

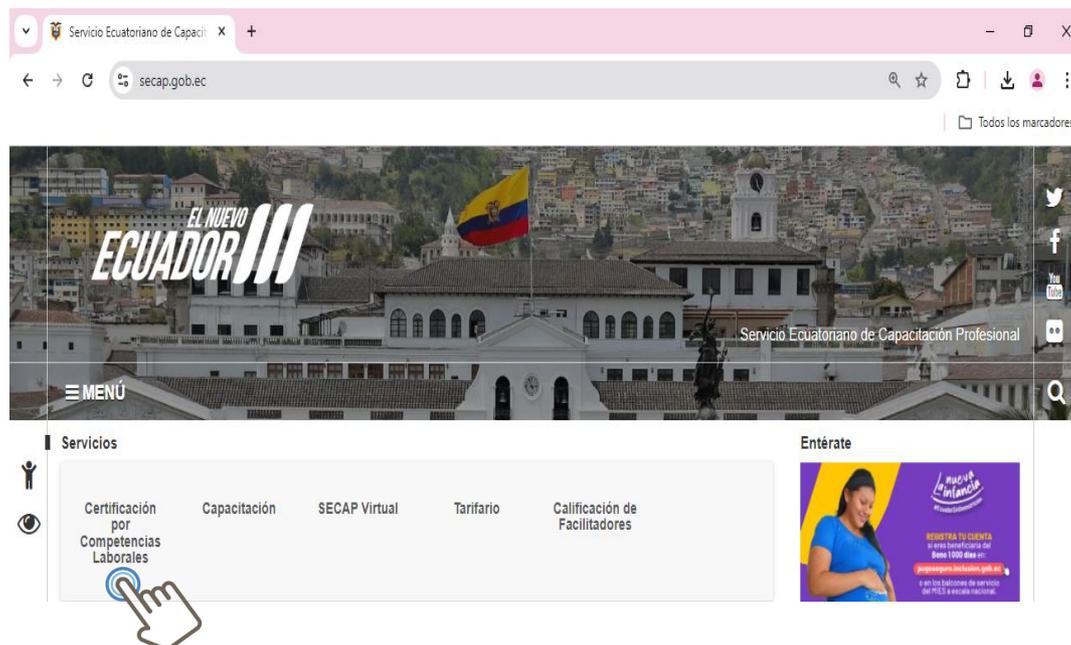
## MANUAL PARA LA INSCRIPCIÓN EN LÍNEA PROCESO DE CERTIFICACIÓN POR COMPETENCIAS LABORALES

El presente Manual fue creado como guía de ayuda para poder realizar y culminar el proceso de inscripción en línea en uno o más esquemas de certificación de competencias laborales que el SECAP ofrece a la ciudadanía a nivel nacional.

1. Para iniciar el proceso de inscripción en línea usted debe ingresar a nuestra página web con el siguiente link: <https://www.secap.gob.ec>, a través del navegador Firefox Mozilla.



2. En la parte superior del lado izquierdo encontramos la opción **Certificación por Competencias Laborales**, a la que debemos ingresar dando un clic:



3. Luego de ingresar podrá visualizar una opción llamada **“Esquema de Certificación”**, donde reposa la información del servicio de certificación que el SECAP ofrece a la ciudadanía a nivel nacional.



Certificación por competencias laborales

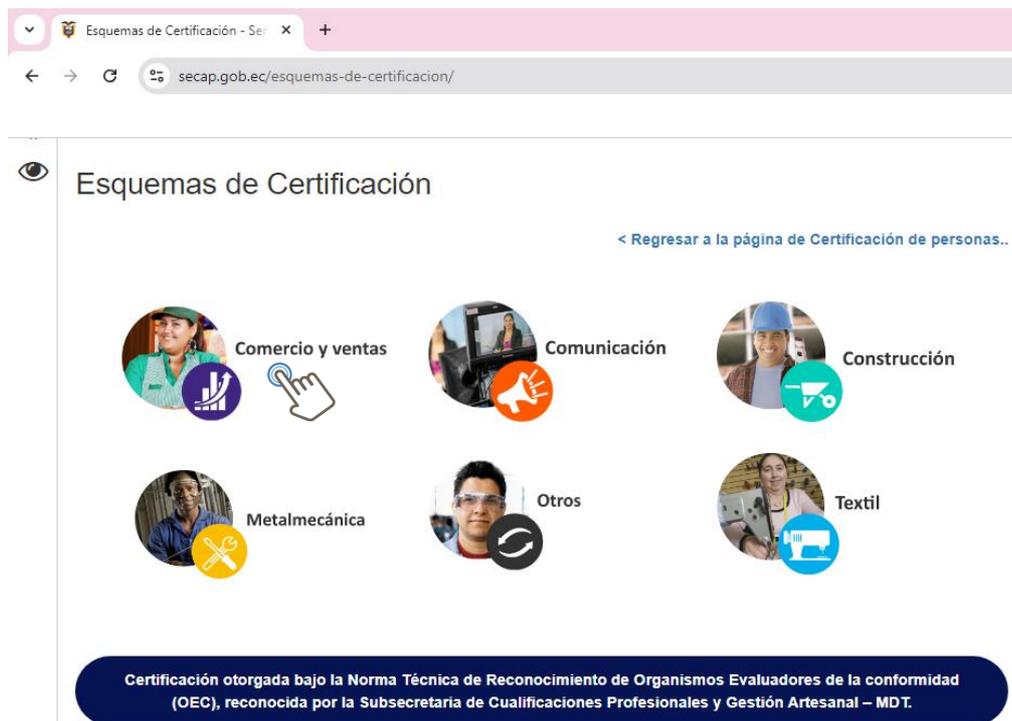
## CERTIFICACIÓN

Las certificaciones por competencias laborales que emite el Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional – SECAP, conforme las leyes y normativa vigente, cuentan con el aval del Ministerio del Trabajo, bajo Resolución MDT-SCP-2021-0167 de 24 de mayo de 2021, por lo que nuestros certificados cuentan con total validez.

La certificación tiene por objetivo reconocer formalmente las competencias laborales de las personas, independientemente de la forma en que hayan sido adquiridas y de si tienen o no un título o grado académico. Junto a esto, busca favorecer las oportunidades de aprendizaje continuo, su reconocimiento y valorización.

[Aplique Aquí](#) [Esquema de Certificación](#) [Proceso de Certificación](#) [Personas Certificadas](#)

4. Al ingresar al botón **“Esquema de Certificación”**, se desplegará los iconos de los esquemas, que contiene toda la información a la que puede acceder de acuerdo a su necesidad de certificación.



Esquemas de Certificación

[< Regresar a la página de Certificación de personas..](#)

Comercio y ventas Comunicación Construcción

Metalmecánica Otros Textil

Certificación otorgada bajo la Norma Técnica de Reconocimiento de Organismos Evaluadores de la conformidad (OEC), reconocida por la Subsecretaría de Cualificaciones Profesionales y Gestión Artesanal – MDT.

5. Al dar clic en el ícono de su interés, se desplegará una lista de esquemas de los cuales deberá seleccionar el de su interés y verificar si cumple con los

prerrequisitos solicitados “Nivel de Educación (Escolaridad)”, “Experiencia de trabajo requerida” y “Capacitación”.

### Requisitos para la aprobación de la solicitud e inicio del proceso de Certificación:

Nota informativa:

Si cumples con los requisitos solicitados en el esquema de tu interés serás llamado a rendir las pruebas teóricas y prácticas para obtener tu certificación de competencias laborales.

**COMERCIO MINORISTA (Ver Esquema de Certificación)**

**Nivel de Educación (Escolaridad):** Aprobación de algún grado de educación básica o su equivalente, o manejo de técnicas instrumentales básicas de lectura, escritura y comprensión de instrucciones verbales y escritas.

**Experiencia de trabajo requerida:** Mínimo 1 año de experiencia en la actividad laboral, evidenciable a través de:

- Certificados laborales, o
- Certificados de pasantías, o
- Copia de RUP-RUC-RIMPE, incluyendo facturas mínimo una por mes (total 12 facturas), o
- Permiso de funcionamiento del establecimiento (para el dueño del negocio, debe documentar el funcionamiento de un año), o
- Contratos de trabajo, o
- Certificado emitido por un proveedor del tiempo y la actividad que realiza del tiempo y del/los productos/s que distribuye al local, o
- Certificado emitido por una asociación, gremio o similares de la actividad laboral que desempeña, o
- Declaración juramentada del tiempo y actividad que realiza.

Capacitación: N/A

[Inscríbete aquí](#)

6. Una vez revisada la información de los esquemas usted podrá realizar su aplicación, para continuar debe pulsar “[Inscríbete aquí](#)”.

### Requisitos para la aprobación de la solicitud e inicio del proceso de Certificación:

Nota informativa:

Si cumples con los requisitos solicitados en el esquema de tu interés serás llamado a rendir las pruebas teóricas y prácticas para obtener tu certificación de competencias laborales.

**COMERCIO MINORISTA (Ver Esquema de Certificación)**

**Nivel de Educación (Escolaridad):** Aprobación de algún grado de educación básica o su equivalente, o manejo de técnicas instrumentales básicas de lectura, escritura y comprensión de instrucciones verbales y escritas.

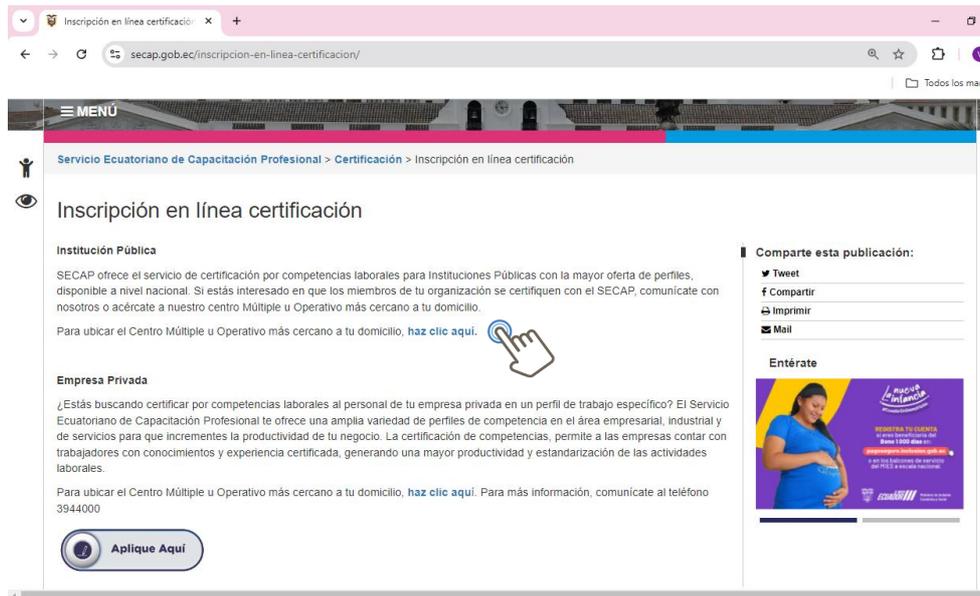
**Experiencia de trabajo requerida:** Mínimo 1 año de experiencia en la actividad laboral, evidenciable a través de:

- Certificados laborales, o
- Certificados de pasantías, o
- Copia de RUP-RUC-RIMPE, incluyendo facturas mínimo una por mes (total 12 facturas), o
- Permiso de funcionamiento del establecimiento (para el dueño del negocio, debe documentar el funcionamiento de un año), o
- Contratos de trabajo, o
- Certificado emitido por un proveedor del tiempo y la actividad que realiza del tiempo y del/los productos/s que distribuye al local, o
- Certificado emitido por una asociación, gremio o similares de la actividad laboral que desempeña, o
- Declaración juramentada del tiempo y actividad que realiza.

Capacitación: N/A

[Inscríbete aquí](#)

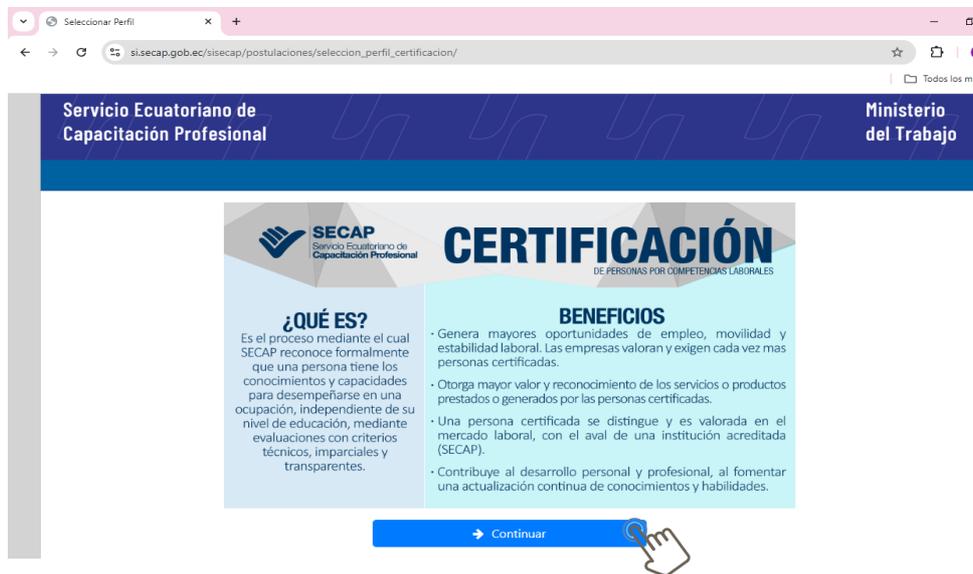
7. En el caso que las Instituciones Pública o Privadas requieran realizar el proceso de certificación para su personal.



- Al realizar clic en el botón Aplique aquí, la pagina le llevará al banner informativo de la certificación y los beneficios.
- Otra manera de inscribirse al proceso de certificación, si ya conoce los prerrequisitos del esquema que quiere certificarse, o si ya ha accedido anteriormente al servicio de certificación es digitando la siguiente dirección en el navegador Firefox Mozilla <https://www.secap.gov.ec/certificacion-por-competencias-laborales/>.



10. Al ingresar podrá conocer que es la Certificación y cuáles son los beneficios.



11. A continuación, se van a desplegar 3 textos informativos que deben ser leídos y aceptados por usted para continuar en el proceso.

- Términos y condiciones de uso del Servicio de Certificación.

**TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DEL SERVICIO DE CERTIFICACIÓN**

Por favor lea la siguiente información.

**DEBERES DEL CANDIDATO**

Al inscribirme en el proceso de certificación, me suscribo a las reglas y reglamentos del SECAP como cuerpo de certificación de personas, por lo que me comprometo a cumplir con requisitos de la certificación establecidos por el SECAP y proporcionar toda la información dentro del proceso.

Entiendo que la recepción de un certificado por competencias laborales está condicionado a la conformidad con los pre-requisitos y a la realización exitosa del proceso de examinación, en el cual me comprometo a no llevar ayudas no autorizadas (ejemplo: calculadora, celular, cámara fotográfica). Así mismo, entiendo que el certificado es de propiedad del SECAP, quien tiene el derecho de revocar o suspender la certificación con la debida justificación de causa.

Entiendo que, al promover, hacer referencia y uso del Certificado por Competencias Laborales, descargo y libero al SECAP de toda responsabilidad administrativa, civil o penal, que se pudieren derivar del uso del mismo. Es de mi exclusiva responsabilidad el uso del Certificado, siendo el único responsable por la ejecución de las actividades que realice como resultado de la obtención del referido instrumento. Y renuncio, así como mis familiares, herederos o administradores a

Acepto los términos y condiciones de uso

← Atrás

→ Continuar

- Acuerdo de cumplimiento con los lineamientos para personas certificadas.

**ACUERDO DE CUMPLIMIENTO CON LOS LINEAMIENTOS PARA PERSONAS CERTIFICADAS**

Por favor lea la siguiente información cuidadosamente.

De obtener la certificación por competencias me comprometo a cumplir lo detallado en el presente acuerdo durante el período de vigencia de mi certificación; lo cual implica:

1. La obtención del certificado conlleva la responsabilidad de representar a su profesión con una conducta que demuestre ética y profesionalismo, por lo cual usted ha firmado el Código de ética y Conducta del SECAP.
2. El logotipo del SECAP no puede ser usado bajo ningún concepto, ni en tarjetas de presentación de la persona certificada, papelería, etc.
3. No está permitido el uso del logotipo de la SETEC o cualquier otra organización relacionada con la certificación.
4. El SECAP y la SETEC no serán responsables de cualquier costo ocasionado por el mal uso del logotipo, certificado o marca.
5. Cuando se haga referencia a la certificación siempre debe apegarse estrictamente al alcance de la misma (Unidades de competencia o Perfil con el cual fue certificado).

Acepto el acuerdo de cumplimiento con los lineamientos para personas certificadas

← Atrás

→ Continuar

- Código de ética y conducta

**CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA**

Por favor lea la siguiente información cuidadosamente.

Para fomentar y conservar el honor, la dignidad y la integridad de la profesión de evaluación de la conformidad y estar a la par con los altos estándares de conducta ética, yo reconozco que:

1. Seré honesto, imparcial, justo y transparente, en todas las actividades relacionadas con las exámenes y certificaciones de competencia de personas del SECAP. No cometeré actos fraudulentos durante el proceso de examen, para lo cual me comprometo a no llevar ayudas no autorizadas (ejem: calculadora, celular, cámara fotográfica, dispositivos de grabación, etc.). En el caso de incumplir este apartado, se procederá con el retiro y calificación inmediata del examen.
2. Me comportaré con profesionalismo en todo momento.
3. No divulgaré información relacionada con los asuntos confidenciales del SECAP, ni sus procesos técnicos, así como de los resultados de las evaluaciones y certificaciones de los usuarios.
4. Informaré al SECAP de todas las conexiones, intereses o afiliaciones que puedan influir en el proceso de certificación del evaluador certificado como candidato.

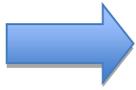
Acepto el código de ética y conducta

← Atrás

→ Continuar

12. Procedemos a **Registrarnos**, en el caso de que se sea la primera vez que accedemos al sistema, seleccionamos **Persona Natural o Persona Jurídica**:

**INICIO DE SESIÓN**



**Ingresar**

[Olvidó su contraseña?](#)  
Registrar: [Persona Natural](#) | [Persona Jurídica](#)

 **Advertencia:** El usuario es el único responsable del manejo de su clave de acceso, por favor no la entregue a nadie.

13. Completamos el formulario de creación de usuario, verificamos que los datos estén correctos y seleccionamos **Registrar**

Manual de usuario

### FORMULARIO DE CREACIÓN DE USUARIO

Por favor llene cada uno de los campos de este formulario para crear una cuenta de usuario.

#### Datos Personales

Tipo identificación:	<input type="text" value="Seleccione una opción"/>	Nº de identificación:	<input type="text"/>
Apellidos:	<input type="text"/>	Nombre:	<input type="text"/>
Fecha Nacimiento:	<input type="text"/>	Estado Civil:	<input type="text" value="Seleccione una opción"/>
Genero:	<input type="text" value="Seleccione una opción"/>	Nacionalidad:	<input type="text" value="Seleccione una opción"/>
Identificación #trica:	<input type="text" value="Seleccione una opción"/>		

#### Datos Domicilio

Provincia:	<input type="text" value="Seleccione una opción"/>	Cantón:	<input type="text" value="Seleccione una opción"/>
Parroquia:	<input type="text" value="Seleccione una opción"/>	Dirección:	<input type="text"/>

#### Datos Teléfonos

Para agregar un teléfono seleccione un tipo de teléfono y presione el botón "Agregar"

Celular:	<input type="text" value="Ingrese un número de teléfono celular"/>		
Tipo Teléfono:	<input type="text" value="Seleccione una opción"/>	<input type="button" value="Agregar"/>	

#### Datos Correos

Para agregar un correo seleccione un tipo de correo y presione el botón "Agregar"

Personal:	<input type="text" value="Ingrese su correo personal"/>		
Tipo Correo:	<input type="text" value="Seleccione una opción"/>	<input type="button" value="Agregar"/>	

#### Datos Discapacidad

Tipo Discapacidad:	<input type="text" value="Seleccione una opción"/>	Código Conade:	<input type="text"/>
Porcentaje de Discapacidad:	<input type="text"/>		

14. Aparecerá la ventana de **Validación Correos** que permite obtener un código de 4 dígitos para lo cual debe dar clic en **"Validar correos"**:

Tipo Teléfono:

#### Datos Correos

Para agregar un correo seleccione un tipo de correo y presione el botón "Agregar"

Personal:	<input type="text" value="Ingrese su correo personal"/>		
Tipo Correo:	<input type="text" value="Seleccione una opción"/>	<input type="button" value="Agregar"/>	

#### Validación Correos

Presione el botón **Validar Correos** para proceder con el envío de el/los código/s de validación.

@hotmail.com	<input type="text" value="Código validación"/>
--------------	--

#### Advertencia

Códigos de validación enviados, por favor ingresar el código al correo correspondiente y presionar el botón **Aceptar**

15. A continuación, aparece un mensaje que indica **Datos guardados exitosamente**, presionamos aceptar:



16. En el correo personal registrado, tanto en la bandeja de entrada como en la bandeja de correos no deseados (spam), revisar que haya llegado el código de verificación (4 caracteres) e ingresar el mismo para continuar con el proceso.



17. Ingresamos una **nueva contraseña** tomando en cuenta que debe tener 8 caracteres (**incluir una mayúscula, una minúscula y un número**), y presionamos **cambiar contraseña**:

Estimado/a ASTUDILLO CABEZAS MARTHA CECILIA, para poder continuar debe actualizar su clave, la cual debe contener mínimo 8 caracteres, en los cuales debe incluir al menos una mayúscula, una minúscula y un número.



.....

.....

Cambiar Contraseña

18. Registrado su usuario, para iniciar sesión usted debe ingresar al siguiente link: [http://si.secap.gob.ec/sisecap/logeo\\_web/](http://si.secap.gob.ec/sisecap/logeo_web/) Ingresamos el número de cédula, la nueva contraseña creada por usted y presionamos ingresar:



Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional

Ministerio del Trabajo

INICIO DE SESIÓN

.....

.....

Ingresar

¿Olvidó su contraseña?  
Regístrate: Persona Natural | Persona Jurídica

Advertencia: El usuario es el único responsable del manejo de su clave de acceso, por favor no la entregue a nadie.

19. Al ingresar al sistema seleccionamos las opciones **Postulaciones, Certificación, Postular**:



Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional

Ministerio del Trabajo

Bienvenid@:

Administración ▾ Capacitación ▾ Postulaciones ▾ Salir ↗

Facilitador ▾

Certificación ▾

Postular

Asociar Documentos

20. Aparecerán nuevamente los banners informativos sobre la Certificación por Competencias laborales, una vez concluida la lectura en cada uno, presionar **Continuar**:

Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional Bienvenid@: Ministerio del Trabajo

Administración ▾ Capacitación ▾ Postulaciones ▾ Salir ↗



**¿QUÉ ES?**  
Es el proceso mediante el cual SECAP reconoce formalmente que una persona tiene los conocimientos y capacidades para desempeñarse en una ocupación, independiente de su nivel de educación, mediante evaluaciones con criterios técnicos, imparciales y transparentes.

**BENEFICIOS**

- Genera mayores oportunidades de empleo, movilidad y estabilidad laboral. Las empresas valoran y exigen cada vez más personas certificadas.
- Otorga mayor valor y reconocimiento de los servicios o productos prestados o generados por las personas certificadas.
- Una persona certificada se distingue y es valorada en el mercado laboral, con el aval de una institución acreditada (SECAP).
- Contribuye al desarrollo personal y profesional, al fomentar una actualización continua de conocimientos y habilidades.

[→ Continuar](#)

Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional Bienvenid@: Ministerio del Trabajo

Administración ▾ Capacitación ▾ Postulaciones ▾ Salir ↗



**PASOS PARA OBTENER TU CERTIFICACIÓN**

Inscríbete	Aprobación de Solicitud	Evaluación	Entrega de Certificado
 Llena el formulario en línea. Escoge el/los perfiles en los que deseas calificarte. <small>*Ver los requisitos y condiciones</small>	 Si cumples los requisitos tu solicitud será aprobada.	 Se le notificará la fecha, lugar y hora para rendir el examen teórico/práctico.	 Una vez aprobada la evaluación ya puedes recibir tu certificación.

[← Atrás](#)
[→ Continuar](#)

21. Se van a desplegar 3 textos informativos que deben ser leídos y aceptados para continuar con el proceso:

- Términos y condiciones de uso del Servicio de Certificación

**TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DEL SERVICIO DE CERTIFICACIÓN**

Por favor lea la siguiente información.

**DEBERES DEL CANDIDATO**

Al inscribirme en el proceso de certificación, me suscribo a las reglas y reglamentos del SECAP como cuerpo de certificación de personas, por lo que me comprometo a cumplir con requisitos de la certificación establecidos por el SECAP y proporcionar toda la información dentro del proceso.

Entiendo que la recepción de un certificado por competencias laborales está condicionado a la conformidad con los pre-requisitos y a la realización exitosa del proceso de examinación, en el cual me comprometo a no llevar ayudas no autorizadas (ejemplo: calculadora, celular, cámara fotográfica). Así mismo, entiendo que el certificado es de propiedad del SECAP, quien tiene el derecho de revocar o suspender la certificación con la debida justificación de causa.

Entiendo que, al promover, hacer referencia y uso del Certificado por Competencias Laborales, descargo y libero al SECAP de toda responsabilidad administrativa, civil o penal, que se pudieren derivar del uso del mismo. Es de mi exclusiva responsabilidad el uso del Certificado, siendo el único responsable por la ejecución de las actividades que realice como resultado de la obtención del referido instrumento. Y renuncio, así como mis familiares, herederos o administradores a

Acepto los términos y condiciones de uso



- Acuerdo de cumplimiento con los lineamientos para personas certificadas:

**ACUERDO DE CUMPLIMIENTO CON LOS LINEAMIENTOS PARA PERSONAS CERTIFICADAS**

Por favor lea la siguiente información cuidadosamente.

De obtener la certificación por competencias me comprometo a cumplir lo detallado en el presente acuerdo durante el período de vigencia de mi certificación: lo cual implica:

1. La obtención del certificado conlleva la responsabilidad de representar a su profesión con una conducta que demuestre ética y profesionalismo, por lo cual usted ha firmado el Código de ética y Conducta del SECAP.
2. El logotipo del SECAP no puede ser usado bajo ningún concepto, ni en tarjetas de presentación de la persona certificada, papelería, etc.
3. No está permitido el uso del logotipo de la SETEC o cualquier otra organización relacionada con la certificación.
4. El SECAP y la SETEC no serán responsables de cualquier costo ocasionado por el mal uso del logotipo, certificado o marca.
5. Cuando se haga referencia a la certificación siempre debe apegarse estrictamente al alcance de la misma (Unidades de competencia o Perfil con el cual fue certificado).

Acepto el acuerdo de cumplimiento con los lineamientos para personas certificadas



- Código de Ética y Conducta

**CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA**

Por favor lea la siguiente información cuidadosamente.

Para fomentar y conservar el honor, la dignidad y la integridad de la profesión de evaluación de la conformidad y estar a la par con los altos estándares de conducta ética, yo reconozco que:

1. Seré honesto, imparcial, justo y transparente, en todas las actividades relacionadas con las exámenes y certificaciones de competencia de personas del SECAP. No cometeré actos fraudulentos durante el proceso de examinación, para lo cual me comprometo a no llevar ayudas no autorizadas (ejem: calculadora, celular, cámara fotográfica, dispositivos de grabación, etc.). En el caso de incumplir este apartado, se procederá con el retiro y calificación inmediata del examen.
2. Me comportaré con profesionalismo en todo momento.
3. No divulgaré información relacionada con los asuntos confidenciales del SECAP, ni sus procesos técnicos, así como de los resultados de las evaluaciones y certificaciones de los usuarios.
4. Informaré al SECAP de todas las conexiones, intereses o afiliaciones que puedan influir en el proceso de certificación

Acepto el código de ética y conducta



22. A continuación, se despliega la ventana **“Postulación Certificación”**, seleccionamos la información solicitada, tomando en cuenta el centro del Secap más cercano y el perfil acorde a la experiencia laboral que tenemos. Presionamos **Agregar**:



**NOTA:** Al Grupo de Atención Prioritaria (GAP) pertenecen: Personas con discapacidad, Personas privadas de la libertad, Personas con desventaja crónica, Adultos mayores, Mujeres embarazadas, Adolescentes de 15 a 18 con escolaridad inconclusa.

23. Una vez agregado el perfil de interés a certificarse, se despliega la información del valor a cancelar y los requisitos que debe cumplir, presionamos **Guardar y Continuar**:

Tipo Requisito	Requisito
TARIFA CONTINENTE	\$50.00
TARIFA GALÁPAGOS	\$66.67
EXPERIENCIA	Mínimo 1 año de experiencia de trabajo en la función a certificar demostrado a través de al menos uno de estos documentos: -Certificados laborales, o -Certificados de pasantías, o -Copia de RUP-RUC-RISE incluyendo facturas mínimo una por mes (total 12 facturas), o -Permiso de funcionamiento del establecimiento (para el dueño del negocio, debe documentar el funcionamiento de un año), o -Contratos de trabajo, o -Certificado emitido por un proveedor del tiempo y la actividad que realiza del tiempo y del/los productos/s que distribuye al local, o -Certificado emitido por una asociación, gremio o similares de la actividad laboral que desempeña, o -Declaración juramentada del tiempo y actividad que realiza.
ESCOLARIDAD	Aprobación de algún grado de educación básica o su equivalente, o manejo de técnicas instrumentales básicas de lectura, escritura y comprensión de instrucciones verbales y escritas.
UNIDADES DE COMPETENCIA	
Tipo Unidad	Descripción
UC 1	PREPARAR PUNTOS DE VENTA DE PRODUCTOS DE ACUERDO A CRITERIOS DE UBICACIÓN, ASIGNACIÓN DE ESPACIOS PARA EXHIBICIÓN, TRÁNSITO DE COMPRA Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.
UC 2	ESTABLECER CONDICIONES, MECANISMOS Y FORMALIDADES DE VENTA DE PRODUCTOS DE ACUERDO A CARACTERÍSTICAS ECONÓMICAS DEL CLIENTE, ESPECIFICACIONES DEL PRODUCTO, TÉCNICAS DE NEGOCIACIÓN Y REQUERIMIENTOS DEL ESTABLECIMIENTO.
UC 3	EFFECTUAR OPERACIONES DERIVADAS DE LA VENTA, DE ACUERDO AL TIPO DE PRODUCTO DESPACHADO Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

24. Para subir (asociar) los documentos de los prerrequisitos del perfil, seleccionamos la opción **Escolaridad** y aparecerá una ventana como la que se muestra a continuación.

Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional Bienvenid@: Ministerio del Trabajo

Administración ▾ Capacitación ▾ Certificación ▾ Postulaciones ▾ Salir ↗

**PASO 3: Asocie los documentos que respalden su Escolaridad, Experiencia o Capacitación, de acuerdo a los pre-requisitos de cada perfil. Esta documentación será revisada por personal del SECAP. Posteriormente pulse el botón Finalizar, para que su solicitud sea registrada correctamente, caso contrario quedará incompleta.**

Listado de Sectores y Perfiles postulados actualmente

Buscar:

SECTOR	PERFIL	ESCOLARIDAD	EXPERIENCIA	CAPACITACIÓN
COMUNICACION	PRODUCTOR DE AUDIO	<a href="#">Escolaridad</a>	<a href="#">Experiencia</a>	NO APLICA <span style="color: red;">✘</span>

De un total de 1 entradas se muestra (1 al 1) Anterior | Siguiente

**PASO 4: Seleccione por qué medio se enteró del perfil de certificación**

¿Por qué medio se enteró del perfil de certificación?

[Finalizar](#)

Si usted aún no ha registrado ningún documento que respalde la información requerida debe presionar la opción **"aquí"**.

**REQUISITOS DE ESCOLARIDAD** ✕

Seleccione la/s escolaridad/es que cumplan con el título requerido, si desea ingresar o editar más escolaridades pulse **aquí**. ↗

**REQUISITOS**

Mínimo 7mo. de básica aprobado o su equivalente a 6to. grado de educación primaria

NIVEL	INSTITUCION EDUCATIVA	TITULO OBTENIDO	TIPO	NIVEL CONCLUIDO	SELECCIONE

[Asociar Documentos](#) [Cancel](#)

25. El sistema tiene validación del Ministerio de Educación, así como de la Senescyt (en los casos que apliquen) para lo cual se debe presionar **aceptar** cuando esta información aparezca.

Administración ▾ Capacitación ▾ Certificación ▾ Postulaciones ▾ Salir ↗

**CARGA DE REQUISITOS** ✕

Datos de Escolaridad

Ingrese los datos de su escolaridad y p...  
Algunos datos pueden ser cargados au...  
o editarla presionando el botón ✘

[+ Agregar](#)

**MENSAJE DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN** ✕

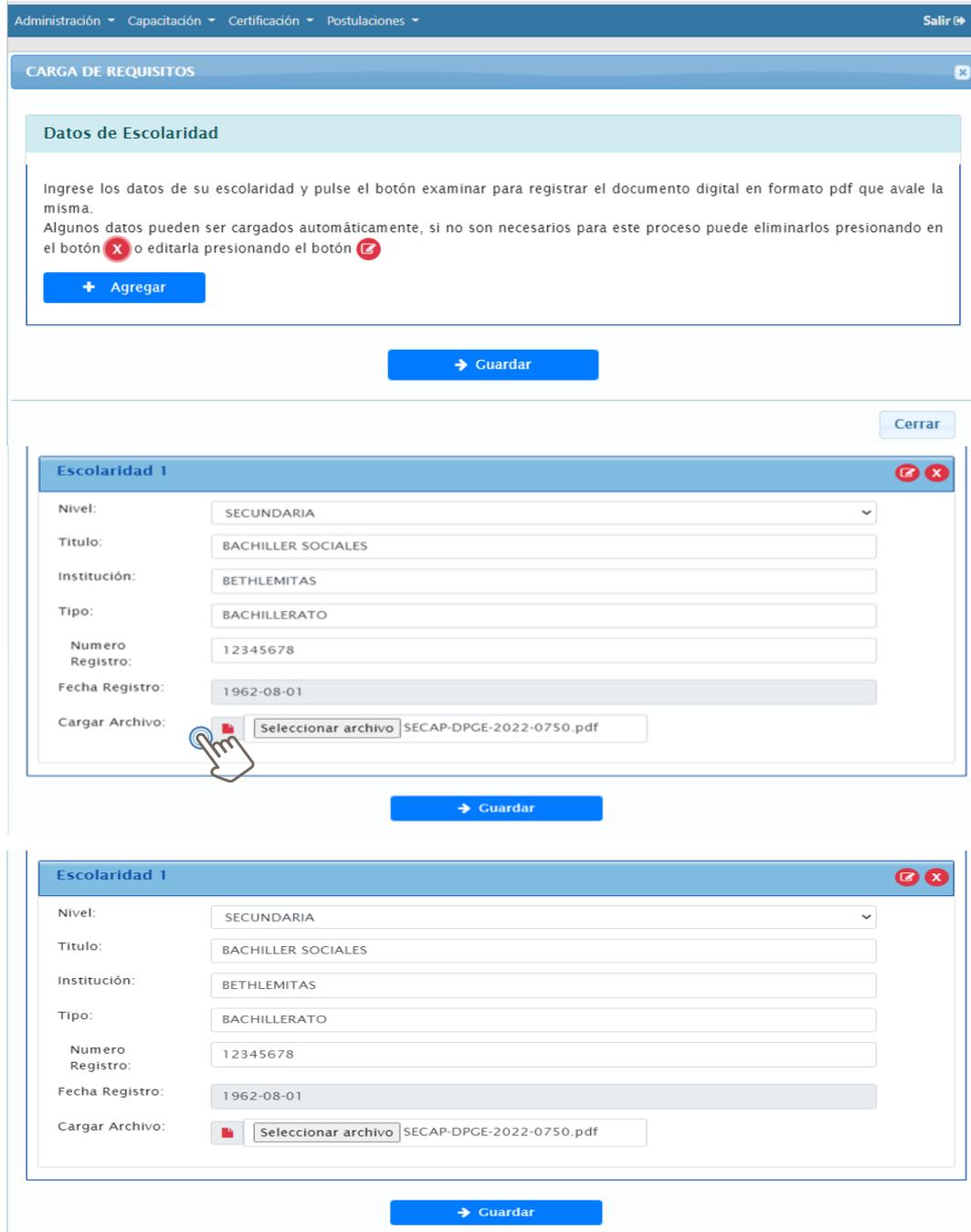
... mato pdf que avale la misma.  
... eliminarlos presionando en el botón ✘

. CIERRE EL MENSAJE Y PRESIONE EL BOTON  
AGREGAR

[Aceptar](#)

[Guardar](#)

26. Para poder registrar el documento que evidencie la **Escolaridad**, presionar **Agregar** e ingresamos los documentos que debe tener en archivo PDF de manera clara, y procedemos a **Guardar**:



Administración ▾ Capacitación ▾ Certificación ▾ Postulaciones ▾ Salir ⇨

**CARGA DE REQUISITOS**

**Datos de Escolaridad**

Ingrese los datos de su escolaridad y pulse el botón examinar para registrar el documento digital en formato pdf que avale la misma.  
Algunos datos pueden ser cargados automáticamente, si no son necesarios para este proceso puede eliminarlos presionando en el botón **X** o editarla presionando el botón **E**

+ Agregar

→ Guardar

Cerrar

**Escolaridad 1**

Nivel: SECUNDARIA ▾

Titulo: BACHILLER SOCIALES

Institución: BETHLEMITAS

Tipo: BACHILLERATO

Numero Registro: 12345678

Fecha Registro: 1962-08-01

Cargar Archivo:  Seleccionar archivo SECAP-DPGE-2022-0750.pdf

→ Guardar

**Escolaridad 1**

Nivel: SECUNDARIA ▾

Titulo: BACHILLER SOCIALES

Institución: BETHLEMITAS

Tipo: BACHILLERATO

Numero Registro: 12345678

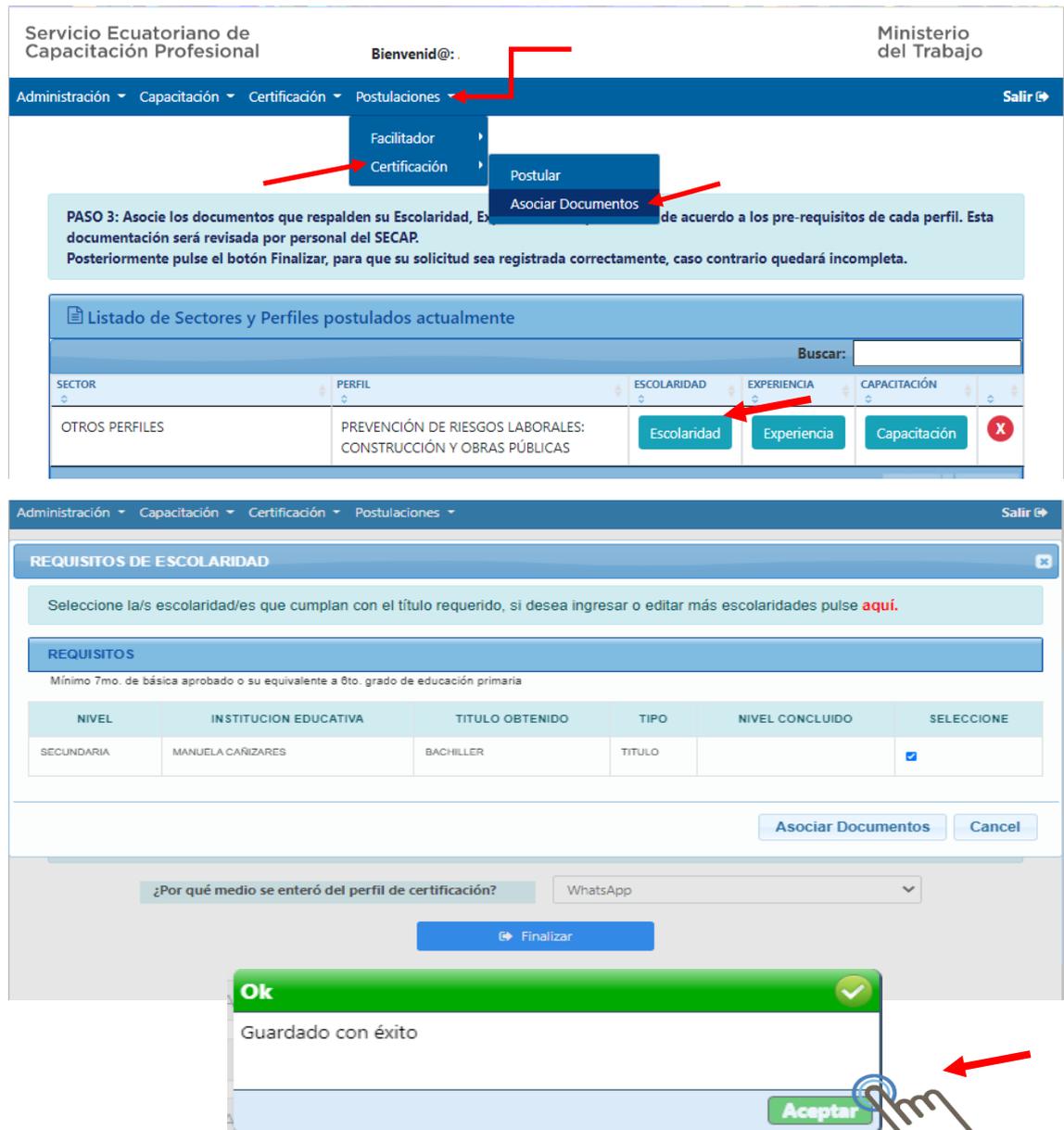
Fecha Registro: 1962-08-01

Cargar Archivo:  Seleccionar archivo SECAP-DPGE-2022-0750.pdf

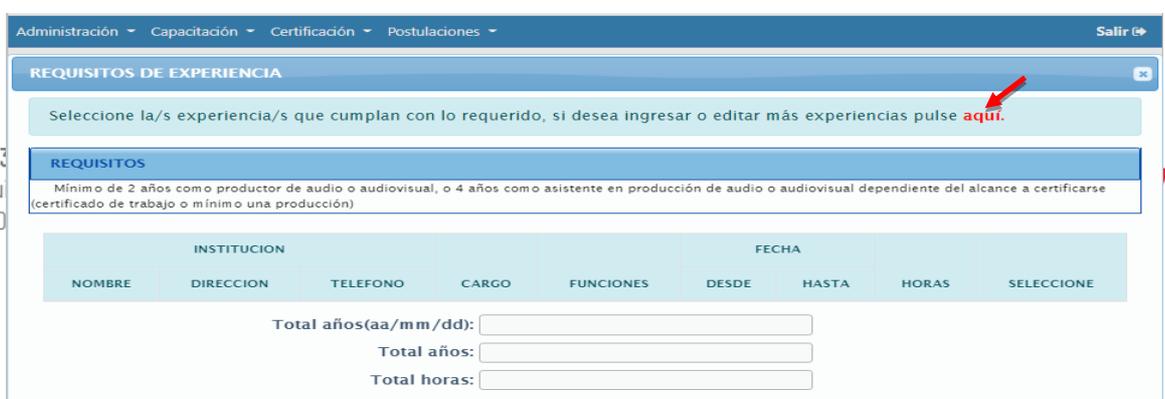
→ Guardar

27. Volvemos al menú **Postulaciones, Certificación**, en esta ocasión la opción **Asociar documentos**, con la finalidad de completar el registro, y **seleccionamos** el nivel de la escolaridad, seleccionamos el casillero en blanco

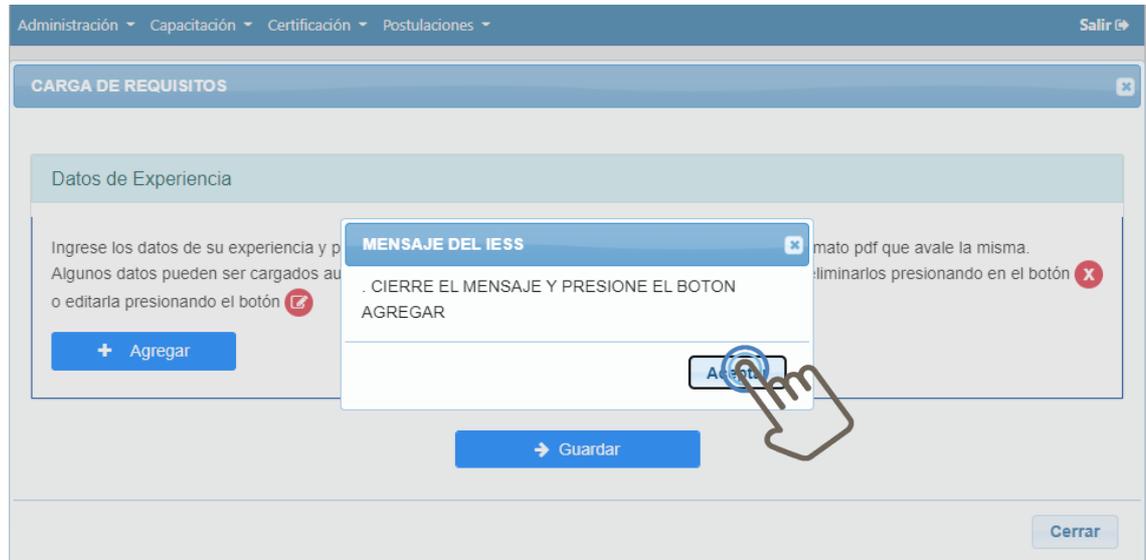
que se encuentra en la columna que indica **“SELECCIONE”** y presionamos **Asociar Documentos**:



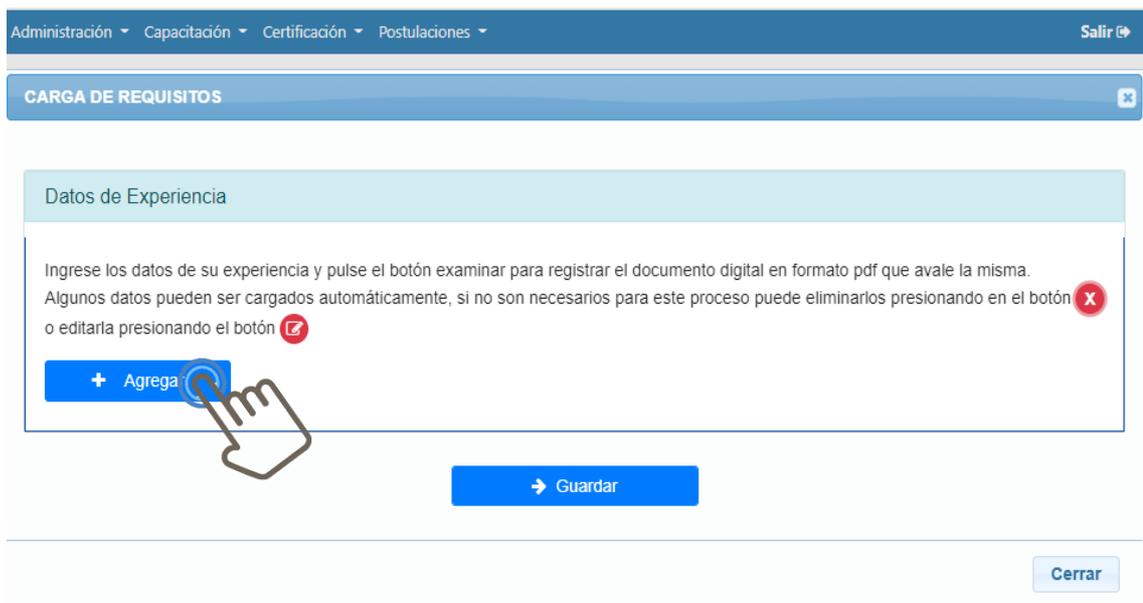
28. Para registrar el/los documentos que avalen los años de experiencia requeridos en el perfil, seleccionamos la opción **Experiencia** y aparecerá una ventana como la que se muestra a continuación, si usted aún no ha registrado ningún documento que respalde la información requerida debe presionar la opción **“aquí”**.



29. En la siguiente ventana podrá verificar que el sistema tiene validación del IESS, para lo cual usted únicamente tiene que presionar **Aceptar** y continuamos:



30. Para poder registrar el documento que evidencie la **Experiencia**, presionar **Agregar** e ingresamos los documentos que debe tener en archivo PDF de manera clara, y procedemos a **Guardar**:





### Datos de Experiencia

Ingrese los datos de su experiencia y pulse el botón examinar para registrar el documento digital en formato pdf que avale la misma. Algunos datos pueden ser cargados automáticamente, si no son necesarios para este proceso puede eliminarlos presionando en el botón **X** o editarla presionando el botón **✎**

**+ Agregar**

**Experiencia 1** ✎ X

Institución:

Dirección:

Teléfono:

Cargo:

Funciones:

Desde:  Hasta:

Tiempo en horas laborales:  Completar este campo en caso de ser necesario

Cargar Archivo:  Sin archivos seleccionados



31. Volvemos al menú **Postulaciones, Certificación**, en esta ocasión la opción **Asociar documentos**, con la finalidad de completar el registro, y **seleccionamos** el nivel de la experiencia, seleccionamos el casillero en blanco que se encuentra en la columna que indica **"SELECCIONE"** y presionamos **Asociar Documentos**:



### REQUISITOS DE EXPERIENCIA

Seleccione la/s experiencia/s que cumplan con lo requerido, si desea ingresar o editar más experiencias pulse **aquí**.

#### REQUISITOS

2 años de experiencia como camarógrafo, avalado por certificado de trabajo

INSTITUCION					FECHA			SELECCIONE
NOMBRE	DIRECCION	TELEFONO	CARGO	FUNCIONES	DESDE	HASTA	HORAS	
TC	AV AMERICA	022657596	CAMAROGRAFO	GRABAR VIDEO	2011-01-01	2022-07-12	1000	<input type="checkbox"/>

Total años(aa/mm/dd):

Total años:

Total horas:

**Asociar Documentos**

32. A continuación, seleccionamos **el medio por el que se enteró de la certificación** y presionamos **Finalizar**:

**PASO 3:** Asocie los documentos que respalden su Escolaridad, Experiencia o Capacitación, de acuerdo a los pre-requisitos de cada perfil. Esta documentación será revisada por personal del SECAP. Posteriormente pulse el botón Finalizar, para que su solicitud sea registrada correctamente, caso contrario quedará incompleta.

Listado de Sectores y Perfiles postulados actualmente

Buscar:

SECTOR	PERFIL	ESCOLARIDAD	EXPERIENCIA	CAPACITACIÓN
COMUNICACION	CAMARÓGRAFO	Escolaridad	Experiencia	NO APLICA <span style="color: red;">X</span>

De un total de 1 entradas se muestra (1 al 1) Anterior | Siguiente

**PASO 4:** Seleccione por qué medio se enteró del perfil de certificación

¿Por qué medio se enteró del perfil de certificación?

Seleccione una opción...

Finalizar

**Advertencia**

Está seguro de finalizar su postulación, recuerde haber asociado los documentos a todos los perfiles registrados...!

Aceptar Cancelar

33. Como último paso, una vez finalizada su postulación a su correo electrónico se le notificará de su postulación.

DOCUMENTO

68010\_043519.pdf 1 / 3 56%

Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional Solicitud No. 002208

Aplicación para la calificación por certificación de competencias laborales

Tipo de Identificación: CEDULA  
 Apellidos y Nombres: ARTURO LOPEZ MARTIN CAROLA  
 Teléfono: 0982003333  
 Correo: martin.lopez@cecomat.com  
 Profesión: Pintor

Número de Identificación: 170201010  
 CENTRO SECAP: CENTRO OPERATIVO PUÑO

**Advertencia**  
 Postulación correcta, se ha enviado un correo de confirmación.

Aceptar

Unidades de Competencia:

UC1	REALIZAR PROPUESTAS DE PROYECTOS DE AUDIO CONFORME ESTÁNDARES DE CALIDAD Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA.
UC2	COORDINAR LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE AUDIO APROBADO BAJO LOS ESTÁNDARES REQUERIDOS.
UC3	DETERMINAR LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Y CONCEPTUALES DE LA POST-PRODUCCIÓN DEL PROGRAMA DE AUDIO.

Experiencia Laboral/Nivel de Educación y Capacitación

NIVEL DE EDUCACIÓN	INSTITUCIÓN EDUCATIVA	GRADO OBTENIDO	TÍTULO
SECUNDARIA	REINLENTAS	BACHILLER SOCIALS	BACHILLERATO

Experiencia Laboral:

INSTITUCIÓN	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CARGO	FUNCIÓNES	FECHA DESDE	FECHA HASTA
ECUAVISA	JOSÉ ARIZAGA Y LONDRES	022488000	PRODUCTOR DE AUDIO	PRODUCIR PROGRAMAS DE TELEVISIÓN	2008-03-01	2017-05-01