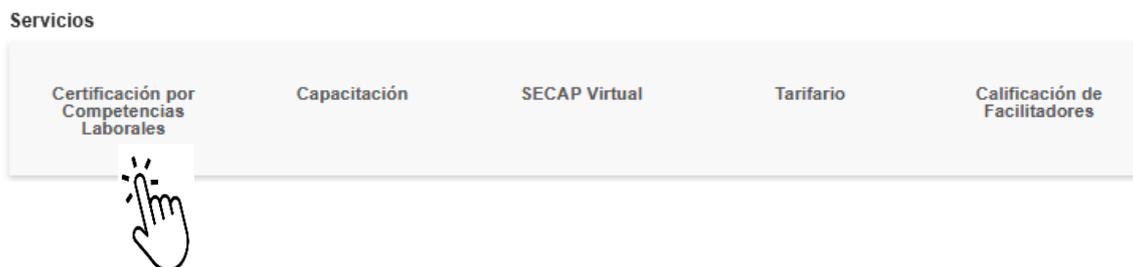


## MANUAL PARA LA INSCRIPCIÓN EN LÍNEA PROCESO DE CERTIFICACIÓN POR COMPETENCIAS LABORALES

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.

1. Para iniciar el proceso de inscripción en línea usted debe ingresar a nuestra página web <https://www.secap.gob.ec>, en la parte superior del lado izquierdo encontramos la opción **Certificación por Competencias Laborales**, a la que debemos ingresar dando un clic:



2. Podrá visualizar el objetivo de la certificación de competencias laborales, y para continuar debe pulsar **“Aplique Aquí”**:



3. Se desprenderá un cuadro informativo, dar clic en “Continuar”:

### Inscripción en línea certificación



**SECAP**  
Servicio Ecuatoriano de  
Capacitación Profesional

# CERTIFICACIÓN

DE PERSONAS POR COMPETENCIAS LABORALES

## ¿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

4. Aparecerán los banners informativos sobre la Certificación por Competencias laborales, una vez concluida la lectura en cada uno, presionar “Continuar”:



## PASOS PARA OBTENER TU CERTIFICACIÓN

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

← Atrás

→ Continuar

5. 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 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 periodo 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 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 del cual yo soy sujeto activo de como candidato.

Acepto el código de ética y conducta

← Atrás

→ Continuar



6. 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

**Registrarse:**

|

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

7. 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"/>
Apellido:	<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 étnica:	<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

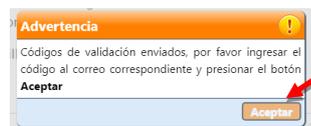
Para agregar un correo seleccione un tipo de correo y presione el botón "Agregar"

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

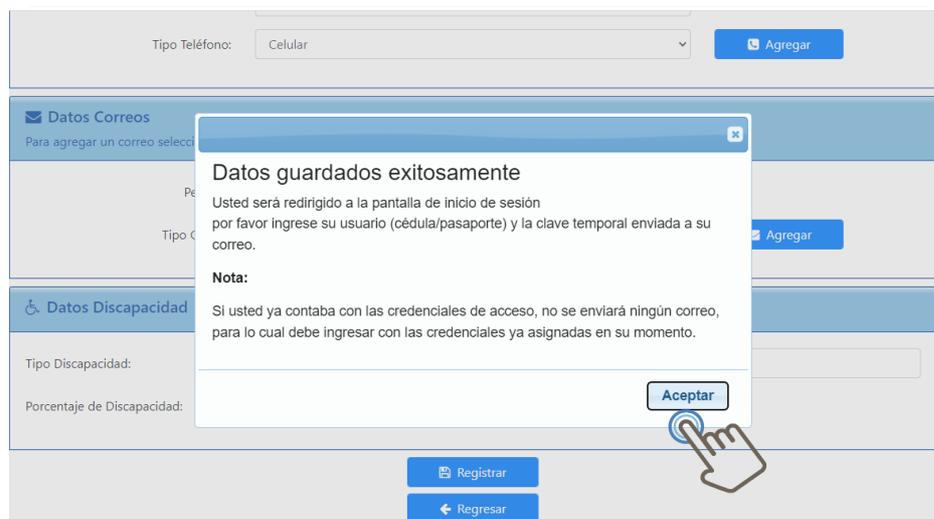
#### Datos Discapacidad

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

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



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



10. 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.

### INICIO DE SESIÓN

Ingresar

Olvidó su contraseña?

Registrarse:

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.

11. 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



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

**INICIO DE SESIÓN**

**Ingresar**

**Olvidó su contraseña?**

**Registrarse:**

**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. Al ingresar al sistema seleccionamos las opciones **Certificación por competencias**:

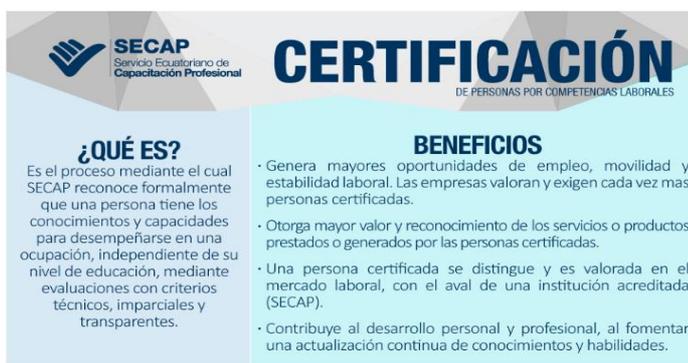
Administración ▾ Capacitación ▾ **Certificación por competencias ▾**

- Escolaridad
- Capacitación
- Experiencia
- Postular** ←
- Asociar Documentos
- Historial
- Certificaciones pendiente pago
- Certificados Digitales

14. 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 ↗



**SECAP**  
Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional

## CERTIFICACIÓN

DE PERSONAS POR COMPETENCIAS LABORALES

### ¿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 mas 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.



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
 <p>Llena el formulario en línea. Escoge el/los perfiles en los que deseas calificarte. <small>*Verifica requisitos y condiciones</small></p>	 <p>Si cumples los requisitos tu solicitud será aprobada.</p>	 <p>Se te notificará la fecha, lugar y hora para rendir el examen teórico/práctico.</p>	 <p>Una vez aprobada la evaluación ya puedes recibir tu certificación.</p>



15. 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

← 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 de cualquier eventual participación como candidato.

Acepto el código de ética y conducta

[← Atrás](#)      [→ Continuar](#)

16. 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**:

Administración ▾ Capacitación ▾ Postulaciones ▾ Salir ↗

**POSTULACIÓN CERTIFICACIÓN**

**PASO 1: Registre sus necesidades específicas. El SECAP tomará en cuenta las mismas, para que usted pueda realizar su proceso de certificación de una manera imparcial, justa y equitativa.**

**Necesidades Especiales del Solicitante**

¿Sabe leer y escribir?      Si  No

Si usted pertenece a un grupo de atención prioritaria (GAP) presione el botón [Registrar GAP](#)

**PASO 2: Escoja el centro SECAP más cercano a su domicilio. Escoja el/los perfil/les, que usted desea certificarse. Asegúrese de revisar los requisitos estipulados para cada perfil/les.**

**Listado Perfiles**

Centro Secap(Cercano)       Sector

Perfil       [+ Agregar](#)

[← Atrás](#)      [→ Guardar y Continuar](#)

**NOTA:** De ser el caso registrar al Grupo de Atención Prioritaria (GAP) que 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.

17. 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**:

REQUISITOS	
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.

De un total de 4 entradas se muestra (1 al 4)

[Anterior](#) [Siguiente](#)

UNIDADES DE COMPETENCIA	
Tipo Unidad	Descripción
UC2	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.

De un total de 1 entradas se muestra (1 al 1)

[Anterior](#) [Siguiente](#)

[← Atrás](#)

[→ Guardar y Continuar](#)



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

Administración ▾ Capacitación ▾ Certificación por competencias ▾

- Escolaridad
- Capacitación
- Experiencia
- Postular
- Asociar Documentos**
- Historial
- Certificaciones pendiente pago
- Certificados Digitales



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](#)

19. 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**:

#### DATOS DE ESCOLARIDAD

Títulos obtenidos directamente en consulta de Senescyt y Ministerio de Educación, en caso de no cargar sus títulos registrados, esperar y realizar un nuevo intento.

Para la información obtenida de la Senescyt y Ministerio de Educación es necesario cargar el documento digital y completar la información del país y ciudad(cantón), para lo cual debe dar click en el boton de editar

+ Agregar

### DATOS DE FORMACIÓN/OCUPACIÓN

Nivel: TERCER NIVEL O PREGRADO

Título: Ciencias de la Educación

Institución: Slaesiana

Tipo: NACIONALES

País: Ecuador

Provincia: PICHINCHA Cantón: QUITO

Num Registro:

Fecha: dd / mm / aaaa

Digital: Seleccione el archivo, tamaño máximo de 2M Examinar ...

Guardar

Cancelar

20. Volvemos al menú **Certificación por competencias**, 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**:

PASO 4: Asocie los documentos que respalden su Escolaridad, Experiencia o Capacitación, de acuerdo a los pre-requisitos de cada esquema. Esta documentación será revisada por personal del SECAP.

Listado de sectores y esquemas postulados actualmente

SECTOR	ESQUEMA	ESCOLARIDAD	EXPERIENCIA	CAPACITACIÓN	
COMERCIO Y VENTAS	VENTA Y DESPACHO DE PRODUCTOS	Escolaridad	Experiencia	NO APLICA	X

Administración ▾ Capacitación ▾ Certificación ▾ Postulaciones ▾ Salir ↗

**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 8to. grado de educación primaria

NIVEL	INSTITUCION EDUCATIVA	TITULO OBTENIDO	TIPO	NIVEL CONCLUIDO	SELECCIONE
SECUNDARIA	MANUELA CAÑIZARES	BACHILLER	TITULO		<input checked="" type="checkbox"/>

Asociar Documentos Cancel

¿Por qué medio se enteró del perfil de certificación?  ▾

Finalizar

**Ok** ✓

Guardado con éxito

Aceptar

**NOTA:** Las mismas acciones se contemplan para los requisitos de Experiencia y Capacitación.

21. 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

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?



DOCUMENTO

68010\_043519.pdf 1 / 3 56%

Administración

Salir

Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional

Solicitud No: 002008

Aplicación para la calificación por certificación de competencias laborales

Tipo de Identificación: CEDULA      Número de Identificación: 1703021816

Apellidos y Nombres: ASTUDILLO CABEZAS MARTHA CECILIA

Teléfono: 0983083558

Correo: marthy\_astudillo@hotmail.com

Provincia Domicilio: Patate      CENTRO SECAP: CENTRO OPERATIVO PUJO

**Advertencia**

Postulación correcta, se ha enviado un correo de confirmación.

Aceptar

Unidades de Competencia

UC1	UC2	UC3
REALIZAR PROPUESTAS DE PROYECTOS DE AUDIO CONFORME ESTANDARES DE CALIDAD Y POLITICAS DE LA EMPRESA.	COORDINAR LA EJECUCION DEL PROYECTO DE AUDIO APROBADO BAJO LOS ESTANDARES REQUERIDOS.	DETERMINAR LAS CARACTERISTICAS TECNICAS Y CONCEPTUALES DE LA POST-PRODUCCION DEL PROGRAMA DE AUDIO.

Experiencia Laboral/Nivel de Educación y Capacitación

Nivel de Educación:

NIVEL DE EDUCACION	INSTITUCION EDUCATIVA	TITULO OBTENIDO	TIPO
SECUNDARIA	BETHLEMITAS	BACHILLER SOCIALES	BACHILLERATO

Experiencia Laboral:

INSTITUCION	DIRECCION	TELÉFONO	CARGO	FUNCIONES	FECHA DESDE	FECHA HASTA
ECUAVISA	JOSE ARIZAGA Y LONDRES	02394009	PRODUCTOR DE AUDIO	PRODUCIR PROGRAMAS DE TELEVISION noticiarios	2006-03-01	2021-05-28

22. Una vez finalizada su postulación a su correo electrónico se le notificará de su postulación.

