

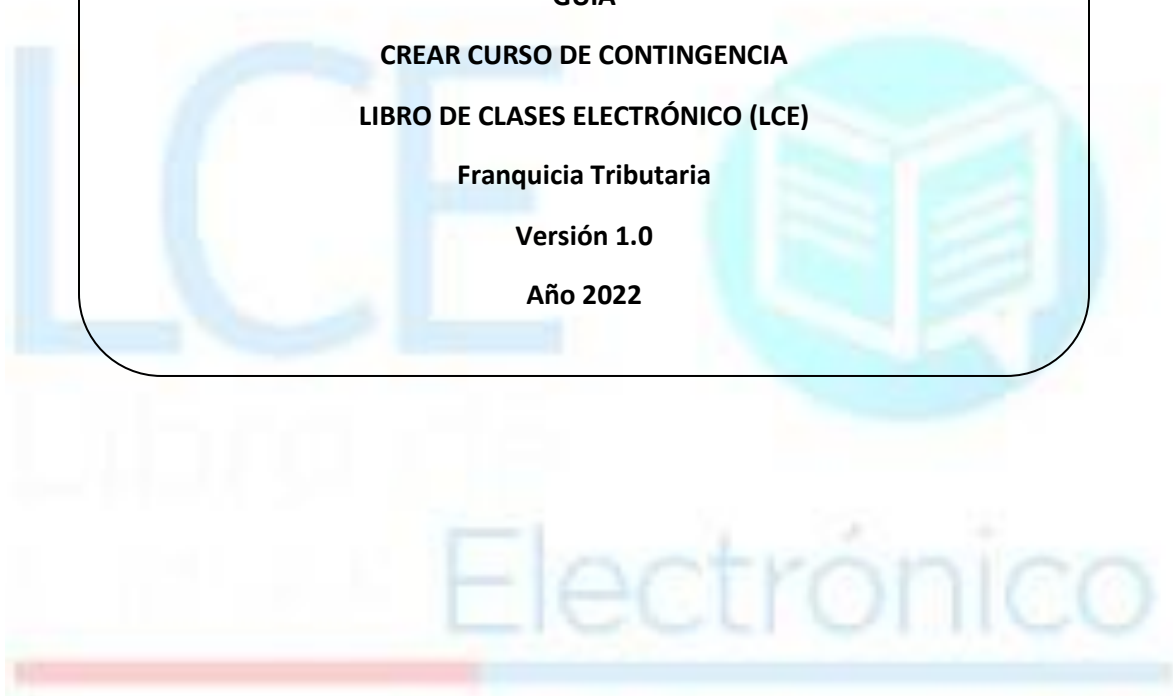
**GUÍA**

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

**Franquicia Tributaria**

**Versión 1.0**

**Año 2022**



## Contenido

I) Introducción .....	2
II) Pasos para la 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

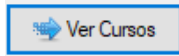


**Paso 3:** Seleccionar perfil que corresponda y pulsar el botón

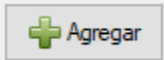


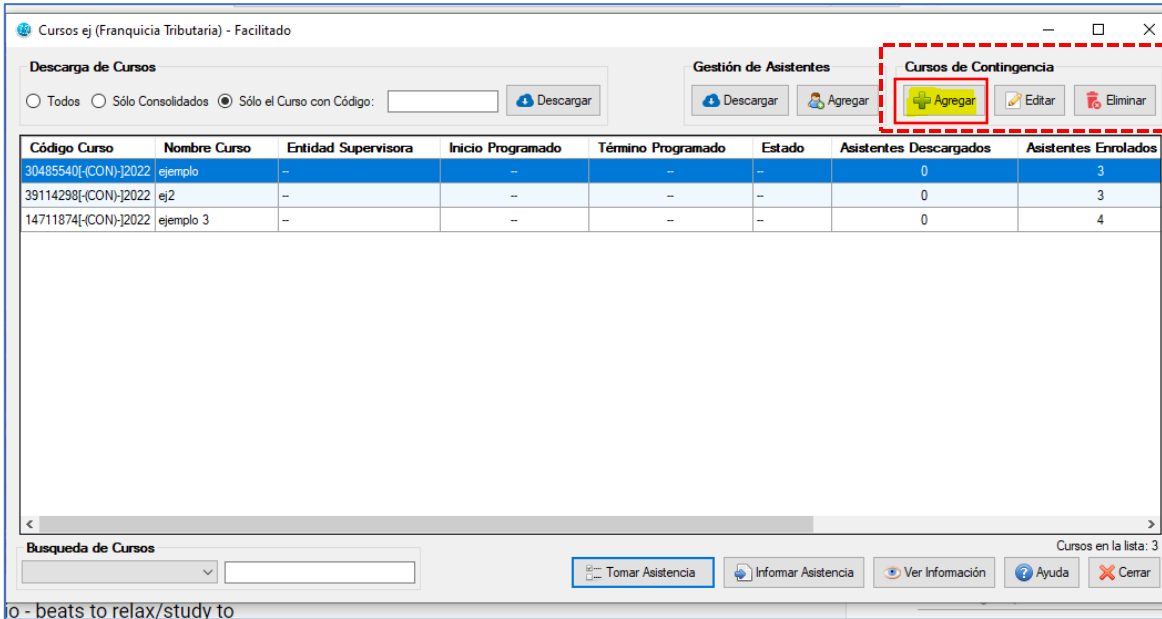
**Paso 4:** Seleccionar su entidad capacitadora y la línea de capacitación “Franquicia Tributaria”. Para

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”.



Cursos ej (Franquicia Tributaria) - Facilitado

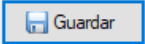
Descarga de Cursos:  Todos  Sólo Consolidados  Sólo el Curso con Código:  Descargar

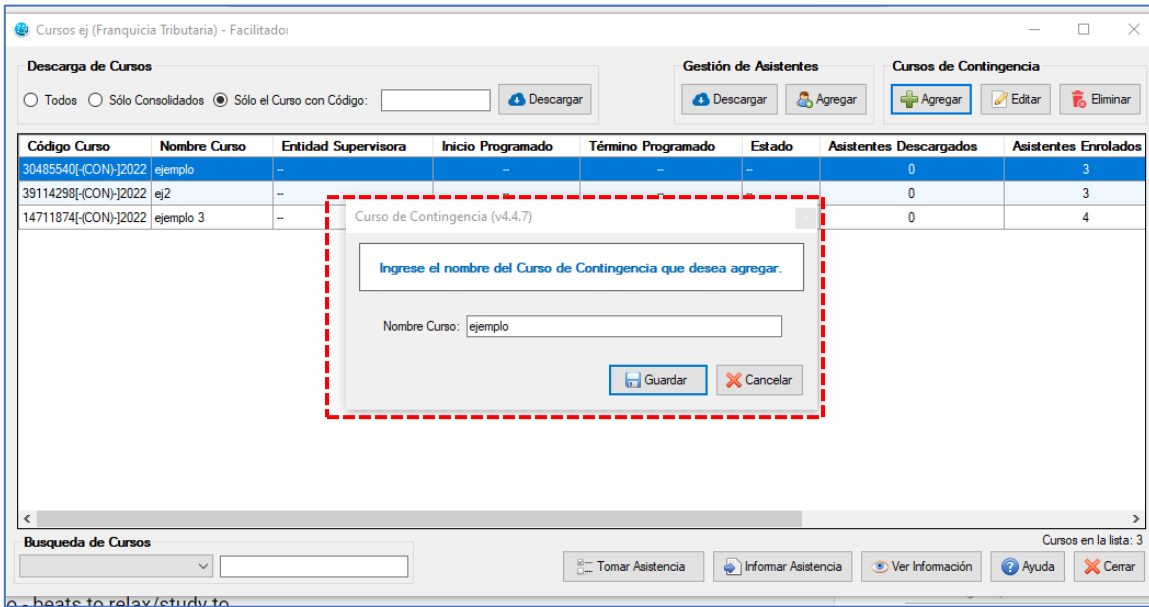
Gestión de Asistentes: Descargar Agregar **Agregar** Editar Eliminar

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)

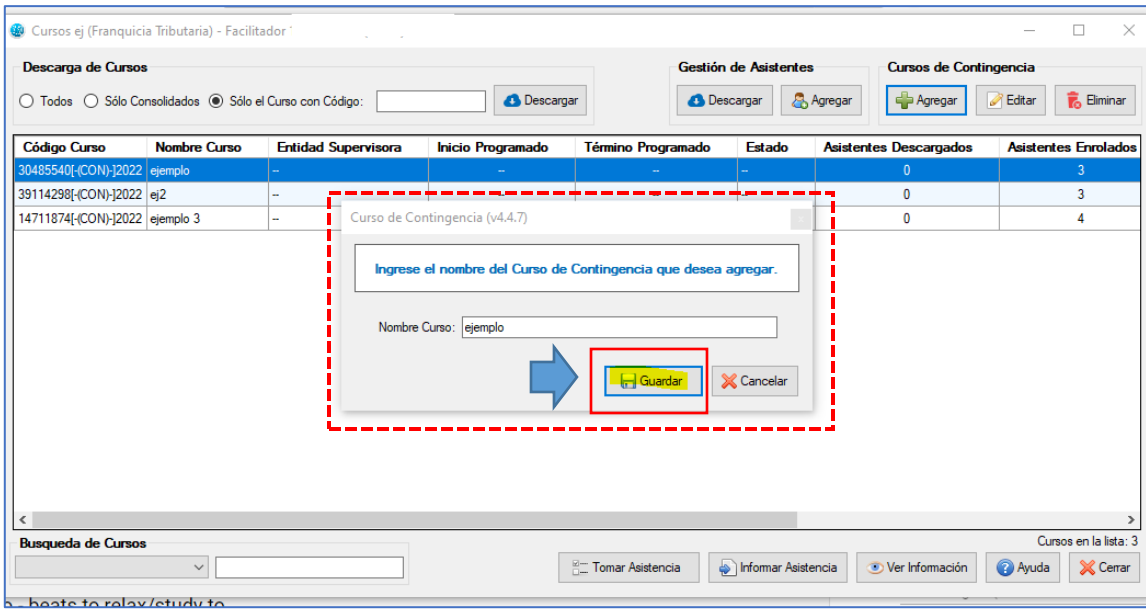
Ingrese el nombre del Curso de Contingencia que desea agregar.

Nombre Curso:

Guardar Cancelar

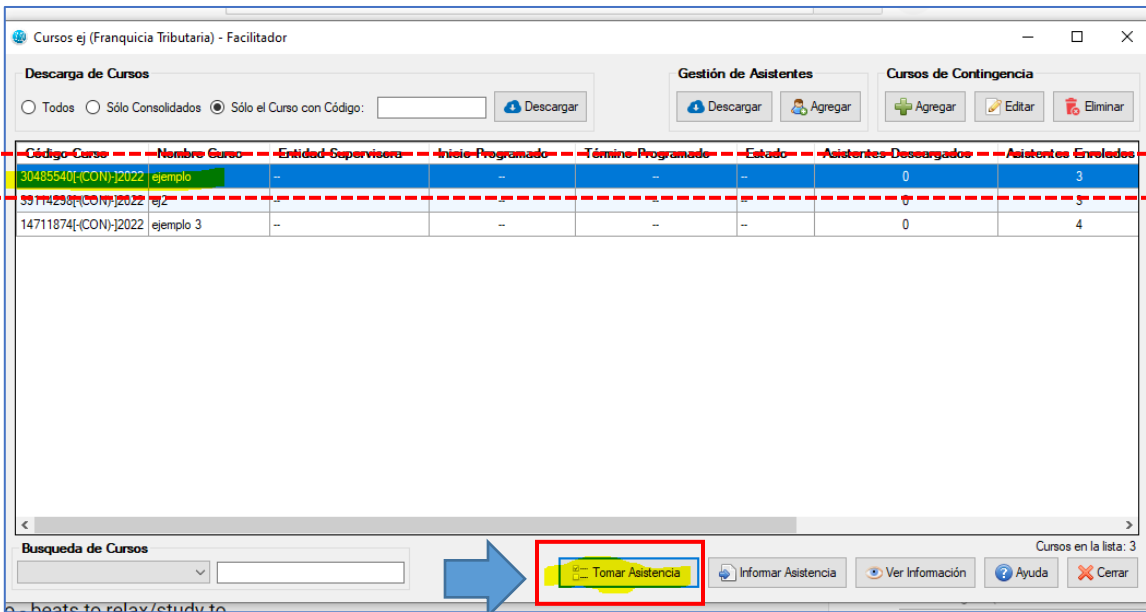
Busqueda de Cursos:  Tomar Asistencia Informar Asistencia Ver Información Ayuda Cerrar

Cursos en la lista: 3



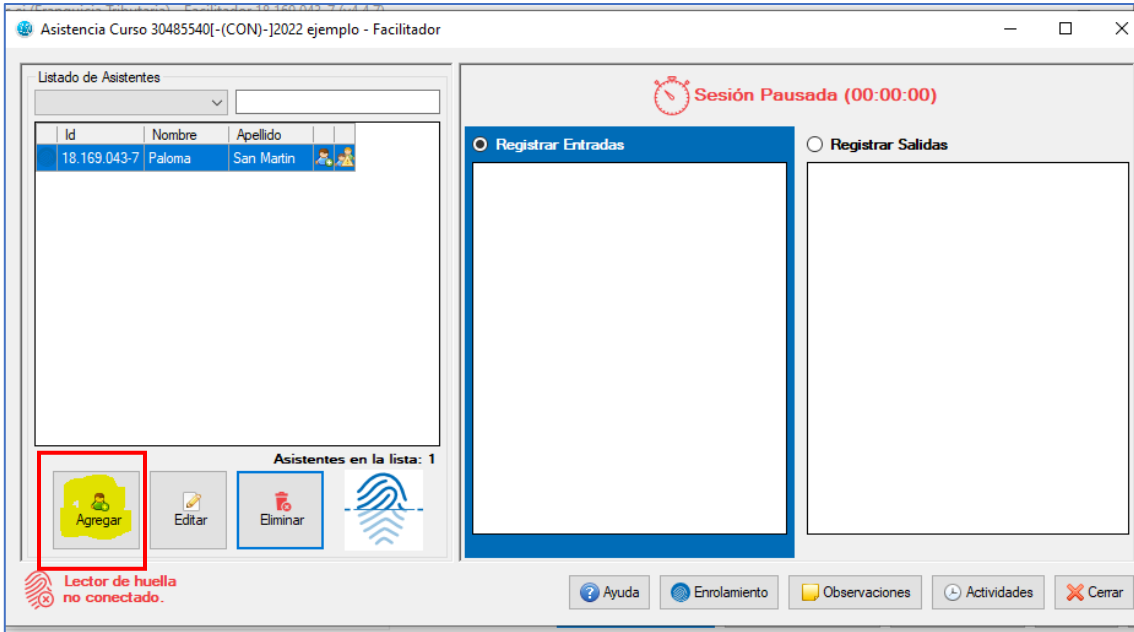
**Paso 7:** Una vez que guarde el curso de contingencia, este se visualizará en la nómina de cursos.

Seleccionar y pulsar el botón

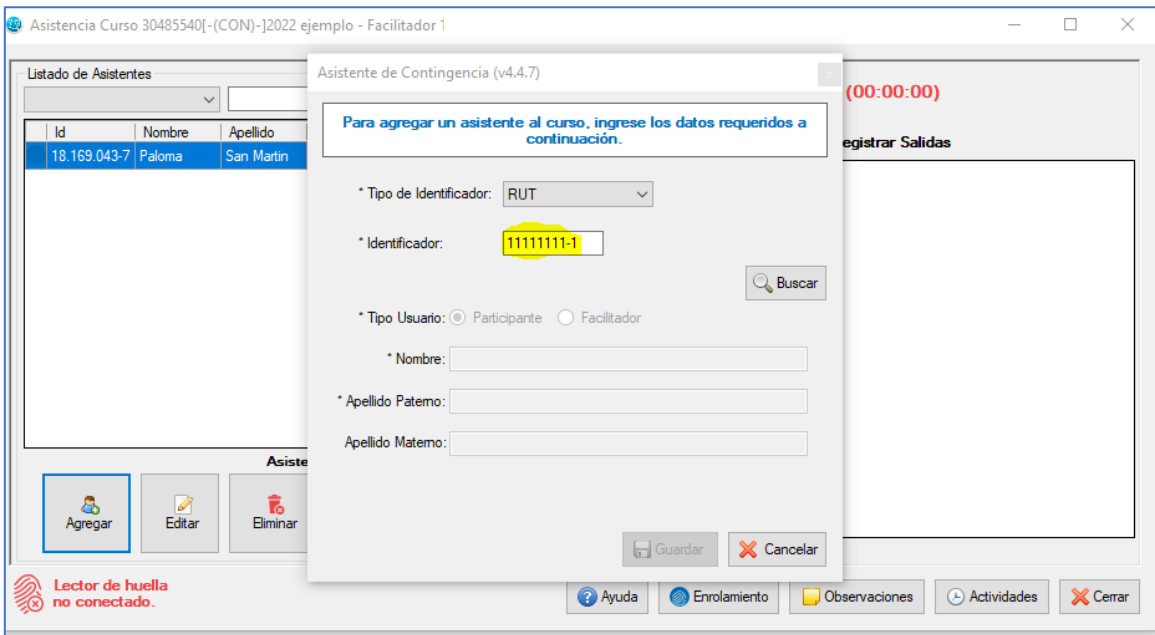


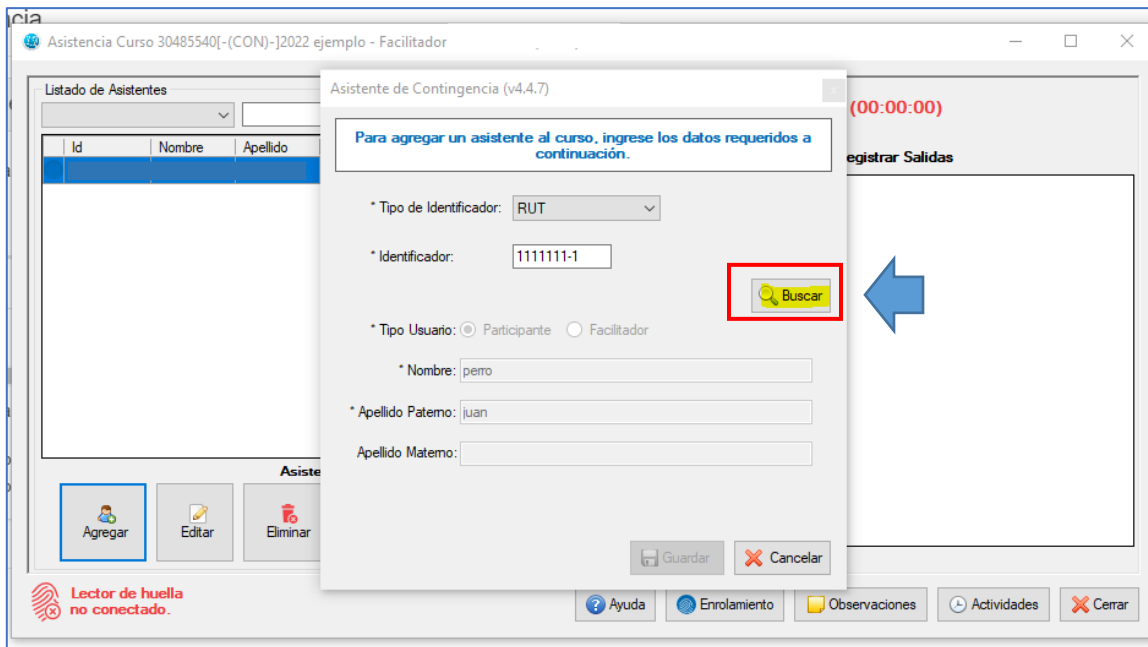
**Paso 8:** Agregar a los asistentes del curso, tales como participantes y el o los facilitadores que

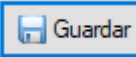
estarán en el curso, desde el botón

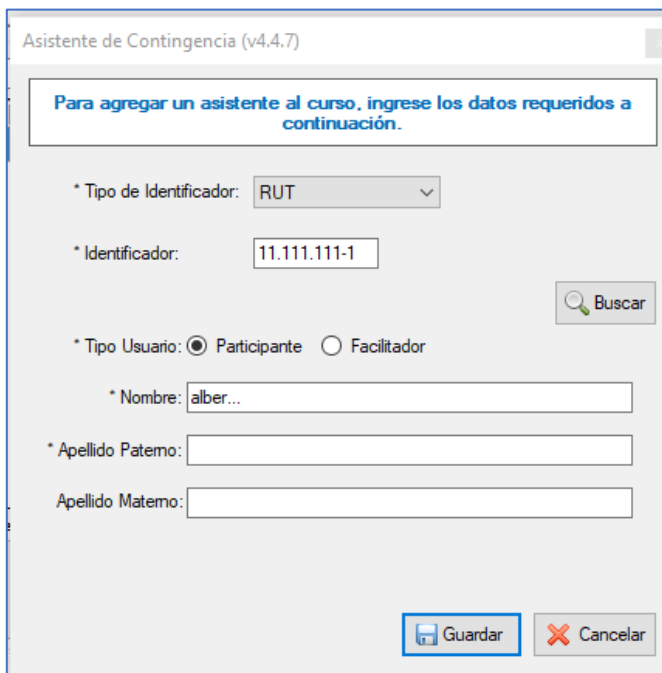


**Paso 9:** Digitar el RUT de la persona y pulsar el botón

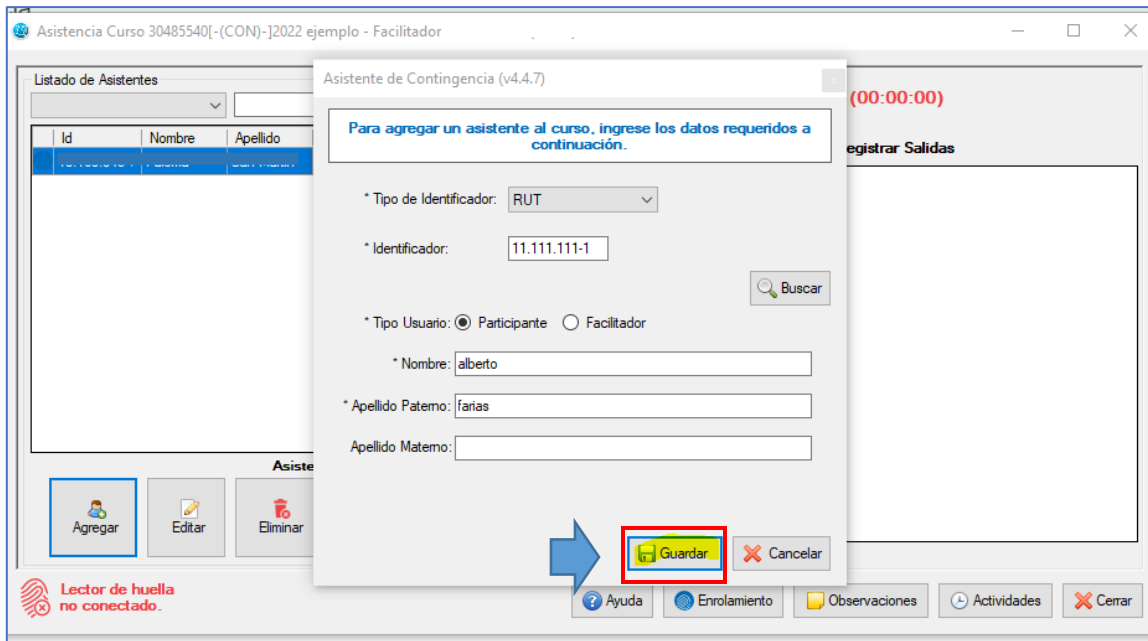




**Paso 10:** Seleccionar el tipo de usuario, si es un participante o bien facilitador (es importante seleccionar correctamente el tipo de usuario). Además, completar sus datos, tales como nombre, apellido paterno y materno. Para finalmente pulsar el botón .







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

