



MANUAL DE USUARIO  
SISTEMA FONDOS CONCURSABLES 2020  
PROGRAMA BECAS LABORALES  
DICIEMBRE 2019

# 1 Pantalla Principal

Para ingresar a la plataforma de Becas Laborales acceda al siguiente link:

<https://sistemas.sence.cl/fondosconcurables>

Se desplegará una pantalla similar al siguiente ejemplo:

The screenshot shows the main interface of the SENCE platform. On the left is the SENCE logo (Ministerio del Trabajo y Previsión Social, Gobierno de Chile). The main header reads 'Plataforma de Postulación a Cursos de Becas Laborales' and 'Servicio Nacional de Capacitación y Empleo'. Below the header, there is a 'Unidad de Transferencia a Terceros' section and a 'Plataforma de Postulación a Cursos de Becas Laborales' section. The central part of the page features a login form titled 'Acceso' with fields for 'Usuario:' (Rut con dígito) and 'Contraseña / CUS:' (Clave única Sence), and an 'Ingresar' button. To the right of the login form is a red 'REGISTRO' button and a section titled 'SE DEBE REGISTRAR COMO PERSONA NATURAL EN EL SISTEMA DE AUTENTICACIÓN SENCE' with a list of instructions: 'Registrar: ¿No tiene una CUS (Clave Única Sence) para iniciar sesión? Regístrese aquí.', 'Generar Nueva CUS: ¿No recuerda su CUS o la extravió? Genere una nueva CUS aquí.', 'Cambiar CUS: ¿Desea cambiar su CUS por una fácil de recordar? Cambie su CUS aquí.', and 'Actualizar Datos: ¿Desea actualizar sus datos de contacto (celular o su e-mail) Actualice sus datos aquí.' Below the login form, there is an 'IMPORTANTE' section with instructions on how to contact SENCE via email and a list of required information: Rut Entidad, Nombre Entidad, and Tipo de Entidad.

Ingrese con su rut y su clave única Sence (CUS). En caso de que no la tenga o haya olvidado su contraseña, utilice los links señalados en la parte inferior derecha de la pantalla anterior:

This block is a close-up of the registration instructions from the screenshot. It features a red 'REGISTRO' button and the heading 'SE DEBE REGISTRAR COMO PERSONA NATURAL EN EL SISTEMA DE AUTENTICACIÓN SENCE'. Below the heading is a bulleted list of instructions: 'Registrar: ¿No tiene una CUS (Clave Única Sence) para iniciar sesión? Regístrese aquí.', 'Generar Nueva CUS: ¿No recuerda su CUS o la extravió? Genere una nueva CUS aquí.', 'Cambiar CUS: ¿Desea cambiar su CUS por una fácil de recordar? Cambie su CUS aquí.', and 'Actualizar Datos: ¿Desea actualizar sus datos de contacto (celular o su e-mail) Actualice sus datos aquí.'



## 2 Menú

Una vez que se ha autenticado exitosamente, se despliegan las siguientes opciones de la plataforma:



### 2.1 Inicio

Esta pantalla es la que se despliega al ingresar y tiene información importante para los postulantes.



## 2.2 Institución



En esta opción puede ver y modificar la información de la entidad requirente que representa. Al seleccionar esta opción se despliega una pantalla como se ve en el siguiente ejemplo:

Información de la Entidad Requirente			
Rut	61531000-K	Nombre de Institución	SERVICIO NACIONAL DE CAPACITACION Y EMPLEO
Tipo de Institución	ASOCIACIONES GREMIALES	Dirección Matriz	TEATINOS 370
Nombre Representante Legal	ANA NEGRETE	Rut	1-9
Región	METROPOLITANA DE SANTIAGO	Provincia	SANTIAGO
Comuna	SANTIAGO	Fono	987654321
<a href="#">Editar</a>		<a href="#">Cerrar</a>	

Al presionar Editar, se permite modificar algunos datos:

Información de la Entidad Requirente			
Rut	61531000-K	Nombre de Institución	SERVICIO NACIONAL DE CAPACITACION Y EMPLEO
Tipo de Institución	ASOCIACIONES GREMIALES	Dirección Matriz	TEATINOS 370
Nombre Representante Legal	ANA NEGRETE	Rut	1 9
Región	METROPOLITANA DE SANTIAGO	Provincia	SANTIAGO
Comuna	SANTIAGO	Fono	987654321
<a href="#">Confirmar</a>		<a href="#">Cancelar</a>	



## 2.3 Contraparte



En esta opción puede modificar su información personal, correo electrónico, número de teléfono y región de residencia. Es importante que realice el proceso de confirmación de la dirección de correo electrónico, ya que esto es requisito para poder ingresar, editar y anular nuevas postulaciones.

Al seleccionar esta opción se despliega una pantalla como se ve en el siguiente ejemplo:

Una ventana con un encabezado azul oscuro que dice 'Información de la Contraparte'. El contenido es un formulario con los siguientes campos: 'Rut' con el valor '26116048-K'; 'Nombre' con el valor 'BRITO GONZALEZ VICTOR RAFAEL'; 'Email' con el valor 'SuCorreo@Dominio.com'; un indicador de estado 'MAIL NO CONFIRMADO'; 'Fono' con el valor '987654321'; y 'Región' con el valor 'METROPOLITANA DE SANTIAGO'. En la parte inferior hay tres botones: 'Editar', 'Validar Correo' y 'Salir'.

Presione “Editar” para modificar algunos datos:

Una ventana con un encabezado azul oscuro que dice 'Información de la Contraparte'. El contenido es un formulario de edición con los siguientes campos: 'Rut' con el valor '26116048-K'; 'Nombre' con el valor 'BRITO GONZALEZ VICTOR RAFAEL'; 'Email' con un campo de texto que contiene 'SuCorreo@Dominio.com'; un indicador de estado 'MAIL NO CONFIRMADO'; 'Fono' con un campo de texto que contiene '987654321'; y 'Región' con un menú desplegable que muestra 'METROPOLITANA DE SANTIAGO'. En la parte inferior hay tres botones: 'Confirmar', 'Cancelar' y 'Salir'.

Presione “Validar Correo” para que la plataforma le envíe a su correo un código de verificación, el cual debe ingresar en esta opción para validar su dirección de correo electrónico. Aparecerá una pantalla como se muestra en la siguiente figura:



The screenshot shows a web form titled "Confirmar Correo Contraparte". It contains the following fields and buttons:

- Información:** A section header for the user's details.
- Rut:** A label for the user's identification number.
- Nombre:** BRITO GONZALEZ VICTOR RAFAEL
- Email:** SuCorreo@Dominio.com
- Código de Confirmación:** A text input field containing the value "000000".
- Confirmar:** A blue button to confirm the code.
- Enviar Código:** A blue button to send the code to the user's email.

Presione “Enviar Código” para que se envíe un mail a su dirección de correo con el código de confirmación. Una vez que lo reciba en su correo, ingréselo en esta pantalla y presione “Confirmar”.



## 2.4 Documentos



En esta opción puede ingresar los documentos necesarios para acreditar la vigencia de la entidad y la declaración jurada respectiva. Al seleccionar esta opción se mostrará una pantalla como se muestra en la siguiente figura:



Nota: Si ya ingresó los documentos anteriormente y desea modificarlos, debe seleccionar el botón "Editar" junto al rut de la entidad requirente.

Utilice el botón "Agregar" para subir nuevos documentos:

Un formulario con el título 'Documentos asociados a la Institución'.

Entidad

Rut: 61531000-K

Entidad: SERVICIO NACIONAL DE CAPACITACION Y EMPLEO

Periodo: (Ninguno)

Documentos (solo formato PDF)

Certificado de Vigencia: [Seleccionar archivo] Nin...do

Declaración Jurada: [Seleccionar archivo] Nin...do

[Confirmar] [Cancelar]

Debe seleccionar ambos documentos antes de confirmar. Debe ser solo en formato PDF.



## 2.5 Mis Postulaciones



En esta opción puede ingresar sus postulaciones y verificar el estado de estas. Mas adelante se detallan las características de esta opción.

## 2.6 Cerrar Sesión



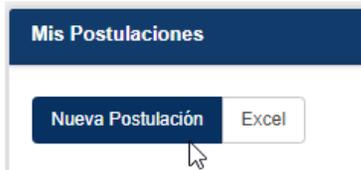
Esta opción cierra su sesión de forma segura.



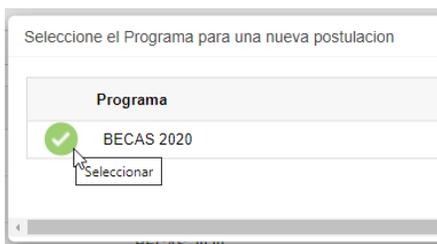
### 3 Mis Postulaciones

#### 3.1 Nueva Postulación

Este botón sirve para crear una nueva postulación:



Se mostrará una ventana emergente para que seleccione los programas vigentes. Haga clic sobre el ticket a la izquierda del programa para el cual quiere crear una nueva postulación:



**Importante:** No podrá crear nuevas postulaciones si no ha confirmado su correo electrónico (en opción del menú “Contraparte”)

**Excel:** Utilice esta opción para descargar una planilla en formato Excel con la información de sus postulaciones. Esta planilla incluye el correlativo único, nombre(s) del(os) curso(s), región, provincia, comuna, cupos y estado de la postulación.



**Búsqueda:** Utilice esta funcionalidad para encontrar alguna postulación particular, a través de la descripción del programa.



### 3.2 Opciones Lista de Postulaciones



Visualizar: Utilice esta opción para visualizar por pantalla los detalles de la postulación. Se desplegará el detalle de todas las respuestas que ha ingresado en la postulación.

Ficha de Postulación: Utilice esta opción para generar un PDF con los detalles de la postulación.

Editar: Utilice esta opción para editar una postulación. Solo se pueden editar postulaciones en estado Pendiente.

Anular: Utilice esta opción para anular una postulación. Solo se pueden anular postulaciones en estado Pendiente. Esta acción no se puede revertir.

Las opciones de edición y anulación solo estarán disponibles si el programa respectivo está vigente.

### 3.3 Opciones Postulación

Al editar una postulación vigente se desplegarán una a una las preguntas relacionadas con la postulación.

En cada pantalla se muestran los siguientes botones:



Volver al inicio: Vuelve a la pantalla de “Mis postulaciones” desde cualquier pregunta. La postulación quedará en estado “Pendiente”, con todos los datos ingresados almacenados, para poder realizar cambios si apliquen. Las postulaciones en estado “Pendiente” no se encuentran enviadas a SENCE.

Anterior: Vuelve a la pregunta anterior.

Siguiente: Pasa a la siguiente pregunta. En este caso, se realizan las validaciones de la respuesta ingresada / seleccionada por el usuario. En caso de haber algún error, se desplegará el mensaje correspondiente con el detalle del error. Si hay error no podrá pasar a la siguiente pregunta.

Terminar: Esta opción se habilita en la última pregunta de la postulación. Con esta acción se envía la postulación para su evaluación. La postulación cambia de estado a “Enviada” y no podrá ser modificada ni anulada.



### 3.4 Ejemplos

A continuación, se muestran algunas de las preguntas a modo de ejemplo:

Responda lo siguiente:

3%

Debe seleccionar alguna de las poblaciones objetivo autorizadas en el programa "Becas Laborales 2020"

Su respuesta:

EMPRENEDORES/AS INFORMALES

Volver al inicio Anterior Siguiete Terminar

En este caso, la pregunta permite realizar una selección dentro de una serie de alternativas. Debe realizar una selección para poder continuar.

Responda lo siguiente:

11%

Favor adjuntar carta de autorización de la Autoridad Superior de la Institución

Su respuesta:

(Sólo formato PDF)

Seleccionar archivo Nin...do

Despues de seleccionar el archivo presione "Confirmar"

Confirmar

Volver al inicio Anterior Siguiete Terminar

En este caso, la pregunta exige que seleccione un documento de acuerdo con lo solicitado. Sólo se permiten documentos del tipo PDF. Debe seleccionar el documento desde su computador y luego presionar el botón CONFIRMAR. Con eso se sube y valida el documento. Si no se realiza, no podrá continuar a la siguiente pregunta.

Si vuelve a editar una postulación y pasa por una pregunta de este tipo en donde ya había seleccionado un documento, se habilita la "lupa", para que pueda visualizar el documento que ha subido previamente.



Responda lo siguiente:

15%

Favor indicar qué componentes tendrá la fase lectiva.

Su respuesta:

Descripción
<input checked="" type="checkbox"/> CAPACITACIÓN EN OFICIO
<input checked="" type="checkbox"/> MÓDULOS TRANSVERSALES

Volver al inicio Anterior Siguiente Terminar

En este caso, la pregunta permite seleccionar más de una alternativa. Se debe seleccionar al menos una alternativa. En caso de que se requiera más de una o en el caso de que haya un máximo de opciones a seleccionar, se mostrará el mensaje de advertencia al presionar el botón siguiente.

Responda lo siguiente:

23%

Favor indicar el código del curso

Su respuesta:

Buscar descripción

Descripción	Código SENCE	Horas
<input checked="" type="checkbox"/> ACTIVIDADES AUXILIARES ADMINISTRATIVAS	PF0035	210
<input checked="" type="checkbox"/> OPERACIONES DE BODEGA AGRÍCOLA	PF0616	104
<input type="checkbox"/> ACTIVIDADES AUXILIARES ADMINISTRATIVAS	PF0908	170
<input type="checkbox"/> ACTIVIDADES AUXILIARES DE BODEGA	PF0579	240
<input type="checkbox"/> ACTIVIDADES AUXILIARES DE CONTABILIDAD GENERAL Y TRIBUTARIA	PF0598	240
<input type="checkbox"/> ACTIVIDADES AUXILIARES EN MONTAJE DE ESTRUCTURAS INDUSTRIALES	PF0570	240
<input type="checkbox"/> ACTIVIDADES COMERCIALES EN KIOSCOS TIPO C DE ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES	PF0788	180
<input type="checkbox"/> ACTIVIDADES DE APOYO A LA MANTENCIÓN ELÉCTRICA	PF1041	72
<input type="checkbox"/> ACTIVIDADES DE APOYO A LA SEGURIDAD Y VIGILANCIA EN RECINTOS DE LA INDUSTRIA PETROQUÍMICA	PF1069	68
<input type="checkbox"/> ACTIVIDADES DE APOYO AL ALBAÑIL	PF0164	144

Volver al inicio Anterior Siguiente Terminar

En este caso la pregunta permite selección múltiple de opciones. A diferencia del caso anterior, cuando son varias opciones de selección, se habilita un buscador (que se muestra en la parte superior), para permitir encontrar las opciones deseadas con mayor facilidad.



Basta solo con escribir el texto deseado en el campo de búsqueda y la plataforma realizará esa búsqueda de manera automática, mostrando aquellas opciones en donde se encuentre el texto buscado en cualquier posición.

Con todo, sus opciones seleccionadas permanecerán al comienzo de la lista para mayor facilidad.

Responda lo siguiente:

42%

Indicar duración diaria fase lectiva

Su respuesta:

8

Volver al inicio Anterior Siguiente Terminar

En este caso la pregunta solicita responder con un valor. En caso que el valor ingresado esté fuera del rango, se mostrará un mensaje indicando los valores permitidos:

! Debe ingresar un valor entre 3 y 8.

Responda lo siguiente:

80%

Región

Su respuesta:

Región METROPOLITANA DE SANTIAGO

Provincia SANTIAGO

Comuna SANTIAGO

Volver al inicio Anterior Siguiente Terminar

En este caso, debe seleccionar su región, provincia y comuna. Se deben seleccionar los 3 campos para avanzar.



Responda lo siguiente:

88%

Descripción del grupo objetivo.

Su respuesta:

Ingrese acá su respuesta

Volver al inicio Anterior Siguiente Terminar

En este caso, debe responder con una descripción según lo solicitado. En este tipo de respuestas, se permite un máximo de 200 caracteres. Se recomienda sea preciso y conciso.

Cuando ha contestado todas las preguntas (lo que significa que el medidor de avance ha llegado al 100%):

Responda lo siguiente:

100%

Se despliega el siguiente mensaje, habilitando la opción “Terminar” que envía la postulación a SENCE para su evaluación. **Una vez enviada, la postulación no puede ser modificada o anulada:**

 No existen mas datos a ingresar. Si desea enviar postulación presione terminar

Volver al inicio Anterior Siguiente Terminar

