

UNIDAD DE FRANQUICIA TRIBUTARIA

GUÍA DE USO

PLATAFORMA DE GESTIÓN Y ACREDITACIÓN

DE PARTICIPACIÓN DE CURSOS (GCA)

CURSOS A DISTANCIA – AUTOINSTRUCCIÓN

PERFIL EJECUTOR

(OTEC / EMPRESA)

Version: 2.0

Año: 2026

Contenido

A) Antecedentes.....	4
B) Introducción.....	4
A) Objetivos Generales.....	5
B) Objetivos Específicos	5
C) Consideraciones.....	5
C) Creación Primer Perfil.....	5
A) Tipos de perfiles disponibles	5
B) Características de los perfiles	7
C) Creación Primer Perfil.....	8
D) Asignación de perfiles.....	10
E) Búsqueda de perfiles asignados	14
D) Sistema Gestor de acreditación de participación de cursos (GCA).....	15
A) ¿Qué es una Declaración Jurada?.....	15
B) Estados de la Declaración Jurada	15
C) Ingreso al Sistema de Gestión de Acreditación de participación de curso (GCA)	16
D) Búsqueda del curso	18
i) Búsqueda por criterio curso	19
ii) Búsqueda por criterio “Código Curso”	20
iii) Búsqueda por criterio región.....	20
iv) Búsqueda por criterio Rut participante	21
v) Búsqueda por criterio Entidad Capacitadora y Supervisora.....	22
E) Emisión Declaración Jurada del Ejecutor.....	24
A) ¿Qué es una Declaración Jurada?.....	24
B) Tipos de Declaración Jurada según período de ejecución	24
C) Emisión Declaración jurada acción Normal	25
D) Eliminación de participante desde la Declaración Jurada	27
E) Emisión Declaración jurada acción Parcial	29
F) Emisión Declaración jurada acción Complementaria.....	34
G) Descarga declaraciones juradas.....	38
H) Solicitud de anulación.....	40
i) Solicitud de anulación Declaración Jurada ejecutor.....	40
ii) Solicitud de anulación Declaración Jurada participante.....	43

F) Otras funcionalidades.....	46
A) Monitor de Declaraciones Juradas	46
B) Descarga masiva de las Declaraciones juradas emitidas	48
i) Procedimiento	49
G) Anexos.....	52
Anexo N°1: Normativa y Documentación Técnica Aplicable	52

A) Antecedentes

La **modalidad a Distancia**, es un proceso de enseñanza-aprendizaje realizado mediante un medio impreso, audiovisual o informático, en el cual los participantes están geográficamente distribuidos, no debiendo acudir a un lugar específico para el desarrollo de la actividad de capacitación este tipo de capacitación es en el cual el alumno dispone de los medios necesarios para adquirir los conocimientos requeridos, sin necesidad de un profesor relator o facilitador y de acuerdo con sus propios ritmos y tiempos de aprendizaje, dentro de los cuales se puede distinguir:

A distancia-Autoaprendizaje: proceso de enseñanza- aprendizaje a distancia en el cual el participante dispone de los medios necesarios para adquirir los conocimientos requeridos sin necesidad de un facilitador, y de acuerdo con sus propios tiempos de aprendizaje. El material del proceso de autoaprendizaje estará radicado en un libro u otro soporte que permita descargar el medio físico.

La modalidad a distancia – autoinstrucción no contempla registro de asistencia mediante conectividad en línea ni la realización de sesiones en tiempo real.

En este tipo de capacitación, no existe conexión simultánea entre participantes y facilitadores, desarrollándose el proceso formativo sin interacción directa durante su ejecución.

La participación del alumno se acredita exclusivamente mediante el cumplimiento de actividades, evaluaciones u otros hitos definidos dentro del proceso de aprendizaje, de acuerdo con lo establecido en el curso acreditado ante SENCE.

B) Introducción

El presente documento tiene como finalidad orientar a los **Ejecutores (OTEC/Empresa)** en el uso del **Sistema de Gestión de Acreditación de Participación de Curso (GCA)**, detallando los pasos necesarios para la emisión de Declaraciones Juradas en cursos bajo la modalidad A Distancia – Autoinstrucción.

Esta guía permitirá a los usuarios:

- i. Comprender el funcionamiento de la plataforma.
- ii. Conocer sus principales funcionalidades.
- iii. Interactuar correctamente con el sistema para cumplir con los procesos establecidos por SENCE.

A) Objetivos Generales

Permitir a las Ejecutores (OTEC/Empresa) y a los participantes emitir la Declaración Jurada de cursos ejecutados bajo la modalidad A Distancia – Autoinstrucción.

B) Objetivos Específicos

- i. Verificar el estado de las Declaraciones Juradas de cursos y participantes.
- ii. Solicitar la anulación de Declaraciones Juradas emitidas, tanto del ejecutor como de los participantes.
- iii. Visualizar Declaraciones Juradas de acciones de capacitación que se encuentren liquidadas ante SENCE.
- iv. Descargar Declaraciones Juradas emitidas de Ejecutor y de los participantes.

C) Consideraciones

- i. La Declaración Jurada del ejecutor y del participante podrá emitirse **a partir del día siguiente** de finalizado el curso, siempre que la acción de capacitación se encuentre en estado **“Autorizada”**.
- ii. En las actividades de **Pre y Post Contrato**, la emisión de las Declaraciones Juradas solo será posible cuando la actividad de capacitación se encuentre **“Autorizada”** por SENCE, autorización que es otorgada por la Dirección Regional de SENCE correspondiente a la región donde se ejecutó el curso, previa solicitud del ente comunicador (OTIC o empresa).
- iii. Para que un participante pueda emitir su Declaración Jurada, el ejecutor debe haberla emitido previamente e incorporado al participante en ella.

C) Creación Primer Perfil

Para utilizar la plataforma [GCA](#), es obligatorio crear un **primer perfil administrador** desde sistema [SIGECA](#), desde el cual se podrán generar los demás perfiles necesarios.

A) Tipos de perfiles disponibles

- i. Capacitador – Administrador Nacional
- ii. Capacitador – Administrador Regional
- iii. Supervisor – Administrador Nacional
- iv. Supervisor – Administrador Regional

Importante

- i. Toda persona a la que se le asigne un perfil debe contar con [Clave Única](#).
- ii. Los participantes **no requieren perfil**, ya que acceden con su RUT y [Clave Única](#).

B) Características de los perfiles

Perfiles	Entidad Capacitadora (ejecutora del curso)	Entidad Supervisora (Entidad para la cual se ejecutará el curso)	Características
Capacitador Administrador Nacional	X		<ul style="list-style-type: none"> - Visualizar los cursos ejecutados a nivel nacional. - Asignar perfiles. - Administración de los cursos. - Revisar la información de los cursos. - Generar Declaración jurada. - Solicitud de anulación de declaración jurada OTEC y participante.
Capacitador Administrador Regional	X		<ul style="list-style-type: none"> - Visualizar los cursos ejecutados a nivel regional, acorde a la o las regiones que fueron asignadas. - Asignar perfiles. - Administración de los cursos. - Revisar la información de los cursos. - Generar Declaración Jurada. - Solicitud de anulación de declaración jurada OTEC y participante.
Supervisor Administrador Nacional		X	<ul style="list-style-type: none"> - Visualizar los cursos contratados para la ejecución de un tercero a nivel nacional. - Asignar perfiles. - Administración de los cursos. - Revisar la información de los cursos.
Supervisor Administrador Regional		X	<ul style="list-style-type: none"> - Visualizar los cursos contratados para la ejecución de un tercero a nivel regional,

			<p>acorde a la o las regiones que fueron asignadas.</p> <ul style="list-style-type: none">- Asignar perfiles.- Administración de los cursos.- Revisar la información de los cursos.
--	--	--	---

Importante:

- Toda persona natural a la cual asignarán un perfil deberá contar previamente con su [Clave Única la cual es entregada por el Registro Civil](#).
- Para comenzar a utilizar el Sistema, deberá crear el 1° Capacitador – Administrador Nacional.

C) Creación Primer Perfil

Para la creación del primer perfil, deberá realizar los siguientes pasos:

- Ingresar a la plataforma web del LCE ([SIGECA](#)), y pulsar el botón “Ingresar”



- Seleccionar la opción OTEC, ingresar el RUT del Ejecutor y la Clave SENCE Jurídica.

« Volver

Para ingresar a los sistemas SENCE tienes las siguientes opciones...

1. Si quieres ingresar como Persona Ciudadana.

ClaveÚnica

2. Si quieres ingresar como Empresa.

CLAVE TRIBUTARIA | Sii Servicio de Impuestos Internos

3. Utilizar mi clave SENCE.

OTEC

RUT Usuario

Clave SENCE

¿Cómo Obtengo o Recupero mi Clave SENCE?

Ingresar

© 2026 SENCE | v2.0.0

3. Al ingresar al sistema, se visualizará el **Ejecutor** y la sección destinada a **asignar el perfil Capacitador – Administrador Nacional** a una persona natural.

Para realizar la asignación, deberá ingresar la siguiente información:

Datos obligatorios:

- i. RUT del usuario(a)
- ii. Correo electrónico del usuario(a)

Dato opcional:

- i. Teléfono móvil del usuario(a)

Una vez completados los datos, deberá seleccionar el botón **“Asignar Perfil”** para finalizar el proceso.

Capacitador Supervisor

Perfil Capacitador Administrador Nacional

Rut Usuario(a) *

Email Usuario(a) *

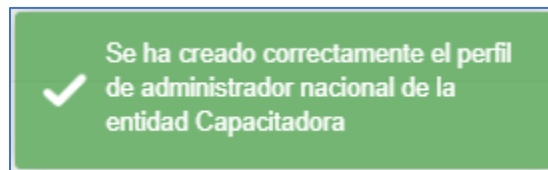
Teléfono Móvil Usuario(a)

Asignar Perfil

El perfil Capacitador Administrador Nacional, permite la administración de los cursos asociados a su Entidad Capacitadora a nivel nacional

4. Seleccionar “Asignar Perfil”.

Una vez realizado este proceso, el sistema mostrará un mensaje de confirmación indicando que el perfil fue creado exitosamente.



D) Asignación de perfiles

Una vez creado el perfil **Administrador Nacional**, se podrán asignar nuevos perfiles siguiendo estos pasos:

1. Ingresar a la plataforma [SIGECA](#) y pulse el botón “Ingresar”



2. Luego ingresar al sistema con la [Clave Única](#) del Registro Civil.

« Volver

Para ingresar a los sistemas SENCE tienes las siguientes opciones...

1. Si quieres ingresar como Persona Ciudadana.
2. Si quieres ingresar como Empresa.
3. Utilizar mi clave SENCE.

[¿Cómo Obtengo o Recupero mi Clave SENCE?](#)

© 2026 SENCE | v2.0.0

The screenshot shows the 'Portal de Aplicaciones Sence' login interface. At the top left is the 'ClaveÚnica' logo. To the right are icons for a dark theme, font size reduction (A-), and font size increase (A+). The main heading is 'Portal de Aplicaciones Sence'. Below this, there are two input fields: 'Ingresa tu RUN' and 'Ingresa tu ClaveÚnica'. The 'Ingresa tu ClaveÚnica' field has a blue eye icon on the right to toggle visibility. Below the input fields are two links: 'Recupera tu ClaveÚnica' and 'Solicita tu ClaveÚnica'. A large blue button labeled 'INGRESA' is centered below the links. At the bottom, there is a link that says '¿Necesitas ayuda?'.

3. Seleccionar el perfil y la institución asociada, pulsar el botón “Ingresar”

The screenshot shows the 'Inicio de Sesión' (Login) section of the Sence portal. At the top left is the Sence logo with the tagline 'Tus desafíos laborales son los nuestros'. Below the logo are navigation links: 'Cursos', 'Asistencia Retroactiva', 'Perfiles', and 'Descargas'. The 'Inicio de Sesión' section contains two dropdown menus. The first is labeled 'Perfil' and the second is labeled 'Institución'. Both dropdown menus have 'Seleccione...' as the placeholder text and a '*' icon on the right. Below these dropdowns is a button labeled 'Ingresar'.

Nota: Para poder tener acceso debe tener la [Clave Única](#), otorgada por Registro Civil.

4. Acceder al menú **“Perfiles”**, buscar por RUT o tipo de perfil y asignar el rol correspondiente.



Desde la opción **RUT**, podrá realizar la búsqueda de una persona ingresando su RUT.

Para **agregar o eliminar un perfil**, siga los siguientes pasos:

1. Digite el RUT de la persona.
2. Presione el botón **“Buscar”**.

3. Seleccione el **ícono “+”** para agregar un perfil o gestionar su eliminación.

4. Complete los datos obligatorios *
5. Presiona el botón **“asignar”**

The screenshot shows a web form titled "Agregar" with a dropdown arrow in the top right corner. The form contains several input fields: "Perfil" (a dropdown menu with "Seleccione..." and a search icon), "Rut" (a text field with "11111111-1" and a search icon), "Email Usuario(a)" (a text field with a search icon), and "Teléfono Móvil Usuario(a)" (a text field). A blue dashed box highlights the "Perfil", "Rut", and "Email Usuario(a)" fields. At the bottom left, there is a button labeled "Asignar".

Nota: Recuerde que la persona a la que desea asignar un perfil debe tener su [Clave Única](#) otorgada por registro Civil.

E) Búsqueda de perfiles asignados

Desde la opción Perfil se puede realizar la búsqueda de todos los RUT asociados al perfil que seleccione

The screenshot shows a web form titled "Búsqueda de Perfiles" with two tabs: "Rut" and "Perfil". The "Perfil" tab is active. Below the tabs, there is a dropdown menu labeled "Perfil" with "Seleccione..." and a search icon. The dropdown menu is open, showing a list of profile options: "Seleccione...", "CAPACITADOR - ADMINISTRADOR NACIONAL", "CAPACITADOR - ADMINISTRADOR REGIONAL", "CAPACITADOR - FACILITADOR", "SUPERVISOR - ADMINISTRADOR NACIONAL", and "SUPERVISOR - ADMINISTRADOR REGIONAL". The first option is highlighted in blue. At the bottom right of the form, there is a text field containing "Chile - Teléfono 4 4236 0155".

D) Sistema Gestión de acreditación de participación de cursos (GCA)

A) ¿Qué es una Declaración Jurada?

La Declaración Jurada es el documento mediante el cual el ejecutor y el participante confirman formalmente que el curso fue realizado según lo informado ante SENCE.

En términos simples, es la instancia donde se declara que:

- i. El curso efectivamente se ejecutó.
- ii. El participante realizó y cumplió con la capacitación.
- iii. La información ingresada al sistema es correcta y verdadera.

Nota: Este documento es obligatorio dentro del proceso de Franquicia Tributaria, ya que permite respaldar ante SENCE que la capacitación se llevó a cabo y que corresponde avanzar en las siguientes etapas del proceso.



Sin la emisión de la Declaración Jurada, el curso no se considera completamente formalizado dentro del sistema.





B) Estados de la Declaración Jurada

Antes de revisar el proceso de emisión, es importante comprender los estados que pueden visualizarse en el sistema respecto de la Declaración Jurada.

Cada estado indica la situación en que se encuentra el documento y determina las acciones que el usuario puede realizar, tales como emitir, descargar, solicitar anulación o reemitir.

A continuación, se describen los estados disponibles y su significado dentro del proceso.

Estado	Significado
 Declaración Emitida	Declaración Emitida 1. El Ejecutor a aceptado la Declaración para ser presentada al OTIC/Empresa. 2. Puede descargar la Declaración Jurada ya emitida.
 Declaración Pendiente de Emitir	Declaración Pendiente de Emitir 1. El Ejecutor no ha aceptado la Declaración Jurada 2. La Declaración se puede emitir y luego descargar.

 <p>Declaración Pendiente de Validación</p>	<p>Declaración Pendiente de Validación</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El Ejecutor solicitó la anulación de la Declaración Jurada a SENCE la Dirección Regional. 2. La Declaración Jurada no se puede emitir ni descargar mientras esté en este estado.
 <p>Declaración Aprobada para su Re-Emisión</p>	<p>Declaración Aprobada para su Re-Emisión.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La Dirección Regional aprobó la solicitud de anulación. 2. El participante podrá volver a emitir la Declaración jurada.
 <p>Declaración Rechazada para Re-Emisión</p>	<p>Declaración Rechazada para su Re-Emisión.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La Dirección Regional rechazó la solicitud de anulación. 2. La Declaración no se puede emitir ni descargar.
 <p>Declaración Anulada</p>	<p>Declaración Anulada</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La Declaración Jurada fue anulada debido a un cambio en el origen de la comunicación. 2. La Declaración no se puede emitir ni descargar.

C) Ingreso al Sistema de Gestión de Acreditación de participación de curso (GCA)

Para revisar los cursos asociados a su entidad y emitir las **Declaraciones Juradas** de cursos bajo la modalidad **A Distancia**, el Ejecutor debe contar previamente con un **perfil habilitado en SIGECA** .

Importante: Para la emisión de Declaraciones Juradas, el usuario debe contar con el perfil **Capacitador – Administrador Nacional** o **Capacitador – Administrador Regional**.

Cumplido lo anterior, deberá ingresar a [GCA](#), para acceder a las funcionalidades del sistema.

GCA

SISTEMA GESTIÓN DE ACREDITACIÓN DE PARTICIPACIÓN DE CURSO

En este sistema podrá realizar lo siguiente:

- Revisar los porcentajes de asistencia o de conectividad de los participantes durante la ejecución de un curso.
- Emitir el Certificado de Asistencia o bien la Declaración Jurada de la Entidad Capacitadora, acorde a la modalidad del curso.
- Solicitar en línea la anulación de un certificado de asistencia, o bien de una Declaración Jurada ya aceptada para su entidad.

Ingresar

© 2026 SENCE | v3.2.1

← Volver

Para ingresar a los sistemas SENCE tienes las siguientes opciones...

1. Si quieres ingresar como Persona Ciudadana.
ClaveÚnica
2. Si quieres ingresar como Empresa.
CLAVE TRIBUTARIA | SII Servicio de Impuestos Internos
3. Utilizar mi clave SENCE.
Empresa
RUT Usuario
Clave SENCE
[¿Cómo Obtengo o Recupero mi Clave SENCE?](#)
Ingresar

© 2026 SENCE | v2.0.0

ClaveÚnica

Portal de Aplicaciones Sence

Ingresa tu RUN

Ingresa tu ClaveÚnica

[Recupera tu ClaveÚnica](#)

[Solicita tu ClaveÚnica](#)

INGRESA

[¿Necesitas ayuda?](#)

Seleccionar,

1. **Perfil:** corresponde al perfil previamente asignado al usuario. La selección del perfil determinará las funcionalidades disponibles dentro del sistema.
2. **Institución:** indica la entidad para la cual el usuario tiene un perfil habilitado.

3. **¿Qué desea realizar?:** para emitir Declaraciones Juradas de cursos bajo la modalidad A Distancia, deberá seleccionar la opción “Emitir Declaración Jurada – A distancia”.
4. Una vez seleccionado cada ítem, pulsar el botón “**Seleccionar**”

Aviso

Si cuenta con más de un perfil o institución, deberá seleccionar con que perfil e institución desea acceder.

Perfiles	Seleccione un Perfil	1
Instituciones	Seleccione una Institución	2
¿Qué desea realizar?	Seleccione Línea Capacitación	3
		4

Seleccionar

Nota: El sistema **GCA** permite cambiar la **línea de capacitación (A Distancia, E-learning o Presencial)** directamente desde el **banner ubicado en la parte superior de la plataforma, ¿Qué desea realizar?** sin necesidad de cerrar sesión ni volver a ingresar al sistema.

Esta funcionalidad facilita la navegación entre las distintas modalidades de capacitación disponibles.

sence

Tus desafíos laborales son los nuestros

Gestión de Certificados de Asistencia

LCE Libro de Clases Electrónico

¿Qué desea realizar? Emitir Certificado de Asistencia – Presencial Seleccione un Perfil Seleccione una Institución Seleccione Línea Capacitación Emitir Certificado de Asistencia – Presencial Emitir Declaración Jurada – E-learning Emitir Declaración Jurada – A distancia Seleccione

Cerrar Sesión Ayuda

Cursos Línea Presencial

SENCE - ADMINISTRADOR NACIONAL

D) Búsqueda del curso

Para realizar la búsqueda de un curso, el sistema dispone de los siguientes criterios de búsqueda:

1. **Curso:** permite buscar un curso utilizando alguno de los siguientes identificadores: ID de acción, Registro Único SENCE, Folio SENCE o código de curso.

2. **Código SENCE:** permite buscar cursos a partir del código SENCE con el cual el Ejecutor tiene el curso acreditado.
3. **Región:** permite buscar cursos según la región de ejecución en la cual fue informado el curso.
4. **Participante:** permite buscar los cursos en los que un participante ha sido informado ante SENCE, ingresando su RUT.
5. **Entidad Capacitadora / Supervisora:** permite buscar los cursos asociados al RUT de la entidad capacitadora o de la entidad supervisora, según corresponda.

i) Búsqueda por criterio curso

Para realizar la búsqueda de un curso mediante este criterio, siga los siguientes pasos:

1. Seleccione la **Línea de capacitación: Franquicia Tributaria – A Distancia**.
2. Seleccione el **Criterio: Curso**.
3. Ingrese alguno de los siguientes datos: **código del curso, ID de acción, Folio SENCE, Sencenet o Registro Único SENCE**.
4. Presione el botón **“Buscar”**

Arrojando así el resultado del curso acorde a la búsqueda realizada

Búsqueda realizada por el criterio **Curso**

Listado de Cursos							
Código Curso	Código SENCE	Curso	Programa	Hora Acreditadas	Fecha Inicio	Fecha Término	Ver Estado
		Trabajo Seguro En Altura Física Y Protección De Caldas	Franquicia Tributaria A Distancia	0 Hrs	18-03-2024	22-03-2024	Pendiente de Emitir

Mostrando registros 1 a 1 de 1

ii) Búsqueda por criterio “Código Curso”

Para realizar la búsqueda de cursos mediante este criterio, siga los siguientes pasos:

1. Seleccione la **Línea de capacitación: Franquicia Tributaria – A Distancia**.
2. Seleccione el **Criterio: Código SENCE**.
3. Ingrese el **Código SENCE** del curso.
4. Indique el **rango de fechas de ejecución** del o los cursos que desea buscar.
5. Presione el botón **“Buscar”**

Seleccione Tipo de Búsqueda (Se debe seleccionar el tipo de búsqueda por los distintos criterios Pre-Definidos)

Línea de Capacitación (*) 1
 Franquicia Tributaria - A distanci

Criterio (*) 2
 Código SENCE

Código SENCE (*) 3
 Código Sence

Fecha Inicio Fecha Fin 4
 Fecha Inicio Fecha Fin

5
 Buscar
 Limpiar

(*) Campos Obligatorios

Mostrando a su vez los id de acción o registros únicos provenientes del código Sence y rango de fecha determinados en la búsqueda

Búsqueda realizada por el criterio: **Código SENCE**

Listado de Cursos							
Código Curso	Código SENCE	Curso	Programa	Hora Acreditadas	Fecha Inicio	Fecha Término	Ver Estado
		APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE OPERACIÓN DE SEGURA DE GRÚA HORQUILLA	Franquicia Tributaria A Distancia	0 Hrs	09-01-2024	30-01-2024	Pendiente de Emitir
		APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE OPERACIÓN DE SEGURA DE GRÚA HORQUILLA	Franquicia Tributaria A Distancia	0 Hrs	16-01-2024	06-02-2024	Pendiente de Emitir
		APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE OPERACIÓN DE SEGURA DE GRÚA HORQUILLA	Franquicia Tributaria A Distancia	0 Hrs	16-01-2024	06-02-2024	Pendiente de Emitir
		APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE OPERACIÓN DE SEGURA DE GRÚA HORQUILLA	Franquicia Tributaria A Distancia	0 Hrs	22-01-2024	13-02-2024	Pendiente de Emitir

Mostrando registros 1 a 4 de 4

iii) Búsqueda por criterio región

Para realizar la búsqueda de cursos por región de ejecución, siga los siguientes pasos:

1. Seleccione la **Línea de capacitación: Franquicia Tributaria – A Distancia**

2. Seleccione el **Criterio: Región**.
3. Seleccione la **Región** correspondiente a la ejecución del curso informado.
4. Seleccione la **Comuna de ejecución** (opcional).
5. Indique el **rango de fechas de ejecución** del o los cursos que desea buscar.
6. Presione el botón **“Buscar”**.

Seleccione Tipo de Búsqueda (Se debe seleccionar el tipo de búsqueda por los distintos criterios Pre-Definidos)

1 Línea de Capacitación (*)
Franquicia Tributaria - A distanci

2 Criterio (*)
Región

3 Región (*)
Seleccione una Región

4 Seleccione una Comuna

5 Fecha Inicio: 19/11/2025, Fecha Fin: 17/02/2026

6 Botón Buscar

(*) Campos Obligatorios

El sistema mostrará los ID de acción o registros únicos correspondientes a la región de ejecución y al rango de fechas indicado.

Listado de Cursos								
Código Curso	Código SENCE	Curso	Programa	Hora Acreditadas	Fecha Inicio	Fecha Término	Ver Estado	
		APLICACIÓN DE TÉCNICAS EN LA OPERACIÓN SEGURA DE GRÚA HORQUILLA	Franquicia Tributaria A Distancia	0 Hrs	08-01-2024	12-01-2024	Pendiente de Emitir	
		APLICACIÓN DE TÉCNICAS EN LA OPERACIÓN SEGURA DE GRÚA HORQUILLA	Franquicia Tributaria A Distancia	0 Hrs	08-01-2024	12-01-2024	Pendiente de Emitir	
		APLICACIÓN DE TÉCNICAS EN LA OPERACIÓN SEGURA DE GRÚA HORQUILLA	Franquicia Tributaria A Distancia	0 Hrs	15-01-2024	22-01-2024	Pendiente de Emitir	
		APLICACIÓN DE TÉCNICAS EN LA OPERACIÓN SEGURA DE GRÚA HORQUILLA	Franquicia Tributaria A Distancia	0 Hrs	22-01-2024	29-01-2024	Pendiente de Emitir	
		APLICACIÓN DE TÉCNICAS EN LA OPERACIÓN SEGURA DE GRÚA HORQUILLA	Franquicia Tributaria A Distancia	0 Hrs	22-01-2024	29-01-2024	Pendiente de Emitir	
		APLICACIÓN DE TÉCNICAS EN LA OPERACIÓN SEGURA DE GRÚA HORQUILLA	Franquicia Tributaria A Distancia	0 Hrs	29-01-2024	05-02-2024	Pendiente de Emitir	
		PROCEDIMIENTOS DE OPERACIÓN SEGURA DE HERRAMIENTAS EN AREA DIMENSIONADO	Franquicia Tributaria A Distancia	0 Hrs	31-01-2024	14-02-2024	Pendiente de Emitir	

Mostrando registros 1 a 7 de 19

iv) Búsqueda por criterio Rut participante

Para realizar la búsqueda de cursos por participante, siga los siguientes pasos:

1. Seleccione la **Línea de capacitación**: *Franquicia Tributaria – A Distancia*
2. Seleccione el Criterio: **Participante**.
3. Ingrese el RUT del participante.
4. Indique el **rango de fechas** de ejecución.
5. Presione el botón **“Buscar”**

Seleccione Tipo de Búsqueda (Se debe seleccionar el tipo de búsqueda por los distintos criterios Pre-Definidos)

Línea de Capacitación (*) 1

Franquicia Tributaria - A distanci

Criterio (*) 2

Participante

(*) Campos Obligatorios

Rut Participante (*) 3

Rut Participante

Fecha Inicio Fecha Fin 4

Fecha Inicio Fecha Fin

5

Buscar

Limpiar

El sistema mostrará los ID de acción o registros únicos de los cursos en los cuales el participante indicado fue comunicado o informado ante SENCE.

Búsqueda realizada por el criterio Participante

Leyenda

Código Curso	Código SENCE	Curso	Programa	Hora Acreditadas	Fecha Inicio	Fecha Término	Ver Estado
		Trabajo Seguro En Altura Física Y Protección De Caídas	Franquicia Tributaria A Distancia	0 Hrs	13-03-2024	22-03-2024	Emite
		Manejo de Sustancias Peligrosas (Técnico)	Franquicia Tributaria A Distancia	0 Hrs	13-03-2024	22-03-2024	Pendiente de Emitir
		Trabajos En Espacios Confinados	Franquicia Tributaria A Distancia	0 Hrs	13-03-2024	22-03-2024	Pendiente de Emitir
		Identificación de técnicas de uso de equipos de agua a alta presión	Franquicia Tributaria A Distancia	0 Hrs	20-03-2024	30-03-2024	Pendiente de Emitir

Mostrando registros 1 a 4 de 4

v) Búsqueda por criterio Entidad Capacitadora y Supervisora

Para realizar la búsqueda de cursos asociados a una entidad, siga los siguientes pasos:

1. Seleccione la **Línea de capacitación**: *Franquicia Tributaria – A Distancia*.
2. Seleccione el **Criterio**: *Entidad Capacitadora*.
3. En **Tipo de entidad**, seleccione si desea buscar por **Entidad Capacitadora** o **Entidad Supervisora**.

4. Ingrese el **RUT de la entidad** correspondiente.
5. Indique el **rango de fechas de ejecución**.
6. Presione el botón **“Buscar”**

Seleccione Tipo de Búsqueda (Se debe seleccionar el tipo de búsqueda por los distintos criterios Pre-Definidos)

Línea de Capacitación (*)

1 Franquicia Tributaria - A distanci

Criterio (*)

2 Entidad Capacitadora

(*) Campos Obligatorios

Tipo Entidad (*)

3 Elija Entidad

Rut Entidad (*)

3 Ej.: 11111111-1

Nombre Entidad

4

Fecha Inicio

5

Fecha Fin

5

6

El sistema mostrará los ID de acción o registros únicos correspondientes a la entidad seleccionada.

Búsqueda realizada por el criterio Región

Listado de Cursos							
Código Curép	Código SENCE	Curso	Programa	Hora Acreditadas	Fecha Inicio	Fecha Término	Ver Estado
		Protocolos de seguridad en curación de heridas	Franquicia Tributaria A Distancia	120 Hrs	03-12-2025	22-12-2025	Emitida
		Protocolos de seguridad en curación de heridas	Franquicia Tributaria A Distancia	120 Hrs	03-12-2025	22-12-2025	Emitida
		Protocolos de seguridad en curación de heridas	Franquicia Tributaria A Distancia	120 Hrs	03-12-2025	22-12-2025	Emitida
		Protocolos de seguridad en curación de heridas	Franquicia Tributaria A Distancia	120 Hrs	03-12-2025	22-12-2025	Emitida
		Protocolos de seguridad en curación de heridas	Franquicia Tributaria A Distancia	120 Hrs	03-12-2025	22-12-2025	Emitida
		Estrategias De Inclusión Y Diversidad En El Ámbito Laboral	Franquicia Tributaria A Distancia	120 Hrs	10-12-2025	31-12-2025	Emitida
		Igualdad De Género: Equidad, No Discriminación Y Cumplimiento De Leyes Asociadas.	Franquicia Tributaria A Distancia	90 Hrs	15-12-2025	30-12-2025	Emitida

Mostrando registros 1 a 7 de 19

E) Emisión Declaración Jurada del Ejecutor

A) ¿Qué es una Declaración Jurada?

La **Declaración Jurada** es el documento mediante el cual el Ejecutor y el participante confirman formalmente que el curso fue realizado según lo informado ante SENCE.

En términos simples, es la instancia donde se declara que:

1. El curso efectivamente se ejecutó.
2. El participante realizó y cumplió con la capacitación.
3. La información ingresada al sistema es correcta y fidedigna.

Este documento es obligatorio dentro del proceso de Franquicia Tributaria, ya que permite respaldar ante SENCE que la capacitación se llevó a cabo, y que corresponde avanzar en las siguientes etapas del proceso.

Sin la emisión de la Declaración Jurada, el curso no se considerará completamente formalizado dentro del sistema.

B) Tipos de Declaración Jurada según período de ejecución

Los cursos comunicados o informados ante **SENCE** por el ente comunicador, ya sea **OTIC o empresa**, pueden ejecutarse dentro de un mismo año calendario o extenderse desde un año a otro, según su duración.


Cuando el curso se ejecuta íntegramente dentro de un mismo año, corresponde a una **acción normal**.

En cambio, cuando la fecha de término del curso es posterior al año de inicio, la emisión de la Declaración Jurada se realiza por períodos, considerando:

1. **Acción parcial**, correspondiente al período desde el inicio del curso hasta el 31 de diciembre del año en que comenzó.
2. **Acción complementaria**, correspondiente al período restante del curso, a partir del 1 de enero del año siguiente de la acción parcial.

C) Emisión Declaración jurada acción Normal

Una vez realizada la búsqueda del curso utilizando alguno de los criterios indicados en el [ítem D, punto D](#), deberá **seleccionar el estado de la Declaración Jurada** del curso que desea emitir.

Código Curso	Código SENCE	Curso	Programa	Hora Acreditadas	Fecha Inicio	Fecha Término	Ver Estado
		Protocolos De Prevención Del Acoso Sexual Y Laboral En El Trabajo	Franquicia Tributaria A Distancia	100 Hrs	02-01-2026	28-01-2026	 Pendiente de Emitir

<< < | > >> Ir a página: 1 ▼ Mostrando registros 1 a 1 de 1

A continuación, podrá revisar el detalle del curso y, posteriormente, seleccionar el botón **“Generar Declaración Jurada”**

Detalle de Acción

Datos del Curso SENCE

Código Curso	Código SENCE	Curso
	1	Protocolos De Prevención Del Acoso Sexual Y Laboral En El Trabajo
Línea de Capacitación	Tipo de Actividad	Región
Franquicia Tributaria A Distancia	Actividad dentro del año calendario	Región De La Araucanía
Fecha Inicio	Fecha Término	Empresa
02/01/2026	28/01/2026	OTEC
Horas Acreditadas	Cupos	OTIC
100	1	
Estado del Curso	Nivel del Curso	Acción Relacionada
Autorizada	Nivel 1	Fecha Tope Liquidación 29/03/2026
Estado Declaración Jurada OTEC Pendiente de Emitir		

Listado de Participantes

Rut Participante	Nombre Participante	N° sesiones	Estado Declaración Jurada
	LUIS ALBERTO	0	Emitida
	HUMBERTO GENARO	0	Emitida
	CARLOS AMÉRICO	0	Emitida
	RAÚL ALEJANDRO	0	Emitida
	SANDRA MARIELA	0	Emitida
	ANGELIN ISIDRO	0	Emitida
	PATRICIO IVÁN	0	Emitida
	PABLO IGNACIO	0	Emitida
	ÁLVARO ADOLFO	0	Emitida
	HENRY CARLOS	0	Emitida

<< < 1 2 > >> Ir a página: Registros por página:

Mostrando registros 1 a 10 de 19

Descargar Declaraciones Emitidas

Generar Declaración Jurada

Para completar el proceso de **generación de la Declaración Jurada**, el ejecutor deberá ingresar los siguientes campos:

1. Profesión u Oficio.
2. Domicilio Comercial.
3. Región.
4. Comuna.

Finalmente pulsar el botón **“Emitir Declaración Jurada”**.

D) Eliminación de participante desde la Declaración Jurada

En caso de requerir **eliminar a un participante de la Declaración Jurada**, deberá seleccionar el ícono **“basurero”**, este procedimiento es aplicable tanto para Declaraciones Juradas correspondientes a acciones parciales como complementarias.

Nota: La eliminación del participante en la Declaración Jurada solo lo excluirá de este documento, no así de la acción de capacitación.

Eliminación de participante desde la Declaración Jurada

En caso de requerir excluir a un participante de la Declaración Jurada emitida, deberá realizar lo siguiente:

1. Ingresar al detalle de la Declaración Jurada del curso correspondiente.
2. Identificar al participante que desea excluir y seleccionar el ícono **“Basurero”** y marcando el recuadro ubicado a la izquierda.
3. Confirmar la acción, si el sistema lo solicita.

Declaración Jurada

Datos de Declaración Jurada Por Emitir

Datos del Emisor

Profesión u Oficio

Domicilio Comercial

Región

Comuna

Tipo de Actividad Actividad dentro del año calendario

Código Curso

Nombre de la actividad Protocolos De Prevención Del Acoso Sexual Y Laboral En El Trabajo

Código Sence

N° de Horas 100

Fecha de inicio 02/01/2026

Fecha de término 28/01/2026

Estado Declaración Jurada OTEC
Pendiente de Emitir

Listado de Participantes

Rut	Nombre	N° sesiones registradas
<input type="checkbox"/>	LUIS ALBERTO	0
<input type="checkbox"/>	HUMBERTO GENARO	0
<input type="checkbox"/>	CARLOS AMÉRICO	0
<input type="checkbox"/>	RAÚL ALEJANDRO	0
<input type="checkbox"/>	SANDRA MARIELA	0
<input type="checkbox"/>	ANGELIN ISIDRO	0
<input type="checkbox"/>	PATRICIO IVÁN	0
<input type="checkbox"/>	PABLO IGNACIO	0
<input type="checkbox"/>	ÁLVARO ADOLFO	0
<input type="checkbox"/>	HENRY CARLOS	0

<< < > >> Ir a página: Registros por página:

Mostrando registros 1 a 10 de 19

Emitir Declaración Jurada

Dato OTEC, CFT o entidad niveladora

RUT

Razón social

Dato EMPRESA

RUT

Razón social

Dato OTIC

RUT

Razón social

Datos de la persona que acepta la emisión de la Declaración Jurada

La Declaración Jurada sólo puede emitirse una única vez, por lo tanto, se solicita verificar la información contenida en ésta antes de confirmar su emisión. Al presionar el botón "Acepto emitir Declaración Jurada" el curso se cerrará sin poder realizar cambios posteriores.

DATOS IMPORTANTE DE VALIDAR

Profesión u Oficio: Facilitador

Dirección: Las Acacias 123

Comuna: LOS SAUCES

Región: REGIÓN DE LA ARAUCANÍA

Nombre del Emisor del Certificado

Rut del Emisor del Certificado

NOTA: Antes de emitir la Declaración Jurada asegúrese de que los datos ingresados sean los correctos.

Acepto emitir la Declaración Jurada

E) Emisión Declaración jurada acción Parcial

Los cursos de capacitación que, por su período de ejecución, inician en un año calendario y finalizan en el año siguiente, deben emitir sus Declaraciones Juradas por período.

La primera parte del curso corresponde a la acción **"Parcial"**, la cual comprende el período desde el inicio del curso hasta el 31 de diciembre del año en que comenzó.

Tanto el ejecutor como los participantes deberán emitir su Declaración Jurada correspondiente a este período.

Condiciones para la emisión de la Declaración Jurada – Acción Parcial:


- La Declaración Jurada del ejecutor podrá emitirse únicamente cuando la acción de capacitación se encuentre en estado "Autorizada".
- El participante podrá emitir su Declaración Jurada solo si el ejecutor lo ha incluido previamente en su Declaración Jurada.
- La Declaración Jurada del ejecutor correspondiente a la acción parcial podrá emitirse a partir del primer día del año siguiente al inicio del curso, siempre que se cumpla la condición indicada en la letra a).

1. Realice la búsqueda del curso utilizando alguno de los criterios indicados en el [ítem D punto D](#) y, una vez identificado, **seleccione el estado de la Declaración Jurada** para luego pulsar el botón **“Generar Declaración Jurada”**

Búsqueda realizada por el criterio : Curso

Leyenda

- Declaración Emitida
- Declaración Pendiente de Emitir

Código Curip	Código SENCE	Curso	Programa	Hora Acreditadas	Fecha Inicio	Fecha Término	Ver Estado
		APLICACIÓN DE LAS BUENAS PRACTICAS DE MANUFACTURA	Franchicia Tributaria A Distancia	0 Hrs	10-01-2024	30-01-2024	 Pendiente de Emitir

Mostrando registros 1 a 1 de 1

2. A continuación, se desplegará el detalle del curso y de los participantes. Tratándose de una acción parcial, el ejecutor deberá ingresar el número de horas realizadas durante el año en que se inició el curso, es decir, desde la fecha de inicio del curso hasta el 31 de diciembre de ese mismo año. Esta información debe registrarse en el recuadro ubicado en el detalle del curso, denominado **“Horas Parciales”**.
3. Una vez ingresadas las horas, deberá presionar el botón **“Re-calcular Porcentaje”**, lo que permitirá que el sistema distribuya las horas del curso por año, dejando separadas las horas ejecutadas en el primer año y las horas restantes respecto a las acreditadas en el código quedaran para el año siguiente.

Detalle de Acción

Datos del Curso SFNCF

Código Curso	Código SENCE	Curso
		Herramientas De Prevención Del Acoso Laboral Y Sexual.
Línea de Capacitación	Tipo de Actividad	Región
Franquicia Tributaria A Distancia	Actividad Parcial	Región Del Bío-Bío
Fecha Inicio	Fecha Término	Empresa
29/07/2025	10/01/2026	OTEC OTIC
Horas Acreditadas	Cupos	Acción Relacionada
60	1	Fecha Tope Liquidación 11/03/2026
Horas Parciales		
<input type="text" value="0"/>		
Estado del Curso	Nivel del Curso	
Autorizada		
Estado Declaración Jurada OTEC Pendiente de Emitir		

Listado de Participantes

Rut Participante	Nombre Participante	Nº sesiones	Estado Declaración Jurada
	MARCO ANTONIO	0	Emitida <input type="button" value="Ver"/>
	LUIS EDGARDO	0	Emitida <input type="button" value="Ver"/>
	DANIEL ALEJANDRO	0	Emitida <input type="button" value="Ver"/>
	RAÚL FRANCISCO	0	Emitida <input type="button" value="Ver"/>
	MARÍA VICTORIA	0	Emitida <input type="button" value="Ver"/>
	GERMÁN IGNACIO	0	Emitida <input type="button" value="Ver"/>
	NÉSTOR GASTÓN	0	Emitida <input type="button" value="Ver"/>
	JUAN FERNANDO	0	Emitida <input type="button" value="Ver"/>
	MARÍA DEL ROSARIO	0	Emitida <input type="button" value="Ver"/>
	CÉSAR ANTONIO	0	Emitida <input type="button" value="Ver"/>

Mostrando registros 1 a 10 de 36

4. Finalmente pulsar el botón **“Generar Declaración Jurada”** podrá visualizar las horas recalculadas (sin opción de modificación) y la nómina de participantes.

	CÉSAR ANTONIO	0	Emitida <input type="button" value="Ver"/>
--	---------------	---	--

Mostrando registros 1 a 10 de 36

5. En esta etapa deberá completar los siguientes campos obligatorios:

a) **Fecha de término:** debe ingresar el 31 de diciembre del año en que se inició el curso, correspondiente al cierre del período parcial.

Esta fecha no corresponde a la fecha de término real comunicada del curso, sino únicamente al cierre del período anual.

b) **Profesión u oficio.**

c) **Dirección comercial.**

d) **Región y comuna.**

6. Deberá seleccionar el botón **“Emitir Declaración Jurada”**, lo que permitirá generar el documento en formato PDF, el cual incluirá su número de folio y año de emisión.

Declaración Jurada

Datos de Declaración Jurada Por Emitir

Sección Ingreso de Datos

Fecha de Término

Nº de Horas Parcial

Datos del Emisor

Profesión u Oficio

Domicilio Comercial

Región

Comuna

Tipo de Actividad Actividad Parcial

Código Curso

Nombre de la actividad Herramientas De Prevención Del Acoso Laboral Y Sexual.

Código Sence **Nº de Horas** 60

Fecha de inicio 29/07/2025 **Fecha de término** 10/01/2026

Estado Declaración Jurada OTEC Pendiente de Emitir

Dato OTEC, CFT o entidad niveladora

RUT

Razón social

Dato EMPRESA

RUT

Razón social

Dato OTIC

RUT

Razón social

Listado de Participantes

Rut	Nombre	Nº sesiones registradas
<input type="checkbox"/>	MARCO ANTONIO	0
<input type="checkbox"/>	LUIS EDGARDO	0
<input type="checkbox"/>	DANIEL ALEJANDRO	0
<input type="checkbox"/>	RAÚL FRANCISCO	0
<input type="checkbox"/>	MARÍA VICTORIA	0
<input type="checkbox"/>	GERMÁN IGNACIO	0
<input type="checkbox"/>	NÉSTOR GASTÓN	0
<input type="checkbox"/>	JUAN FERNANDO	0
<input type="checkbox"/>	MARÍA DEL ROSARIO	0
<input type="checkbox"/>	CÉSAR ANTONIO	0

<< < > >> Ir a página: Registros por página:

Mostrando registros 1 a 10 de 36

Emitir Declaración Jurada

- Finalmente, el sistema solicitará corroborar la información ingresada. Para finalizar el proceso, deberá seleccionar el botón **“Acepto emitir la Declaración Jurada”**, tras lo cual la Declaración Jurada se generará en formato PDF.

Datos de la persona que acepta la emisión de la Declaración Jurada

La Declaración Jurada sólo puede emitirse una única vez, por lo tanto, se solicita verificar la información contenida en ésta antes de confirmar su emisión. Al presionar el botón "Acepto emitir Declaración Jurada" el curso se cerrará sin poder realizar cambios posteriores.

DATOS IMPORTANTE DE VALIDAR

Profesión u Oficio: Facilitador

Dirección: Las Acacias 123

Comuna: ANCUD

Región: REGIÓN DE LOS LAGOS

Nombre del Emisor del Certificado

Rut del Emisor del Certificado

NOTA: Antes de emitir la Declaración Jurada asegúrese de que los datos ingresados sean los correctos.

Acepto emitir la Declaración Jurada

F) Emisión Declaración jurada acción Complementaria

Los cursos de capacitación que, por su duración de ejecución, inician en un año calendario y finalizan en el año siguiente, deben emitir sus Declaraciones Juradas por período.

La segunda parte del curso corresponde a la acción "Complementaria", la cual comprende el período desde el 1 de enero del segundo año de ejecución hasta el final del curso según haya sido informado a SENCE.

Tanto el ejecutor como los participantes deberán emitir su Declaración Jurada correspondiente a este período.



Condiciones para la emisión de la Declaración Jurada – Acción Complementaria:


- La Declaración Jurada del ejecutor podrá emitirse únicamente cuando la acción de capacitación se encuentre en estado **"Autorizada"**
- El participante podrá emitir su Declaración Jurada solo si el ejecutor lo ha incluido previamente en su Declaración Jurada.
- La Declaración Jurada correspondiente a la acción complementaria podrá emitirse a partir del día siguiente al término del curso, siempre que se cumpla la condición indicada en la letra a)

1. Realice la búsqueda del curso utilizando alguno de los criterios indicados en el [ítem D, punto D](#) y, una vez identificado, seleccione el estado de la Declaración Jurada para luego presionar el botón **“Generar Declaración Jurada”**.

Búsqueda realizada por el criterio : Curso

Leyenda

-  Declaración Emitida
-  Declaración Pendiente de Emitir

Código Curso	Código SENCE	Curso	Programa	Hora Acreditadas	Fecha Inicio	Fecha Término	Ver Estado
		APLICACIÓN DE LAS BUENAS PRACTICAS DE MANUFACTURA	Frequencia Tributaria A Distancia	0 Hrs	10-01-2024	30-01-2024	 Pendiente de Emitir

<< < 1 > >> Ir a página: 1

Mostrando registros 1 a 1 de 1

2. A continuación, se desplegarán los campos que deberá completar, los cuales son:
 - **fecha de inicio** (correspondiente al primer día del año calendario del período complementario)
 - **Profesión u oficio**
 - **Domicilio Comercial**

Una vez completados los datos, deberá seleccionar el botón **“Emitir Declaración Jurada”** para continuar el proceso

Detalle de Acción

Datos del Curso SENCE

Código Curso	Código SENCE	Curso
		Manipulación de Alimentos Estándar PAE
Línea de Capacitación	Tipo de Actividad	Región
Franquicia Tributaria A Distancia	Actividad Complementaria	Región De Coquimbo
Fecha Inicio	Fecha Término	Empresa
09/12/2025	15/01/2026	OTEC
Horas Acreditadas	Cupos	OTIC
200	1	
Horas Complementarias		Acción Relacionada
80		Fecha Tope Liquidación 16/03/2026
Estado del Curso	Nivel del Curso	
Autorizada	Nivel 1	
Estado Declaración Jurada OTEC		Pendiente de Emitir

Listado de Participantes

Rut Participante	Nombre Participante	N° sesiones	Estado Declaración Jurada	
	JUDITH YOLANDA	0	Emitida	Ver
	ROSA ELIANA	0	Emitida	Ver
	NELLY EDHIT	0	Emitida	Ver
	DOMINGA ANGELA	0	Emitida	Ver
	EDITH MARISOL	0	Emitida	Ver
	MARÍA LUISA	0	Emitida	Ver
	YARI INÉS	0	Emitida	Ver
	BALDOMERA DEL CARMEN	0	Emitida	Ver
	GLORIA ALICIA	0	Emitida	Ver
	LORENA ASCENCIÓN	0	Emitida	Ver

<< < 1 2 3 > >> Ir a página: Registros por página:

Mostrando registros 1 a 10 de 26

Descargar Declaraciones Emitidas

Generar Declaración Jurada

Declaración Jurada

Datos de Declaración Jurada Por Emitir

Sección Ingreso de Datos

Fecha de Inicio

Datos del Emisor

Profesión u Oficio

Domicilio Comercial

Región

Comuna

Tipo de Actividad

Código Curso

Nombre de la actividad

Código Sence

Fecha de inicio Fecha de término

Estado Declaración Jurada OTEC

Dato OTEC, CFT o entidad niveladora

RUT

Razón social

Dato EMPRESA

RUT

Razón social

Dato OTIC

RUT

Razón social

Listado de Participantes

Rut	Nombre	N° sesiones registradas
<input type="checkbox"/>	JUDITH YOLANDA	0
<input type="checkbox"/>	ROSA ELIJANA	0
<input type="checkbox"/>	NELLY EDHIT	0
<input type="checkbox"/>	DOMINGA ANGELA	0
<input type="checkbox"/>	EDITH MARISOL	0
<input type="checkbox"/>	MARÍA LUISA	0
<input type="checkbox"/>	YARI INÉS	0
<input type="checkbox"/>	BALDOMERA DEL CARMEN	0
<input type="checkbox"/>	GLORIA ALICIA	0
<input type="checkbox"/>	LORENA ASCENCIÓN	0

<< < > >> Ir a página: Registros por página:

Mostrando registros 1 a 10 de 26

Emitir Declaración Jurada

- Finalmente, el sistema solicitará corroborar los datos ingresados. Para finalizar el proceso, deberá seleccionar el botón **“Acepto emitir la Declaración Jurada”**, tras lo cual el documento se generará en formato PDF.

Datos de la persona que acepta la emisión de la Declaración Jurada

La Declaración Jurada sólo puede emitirse una única vez, por lo tanto, se solicita verificar la información contenida en ésta antes de confirmar su emisión. Al presionar el botón "Acepto emitir Declaración Jurada" el curso se cerrará sin poder realizar cambios posteriores.

DATOS IMPORTANTE DE VALDAR

Profesión u Oficio: Facilitador

Dirección: Las Acacias 123

Comuna: LANCO

Región: REGIÓN DE LOS RÍOS

Nombre del Emisor del Certificado

Rut del Emisor del Certificado

NOTA: Antes de emitir la Declaración Jurada asegúrese de que los datos ingresados sean los correctos.

Acepto emitir la Declaración Jurada

G) Descarga declaraciones juradas.

La declaración jurada una vez emitida puede ser descargada para su uso de la siguiente manera:

1. Se busca el curso acorde las indicaciones del ítem "D", punto D.

Seleccione Tipo de Búsqueda (Se debe seleccionar el tipo de búsqueda por los distintos criterios Pre-Definidos)

Línea de Capacitación (*)
Franquicia Tributaria - A distancia

Código Curso (*)
ID Acción

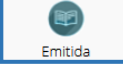
Criterio (*)
Curso

(*) Campos Obligatorios

Buscar

Limpiar


2. Presiona botón debajo de “Ver Estado”.

Código Curso	Código SENCE	Curso	Programa	Hora Acreditadas	Fecha Inicio	Fecha Término	Ver Estado
		Acoso Laboral, Sexual Y Violencia En El Trabajo (Ley Karin)	Franquicia Tributaria A Distancia	32 Hrs	16-01-2026	09-02-2026	

Mostrando registros 1 a 1 de 1

3. En el panel de información podrá encontrar el botón ver, al presionar podrá descargar la declaración jurada previamente emitida.

Datos del Curso SENCE

Código Curso	Código SENCE	Curso
		Acoso Laboral, Sexual Y Violencia En El Trabajo (Ley Karin)
Línea de Capacitación	Tipo de Actividad	Región
Franquicia Tributaria A Distancia	Actividad dentro del año calendario	Región De Arica Y Parinacota
Fecha Inicio	Fecha Término	Empresa
16/01/2026	09/02/2026	OTEC
Horas Acreditadas	Cupos	OTIC
32	1	
Estado del Curso	Nivel del Curso	Acción Relacionada
Autorizada		Fecha Tope Liquidación 10/04/2026
Estado Declaración Jurada OTEC	Emitida	

En caso de que la Declaración Jurada no se descargue automáticamente, se recomienda repetir el proceso utilizando una ventana de incógnito o una ventana privada, según corresponda al navegador utilizado.

Navegador Chrome:



Navegador Firefox:



Nota: El curso debe estar en estado autorizado para que sea posible emitir la Declaración Jurada.

H) Solicitud de anulación

En caso de requerir la anulación de una Declaración Jurada, ya sea del Ejecutor o de un participante, esta podrá solicitarse únicamente si la acción de capacitación aún se encuentra dentro del plazo de liquidación, previa coordinación con el ente comunicador (Otic o Empresa)

Para realizar la solicitud, deberá buscar el curso conforme a los criterios indicados en el [ítem “D”, punto D](#) y, una vez identificado, seleccionar el estado de la Declaración Jurada del curso correspondiente.

i) Solicitud de anulación Declaración Jurada ejecutor

1. Al revisar el detalle del curso, podrá corroborar el estado de la Declaración Jurada y, si lo desea, descargarla mediante el botón debajo de **“Ver Estado”**.



Código Curso	Código SENCE	Curso	Programa	Hora Acreditadas	Fecha Inicio	Fecha Término	Ver Estado
		Protocolos De Prevención Del Acoso Sexual Y Laboral En El Trabajo	Franquicia Tributaria A Distancia	100 Hrs	02-01-2026	28-01-2026	

2. Posteriormente, al final de la nómina de participantes se visualizará el botón **“Solicitar anulación Declaración Jurada”**

Listado de Participantes				
Rut Participante	Nombre Participante	N° sesiones	Estado Declaración Jurada	
	LUIS ALBERTO	0	Emitida	Ver
	HUMBERTO GENARO	0	Emitida	Ver
	CARLOS AMÉRICO	0	Emitida	Ver
	RAÚL ALEJANDRO	0	Emitida	Ver
	SANDRA MARIELA	0	Emitida	Ver
	ANGELIN ISIDRO	0	Emitida	Ver
	PATRICIO IVÁN	0	Emitida	Ver
	PABLO IGNACIO	0	Emitida	Ver
	ÁLVARO ADOLFO	0	Emitida	Ver
	HENRY CARLOS	0	Emitida	Ver

<< < 1 2 > >> Ir a página: Registros por página: Mostrando registros 1 a 10 de 19

[Descargar Declaraciones Emitidas](#) [Solicitar Anulación Declaración Jurada](#)

3. A continuación, deberá indicar el motivo de la solicitud y seleccionar el botón **“Enviar solicitud”**

Datos de la Declaración Emitida

N° de Folio 2026-100	Fecha Emisión 10/02/2026 17:21	OTEC	:
Código Sence	Código de Curso 6	EMPRESA	:
Fecha de inicio 02/01/2026	Fecha de término 28/01/2026	OTIC	:
N° de horas 100		Nombre de la actividad	: Protocolos De Prevención Del Acoso Sexual Y Laboral En El Trabajo

Datos para la evaluación

Solicitud de Anulación

Motivo de la Solicitud

Solicito la eliminación de la Declaración....]

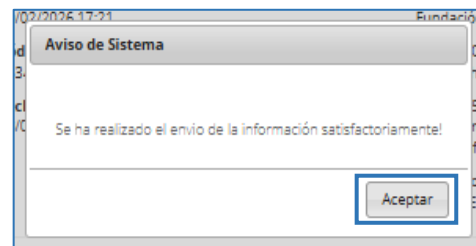
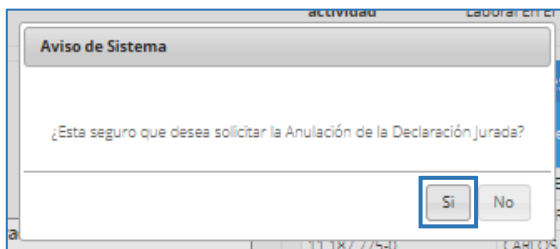
Cantidad de Carácteres disponibles: 455. (Máximo de 500 carácteres)

Listado de Participantes

Rut Alumno	Nombre Alumno	Nº Sesiones
	LUIS ALBERTO	0
	HUMBERTO GENARO	0
	CARLOS AMÉRICO	0
	RAÚL ALEJANDRO	0
	SANDRA MARIELA	0
	ANGELIN ISIDRO	0
	PATRICIO IVÁN	0
	PABLO IGNACIO	0
	ÁLVARO ADOLFO	0
	HENRY CARLOS	0

<< < 1 > >> Ir a página: 1 Mostrando registros 1 a 10 de 10

- Se levantará una ventana emergente de confirmación de la anulación. Para continuar, deberá presionar “Sí”. Posteriormente, se desplegará un nuevo pop up indicando que la solicitud de anulación ha sido enviada a revisión.



Nota: La solicitud deberá ser evaluada por la Dirección Regional del Sence de donde se ejecutó el curso, en el cual, en caso de aprobarse, podrá emitir su Declaración Jurada nuevamente, siempre y cuando se encuentre dentro de los plazos de liquidación y previa coordinación con el Ente Comunicador (Otic o Empresa).

En el escenario en que haya existido una modificación de la fecha de término del curso y se haya emitido alguna Declaración Jurada (Ejecutor/Participante), se deberá solicitar la anulación al día siguiente de finalizado el curso

ii) Solicitud de anulación Declaración Jurada participante

Cuando la solicitud de anulación de la Declaración Jurada corresponda a un **participante**, esta deberá ser realizada por el **ejecutor del curso**.

Para efectuar la solicitud, siga los siguientes pasos:

1. Realice la búsqueda del curso correspondiente según el [ítem D, punto D](#) del título iv.
2. Identifique al participante para el cual desea solicitar la anulación y seleccione el ícono correspondiente a la **“lupa”** para desplegar el detalle del participante.

Rut Participante	Nombre Participante	N° sesiones	Estado Declaración Jurada
	CARLOS ALFREDO	0	Emite

Mostrando registros 1 a 1 de 1

3. Luego, seleccione el botón **“Anular Declaración Jurada Participante”**

Datos del Curso y Participante

Participante		Curso	
RUT	Nombre	Curso	Código SENCE
	LUIS ALBERTO	Protocolos De Prevención Del Acoso Sexual Y Laboral En El Trabajo	
Apellido Paterno	Apellido Materno	Fecha Inicio	Fecha Fin
		02/01/2026	28/01/2026
N° sesiones registradas	0	Horas Acreditadas	100
Estado Declaración Jurada Participante	Emitida	Ver	

Detalle Conectividad

Fecha y Hora Inicio	Fecha y Hora Término	Duración
No hay datos disponibles!		

Registros por página: 10

[Anular Declaración Jurada Participante](#) [Descargar Conectividad](#)

- En el **“Motivo de la Solicitud”** debe escribir la razón por la cual se está realizando la solicitud de anulación.
- Luego deberá presionar el botón **“Enviar Solicitud”**.

Datos de la Declaración Emitida

N° de Folio 2025-284097	Fecha Emisión 16/06/2025 12:40	OTEC :	
Código Sence	Código de Curso	EMPRESA :	
Fecha de inicio 02/01/2026	Fecha de término 28/01/2026	OTIC :	
N° de horas 100		Nombre de la actividad :	

Datos para la evaluación

Solicitud de Anulación

Motivo de la Solicitud

Solicito anular Declaración Jurada del Participante

Cantidad de Carácteres disponibles: 449. (Máximo de 500 carácteres)

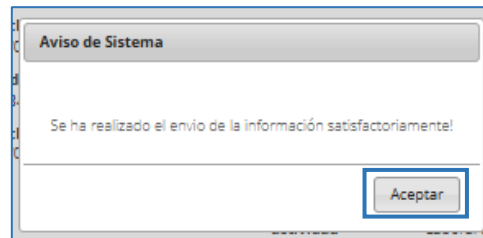
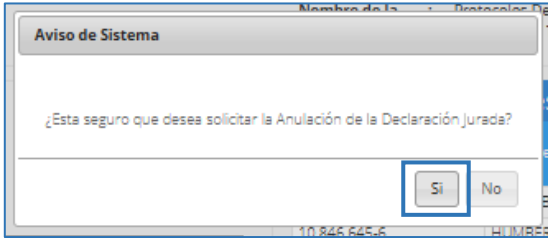
[Enviar Solicitud](#)

Listado de Participantes

Rut Alumno	Nombre Alumno	N° Sesiones
	LUIS ALBERTO	0
	HUMBERTO GENARO	0
	CARLOS AMÉRICO	0
	RAÚL ALEJANDRO	0
	SANDRA MARIELA	0
	ANGELIN ISIDRO	0
	PATRICIO IVÁN	0
	PABLO IGNACIO	0
	ÁLVARO ADOLFO	0
	HENRY CARLOS	0

In a página: 1 Mostrando registros 1 a 10 de 10

6. Se abrirá un pop-up con la confirmación de la anulación, para continuar deberá presionar “Si”, luego se levantará una ventana emergente indicando que el envío de la anulación a revisión.



F) Otras funcionalidades

A) Monitor de Declaraciones Juradas

Ejecutor podrá revisar cuantas veces se ha emitido la declaración jurada y descargar copias de las Declaraciones Juradas emitidas o anuladas. Para realizarlo, deberá pulsar el botón “Monitor de Declaración Jurada”.

Cursos Línea A Distancia

Reportes
Ir a Reportes

Monitor de Solicitudes
Ir a Monitor de Solicitudes

Monitor de Declaración Jurada
Ir a Monitor de Declaración Jurada

Seleccione Tipo de Búsqueda (Se debe seleccionar el tipo de búsqueda por los distintos criterios Pre-Definidos)

Línea de Capacitación (*)
Elija Línea de Capacitación

Criterio (*)
Elija un criterio

(*) Campos Obligatorios

En donde, se desplegará un espacio para buscar el curso, podrá realizar la búsqueda del curso deseado, o bien los cursos liquidados en un rango de fecha, código SENCE, entre otros.

Seleccione Tipo de Búsqueda (Se debe seleccionar la búsqueda de acuerdo a los criterios pre definidos, en los que se encuentran con "*" son obligatorios.)

Línea de Capacitación (*)
Franquicia Tributaria - A distancia

Código Curso (*)

ID Acción

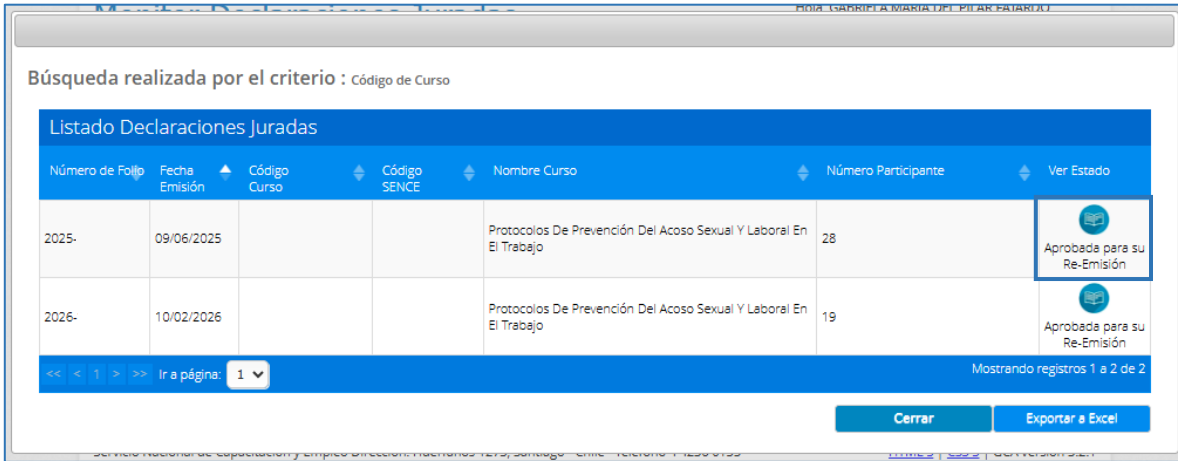
Criterio (*)
Código de Curso

(*) Campos Obligatorios



Buscar

Limpiar

Una vez obtenido el resultado aparecerán las versiones de las declaraciones juradas, su folio, y su fecha de emisión en lista, para ingresar deberá presionar el botón debajo de **“Ver Estado”** en la versión deseada:



Búsqueda realizada por el criterio : Código de Curso

Número de Folio	Fecha Emisión	Código Curso	Código SENCE	Nombre Curso	Número Participante	Ver Estado
2025-	09/06/2025			Protocolos De Prevención Del Acoso Sexual Y Laboral En El Trabajo	28	 Aprobada para su Re-Emisión
2026-	10/02/2026			Protocolos De Prevención Del Acoso Sexual Y Laboral En El Trabajo	19	 Aprobada para su Re-Emisión

<< < 1 > >> Ir a página: 1 Mostrando registros 1 a 2 de 2

Cerrar **Exportar a Excel**

Se abrirá el resumen de la información de la declaración jurada, se podrá descargar el documento presionando el botón **“Descargar declaración Jurada”**.

Resumen de Declaración Jurada Emitida

Nro Folio 2026-	Fecha Emisión 10/02/2026	Nivel del Curso Nivel 1
Código Curso	Código Sence	Nombre de la actividad Protocolos De Prevención Del Acoso Sexual Y Laboral En El Trabajo
Fecha de inicio 02/01/2026	Fecha de término 28/01/2026	Nº de horas 100
Fecha de Liquidación 01/08/2025	Estado del Curso Autorizada	Tipo de Actividad Normal

OTEC, CFT o entidad niveladora
(Razón social / Rut)

EMPRESA
(Razón social / Rut)

OTIC
(Razón social / Rut)

Participantes Declaración Jurada

Rut	Nombres	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nº sesiones
				0
				0
				0
				0
				0
				0
				0

Mostrando registros 1 a 7 de 19

<< < 1 2 3 > >> Ir a página:

Descargar Declaración Jurada

B) Descarga masiva de las Declaraciones juradas emitidas

Al realizar la búsqueda por Código SENCE dentro de un rango de fechas determinado, el sistema desplegará las acciones de capacitación comunicadas correspondientes al código y período indicado.

Esta funcionalidad permite efectuar la descarga masiva de las Declaraciones Juradas emitidas tanto del ejecutor como de los participantes.

En caso de que existan Declaraciones Juradas no emitidas, el sistema mostrará un mensaje de confirmación y, al continuar, generará un archivo comprimido (.zip) que contendrá cada ID de acción organizado en carpetas individualizadas.

i) Procedimiento

1. Realice la búsqueda del curso utilizando el criterio “Código SENCE”, indicando el rango de fechas correspondiente.

Búsqueda de Acción

Monitor de Solicitudes
Ir a Monitor de Solicitudes [Monitor de Solicitudes](#)

Monitor de Declaración Jurada
Ir a Monitor de Declaración Jurada [Monitor de Declaración Jurada](#)

Seleccione Tipo de Búsqueda (Se debe seleccionar el tipo de búsqueda por los distintos criterios Pre-Definidos)

Línea de Capacitación (*)
Franquicia Tributaria - A distancia

Código SENCE (*)

Criterio (*)
Código SENCE

Fecha Inicio Fecha Fin

Fecha Inicio Fecha Fin

(*) Campos Obligatorios

[Buscar](#)
[Limpiar](#)

2. Una vez que el sistema muestre los **códigos de curso o acciones de capacitación** asociados al Código SENCE consultado, seleccione el botón “**Descargar Declaraciones Emitidas**”.

Búsqueda realizada por el criterio : Código SENCE

Leyenda

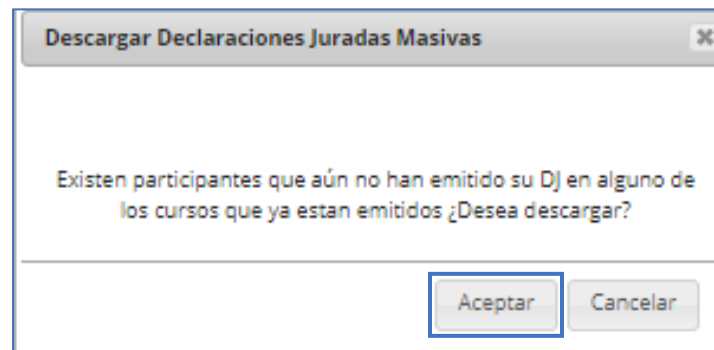
- Declaración Emitida
- Declaración Pendiente de Emitir
- Declaración Pendiente de Validación
- Declaración Aprobada para su Re-Emisión
- Declaración Rechazada para Re-Emisión
- Declaración Anulada

Código Cursip	Código SENCE	Curso	Programa	Hora Acreditadas	Fecha Inicio	Fecha Término	Ver Estado
		IDENTIFICACION DE PROCEDIMIENTOS DE OPERACION SEGURA EN EQUIPO DE LEVANTE DE CARGA	Franquicia Tributaria A Distancia	120 Hrs	30-01-2024	20-02-2024	Pendiente de Emitir
		IDENTIFICACION DE PROCEDIMIENTOS DE OPERACION SEGURA EN EQUIPO DE LEVANTE DE CARGA	Franquicia Tributaria A Distancia	120 Hrs	05-02-2024	27-02-2024	Pendiente de Emitir
		IDENTIFICACION DE PROCEDIMIENTOS DE OPERACION SEGURA EN EQUIPO DE LEVANTE DE CARGA	Franquicia Tributaria A Distancia	120 Hrs	06-02-2024	27-02-2024	Pendiente de Emitir
		IDENTIFICACION DE PROCEDIMIENTOS DE OPERACION SEGURA EN EQUIPO DE LEVANTE DE CARGA	Franquicia Tributaria A Distancia	120 Hrs	06-02-2024	27-02-2024	Pendiente de Emitir
		IDENTIFICACION DE PROCEDIMIENTOS DE OPERACION SEGURA EN EQUIPO DE LEVANTE DE CARGA	Franquicia Tributaria A Distancia	120 Hrs	13-02-2024	07-03-2024	Pendiente de Emitir
		IDENTIFICACION DE PROCEDIMIENTOS DE OPERACION SEGURA EN EQUIPO DE LEVANTE DE CARGA	Franquicia Tributaria A Distancia	120 Hrs	05-03-2024	26-03-2024	Pendiente de Emitir
		IDENTIFICACION DE PROCEDIMIENTOS DE OPERACION SEGURA EN EQUIPO DE LEVANTE DE CARGA	Franquicia Tributaria A Distancia	120 Hrs	05-03-2024	26-03-2024	Emitida

Mostrando registros 1 a 7 de 14

[Descargar Declaraciones Emitidas](#)
[Exportar a Excel](#)
[Cerrar](#)

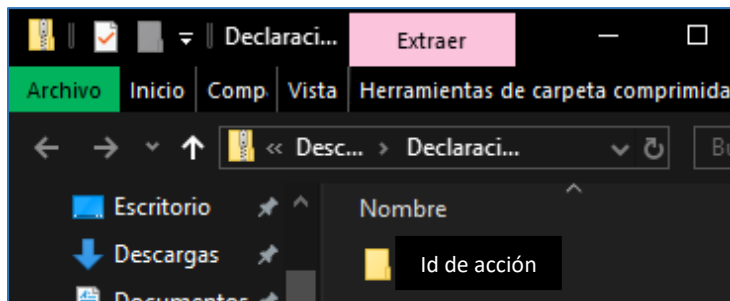
3. Si en alguno de los códigos de curso o acciones de capacitación existen participantes que **no han emitido su Declaración Jurada**, el sistema desplegará un mensaje de confirmación. Al seleccionar **“Aceptar”**, podrá continuar con el proceso y descargar las Declaraciones Juradas emitidas correspondientes a las acciones asociadas al Código SENCE consultado.



Visualización del archivo descargado:

Una vez completado el proceso, el sistema generará un **archivo comprimido (.zip)**, el cual se visualizará en la carpeta de descargas de su equipo nombrado con el Id de acción o Sencenet.

Al descomprimirlo, encontrará las **Declaraciones Juradas Ejecutor y participantes organizadas en carpetas individuales por Código de curso, SENCENET o Id de Acción.**



G) Anexos

Anexo N°1: Normativa y Documentación Técnica Aplicable

1. Resolución Exenta 1857 del 3 de junio de 2024

Se regula la obtención de declaración jurada para los cursos a distancia comunicado desde el 10 de junio 2024 en adelante.
https://cdn-site.sence.gob.cl/sites/default/files/resolucion_exenta_1857_del_03-06-2024_regula_cursos_bajo_modalidad_a_distancia.pdf

2. Canal de consultas técnicas A Distancia

Ante inquietudes relativas al control o funcionamiento de cursos A Distancia, se podrá contactar al correo institucional:
controlelearning@sence.cl