

Instructivo – Segunda Etapa Operativa

Perfil 360 para Centros de Capacitación

4. Visualización de registros

Una vez que registre alumnos y vincule capacitaciones:

- En la pantalla “Registros” aparecerán todos los alumnos que hayan sido capacitados por su centro.
- Allí podrá visualizar el historial completo de certificaciones cargadas.

Esta sección funciona como su archivo digital centralizado.

5. Facturación de certificaciones

Cada vez que una certificación es dada de alta en Perfil 360:

- Se genera automáticamente un registro en la sección “Facturación”.
- La certificación aparecerá con un monto pendiente.

El pago se realiza únicamente cuando el centro lo desee, utilizando el botón:

“Pagar certificaciones”

No es automático ni obligatorio en el momento de la carga. El centro decide cuándo realizar el pago.

6. Actualización de datos institucionales

Desde la sección "Datos del Centro" el centro puede:

- Modificar datos institucionales.
- Actualizar información de contacto.
- Ajustar datos administrativos.

Puede hacerlo en cualquier momento.

7. Carga de antecedentes (certificaciones anteriores)

Si desea vincular una certificación anterior (antecedente):

1. Ir a "Usuarios".
2. Buscar a la persona por número de documento.
3. Seleccionar "Vincular a un curso".
4. Elegir la opción "Antecedente".
5. Guardar.

La persona aparecerá en la pantalla de "Carga de antecedentes".

Desde allí:

- Completa los datos.
- Carga la documentación disponible (certificado, constancias, etc.).
- Finaliza el proceso igual que una certificación normal.

El flujo es el mismo, simplemente queda identificado como antecedente.

8. Certificaciones vencidas (Plan Plus)

Si el centro está suscripto al Plan Plus, se habilita una pantalla adicional:

“Certificaciones vencidas”

En esta sección aparecerán:

- Las capacitaciones reglamentarias que requieren renovación periódica.
- Los alumnos cuya certificación haya vencido.

Esto permite al centro:

- Detectar vencimientos.
- Contactar alumnos para recertificación.
- Mantener actualizada la trazabilidad.

Resumen del flujo completo

1. Crear curso.
2. Registrar o buscar alumno.
3. Vincular capacitación o antecedente.
4. Evaluar y cargar documentación.
5. Visualizar en Registros.
6. Gestionar facturación cuando lo desee.
7. Controlar vencimientos (Plan Plus).

Perfil 360 no es solo una herramienta de carga, es un sistema de continuidad. El curso no termina cuando se entrega el certificado. Empieza una trazabilidad que queda viva, visible y verificable.