

# 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 deseé, 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.