



GUÍA DE USO

Gestión de Acreditación de Participación de Curso

Perfil Organismos Técnico de Capacitación

Franquicia Tributaria

Versión 1.0

Contenido

I)	Introducción	2
a)	Objetivos Generales	3
b)	Objetivos Específicos.....	3
c)	Reglas de Negocio	3
II)	Ingreso a Gestión de Acreditación de Participación de Curso	4
III)	Búsqueda de las Declaraciones juradas de las acciones de capacitación	7
a)	Cursos aún no liquidados ante SENCE.....	7
i)	Estados de los Certificados.....	12
b)	Cursos Liquidados.....	13
IV)	Detalle y sesiones de conectividad de un curso.....	19
V)	Emisión de Declaración Jurada OTEC	20
VI)	Emisión de Declaración Jurada Participante	22

I) Introducción

El presente documento, tienen como finalidad exponer el uso del Sistema de Gestión de Acreditación de Participación de Curso, el cual tiene como finalidad indicar los pasos que deben seguir los usuarios para obtener las Declaraciones juradas de un curso e-learning. Esta guía será de ayuda a los usuarios para que tengan una correcta interacción con él, conozcan sus funcionalidades y familiarizarse en la utilización del mismo.

a) Objetivos Generales

- Permitir a las Entidades Capacitadoras y a los participantes emitir su Declaración Jurada de un curso e-learning.

b) Objetivos Específicos

- Permitir a las Entidad Capacitadoras, OTIC, Empresas, participantes verificar el detalle de conectividad y su porcentaje, durante la ejecución de un curso e-learning.
- Permitir a las Entidades Capacitadoras solicitar la anulación de una Declaración Jurada ya emitida tanto de éstos mismos como del participante.
- Visualizar las Declaraciones Juradas emitidas de una acción de capacitación liquidada ante SENCE.

c) Reglas de Negocio

- i) La Declaración Jurada tanto del OTEC/empresa (curso interno) como del participante se podrán emitir al día siguiente de finalizado el curso.
- ii) Para que el participante pueda emitir su Declaración Jurada, debe contar con al menos una sesión iniciada.

II) Ingreso a Gestión de Acreditación de Participación de Curso

Para ingresar a plataforma de Gestión de Acreditación de Participación de Curso, debe dirigirse al sitio web del SENCE, o bien de manera directa al link : <http://lce.sence.cl/CertificadoAsistencia/#no-back-button>.

The screenshot shows the login interface for the SENCE system. At the top left is the SENCE logo with the tagline 'Súmate a los nuevos empleos'. To the right is the title 'Gestión de Acreditación de Participación de Curso'. A link for 'Ayuda' (Help) is in the top right corner. The main heading is 'Autenticación de Usuarios'. Below this, a welcome message states: 'Bienvenido/a al Sistema de Gestión de Acreditación de Participación de Curso. En este sistema podrá realizar lo siguiente:'. This is followed by a bulleted list of actions: selecting course modality, reviewing attendance/connectivity percentages, issuing certificates or sworn declarations, and requesting cancellations. Below the list, the instruction 'INGRESE SUS DATOS PARA ACCEDER AL SISTEMA DE ACREDITACIÓN DE PARTICIPACIÓN DE CURSO :' is shown. There are two input fields: 'RUT (* Ingrese su RUT sin puntos ni guión)' and 'Clave (* Debe ingresar su Clave Sence)'. A blue 'Ingresar' button is positioned below the fields. At the bottom, a 'NOTA' explains that the user is defined in the 'Administración de Cursos' platform and provides instructions for users without profiles or those taking e-learning courses.

sence
Súmate a los nuevos empleos

Gestión de Acreditación de Participación de Curso

[? Ayuda](#)

Autenticación de Usuarios

Bienvenido/a al Sistema de Gestión de Acreditación de Participación de Curso. En este sistema podrá realizar lo siguiente:

- Seleccionar la modalidad del curso a revizar, en el cual podrá indicar si se trata de un curso presencial o e-learning.
- Revizar 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.
- Emitir la Declaración Jurada por parte de un participante que está realizando un curso e-learning.
- Solicitar en línea la anulación de un certificado de asistencia, o bien de una Declaración Jurada ya aceptada para su entidad.

INGRESE SUS DATOS PARA ACCEDER AL SISTEMA DE ACREDITACIÓN DE PARTICIPACIÓN DE CURSO :

RUT (* Ingrese su RUT sin puntos ni guión)

Clave (* Debe ingresar su Clave Sence)

Ingresar

NOTA: El usuario es definido en la Plataforma Web "Administración de Cursos", en caso de no tener usuario o problemas de acceso, redirigirse al Sistema anteriormente indicado para normalizar esta situación. En el caso de los participantes que estén realizando un curso e-learning no requieren de un perfil, si no sólo debe contar con su CS y acceder a este Sistema para emitir su Declaración Jurada.

Ilustración 1: Sistema Gestión de Acreditación de Participación de Curso

Para acceder a este Sistema debe realizar los siguientes pasos,

- **Paso 1:** Ingresar el RUT con guion y dígito verificador y su Clave SENCE (CS) de persona natural,
- **Paso 2:** Pulsar el botón **"Ingresar"**.

Autenticación de Usuarios

Bienvenido/a al Sistema de Gestión de Acreditación de Participación de Curso. En este sistema podrá realizar lo siguiente:

- Seleccionar la modalidad del curso a revizar, en el cual podrá indicar si se trata de un curso presencial o e-learning.
- Revizar 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.
- Emitir la Declaración Jurada por parte de un participante que está realizando un curso e-learning.
- Solicitar en línea la anulación de un certificado de asistencia, o bien de una Declaración Jurada ya aceptada para su entidad.

INGRESE SUS DATOS PARA ACCEDER AL SISTEMA DE ACREDITACIÓN DE PARTICIPACIÓN DE CURSO :


1

RUT (* Ingrese su RUT sin puntos ni guión)

Clave (* Debe ingresar su Clave Sence)

2

Ingresar



NOTA: El usuario es definido en la Plataforma Web "Administración de Cursos", en caso de no tener usuario o problemas de acceso, redirigirse al Sistema anteriormente indicado para normalizar esta situación. En el caso de los participantes que estén realizando un curso e-learning no requieren de un perfil, si no sólo debe contar con su C.S y acceder a este Sistema para emitir su Declaración Jurada.

Ilustración 2: Ingreso al Sistema

- **Paso 3:** Seleccionar Perfil e institución a la cual desea ingresar,
- **Paso 4:** Seleccionar que desea realizar "Emitir Certificado de asistencia" (para cursos presenciales), o bien "Emitir Declaración Jurada" (para cursos e-learning).
- **Paso 5:** Pulsar el botón "Seleccionar".



Gestión de Acreditación de Participación de Curso

[Ayuda](#)

Selección de Perfil / Institución

Aviso

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

3

Perfiles

CAPACITADOR - ADMINISTRADOR NACIONAL

4

Instituciones

¿Que desea realizar?

☐ Emitir Certificado de Asistencia

☒ Emitir Declaración Jurada

5

Seleccionar

Ilustración 3: Selección Perfil e Institución

Nota: Para poder tener acceso debe haber creado su Clave SENCE (CS) de persona natural y contar con perfil asignado en el Libro de Clases Electrónico.

Para la obtención de la CS, revisar sitio web del SENCE, “Clave Sence (CS)”, sección “Persona Natural”.

Una vez que ingresa al Sistema, podrá visualizar los siguientes menús,

- Búsqueda de cursos para consultar, emitir Declaración Jurada y consultar la emisión de las mismas, siempre y cuando no esté liquidada la acción de capacitación,
- Monitor de Solicitudes,
- Monitor de Declaración Jurada.

sence
Súmate a los nuevos empleos

Gestión de Acreditación de Participación de Curso

[Cerrar Sesión](#) [Ayuda](#)

Búsqueda de Acción

b

Monitor de Solicitudes
Ir a Monitor de Solicitudes

Monitor de Solicitudes

c

Monitor de Declaracion Jurada
Ir a Monitor de Declaracion Jurada

Monitor de Declaracion Jurada

a

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

Ilustración 4: Menú del Sistema

III) Búsqueda de las Declaraciones juradas de las acciones de capacitación

Existen dos modalidades para realizar la búsqueda de los cursos o Declaraciones Juradas en la plataforma. El primero corresponde para cursos que aún no han sido liquidados, ya sea porque aún están en ejecución o aún no se realiza proceso de liquidación correspondiente por parte de la empresa o el OTIC ante el SENCE, y como segunda opción búsqueda de cursos que ya han sido liquidados, y que la Entidad Capacitadora emitió la Declaración Jurada, permitiendo así obtener copia de éstas y de la Declaración Jurada del participante, siempre y cuando haya sido emitidas.

a) Cursos aún no liquidados ante SENCE

En esta sección, podrá contar con las siguientes funciones,

- Visualizar el detalle de sesiones de los participantes comunicados en una acción de capacitación e-learning, durante todo el periodo del curso o hasta que esta sea liquidada ante SENCE.

- b) Visualizar los porcentajes de conectividad de los participantes de un curso en ejecución o terminado, sin que este se encuentre liquidado ante SENCE.
- c) Emitir la Declaración Jurada por parte de la Entidad Capacitadora para una actividad normal (dentro del año calendario), Parcial o Complementaria, siempre y cuando este dentro de los plazos establecidos para la liquidación de un curso.
- d) Solicitud de anulación de una Declaración Jurada ya emitida, y en caso de ser aprobado podrá re-emitir su Declaración Jurada.

Para realizar la búsqueda de alguno de los cursos, deberá seleccionar los criterios de búsqueda. El cual para el caso de Impulsa Personas (ex Franquicia Tributaria), seleccionar línea de capacitación “Impulsa Personas”, y criterio de búsqueda por,

- Curso (ID de acción, folio SENCE, SENCENET),
- Código SENCE,
- Región de ejecución,
- Participante,
- Entidad capacitadora.

sence
Súmate a los nuevos empleos

Gestión de Acreditación de Participación de Curso

[Cerrar Sesión](#) [Ayuda](#)

Búsqueda de Acción

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 (*)
Impulsa Personas ▼

Criterio (*)
Entidad Capacitadora ▼

(*) Campos Obligatorios

Ilustración 5: Búsqueda de cursos

En línea de capacitación seleccionar del menú desplegable “Impulsa Personas”

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

Línea de Capacitación (*)

Impulsa Personas ▼

Elija Línea de Capacitación

Impulsa Personas

Entidad Capacitadora ▼

(*) Campos Obligatorios

Ilustración 6: Selección Línea de Capacitación

Luego seleccionar el “Criterio” de búsqueda,

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

Línea de Capacitación (*)

Impulsa Personas ▼

Criterio (*)

Elija un criterio ▼

Elija un criterio

Curso

Código SENCE

Región

Participante

Entidad Capacitadora

Ilustración 7: Selección Criterio de búsqueda

Nota: A modo de aclaración la opción “Curso” corresponde al código de curso, el cual es similar al Id de acción (Folio SENCE, SENCENET o Registro único SENCE), número el cual entrega el OTIC o la empresa al momento que se comunica un curso ante el SENCE.

A continuación, se desglosan los criterios de búsqueda posibles,

- i) Criterio de búsqueda **Curso**, Permite buscar por el id de acción, o folio SENCE o SENCENET que no hayan sido liquidados.

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

Línea de Capacitación (*)

Criterio (*)

(*) Campos Obligatorios

Código Curso (*)

Ilustración 8: Criterio de búsqueda por curso

- ii) Criterio **Código SENCE**, Permite realizar la búsqueda por un código SENCE, definiendo un rango de fecha de inicio (siendo no obligatorio). Resultando todos los cursos que no han sido liquidados por dicho código SENCE.

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

Línea de Capacitación (*)

Criterio (*)

(*) Campos Obligatorios

Código SENCE (*)

Fecha Inicio

Fecha Fin

Ilustración 9: Criterio de búsqueda por código SENCE

- iii) Criterio **Región**, Permite realizar la búsqueda por una región y comuna, indicando un rango de fecha de inicio. Teniendo como resultados todos los cursos que no han sido liquidados en dicha región para el rango de fechas definido.

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

Línea de Capacitación (*)

Criterio (*)

(*) Campos Obligatorios

Región (*)

Comuna

Fecha Inicio

Fecha Fin

Ilustración 10: Criterio de búsqueda por región

- iv) Criterio **Participante**, Permite realizar la búsqueda por un RUT de un participante en un rango de fecha de inicio (Campo no obligatorio), mostrando así todos los cursos que no han sido liquidados por ese participante.

The screenshot shows a search form titled "Seleccione Tipo de Búsqueda (Se debe seleccionar el tipo de búsqueda por los distintos criterios Pre-Definidos)". On the left, there are two dropdown menus: "Línea de Capacitación (*)" with "Impulsa Personas" selected, and "Criterio (*)" with "Participante" selected. Below these is a note "(*) Campos Obligatorios". The main search area contains fields for "Rut Participante (*)", "Fecha Inicio", and "Fecha Fin". The "Rut Participante" field has a text input with "Rut Participante" as a placeholder. The "Fecha Inicio" and "Fecha Fin" fields have text inputs with "Fecha Inicio" and "Fecha Fin" as placeholders. To the right of the search area are two blue buttons: "Buscar" and "Limpiar".

Ilustración 11: Criterio de búsqueda por participante

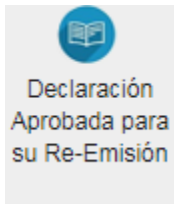
- v) Criterio **Entidad Capacitadora**, Permite realizar la búsqueda por el RUT de la Entidad Capacitadora en un rango de fecha de inicio, mostrando así todos los cursos que no han sido liquidados para su Entidad Capacitadora. Los campos Nombre Entidad y Fecha son campos opcionales

The screenshot shows a search form titled "Seleccione Tipo de Búsqueda (Se debe seleccionar el tipo de búsqueda por los distintos criterios Pre-Definidos)". On the left, there are two dropdown menus: "Línea de Capacitación (*)" with "Impulsa Personas" selected, and "Criterio (*)" with "Entidad Capacitadora" selected. Below these is a note "(*) Campos Obligatorios". The main search area contains fields for "Tipo Entidad (*)", "Rut Entidad (*)", "Nombre Entidad", "Fecha Inicio", and "Fecha Fin". The "Tipo Entidad" field has a dropdown menu with "Elija Entidad" selected. The "Rut Entidad" field has a text input with "Ej.: 11111111-1" as a placeholder. The "Nombre Entidad" field has a text input with a "Razon Social" button next to it. The "Fecha Inicio" and "Fecha Fin" fields have text inputs with "Fecha Inicio" and "Fecha Fin" as placeholders. To the right of the search area are two blue buttons: "Buscar" and "Limpiar".

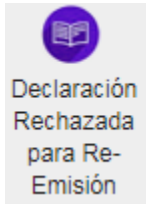
Ilustración 12: Criterio de búsqueda Entidad Capacitadora

Una vez realizada la búsqueda del curso por alguno de los criterios indicados anteriormente, podrá visualizar el o los cursos, tal como se aprecia a continuación,

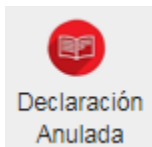
SENCE, y aún está pendiente de la aprobación o rechazo por parte del SENCE Regional.



Declaración jurada Aprobado para su Re-emisión, la solicitud de anulación ha sido aprobada por la Dirección Regional del SENCE, por lo tanto la Entidad Capacitadora (OTEC/empresa) podrá volver a emitir la Declaración jurada del curso.



Declaración Jurada rechazada para su re-emisión, la solicitud de anulación ha sido rechazada por la Dirección Regional del SENCE, por lo tanto la Entidad Capacitadora (OTEC/empresa) no podrá volver a emitir la Declaración Jurada del curso.



Declaración Jurada anulada, debido a un cambio en el origen de la comunicación del curso. Por ende, deberá volver a emitir la Declaración Jurada.

b) Cursos Liquidados

Cuando una acción de capacitación ha sido liquidada ante SENCE, la Entidad Capacitadora sólo podrá descargar copia de las Declaraciones Juradas emitidas, siempre y cuando se hayan emitido los documentos.

Para realizarlo, deberá seleccionar la opción de “Monitor de Declaración Jurada”, pulsando el botón “*Monitor de Declaración Jurada*”.

Monitor de Solicitudes
Ir a 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 (*)
Elija Línea de Capacitación ▼

Criterio (*)
Elija un criterio ▼

(*) Campos Obligatorios

Ilustración 14: Monitor de Declaraciones juradas

En donde, se desplegará el Monitor de Declaraciones Juradas, podrá realizar la búsqueda del curso deseado, o bien los cursos liquidados en cierta fecha, código SENCE, entre otros.

sence
Súmate a los nuevos empleos

Gestión de Acreditación de Participación de Curso

Monitor Declaraciones Juradas

CAPACITADOR - ADMINISTRADOR NACIONAL
Linares y Compañía Ltda.

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 (*)
Impulsa Personas ▼

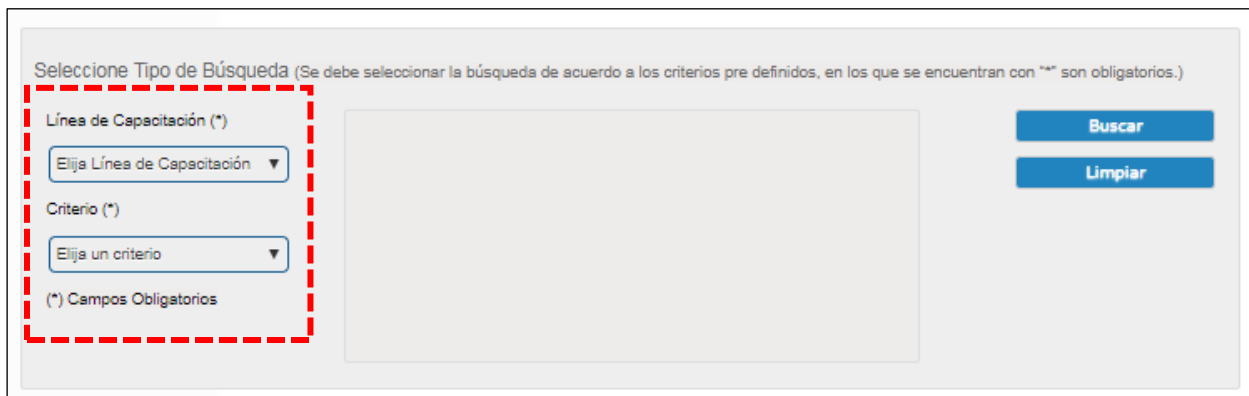
Criterio (*)
Elija un criterio ▼

(*) Campos Obligatorios

Ilustración 15: Monitor de Declaraciones Juradas

Para realizar la búsqueda deberá seleccionar los criterios de búsqueda de acuerdo a,

- Línea de capacitación
- Criterio



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 (*)

Elija Línea de Capacitación ▼

Criterio (*)

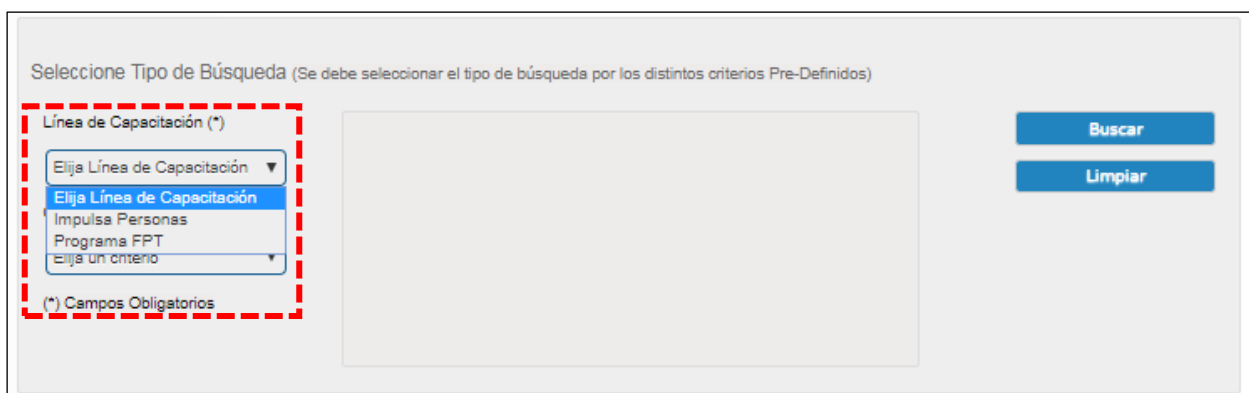
Elija un criterio ▼

(*) Campos Obligatorios

Buscar

Limpiar

En línea de capacitación debe seleccionar del menú desplegable **“Impulsa Personas”**



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

Línea de Capacitación (*)

Elija Línea de Capacitación ▼

Elija Línea de Capacitación

Impulsa Personas

Programa FPT

Elija un criterio ▼

(*) Campos Obligatorios

Buscar

Limpiar

Luego en el campo “Criterio”, se puede realizar la búsqueda del curso por,

- Declaración Jurada OTEC,
- Declaración Jurada Participante,
- Código de Curso,
- Código SENCE,
- Rango Fechas acorde al inicio de la capacitación,
- Participante

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 (*)

Impulsa Personas ▼

Criterio (*)

Elija un criterio ▼

- Elija un criterio
- Declaración Jurada OTEC
- Declaración Jurada Participante
- Código de Curso
- Código Sence
- Rango de Fechas
- Participante

Nota: A modo de aclaración la opción “**Código de Curso**” corresponde al código de curso, el cual es símil Id de acción (Folio SENCE, SENCENET o Registro único SENCE), número el cual entrega el OTIC o la empresa al momento que se comunica un curso ante el SENCE.

A continuación, se desglosan los criterios de búsqueda posibles,

- Criterio de búsqueda **Declaración Jurada OTEC o Participante**, Permite buscar por el número de Declaración Jurada que se generó una vez realizada la emisión de este, correspondiente a un número correlativo separado por “-” y el año de emisión de la Declaración Jurada.

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 (*)

Impulsa Personas ▼

Criterio (*)

Declaración Jurada OTEC ▼

(*) Campos Obligatorios

Número Folio OTEC (*)

Nro Folio (Año-Nro)

(*) El Número de Folio está compuesto por el año de emisión y un número separados por un guión. (Ejemplo 2017-1350)

Buscar

Limpiar

Ilustración 16: Criterio de búsqueda número de Declaración Jurada OTEC

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 (*)

Impulsa Personas ▼

Criterio (*)

Declaración Jurada Participa ▼

(*) Campos Obligatorios

Número Folio Participante (*)

Nro Folio (Año-Nro)

(*) El Número de Folio está compuesto por el año de emisión y un número separados por un guión. (Ejemplo 2017-1350)

Buscar

Limpiar

Ilustración 17: Criterio de búsqueda número de Declaración Jurada Participante

- ii) Criterio de búsqueda **Código de curso**, Permite buscar por el id de acción, folio SENCE o SENCENET,

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 (*)

Impulsa Personas ▼

Criterio (*)

Código Curso ▼

(*) Campos Obligatorios

Código Curso (*)

ID Acción

Buscar

Limpiar

Ilustración 18: Criterio de búsqueda Código de curso

- iii) Criterio **Código SENCE**, Permite realizar la búsqueda por un código SENCE, definiendo un rango de fecha de inicio, siendo el campo Fecha obligatorio en un rango máximo de 3 meses.

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 (*)

Impulsa Personas ▼

Criterio (*)

Código SENCE ▼

(*) Campos Obligatorios

Código SENCE (*)

Código Sence

Fecha Inicio (*)

23/06/2018

Fecha Fin (*)

21/09/2018

(*) El rango de fecha es obligatorio. Automáticamente se considerará como fecha de término el día actual y fecha de inicio hasta 3 meses hacia atrás desde la fecha de término, (se considera como fecha de inicio, a la fecha de inicio de curso). En caso de querer realizar la búsqueda en un rango puntual debe digitar su fecha de inicio y término.

Buscar

Limpiar

Ilustración 19: Criterio de búsqueda Código SENCE

- iv) Criterio **Rango Fechas**, Permite realizar la búsqueda de Declaraciones juradas indicando un rango de fechas. Teniendo como resultados todos los cursos que han sido liquidados en ese rango. El máximo de dicho rango será de 3 meses

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 (*)
Impulsa Personas ▼

Criterio (*)
Rango Fechas ▼

(*) Campos Obligatorios

Fecha Inicio (*) 23/06/2018 Fecha Fin (*) 21/09/2018

(*) El rango de fecha es obligatorio. Automáticamente se considerará como fecha de término el día actual y fecha de inicio hasta 3 meses hacia atrás desde la fecha de término. (se considera como fecha de inicio, a la fecha de inicio de curso). En caso de querer realizar la búsqueda en un rango puntual debe digitar su fecha de inicio y término.

Buscar
Limpiar

Ilustración 20: Criterio de búsqueda rango de fechas

- v) Criterio **Participante**, Permite realizar la búsqueda por un RUT de un participante en un rango de fecha de inicio (Campo opcional).

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 (*)
Impulsa Personas ▼

Criterio (*)
Participante ▼

(*) Campos Obligatorios

Rut Participante (*) Rut Participante

Fecha Inicio Fecha Fin
Fecha Inicio Fecha Fin


Buscar
Limpiar

Ilustración 21: Criterio de búsqueda por RUT participante

IV) Detalle y sesiones de conectividad de un curso

Durante la ejecución y finalización de un curso un usuario puede verificar las sesiones de conectividad de un participante, con el fin de ir controlando el registro de sesiones del participante.

Por lo tanto, dado que el curso aún no ha sido liquidado ante SENCE, deberá buscar el curso a través del módulo principal (Cursos No liquidados), en el cual podrá visualizar los antecedentes generales de la acción de capacitación, porcentaje de conectividad de los participantes comunicado ante el SENCE, y visualizar el detalle de sesiones. Para esto debe pulsar sobre el ícono de la Declaración Jurada (Estado de la Declaración Jurada). Tal como se aprecia en la siguiente imagen,

Listado de Cursos							
Código Curso	Código SENCE	Curso	Programa	Hora Acreditadas	Fecha Inicio	Fecha Término	Ver Estado
5730024	1237971823	Herramientas Básicas de Access	Impulsa Personas	40 Hrs	29-03-2019	26-04-2019	 Pendiente de Emitir



Para Revisar la asistencia de un curso, cuenta con dos alternativas, las cuales se detallan a continuación

- a) **Revisar el detalle de sesiones de un participante** en particular, pulsando sobre el ícono de



- b) **Descargar las conexiones completa del curso**, en el cual se desplegará el detalle de sesiones de todos los participantes comunicados en la acción de capacitación. Para esto debe pulsar

Descargar Conectividad

el botón

Datos del Curso SENCE

Código Curso

Código SENCE

Curso

Herramientas Básicas de Access

Línea de Capacitación

Tipo de Actividad

Región

Impulsa Personas

Actividad dentro del año calendario

Región Metropolitana

Fecha Inicio

Fecha Termino

Empresa

29/03/2019

28/04/2019

OTEC

Horas Acreditadas

Cupos

OTIC

40

1

Acción Relacionada

Estado del Curso

Modalidad del Curso

Autorizada

Asincrónica

Estado Declaración Jurada OTEC

Pendiente de Emitir

Listado de Participantes

Rut Participante	Nombre Participante	Porcentaje Conectividad	Estado Declaración Jurada
		0 %	<div>Pendiente de Emitir</div> <div>Ver</div>
		0 %	<div>Pendiente de Emitir</div> <div>Ver</div>
		0 %	<div>Pendiente de Emitir</div> <div>Ver</div>
		0 %	<div>Pendiente de Emitir</div> <div>Ver</div>

<<

<

1

>

>>

Ir a página:

1

Registros por página:

10

Mostrando registros 1 a 4 de 4

Generar Declaración Jurada

Descargar Conectividad

V) Emisión de Declaración Jurada OTEC

La emisión de una Declaración Jurada, estará dada para una acción Normal (Dentro del Año Calendario), actividad parcial, o complementaria. A continuación se indicará el proceder de la emisión de la Declaración jurada de una actividad dentro del año calendario.

Al día siguiente de finalizado el, se habilitará la opción para Generar Declaración Jurada, donde podrá realizar la emisión correspondiente. Sólo podrán emitir la Declaración jurada aquellas personas que cuenten con perfil “Capacitador – Administrador Nacional”, o “Capacitador – Administrador Regional”.

Para realizar la emisión de la Declaración Jurada de la Entidad capacitadora, deberá realizar los siguientes pasos,

Paso 1: Realizar la búsqueda del curso y pulsar el ícono del estado de la Declaración jurada,

Paso 2: Posteriormente se desplegará el detalle del curso y de los participantes, en el cual al final de la nómina de participantes visualizará el botón **Generar Declaración Jurada** hacer clic sobre este, para así proceder a la emisión de la Declaración Jurada del OTEC.

Paso 3: Luego se desplegarán los datos del curso, en donde deberá verificarlos antes de emitir la Declaración Jurada. Si los antecedentes están correctos, podrá proceder a ingresar su profesión u oficio y domicilio comercial.

Una vez ingresado los campos solicitados pulsar el botón **Emitir Declaración Jurada**, para finalmente emitir la Declaración Jurada.

Datos de Declaración Jurada Por Emitir

Datos del Emisor

Profesión u Oficio: Ingrese Profesión u Oficio

Domicilio Comercial: Ingrese Dirección

Región: Seleccione una Región

Comuna: Seleccione una Comuna

Listado de Participantes

Rut	Nombre	Porcentaje Conectividad

<< < > >> Ir a página: 1 Registros por página: 10

Mostrando registros 1 a 4 de 4

Emitir Declaración Jurada

Tipo de Actividad

Código Curso

Nombre de la actividad

Código Sence

Fecha de inicio: 29/03/2019

Fecha de término: 26/04/2019

N° de Horas: 40

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

Ilustración 22: Emisión de Declaración Jurada OTEC

Paso 4: Finalmente, y para culminar este proceso, se desplegarán los datos ingresados, con el objetivo de verificar los antecedentes y confirmar la emisión de la Declaración Jurada. Una vez validado pulsar el botón **Acepto emitir la Declaración Jurada**.

Acepta la Declaración Jurada que se emitirá

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:

Dirección: teatinos

Comuna: ALTO HOSPICIO

Región: REGION DE TARAPACA

Nombre del Emisor del Certificado

JUAN CARLOS DEL PIERO ALVARO GUTIERREZ

Rut del Emisor del Certificado

12.345.678-9

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

Acepto emitir la Declaración Jurada

Ilustración 23: Confirmación de la emisión de Declaración Jurada OTEC

Posteriormente se generará la Declaración Jurada OTEC en formato PDF, el cual quedará disponible para ser descargado tantas veces como lo desee, mientras el curso no haya sido liquidado ante el SENCE.

VI) Emisión de Declaración Jurada Participante

El Participante deberá ingresar al sistema Gestión de Acreditación de Participación de Curso, al no contar con un perfil, ingresará con su RUT y CS (Clave SENCE) e inmediatamente podrá visualizar los cursos en donde se encuentre comunicado, contando con filtros para realizar la búsqueda más efectiva.

Para ingresar a plataforma de Gestión de Certificados de Asistencia, deberá dirigirse al sitio web del SENCE, o bien de manera directa al link : <http://lce.sence.cl/CertificadoAsistencia/#no-back-button>.

Autenticación de Usuarios

Bienvenido/a al Sistema de Gestión de Acreditación de Participación de Curso. En este sistema podrá realizar lo siguiente:

- Seleccionar la modalidad del curso a revizar, en el cual podrá indicar si se trata de un curso presencial o e-learning.
- Revizar 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.
- Emitir la Declaración Jurada por parte de un participante que está realizando un curso e-learning.
- Solicitar en línea la anulación de un certificado de asistencia, o bien de una Declaración Jurada ya aceptada para su entidad.

INGRESE SUS DATOS PARA ACCEDER AL SISTEMA DE ACREDITACIÓN DE PARTICIPACIÓN DE CURSO :

RUT (* Ingrese su RUT sin puntos ni guión)

Clave (* Debe ingresar su Clave Sence)

Ingresar

NOTA: El usuario es definido en la Plataforma Web "Administración de Cursos", en caso de no tener usuario o problemas de acceso, redirigirse al Sistema anteriormente indicado para normalizar esta situación. En el caso de los participantes que estén realizando un curso e-learning no requieren de un perfil, si no sólo debe contar con su C.S y acceder a este Sistema para emitir su Declaración Jurada.

Ilustración 24: Sistema Gestión de Acreditación de Participación de Curso

Para acceder a este Sistema debe ingresar,

Paso 1: Su RUT con guion y dígito verificador y su Clave SENCE (CS) de persona natural,

Paso 2: Pulsar en el botón **"Ingresar"**.

Autenticación de Usuarios

Bienvenido/a al Sistema de Gestión de Acreditación de Participación de Curso. En este sistema podrá realizar lo siguiente:

- Seleccionar la modalidad del curso a revizar, en el cual podrá indicar si se trata de un curso presencial o e-learning.
- Revizar 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.
- Emitir la Declaración Jurada por parte de un participante que está realizando un curso e-learning.
- Solicitar en línea la anulación de un certificado de asistencia, o bien de una Declaración Jurada ya aceptada para su entidad.

INGRESE SUS DATOS PARA ACCEDER AL SISTEMA DE ACREDITACIÓN DE PARTICIPACIÓN DE CURSO :


1

RUT (* Ingrese su RUT sin puntos ni guión)

Clave (* Debe ingresar su Clave Sence)

2

Ingresar



NOTA: El usuario es definido en la Plataforma Web "Administración de Cursos", en caso de no tener usuario o problemas de acceso, redirigirse al Sistema anteriormente indicado para normalizar esta situación. En el caso de los participantes que estén realizando un curso e-learning no requieren de un perfil, si no sólo debe contar con su C.S y acceder a este Sistema para emitir su Declaración Jurada.

Ilustración 25: Ingreso al Sistema

Paso 3: Si el participante cuenta con cursos e-learning los verá de manera inmediata, una vez que haya ingresado al sistema, en conjunto con el estado de la Declaración Jurada del Participante.



Gestión de Acreditación de Participación de Curso

Cerrar Sesión
Ayuda

Búsqueda de Acción
Hola, DANIELA SOLANGE ATENAS VILLARROEL

Entidad Capacitadora

Seleccione Organismo

Nombre del Curso

Ingrese el nombre del curso

Fecha de Inicio

Fecha de Inicio

Fecha de Terminó

Fecha de Terminó

Listado de Cursos

Código Curso	Código SENCE	Curso	Programa	Hora Acreditadas	Fecha Inicio	Fecha Término	Ver Estado
		Fundamentos Éticos Y De Conductas En Efe	Impulsa Personas	8 Hrs	04-09-2013	11-10-2013	 Pendiente de Emitir
		Gestión De La Legislación Laboral	Impulsa Personas	96 Hrs	11-01-2019	15-03-2019	 Pendiente de Emitir

<< < 1 > >>

Ir a página:

1

Mostrando registros 1 a 2 de 2

Ilustración 26: Cursos e-learning del participante

Paso 4: Para que el participante pueda visualizar sus sesiones del curso, debe pulsar sobre el ícono del estado de la Declaración jurada.



Gestión de Acreditación de Participación de Curso

Cerrar Sesión
Ayuda

Búsqueda de Acción

Entidad Capacitadora

Seleccione Organismo

Nombre del Curso

Ingrese el nombre del curso

Fecha de Inicio

Fecha de Inicio

Fecha de Termino

Fecha de Termino

Listado de Cursos

Código Curso	Código SENCE	Curso	Programa	Hora Acreditadas	Fecha Inicio	Fecha Término	Ver Estado
		Fundamentos Éticos Y De Conductas En Efe	Impulsa Personas	8 Hrs	04-09-2013	11-10-2013	 Pendiente de Emitir
		Gestión De La Legislación Laboral	Impulsa Personas	96 Hrs	11-01-2019	15-03-2019	 Pendiente de Emitir

Ir a página:
1

Mostrando registros 1 a 2 de 2

Ilustración 27: Selección de un curso

Paso 5: Una vez seleccionado el curso, se desplegará los antecedentes del curso y el porcentaje de conectividad que lleva hasta el momento de la realización de la consulta.

Datos del Curso SENCE

Código Curso

Curso

Gestión De La Legislación Laboral

Tipo de Actividad

Actividad dentro del año calendario

Empresa

OTEC

OTIC

Asimet Capacitación

Estado del Curso

Modalidad del Curso

Asincrónica

Fecha Inicio

11/01/2019

Fecha Término

15/03/2019

Estado Declaración Jurada

Pendiente de Emitir

Listado de Participantes

Rut Participante	Nombre Participante	Porcentaje Conectividad	Estado Declaración Jurada
		0 %	 Pendiente de Emitir Ver

<< < 1 > >> Ir a página: 1 Registros por página: 10

Mostrando registros 1 a 1 de 1

Descargar Conectividad

Ilustración 28: Antecedentes generales del curso

Paso 6: Para emitir su Declaración Jurada, debe hacer clic en el ícono

Listado de Participantes

Rut Participante	Nombre Participante	Porcentaje Conectividad	Estado Declaración Jurada
10.965.744-1	ROBERTO ANTONIO	0 %	 Pendiente de Emitir Ver

<< < 1 > >> Ir a página: 1 Registros por página: 10

Mostrando registros 1 a 1 de 1

Descargar Conectividad

Ilustración 29: Seleccionar el curso

Paso 7: Una vez que se despliega el detalle del curso y de las sesiones del participantes, podrá emitir su Declaración Jurada al día siguiente de finalizado el curso , pulsando el botón “Emitir declaración Jurada”

Registro de Conectividad E-learning

Hola, ROBERTO ANTONIO VEAS PAREDES

Datos del Curso y Participante

Participante

RUT

Nombre

Apellido Paterno

Apellido Materno

Curso

Curso

Gestión Del Capital Humano

Fecha Inicio

22/10/2018

Código SENCE

Fecha Fin

16/12/2018

Porcentaje Conectividad

0 %

Horas Acreditadas

60

Estado Declaración Jurada Participante

Pendiente de Emitir

Detalle Conectividad

Fecha y Hora Inicio

Fecha y Hora Termino

Duración

No hay datos disponibles!

Registros por página: 10

Emitir Declaración Jurada

Descargar Conectividad

Ilustración 30: Detalle del curso

Paso 8: Posteriormente se desplegarán los campos que debe completar el participante, tales como su profesión u oficial y domicilio comercial. Una vez que haya completado los campos indicados anteriormente, debe pulsar el botón **Emitir Declaración Jurada**

Datos de Declaración Jurada Por Emitir

Datos de Participante

Profesión u Oficio

Domicilio Comercial

Región

Comuna

Tipo de Actividad

Código Curso

Nombre de la actividad

Código Sence

N° de Horas

Fecha de inicio

Fecha de término

Estado Declaracion Jurada OTEC

Listado de Participantes

Rut	Nombre	Porcentaje Conectividad
		0 %

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

Emitir Declaración Jurada

Dato OTEC, CFT o entidad niveladora

RUT

Razón social

Dato EMPRESA

RUT

Razón social

Dato OTIC

RUT

Razón social


Ilustración 31: Campos a completar para emitir la Declaración Jurada Participante

Paso 9: Finalmente se solicitará al participante corroborar la información, para culminar pulsando el botón **Acepto emitir la Declaración Jurada**, resultando la Declaración Jurada de este en formato PDF

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
 Porcentaje de Conectividad: 0 %
 Dirección: teatinos 370
 Comuna: CAMIÑA
 Región: REGION DE TARAPACA
 Profesión u Oficio: administrativo
 Nombre del Emisor del Certificado
 ROBERTO ANTONIO VEAS PAREDES
 Rut del Emisor del Certificado
 10.965.744-1

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



Acepto emitir la Declaración Jurada

Ilustración 32: Confirmación para la emisión de la Declaración Jurada Participante

Una vez emitida la Declaración Jurada, el participante podrá visualizar en el sistema que esta ya fue emitida,

		Gestión Del Capital Humano	Impulsa Personas	60 Hrs	22-10-2018	16-12-2018	Emitida
		Gestión Por Competencias	Impulsa Personas	60 Hrs	28-03-2019	20-05-2019	Pendiente de