



PRONEXO

GESTIÓN DE CONTRATISTAS

GUÍA DE USO CONTRATISTAS Módulo Vehículos

Presentación para Empresas Contratistas
- Un servicio de Pronexo® S.A.-

PRONEXO entrega a sus clientes una solución integral para el **control de contratistas** basada en:



Portal de control
Reportes de gestión

Acreditación de contratista

Control de pago

Control de acceso



Asesoría permanente

Capacitaciones

Mesa de ayuda



Principales Objetivos

- Reducir el riesgo de la subcontratación
- Facilitar el cumplimiento de la Ley 20.123 (ley de Subcontratación)
- Mejorar procesos de trabajo
 - Mayor eficiencia
 - Mayor trazabilidad
 - Mayor seguridad



EMPRESA PRINCIPAL

Disminuir el riesgo empresa y facilitar el cumplimiento de la Ley de Subcontratación

Reducir el tiempo de acceso a la información, de gestión y de auditorías

Disponer de información actualizada de sus contratistas y trabajadores externos

Disminuir la cantidad de papeles almacenados y evitar el extravío de documentos

Aumentar la seguridad de los trabajadores y disminuir el riesgo de accidentes



EMPRESA CONTRATISTA

Evitar retenciones de pago por no presentar la documentación solicitada

Recibir alertas oportunas de las próximas fechas de entrega y vencimiento de certificados, contratos, etc.

Evitar los problemas asociados a la entrega de documentos por correo electrónico

Poder descargar en línea formularios, manuales, procedimientos y cualquier otro documento que el mandante haya puesto a su disposición

Entregar un mejor servicio a sus clientes.





Actualmente en Pronexo® se gestiona la información de **más de 8.700 empresas** y **370.000 trabajadores**.



Actualmente en Pronexo® se gestiona la información de **más de 8.700 empresas y 370.000 trabajadores.**

Una solución estándar en la industria del salmón



Más de **900 empresas contratistas** que prestan servicio en el rubro conocen y usan el sistema

En Pronexo se gestiona la información de **más de 20.000 trabajadores** del rubro.

Nuestros Ejecutivos de Servicio al Cliente conocen las características de este sector y disponen de una **metodología probada** que reúne las mejores prácticas para una implementación rápida y eficaz.

Ingreso a Pronexo

1. Crear vehículo
2. Asignar vehículo al servicio
3. Cargar documentos por ficha de vehículos
4. Cargar documentos por solicitud de documento
5. Asignar conductor A vehículo
6. Dar de baja vehículo

1. Ingrese a www.pronexo.cl con los datos de usuario

The screenshot displays the Pronexo website's header with navigation links: Quiénes Somos, Nuestra Solución, Nuestros Clientes, Casos de Éxito, Noticias y Otros, Academia Pronexo, and Contacto y Ubicación. A red box highlights the 'INGRESO CLIENTES' button in the top right corner. Below the header, there is a main content area with three circular icons on the left: a smartphone and tablet, a document with a checkmark, and a person's head. To the right of these icons, the text reads: 'Pronexo... una solución INTEGRAL para el control y gestión de contratistas'. Below this text is a list of three benefits, each preceded by a checkmark: 'Reduce el riesgo de subcontratación', 'Facilita el cumplimiento de la Ley de', and 'Mejora los procesos de trabajo, trazabilidad y mayor seguridad'. On the right side of the main content area, there is a login form with the Pronexo logo and tagline. The form contains two input fields: 'RUT/DNI/C.I./Pasaporte' and 'Clave'. A blue 'Ingresar' button is highlighted with a red box. Below the button is a link that says 'Olvidé mi clave'.

*Permite crear la ficha de los vehículos del
contratista*



1 CREAR VEHICULO

1. Ingrese al **Menú** de Pronexo
2. Seleccione el módulo **Vehículos**
3. Ubique la sección **Informe de vehículos**, haga clic en **Crear / modificar vehículos**

The screenshot displays the Pronexo web application interface. At the top, there is an orange navigation bar with the 'PRONEXO' logo on the left, a 'Menú' dropdown, and user information on the right including 'Administrador', 'Capacitación', and 'Usuario Pronexo'. Below the navigation bar, the main dashboard features several modules: 'Trabajadores', 'Documentos', 'Clientes', 'Servicios', 'Informes', 'Herramientas', 'Vehículos', 'EST', and 'Cierres'. The 'Vehículos' module is highlighted with a red border. A dropdown menu for 'Vehículos' is open, showing a list of options. The 'Crear / modificar vehículos' option is highlighted with a red border.

PRONEXO Menú Administrador Capacitación Usuario Pronexo

Trabajadores
Listado general de trabajadores

Documentos
Revisa el estado de los documentos

Clientes
Listado general de clientes

Servicios
Gestiona los servicios de los clientes

Informes
Reportes generales

Herramientas
Configuraciones y gestiones

Vehículos
Gestiona los vehículos

EST **EST**
Servicios transitorios

EST **Cierres**
Cierres mensuales de servicios transitorio

Vehículos

- Informes de vehículos
 - Listado general vehículos
 - Listado de vehículos subcontratados y documentos
 - Documentos solicitados de vehículos
 - Documentos Rechazados de vehículos
 - Documentos Aprobados de vehículos
 - Documentos vencidos de vehículos
 - Crear / modificar vehículos**
 - Vehículos go-not go
- Conductor
 - Listado general conductores

4. En la sección **vehículos**, haga clic en **Nuevo vehículo**
5. Llene los campos marcados como obligatorios con el (*)
6. Al final de la ficha, haga clic en **Guardar**

The screenshot shows the PRONEXO dashboard with a sidebar on the left containing navigation options like 'Crear trabajador', 'Crear trabajadores Excel', and 'Asignar trabajadores a un cliente y servicio'. The main content area is titled 'Crear / modificar vehículo' and includes a search filter section with fields for 'Empresa', 'Patente', 'Marca', 'Modelo', 'Serie', and 'Categoría'. Below this is a 'Tipo' dropdown and radio buttons for 'Considerar' (Solo activos, Solo inactivos, Todos). A 'Buscar' button is present. At the bottom, there is a 'Vehiculos' table with a red box around the 'Nuevo vehículo' button.

The screenshot shows the 'Crear vehículo' form with various input fields. The 'Patente' and 'Marca' fields are highlighted with red boxes. The form includes sections for 'Dimensiones' (Ancho, Alto, Largo), 'Datos de inscripción' (Propietario, Año, N° Chasis, Adquisición, Emisión, Folio, Domicilio, N° Motor, N° VIN, Inscripción, Código verificación), 'Datos del camión' (N° de camión, Capacidad de pallet, Carrocería, Capacidad de carga, Ejes del camión), and 'Fotografías del vehículo'. A 'Guardar' button is highlighted with a red box at the bottom right.

Considere que luego de crear el vehículo deberá asignarlo al servicio correspondiente

*Permite activar en el servicio a los vehículos creados
previamente*



2 ASIGNAR VEHÍCULO AL SERVICIO

1. Ingrese al **Menú** de Pronexo
2. Seleccione el módulo **Clientes**
3. En la sección **Servicios**, haga clic en el **Nombre del servicio**

The screenshot displays the Pronexo web application interface. At the top, there is a navigation bar with the Pronexo logo, a 'Menú' dropdown, and user information including 'Administrador', 'Capacitación', and 'Usuario Pronexo'. Below the navigation bar, there are several main modules: 'Trabajadores', 'Documentos', 'Clientes' (highlighted with a red box), 'Servicios', and 'Vehículos'. The 'Clientes' module is selected, and the 'Servicios' section is expanded, showing a table of services. The table has columns for 'Nº', 'Nombre', 'Estado', 'Inicio', 'Duración aprox.', 'Nº trab.', and 'Instalaciones'. The first row shows a service named 'Traspaso de carga' with an 'Activo' status. A red box highlights the 'Nombre' column in the table. Below the table, there is a pagination control showing '1 - 1 de 1 registros' and 'Mostrar 10 Registros'.

Datos de empresa

Detalle de la empresa

RUT 3.333.333-3

Razón social Mandante

Nombre comercial Mandante

Dirección

Región

Teléfono

Comuna

Representante legal Rut representante

Representante legal 2 Rut representante 2

Nota

Modifica Nota

Contactos

Nuevo contacto Exportar a Excel

No se encontraron registros

Servicio

Traspaso de trabajadores Exportar a Excel

Nº	Nombre	Estado	Inicio	Duración aprox.	Nº trab.	Instalaciones
1	Traspaso de carga	Activo			0	

1 - 1 de 1 registros

Mostrar 10 Registros

Página 1 de 1

4. Verifique que tenga los **documentos configurados**
5. Haga clic en **Modificar**
6. Haga clic en **Mostrar trabajadores**

Datos de Servicio

Desvinculación masiva **Modificar**

Estado: ACTIVO

Categoría: -- Seleccione --

N° Folio Contrato Civil o Comercial

Código macro

Servicio: Transporte de carga

Duración aproximada

Fecha Inicio

Fecha término

N° trabajadores aprox: 0

Descripción

Precio acordado

Area usuaria

Empresas: Mandante

Instalaciones

Subcontratistas

Documentos a solicitar para los trabajadores de este

1. Liquidaciones de Sueldo
2. Registro Recepción Elementos Protección Personal
3. Contrato de Trabajo
4. Obligación de Informar Riesgos (Derecho a Saber)
5. Cédula de Identidad

Documentos a solicitar para los vehículos de este

1. Emisión de Gases Contaminantes
2. Padrón del Vehículo
3. Permiso de Circulación
4. Revisión Técnica
5. Seguro Obligatorio (SOAP)

Mostrar trabajadores

7. Luego del listado de trabajadores, encontrará la sección **Vehículos del servicio**
8. Seleccione los ticket de **Mostrar**
9. Ubique en el listado inferior la patente del vehículo, luego selecciónelo en el ticket
10. Haga clic en **Guardar vehículos**

Vehículos del servicio

Mostrar

- Asignados al servicio
- Asignados en otros servicios
- Alguna vez fueron asignados a un servicio
- Nunca han sido asignados a un servicio

Nº	<input type="checkbox"/>	Patente	Marca	Modelo	Color	Servicios	Subcontratista	Fecha Carga	Concilia	Perfiles
1	<input checked="" type="checkbox"/>	ABCD12	SEDAN	SEDAN					<input type="checkbox"/>	

Exportar a Excel Agregar vehículos subcontratos **Guardar vehículos** Cerrar

Permite cargar la documentación por vehículo, de acuerdo a las solicitudes realizadas por el cliente



3 CARGAR DOCUMENTOS POR LA FICHA DE VEHÍCULOS

1. Ingrese al **Menú** de Pronexo
2. Seleccione el módulo **Vehículos**
3. Ubique la sección **Informe de vehículos**, haga clic en **Listado general de vehículos**

The screenshot displays the Pronexo web application interface. At the top, there is an orange navigation bar with the 'PRONEXO' logo on the left, a 'Menú' dropdown, and user information on the right including 'Administrador', 'Capacitación', and 'Usuario Pronexo'. Below the navigation bar, a grid of service modules is visible: 'Trabajadores', 'Documentos', 'Clientes', 'Servicios', 'Informes', 'Herramientas', 'Vehículos', and 'EST'. The 'Vehículos' module is highlighted with a red border. A dropdown menu for 'Vehículos' is open, showing options such as 'Informes de vehículos', 'Listado general vehículos', 'Listado de vehículos subcontratados y documentos', 'Documentos solicitados de vehículos', 'Documentos Rechazados de vehículos', 'Documentos Aprobados de vehículos', 'Documentos vencidos de vehículos', 'Crear / modificar vehículos', and 'Vehículos go-not go'. The 'Listado general vehículos' option is highlighted with a red border.

4. Filtre por la patente o haga clic de manera inmediata en Buscar
5. Haga clic en la patente del vehículo

Listado de vehículos

Ingresar parámetros de búsqueda

Cliente MANDANTE PRUEBA PSAC

Servicio -- Seleccione -- Patente

Marca Modelo Color

Categoría -- Seleccione -- Tipo -- Seleccione --

Considerar Solo activos Solo inactivos Todos

Considerar Todos Solo internos Solo externos

Buscar

Haga clic en la lupa para ver las observaciones correspondientes.

Vehículos [Exportar a Excel](#)

1 - 1 de 1 registros

N°	Patente	Marca	Modelo	Empresa	Categoría	Estado	Servicios	De baja
1	ABCD12	CHEVROLET	SEDAN	Contratista A		Activo	Transporte de carga	

1 - 1 de 1 registros

6. Ubique la sección **Documentos** en la ficha emergente
7. Haga clic sobre el documento que desee cargar

Documentos								Descargar documentos
No	Archivo	Documento	Tipo	Servicio	Período	Estado	Alarma	
1		<u>Emisión de Gases Contaminantes</u>				Solicitado	●	
2		<u>Padrón del Vehículo</u>				Solicitado	●	
3		<u>Permiso de Circulación</u>				Solicitado	●	
4		<u>Revisión Técnica</u>				Solicitado	●	
5		<u>Seguro de Carga</u>				Solicitado	●	
6		<u>Seguro Obligatorio (SOAP)</u>				Solicitado	●	

8. Cargue el documento:

- A. Ingrese la fecha de vencimiento del documento en la sección de **Vigencia**
- B. Haga clic en **Subir archivo**
- C. Seleccione el archivo
- D. Haga clic en **Guardar archivo**
- E. Haga clic en **Cargar**

The screenshot shows a web interface for managing vehicle documents. It is divided into several sections:

- Datos del vehículo:** A table with fields: Rut cliente (7.957.186-0), Cliente (Mandante), Patente (ABCD12), and Vehículo (CHEVROLET SEDAN).
- Datos del documento:** A table with fields: Nombre (Emisión de Gases Contaminantes), Descripción (Sin descripción), Periodicidad (NO PERIÓDICO), Día tope entrega (15/02/2023), and Vigencia (Fecha). A red box highlights the date input field, labeled with a yellow circle 'A'.
- Documentos:** A section with a 'Como subir archivos?' button and a 'Subir archivo...' button. A red box highlights the 'Subir archivo...' button, labeled with a yellow circle 'B'.
- Form fields:** Below the 'Subir archivo...' button are fields for 'Condiciones', 'Archivo' (with a red box and label 'C'), and 'Descripción del documento'.
- Buttons:** A 'GUARDAR ARCHIVO' button is highlighted with a red box and labeled 'D'. At the bottom, a 'Cargar...' button is highlighted with a red box and labeled 'E', next to a 'Cerrar' button.

Permite cargar la documentación por tipo de documento, de acuerdo a las solicitudes realizadas por el cliente



4 CARGAR DOCUMENTOS POR SOLICITUD DE DOCUMENTO

1. Ingrese al **Menú** de Pronexo
2. Seleccione el módulo **Vehículos**
3. Ubique la sección **Informe de vehículos**, haga clic en **Documentos solicitados /rechazados de vehículos**

The screenshot displays the Pronexo web application interface. At the top, there is an orange navigation bar with the 'PRONEXO' logo, a 'Menú' dropdown, and user information including 'Administrador', 'Capacitación', and 'Usuario Pronexo'. Below the navigation bar, a grid of menu items is visible: 'Trabajadores', 'Documentos', 'Clientes', 'Servicios', 'Informes', 'Herramientas', 'Vehículos', 'EST', and 'Cierres'. The 'Vehículos' menu item is highlighted with a red border. A dropdown menu for 'Vehículos' is open, showing a list of options: 'Informes de vehículos', 'Listado general vehículos', 'Listado de vehículos subcontractados y documentos', 'Documentos solicitados de vehículos', 'Documentos Rechazados de vehículos', 'Documentos Aprobados de vehículos', 'Documentos vencidos de vehículos', 'Crear / modificar vehículos', and 'Vehículos go-not go'. The 'Documentos solicitados de vehículos' and 'Documentos Rechazados de vehículos' options are highlighted with a red border.

4. Filtre por cliente o haga clic de manera inmediata en **Buscar**
5. Haga clic en el documento que desee cargar

Ingresar parámetros de búsqueda

Cliente: MANDANTE
 Servicio: -- Seleccione --
 Documento: -- Seleccione --

Período: -Mes- -Año-
 Considerar: Sólo vehículos activos en servicios

Buscar

Documentos de vehículos [Exportar a Excel](#)

Nº	Archivo	Documento	Cantidad	Servicio	Período	Cliente	Estado	Alarma
1		Emisión de Gases Contaminantes	1			Mandante	Solicitado	●
2		Padrón del Vehículo	1			Mandante	Solicitado	●
3		Permiso de Circulación	1			Mandante	Solicitado	●
4		Revisión Técnica	1			Mandante	Solicitado	●
5		Seguro Obligatorio (SOAP)	1			Mandante	Solicitado	●
Total de antecedentes en la página			5					

1 - 5 de 5 registros Mostrar 10 Registros « ‹ › » Página 1 de 1 » »

6. Haga clic sobre la patente del vehículo que desee cargar

[Volver al listado](#)

Gestión de documentos

Contratista

RUT 3.333.333-3
Nombre comercial Mandante
Razon social Mandante

Vehículos

1 - 1 de 1 registros Mostrar 100 Página 1 de 1

Nº	Archivo	Rut	Dato del vehículo	Fecha tope entrega	Estado	Alarma	Ficha
1		ABCD12	CHEVROLET SEDAN	15/02/2023	Solicitado	●	

1 - 1 de 1 registros Mostrar 100 Página 1 de 1

7. Cargue el documento:

- A. Ingrese la fecha de vencimiento del documento en la sección de **Vigencia**
- B. Haga clic en **Subir archivo**
- C. Seleccione el archivo
- D. Haga clic en **Guardar archivo**
- E. Haga clic en **Cargar**

The screenshot shows a web form titled 'Documentos vehículo'. It is divided into several sections:

- Datos del vehículo:** A table with fields: Rut cliente (7.957.186-0), Cliente (Mandante), Patente (ABCD12), and Vehículo (CHEVROLET SEDAN).
- Datos del documento:** A table with fields: Nombre (Emisión de Gases Contaminantes), Descripción (Sin descripción), Periodicidad (NO PERIÓDICO), Día tope entrega (15/02/2023), and Vigencia (Fecha). A red box highlights the 'Fecha' input field, labeled with a yellow circle 'A'.
- Documentos:** A section with a 'Como subir archivos?' button and a 'Subir archivo...' button. A red box highlights the 'Subir archivo...' button, labeled with a yellow circle 'B'.
- Form fields:** Below the 'Subir archivo...' button are fields for 'Condiciones', 'Archivo' (with a red box and label 'C'), and 'Descripción del documento'.
- Buttons:** A 'GUARDAR ARCHIVO' button is highlighted with a red box and labeled with a yellow circle 'D'. At the bottom, a 'Cargar...' button is highlighted with a red box and labeled with a yellow circle 'E', next to a 'Cerrar' button.

*Permite asociar a un trabajador como responsable
del vehículo*




5 ASIGNAR CONDUCTOR A VEHÍCULO

1. Ingrese al **Menú** de Pronexo
2. Seleccione el módulo **Trabajadores**
3. Utilice el filtro para ubicar al trabajador que desee asignar, luego haga clic en **Buscar**

The screenshot displays the Pronexo web application interface. At the top, there is a navigation bar with the 'PRONEXO' logo, a 'Menú' dropdown, and user information including 'Administrador', 'Capacitación', and 'Usuario Pronexo'. Below the navigation bar, a grid of modules is visible. The 'Trabajadores' module, which includes the subtext 'Listado general de trabajadores', is highlighted with a red rectangular box. Other modules include 'Documentos', 'Clientes', 'Servicios', 'Informes', 'Herramientas', 'Vehículos', and 'EST'. A search filter overlay titled 'Listado de trabajadores' is positioned in the foreground. This overlay contains a search form with the following fields: 'RUT', 'Nombre trabajador', 'Cargo', 'Contrato desde' (with a date picker and example '01-06-2023'), 'Contrato hasta' (with a date picker and example '01-06-2023'), 'Código interno' (a dropdown menu with '-- Seleccione --'), 'Cliente' (a dropdown menu with '-- Seleccione --'), and 'Texto libre'. At the bottom of the search form, there are radio buttons for 'Considerar' with options 'Todos', 'Solo activos' (which is selected), and 'Solo inactivos'. A blue 'Buscar' button is located at the bottom of the search form and is also highlighted with a red rectangular box.

4. En la ficha del trabajador, haga clic en **Modificar**
5. En la sección de **datos del Trabajador**, marcar el Ticket **Es conductor**
6. Haga clic en **Guardar**, al final de los datos de la ficha

Datos del trabajador Modificar

Empresa contratista	CONTRATISTA A	Fotografía	
RUT	1.234.567-8		
Nombres	Trabajador		
Apellido paterno	Contratista		
Apellido materno	<i>Sin información</i>		
Fecha nacimiento	<i>Sin información</i>		
Sexo	FEMENINO		
Código interno	<i>Sin información</i>		
Estado civil	<i>Sin información</i>		
Nacionalidad	<i>Sin información</i>		
Es conductor	<input checked="" type="checkbox"/>		

Dirección y teléfono

Dirección	<i>Sin información</i>
Teléfono	<i>Sin información</i>
Celular	<i>Sin información</i>
Teléfono Emergencia	<i>Sin información</i>
Contacto Emergencia	<i>Sin información</i>
Región	<i>Sin información</i>
Comuna	<i>Sin información</i>
E-Mail	<i>Sin información</i>

7. Ingrese al **Menú** de Pronexo
8. Seleccione el módulo **Vehículos**
9. Ubique la sección **Informe de vehículos**, haga clic en **Listado general de vehículos**

The screenshot displays the Pronexo web application interface. At the top, there is an orange navigation bar with the 'PRONEXO' logo on the left, a 'Menú' dropdown, and user information on the right including 'Administrador', 'Capacitación', and 'Usuario Pronexo'. Below the navigation bar, a grid of service modules is visible: 'Trabajadores', 'Documentos', 'Clientes', 'Servicios', 'Informes', 'Herramientas', 'Vehículos', and 'EST'. The 'Vehículos' module is highlighted with a red box. A dropdown menu for 'Vehículos' is open, showing a list of options. The 'Informes de vehículos' section is highlighted with a red box, and within it, 'Listado general vehículos' is also highlighted with a red box. Other options in the dropdown include 'Listado de vehículos subcontratados y documentos', 'Documentos solicitados de vehículos', 'Documentos Rechazados de vehículos', 'Documentos Aprobados de vehículos', 'Documentos vencidos de vehículos', 'Crear / modificar vehículos', and 'Vehículos go-not go'. To the right of the dropdown, the 'Conductor' section is visible with the option 'Listado general conductores'.

10. Filtre por la patente o haga clic de manera inmediata en Buscar

11. Haga clic en la patente del vehículo

Listado de vehículos

Ingresar parámetros de búsqueda

Cliente MANDANTE PRUEBA PSAC Servicio -- Seleccione -- Patente

Marca Modelo Color

Categoría -- Seleccione -- Tipo -- Seleccione --

Considerar Solo activos Solo inactivos Todos

Considerar Todos Solo internos Solo externos

Buscar

Haga clic en la lupa para ver las observaciones correspondientes.

Vehículos [Exportar a Excel](#)

1 - 1 de 1 registros Mostrar 10 ▼ « « Página 1 de 1 » »

N°	Patente	Marca	Modelo	Empresa	Categoría	Estado	Servicios	De baja
1	ABCD12	CHEVROLET	SEDAN	Contratista A		Activo	Transporte de carga	

1 - 1 de 1 registros Mostrar 10 ▲ « « Página 1 de 1 » »

12. En la sección **Conductores**, haga clic en **Agregar Conductor**
13. Seleccione el **Cliente**, luego haga clic en **Buscar**
14. Seleccione al **Trabajador**
15. Haga clic en **Guardar**

Servicios activos del vehículo

Fecha ingreso	Empresa	Servicio
03/02/2023	Contratista A	Transporte de carga

Listado de DADAS DE BAJA (servicios inactivos)

No se encontraron registros

Documentos Descargar documentos

No	Archivo	Documento	Tipo	Servicio	Periodo	Estado	Alarma
1		Emisión de Gases Contaminantes				Solicitado	●
2		Patrón del Vehículo				Solicitado	●
3		Permiso de Circulación				Solicitado	●
4		Revisión Técnica				Solicitado	●
5		Seguro Obligatorio (SOAIP)				Solicitado	●

Conductores Agregar conductor

No se encontraron registros

Asignar conductores al vehículo

Conductores

Seleccione el cliente y luego el o los conductores para el vehículo

Cliente:

Selecciona conductor

1.234.567-8	Trabajador Contratista	<input type="checkbox"/>
-------------	------------------------	--------------------------

*Permite inactivar vehículos con los que ya no se esté
prestando servicio*



6 DAR DE BAJA VEHÍCULO

1. Ingrese al **Menú** de Pronexo
2. Seleccione el módulo **Cientes**
3. En la sección **Servicios**, haga clic en el **Nombre del servicio**

The screenshot displays the Pronexo web application interface. At the top, there is a navigation bar with the Pronexo logo, a 'Menú' dropdown, and user information including 'Administrador', 'Capacitación', and 'Usuario Pronexo'. Below the navigation bar, there are several main modules: 'Trabajadores', 'Documentos', 'Clientes' (highlighted with a red box), 'Servicios', and 'Vehículos'. The 'Clientes' module is selected, and its details are shown in a sidebar. The 'Servicios' section is expanded, showing a table with one record: 'Traspaso de carga'. The table has columns for 'Nº', 'Nombre', 'Estado', 'Inicio', 'Duración aprox.', 'Nº trab.', and 'Instalaciones'. The 'Traspaso de carga' record is highlighted with a red box. Below the table, there is a pagination control showing '1 - 1 de 1 registros' and 'Mostrar 10 Registros'.

Datos de empresa

Detalle de la empresa

RUT: 3.333.333-3

Razón social: Mandante

Nombre comercial: Mandante

Dirección:

Región:

Teléfono:

Comuna:

Representante legal: Rut representante

Representante legal 2: Rut representante 2

Nota

Modifica Nota

Geestionar documentos

Clientes: Listado general de clientes

Servicios: Gestiona los servicios de los clientes

Vehículos: Gestiona los vehículos

EST: EST Servicios transitorios

Trabajadores: Listado general de trabajadores

Documentos: Revisa el estado de los documentos

Administrador

Capacitación

Usuario Pronexo

Menú

CONTACTOS

Nuevo contacto

Exportar a Excel

No se encontraron registros

SERVICIOS

Traspaso de trabajadores

Exportar a Excel

Nº	Nombre	Estado	Inicio	Duración aprox.	Nº trab.	Instalaciones
1	Traspaso de carga	Activo			0	

1 - 1 de 1 registros

Mostrar 10 Registros

Página 1 de 1

4. Haga clic en **Modificar**
5. Haga clic en **Mostrar trabajadores**

Datos de Servicio

Desvinculación masiva **Modificar**

Estado ACTIVO -

Categoría -- Seleccione -- -

N° Folio Contrato Civil o Comercial

Código macro

Servicio Transporte de carga

Duración aproximada

Fecha Inicio

Fecha término

N° trabajadores aprox 0

Descripción

Precio acordado

Area usuaria

Empresas Mandante

Instalaciones

Subcontratistas

Documentos a solicitar para los trabajadores de este

1. Liquidaciones de Sueldo
2. Registro Recepción Elementos Protección Personal
3. Contrato de Trabajo
4. Obligación de Informar Riesgos (Derecho a Saber)
5. Cédula de Identidad

Documentos a solicitar para los vehículos de este

1. Emisión de Gases Contaminantes
2. Padrón del Vehículo
3. Permiso de Circulación
4. Revisión Técnica
5. Seguro Obligatorio (SOAP)

Mostrar trabajadores

6. Luego del listado de trabajadores, encontrará la sección **Vehículos del servicio**
7. Ubique en el listado inferior la patente del vehículo que desee dar de baja
8. Haga clic en el **botón dar de baja** del vehículo que corresponda, ubicado en la ultima columna
9. Ingrese una **observación**, luego haga clic en **Dar de baja**

Vehículos del servicio

Mostrar

- Asignados al servicio
- Asignados en otros servicios
- Alguna vez fueron asignados a un servicio
- Nunca han sido asignados a un servicio

Nº	<input type="checkbox"/>	Patente	Marca	Modelo	Color	Servicios	Subcontratista	Fecha Carga	Concilia	Perfiles	
1	<input checked="" type="checkbox"/>	ABCD12	SEDAN	SEDAN		Transporte de carga			<input type="checkbox"/>		Dar de baja

Dar de baja

Los campos marcados con * son obligatorios.

Vehículo: SEDAN CHEVROLET

Tipo de baja*: OTRO

Observación:

Dar de baja Cerrar



PRONEXO
GESTIÓN DE CONTRATISTAS

Contacto: Servicio al Cliente

Teléfono: Mesa Central (+562) 2864-5508

Correo electrónico: atencioncliente@pronexo.cl

Sitio Web: www.pronexo.cl

www.pronexo.cl, +56(2) 3202 6900, Magnere 1540, of. 204, Providencia, Santiago