

Sácale el jugo a Buk

Capacitaciones
Buk 2022



·buk·

Qué vamos a revisar?

Gestión de Personas

- ✓ Subprocesos
- ✓ Segmentos
- ✓ X-data
- ✓ Detalle ítems Informativos y Aportes
- ✓ Plantillas de Cargos
- ✓ Certificado Vacaciones
- ✓ Renovación masiva de contratos

Información

- ✓ Atributos personalizados
- ✓ Amonestaciones
- ✓ Historial de cambios
- ✓ Subir archivos con perfil normal
- ✓ Tareas Pendientes
- ✓ Reportes
- ✓ Importadores
- ✓ Exportadores

Comunicación

- ✓ Portada
- ✓ Banners
- ✓ Cumpleaños
- ✓ Publicaciones
- ✓ Comentarios en Publicaciones
- ✓ Videos Youtube en tus publicaciones
- ✓ Plantillas Cumpleaños

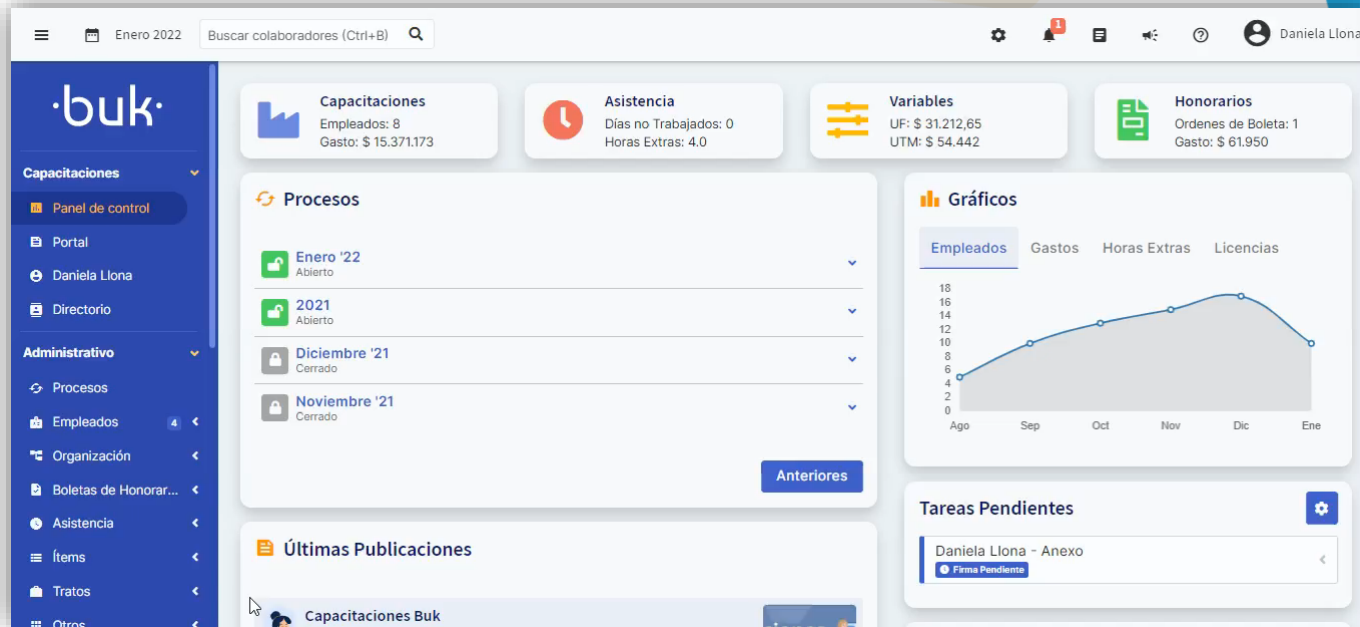
Gestión de Personas

·buk·

Subprocesos

Esta opción te permite segmentar tu base de remuneraciones para generar archivos de:

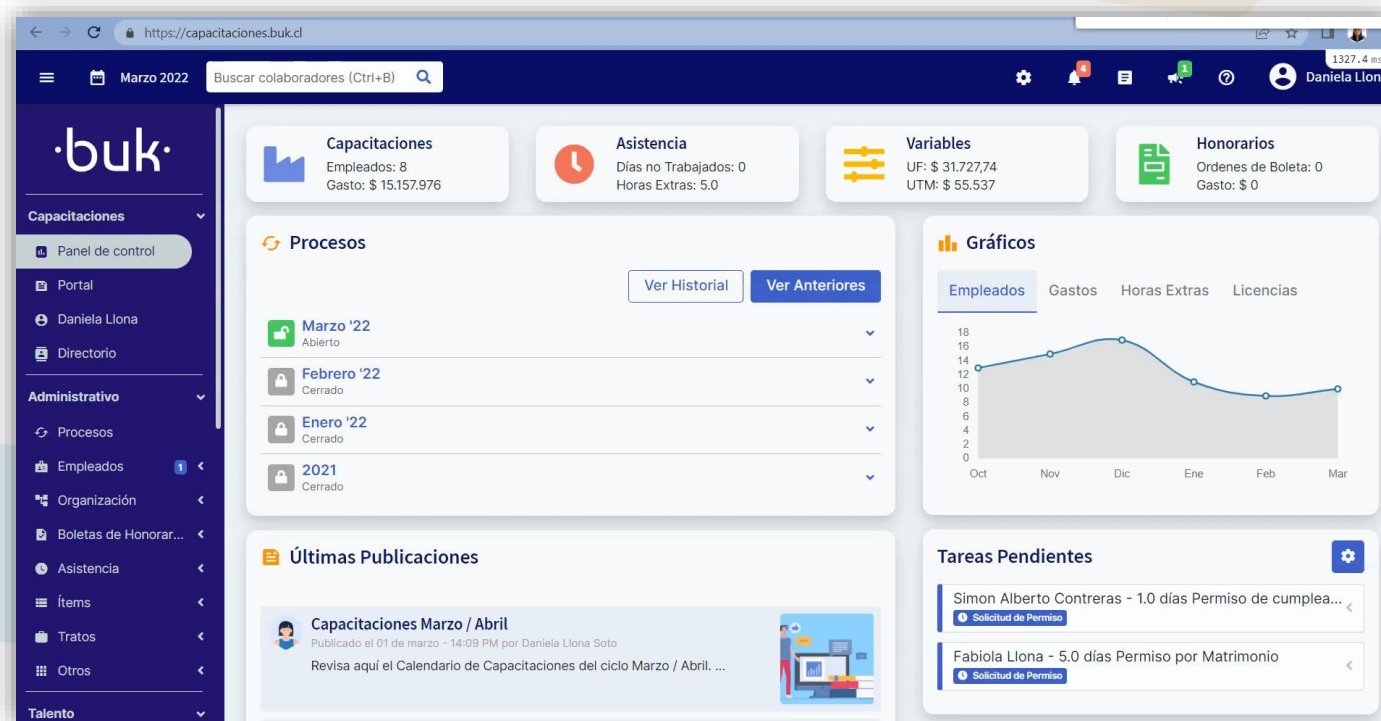
- ★ Banco
- ★ Contabilidad
- ★ Previred
- ★ Libros
- ★ Liquidaciones
- ★ LRE



Segmentos

·buk·

En Buk puedes crear segmentos de personal según tus necesidades, esto te permite consultar y gestionar de forma rápida esa base y/o exportar reportes por cada segmento.



buk.cl

X - Data

Hoy contamos con la integración con X-Data, sistema que conecta Buk con las Isapres en convenio y permite procesar los cambios en los planes de Isapre de los trabajadores.

Qué nos permite realizar esta integración?

Procesar en forma electrónica las notificaciones de FUN de Isapres desde Buk.

Al recibir una notificación de X-Data es posible “Aceptar o Rechazar” el FUN.

Al aceptar un FUN los cambios del plan de isapre se se guardan en la ficha del colaborador y se genera un historial de estos cambios y también se reflejan de forma automática en la liquidación.

Isapres con convenio vigente



 **Colmena**

 **consalud**
SOMOS CCHC

CruzBlanca 

 **nueva masvida**
A NEXUS COMPANY



Para más información, recuerda revisar nuestro Centro de Ayuda

[Activar Notificaciones FUN](#)

Notificaciones FUN

Mostrar 25 registros

Buscar:

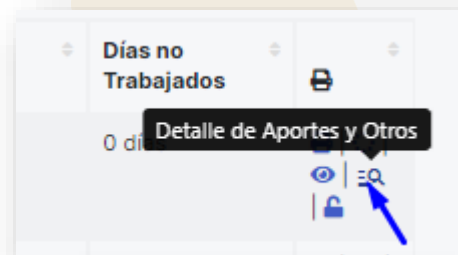
| En Sistema | RUT Afiliado | Nombre | Apellido Paterno | Apellido Materno | Isapre | Folio | Tipo FUN | Cotización UF | Cotización Pesos | Cotización Porcentual | Estado | Código Rechazo | Motivo Rechazo | Acciones |
|------------|--------------|--------------|------------------|------------------|-------------|-----------|---|---------------|------------------|-----------------------|-----------|----------------|----------------|---|
| ✓ | 11.111.111-6 | GABRIELA | RODRIGUEZ | RODRIGUEZ | Cruz Blanca | 150599176 | Suscripción de Contrato | 5.55 | \$ 0 | 0.0 | Pendiente | | | 👁 🔄 ⬇ |
| ✓ | 11.111.111-3 | MARISOL | RODRIGUEZ | RODRIGUEZ | Consalud | 80904606 | Modificación de la cotización pactada | 6.41 | \$ 0 | 0.0 | Pendiente | | | 👁 🔄 ⬇ |
| ✓ | 11.111.111-0 | DELEN TAMARA | RODRIGUEZ | RODRIGUEZ | Cruz Blanca | 150598327 | Suscripción de Contrato | 2.7 | \$ 0 | 0.0 | Pendiente | | | 👁 🔄 ⬇ |
| ✓ | 11.111.111-4 | ROSSANA | RODRIGUEZ | RODRIGUEZ | Cruz Blanca | 150598653 | Suscripción de Contrato | 2.62 | \$ 0 | 0.0 | Pendiente | | | 👁 🔄 ⬇ |
| ✓ | 11.111.111-9 | ANDREA | RODRIGUEZ | RODRIGUEZ | Consalud | 80897044 | Suscripción de Contrato | 3.65 | \$ 0 | 0.0 | Pendiente | | | 👁 🔄 ⬇ |
| ✓ | 11.111.111-1 | ANDREA | RODRIGUEZ | RODRIGUEZ | Cruz Blanca | 352101355 | Modificación de la cotización pactada/Cambio de plan | 2.52 | \$ 0 | 0.0 | Pendiente | | | 👁 🔄 ⬇ |
| ✓ | 11.111.111-8 | IGNACIA | RODRIGUEZ | RODRIGUEZ | Consalud | 80885176 | Cambio situación laboral o previsional del cotizante. | 3.055 | \$ 0 | 0.0 | Pendiente | | | 👁 🔄 ⬇ |
| ✓ | 11.111.111-3 | PILAR | RODRIGUEZ | RODRIGUEZ | Cruz Blanca | 352099070 | Modificación de la cotización pactada | 3.657 | \$ 0 | 0.0 | Pendiente | | | 👁 🔄 ⬇ |

Detalle Ítems Informativos y Aportes

Puedes visualizar los ítems informativos al costado derecho de cada liquidación junto con los aportes patronales.

Esto te permitirá ver el resultado de los ítems informativos que cada colaborador tiene asignados por mes, junto a su respectiva liquidación.

Para verlos debes dirigirte a la Ficha de un colaborador >> Liquidaciones >> 🔍



Plantillas de Cargos

Esta funcionalidad te sirve para crear plantillas con información estandarizada por cargo.

Al momento de crear colaboradores y asignarles el cargo definido se completará, por ejemplo, el sueldo base de forma automática y se asignarán los ítems seleccionados.

Cargos




Familias de Cargo

Plantillas

Nueva Plantilla De Trabajo

Mostrar 25 registros

Buscar:

| Nombre | Sueldo Base | Items | Acciones |
|------------|--------------|--|---|
| Directivos | \$ 5.500.000 | Igual Para Todos (igual_para_todos) Igual Para Todos Sin Autoasignar (igual_para_todos_sin_autoasignar) |   |
| Jefes | \$ 1.800.000 | Convenio Celular (convenio_celular) Colación (colacion) Movilización (movilizacion) Aporte Seguro Complementario (aporte_seguro_complementario) Valor Diario Provisión Vacaciones (valor_diario_provision_vacaciones) Saldo Provisión Vacaciones (buk_saldo_provision_vacaciones) |   |

Mostrando registros del 1 al 2 de un total de 2 registros

< Anterior

1

Siguiente >

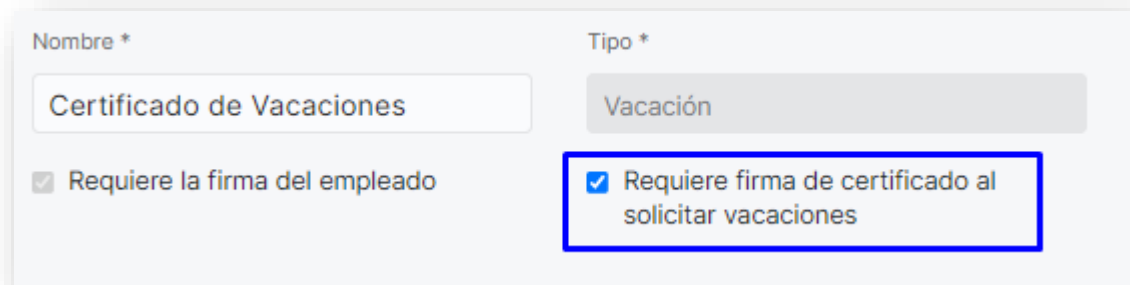


Para más información, recuerda revisar nuestro Centro de Ayuda

[Plantillas de Trabajo](#)

Certificado Vacaciones

Desde ahora podrás marcar como requisito la firma del comprobante de vacaciones, por parte del colaborador, al solicitar vacaciones. Para esto debes dirigirte a Configuración >> Plantillas >> buscar la plantilla de Tipo Vacaciones, dar click en el icono del lápiz para editar, y marcar la opción "Requiere firma de certificado al solicitar vacaciones" y Guardar lo cambios.



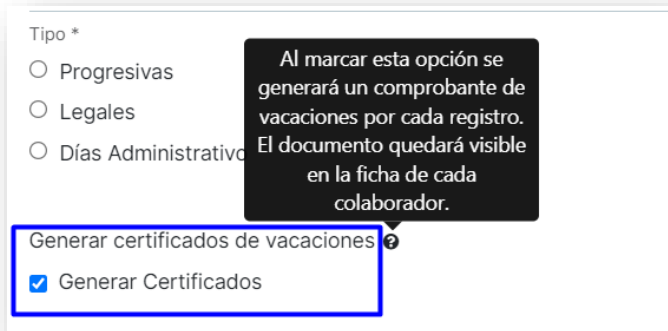
| | |
|--|---|
| Nombre * | Tipo * |
| <input type="text" value="Certificado de Vacaciones"/> | <input type="text" value="Vacación"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> Requiere la firma del empleado | <input checked="" type="checkbox"/> Requiere firma de certificado al solicitar vacaciones |



Cabe recalcar que mientras las vacaciones estén pendientes de aprobación, la papeleta quedará oculta de cara al colaborador, y sólo en caso de ser aprobadas, quedará visible. En el caso de ser rechazada, el documento se eliminará de forma automática.

Certificado Vacaciones

Además, hoy, al cargar registro de vacaciones tomadas desde Importadores >> Implementación >> Registro Vacaciones Tomadas, podrás seleccionar si quieres generar o no el Certificado de vacaciones.



Tipo *

- ☐ Progresivas
- ☐ Legales
- ☐ Días Administrativos

Al marcar esta opción se generará un comprobante de vacaciones por cada registro. El documento quedará visible en la ficha de cada colaborador.

Generar certificados de vacaciones ?

- ☒ Generar Certificados



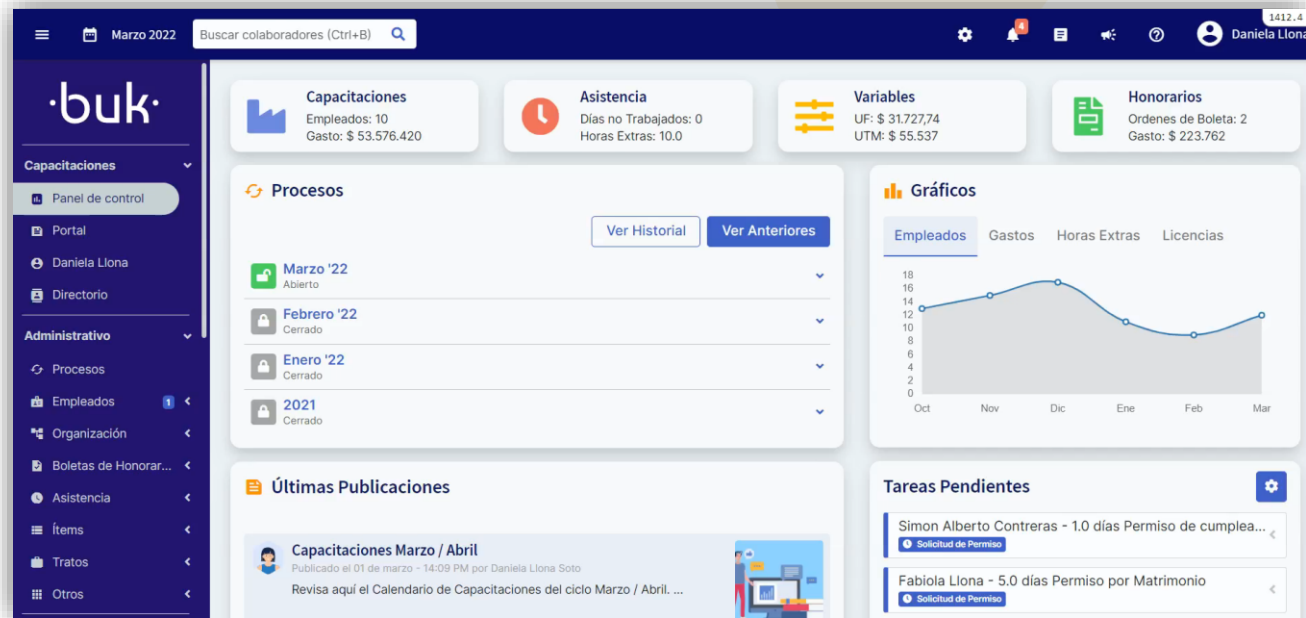
Para más información, recuerda revisar nuestro Centro de Ayuda

[Comprobante de Vacaciones](#)

Renovar contratos masivamente

En Buk puedes renovar contratos de forma masiva desde **Empleados >> Vigentes.**

Aquí debes seleccionar a los colaboradores a quienes debes renovar su contrato, y luego en el botón “Acciones” seleccionar la opción **Renovar Contrato.**



IMPORTANTE: Si tienes un grupo de colaboradores a quien debes renovar su contrato, podrás hacerlo si éstos son del mismo tipo y con fecha de inicio el mismo día.

Información

·buk·

Atributos Personalizados

Un Atributo personalizado te permite agregar información adicional a múltiples entidades, tales como:

- ★ Empresa
- ★ Postulación
- ★ Empleado
- ★ Trabajo
- ★ Cargo
- ★ Postulante
- ★ Áreas
- ★ Objetivos
- ★ Cargas
- ★ Selección
- ★ Cuenta Contable
- ★ Centro de Costo
- ★ Lugar de Trabajo (Tratos)
- ★ Labores (Tratos)
- ★ Productos (Tratos)

Atributos Personalizados

Mostrar 25 registros

Buscar:

| Entidad | Atributo | Sensible? | Visible para el Empleado | Notificar Vencimiento | Tamaño Input | Tipo de Valor | Opciones | Posición | Obligatorio | Valor por Defecto | Acciones |
|---------------------------|---------------------|-------------------------|--------------------------|-----------------------|--------------|---------------|----------|----------|-------------|-------------------|----------|
| Empleado | Fecha Término Fuego | Usuarios: No API: No | No | 5 días antes | Corto | Fecha | | Empty | No | Empty | |
| Lugar de Trabajo (Tratos) | Lugar principal | Usuarios: No API: No | No | | Corto | Lista | Si No | Empty | No | Empty | |

Mostrando registros del 1 al 2 de un total de 2 registros

< Anterior 1 Siguiente >

Nuevo Atributo

Entidad *

Seleccionar...

Atributo *

Tipo de Valor *

Seleccionar...

☐ Atributo Sensible Para Usuarios

Marcar si el atributo es sensible y debe ser visto solo por quienes tiene permiso de lectura sensible

☐ Atributo Sensible Para API

Marcar si el atributo es sensible y debe ser expuesto en la API sólo a tokens con permiso de lectura sensible

☐ Visible para el Empleado

Marcar si el atributo es visible para el empleado al cual pertenece

Opciones Avanzadas

Tamaño Input *

Corto

Posición

Guardar



Para más información, recuerda revisar nuestro Centro de Ayuda [Atributos Personalizados](#)

Amonestaciones


En Buk puedes crear amonestaciones con el fin de llevar un registro y obtener una visual rápida de las faltas cometidas por un colaborador.

Datos de Usuario

 **Fecha de ingreso**
2021-10-01

 **Usuario**
[Editar usuario](#) 

 **Amonestaciones**
[Agregar](#) 

 **Nueva Amonestación**

Fecha *

Empleado *

Simon Alberto Contreras

Amonestador

Tipo *

Detalle

Grado de la Falta

Advertencia

Crear Amonestación

Volver



Para más información, recuerda revisar nuestro Centro de Ayuda [Amonestaciones](#)

Historial de Cambios

Con esta opción puedes revisar cualquier cambio que se realizó en una entidad específica, ya sea, una ficha, un proceso, ítems, etc.

Puedes revisar esta información, siempre que tu perfil esté configurado con el acceso.

Además, tienes 2 opciones de acceder a la información, desde la ficha del colaborador o desde Configuración >> Historial de Cambios

Historial de Cambios

Desde *

Hasta *

26-12-2021

26-01-2022

Modificado por...

Vacación

Empleado...

Filtrar

Generar Reporte

| Modificado por | Empleado | RUT | Entidad | Acción | Fecha y Hora | Propiedad | Estado Anterior | Estado Actual |
|----------------|-----------------------------|-------------|---------------|--------|---------------------|---------------|-----------------|----------------|
| CA. Campos | Campos, Cristobal Alejandro | 20137.660-2 | Vacación (50) | Crear | 26/01/2022 11:25:07 | ID | | 50 |
| CA. Campos | Campos, Cristobal Alejandro | 20137.660-2 | Vacación (50) | Crear | 26/01/2022 11:25:07 | Estado | solicitada | requiere_firma |
| CA. Campos | Campos, Cristobal Alejandro | 20137.660-2 | Vacación (50) | Crear | 26/01/2022 11:25:07 | Fecha Término | | 2022-01-28 |
| CA. Campos | Campos, Cristobal Alejandro | 20137.660-2 | Vacación (50) | Crear | 26/01/2022 11:25:07 | Comentario | | |
| CA. Campos | Campos, Cristobal Alejandro | 20137.660-2 | Vacación (50) | Crear | 26/01/2022 11:25:07 | Fecha Inicio | | 2022-01-28 |
| CA. Campos | Campos, Cristobal Alejandro | 20137.660-2 | Vacación (50) | Crear | 26/01/2022 11:25:07 | Empleado | | 25 |



Para más información, recuerda revisar nuestro Centro de Ayuda

[Historial de Cambios](#)

Subir archivos con perfil normal

Esta opción permitirá que los colaboradores, independiente de su perfil, puedan crear carpetas y subir documentos a su propia ficha, estos documentos se cargaran siempre visibles y no podrán tener requerimientos de firma.

Para acceder a esta configuración debes hacerlo desde Configuración >> Usuarios y Perfiles >> Perfiles >> Configuración de perfil normal >> Subir archivos

Configuración de Perfil Normal

Ficha Empleado

Mostrar u ocultar las pestañas dentro de la ficha:

- ☒ Liquidaciones ?
- ☒ Documentos ?
- ☒ Historial ?
- ☒ Asistencia ?

- ☒ Items ?
- ☒ Vacaciones ?
- ☒ Evaluación ?

- ☒ Capacitaciones ?
- ☒ Objetivos ?
- ☒ Planes de Acción ?

Mostrar información adicional:

- ☒ Sección "Mas información" ?
- ☒ Grupo Familiar ?

- ☒ Liquidaciones históricas ?
- ☒ Autogestionar certificados ?

- ☒ Subir archivos ?
- ☒ Jornada Laboral ?

Permitirá al empleado crear carpetas y subir archivos a su propia ficha.

Documentos

Historia

Asistencia ▾

It...

Subir Archivo

Subir Archivo

Archivo *

Seleccionar archivo | Ningún archivo seleccionado

Subir

Tareas Pendientes

El nuevo módulo te permitirá centralizar todas las notificaciones y solicitudes que se generan dentro de la plataforma e incluso los recordatorios que crea cada usuario.

Además, puedes revisar las tareas realizadas y archivadas, y descargar un reporte de las mismas.



The 'Configuración de tareas pendientes' dialog allows users to select tasks to view in their list. It includes the following sections:

- Solicitudes y Tareas Pendientes:** A list of checkboxes for 'Permisos', 'Vacaciones', 'Beneficios', 'Capacitaciones', 'Ítems', and 'Firma de Documentos'.
- Avisos de Vencimiento:** A list of checkboxes for 'AFC Reducido', 'Contratos', 'Atributos Personalizados', and 'Cumplimiento Días Progresivos'.
- Buttons:** 'Cancelar' and 'Guardar'.



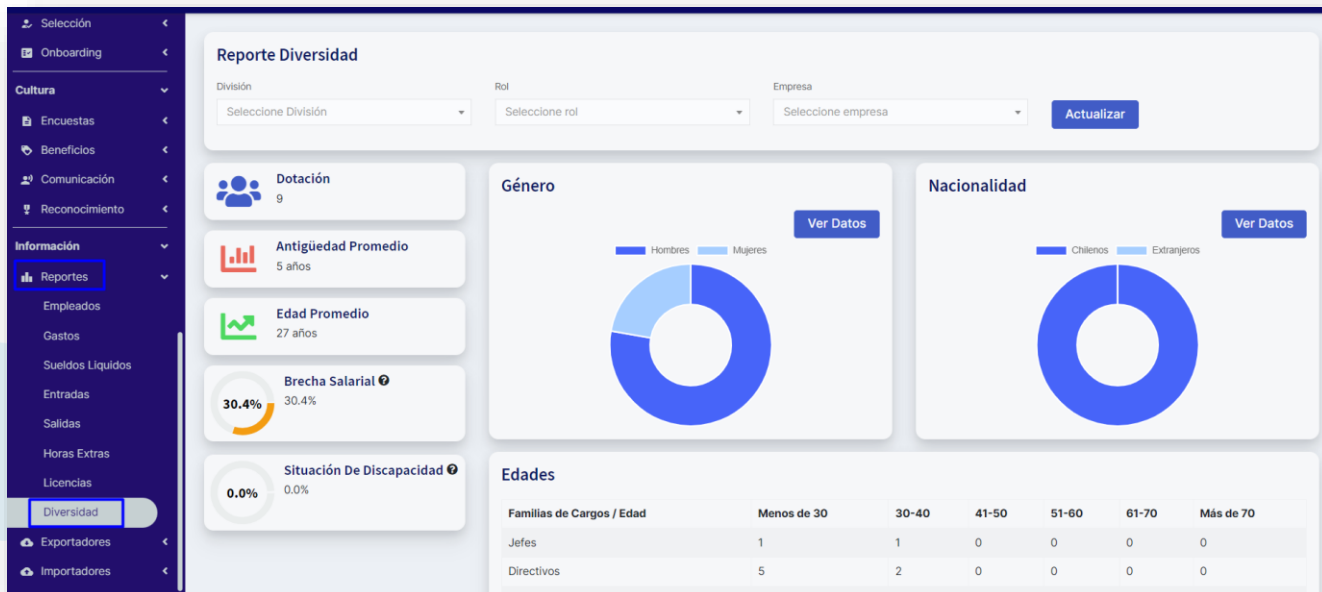
Para más información, recuerda revisar nuestro Centro de Ayuda

[Tareas Pendientes](#)

Reportes

El módulo de reportes te permite visualizar información dentro de la plataforma, a través de diversos gráficos, los cuales puedes filtrar su vista según división, rol, empresa, etc.

Tenemos 8 reportes disponibles, solo debes hacer click en el nombre de ellos para visualizar la información.



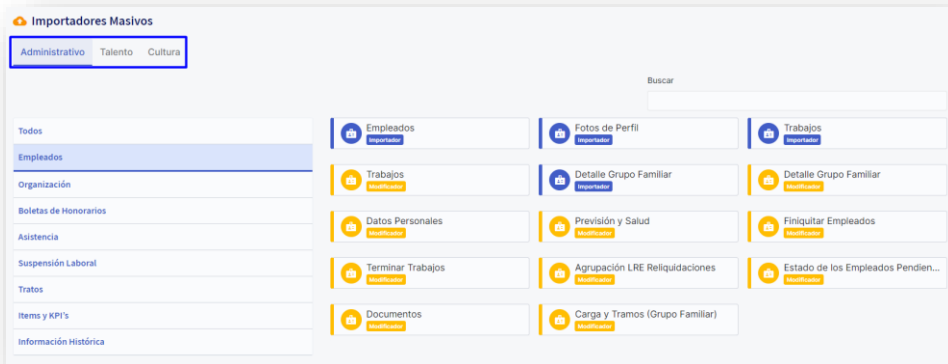
Importadores

Recuerda que en Buk, cada funcionalidad que implique carga de información, puedes realizarla también de forma masiva, a través de nuestros Importadores.

Para cargar esta información, nuestros importadores se encuentran divididos en 3 categorías:

- I. Administrativo
- II. Talento
- III. Cultura

En cada una de estas categorías encontrarás subcategorías con distintos archivos para cargar información inicial (implementación), modificar información ya cargada (modificador) o asignación de nueva información (importador), como ítems, los que además, podrás diferenciar por el color de su etiqueta.



Exportadores

































Necesitas descargar información desde Buk? Recuerda que contamos con Reportes ya cargados en Buk, los cuales puedes encontrar en Exportadores >> Exportador.

Y, además, contamos con la opción de Exportadores Personalizados, donde puedes armar tu reporte según tus necesidades, los cuales puedes guardar y descargar en otro momento o incluso, compartir con otros usuarios.

Exportadores

Mostrar 25 registros

Buscar:

| Nombre | Tipo de Reporte | Usuario | Fecha de Creación | |
|-----------------------------------|------------------------|----------------------------------|-------------------|---|
| Reporte Prueba | Nómina | Daniela Llona Soto | 08/03/2022 17:53 |     |
| Beneficios | Beneficios | Daniela Llona Soto | 01/03/2022 14:15 |     |
| Reporte Licencias | Asistencia | Cristobal Alejandro Campos Veliz | 28/02/2022 10:18 |     |
| Firma Documentos | Firma Documentos | Daniela Llona Soto | 28/02/2022 10:15 |     |
| Registro de Vacaciones Enero 2022 | Registro de Vacaciones | Cristobal Alejandro Campos Veliz | 27/01/2022 10:23 |     |
| Registro de Vacaciones Enero 2022 | Registro de Vacaciones | Daniela Llona Soto | 27/01/2022 10:22 |     |
| Reporte Licencias | Asistencia | Daniela Llona Soto | 24/01/2022 15:23 |     |
| Reporte Asistencia | Asistencia | Daniela Llona Soto | 18/01/2022 10:15 |     |

Plantillas

- Nómina
- Boletas De Honorarios
- Asistencia
- Vacaciones
- Firma Documentos
- Beneficios
- Metas
- Desempeño
- Feedback
- Plan De Acción
- Liquidaciones

Comunicación

·buk·

Portal de Comunicaciones

Nuestro portal está especialmente diseñado para poder dar acceso a los colaboradores a la información de forma rápida y simple. Aquí puedes encontrar:

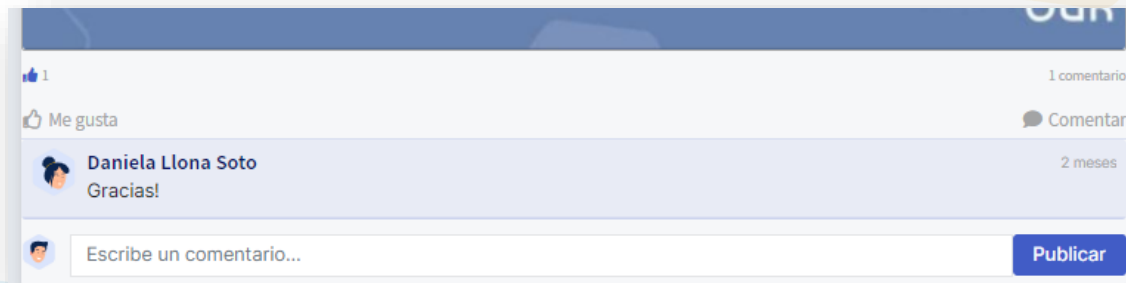
- ★ Portadas
- ★ Acciones rápidas (Banners)
- ★ Cumpleaños
- ★ Publicaciones
- ★ Comentarios



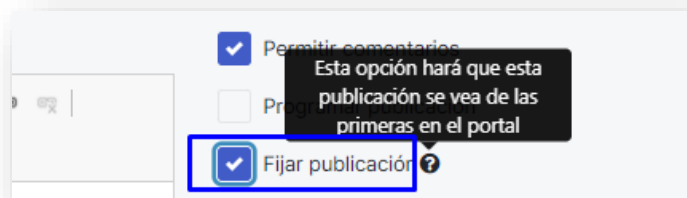
Para más información, recuerda revisar nuestro Centro de Ayuda
[Portal de Comunicaciones](#)

Comentarios Publicaciones

Puedes configurar tus publicaciones y permitir a tus colaboradores comentar las distintas publicaciones de tu portal!



Además podrás fijar publicaciones para que siempre se muestren al inicio del portal.

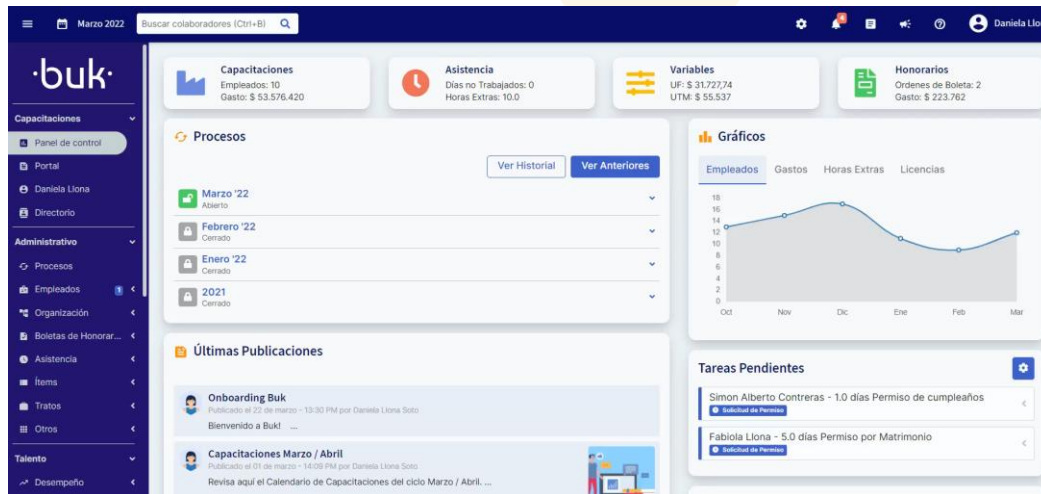


Videos Youtube en tus publicaciones

·buk·

Dentro de la configuración de publicaciones hemos añadido una herramienta para vincular videos YouTube en tus noticias, los cuales podrán ser vistos desde el portal.

Al vincular los videos de esta forma, las personas de tu empresa podrán ver la noticia y el video sin necesidad de salir de Buk!











Para más información, recuerda revisar nuestro Centro de Ayuda
[Cómo vincular videos Youtube en tus publicaciones](#)

buk.cl

Plantillas Cumpleaños / Aniversario

En Buk puedes configurar plantillas para automatizar saludos de cumpleaños y aniversario, que se enviarán a los correos de los colaboradores.

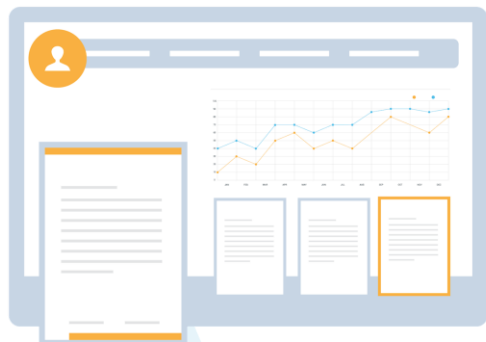
| Plantillas | | | | | |
|----------------------------|----------------------------|---------------|--|---------------|---|
| Documentos Correos | | | | | |
| Nombre | Tipo | Autor | Estado | Hora de Envío | Opciones |
| Notificación de Cumpleaños | Notificación de Cumpleaños | Daniela Llona | <input checked="" type="checkbox"/> Iniciado | 10:00 |   |
| Saludo de Aniversario | Saludo de Aniversario | Daniela Llona |  Detenido | 9:00 |   |
| Saludo de Cumpleaños | Saludo de Cumpleaños | Daniela Llona |  Detenido | 9:00 |   |



Para más información, recuerda revisar nuestro Centro de Ayuda [Saludos y Notificación Cumpleaños / Aniversario](#)

All in

Administración



Talento



Cultura



Gracias a nuestro servicio integral, todas las necesidades de tus colaboradores en un solo lugar.



Dudas



·buk·



Dudas



Novedades Buk: Quieres enterarte de las últimas noticias de Buk, de manera ágil e intuitiva? Revisa nuestras novedades, donde encontrarás los nuevos desarrollos y las mejoras de la plataforma.

<https://news.buk.cl/es>



Centro de ayuda: Buk cuenta con una amplia base de artículos con información que abarca todas las funcionalidades de la plataforma y te ayudan a resolver las principales interrogantes que podrías tener. Estamos periódicamente actualizando y escribiendo nuevos artículos para ti.

<https://buk.freshdesk.com/support/solutions>



Comunidad Buk: En nuestra comunidad podrás encontrar todo el material que te ayudará con tus dudas. Aquí tendrás acceso a todos los videos y cápsulas de Buk Academy que te guiarán en el paso a paso de las funcionalidades de la plataforma.

<https://www.comunidad-buk.com/>





Crea un lugar de trabajo
más feliz :)

buk.cl

Equipo Capacitaciones
capacitaciones@buk.cl