no calcula la franquicia si es que esta marcado el Flag, pero si muestra el tramo del trabajador a modo de referencia, ya que si bien el curso no tiene franquicia, el trabajador sigue perteneciendo a un tramo, pero no se aplica para el cálculo.

Si el curso no esta afecto a Franquicia, el sistema no realizara la validación de si el trabajador tiene o no franquicia para el mes de inicio del curso.

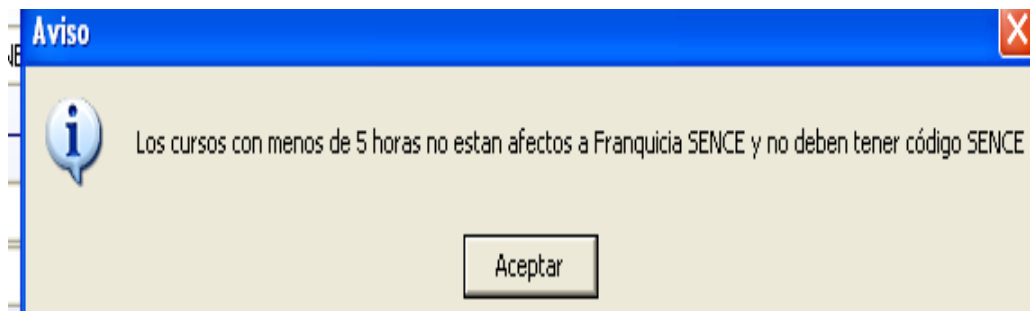
Modo de uso:

Se selecciona el flag “Exento Franquicia SENCE” en caso de no se desee calcular franquicia para el curso.

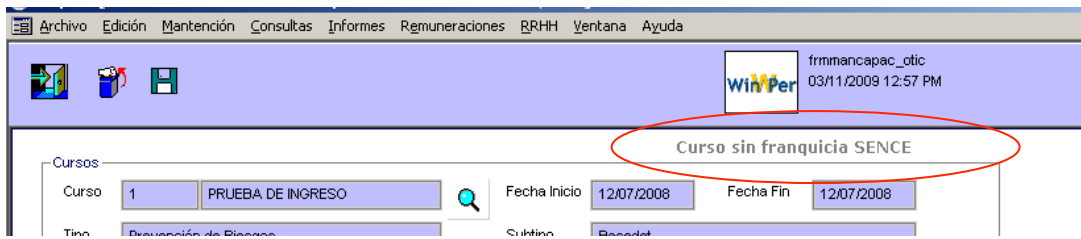
The screenshot shows the WinPer software interface for course registration. The window title is 'frmmancurso_dictado' and the date/time is '03/11/2009 12:07 PM'. The form contains the following fields and options:

- Curso: [Dropdown menu]
- Tipo: [Dropdown menu]
- Subtipo: [Dropdown menu]
- Fecha Inicio: [Text box]
- Fecha Término: [Text box]
- Cant. de Horas: [Text box]
- Valor definitivo: [Text box]
- Exento Franquicia SENCE
- Rut Instructor: [Text box]
- Nombre: [Text box]
- OTEC: [Dropdown menu]
- Dirección donde se dicta el curso: [Form with fields for Calle, Comuna, and Ciudad]
- Obs.: [Text area]
- Cursos Ingresados:
- Vigente:
- Tipo Capacitación: Interna Externa
- con C. Bipartito: Con Det. de Necesidad:
- Nº Inscr. SENCE: [Text box]
- Código SENCE: [Text box]
- Datos del Pago:
 - Líquido de Pago: [Text box]
 - Nº Factura: [Text box]
 - Nº Boleta: [Text box]

Si dicho curso tiene menos de 5 horas, el sistema mostrara un mensaje indicando que esta exento de franquicia y marcará automáticamente el flag indicado anteriormente y se borrarán los códigos y número de inscripción SENCE en caso de que se hallan ingresado. Si el usuario lo desea puede desmarcarlo y luego grabar los cambios.



Luego, para el ingreso de una capacitación OTIC, si el curso no tiene franquicia, no realizara las validaciones de si el trabajador tiene o no tramo, pero si este tiene tramo, de igual forma aparecerá en pantalla y aparecerá este mensaje en la parte superior:



De lo contrario, el sistema se comportará de la manera normal.

1.3.- 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

1.4.- Capacitación OTIC:

Permite registrar trabajadores en un curso.

Por defecto al ingresar a la pantalla se muestra el mes y año de proceso, pero si se selecciona un curso que ya tiene trabajadores ingresados, mostrará en pantalla el periodo ingresado a esos trabajadores, sin embargo, si los trabajadores presentan diferentes periodos, aparecerá en pantalla el periodo del último trabajador que aparezca en la grilla del listado de trabajadores.

Antes de seleccionar a los trabajadores que ingresaran al curso debe Calcular el tramo Sence (Explicación del calculo en punto: 33.3 Cálculo Tramo SENCE).

Se debe ingresar por pantalla el campo Periodo Base, indicando el mes y año en que se desea registrar el curso, a modo de dato informativo.

Cursos									
Curso	1	Curso para Pruebas	Fecha Inicio	01/07/2009	Fecha Fin	12/07/2009			
Tipo	Prevención de Riesgos		Subtipo	Manejo a la defensiva					
Datos del Curso									
Cod. Sence	1236789-k		Valor Sence	4.000	U.T.M.	36.792			
Valor Curso		Horas	15	Tope Sence	50	Periodo Base	09/2009		
Total Curso	0	Franquicia	0	Costo Empresa	0	Participantes	3		
Personal									
Seleccionar Personal 									
	R.U.T.	DV	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres	Fecha Nacimiento	Tramo	Franquicia	Costo Empresa

1.5.- 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.

Luego presionar el botón ‘Aplicar’, que permite mostrar 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.

The screenshot displays the 'Cursos' (Courses) configuration window. It includes several input fields and dropdown menus for course details, a list of filters on the left, and two tables for worker selection. A red circle highlights the worker list on the right.

Course Selection Fields:

- Curso: 1:Curso para Pruebas
- Fecha Inicio: 01/07/2009
- Tipo: Prevención de Riesgos
- Subtipo: Manejo a la defensiva

Filters (Left):

- U. Administrativa
- Sucursal
- Tipo Trabajador
- Asociación
- Cargo del trabajador
- Objetivo Estratégico

Course Parameters (Right):

- Cod. Sence: 1236789-k
- Valor Curso: [Empty]
- Horas: 15
- Valor Sence: 4.000
- U.T.M.: 37.120
- Tope Sence: 50
- Periodo Base: 09/2009
- Con C. Bipartito

Worker Lists:

Nombre Trabajador

Nombre Trabajador
AGUIRRE MARTINEZ CARLOS MIGUEL
CABEZAS MARTINEZ ALEJANDRO EMILIO
VILLA LOBOS REBOLLEDO MARCELA ALEJANDRA

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.

1.6.- 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.

1.7.- 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.

1.8.- 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.

1.9.- 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

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:

2.1.- 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:

2.2.- 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.

33.2.3.- 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.

2.4.- 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 filtros de año, mes, porcentaje franquicia, cargo trabajador y nivel educacional.

3 Proceso/Cálculo Tramo SENCE

Selección						
Mes / Año	9 / 2009	Cargo Trabajador		UTM	37.120,00	
Franquicia	50,00	Nivel de Escolaridad				
RUT	Nombre	Cargo Trabajador	RUT	Fecha de Nac.	Nivel Escolar	Franquicia

3.1.- Cálculo Automático

El proceso de cierre mensual realiza muchas operaciones, entre ellas el cálculo del tramo SENCE que se realiza en forma automática. Las condiciones para que en este módulo realice dicho cálculo, es que el trabajador presente liquidación mensual o sueldo convenido en el maestro personal y que exista el valor de UTM del mes en curso.

Si ambas condiciones se cumplen el sistema realizará el siguiente proceso:

- Automáticamente selecciona todos los trabajadores vigentes del mes en curso y extrae la sumatoria de todos los haberes que tenga el trabajador en la liquidación y que en el módulo parámetros tenga marcado el flag “Cálculo Sence”, monto que será la base de cálculo.

Código de Haber

Otros Atributos		
Características	Atributos	
<input type="checkbox"/> Imponible	<input type="checkbox"/> Jefe Administrativo	<input type="checkbox"/> No Renta
<input type="checkbox"/> Tributable	<input type="checkbox"/> Haber Líquido	<input type="checkbox"/> Certificado Remuneración Mensual
<input type="checkbox"/> Prop. Días Trabajados	<input type="checkbox"/> Haber Líquido sólo Impuesto	<input type="checkbox"/> Considera Haber Ingreso Mínimo
<input type="checkbox"/> Prop. Días Hábiles	<input type="checkbox"/> Vigente Mes Actual	<input type="checkbox"/> Beneficios Sociales
<input type="checkbox"/> D.L. 3501	<input type="checkbox"/> Base C. Mortuoria	<input type="checkbox"/> Cálculo Sence
<input type="checkbox"/> Aplica DFL44	<input type="checkbox"/> Reemplazo	<input type="checkbox"/> Releja Atresu
<input type="checkbox"/> Semana Corrida	<input type="checkbox"/> Haber Masivo	<input type="checkbox"/> Proporcional Días Trabajados Contrato
<input type="checkbox"/> Alcance Líquido	<input type="checkbox"/> Imprime Papeleta	<input type="checkbox"/> Presupuestable
<input type="checkbox"/> Base Sobre tiempo	<input type="checkbox"/> Informa Sueldo Base	<input type="checkbox"/> Haber Variable Certificados Licencias Médicas
<input type="checkbox"/> Anexo Contrato	<input type="checkbox"/> No Acumula Histórico	<input type="checkbox"/> Haber para Reliquidación
<input type="checkbox"/> Calcular sin registrar	<input type="checkbox"/> Haber Variable	Haber Inc. Semana Corrida <input type="text"/>
Tipo de Cálculo <input checked="" type="radio"/> Semanal <input type="radio"/> Mensual		

- Si el trabajador no presenta haberes con la característica mencionada anteriormente, se buscará en el maestro personal el sueldo convenido, que será la base de cálculo.
- Una vez obtenida la base de cálculo se compara este monto con el valor de la UTM del mes en curso, multiplicado con el porcentaje correspondiente, es decir:

Si Base Cálculo es menor o igual a $\text{ValorUTM} * 100$

El trabajador esta en el tramo del 100% de cobertura.

Si Base Cálculo es mayor a $\text{ValorUTM} * 100$ y menor o igual que $\text{ValorUTM} * 50$

El trabajador esta en el tramo del 50% de cobertura.

Si Base Cálculo es mayor a $\text{ValorUTM} * 50$

El trabajador esta en el tramo del 15% de cobertura.

Esta información queda registrada en la tabla tramo_capac, pero no con el número de mes en curso, sino con el número de mes siguiente, es decir, en que se esta abriendo al momento de realizar el cierre.

3.2.- Cálculo Manual

Si bien los trabajadores de la planta tienen calculado su tramo con el proceso de cierre mensual, es necesario dar las facilidades para realizar un recálculo de los tramos, o simplemente calcular el tramo a un trabajador que ha ingresado posterior al cierre. Para esto existe en el módulo Capacitación la opción “Procesos/Cálculo Tramo Sence”

Si un trabajador no tiene calculado el tramo SENCE, puede deberse a que en el momento de realizar el cierre mensual, el trabajador no presentaba haberres marcados para calculo SENCE o esta persona fue ingresada posterior al cierre mensual del último mes.
Con este proceso podrá calcular el tramo SENCE con las remuneraciones de un proceso LQ o con el sueldo convenido.

La figura anterior corresponde a la pantalla de parametrización para el cálculo del tramo Sence, la que es detallada a continuación:

A.- En esta sección puede definir si realizara un cálculo del tramo en forma individual, seleccionando un trabajador desde la pantalla de selección que se despliega en el momento de realizar clic sobre la opción “Seleccionado” o realizar el cálculo en forma masiva para todo el personal vigente de la planta en que se encuentre, si es que esta marcado el flag “Todos”.

B.- Se puede definir la base de cálculo que el usuario desee, si se marca “Sueldo Convenido” el sistema buscará el valor del sueldo ingresado en el módulo personal, pero si se marca la opción “Haberres marcados como Cálculo Sence”, el sistema buscará la sumatoria de haberres que tengan marcados en parámetros el flag “Cálculo Sence”, pero además se deberá indicar el mes y año de estos datos, es decir, indicar el periodo de la liquidación en que se quiere rescatar la información que sea base del cálculo.

C.- Se debe indicar si el cálculo del tramo del mes actual se realizará en base a la UTM del mes anterior, que es lo que se indica por defecto o si el cliente así lo requiere, con el valor de la UTM del mes actual.

Al igual que en el proceso de cierre, la información se almacena en la tabla tramo_capac.

Copyright (c) 2013 InnovaSoft_WinPer
All Rights Reserved

This product is protected by copyright and distributed under
licenses restricting copying, distribution, and decompilation.