

---

# INSTRUCTIVO CONVENIO



DEPARTAMENTO DE BIENESTAR - AÑO 2020

## 1. INTRODUCCIÓN

El presente documento tiene por objetivo instruir al socio del Departamento de Bienestar acerca del uso de la página web del Departamento de Bienestar, para efectuar la solicitud de cupones de descuentos que ofrece el convenio suscrito con la empresa de gas “Lipigas”, en beneficio de sus asociados al obtener precios preferenciales.

## 2. CONSIDERACIONES GENERALES DEL CONVENIO

1. LIPIGAS otorgará un precio preferente para la adquisición de cargas de gas envasado en cilindros, por parte de los afiliados del Departamento de Bienestar del Poder Judicial, en los siguientes tipos :

- 5 kg gas licuado de Petróleo
- 11 kg gas licuado de Petróleo
- 15 kg gas licuado de Petróleo
- 45 kg gas licuado de Petróleo

2. El Departamento de Bienestar publicará mensualmente los precios vigentes de cada cilindro de gas licuado en la página web.

3. El uso del convenio es a nivel nacional, a excepción de la ciudad de Punta Arenas en la que no hay distribución.

4. El pago del convenio se realizará a través de descuentos por planilla o a través de transferencia electrónica a la cuenta bancaria del Departamento de Bienestar.

5. El cupón del descuento es generado **AL PORTADOR**, por lo cual es importante el cuidado respecto a los datos ingresados en la plataforma para el envío de los vales de forma digital al correo ingresado por el socio.

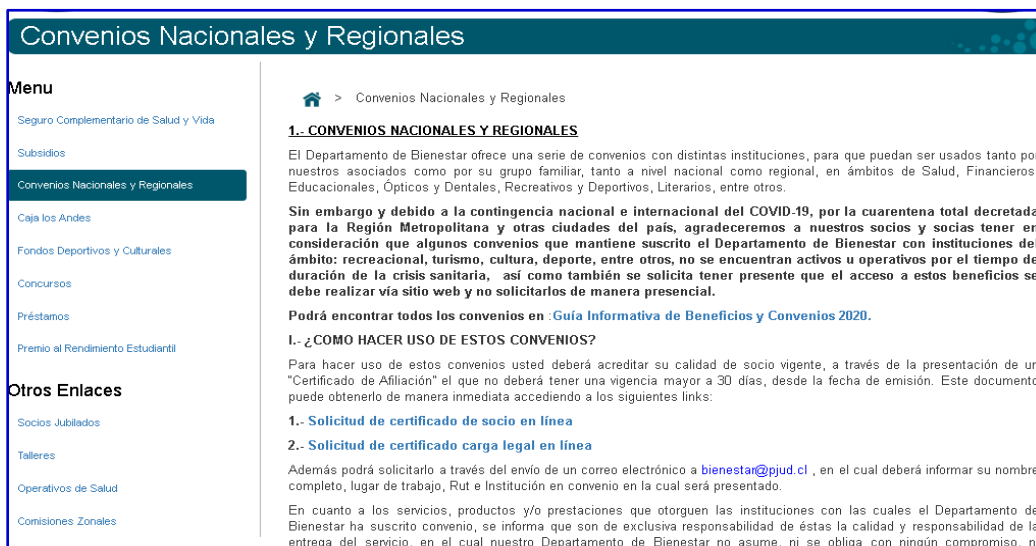
# PROCESO SOLICITUD DE CUPONES EN PLATAFORMA DE BIENESTAR

## INGRESO PLATAFORMA A TRAVÉS DE PÁGINA WEB

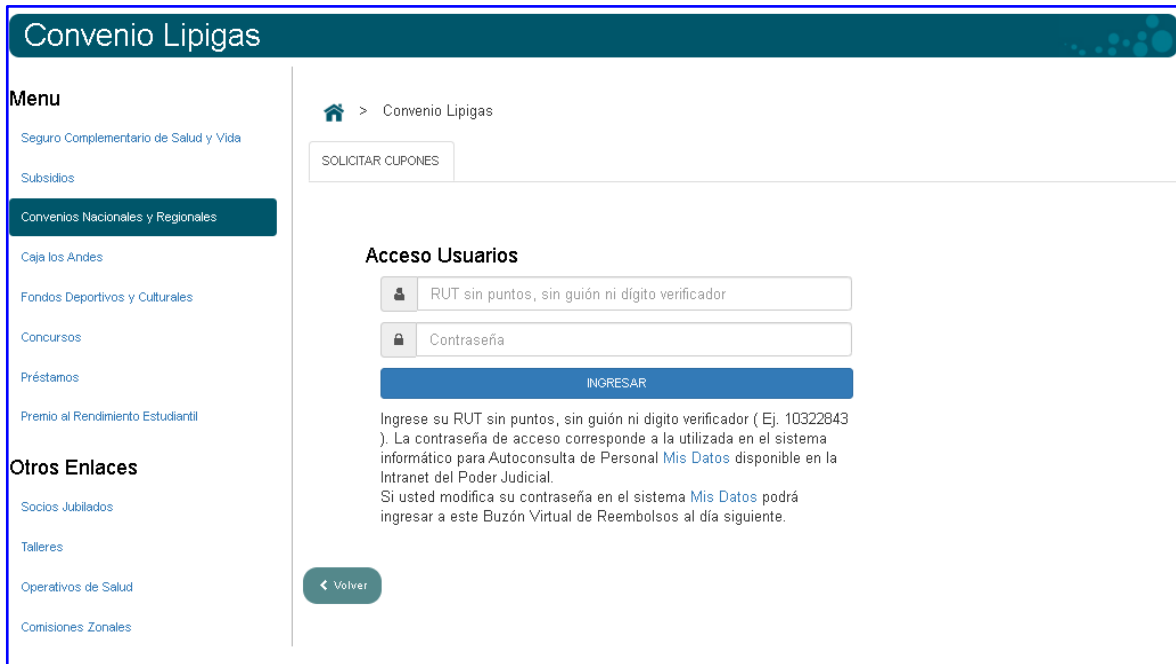
1. Se ingresará a la página de Bienestar en el link <https://bienestar.pjud.cl/> y se seleccionará el campo “Convenios Nacionales y Regionales ” (Ver figura 1):



2. Luego se deberá ingresar al siguiente link [https://bienestar.pjud.cl/?page\\_id=12890](https://bienestar.pjud.cl/?page_id=12890) que redireccionará directamente al convenio:



- Para ingresar a la plataforma, usted deberá digitar su RUT, sin guion ni dígito verificador, (Ejemplo: 10322843). La contraseña de acceso corresponde a la utilizada en el sistema informático para auto consulta de personal “Mis Datos” de Recursos Humanos:



- Al ingresar a la plataforma se desplegará un formulario con campos ya completados con sus datos y otros campos en blanco, en los cuales usted deberá ingresar la información solicitada, que corresponden a:
  - **Correo electrónico para envío de vales (Ver figura 2):** Correo electrónico al cuál se hará envío de manera digital de los cupones solicitados. Este campo debe ser completado en su totalidad, sin errores de digitación para su correcto envío.
  - **Confirme correo de envío (Ver figura 3):** Deberá volver a digitar el correo electrónico.
  - **Teléfono Laboral (Ver figura 4):** Número telefónico de su lugar de trabajo.
  - **Teléfono Alternativo (Ver figura 5):** Número de teléfono de preferencia personal (celular o casa).

 > Convenio Lipigas

SOLICITAR CUPONES    SOLICITUDES REALIZADAS

**RUT** : 17.661 XXX

**Nombre** : CAMILA

**Unidad Laboral** : UNIDAD DE APOYO TECNICO ADMINISTRATIVO CENTRAL  Otro

**Jurisdicción** : CORTE SUPREMA  Otro

**Calidad jurídica** : CONTRATA

**Correo institucional** : ccruz

**Correo para envío de vales \*** : c.dinamarca1991@gmail.com **2**

**Confirme correo de envío \*** : ejemplo@p.ejemplo.com **3**

**Teléfono laboral\*** : 9 dígitos **4**

**Teléfono alternativo (opcional)** : 8 dígitos **5**

5. Luego, se visualizará el cuadro para la selección de los productos y la cantidad a comprar, con los siguientes campos: Peso cilindro, valor, la cantidad disponible máxima a solicitar, el total por cada formato y el total general:

Seleccione productos y cantidad				
Peso cilindro	Valor	Disponibles	Cantidad	Total
5kgs.	\$4.840	4	<input type="text" value="0"/>	\$0
11kgs.	\$8.149	4	<input type="text" value="0"/>	\$0
15kgs.	\$10.897	4	<input type="text" value="0"/>	\$0
45kgs.	\$30.846	4	<input type="text" value="0"/>	\$0
Total				\$0

6. Al ir seleccionando la cantidad y el formato de cilindro que se comprará en el campo **CANTIDAD (Ver figura 6)**, podrá visualizar el valor total de la compra que ha efectuado por cada formato **(Ver figura 7)** y el total general **(ver figura 8)**:

Seleccione productos y cantidad				
Peso cilindro	Valor	Disponibles	Cantidad	Total
5kgs.	\$4.840	4	<input type="text" value="1"/>	\$4.840
11kgs.	\$8.149	4	<input type="text" value="1"/>	\$8.149
15kgs.	\$10.897	4	<input type="text" value="1"/>	\$10.897
45kgs.	\$30.846	4	<input type="text" value="1"/>	\$30.846
Total				\$54.732

7. Una vez escogidas las cantidades y formatos de los cilindros a comprar, se seleccionará la modalidad de pago, las cuales serán:

- Descuento por planilla **(Ver figura 9)**
- Transferencia electrónica **(Ver figura 10)**

**Seleccione modalidad de pago**

- Descuento por planilla** ← 9

El monto total de su compra será descontado en la próxima liquidación de remuneraciones. En caso que no sea posible realizar el descuento total de este monto, usted tendrá hasta el día 25 del mismo mes para transferir o depositar el monto no descontado en la cuenta corriente de Banco Estado N° 9018565, a nombre del Departamento de Bienestar Poder Judicial, RUT: 60.301.009-4, una vez realizado el depósito o transferencia deberá enviar el comprobante al correo electrónico [bienestarpagos@pjud.cl](mailto:bienestarpagos@pjud.cl), con la referencia "Pago Convenio Lipigas".
- Transferencia electrónica** ← 10

Para confirmar su solicitud deberá realizar el pago del monto total de la compra, para esto debe transferir o depositar el monto indicado en la cuenta corriente de Banco Estado N° 9018565, a nombre del Departamento de Bienestar Poder Judicial, RUT: 60.301.009-4, correo [bienestarpagos@pjud.cl](mailto:bienestarpagos@pjud.cl), y adjuntar a esta misma solicitud el archivo con el comprobante de transferencia o depósito realizado. De todas maneras, usted tendrá plazo hasta el día 25 del mes en curso para realizar esta transferencia o depósito y deberá enviar el comprobante al correo electrónico [bienestarpagos@pjud.cl](mailto:bienestarpagos@pjud.cl), con la referencia "Pago Convenio Lipigas".

Subir comprobante del pago

Seleccionar archivo

Ningún archivo seleccionado

8. En el caso que la modalidad de pago sea a través de transferencia electrónica(\*), se deberá adjuntar el comprobante de la transacción en el campo "Subir comprobante de pago" **(Ver figura 11)**:

Subir comprobante del pago ← 11

Seleccionar archivo

Ningún archivo seleccionado

**(\*)IMPORTANTE:** Si usted no ingresa el comprobante de transferencia durante la gestión de solicitud de vales en la página, tendrá plazo hasta el día 25 para realizar la transferencia y posteriormente deberá enviar el comprobante de pago al correo [bienestarpagos@pjud.cl](mailto:bienestarpagos@pjud.cl) indicando en el asunto "Pago Convenio Lipigas".

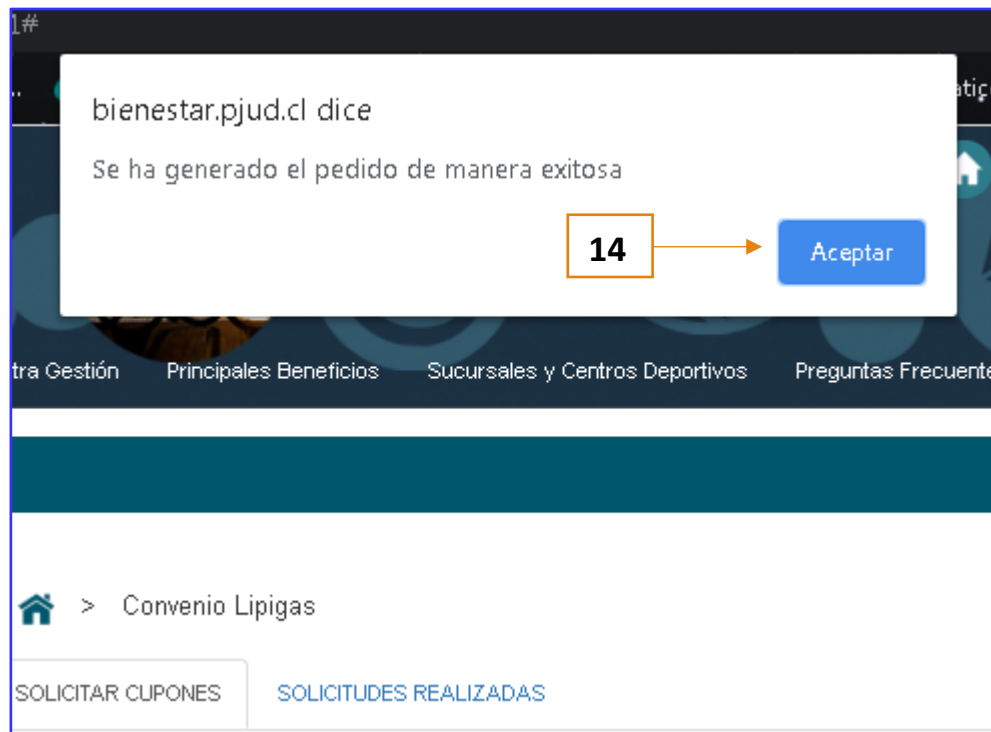
9. Por último, se solicitará la revisión de las condiciones de compra, tanto para el descuento por planilla, como para la compra por transferencia electrónica, antes de efectuar el pedido. Una vez leídas y aceptadas, deberá hacer clic en el campo de autorización (**Ver figura 12**), y se dará clic en “**Solicitar**” (**Ver figura 13**):

Antes de ingresar su solicitud, por favor revise las [Condiciones de Compra](#).

**12** →  Declaro haber leído y acepto las Condiciones de Compra de vales de gas licuado del convenio LIPIGAS suscrito por el Departamento de Bienestar del Poder Judicial, y además, al pagar el monto total de la compra, autorizo a dicho Departamento para que actúe como mandatario frente a la empresa LIPIGAS, para efectuar la solicitud de los productos requeridos y el pago respectivo de la factura emitida a su nombre. Asimismo, confirmo la solicitud de vales de gas ingresada y que el correo electrónico registrado para recibirlos, fue ingresado correctamente.

**13** →

10. Realizada la solicitud, se desplegará en la parte superior de la página un mensaje, al cual daremos “Aceptar” para finalizar la solicitud recientemente creada (**Ver figura 14**):





11. Ingresada la solicitud, se enviará al correo ingresado (\*) en el formulario, un correo de recepción de compra de vales de gas desde la casilla bienestar@pjud.cl, el cual se visualizará de la siguiente manera:

**- Correo de aviso con descuento por planilla:**

De: DEPARTAMENTO DE BIENESTAR DEL PODER JUDICIAL <bienestar@pjud.d>  
Para: rmateluna@pjud.d  
CC:  
Asunto: Confirma recepción de solicitud de compra de vales de gas – Convenio LIPIGAS



Estimado socio(a): Junto con saludarle, confirmamos que hemos recibido su solicitud de compra de vales de gas licuado del convenio con la empresa LIPIGAS, por un valor total de \$ 51.215 .-, de acuerdo al siguiente detalle:

- Gas licuado de 5 Kgrs., 1 unidades, por un valor total de \$ 4.616-
- Gas licuado de 11 Kgrs., 1 unidades, por un valor total de \$ 7.645-
- Gas licuado de 15 Kgrs., 1 unidades, por un valor total de \$ 10.204-
- Gas licuado de 45 Kgrs., 1 unidades, por un valor total de \$ 28.750-

En caso que requiera anular o modificar su compra, deberá hacerlo inmediatamente en la misma aplicación de nuestro sitio web.

El monto total de su compra será descontado en la próxima liquidación de remuneraciones. En caso que no sea posible realizar el descuento total de este monto, usted tendrá hasta el día 25 del mismo mes para transferir o depositar el monto no descontado en la cuenta corriente de Banco Estado N° 9018565, a nombre del Departamento de Bienestar Poder Judicial, RUT: 60.301.009-4, una vez realizado el depósito o transferencia deberá enviar el comprobante al correo electrónico [bienestarpagos@pjud.cl](mailto:bienestarpagos@pjud.cl) , con la referencia "Pago Convenio Lipigas".

Los vales en formato PDF serán enviados por la empresa LIPIGAS al correo electrónico que usted confirmó, una vez que se verifique el pago total del monto de compra.

Le saluda atentamente

Departamento de Bienestar del Poder Judicial

- Correo de aviso con transferencia electrónica:

De: DEPARTAMENTO DE BIENESTAR DEL PODER JUDICIAL <bienestar@pjud.cl>  
Para: rmateluna@pjud.cl  
CC:  
Asunto: Confirma recepción de solicitud de compra de vales de gas – Convenio LIPIGAS



Estimado socio(a):

Junto con saludarle, confirmamos que hemos recibido su solicitud de compra de vales de gas licuado del convenio con la empresa LIPIGAS, por un valor total de \$ 51.215 .-, de acuerdo al siguiente detalle:

Gas licuado de 5 Kgrs., 1 unidades, por un valor total de \$ 4.616-

Gas licuado de 11 Kgrs., 1 unidades, por un valor total de \$ 7.645-

Gas licuado de 15 Kgrs., 1 unidades, por un valor total de \$ 10.204-

Gas licuado de 45 Kgrs., 1 unidades, por un valor total de \$ 28.750-

En caso que requiera anular o modificar su compra, deberá hacerlo inmediatamente en la misma aplicación de nuestro sitio web.

Una vez verificado que hemos recibido satisfactoriamente el depósito o transferencia por el monto total de su compra, le enviaremos correo electrónico de confirmación.

Le saluda atentamente

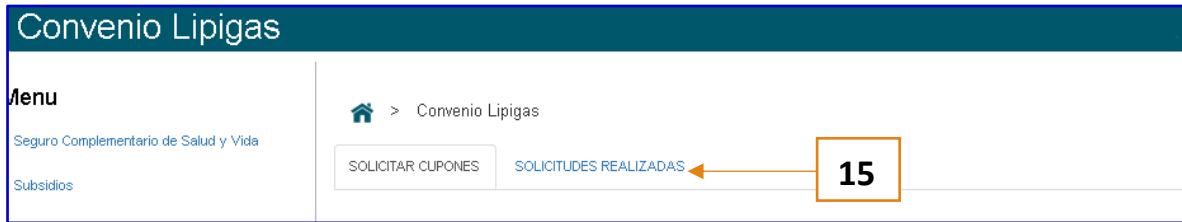
Departamento de Bienestar del Poder Judicial

**(\*)IMPORTANTE:** El correo de recepción de solicitud de compra solo llegará a la casilla de correo digitado por usted en el formulario, por lo que deberá verificar su recepción incluyendo la carpeta de spam o no deseados.

## SEGUIMIENTO DE SOLICITUDES REALIZADAS

A través de la plataforma de solicitud de compras, usted podrá realizar el seguimiento de sus compras realizando los siguientes pasos:

1. En la plataforma de compras se visualizarán dos pestañas, de las cuales se debe seleccionar “Solicitudes realizadas” **(Ver figura 15)**:



2. Se podrá visualizar la ID de la compra, la fecha de solicitud, el monto de la compra y los productos adquiridos:

The screenshot shows the 'Solicitudes realizadas' table with the following data:

Id	Fecha de Solicitud	Monto	Producto	Adjuntar comprobante	Estado	
13	30-07-2020	\$51.215	Gas Licuado 5 KGS x 1 Gas Licuado 11 KGS x 1 Gas Licuado 15 KGS x 1 Gas Licuado 45 KGS x 1	Descuento por planilla	Aprobada	Anular
11	30-07-2020	\$51.215	Gas Licuado 5 KGS x 1 Gas Licuado 11 KGS x 1 Gas Licuado 15 KGS x 1 Gas Licuado 45 KGS x 1	Descuento por planilla	Aprobada	Anular
10	30-07-2020	\$22.465	Gas Licuado 5 KGS x 1 Gas Licuado 11 KGS x 1 Gas Licuado 15 KGS x 1	Descuento por planilla	Aprobada	Anular

3. En el caso de que la compra se haya realizado con Descuento por planilla, aparecerá la siguiente información en el cuadro:

- En “Adjuntar Comprobante” (**Ver figura 16**), aparecerá “Descuento por planilla”
- En estado se visualizara “Aprobada” (**Ver figura 17**)
- Estará disponible la opción de “Anular”, en caso de querer dejar sin efecto la solicitud de compra (**Ver figura 18**):

Solicitudes realizadas						
Id	Fecha de Solicitud	Monto	Producto	Adjuntar comprobante	Estado	
25	31-07-2020	\$10.204	Gas Licuado 15 KGS x 1	Descuento por planilla	Aprobada	Anular

4. En el caso de que la compra se haya realizado con transferencia electrónica adjuntando el comprobante de pago en el mismo momento de la solicitud, aparecerá la siguiente información en el cuadro:

- En “Adjuntar Comprobante” (**Ver figura 19**), aparecerá “VER”
- En estado se visualizara “Pendiente de aprobación” (**Ver figura 20**)
- Estará disponible la opción de “Anular”, en caso de querer dejar sin efecto la solicitud de compra (**Ver figura 21**):

Solicitudes realizadas						
Id	Fecha de Solicitud	Monto	Producto	Adjuntar comprobante	Estado	
5	30-07-2020	\$4.616	Gas Licuado 5 KGS x 1	VER	Pendiente de aprobación	Anular
6	30-07-2020	\$4.616	Gas Licuado 5 KGS x 1	VER	Pendiente de aprobación	Anular

5. En el caso de que la compra se haya realizado con transferencia electrónica, pero sin haber realizado el pago de manera inmediata (\*), aparecerá la siguiente información en el cuadro:

- En “Adjuntar Comprobante” (Ver figura 22), aparecerá “Seleccionar archivo”
- En estado se visualizará “Falta comprobante” (Ver figura 23)
- Estará disponible la opción de “Anular”, en caso de querer dejar sin efecto la solicitud de compra (Ver figura 24):



Id	Fecha de Solicitud	Monto	Producto	Adjuntar comprobante	Estado	Anular
4	30-07-2020	\$4.616	Gas Licuado 5 KGS x 1	Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado Guardar comprobante	Falta comprobante	Anular

**(\*)IMPORTANTE:** Si usted no ingresa el comprobante de transferencia durante la gestión de solicitud de vales en la página, tendrá plazo hasta el día 25 para realizar la transferencia y posteriormente deberá enviar el comprobante de pago al correo [bienestarpagos@pjud.cl](mailto:bienestarpagos@pjud.cl) indicando en el asunto “Pago Convenio Lipigas”.