



Contaline
Contabilidad en Línea

Acceso WEB Portal Trabajadores

CONTALINE S.A.

Calle Arzobispo 0721, Providencia
Santiago, Chile
+56 2 2411 2300

Versión 2.2

Índice

1. DESCRIPCIÓN GENERAL	2
2. ACCESO WEB PORTAL TRABAJADORES.....	2
2.1. ADMINISTRACIÓN DEL MÓDULO	2
2.1.1. <i>Personalización del Portal de Trabajadores</i>	2
2.1.2. <i>Acceso WEB a liquidaciones de sueldo</i>	3
2.1.3. <i>Informe de accesos</i>	4
2.1.4. <i>Firma Simple certificado antigüedad laboral</i>	4
2.1.5. <i>Solicitud Horas extras</i>	5
2.2 PORTAL DE ACCESO A EMPLEADOS.....	5
2.2.1 <i>Entrada al portal</i>	6
2.3 CONTENIDO DEL PORTAL EMPLEADOS.....	8
2.3.1 <i>Liquidaciones de sueldo</i>	8
2.3.2 <i>Comprobantes de Vacaciones</i>	9
2.3.3 <i>Prestamos Caja Compensación y/o Empresa</i>	10
2.3.4 <i>Solicitud Vacaciones</i>	10
2.3.5 <i>Certificado Antigüedad</i>	11
2.3.6 <i>Solicitud Horas Extras</i>	11
2.3.7 <i>Contrato</i>	12
2.3.8 <i>Anexo de contrato</i>	12

1. Descripción General

El Acceso WEB **Portal Trabajadores** es un subsistema especial desarrollado por Contaline S.A. para que todas aquellas empresas que utilicen Sistema de Remuneraciones Contaline puedan dar acceso WEB a sus trabajadores.

En este sistema, los trabajadores podrán tener libre acceso a su Liquidación de sueldo mensual, realizar solicitudes de vacaciones, impresión de comprobantes, estado y cuotas de sus préstamos, visualización de contratos y anexos, impresión de Certificados de Antigüedad, entre otras funcionalidades.

Opcionalmente, la empresa puede integrar al **Portal Trabajadores** el servicio de **Firma Electrónica de documentos labores**, certificada y autorizada por la Dirección del Trabajo.

2. Acceso WEB Portal Trabajadores

Este módulo cuenta con dos segmentos importantes para la interacción del usuario en el Sistema

2.1. Administración del módulo

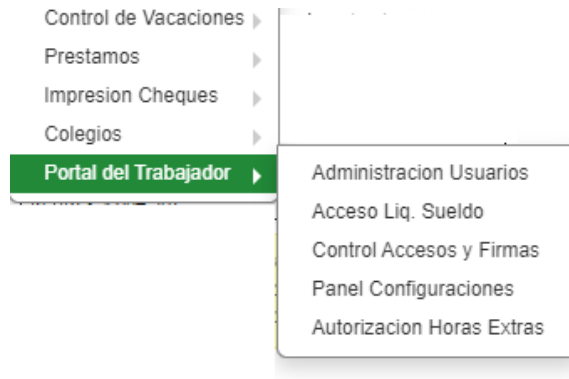
2.1.1. Personalización del Portal de Trabajadores.

En esta opción, el administrador de la empresa puede personalizar las opciones a las cuales tendrán acceso sus trabajadores:

PERSONALIZACIÓN DEL PORTAL TRABAJADORES	
<i>Funciones que puede habilitar:</i>	
 Ver Liquidación de Sueldo	HABILITADO <input type="checkbox"/>
 Ver comprobante de Vacaciones	HABILITADO <input type="checkbox"/>
 Ver estados de Préstamos	HABILITADO <input type="checkbox"/>
 Activar gestor de Solicitudes de Vacaciones	HABILITADO <input type="checkbox"/>
 Ver certificado antigüedad laboral	HABILITADO <input type="checkbox"/>
 Visualizar Liquidación periodo sin cerrar (Desde 1º día del mes siguiente)	HABILITADO <input type="checkbox"/>
 Flujo Autorización Horas Extras	DESHABILITADO <input type="checkbox"/>
 Firma Liquidación de Sueldo	<input type="radio"/> Obligatorio <input type="radio"/> Opcional <input checked="" type="radio"/> Deshabilitado
 Visualizador de Contrato 	DESHABILITADO <input type="checkbox"/>
 Visualizador de Anexo de Contrato 	DESHABILITADO <input type="checkbox"/>
 Enrolamiento Automatico	DESHABILITADO <input type="checkbox"/>
PERSONALIZACIÓN FIRMA ELECTRÓNICA DOCUMENTOS	
 Firma automatica representante Legal 	HABILITADO <input type="checkbox"/>

2.1.2. Entrega de Accesos al Portal Trabajadores.

En el Sistema de Remuneraciones, en el panel de configuraciones, debe tener habilitada la opción "Enrolamiento Automático", luego ingresar al módulo **Administración Usuarios**.



El proceso informa la cantidad de empleados activos y la cantidad de accesos habilitados. Al ingresar al módulo, el Sistema deshabilitará los accesos de empleados **RETIRADOS** y, a su vez, incluirá nuevos empleados ingresados en el periodo.

El usuario creado por defecto será el RUT del trabajador y la clave será el primer nombre más su código interno, esta clave llegará en forma automática al correo electrónico ingresado en la ficha de personal de cada trabajador. El trabajador podrá, posteriormente, cambiar su clave de acceso una vez que acceda al portal por primera vez.

El usuario administrador podrá resetear la contraseña del trabajador, momento en el cuál llegará un email al correo registrado en ficha personal del trabajador.

Prueba CONTALINE S.A
13.697.081-K
Acceso Web a Liquidaciones de Sueldo

EMPLEADOS ACTIVOS EN EL PERIODO (07/2021):	106 empleados.
USUARIOS EXTERNOS CON ACCESO:	2 empleados.
EMPLEADOS CON ACCESO A LIQ. DE SUELDO:	109 empleados.
Fecha de última actualización: 12/08/2021 16:30:49	

Lista de usuarios Activos

Mostrar registros
Buscar:

Usuarios Bloqueados

ID empleado	Nombre	Ap. Paterno	Ap. Materno	RUT	E-Mail	Acciones
13	Elvis Julio	Castro	Guzmán	16.7cl	
14	Juan Carlos	Chavez	Valdes	13.8	s/e	
15	Marcelo Andres	Coloma	Ramirez	17.68	s/e	

Generador e informe de acceso WEB Portal Trabajador

2.1.3. Informe de accesos al Portal Trabajador

Este Informe muestra la lista de trabajadores junto con algunos datos tales como sueldo líquido y primer acceso al portal del trabajador para el periodo seleccionado, además de la fecha de aceptación simple de la liquidación de sueldo.

Informe Acceso y Firma Liquidaciones
Imprimir
Exportar a Excel

Seleccione AÑO: 2009 | 2010 | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 |

Seleccione MES: ENE | FEB | MAR | ABR |

📅 **Periodo seleccionado: Marzo de 2019**

Centro de Costo
Todos ▼

Linea de Negocio
Todos ▼

Orden de trabajo
Todos ▼

EMPRESA WEB 13.697.081-K		Informe Acceso y Firma Liquidaciones Periodo: 03/2019			C. de C. : Todos	L. de N. : Todos	O.T. Proy : Todos
CÓD	RUT	NOMBRE	LIQUIDO	FECHA VISUALIZACION	FIRMA		
93	19.408-4	Abaca Montecino, Fabian Andres	27.275	-----			
477	████████	Abaca Montecino, Fabian Andres	620.106	Sin fecha de cierre			
504	20-5	Albi6n Ubilla, Roy Ignacio	634.548	Sin fecha de cierre			
3	10.686.467-5	Amaro Garrido, Jaime Antonio	886.411	Sin fecha de cierre	09/04/2019 11:24:43		
5	1-9	Araya Morales, Guillermo Antonio	946.305	Sin fecha de cierre			
495	11.111.111-1	Araya Morales, Guillermo Antonio	707.864	Sin fecha de cierre			
6	18.780-5	Arzola Zapata, Miquel Angel	431.890	Sin fecha de cierre			
7	14-5	Bahamondes Frías, Ricardo Andres	696.979	Sin fecha de cierre			
8	9-6-1	Burgos Campos, Julio Alfredo	507.864	Sin fecha de cierre			

Informe de control de accesos

2.1.4 Firma certificado antigüedad laboral

El trabajador podrá generar su certificado de antigüedad laboral con los datos correspondientes a su Ficha Personal, agregando al documento al encargado de firma que corresponda.

Modulos ▼ Firma Electronica ▼

Pago Electronico ▶

Rol Privado

Certificados ▶

APV

Formulas Especiales

Archivos Cotizaciones

Datos Historicos

Genera Certificados

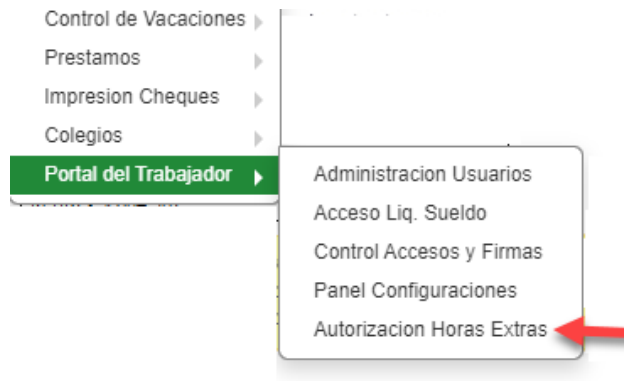
Impresión Certificados

Certificado Antigüedad

2.1.5 Solicitud horas extras

El administrador del sistema de remuneraciones podrá aprobar las solicitudes de horas extras realizadas por el trabajador en el portal.

Una vez aprobadas, estas horas extras pasarán a ser parte de las remuneraciones del trabajador. Esta funcionalidad debe ser habilitada previamente por el administrador del Sistema.



2.2 Portal de acceso a empleados


El trabajador puede ver las sus liquidaciones de sueldo del periodo **solo si el Centro de Costo al cual pertenece está cerrado**. Esto depende además de la configuración proporcionada por el administrador de sistema.

Cerrar período 01-2018

Cierres por Centros de Costo

Centro de Costo	Usuario de Cierre	Convenio	N° Emp	Haberes	Descuentos	Líquido a Pago	PAGO	NO PAGO	Cierre	Cancelar Cierre
Centros de Costo sin cerrar										
							Todos Pago	Todos No Pago		
Centro de Costo	Usuario Ligado	Convenio	N° Emp	Haberes	Descuentos	Líquido a Pago	PAGO	NO PAGO	Cierre	
1	Administracion General	Sin Usuario	1	25	12.577.901	4.029.781	8.548.120	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	Cerrar
2	Aserradero	Sin Usuario	1	27	8.785.893	1.731.391	7.054.502	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	Cerrar
3	Armado	Sin Usuario	1	22	7.831.441	1.762.057	6.069.384	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	Cerrar
4	Mantencion	Sin Usuario	1	5	2.262.699	476.503	1.786.196	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	Cerrar
6	Impregnadora	Sin Usuario	1	1	312.500	56.281	256.219	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	Cerrar
7	Pellet	Sin Usuario	2	2	298.345	54.225	244.120	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	Cerrar
8	Turno Noche	Sin Usuario	2	9	2.537.500	465.142	2.072.358	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	Cerrar

Cerrar periodo

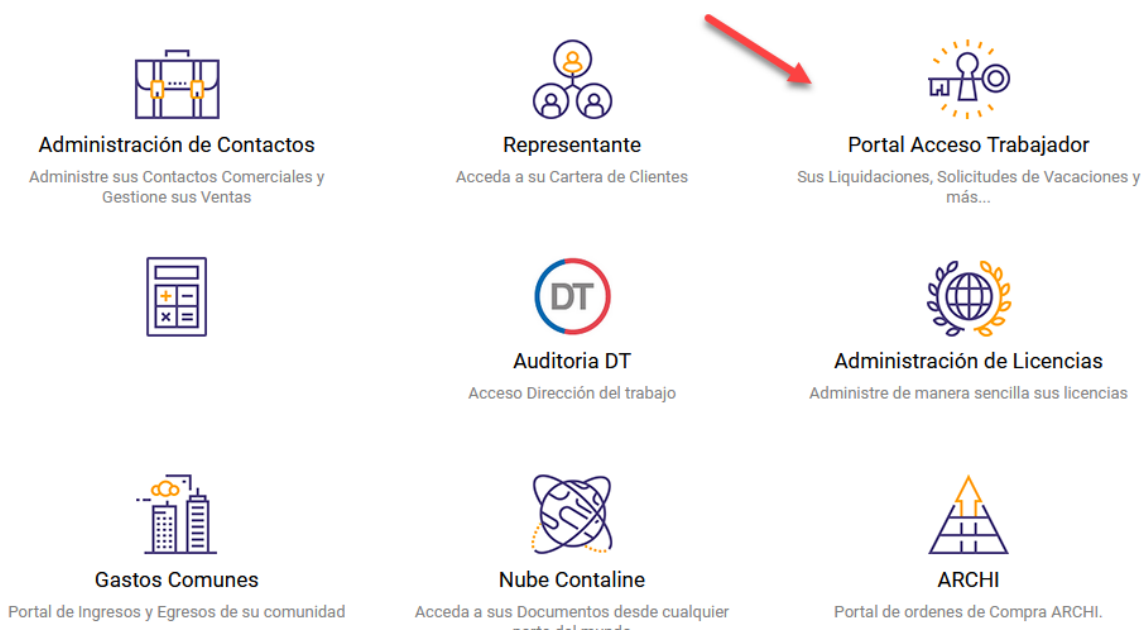

Visualizar Liquidación periodo sin cerrar (Desde 1º día del mes siguiente)
HABILITADO

Panel de configuraciones

2.2.1 Entrada y Acceso al portal

Para acceder al **Portal Trabajadores**, el trabajador debe ingresar a www.contaline.cl, seleccionar la opción "Acceso Aplicaciones" y, finalmente, presionar "Portal Acceso Trabajador"

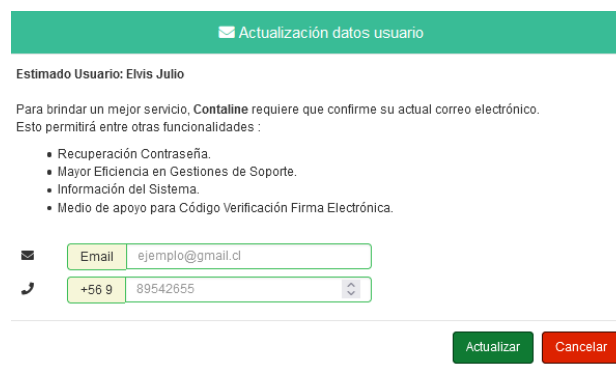
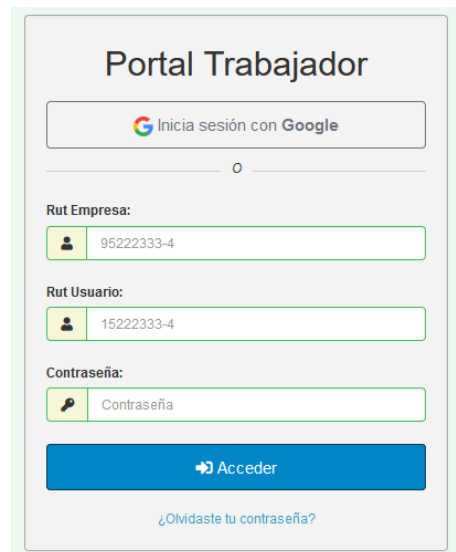
Otra opción es a través de www.contaline.cl/portal



Se despliega un cuadro, en el cual se deben ingresar los datos de autenticación, los cuales son

- Rut de la Empresa
- Rut del Trabajador
- Clave de acceso

También puede ingresar con su sesión GOOGLE, siempre y cuando haya ingresado a su portal y actualizado los datos personales.



También está disponible la opción que Contaline entregue un enlace de acceso especial para todas aquellas empresas que deseen programar el acceso desde su propio Portal o Sitio Web.

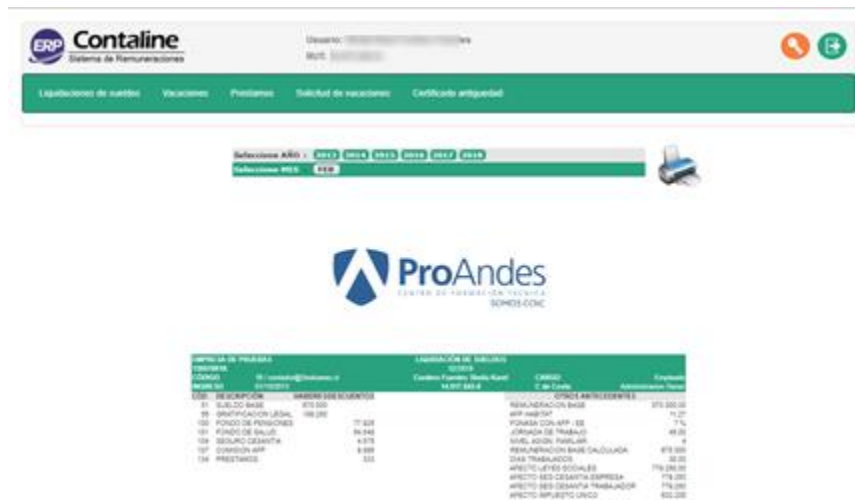
Para ello, se debe elevar la solicitud al Área Soporte Contaline.

2.3 Contenido del Portal Empleados

2.3.1 Liquidaciones de sueldo

Despliega botonera de Años y Meses con el Historial de Liquidaciones del Empleado en la empresa. El Formato de Liquidación es idéntico al Informe de Liquidación existente en el Sistema de Remuneraciones.

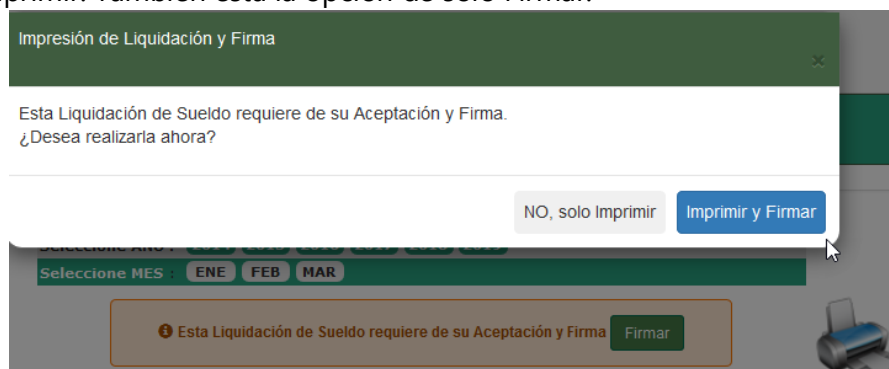
La Liquidación del Periodo actual estará disponible solo si el Periodo está cerrado por el administrador de Sistema o según la configuración en el panel de configuraciones en el sistema de remuneraciones.



Cuenta con la funcionalidad para configurar la obligatoriedad de aceptar la liquidación de sueldo. Esta configuración la realiza el administrador del sistema de remuneraciones desde el panel de configuración, pueden seleccionar la opción **Obligatorio**, **Opcional** o **Deshabilitado**.



- **Opcional:** Siempre se podrá visualizar la liquidación, y al pinchar el Botón **Imprimir** dará la opción de Firmar e Imprimir. También está la opción de solo Firmar.



- **Obligatorio:** Siempre se podrá visualizar la Liquidación, y al pinchar el Botón **Imprimir** dará la opción de Firmar e Imprimir.

Impresión de Liquidación y Firma ✕

Esta Liquidación de Sueldo requiere de su Aceptación y Firma.
¿Desea realizarla ahora?

Imprimir y Firmar

- **Deshabilitado:** No aparecerá ningún otro mensaje, solo botón **Imprimir**.

2.3.2 Comprobantes de Vacaciones

Muestra el historial de los Comprobantes de Vacaciones generados por el Administrador de Sistema, con la opción de acceder al Comprobante PDF.

Informe de Vacaciones

<p>Datos Empleado</p> <p>Código : 13</p> <p>RUN : 16.7 [REDACTED]</p> <p>Nombre : Elvis Julio Castro Guzmán</p> <p>Fecha de entrada : 16/01/2013</p>	<p>Datos empresa</p> <p>RUT : 13.697.081-K</p> <p>Nombre : Prueba CONTALINE S.A</p>
--	---

Seleccione AÑO: - 2018 - 2019 - 2020 - 2021 🖨

INFORME COMPROBANTES DE VACACIONES GENERADOS EN EL PERIODO 2021									
Nº Comp.	Periodo Gen.	Fecha Inicio	Fecha Término	Días hábiles	Días Prog.	Días inháb.	Total Días	Comprobante	Firmar
1	072021	12/08/2021	12/08/2021	1	0	0	1	📄	🖨

2.3.3 Préstamos Caja Compensación y/o Empresa

Despliega el Historial de Préstamos cursados y gestionados en el Sistema de Remuneraciones para el empleado.

Permite ver el historial de descuentos mensuales de cada Préstamo.

Modulo Prestamos

DATOS EMPLEADO	
Código	: 16
RUT	: 13.897.081-K
Nombre	: Elvio Julio Castro Guzmán
Fecha de entrada	: 01/10/2013
DATOS EMPRESA	
RUT	: 13.897.081-K
Nombre	: EMPRESA DE PRUEBAS

Seleccione AÑO: 2013 - 2014 - 2015 - 2016 - 2017 - 2018
 Seleccione MES: -FEB

LISTADO DE PRÉSTAMOS ACTIVOS (AL 02/2018)					
Entidad	Primer Dcto.	Monto Inicial	Saldo Pendiente	Cuotas Desc.	Cuota
NO HAY PRÉSTAMOS ACTIVOS					

2.3.4 Solicitud de Vacaciones

Genera solicitud de vacaciones al empleador, mostrando los días progresivos y el saldo acumulado según periodos.

Módulo solicitud de vacaciones

CONTROL SOLICITUD VACACIONES

Para empleados con más de un contrato activo, debe repetirse operación para todos los contratos del empleado

ID : 13
RUT : 16.7
NOMBRE : Elvio Julio Castro Guzmán

Fecha de ingreso : 16/01/2013

Fecha de solicitud : 12/08/2021

Días Hábiles	
Días hábiles ganados acumulados	128.58
(-) Días hábiles tomados acumulados	11.00
Días hábiles disponibles	117.58
Días Progresivos	
Días progresivos ganados acumulados	0
(-) Días progresivos tomados acumulados	0
Días progresivos disponibles	0
Saldos Acumulados	
Periodos acumulados	7.84
Saldo de días acumulados	117.58
Solicitud	
Nº Comprobante	3
Fecha inicio	
Fecha término	
Días hábiles	0
Días inhábiles	0
Días progresivos (hábiles)	0
Saldo final	

Generar

INFORME SOLICITUD DE VACACIONES									
Nº Comp.	Periodo Gen.	Fecha Inicio	Fecha Término	Días hábiles	Días inhábiles	Días Progresivos	Total Días	Estado	Comprobante
2	8/2021	13/08/2021	13/08/2021	1	0	0	1	Generada	

2.3.5 Certificado de Antigüedad Laboral

Genera archivo de certificado de antigüedad laboral en formato PDF correspondiente a la sesión. Imagen

Certificado de antigüedad laboral

Datos Personales	Datos Empresa
Nombre : <input type="text" value="Juan Sebastian Hernandez"/>	Nombre : EMPRESA DE PRUEBAS
RUT : <input type="text" value="13.697.081-K"/>	RUT : 13.697.081-K
Fecha ingreso : 01/10/2013	Dirección : Calle El Arzobispo 0721
Tipo de contrato : Indefinido	
Cargo : Empleado	

Si muestra el siguiente mensaje, es porque el empleador no ha inscrito un responsable de firmas.

Estimado usuario:
 Por el momento no es posible generar el certificado ya que falta configurar el encargado de la firma.
 Favor contáctese con el Administrador de su Empresa.

2.3.6 Solicitud Horas Extras.

El trabajador podrá realizar registros de solicitudes de horas extras para que el administrador del sistema de remuneraciones pueda revisar , aprobar o rechazar.

Los estados de las solicitudes son las siguientes:

- **Generada:** Recién generada. En este estado puede eliminar la solicitud.
- **En curso:** El administrador tiene seleccionada la solicitud, pero aún no aprueba (estado pre aprobada).
- **Rechazada:** El administrador rechazó su solicitud.
- **Aprobada:** El administrador aceptó su solicitud.

Solicitud Horas Extras periodo 07-2021

Seleccione AÑO : 2018 2019 2020 2021

Seleccione MES : ENE FEB MAR ABR MAY JUN JUL

⚠ Importante Las horas ingresadas deben ser en formato de 24 Horas.

N° Solicitud	Tipo Hora	Fecha	Hora Inicio	Hora Termino	Horas Totales	Estado	Acción
5	50%	14/07/2021	--:--	--:--		Grabar	
4	50%	14/07/2021	13:00	17:00	4,00	Generada	
3	50%	13/07/2021	19:00	20:00	1,00	Rechazada	
2	50%	13/07/2021	18:00	19:30	1,30	En curso	
1	50%	12/07/2021	18:00	19:15	1,15	Aprobada	

Total de horas Solicitadas: 7,75

2.3.7 Contrato de trabajo

Despliega un listado con los contratos generados desde el sistema de remuneraciones.

Liquidaciones de sueldos
Vacaciones
Prestamos
Solicitud de vacaciones
Certificado antigüedad
Contrato
Anexo de Contrato

Contrato de trabajo

Historial Contrato de trabajo

Cargo laboral	F. Creación	F. Modific.	Ver	Firma trabajador	Firma Representante Legal
Administrativo	30/04/2021 13:27:30	30/04/2021 13:27:30		Firmado	Firmado

2.3.8 Anexos de contrato

Despliega un listado con los anexos de contratos generados desde el sistema de remuneraciones.

Anexo Contrato

Historial Anexo de contratos

Cambio(s) Realizado(s)	Fecha Cambio	Ver	Firma Trabajador	Firma Representante Legal
cargo - duracion	07/07/2021 17:43:33		Firmado	Firmado
base	07/07/2021 9:21:58		Firmado	Firmado
base	25/06/2021 14:56:38		Firmado	Firmado
base - cargo	24/06/2021 8:42:21		Firmado	Firmado
base	09/06/2021 12:09:35		Firmado	Firmado
base	31/05/2021 15:08:44		Firmado	Firmado
base	25/05/2021 17:24:51		Firmado	Firmado