

GUÍA

**CREAR CURSO DE CONTINGENCIA
LIBRO DE CLASES ELECTRÓNICO (LCE)**

Franquicia Tributaria

Versión 2.0

Año 2022



Contenido

I) Introducción	2
II) Creación Curso de Contingencia	2

I) Introducción

En caso de que existan inconvenientes en la descarga de cursos y/o participantes en la aplicación de escritorio, o bien el ejecutor no preparó el computador antes del inicio del curso, y en lugar no cuenta con conexión a internet. Siempre podrá crear un curso de contingencia en la aplicación de escritorio para el registro de asistencia de los participantes del curso.

II) Creación Curso de Contingencia

Paso 1: Abrir aplicación de escritorio (SIRA)



Paso 2: Ingresar el RUT de la persona natural y pulsar el botón



SENCE – Libro de Clases Electrónico

Ministerio del Trabajo y Previsión Social
Gobierno de Chile

LCE
Libro de Clases Electrónico

senco

Ingrese su RUT.

RUT Persona Natural (xxxxxxxx-x):

Ingresar

Conectado a Internet
Lector de huella no conectado.
Opciones
Ayuda

Paso 3: Seleccionar perfil que corresponda y pulsar el botón



Usuario y Perfil

Ingrese el RUT y seleccione el Tipo de Usuario asignado por su Entidad Capacitadora para realizar la descarga de sus cursos.

RUT (xxxxxxxx-x)

Tipo Usuario Facilitador Administrador

Ingresar

Volver

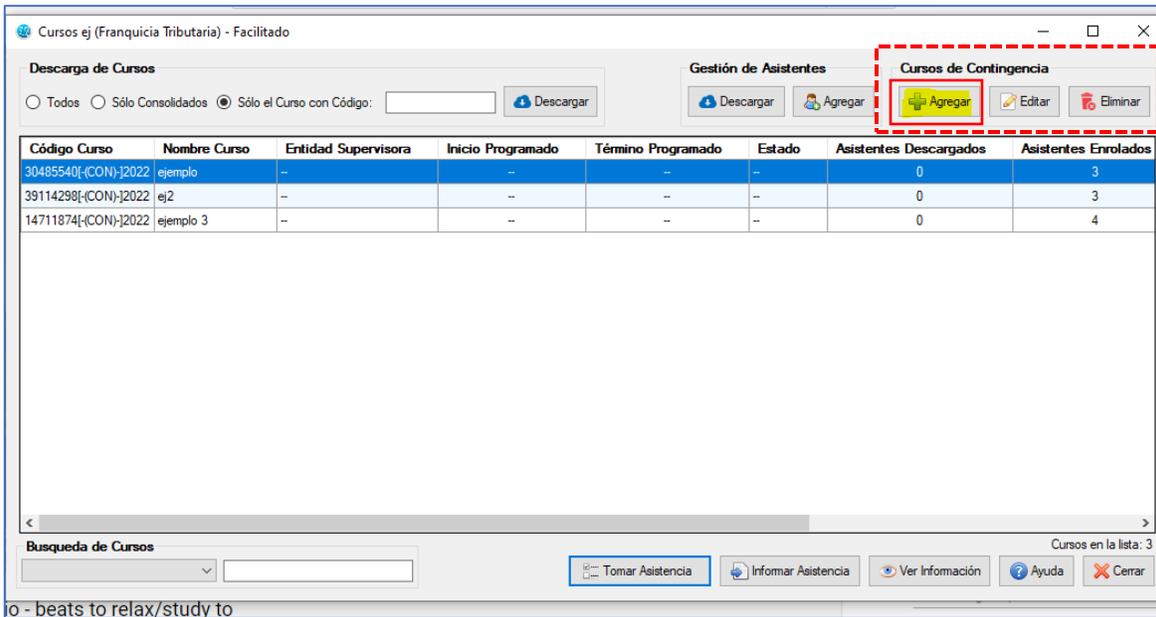
Paso 4: Seleccionar su entidad capacitadora y la línea de capacitación “Franquicia Tributaria”. Para

finalmente pulsar el botón

Nro. Entidad Capacitadora	Razón Social	Cursos	S
19324318[-(CON)-]2022	SENCE-OTEC contingencia	1	1

Paso 5: Para crear el curso de contingencia pulsar el botón , desde el menú “Entidades Capacitadoras de Contingencia”,

Entidades Capacitadoras de Contingencia



Cursos ej (Franquicia Tributaria) - Facilitado

Descarga de Cursos: Todos Sólo Consolidados Sólo el Curso con Código: Descargar

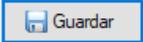
Gestión de Asistentes: Descargar Agregar **Agregar** Editar Eliminar

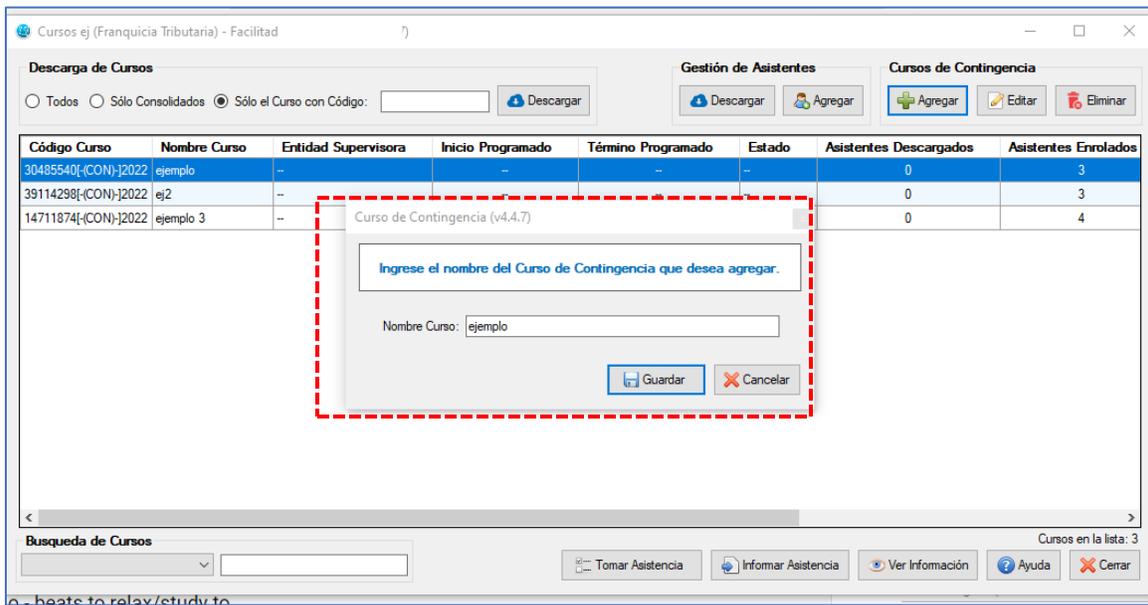
Código Curso	Nombre Curso	Entidad Supervisora	Inicio Programado	Término Programado	Estado	Asistentes Descargados	Asistentes Enrolados
30485540{(CON)-}2022	ejemplo	--	--	--	--	0	3
39114298{(CON)-}2022	ej2	--	--	--	--	0	3
14711874{(CON)-}2022	ejemplo 3	--	--	--	--	0	4

Busqueda de Cursos:

Tomar Asistencia Informar Asistencia Ver Información Ayuda Cerrar

Cursos en la lista: 3

Paso 6: Asignar un nombre al curso de contingencia, que sea igual o similar al curso que debieron haber descargado, toda vez que luego de informar la asistencia, se deberá asociar al curso correspondiente en la plataforma web del LCE (SIGECA). Y pulsar el botón 



Cursos ej (Franquicia Tributaria) - Facilitado

Descarga de Cursos: Todos Sólo Consolidados Sólo el Curso con Código: Descargar

Gestión de Asistentes: Descargar Agregar Agregar Editar Eliminar

Código Curso	Nombre Curso	Entidad Supervisora	Inicio Programado	Término Programado	Estado	Asistentes Descargados	Asistentes Enrolados
30485540{(CON)-}2022	ejemplo	--	--	--	--	0	3
39114298{(CON)-}2022	ej2	--	--	--	--	0	3
14711874{(CON)-}2022	ejemplo 3	--	--	--	--	0	4

Curso de Contingencia (v4.4.7)

Ingrese el nombre del Curso de Contingencia que desea agregar.

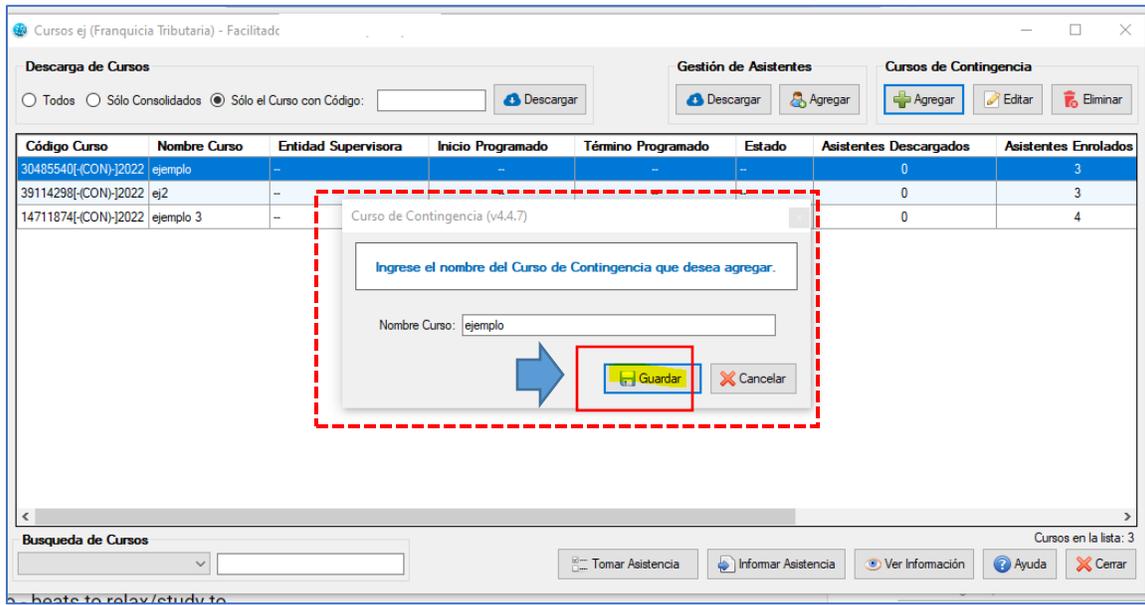
Nombre Curso:

Guardar Cancelar

Busqueda de Cursos:

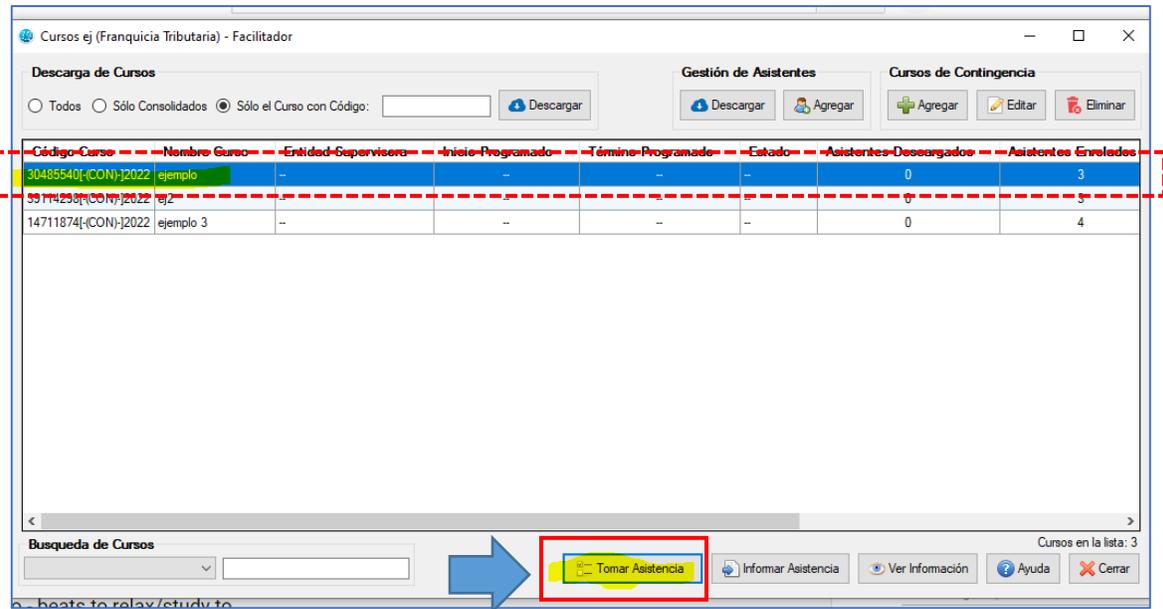
Tomar Asistencia Informar Asistencia Ver Información Ayuda Cerrar

Cursos en la lista: 3



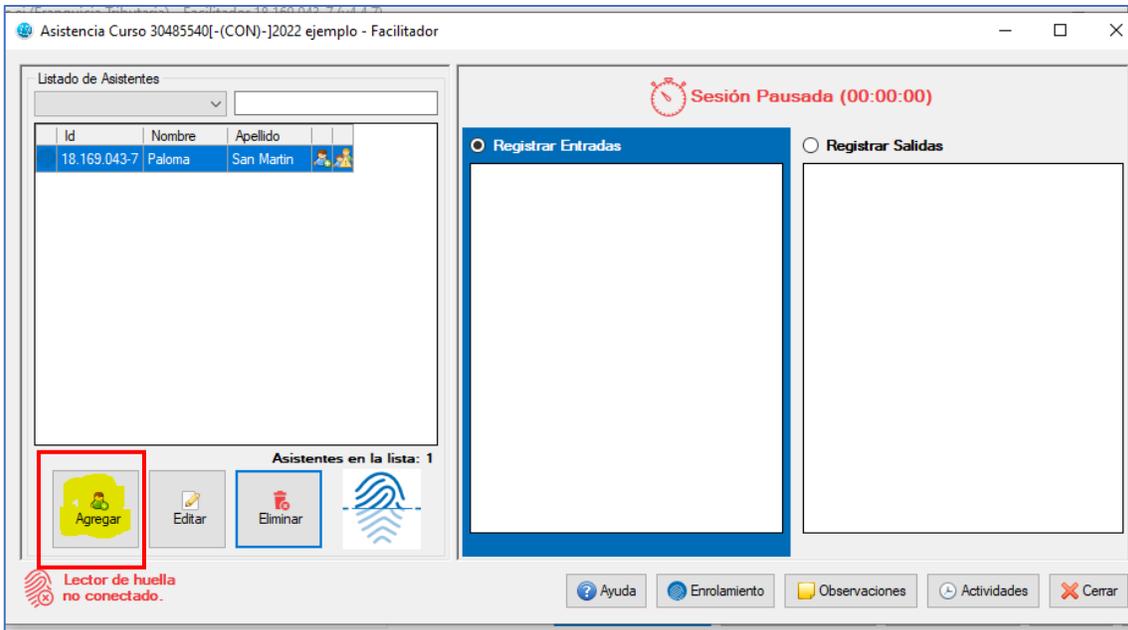
Paso 7: Una vez que guarde el curso de contingencia, este se visualizará en la nómina de cursos.

Seleccionar y pulsar el botón

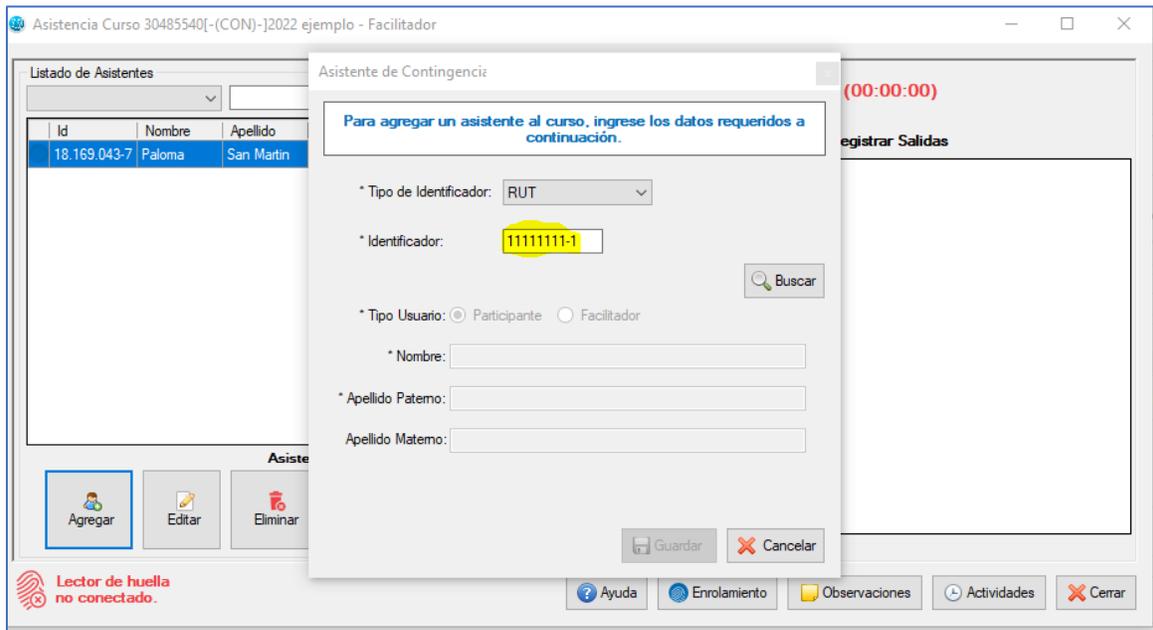


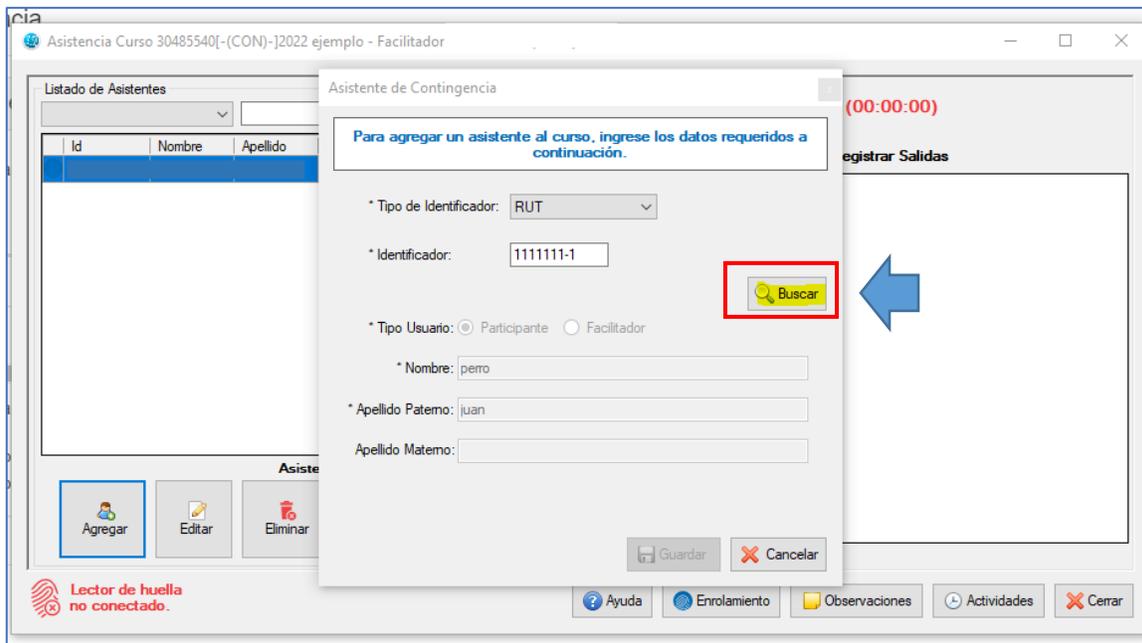
Paso 8: Agregar a los asistentes del curso, tales como participantes y el o los facilitadores que

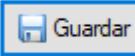
estarán en el curso, desde el botón

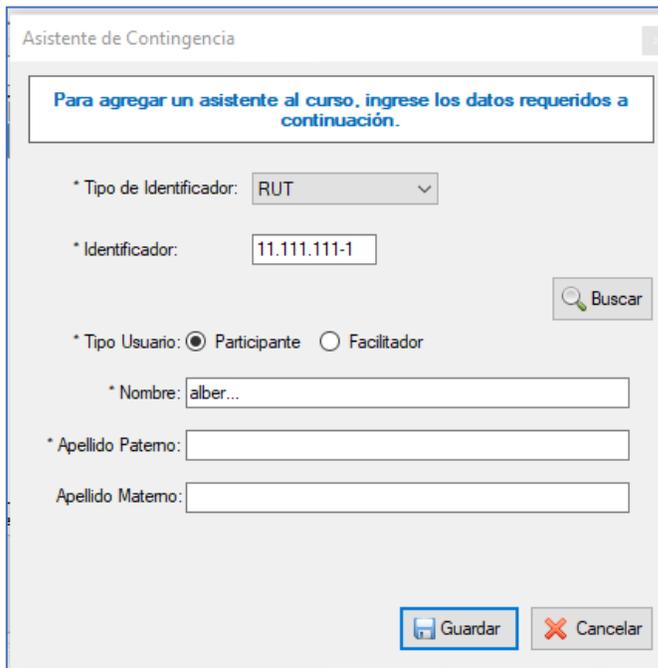


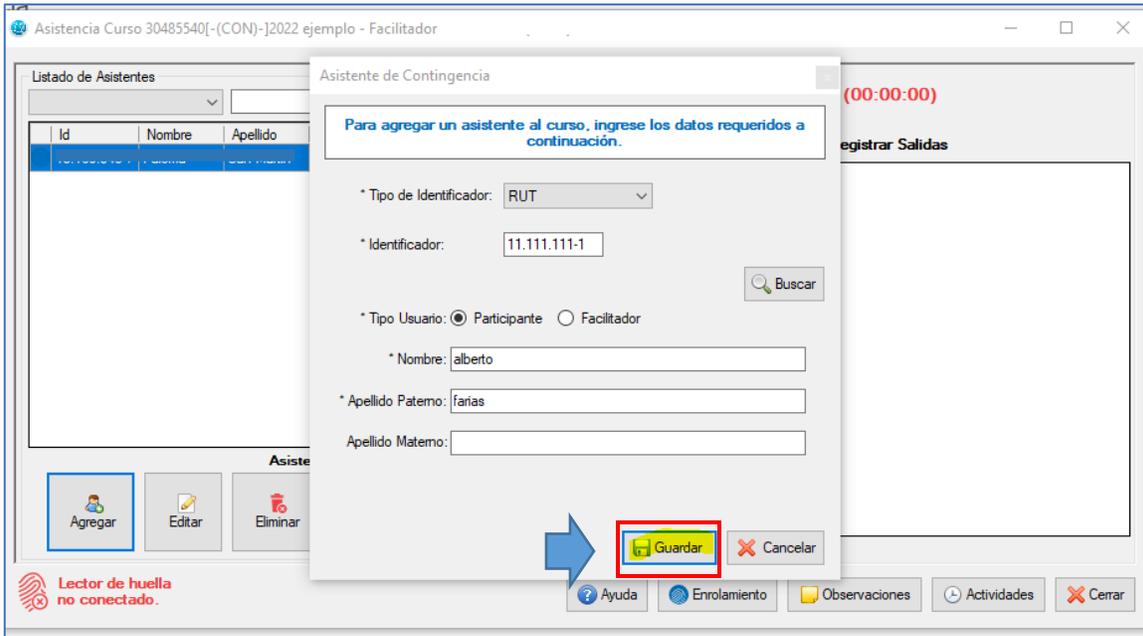
Paso 9: Digitar el RUT de la persona y pulsar el botón





Paso 10: Seleccionar el tipo de usuario, si es un participante o bien facilitador (es importante seleccionar correctamente el tipo de usuario). Además, completar sus datos, tales como nombre, apellido paterno y materno. Para finalmente pulsar el botón .





Paso 11: Proceder al enrolamiento tanto de los participantes como facilitador. Registrar la asistencia (entrada y salida). Para finalmente informar la asistencia normalmente.

