

UNIDAD DE FRANQUICIA TRIBUTARIA

GUÍA USO PLATAFORMA DE GESTIÓN Y ACREDITACIÓN DE PARTICIPACIÓN DE CURSO

PERFIL SUPERVISOR (OTIC/EMPRESA) CURSOS A DISTANCIA - AUTOINSTRUCCIÓN

Versión 1.0

Versión: 1.0



Año: 2024

Contenido

I)	Ar	ntecedentes	3
II)	In	troducción	3
Α)	Objetivos Generales	3
В)	Objetivos Específicos	3
C)	Reglas de negocio	4
III)		Creación Primer Perfil	4
Α)	Características de los perfiles	4
В)	Creación Primer Perfil	5
C)	Asignación de perfiles	7
D)	Búsqueda de perfiles asignados	10
IV)		Plataforma de emisión de Declaración Jurada	11
A)	Ingreso a la plataforma de Gestión de Acreditación de participación de curso (G 11	CA)
В)	Búsqueda del curso	13
	i)	Búsqueda por criterio curso	13
	ii)	Búsqueda por Código Curso	14
	iii)) Búsqueda por región	15
	iv)) Búsqueda por Rut participante	17
	v)	Entidad Capacitadora y Supervisora	18
C)	Emisión Declaración Jurada Entidad Capacitadora	19
D)	Descarga Declaraciones Jurada Ejecutor	19
E))	Descarga Declaraciones Juradas Participantes	21
V)	Ot	tras funcionalidades	23
Α)	Descarga masiva de las Declaraciones juradas emitidas	23



I) Antecedentes

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

Con soporte físico (Nivel 1): Soporte físico. El material del proceso de auto aprendizaje está radicado en un libro u otro soporte que permita descargar el medio físico.

Off Line (Nivel 2): La materia del proceso de auto aprendizaje está radicado en un soporte electrónico, como Tablet u otro similar, que le permite desarrollar dicho proceso que se realiza sin conexión a Internet.

II) Introducción

El presente documento, tiene como finalidad exponer el uso del Sistema de Gestión de Acreditación de Participación de Curso, en el cual se indicarán los pasos para revisar las Declaraciones Juradas tanto emitidas por el ejecutor (OTEC/empresa) como los participantes comunicados o informados en un curso. Cabe mencionar, que la finalidad de esta plataforma es la emisión de las declaraciones juradas por parte del ejecutor como la de los participantes de cursos bajo modalidad "A distancia". Estas instrucciones serán de ayuda a los usuarios para que tengan una correcta interacción con la plataforma, conocer sus funcionalidades y familiarizarse en la utilización de la misma.

A) Objetivos Generales

i. Permitir a las Entidades Supervisoras (OTIC/empresa), verificar el estado de las declaraciones juradas emitidas tanto por el ejecutor como por los participantes.

B) Objetivos Específicos

 Permitir a las Entidad Supervisoras (OTIC/empresa), descargar las declaraciones juradas emitidas tanto del ejecutor como de los participantes de los cursos realizados para el respaldo de los documentos de liquidación solicitados por el 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 comunicado o informado ante SENCE, siempre y cuando se encuentre en estado "autorizada".
- ii. En el caso de las actividades de capacitación de Pre y Post contrato, los documentos relacionados a este tipo deberán estar autorizados para la emisión de las declaraciones juradas correspondientes, reflejándose en el estado de la actividad de capacitación como "Autorizada", previa presentación del ente comunicador (OTIC o empresa) a la Dirección Regional del Sence.
- iii. Para que el participante pueda emitir su Declaración Jurada, la entidad Capacitadora (OTEC/Empresa), debe haberla emitido previamente y haber incluido al participante en la misma.

III) Creación Primer Perfil

Para acceder a la Plataforma de gestión de Acreditación de Participación de Curso, deberá crear el primer perfil para así ir generando el resto de los perfiles para supervisor. En el caso de los participantes éstos no requieren de un perfil para el ingreso a la plataforma, toda vez que ingresando con su Rut y clave única visualizará todos los cursos en que ha sido comunicado o informado a Sence, ya sean e-learning o a distancia. Los perfiles por asignar para los cursos bajo modalidad a Distancia podrán ser,

- Supervisor Administrador Nacional.
- Supervisor Administrador Regional.

A) Características de los perfiles

Perfiles	Características
Supervisor Administrador Nacional	 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	 Visualizar los cursos contratados para la ejecución de un tercero a nivel regional, acorde a la o las regiones que fueron asignadas. Asignar perfiles. Administración de los cursos. Revisar la información de los cursos.



Importante:

- Toda persona natural a la cual asignarán un perfil deberá contar previamente con su Clave única.
- Para comenzar a utilizar el Sistema, deberá crear el 1º Supervisor Administrador
 Nacional dependiendo de la entidad que desee ingresar.

B) Creación Primer Perfil

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

Paso 1: Ingresar a la plataforma web del LCE (SIGECA), y pulsar el botón





Paso 2: En el escenario de la creación del primer perfil de la entidad, deberá acceder desde la opción nº 3, seleccionar el usuario "Empresa", en el tenor de que desean crear el perfil Supervisor, digitando el RUT de la entidad supervisora y su Clave SENCE Jurídica,





Al ingresar, podrá visualizar la entidad supervisora y la sección para poder indicar el Rut de la persona natural a asignar el Perfil de Supervisor - Administrador Nacional.

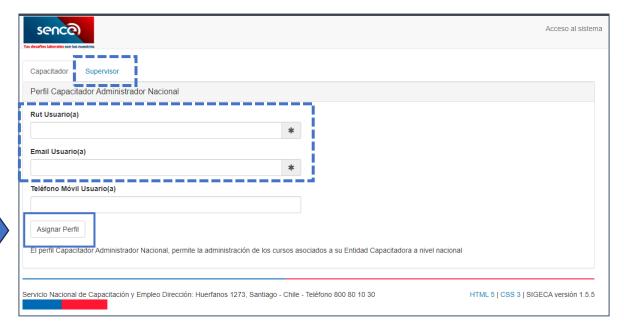
De forma obligatoria deberá ingresar:

- Rut Usuario (a)
- Email Usuario (a)

Opcional será el ingreso de Teléfono móvil Usuario (a)

Para finalmente pulsar el botón "Asignar Perfil",





Al asignar el perfil se desplegará un mensaje en la parte superior derecha del navegador, contando así con la seguridad de que el perfil ha sido creado.

C) Asignación de perfiles

Una vez que cuente con el perfil de Administrador Nacional para su organización, realice los siguientes pasos,

Paso 1: Ingrese a la plataforma web del LCE (SIGECA) y pulse el botón





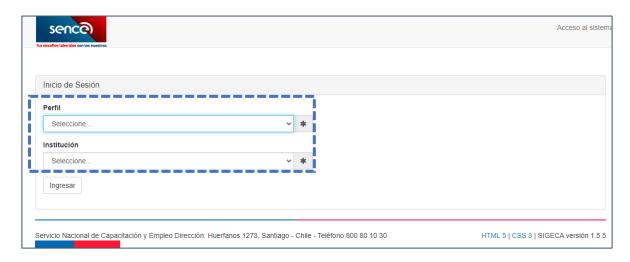


Paso 2: Luego ingresar al sistema con la Clave Única del Registro Civil.



Paso 3: Una vez que acceda se desplegará el inicio de sesión, en donde deberá seleccionar su perfil e institución (es) a las cuales tenga el perfil asociado que seleccionó anteriormente,

y pulsar el botón





Nota: Para poder tener acceso debe tener la Clave única la que podrá obtener a través del link de registro civil https://codigo.registrocivil.cl/

Paso 4: Una vez que ingrese, podrá visualizar los menús disponibles de la plataforma Web del LCE "Administración de cursos"

Para ingresar a la sección de Perfiles deberá pulsar el Menú "**Perfiles**", desplegándose así las opciones de búsqueda por RUT o Perfil, para asignar un nuevo perfil.



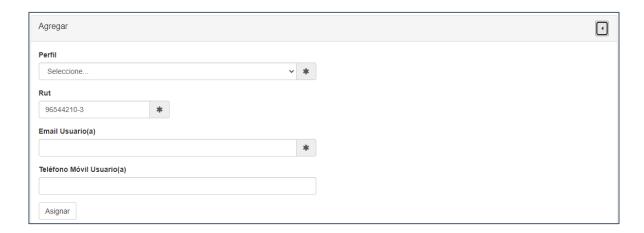
Desde la opción Rut podrá realizar la búsqueda de una persona por su Rut. Para poder agregar un perfil o eliminar. Digitar el RUT, pulse botón "Buscar" y luego pulsar sobre el







Seleccionar el Perfil a agregar, y completar los datos obligatorios, siendo opcional el "Teléfono móvil". Para finalmente pulsar el botón



Nota: Recuerde que la persona a la que desea asignar un perfil debe tener su Clave Única.

D) Búsqueda de perfiles asignados

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





IV) Plataforma de emisión de Declaración Jurada

A) Ingreso a la plataforma de Gestión de Acreditación de participación de curso (GCA)

Para revisar los cursos que tenga asociado, y poder revisar las declaraciones juradas de los cursos bajo modalidad "A distancia" emitidas, siempre y cuando la entidad supervisora cuente con perfil ¹en el Libro de Clases Electrónico, deberá ingresar a la <u>Plataforma de</u> Gestión de Acreditación de participación de curso (GCA),



¹ Ver ítem III) Creación primer perfil





Seleccionar,

- i. **Perfil.** Hace referencia al perfil que fue asignado previamente, dependerá cual seleccione para poder utilizar las funcionalidades del Sistema.
- ii. Institución. Corresponde a qué entidad cuenta con perfil.
- iii. ¿Qué desea realizar?. Para la emisión de las declaraciones juradas de cursos bajo modalidad "A distancia", deberá selecciona la opción "Emitir Declaración Jurada A distancia"

Una vez seleccionado cada ítem, pulsar el botón







B) Búsqueda del curso

Para realizar la búsqueda de un curso, cuenta con diferentes criterios, tales como,

- i. **Curso.** Permite buscar un curso por su ld de acción, o registro único Sence, o Folio Sence, o código curso.
- ii. **Código Sence.** Código del curso que la entidad capacitadora tiene acreditada ante Sence
- iii. **Región.** Corresponde a la región de ejecución en qué fue informado el curso.
- iv. **Participante.** Permite buscar por el Rut de un participante los cursos en los cuáles ha sido informado ante el Sence.
- v. **Entidad Capacitadora/Supervisora.** Permite buscar los cursos que tenga asociado el Rut de la entidad Supervisora.

i) Búsqueda por criterio curso

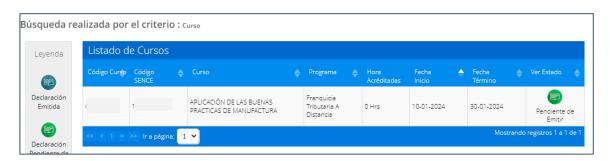
Seleccionar,

- 1. Línea de capacitación: Franquicia tributaria A distancia,
- 2. Criterio: Curso,
- 3. **Digitar el código curso**, o Id de acción, o Folio Sence, o Sencenet, o Registro único Sence, y
- 4. Pulsar el botón "buscar".





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

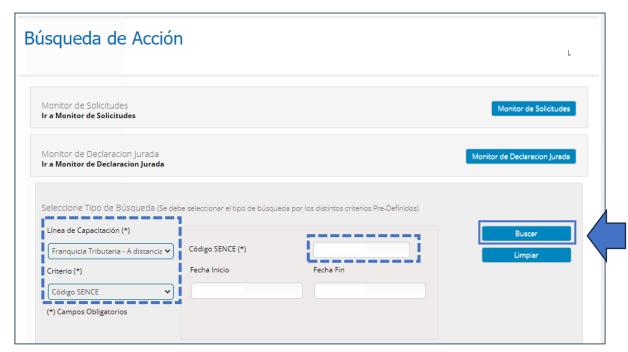


ii) Búsqueda por Código Curso

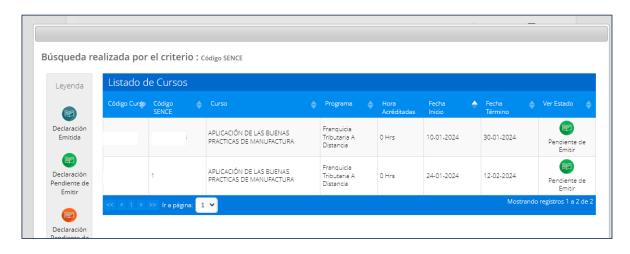
Seleccionar,

- 1. Línea de capacitación: Franquicia tributaria A distancia,
- 2. Criterio: Código Sence,
- 3. Digitar el código Sence,
- 4. Indicar rango de fecha de ejecución del o los cursos que desea buscar, y
- 5. Pulsar el botón "buscar".





Mostrando a su vez los id de acción o registros únicos provenientes del código Sence y rango de fecha determinados anteriormente,



iii) Búsqueda por región

Seleccionar,

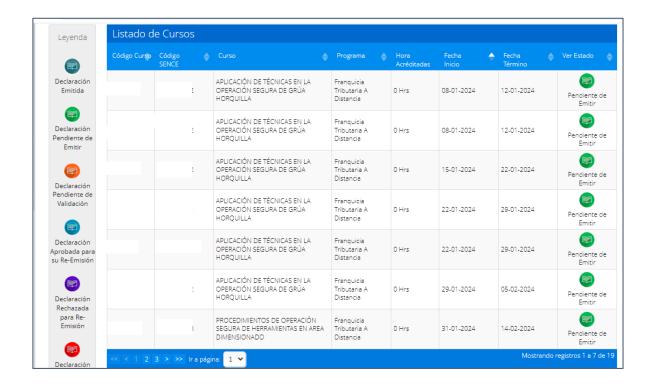
- 1. Línea de capacitación: Franquicia tributaria A distancia,
- 2. **Criterio:** Región, correspondiente a la región de ejecución del curso en que fue informado,
- 3. **Seleccionar la región:** dónde se ejecuta el curso,
- 4. Seleccionar la comuna de ejecución (opcional): dónde se ejecuta el curso,
- 5. Indicar rango de fecha de ejecución del o los cursos que desea buscar, y



6. Pulsar el botón "buscar".



Mostrando a su vez los id de acción o registros únicos acorde a la región de ejecución y fechas indicas anteriormente,

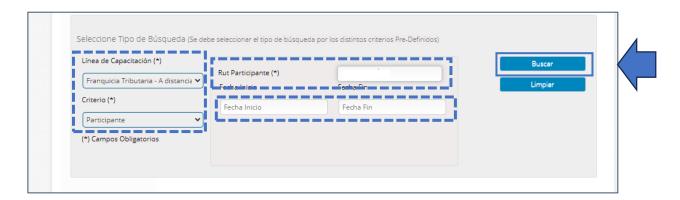




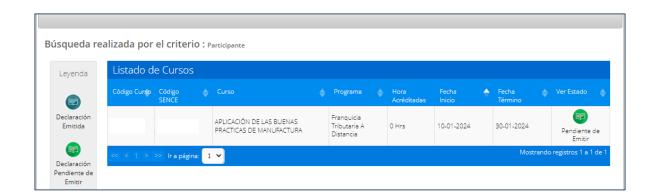
iv) Búsqueda por Rut participante

Seleccionar,

- 1. Línea de capacitación: Franquicia tributaria A distancia,
- 2. Criterio: Participante,
- 3. Digitar Rut participante,
- 4. Indicar rango de fecha de ejecución, y
- 5. Pulsar el botón "buscar".



Mostrando a su vez los id de acción o registros únicos en donde el participante indicado en su búsqueda fue comunicado o informado ante el Sence.





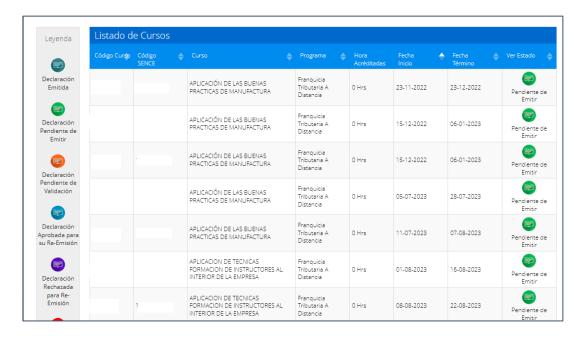
v) Entidad Capacitadora y Supervisora

Seleccionar,

- 1. Línea de capacitación: Franquicia tributaria A distancia,
- 2. Criterio: Entidad capacitadora,
- 3. **Tipo Entidad**, seleccionar si se requiere buscar por el Rut de la entidad Capacitadora, o bien la Entidad Supervisora
- 4. Digitar Rut de la entidad,
- 5. Indicar rango de fecha de ejecución, y
- 6. Pulsar el botón "buscar".



Mostrando a su vez los id de acción o registros únicos de la entidad seleccionada,





C) Emisión Declaración Jurada Entidad Capacitadora

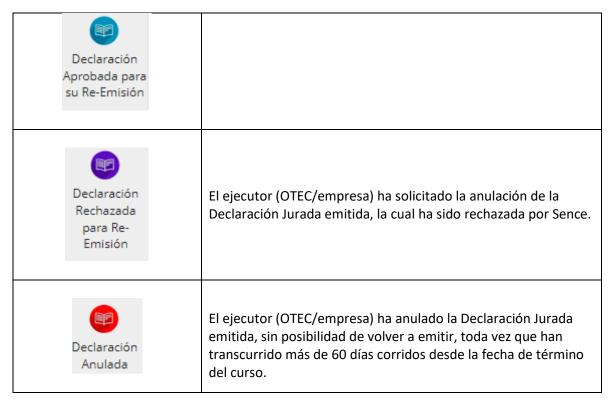
Los cursos informados o comunicados ante Sence por el ente comunicador, ya sea OTIC o empresa, la duración de éstos puede provocar que pasen de un año para otro, o bien ejecutarse dentro del año calendario. Por tal motivo que, si el curso se comprende en un mismo año, hace referencia a una acción normal, pero si su fecha de término es al año siguiente de iniciado, contemplará dos partes, la primera la parcialidad que corresponderá al año de inicio del curso hasta el 31 de diciembre de dicho año, y su segunda parte correspondiente a la continuación a la acción complementaria.

D) Descarga Declaraciones Jurada Ejecutor

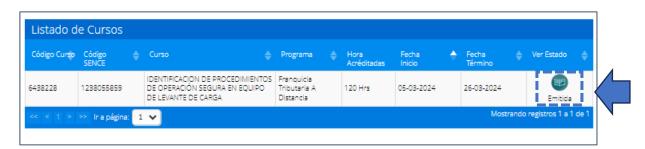
En la plataforma de Gestión de Acreditación de participación de curso (GCA), podrá conocer el estado de la declaración jurada del ejecutor y de los participantes. Para ellos se disponen de seis iconos que muestran su estado, dado por lo siguiente,

Estado Declaración Jurada	Significado
Declaración Emitida	Declaración jurada emitida, es decir se encuentra disponible para su descarga.
Declaración Pendiente de Emitir	Declaración jurada que se encuentra pendiente de emitir, es decir no existe una declaración jurada para poder descargar.
Declaración Pendiente de Validación	El ejecutor (OTEC/empresa) ha solicitado la anulación de la Declaración Jurada emitida, la cual está pendiente de ser evaluada por Sence.
	El ejecutor (OTEC/empresa) ha solicitado la anulación de la Declaración Jurada emitida, la cual ha sido aprobada por Sence.



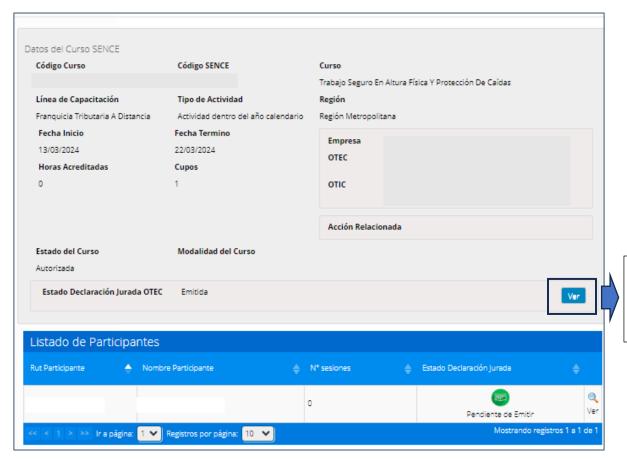


Luego de realizar la búsqueda del curso por alguno de los criterios indicados en el ítem "B", pulsar en el estado de la declaración jurada del curso que desea descargar,



De tal manera, de revisar el detalle del curso y poder visualizar y/o descargar tanto la Declaración jurada del ejecutor como la de los participantes. Para ver la declaración jurada del ejecutar pulsar el botón "Ver".





E) Descarga Declaraciones Juradas Participantes

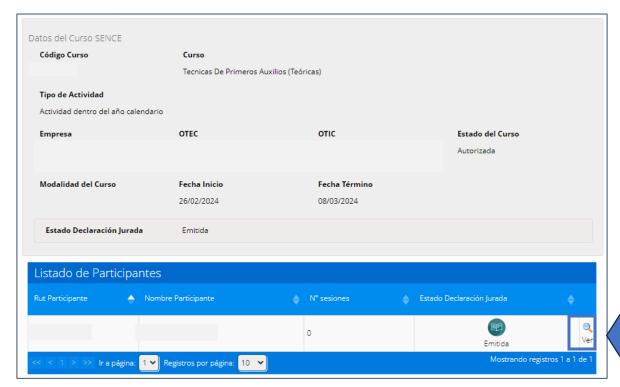
Para ver y/o descargar la Declaración Jurada del participante, luego de realizar la búsqueda del curso, pulsar sobre el ícono "lupa"

Ver y descargar

Ejecutor

DJ





O bien si desea descargar las Declaraciones Juradas emitidas de los participantes informados en el curso, pulsar sobre el botón "Descargar Declaraciones Juradas" ubicado al final de la nómina de los participantes.

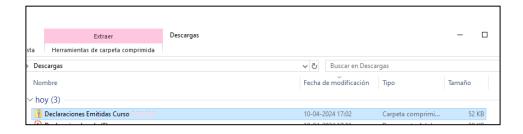


En caso de que existan participantes que no han emitido su Declaración Jurada, arrojará el siguiente mensaje, en el cual si elige la opción "Aceptar", se descargarán las Declaraciones juradas de los participantes que la posean.





De tal forma de visualizar en su Pc las Declaraciones Juradas del Curso que ha buscado,



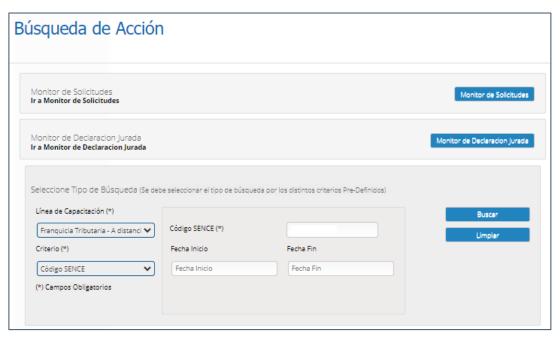
V) Otras funcionalidades

A) Descarga masiva de las Declaraciones juradas emitidas

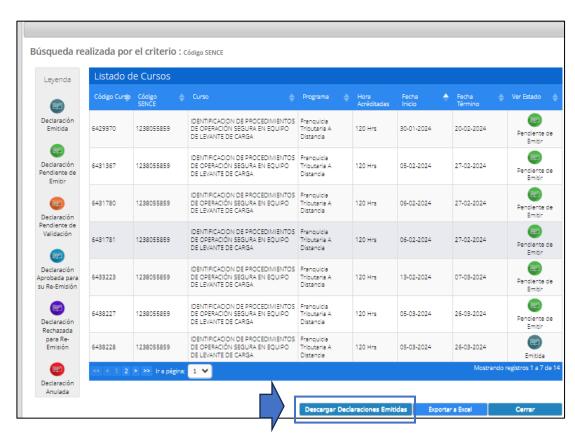
Al realizar la búsqueda por código Sence en un rango de fechas, se desplegarán las acciones de capacitación comunicadas para el código y temporalidad indicada, permitiendo realizar una descarga masiva de las declaraciones juradas emitida, en caso de que existan Declaraciones no emitidas se desplegará un mensaje de confirmación, arrojando como resultado un archivo comprimido en el cual visualizará cada id de acción en carpetas individualizadas.

Paso 1: Realizar la búsqueda del curso por criterio "Código Sence", en un rango de fecha determinado.





Paso 2: Una vez que arroja los resultados de los cód. curso o acciones de capacitación acorde al código Sence que buscó, pulsar el botón "Descargar Declaraciones Emitidas",



Paso 3: Si en alguno de los cód. curso o acciones de capacitación algún participante no haya emitido su Declaración Jurada, se desplegará el siguiente mensaje, en el cual al pulsar



"Aceptar" podrá de igual forma obtener las declaraciones juradas emitidas acorde a las acciones asociadas al código Sence.

