

UNIDAD DE FRANQUICIA TRIBUTARIA

GUÍA DE USO
PLATAFORMA DE GESTIÓN Y ACREDITACIÓN
DE PARTICIPACIÓN DE CURSOS (GCA)

CURSOS PRESENCIALES

PERFIL EJECUTOR
(OTEC / EMPRESA)

Versión: 4.0

Año: 2026

Contenido

A) Antecedentes.....	4
B) Introducción.....	4
A) Objetivos Generales.....	4
B) Objetivos específicos	4
C) Consideraciones.....	5
C) Creación de primer perfil.....	5
A) Características de los perfiles	6
B) Creación del primer perfil.....	7
C) Asignación de perfiles.....	9
D) Búsqueda de perfiles asignados	13
D) Sistema Gestion de acreditación de participación de cursos (GCA).....	14
A) ¿Qué es un Certificado de Asistencia?	14
B) Estados del Certificado de Asistencia	14
C) Ingreso al Sistema de Gestión de Acreditación de participación de curso (GCA)	15
D) Búsqueda de curso	18
i. Búsqueda por criterio curso	18
ii. Búsqueda por criterio “Código Curso”	19
iii. Búsqueda por consolidado	20
iv. Búsqueda por Región.....	21
v. Búsqueda por Rut participante.....	22
E) Revisión de curso	23
A) Detalle del Participante	26
i. Información Facilitador.....	26
ii. Información del participante	27
F) Certificado de asistencia.....	29
A) Que es un Certificado de Asistencia	29
B) Tipo de Certificado de asistencia	29
C) Emisión Certificado de Asistencia de acción Normal	30
D) Eliminación de participante desde el Certificado de Asistencia.....	33
E) Emisión Certificado de Asistencia Acción Parcial	33
F) Emisión de Certificado de asistencia Complementaria	37
G) Descarga de Certificado de Asistencia.....	40

H)	Anulación de Certificado de Asistencia	42
G)	Otras Funcionalidades	46
A)	Monitor de Certificados Liquidados	46
B)	Descarga masiva de Certificados de Asistencia	48
i.	Procedimiento	49
Anexos.....		50
Anexo N°1: Normativa y Documentación Técnica Aplicable		50

A) Antecedentes

La **modalidad Presencial** es el modelo de enseñanza sobre el cual las clases se realizan en un espacio físico, debiendo estar presente al menos un facilitador junto a los participantes del curso, en un horario previamente informado a SENCE por el **Ente Comunicador (OTIC/Empresa)**.

Cada una de estas instancias se denominan sesión, las cuales deberán ser registradas mediante la Aplicación de escritorio SIRA (Libro de Clase Electrónico). Para efectos de este registro el ejecutor deberá contar con un Computador y un Lector biométrico, los cuales permitirán acreditar la asistencia de los participantes, garantizando el cumplimiento de los requisitos establecidos en la normativa vigente.

B) Introducción

El presente documento tiene como finalidad orientar a las **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 Certificado de Asistencia en cursos bajo la modalidad Presencial.

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 los Ejecutores (OTEC/Empresa) emitir el Certificado de Asistencia de cursos bajo la modalidad presencial, de la línea de capacitación de Franquicia Tributaria.

B) Objetivos específicos

- i. Revisar el avance de porcentaje de asistencia del participante día a día.
- ii. Revisar los estados del Certificado de Asistencia.
- iii. Solicitar la anulación de Certificado de asistencia emitida.
- iv. Visualizar el Certificado de asistencia de cursos liquidados.
- v. Descargar Certificados de asistencia emitidas previamente por el Ejecutor.

C) Consideraciones

- i. El certificado de asistencia se 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 certificado de asistencia solo será posible cuando la acción de capacitación se encuentre en estado **“Autorizada”** por SENCE. La autorización 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).

C) Creación de primer perfil

Para utilizar la plataforma [GCA](#), es obligatorio crear un **primer perfil administrador**, el cual debe generarse desde sistema [SIGECA](#), **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](#) ya que esta será requerida para el acceso a la plataforma y la validación de identidad.

A) Características de los perfiles

Perfiles	Entidad Capacitadora (ejecutora del curso)	Entidad Supervisora (Entidad para la cual se ejecutará el curso)	Características en esta plataforma
Capacitador Administrador Nacional	X		<ul style="list-style-type: none"> - Visualizar los cursos ejecutados a nivel nacional. - Administración de los cursos. - Revisar la información de los cursos. - Emitir Certificado de Asistencia. - Solicitar de anulación de Certificado de Asistencia.
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. - Revisar la información de los cursos. - Generar Certificado de Asistencia. - Solicitud de anulación de Certificado de Asistencia.
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, acorde a la o las regiones que fueron asignadas. - Asignar perfiles. - Revisar la información de los cursos.

Importante:

- i. Toda persona natural a la cual se le asignará un perfil deberá contar previamente con su [Clave Única, la cual es entregada por el Registro Civil](#).
- ii. Para comenzar a utilizar el Sistema, deberá crear el 1° Capacitador – Administrador Nacional el cual permitirá gestionar la creación y administración de los demás perfiles dentro de la plataforma.

B) Creación del primer perfil

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

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



2. 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.

Empresa

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) *

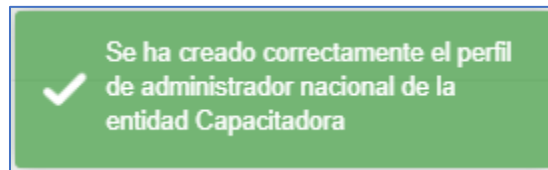
Teléfono Móvil Usuario(a)

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.




C) 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](#) entregada por Registro Civil.



sómate a los nuevos empleos

[« 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?](#)

[Ingresar](#)

© 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 it, a dashed blue box highlights the login fields: a text input for 'Ingresa tu RUN' containing '18.169.043-7' and a password input field with a visibility toggle. Below the fields are links for '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 for '¿Necesitas ayuda?'.

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

The screenshot shows the 'Inicio de Sesión' (Login) page. A dashed blue box highlights the selection area, which includes two dropdown menus: 'Perfil' and 'Institución', both with 'Seleccione...' as the current selection and a '*' icon to the right. Below these dropdowns is a button labeled 'Ingresar'.

Nota: Para poder tener acceso debe tener la [Clave Única](#) la que podrá obtener a través del Registro Civil.

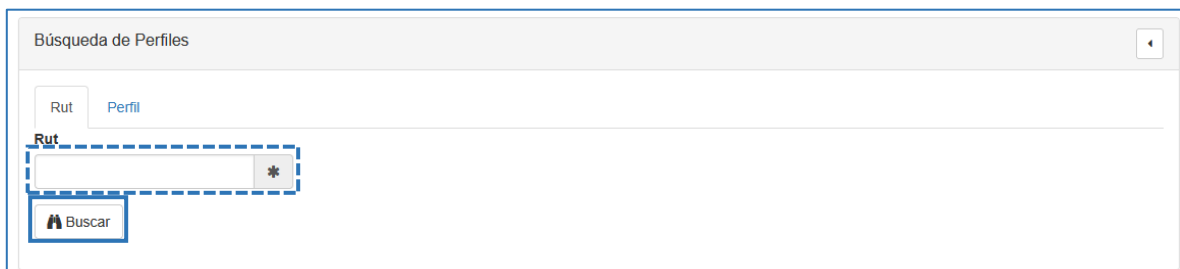
4. Acceder al menú **“Perfiles”**, buscar por RUT o tipo de perfil y asignar el rol correspondiente.



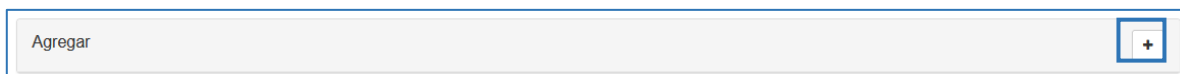
Desde la opción **RUT**, podrá realizar la búsqueda de una persona ingresando su RUT.

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. Seleccionar **“Asignar Perfil”**.

Agregar

Perfil
Seleccione... *

Rut
18169043-7 *

Email Usuario(a) *

Teléfono Móvil Usuario(a)

Asignar

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

D) Búsqueda de perfiles asignados

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

Búsqueda de Perfiles

Rut Perfil

Perfil
Seleccione... *

- Seleccione...
- CAPACITADOR - ADMINISTRADOR NACIONAL
- CAPACITADOR - ADMINISTRADOR REGIONAL
- CAPACITADOR - FACILITADOR
- SUPERVISOR - ADMINISTRADOR NACIONAL
- SUPERVISOR - ADMINISTRADOR REGIONAL

Chile - Teléfono 4 4236 0155 HTML 5 | CSS 3 | SIGECA versión 1.5.5

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

A) ¿Qué es un Certificado de Asistencia?

El Certificado de Asistencia es el documento mediante el cual el ejecutor acredita formalmente que el curso fue ejecutado conforme lo informado ante SENCE. En términos simples generales a través de este certificado se declara que:

- i. El curso efectivamente fue ejecutado.
- ii. El porcentaje de asistencia del participante corresponde al tiempo efectivamente realizado por el participante en el curso, de acuerdo con los registros efectuados por el Facilitador y las fechas informadas por el Ente Comunicador (OTIC/Empresa).
- iii. La información ingresada al sistema es fidedigna y se ajusta a la realidad de la ejecución del curso.


Este documento es obligatorio dentro del proceso de Franquicia Tributaria, ya que permite acreditar ante SENCE que la capacitación se ejecutó, contando con el respaldo para ser presentado al ente comunicador.





B) Estados del Certificado de Asistencia

Previo al proceso de emisión, es importante comprender los estados posibles del Certificado de Asistencia.

Cada estado refleja la situación actual 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	
 Certificado Emitido	Certificado Emitido <ul style="list-style-type: none">• El Ejecutor ha aceptado el Certificado de Asistencia para ser presentado al ente comunicador (OTIC/Empresa).• El Certificado de Asistencia puede descargarse en formato PDF.

 <p>Pendiente de Emitir</p>	<p>Certificado Pendiente de emitir</p> <ul style="list-style-type: none"> • El Ejecutor aún no ha aceptado el Certificado de Asistencia para ser presentado al ente comunicador (OTIC/Empresa). • El Certificado de Asistencia puede emitirse y luego descargarse en formato PDF.
 <p>Certificado Pendiente de Validación</p>	<p>Certificado pendiente de Validación</p> <ul style="list-style-type: none"> • El Ejecutor ha enviado una solicitud de anulación de Certificado de Asistencia dentro de la plataforma. • La solicitud se encuentra en revisión por parte de la Dirección Regional de Sence. • No se puede emitir ni descargar el certificado mientras esté en este estado.
 <p>Certificado Aprobado para su Re-Emisión</p>	<p>Certificado Aprobado para su Re-emisión</p> <ul style="list-style-type: none"> • La Dirección Regional ha aprobado la solicitud • El Certificado de Asistencia puede volver a emitirse y descargarse en formato PDF.
 <p>Certificado Rechazado para Re-Emisión</p>	<p>Certificado Rechazada para su Re-emisión</p> <ul style="list-style-type: none"> • La Dirección Regional rechazó la solicitud de anulación. • No se puede emitir ni descargar el Certificado de Asistencia

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

Para revisar los cursos asociados a su entidad y emitir los Certificados de Asistencia de cursos bajo la modalidad **Presencial**, el Ejecutor deberá contar previamente con un **perfil habilitado en SIGECA**

El acceso a la plataforma GCA se realiza mediante autenticación con **Clave Única**, lo que permite validar la identidad del usuario y su perfil asignado dentro del sistema.

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

Contando con el perfil, deberá ingresar a la plataforma de [GCA](#) con la [Clave Única](#), para acceder a las funcionalidades del sistema.

sence
Súmate a los nuevos empleos

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

sence
Súmate a los nuevos empleos

« 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 de este 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 Certificado de Asistencia de cursos bajo la modalidad Presencial, deberá seleccionar la opción **“Emitir Certificado de Asistencia- Presencial”**.
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
	Seleccionar	4

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, en la opción “¿Que 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.

¿Qué desea realizar? Seleccione Línea Capacitación Selecionar

Cerrar Sesión Ayuda

Seleccione Línea Capacitación

Emitir Certificado de Asistencia - Presencial

Emitir Declaración Jurada - E-learning

Emitir Declaración Jurada - A distancia

Cursos Línea E-learn

D) Búsqueda de 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. (XXXXXXX)
2. **Código SENCE:** permite buscar cursos a partir del código SENCE con el cual la entidad capacitadora tiene el curso acreditado. (123XXXXXXX)
3. **Consolidado:** Permite buscar a partir del código consolidado por el cual se agrupan varios cursos o id de acción. (AXXXXX)
4. **Región:** permite buscar cursos según la región de ejecución en la cual fue informado el curso ante Sence.
5. **Participante:** permite buscar los cursos en los que un participante ha sido informado ante SENCE, ingresando su RUT.

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*.
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”**.

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

1 Línea de Capacitación (*)
Franquicia Tributaria

2 Criterio (*)
Curso

(*) Campos Obligatorios

3 Código Curso (*)
1234567

4 Buscar
Limpiar

Arrojando así el resultado del curso acorde a la búsqueda realizada,

Búsqueda realizada por el criterio **Curso**

Leyenda

- Certificado Emitido
- Pendiente de Emisión

Código Curso	Código SENCE	Consolidado	Curso	Programa	Hora Acreditadas	Fecha Inicio	Fecha Término	Ver Estado
			Herramientas de Gestión Bancaria en productos banca personas.	Franquicia Tributaria	35 Hrs	05-05-2025	09-05-2025	PENDIENTE

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*
2. Seleccione el **Criterio**: *Código SENCE*.
3. Ingrese el **Código SENCE** del curso. (123XXXXXXXXXX)
4. Indique el **rango de fechas de ejecución** del o los cursos que desea buscar.¹
5. Presione el botón **“Buscar”**.

¹ Se recomienda acotar las fechas de búsqueda.

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

1 Línea de Capacitación (*)
Franquicia Tributaria

2 Criterio (*)
Código SENCE

(*) Campos Obligatorios

3 Código SENCE (*)
Código Sence

4 Fecha Inicio Fecha Fin
Fecha Inicio Fecha Fin

5 **Buscar**
Limpiar

Mostrando el resultado del curso acorde a la búsqueda realizada

Búsqueda realizada por el criterio: Código SENCE

Listado de Cursos SENCE								
Código Curso	Código SENCE	Consolidado	Curso	Programa	Hora Acreditadas	Fecha Inicio	Fecha Término	Ver Estado
			Herramientas de Gestión Bancaria en productos banca personas.	Franquicia Tributaria	35 Hrs	04-08-2025	08-08-2025	EMITIDO
			Herramientas de Gestión Bancaria en productos banca personas.	Franquicia Tributaria	35 Hrs	21-07-2025	25-07-2025	EMITIDO
			Herramientas de Gestión Bancaria en productos banca personas.	Franquicia Tributaria	35 Hrs	21-07-2025	25-07-2025	EMITIDO
			Herramientas de Gestión Bancaria en productos banca personas.	Franquicia Tributaria	35 Hrs	07-07-2025	11-07-2025	EMITIDO
			Herramientas de Gestión Bancaria en productos banca personas.	Franquicia Tributaria	35 Hrs	02-06-2025	06-06-2025	EMITIDO
			Herramientas de Gestión Bancaria en productos banca personas.	Franquicia Tributaria	35 Hrs	05-05-2025	09-05-2025	EMITIDO
			Herramientas de Gestión Bancaria en productos banca personas.	Franquicia Tributaria	35 Hrs	05-05-2025	09-05-2025	PENDIENTE

<< < 1 2 > >> Ir a página: 1 ▼ Mostrando registros 1 a 7 de 13

iii. Búsqueda por consolidado

Para realizar la búsqueda de cursos mediante este criterio deberá seguir los siguientes pasos:

1. Seleccione la **Línea de capacitación: Franquicia Tributaria**.

2. Seleccione el **Criterio: Código Consolidado**.
3. Ingrese el **Código Consolidado** del curso.
4. Indique el **rango de fechas de ejecución** del o los cursos que desea buscar.²
5. Presione el botón **“Buscar”**

Seleccione Tipo de Búsqueda (Se debe seleccionar la búsqueda de acuerdo a los criterios pre definidos, en los que se encuentran con "*" son obligatorios.) 5

Línea de Capacitación (*) 1

Franquicia Tributaria

Criterio (*) 2

Código Consolidado

(*) Campos Obligatorios

Código Consolidado (*) 3

Código Consolidado

Fecha Inicio 4

Fecha Inicio

Fecha Fin

Fecha Fin

Buscar

Limpiar

Obteniendo el resultado del curso acorde a la búsqueda realizada

Búsqueda realizada por el criterio: Código Consolidado

Listado de Cursos SENCE									
Código Curso	Código SENCE	Consolidado	Curso	Programa	Hora Acreditadas	Fecha Inicio	Fecha Término	Ver Estado	
			Herramientas de Gestión Bancaria en productos banca personas.	Franquicia Tributaria	35 Hrs	21-07-2025	25-07-2025	EMITIDO	
			Herramientas de Gestión Bancaria en productos banca personas.	Franquicia Tributaria	35 Hrs	21-07-2025	25-07-2025	EMITIDO	

Mostrando registros 1 a 2 de 2

iv. Búsqueda por Región

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

1. Seleccione la **Línea de capacitación: Franquicia Tributaria**.
2. Seleccione el **Criterio: Región**.
3. Seleccione la **Región** correspondiente a la ejecución del curso informado.
4. Seleccione la **Comuna de ejecución** (opcional).

² Se recomienda acotar las fechas de búsqueda.

5. Indique el **rango de fechas de ejecución** del o los cursos que desea buscar.³
6. Presione el botón **“Buscar”**.

Seleccione Tipo de Búsqueda (Se debe seleccionar la búsqueda de acuerdo a los criterios pre definidos, en los que se encuentran con "*" son obligatorios.) 6

Línea de Capacitación (*) 1

Franquicia Tributaria

Criterio (*) 2

Región

(*) Campos Obligatorios

Región (*) 3

Seleccione una Región

Comuna 4

Seleccione una Comuna

Fecha Inicio 5

31/10/2025

Fecha Fin

29/01/2026

6

Buscar

Limpiar

Mostrando el resultado del curso acorde a la búsqueda realizada

Búsqueda realizada por el criterio: Región

Listado de Cursos SENCE									
Código Curso	Código SENCE	Consolidado	Curso	Programa	Hora Acreditadas	Fecha Inicio	Fecha Término	Ver Estado	
	1	/	Familiarización Con Mercancías Peligrosas, Nivel 1	Franquicia Tributaria	16 Hrs	03-06-2025	04-06-2025		EMITIDO
	1	/	Familiarización Con Mercancías Peligrosas, Nivel 1	Franquicia Tributaria	16 Hrs	03-06-2025	04-06-2025		EMITIDO
	1	/	Familiarización Con Mercancías Peligrosas, Nivel 1	Franquicia Tributaria	16 Hrs	02-06-2025	03-06-2025		PENDIENTE
	1	/	Familiarización Con Mercancías Peligrosas, Nivel 1	Franquicia Tributaria	16 Hrs	02-06-2025	03-06-2025		PENDIENTE

Mostrando registros 1 a 4 de 4

v. Búsqueda por Rut participante

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

1. Seleccione la **Línea de capacitación: Franquicia Tributaria**.

³ Se recomienda acotar las fechas de búsqueda.

2. Seleccione el Criterio: **Participante**.
3. Ingrese el **RUT** del participante con Dígito verificador.
4. Indique el **rango de fechas** de ejecución.⁴
5. Presione el botón **“Buscar”**

Seleccione Tipo de Búsqueda (Se debe seleccionar la búsqueda de acuerdo a los criterios pre definidos, en los que se encuentran con "*" son obligatorios.) 5

Línea de Capacitación (*) 1

Criterio (*) 2

(*) Campos Obligatorios

Rut Participante (*) 3

Fecha Inicio 4

Fecha Fin

Obteniendo el resultado del curso acorde a la búsqueda realizada

Búsqueda realizada por el criterio: Participante

Listado de Cursos SENCE									
Código Curso	Código SENCE	Consolidado	Curso	Programa	Hora Acreditadas	Fecha Inicio	Fecha Término	Ver Estado	
			Herramientas de Gestión Bancaria en productos banca personas.	Franquicia Tributaria	35 Hrs	05-05-2025	09-05-2025		PENDIENTE
			Herramientas de Gestión Bancaria en productos banca personas.	Franquicia Tributaria	35 Hrs	05-05-2025	09-05-2025		EMITIDO

Mostrando registros 1 a 2 de 2

E) Revisión de curso

Para revisar el detalle de las sesiones registradas y los porcentajes de asistencia, el usuario deberá realizar la búsqueda de un curso según lo indicado en el [Ítem D, punto D](#), una vez obtenido el resultado, debe seleccionar el botón debajo de **“Ver Estado”**.

⁴ Se recomienda acotar las fechas de búsqueda.

Búsqueda realizada por el criterio: curso

Leyenda		Listado de Cursos SENCE								
Certificado Emitido	Pendiente de	Código Curso	Código SENCE	Consolidado	Curso	Programa	Hora Acreditadas	Fecha Inicio	Fecha Término	Ver Estado
					Farmacología y Administración segura de medicamentos	Franquicia Tributaria	33 Hrs	05-01-2026	25-01-2026	PENDIENTE

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

Al ingresar, se desplegará una pantalla con información del curso y de los participantes, en la primera sección se podrá revisar la información básica informada a SENCE. En la segunda sección se visualizará la lista de participantes pertenecientes al curso, con RUT, nombre y porcentaje de asistencia, para ahondar en la información del participante, se deberá hacer clic en el icono de “lupa”.

Listado de Participantes











▼ Datos del Curso SENCE

Datos del Curso SENCE

Código Curso	Código SENCE	Curso	Farmacología y Administración segura de medicamentos
Línea de Capacitación	Tipo de Actividad	Región	Región Metropolitana
Franquicia Tributaria	Actividad dentro del año calendario	Empresa	
Fecha Inicio	Fecha Término	OTEC	
05/01/2026	25/01/2026	OTIC	
Horas Acreditadas	Cupos	Acción Relacionada	
33	30	Consolidado	
		Fecha Tope Liquidación	26/03/2026

Estado Certificado RE-EMISION

Listado de Participantes

Rut Participante	Nombre Participante	Porcentaje Asistencia	Detalle Asistencia
		74 %	 Ver
		0 %	 Ver
		0 %	 Ver
		0 %	 Ver
		0 %	 Ver
		0 %	 Ver
		0 %	 Ver
		0 %	 Ver
		0 %	 Ver
		0 %	 Ver

Mostrando registros 1 a 9 de 9

[Descargar Asistencia Total](#)
[Generar Certificado](#)

A) Detalle del Participante

Al hacer clic en el icono de “lupa” se desplegará el detalle de las sesiones registradas para el participante seleccionado, las cuales representan el tiempo de la o las sesiones en las que el participante estuvo presente en cada sesión del curso.

El primer panel mostrará la información de identificación del participante (nombre y RUT) y a la derecha podrá encontrar la información del Curso, finalmente el porcentaje de asistencia, y las horas acreditadas.

Participante		Curso	
RUT	Nombre	Curso	Código SENCE
		Gasfitería	
Apellido Paterno	Apellido Materno	Fecha Inicio	Fecha Fin
		24/10/2025	13/12/2025
Porcentaje Asistencia	74 %	Horas Acreditadas	40

El segundo panel, muestra la información pertinente al tiempo realizado efectivamente dentro de sesión por facilitador y el participante en particular.

Es importante considerar, que el inicio de la sesión es a partir del registro de ingreso y salida del facilitador, por lo que inicialmente aparecerá la información correspondiente a esta figura, esta es presentada de la siguiente forma:

Registro de Asistencia del libro de Clase Electrónico							
1	2	3	4	5	6	7	8
Fecha	Facilitador	Inicio Sesión Facilitador	Fin Sesión Facilitador	Duración Sesión Facilitador	Hora Inicio Participante	Hora Fin Participante	Duración Participante
2025-12-05		12:17:36	23:59:59	11:42:23	12:17:36	18:30:01	06:12:25

<< < 1 2 > >> Ir a página: 2 Registros por página: 10 Mostrando registros 11 a 11 de 11

i. Información Facilitador

- Fecha:** Día donde se llevó a cabo la sesión del curso.
- Facilitador:** Nombre del facilitador que tomó la asistencia.
- Inicio Sesión Facilitador:** Horario donde el Facilitador marcó su entrada a la sesión.
- Fin Sesión Facilitador** Horario donde el Facilitador marcó su salida a la sesión.
- Duración Sesión Facilitador:** Total de tiempo de la sesión, diferencia entre la hora de inicio y la hora de término del facilitador.

ii. Información del participante

6. **Hora inicio participante:** Corresponde al horario de entrada del participante a la sesión. Su registro se determina en función del horario de ingreso del facilitador, considerando las siguientes reglas:
 - a. Si el participante registra su ingreso dentro de los primeros 20 minutos desde el inicio de la sesión (ingreso del facilitador), se considerará como hora de inicio el horario del facilitador.
 - b. Si el participante registra su ingreso antes que el facilitador, se asignará como hora de inicio el horario del facilitador.
 - c. Si el participante registra su ingreso con más de 20 minutos de retraso respecto al inicio de la sesión (ingreso del facilitador), se considerará como atraso, registrándose su hora real de ingreso.
 - d. Si el participante registra su ingreso con una hora o más de anticipación respecto al facilitador, su asistencia no será considerada para el cálculo del porcentaje de asistencia.
7. **Hora termino participante:** Horario del participante, si registra su salida después que el facilitador, se considerará el horario del facilitador.
8. **Duración participante:** Total de tiempo en que el participante permaneció en la sesión, diferencia entre la hora de inicio y la hora de término del participante.

Es importante considerar que el porcentaje se calcula en base a las horas acreditadas en el código versus las horas efectivamente realizadas por el facilitador como base de cálculo. En caso de que el participante haya permanecido menos tiempo que el registrado por el facilitador, dicha diferencia se verá reflejada en su porcentaje de asistencia.

Asimismo, se debe tener presente que las horas efectivamente realizadas pueden no verse reflejadas en el porcentaje de asistencia debido a situaciones asociadas al registro (marcas). Para gestionar este tipo de casos, el usuario deberá ingresar a la plataforma [SIGECA](#) y revisar la [normativa](#) vigente aplicable.

Registro de Asistencia

Facilitador					Participante		
Fecha	Facilitador	Inicio Sesión Facilitador	Fin Sesión Facilitador	Duración Sesión Facilitador	Hora Inicio Participante	Hora Fin Participante	Duración Participante
2025-08-21	PEDRO FABIÁN	07:59:14	12:37:10	04:37:56	07:59:14	12:37:10	04:37:56
2025-08-21	PEDRO FABIÁN	13:35:47	17:01:03	03:25:16	13:35:47	16:46:32	03:10:45

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

F) Certificado de asistencia

A) Que es un Certificado de Asistencia

El Certificado de Asistencia es el documento mediante el cual el Ejecutor confirma formalmente que el curso fue realizado según lo informado ante SENCE.

En términos generales, a través de este documento se declara que:

1. El curso fue efectivamente ejecutado.
2. El participante cumplió con la capacitación en los términos establecidos en la legislación vigente.
3. La información registrada en el sistema es fidedigna y se ajusta a la realidad de la ejecución.

Importante

El certificado de asistencia es un documento obligatorio dentro del proceso de Franquicia Tributaria, ya que permite respaldar ante SENCE que la capacitación fue ejecutada y habilita la continuidad de las siguientes etapas del proceso.

La no emisión del Certificado de Asistencia implica que el curso no se considera completamente formalizado dentro del sistema ([GCA](#)).

Nota: Para la modalidad Presencial los participantes no deben emitir certificado individual de participación.

B) Tipo de Certificado de asistencia

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.

- a. Cuando el curso se ejecuta íntegramente dentro de un mismo año calendario, corresponde a una **acción normal**.
- b. Cuando la fecha de término del curso es posterior al año de inicio, la emisión del Certificado de Asistencia se realiza por períodos, considerando:
 - i. **Acción parcial**, correspondiente al período desde el inicio del curso hasta el 31 de diciembre del año en que comenzó.






- ii. **Acción complementaria**, correspondiente al período restante del curso, a partir del 1 de enero del año siguiente de la acción parcial.








C) Emisión Certificado de Asistencia de acción Normal

Una vez realizada la búsqueda del curso utilizando alguno de los criterios indicados en el **ítem D, punto D**, deberá **seleccionar el botón debajo de “Ver Estado”**

Búsqueda realizada por el criterio: Entidad Capacitadora

Leyenda

-  Certificado Emitido
-  Pendiente de Emitir
-  Certificado Pendiente de Validación
-  Certificado Aprobado para su Re-Emisión
-  Certificado Rechazado para Re-Emisión

Listado de Cursos SENCE									
Código Curso	Código SENCE	Consolidado	Curso	Programa	Hora Acreditadas	Fecha Inicio	Fecha Término	Ver Estado	
			TÉCNICAS DE CONDUCCIÓN SEGURA EN ZONA URBANA E INTERURBANA	Franquicia Tributaria	48 Hrs	13-02-2026	20-02-2026		PENDIENTE
			TÉCNICAS DE CONDUCCIÓN SEGURA EN ZONA URBANA E INTERURBANA	Franquicia Tributaria	48 Hrs	30-01-2026	06-02-2026		PENDIENTE
			TÉCNICAS DE CONDUCCIÓN SEGURA EN ZONA URBANA E INTERURBANA	Franquicia Tributaria	48 Hrs	30-01-2026	06-02-2026		PENDIENTE
			Técnicas De Conducción Segura Y Normas Del Transito	Franquicia Tributaria	96 Hrs	28-01-2026	12-02-2026		PENDIENTE
			Técnicas De Conducción Segura Y Normas Del Transito	Franquicia Tributaria	96 Hrs	28-01-2026	12-02-2026		PENDIENTE
			TÉCNICAS DE CONDUCCIÓN SEGURA EN ZONA URBANA E INTERURBANA	Franquicia Tributaria	48 Hrs	19-01-2026	26-01-2026		EMITIDO
			TÉCNICAS DE CONDUCCIÓN SEGURA EN ZONA URBANA E INTERURBANA	Franquicia Tributaria	48 Hrs	19-01-2026	26-01-2026		EMITIDO

<< < 1 2 ... 178 179 > >>
Ir a página:
Mostrando registros 1 a 7 de 1253

Cerrar
Exportar a Excel

Servicio Nacional de Capacitación y Empleo Dirección: Huerfanos 1273, Santiago - Chile - Teléfono 4 4236 0155

[HTML 5](#) | [CSS 3](#) | GCA versión 3.2.1

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

sence.cl

30

Ministerio del Trabajo y Previsión Social
Gobierno de Chile

sence 50 Años
1976 • 2026

▼ Datos del Curso SENCE

Datos del Curso SENCE

Código Curso	Código SENCE	Curso	Farmacología y Administración segura de medicamentos
Línea de Capacitación	Tipo de Actividad	Región	Región Metropolitana
Franquicia Tributaria	Actividad dentro del año calendario	Empresa	
Fecha Inicio	Fecha Término	OTEC	
05/01/2026	25/01/2026	OTIC	
Horas Acreditadas	Cupos	Acción Relacionada	
33	30	Consolidado	
		Fecha Tope Liquidación	26/03/2026

Estado Certificado PENDIENTE

Listado de Participantes

Rut Participante	Nombre Participante	Porcentaje Asistencia	Detalle Asistencia
		84 %	Ver
		84 %	Ver
		84 %	Ver
		84 %	Ver
		84 %	Ver
		84 %	Ver
		84 %	Ver
		84 %	Ver
		84 %	Ver
		84 %	Ver

Ir a página: Registros por página:
Mostrando registros 1 a 9 de 9

Descargar Asistencia Total
Generar Certificado

Para completar el proceso de emisión del Certificado de Asistencia, el ejecutor deberá ingresar la información correspondiente en el campo de **Número de Factura u Orden de compra** según corresponda.

Posteriormente, deberá presionar el botón **“Emitir Certificado”** para finalizar su proceso.

Datos del Certificado de Asistencia Por Emitir

Sección Ingreso de Datos

N° de Factura / Orden de Compra

Tipo de Actividad Actividad dentro del año calendario

N° registro de acción Sence

Nombre de la actividad Farmacología y Administración segura de medicamentos

Código Sence **N° de Horas**
33

Fecha de inicio **Fecha de término**
05/01/2026 25/01/2026

Listado de Participantes			
Rut Participante	Nombre Participante	Porcentaje Asistencia	
<input type="checkbox"/>	VICTORIA SORAYA	84 %	
<input type="checkbox"/>	DANTE ALEJANDRO	84 %	
<input type="checkbox"/>	GERMÁN EDUARDO	84 %	
<input type="checkbox"/>	NICOLÁS FERNANDO	84 %	
<input type="checkbox"/>	CHERIE ANDREA	84 %	
<input type="checkbox"/>	NICOLÁS HIPÓLITO	84 %	
<input type="checkbox"/>	ERNESTO ALEJANDRO	84 %	
<input type="checkbox"/>	PAOLA STEFANI	84 %	
<input type="checkbox"/>	CESAR AUGUSTO	84 %	

Al seleccionar la opción de emisión, se desplegará una pantalla de confirmación. Para finalizar el proceso, el usuario deberá presionar la opción **“Acepto emitir el Certificado”**.

Datos de la persona quien acepta el certificado a emitir

Una vez que emita el certificado no podrá volver a emitirlo, por lo tanto se solicita verificar la información contenida en el certificado de asistencia antes de aceptarlo. Al presionar el botón “Acepto emitir el certificado”, el curso se cerrará por lo cual no podrá realizar cambios posteriores.

DATOS IMPORTANTE DE VALIDAR

N° de factura / Orden de Compra : 7233095

Nombre del Emisor del Certificado

Rut del Emisor del Certificado

NOTA: Antes de emitir el certificado asegúrese de haber finalizado el curso e informado la asistencia, así como las actividades de este.

D) Eliminación de participante desde el Certificado de Asistencia

En caso de requerir **eliminar a un participante del Certificado de Asistencia**, deberá seleccionar el ícono **“basurero”**, este procedimiento es aplicable tanto para Certificados de Asistencia correspondientes a acciones normales, parciales y complementarias.

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

Eliminación de participante desde el Certificado de Asistencia

En caso de requerir excluir a un participante del Certificado de Asistencia, deberá realizar las siguientes acciones:

1. Ingresar al detalle del Certificado de Asistencia del curso correspondiente.
2. Identificar al participante que desea excluir y seleccionar el ícono **“Basurero”**, **seleccionando** además el recuadro ubicado a la izquierda.
3. Confirmar la acción, en caso de que el sistema lo solicite.

Este procedimiento deberá ser realizado **antes de la emisión del Certificado de Asistencia**.

E) Emisión Certificado de Asistencia 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 su Certificado de Asistencia 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.


Condiciones para la emisión del Certificado de Asistencia – Acción Parcial:

- a) El Certificado de Asistencia podrá ser emitido por el Ejecutor únicamente cuando la acción de capacitación parcial se encuentre en estado **“Autorizada”**.
- b) El Certificado de Asistencia 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”**.

Para emitir el certificado de asistencia Parcial deberá realizar lo siguiente:

1. Realice la búsqueda del curso utilizando alguno de los criterios indicados en el [ítem D, punto D](#), una vez identificado, pulsar el botón debajo de “Ver Estado”.

Búsqueda realizada por el criterio: curso

Código Curso	Código SENCE	Consolidado	Curso	Programa	Hora Acreditadas	Fecha Inicio	Fecha Término	Ver Estado
			Operación Segura De Motosierra En Voiteos Especiales.	Franquicia Tributaria	40 Hrs	29-11-2025	20-01-2026	 PENDIENTE

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, el usuario deberá presionar el botón “Re-calcular Porcentaje”. Esta acción, permitirá que el sistema distribuya las horas del curso por año, separando las horas ejecutadas durante el primer año, de las que quedarán pendientes para el año siguiente, en función de las horas totales acreditadas en el código Sence.

▼ Datos del Curso SENCE

Datos del Curso SENCE

Código Curso	Código SENCE	Curso	Operación Segura De Motosierra En Volteos Especiales.
Línea de Capacitación	Tipo de Actividad	Región	Región Del Bío-Bío
Franquicia Tributaria	Actividad Parcial	Empresa	
Fecha Inicio	Fecha Término	OTEC	
29/11/2025	20/01/2026	OTIC	
Horas Acreditadas	Cupos	Acción Relacionada	
40	30	Consolidado	
Horas Parciales		Fecha Tope Liquidación	21/03/2026
<input type="text" value="0"/>			
Estado Certificado	PENDIENTE		

1

Listado de Participantes

Rut Participante	Nombre Participante	Porcentaje Asistencia	Detalle Asistencia
		84 %	<input type="button" value="Ver"/>

Mostrando registros 1 a 1 de 1

2

4. Finalmente, el usuario deberá presionar el botón **“Generar Certificado”**

Mostrando registros 1 a 1 de 1

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

- a) **Número de Factura/orden de compra:** Otorgado por el ente Comunicador
- b) **Fecha de termino:** Debe ingresar el último día de clases ejecutados en el 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.

6. Para continuar con el proceso, se deberá hacer clic en el botón **“Emitir Certificado”**.

Datos del Certificado de Asistencia Por Emitir

Sección Ingreso de Datos

N° de Factura / Orden de Compra

Fecha de Término

N° de Horas Parcial

Rut Participante	Nombre Participante	Porcentaje Asistencia
<input type="checkbox"/>		84 %

Mostrando registros 1 a 1 de 1

[Emitir Certificado](#)

Tipo de Actividad: Actividad Parcial

N° registro de acción Sence

Nombre de la actividad: Operación Segura De Motosierra En Volteos Especiales.

Código Sence

N° de Horas: 40

Fecha de inicio: 29/11/2025

Fecha de término: 20/01/2026

Dato OTEC, CFT o entidad niveladora

RUT

Razón social

Dato EMPRESA

RUT

Razón social

Dato OTIC

RUT

Razón social

- Finalmente, el sistema solicitará corroborar la información ingresada. Para completar el proceso, deberá seleccionar el botón **“Acepto emitir el Certificado”**, tras lo cual el Certificado de Asistencia quedará disponible para su descarga.

Datos de la persona quien acepta el certificado a emitir

Una vez que emita el certificado no podrá volver a emitirlo, por lo tanto se solicita verificar la información contenida en el certificado de asistencia antes de aceptarlo. Al presionar el botón "Acepto emitir el certificado", el curso se cerrará por lo cual no podrá realizar cambios posteriores.

DATOS IMPORTANTE DE VALIDAR

N° de factura / Orden de Compra : 7233095

Fecha de Término Real: 31/12/2025

Nro de Hora Real: 0

Nombre del Emisor del Certificado

Rut del Emisor del Certificado

NOTA: Antes de emitir el certificado asegúrese de haber finalizado el curso e informado la asistencia, así como las actividades de este.

Acepto emitir el certificado

F) Emisión de Certificado de asistencia Complementaria

Los cursos de capacitación que, por su duración de ejecución, se inician en un año calendario y finalizan en el año siguiente, deben emitir su Certificado de Asistencia por cada período.

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

El ejecutor deberá emitir su Certificado de Asistencia correspondiente a este período.

Condiciones para la emisión del Certificado de Asistencia– Acción Complementaria

- a) El Certificado de Asistencia del Ejecutor podrá emitirse únicamente cuando la acción de capacitación complementaria se encuentre en estado "Autorizada".
 - b) El Certificado de Asistencia correspondiente a la acción complementaria podrá emitirse a partir del día siguiente del 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](#), una vez identificado, seleccione el estado del Certificado de Asistencia para luego presionar el botón debajo de "Ver Estado".

Búsqueda realizada por el criterio: Curso

Listado de Cursos SENCE									
Código Curso	Código SENCE	Consolidado	Curso	Programa	Hora Acreditadas	Fecha Inicio	Fecha Término	Ver Estado	
			Técnicas de Control de incendios rurales.	Franquicia Tributaria	32 Hrs	27-12-2025	03-01-2026		PENDIENTE

Mostrando registros 1 a 1 de 1

- Se desplegará la pantalla con la información del curso. El usuario deberá presionar el botón **“Generar Certificado”** para continuar con el proceso de emisión.

Listado de Participantes

▼ Datos del Curso SENCE

Datos del Curso SENCE			
Código Curso	Código SENCE	Curso	Técnicas de Control de incendios rurales.
Línea de Capacitación	Tipo de Actividad	Región	Región Del Maule
Franquicia Tributaria	Actividad Complementaria	Empresa	
Fecha Inicio	Fecha Término	OTEC	
27/12/2025	03/01/2026	OTIC	
Horas Acreditadas	Cupos	Acción Relacionada	6581694
32	30	Consolidado	
Horas Complementarias		Fecha Tope Liquidación	04/03/2026
16			
Estado Certificado	PENDIENTE		

Listado de Participantes

Rut Participante	Nombre Participante	Porcentaje Asistencia	Detalle Asistencia
		84 %	
		84 %	
		84 %	
		84 %	
		84 %	

Mostrando registros 1 a 5 de 5

[Descargar Asistencia Total](#)
[Generar Certificado](#)

3. El sistema redirigirá la página de emisión de certificado, para completar el proceso de **generación del Certificado de Asistencia**, en la cual deberá ingresar los campos requeridos:
 - 1) Número de Factura/Orden de compra
 - 2) Fecha de inicio del curso en el segundo periodo.
4. Para continuar con el proceso, debe hacer clic en el botón **“Emitir Certificado”**.

Datos del Certificado de Asistencia Por Emitir

Sección Ingreso de Datos

N° de Factura / Orden de Compra

Fecha de Inicio

Tipo de Actividad	Actividad Complementaria
N° registro de acción Sence	
Nombre de la actividad	Técnicas de Control de incendios rurales.
Código Sence	N° de Horas 32
Fecha de inicio 27/12/2025	Fecha de término 03/01/2026

Dato OTEC, CFT o entidad niveladora

RUT

Razón social

Dato EMPRESA

RUT

Razón social

Dato OTIC

RUT

Razón social

	Rut Participante	Nombre Participante	Porcentaje Asistencia	
<input type="checkbox"/>			84 %	
<input type="checkbox"/>			84 %	
<input type="checkbox"/>			84 %	
<input type="checkbox"/>			84 %	
<input type="checkbox"/>			84 %	

<< < > >> Ir a página: Mostrando registros 1 a 5 de 5

Emitir Certificado

5. Finalmente, el sistema solicitará corroborar los datos ingresados. Para finalizar el proceso, debe seleccionar el botón **“Acepto emitir el Certificado”**, tras lo cual el documento se generará y quedará disponible para su descarga en formato PDF.

Datos de la persona quien acepta el certificado a emitir

Una vez que emita el certificado no podrá volver a emitirlo, por lo tanto se solicita verificar la información contenida en el certificado de asistencia antes de aceptarlo. Al presionar el botón "Acepto emitir el certificado", el curso se cerrará por lo cual no podrá realizar cambios posteriores.

DATOS IMPORTANTE DE VALIDAR

N° de factura / Orden de Compra : 7233095

Fecha de Inicio Real: 02/01/2026

Nombre del Emisor del Certificado

Rut del Emisor del Certificado

NOTA: Antes de emitir el certificado asegúrese de haber finalizado el curso e informado la asistencia, así como las actividades de este.

Acepto emitir el certificado

G) Descarga de Certificado de Asistencia

El Certificado de Asistencia una vez emitido puede ser descargado, realizando los siguientes pasos,

1. Buscar 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

Código Curso (*)
ID Acción

Criterio (*)
Curso

(*) Campos Obligatorios

Buscar

Limpiar

2. Pulsar el botón debajo de “Ver Estado”.

Búsqueda realizada por el criterio: curso

Legenda

- Certificado Emitido
- Pendiente de

Código Curso	Código SENCE	Consolidado	Curso	Programa	Hora Acreditadas	Fecha Inicio	Fecha Término	Ver Estado
			Farmacología y Administración segura de medicamentos	Franquicia Tributaria	33 Hrs	05-01-2026	25-01-2026	EMITIDO

Mostrando registros 1 a 1 de 1

3. En el panel de información se visualiza el botón “ver”, al seleccionar podrá descargar el Certificado de Asistencia previamente emitido.

Datos del Curso SENCE

Datos del Curso SENCE

Código Curso	Código SENCE	Curso	Farmacología y Administración segura de medicamentos
Línea de Capacitación	Tipo de Actividad	Región	Región Metropolitana
Franquicia Tributaria	Actividad dentro del año calendario	Empresa	
Fecha Inicio	Fecha Término	OTEC	
05/01/2026	25/01/2026	OTIC	
Horas Acreditadas	Cupos	Acción Relacionada	
33	30	Consolidado	
		Fecha Tope Liquidación	26/03/2026

Estado Certificado: EMITIDO

Ver

Recomendación

En caso de que el Certificado de Asistencia no se descargue automáticamente, se sugiere repetir el proceso utilizando una ventana de incógnito o una ventana privada, según el navegador utilizado.

Navegador Chrome:



Navegador Firefox:



Nota: El curso debe estar en estado autorizado para que sea posible descargar el certificado de asistencia.

H) Anulación de Certificado de Asistencia

En caso de requerir la anulación del Certificado de Asistencia, se podrá solicitar únicamente si la acción de capacitación aún se encuentra dentro del plazo de liquidación, previa coordinación con el ente comunicador (Otic o Empresa)

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

Búsqueda realizada por el criterio: curso










Leyenda

- Certificado Emitido
- Pendiente de

Código Curso	Código SENCE	Consolidado	Curso	Programa	Hora Acreditadas	Fecha Inicio	Fecha Término	Ver Estado
			Farmacología y Administración segura de medicamentos	Franquicia Tributaria	33 Hrs	05-01-2026	25-01-2026	EMITIDO

Mostrando registros 1 a 1 de 1

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

Listado de Participantes			
Rut Participante	Nombre Participante	Porcentaje Asistencia	Detalle Asistencia
		84 %	 Ver
		84 %	 Ver
		84 %	 Ver
		84 %	 Ver
		84 %	 Ver
		84 %	 Ver
		84 %	 Ver
		84 %	 Ver
		84 %	 Ver

<< < 1 > >> Ir a página: Registros por página: Mostrando registros 1 a 9 de 9

[Descargar Asistencia Total](#) [Solicitar Anulación Certificado](#)

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

Detalle del certificado de asistencia

Nro Certificado	Fecha Emisión 05/02/2026	OTEC :	
Código Sence	N° registro de acción Sence	EMPRESA :	
Fecha de inicio 05/01/2026	Fecha de término 25/01/2026	OTIC :	
N° de horas 33		Nombre de la actividad :	

Datos para la evaluación

Motivo de la Anulación

Cantidad de Carácteres disponibles 255. (Máximo de 255 caracteres)

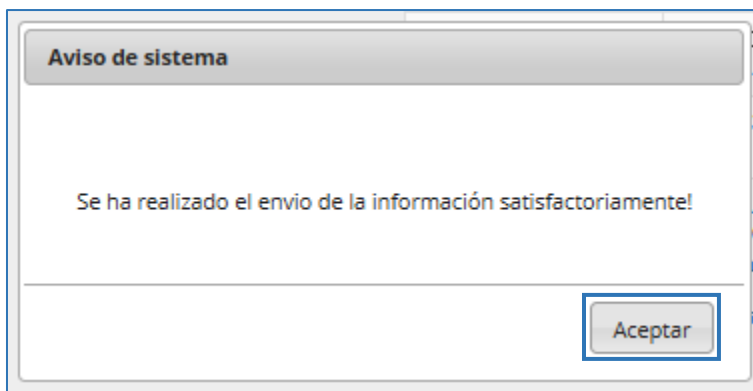
Descargar Certificado
Enviar Solicitud

N° de factura
7233095


Listado de Participantes

Rut Alumno	Nombre Alumno	Porcentaje Asistencia	
		84 %	Ver
		84 %	Ver
		84 %	Ver
		84 %	Ver
		84 %	Ver

4. Se abrirá un pop-up con la confirmación de la anulación, para continuar deberá presionar **“Aceptar”**.



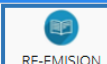
La solicitud de anulación es derivada internamente a la Dirección Regional de dónde se ejecutó el curso, por tanto, deberá esperar que un representante regional evalúe la solicitud. Durante este periodo, no podrá reemitir el certificado de asistencia. Para verificar su estado, al buscar el curso visualizará el siguiente icono,

Listado de Cursos SENCE								
Código Curso	Código SENCE	Consolidado	Curso	Programa	Hora Acreditadas	Fecha Inicio	Fecha Término	Ver Estado
			MANEJO DEFENSIVO 4X4	Franquicia Tributaria	8 Hrs	20-02-2026	20-02-2026	 EVALUACION

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

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 Certificado de Asistencia nuevamente, siempre y cuando se encuentre dentro de los plazos de liquidación y previa coordinación con el Ente Comunicador (Otic o Empresa).

Una vez revisado y evaluada la solicitud por un representante regional, se deberá seguir el procedimiento según lo indicado en el [ítem "D", punto D](#), El icono de **Re-emisión** indicará que el certificado puede ser emitido nuevamente siguiendo el procedimiento indicado en [ítem "F"](#), el estado del certificado se visualizará de la siguiente forma,

Listado de Cursos SENCE								
Código Curso	Código SENCE	Consolidado	Curso	Programa	Hora Acreditadas	Fecha Inicio	Fecha Término	Ver Estado
			MANEJO DEFENSIVO 4X4	Franquicia Tributaria	8 Hrs	20-02-2026	20-02-2026	 RE-EMISION

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

G) Otras Funcionalidades

A) Monitor de Certificados Liquidados

EL Ejecutor podrá descargar los Certificados de Asistencia sobre cursos liquidados previamente, para realizarlo deberá realizar lo siguiente:

1. Pulsar el botón “**Monitor de Certificados Liquidados**”,

The screenshot shows a web interface with a dark header containing 'Monitores' and 'Reportes'. Below the header, there is a section titled 'Certificados Liquidados' with a link 'Ir a Monitor de Certificados Liquidados.' and a blue button labeled 'Monitor de Certificados Liquidados'. The main area contains the instruction 'Seleccione Tipo de Búsqueda (Se debe seleccionar el tipo de búsqueda por los distintos criterios Pre-Definidos)'. There are two dropdown menus: 'Línea de Capacitación (*)' with the option 'Elija Línea de Capacitación' and 'Criterio (*)' with the option 'Elija un criterio'. Below these is a note '(*) Campos Obligatorios'. To the right of the dropdowns are two blue buttons: 'Buscar' and 'Limpiar'.

2. En la pantalla siguiente el usuario deberá utilizar alguna de las opciones para buscar el curso que desea,

This screenshot shows the search options section of the interface. It includes the instruction 'Seleccione Tipo de Búsqueda (Se debe seleccionar la búsqueda de acuerdo a los criterios pre definidos, en los que se encuentran con "*" son obligatorios.)'. There are two dropdown menus: 'Línea de Capacitación (*)' with the option 'Franquicia Tributaria' and 'Criterio (*)' with the option 'Código Curso'. Below these is a note '(*) Campos Obligatorios'. To the right of the dropdowns are two blue buttons: 'Buscar' and 'Limpiar'. A dashed blue box highlights the 'Línea de Capacitación' dropdown, the 'Criterio' dropdown, and the 'Código Curso' text input field.

3. Como resultado, se desplegará una lista de los cursos que cumplan con los criterios de búsqueda, para acceder al detalle, el usuario deberá ubicar el curso y presionar el botón “ver”,

Búsqueda realizada por el criterio : Código SENCE

Listado Certificados Emitidos								
Nro	Veces	Número Certificado	Fecha Emisión	Código Curso	Código SENCE	Nombre Curso	Número Participante	Ver
1	1	16610-2025	23-07-2025			Farmacología y Administración segura de medicamentos	5	ver
2	4	3-2026	10-03-2026			Farmacología y Administración segura de medicamentos	9	ver

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

Cerrar Exportar a Excel

4. Se desplegará una página con la información del curso y el listado de participantes. En esta sección, se deberá hacer clic en el botón “Descargar Certificado”, lo que permitirá la descarga automática del documento en formato PDF,

Resumen de Certificado Emitido






Nro Certificado 16610-2025	Fecha Emisión 23/07/2025	Nº de factura 7236398
Nº registro de acción Sence	Código Sence	Nombre de la actividad Farmacología y Administración segura de medicamentos
Fecha de inicio 24/06/2025	Fecha de término 21/07/2025	Nº de horas 33
Fecha de liquidación No se encuentra liquidada		

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

EMPRESA
(Razón social / Rut)

OTIC
(Razón social / Rut)

Listado de Participantes

Rut Alumno	Nombre Alumno	Porcentaje Asistencia	
		100 %	 Ver
		100 %	 Ver
		100 %	 Ver
		100 %	 Ver
		100 %	 Ver

<< < 1 > >>
Ir a página:
Mostrando registros 1 a 5 de 5

[Descargar Certificado](#)

B) Descarga masiva de Certificados de Asistencia

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

Esta funcionalidad permite efectuar la descarga masiva de los certificados de asistencia emitidos por el Ejecutor.

La plataforma generará un archivo comprimido (.zip) que contendrá cada ID de acción organizado en carpetas individualizadas con su certificado de asistencia.

i. Procedimiento

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

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

2. Una vez que el sistema muestre los **códigos de curso o acciones de capacitación** asociados al Código SENCE consultado, el usuario debe seleccionar el botón “**Descargar Certificados Emitidos**”, lo que permitirá la descarga automática del documento en formato PDF,

Búsqueda realizada por el criterio: Código SENCE

Listado de Cursos SENCE

Código Curso	Código SENCE	Consolidado	Curso	Programa	Hora Acreditadas	Fecha Inicio	Fecha Término	Ver Estado
	1		Farmacología y Administración segura de medicamentos	Franquicia Tributaria	33 Hrs	05-01-2026	25-01-2026	EVALUACION
			Farmacología y Administración segura de medicamentos	Franquicia Tributaria	33 Hrs	30-07-2025	25-08-2025	PENDIENTE
			Farmacología y Administración segura de medicamentos	Franquicia Tributaria	33 Hrs	24-06-2025	21-07-2025	EMITIDO

Mostrando registros 1 a 3 de 3

Anexos

Anexo N°1: Normativa y Documentación Técnica Aplicable

1. Guía de uso de Administración de Curso.

Documento técnico que explica los procesos de administración de los cursos presenciales.

https://cdn-site.sence.gob.cl/sites/default/files/guia_de_uso_sigeca_v.1.5.5.pdf

2. Guía de uso de Aplicación SIRA (LCE)

Documento técnico que explica el uso de la aplicación de escritorio SIRA (LCE).

https://cdn-site.sence.gob.cl/sites/default/files/guia_de_uso_sira_v.4.5.1.pdf

3. Capsulas Tutoriales

- Plataforma de Libro de Clases Electrónico

Video explicativo sobre los procesos de Libro de Clases Electrónico y sus plataformas.

https://www.youtube.com/watch?v=msvs6w9_pks

- Registro de asistencia Online

Video explicativo sobre la toma de asistencia en la aplicación con conexión a internet.

<https://www.youtube.com/watch?v=EMui7LSPay4&feature=youtu.be>

- Registro de asistencia Online

Video explicativo sobre la toma de asistencia en la aplicación sin conexión a internet.

<https://www.youtube.com/watch?v=oaDnEK1jKyQ>

- Registro de asistencia mediante curso de contingencia

La aplicación de escritorio del libro de clases electrónico permite realizar un curso de contingencia cuando presenta inconvenientes en la descarga de los cursos de la entidad capacitadora. El curso de contingencia puede ser creado antes del inicio del curso, y este mismo ser utilizado durante la ejecución. Una vez informada la asistencia podrá asociar las sesiones de contingencia en el Sistema “Administración de Cursos”.

<https://www.youtube.com/watch?v=HX5LeWChjDE&feature=youtu.be>

- Asociar curso de contingencia

Desde la plataforma Web del Libro de Clases Electrónico se encuentra habilitada la opción de asociar un curso de contingencia. Recuerde que para realizar esta acción,

debe contar con perfil administrador nacional o regional, en la plataforma de SIGECA.

<https://www.youtube.com/watch?v=nXEGSSyMoOI&feature=youtu.be>

4. Guía visual para el uso de la aplicación.

Guía de imágenes explicativas sobre el proceso de toma de asistencia realizado en la aplicación de Libro de Clases Electrónico y sus plataformas.

https://sence.gob.cl/sites/default/files/ppt_lce_dr.pdf

5. Resolución Exenta N°816 del 17 de marzo del 2023

Establece la obligatoriedad del uso de la aplicación de escritorio SIRA (LCE) para cursos de Franquicia Tributaria de modalidad Presencial.

https://sence.gob.cl/sites/default/files/r.e.816_del_17-03-2023.pdf

6. Resolución Exenta N°1416 del 8 de mayo de 2023

Establece causales de justificación de inasistencias a un curso de Franquicia Tributaria.

https://sence.gob.cl/sites/default/files/r.e.1416_del_08-05-2023.pdf

7. Resolución Exenta N°1417 del 8 de mayo de 2023

Establece el mínimo de tiempo de asistencia del curso a un 75% del tiempo comunicado.

https://sence.gob.cl/sites/default/files/r.e.1417_del_08-05-2023.pdf

8. Decreto N°98. APRUEBA REGLAMENTO GENERAL DE LA LEY N°19.518, QUE FIJA EL NUEVO ESTATUTO DE CAPACITACION Y EMPLEO.

<https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=98442>

9. Canal de Atención Regional

	REGION	LCE
1	Tarapacá	leta@sence.cl
2	Antofagasta	leant@sence.cl
3	Atacama	leat@sence.cl
4	Coquimbo	lecq@sence.cl
5	Valparaíso	levp@sence.cl
6	O'Higgins	leoh@sence.cl
7	Maule	leml@sence.cl
8	Biobío	lebb@sence.cl
9	Araucanía	lear@sence.cl
10	Los Lagos	lell@sence.cl
11	Aysén	leay@sence.cl
12	Magallanes	lemg@sence.cl
13	Metropolitana	lerm@sence.cl
14	Los Ríos	lelr@sence.cl
15	Arica-Parinacota	leap@sence.cl
16	Ñuble	lenu@sence.cl

10. Canal de consultas técnicas

Ante inquietudes relativas al control o funcionamiento de cursos presenciales, se podrá contactar al correo institucional:

Lce1@sence.cl