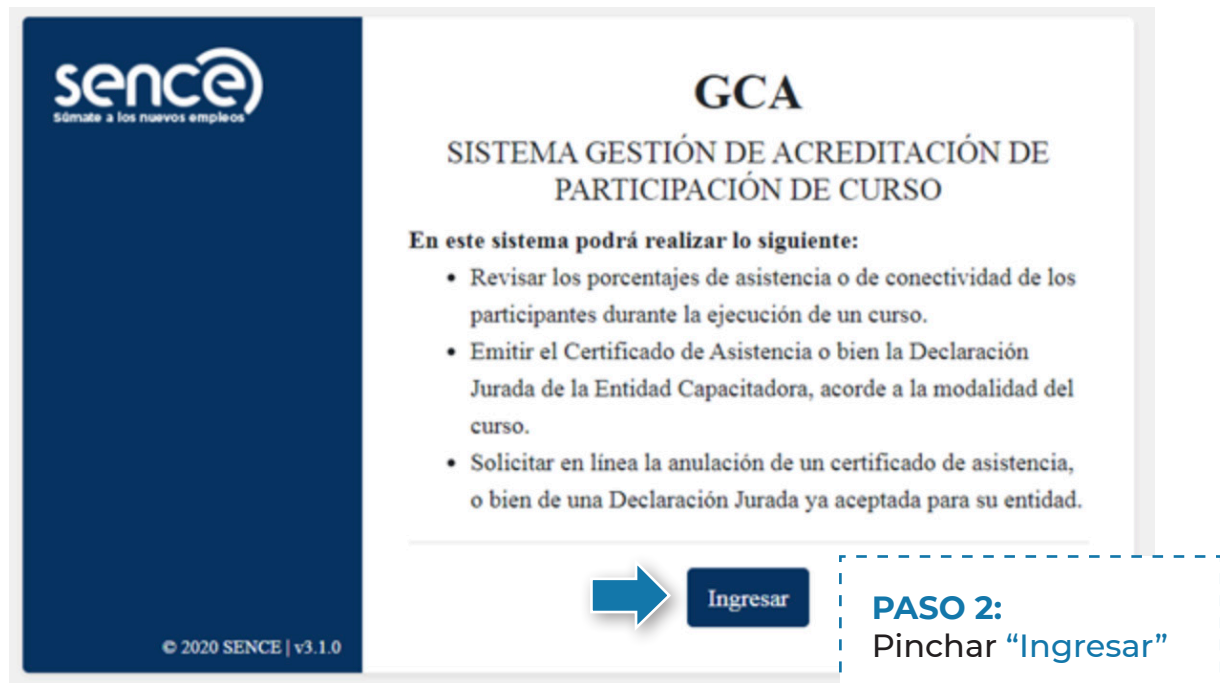


Emisión de Declaración Jurada Participante Curso E-learning

PASO 1:

Ingresar a: <http://lce.sence.cl/CertificadoAsistencia/#no-back-button>



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.

© 2020 SENCE | v3.1.0

Ingresar

PASO 2:
Pinchar “Ingresar”



sence
súmate a los nuevos empleos

[« Volver](#)

Para ingresar a los sistemas SENCE tienes dos opciones...

1. Utilizar mi clave única.

ClaveÚnica

Sólo para usuarios ciudadanos.

2. Utilizar mi clave SENCE.

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

© 2020 SENCE | v2.0.0

Ingresar

PASO 3:

- a) Seleccionar Ciudadano
- b) Ingresar su RUT con guion y dígito verificador y su Clave SENCE (CS) de persona natural,
- c) Pulsar en el botón “Ingresar”.

Si el participante cuenta con cursos e-learning, éstos los verá de manera inmediata, en conjunto con el estado de la Declaración Jurada de sus cursos.

sencea Súmate a los nuevos empleos **Gestión de Acreditación de Participación de Curso**

[Cerrar Sesión](#) [Ayuda](#)

Búsqueda de Acción

Hola,

Entidad Capacitadora:

Nombre del Curso:

Fecha de Inicio: Fecha de Terminación:

Listado de Cursos

Código Curso	Código SENCE	Curso	Programa	Hora Acreditadas	Fecha Inicio	Fecha Término	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

Mostrando registros 1 a 2 de 2.

PASO 4: Seleccione el curso **TÉCNICA LINGÜÍSTICA CREOLÉ PARA LA ATENCIÓN MÉDICA** y pinche el icono en verde de Pendiente de Emitir

PASO 5:

Una vez seleccionado el curso, se desplegará los antecedentes de este 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 Estado del Curso

Modalidad del Curso: Asincrónica Fecha Inicio: 11/01/2019 Fecha Término: 15/03/2019

Estado Declaración Jurada: Pendiente de Emitir

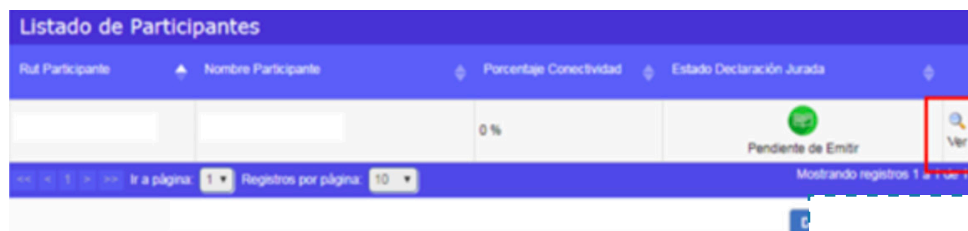
Listado de Participantes


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

Mostrando registros 1 a 1 de 1

[Descargar Conectividad](#)

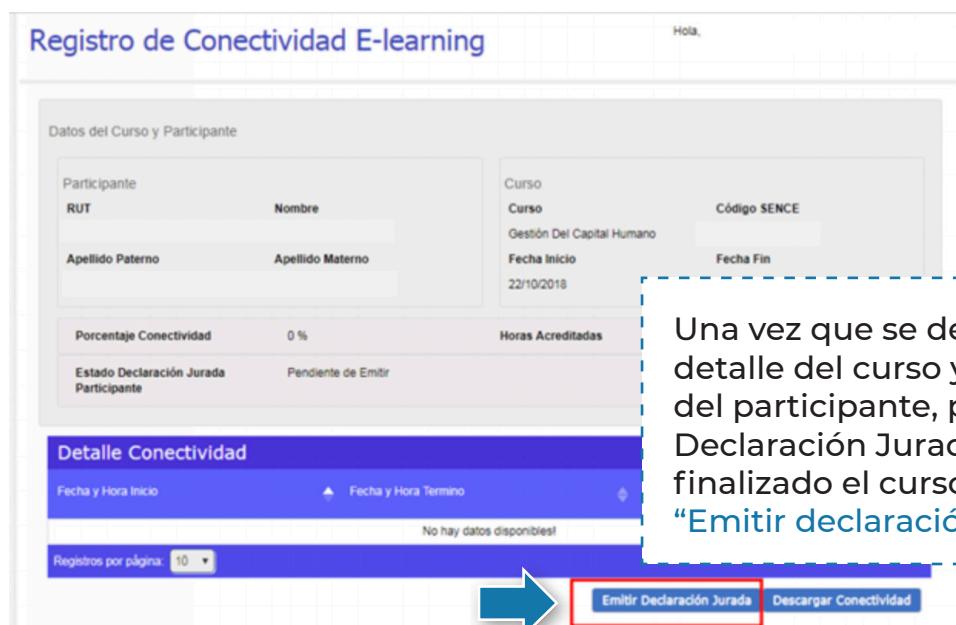
Una vez realizado los pasos anteriores, proseguir con los siguientes...



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

Sólo podrá emitir su Declaración Jurada, si cumple con las siguientes condiciones:

- i) La Declaración Jurada del OTEC debe estar emitida antes de que el participante pueda emitir la propia.
- ii) Podrá emitir la declaración jurada al día siguiente de finalizado el curso, siempre y cuando se haya cumplido el punto “i”.
- iii) Para poder emitir su Declaración Jurada, debe contar con al menos una conectividad.



Una vez que se despliega el detalle del curso y de las sesiones del participante, podrá emitir su Declaración Jurada al día siguiente de finalizado el curso, pulsando 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:

Fecha de inicio:

Fecha de término:

Nº de Horas:

Estado Declaración Jurada OTEC:

Dato OTEC, CFT o entidad niveladora:

RUT:

Razón social:

Dato EMPRESA:

RUT:

Razón social:

Dato OTIC:

RUT:

Razón social:

Listado de Participantes

Rut	Nombre	Porcentaje Conectividad
		0 %

Mostrando registros 1 a 1 de 1

[Emitir Declaración Jurada](#)

PASO 7:

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”

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:

Comuna: CAMIÑA

Región: REGION DE TARAPACA

Profesión u Oficio: administrativo

Nombre del Emisor del Certificado:

Rut del Emisor del Certificado:

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

[Acepto emitir la Declaración Jurada](#)

PASO 8:

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

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