

DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN Y CERTIFICACIÓN

MANUAL DE USUARIO

REGISTRO EN LÍNEA PARA POSTULANTES AL EXAMEN DE CERTIFICACIÓN

DIRIGIDO A LA CIUDADANÍA

AGOSTO 2021

Contenido

Contenido.....	2
1. Presentación.....	3
2. Ingreso a la información de la Certificación como operadores del SNCP..	3
3. Descripción del Proceso	4
3.1 Registro para la ciudadanía	5
.....	8
3.2 Registro Postulantes	8
3.2.1 Postulantes.....	9
3.2.2 Postulaciones	12
3.2.3 Cambiar Clave.....	17

1. Presentación

El presente manual ha sido elaborado con el propósito de dar a conocer a los interesados en ingresar al sector público en funciones y actividades de contratación pública y a la ciudadanía en general, la opción en línea publicada en el portal de contratación pública para el registrarse y postular al examen de Certificación como Operadores del Sistema Nacional de Contratación Pública.

2. Ingreso a la información de la Certificación como operadores del SNCP.

Para iniciar con la inscripción de los postulantes la entidad contratante a través de su Máxima Autoridad o su Delgado (Dirección de Talento Humano), ingresará a la página web www.sercop.gob.ec, en el menú “Programas y Servicios”, submenú “Certificación como Operadores del Sistema Nacional de Contratación Pública”.

Imagen 2.1

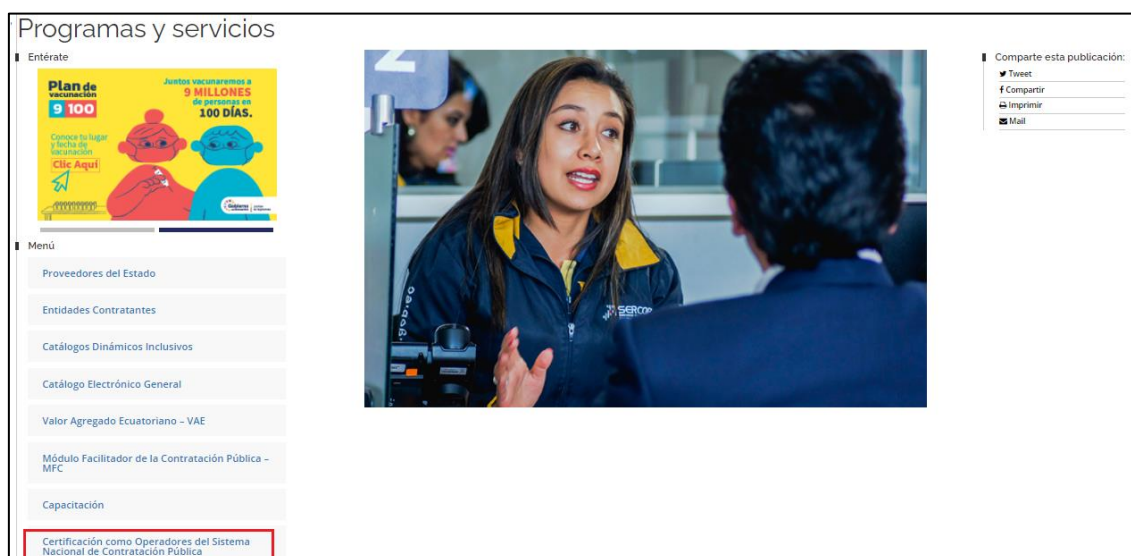


Imagen 2.1

En el submenú de “Certificación como Operadores del Sistema Nacional de Contratación Pública” encontrará la opción “Formulario de Registro”. **Imagen 2.2**

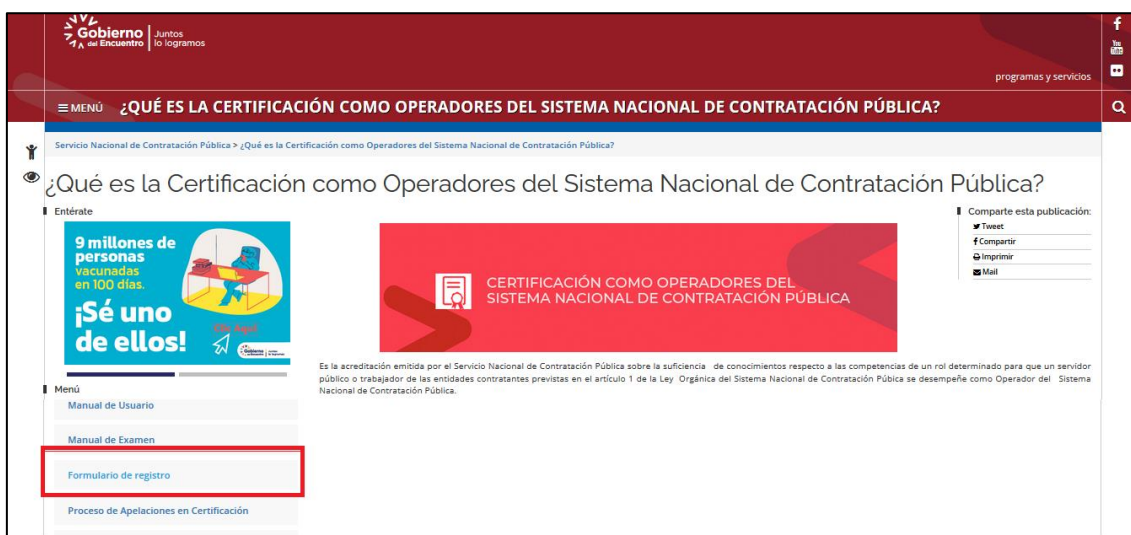


Imagen 2.2

3. Descripción del Proceso

Al dar clic en la opción “Formulario de Registro”, se le habilitará un submenú en donde encontrará la opción “Ingresar al Sistema”. **Imagen 3.1**

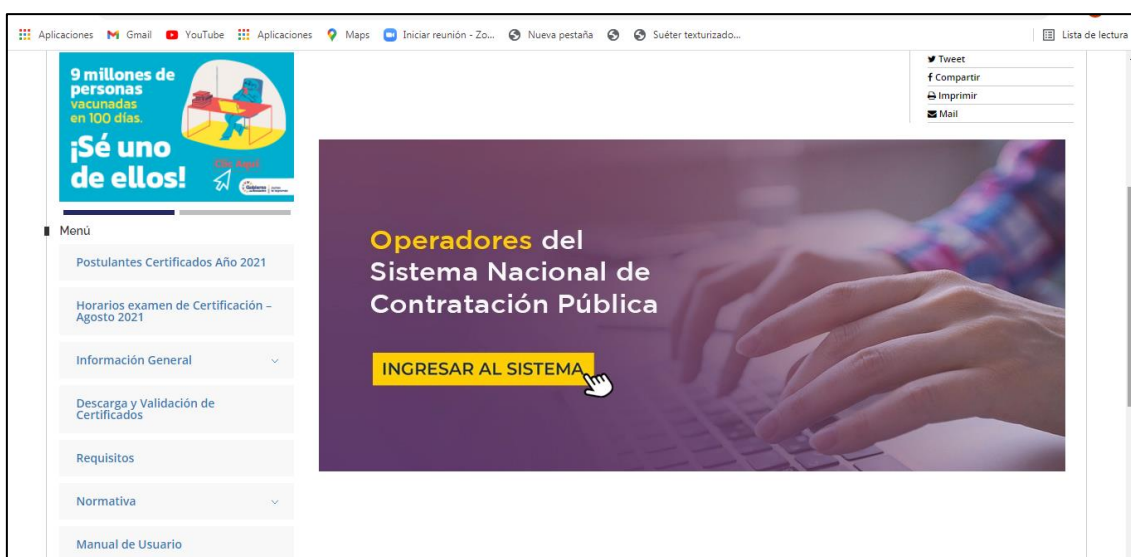
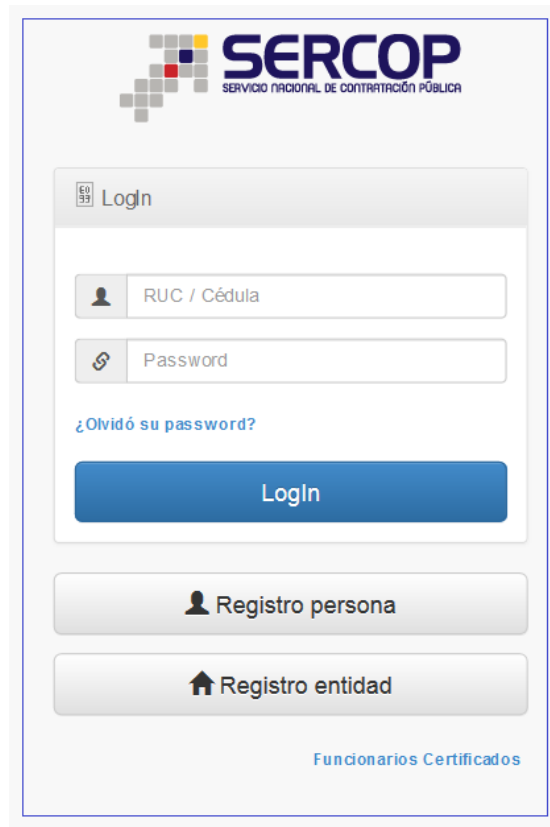


Imagen 3.1

3.1 Registro para la ciudadanía

Una vez que ha ingresado aparecerá la pantalla que se muestra a continuación.

Imagen 3.2



La imagen muestra la interfaz de usuario de la plataforma SERCOP (Servicio Nacional de Contratación Pública). En la parte superior, se encuentra el logo de SERCOP y el texto "SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA". Debajo, hay un formulario de login con un campo para "RUC / Cédula" y un campo para "Password". Un enlace azul "¿Olvidó su password?" está ubicado debajo del campo de contraseña. Un botón azul "Login" está centrado. Debajo del formulario, hay dos botones grises: "Registro persona" (con un ícono de persona) y "Registro entidad" (con un ícono de casa). En la parte inferior derecha, se menciona "Funcionarios Certificados".

Imagen 3.2

En esta pantalla los interesados en ingresar al sector público en áreas de contratación podrán registrar a sus postulantes para el examen de Certificación como Operadores del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Para registrarse, dentro del proceso de Certificación como Operadores del Sistema Nacional de Contratación Pública, debe dar clic en el botón “Registro persona”.

Imagen 3.3

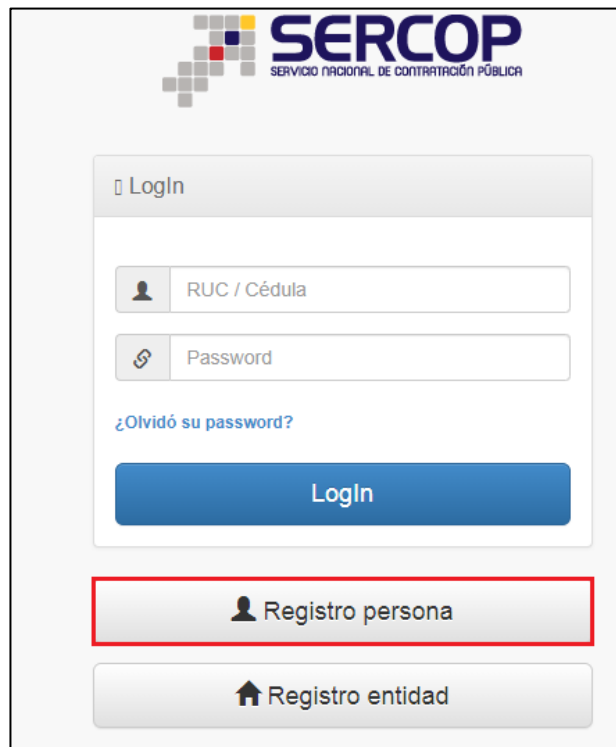


Imagen 3.3

Al dar clic en el botón **“Registro persona”**, aparecerá la siguiente ventana, donde deberá ingresar el número de cédula, y de clic en el ícono para buscar.

Imagen 3.4

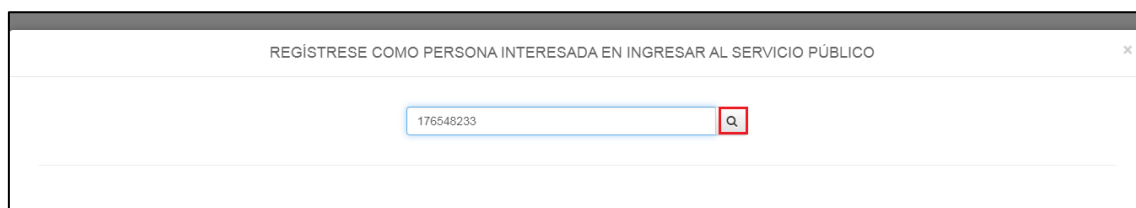
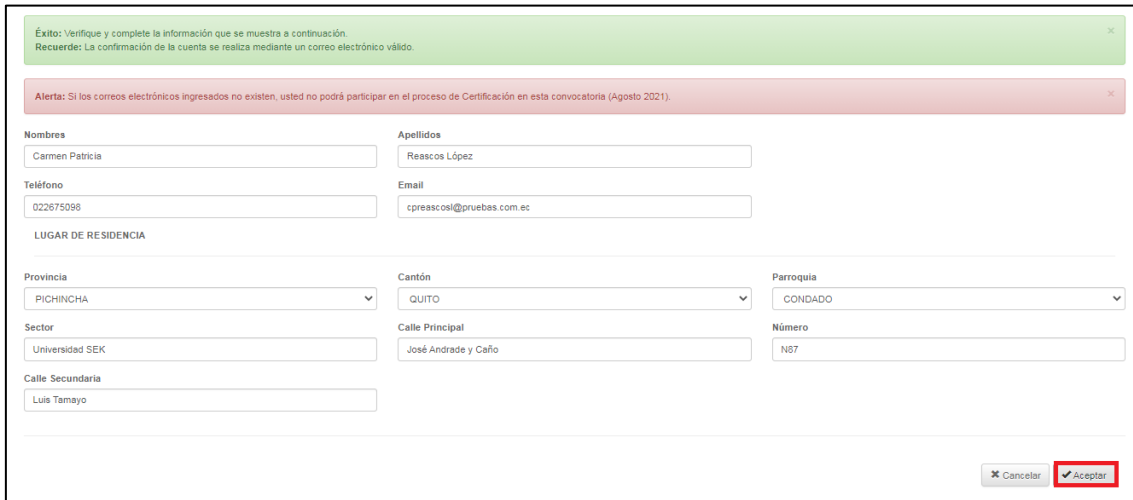


Imagen 3.4

Ingrese a continuación los datos que se muestran en la siguiente pantalla y de clic en **“Aceptar”**. Imagen 3.5



Éxito: Verifique y complete la información que se muestra a continuación.
Recuerde: La confirmación de la cuenta se realiza mediante un correo electrónico válido.

Alerta: Si los correos electrónicos ingresados no existen, usted no podrá participar en el proceso de Certificación en esta convocatoria (Agosto 2021).

Nombres: Carmen Patricia
Apellidos: Reascos López
Teléfono: 022675096
Email: cpreascos@pruebas.com.ec
LUGAR DE RESIDENCIA:
Provincia: PICHINCHA
Cantón: QUITO
Parroquia: CONDADO
Sector: Universidad SEK
Calle Principal: José Andrade y Caño
Número: N87
Calle Secundaria: Luis Tamayo

Cancelar Aceptar

Imagen 3.5

Aparecerá el siguiente mensaje. Imagen 3.6

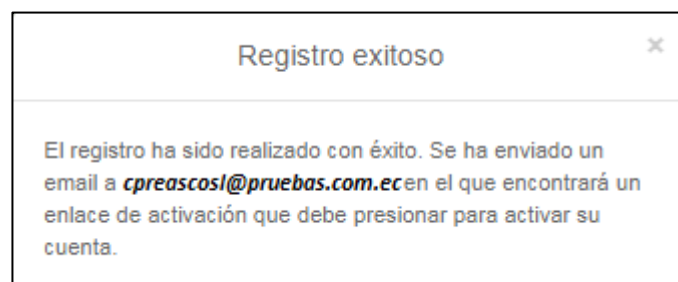


Imagen 3.6

Una vez realizado el registro, le llegará el mensaje al correo personal registrado. Para activar la cuenta de Certificación como Operadores del Sistema Nacional de Contratación Pública el correo mostrará el usuario y una clave provisional, además un enlace que le permitirá completar el registro al cual usted debe ingresar, tanto para entidad contratante como para el usuario persona. El usuario deberá ingresar una nueva clave de forma obligatoria por seguridad informática.

Imagen 3.7- Imagen 3.8

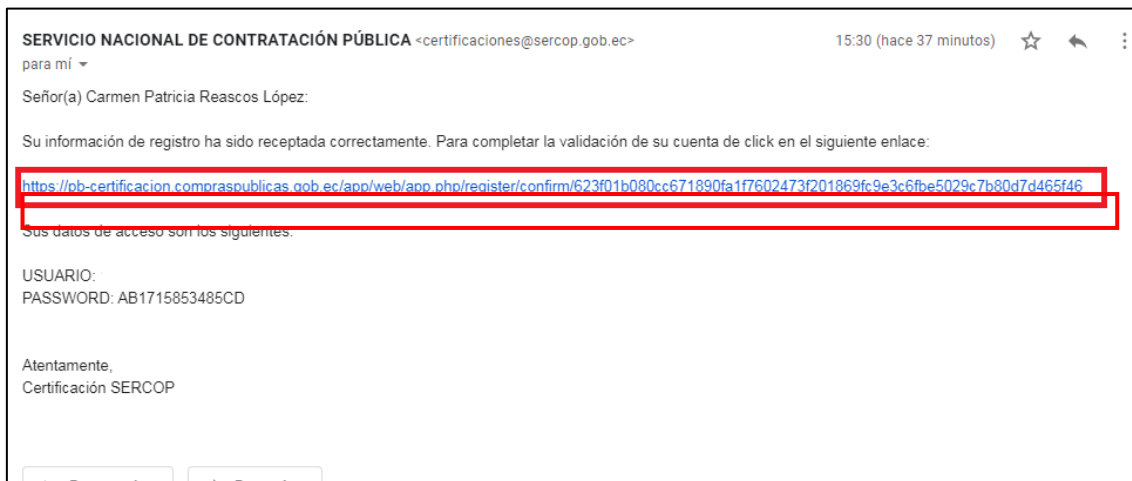


Imagen 3.7

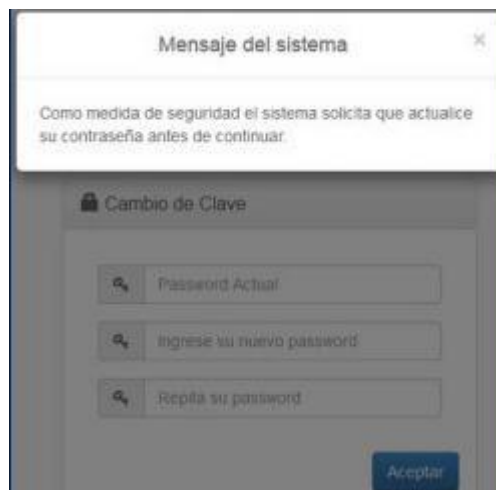


Imagen 3.8

3.2 Registro Postulantes

Una vez realizado el cambio de contraseña, aparecerá la pantalla donde podrá registrar a los postulantes al examen de Certificación como Operadores del Sistema Nacional de Contratación Pública de su entidad y/o de Personas interesadas en ingresar al servicio público. Esta pantalla contiene los siguientes menús: **Imagen 3.9**

- Inicio
- Archivo de delegación
- Postulantes

- Archivo de Patrocinio
- Postulaciones
- Cambio Clave
- Cerrar Sesión



Imagen 3.9

3.2.1 Postulantes

➤ Registrar Postulantes

Para que las personas interesadas en ingresar al servicio público y las entidades contratantes registren la información de los postulantes al examen de Certificación como Operadores del Sistema Nacional de Contratación Pública deberá dar clic en el menú “Registrar Postulantes”. **Imagen 3.10**



Imagen 3.10

Aparecerá una pantalla donde registrará la siguiente información del postulante.

a. Datos Generales

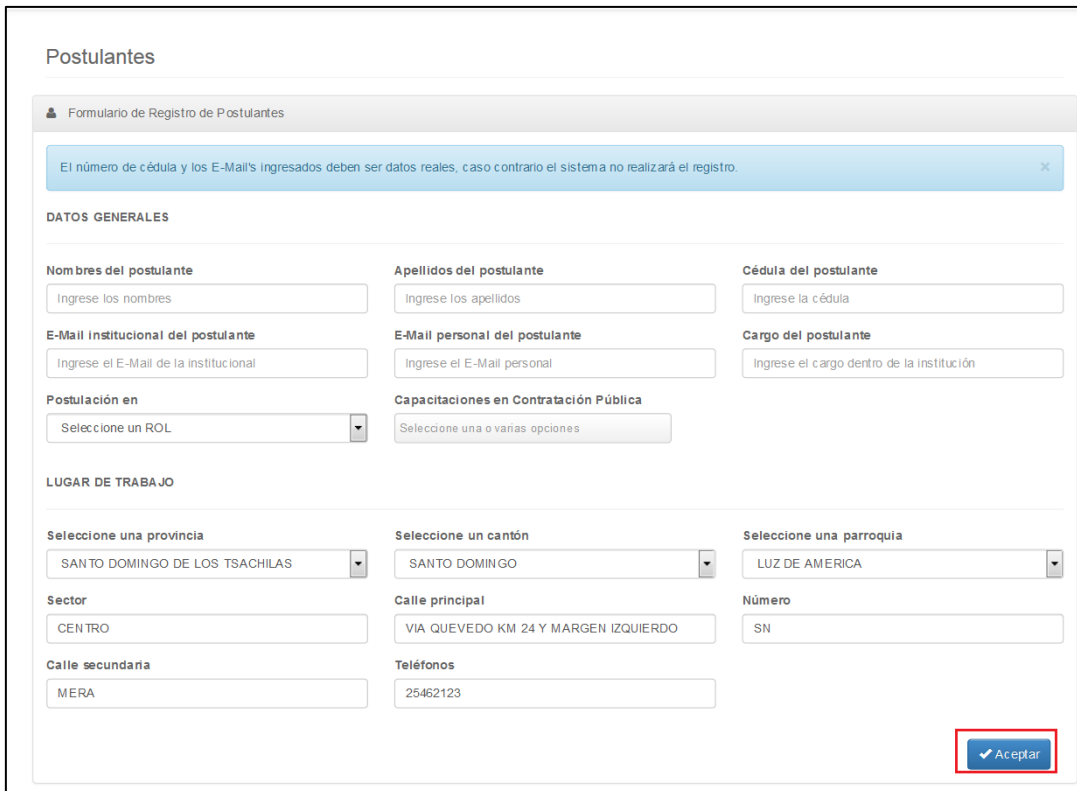
- ✓ Nombres
- ✓ Apellidos
- ✓ Cédula
- ✓ E-mail institucional
- ✓ E-mail personal
- ✓ Cargo del postulante
- ✓ Postulación en
- ✓ Capacitación en Contratación Pública

b. Lugar de Trabajo

- ✓ Provincia
- ✓ Cantón
- ✓ Parroquia
- ✓ Sector

- ✓ Calle principal
- ✓ Número
- ✓ Calle secundaria
- ✓ Teléfono

Una vez ingresada la información de clic en el botón “Aceptar”. Imagen 3.11



Postulantes

Formulario de Registro de Postulantes

El número de cédula y los E-Mail's ingresados deben ser datos reales, caso contrario el sistema no realizará el registro.

DATOS GENERALES

Nombres del postulante: Ingrese los nombres

Apellidos del postulante: Ingrese los apellidos

Cédula del postulante: Ingrese la cédula

E-Mail institucional del postulante: Ingrese el E-Mail de la institucional

E-Mail personal del postulante: Ingrese el E-Mail personal

Cargo del postulante: Ingrese el cargo dentro de la institución

Postulación en: Seleccione un ROL

Capacitaciones en Contratación Pública: Seleccione una o varias opciones

LUGAR DE TRABAJO

Seleccione una provincia: SANTO DOMINGO DE LOS TSACHILAS

Seleccione un cantón: SANTO DOMINGO

Seleccione una parroquia: LUZ DE AMERICA

Sector: CENTRO

Calle principal: VIA QUEVEDO KM 24 Y MARGEN IZQUIERDO

Número: SN

Calle secundaria: MERA

Teléfonos: 25462123

Imagen 3.11

Si los datos fueron ingresados correctamente, se mostrará el siguiente mensaje:

Imagen 3.12



Imagen 3.12

3.2.2 Postulaciones

Ingresa a la sección Postulaciones, tal como lo indica la siguiente imagen.

Imagen 3.13

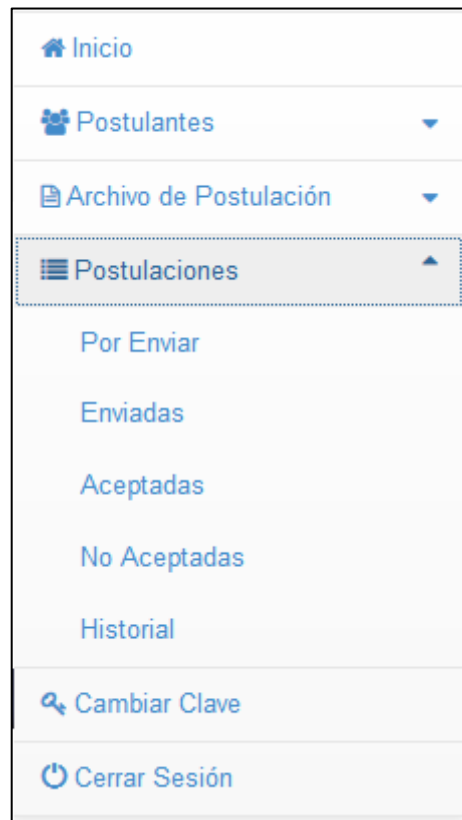


Imagen 3.13

➤ **Por Enviar**

De clic en el menú “Por Enviar”. **Imagen 3.14**

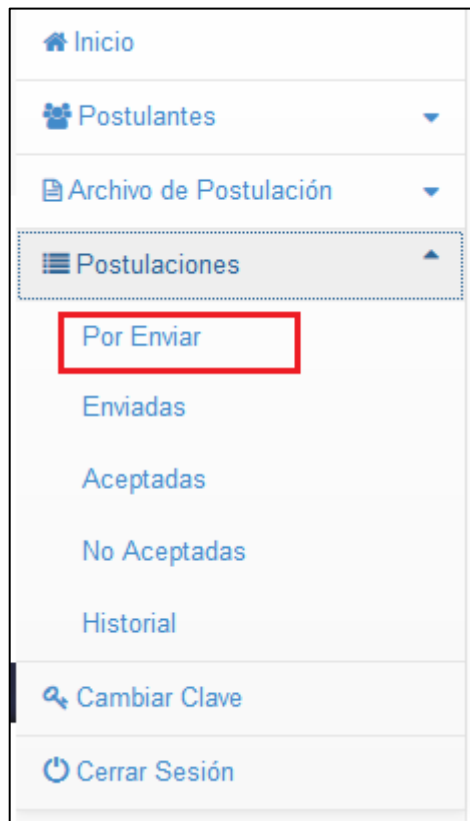


Imagen 3.14

Aparecerá la lista de la postulación o las postulaciones que han sido registradas respectivamente, tanto como persona interesada en ingresar al servicio público, como por la entidad contratante, y que aún no han sido enviados a través del sistema al SERCOP. **Imagen 3.15**



Imagen 3.15

Para verificar la información registrada de un postulante deberá dar clic en la imagen



Para enviar individualmente la postulación de un funcionario deberá dar clic en la

imagen “”

Para eliminar un postulante deberá dar clic en la imagen “”

Opción “Enviar Todas”.- Para enviar la lista de todos los postulantes que la entidad haya registrado deberá dar clic en el botón “Enviar Todas”. **Imagen 3.16**



Imagen 3.16

Cuando la postulación o las postulaciones han sido enviadas correctamente aparecerá el siguiente mensaje. **Imagen 3.17**

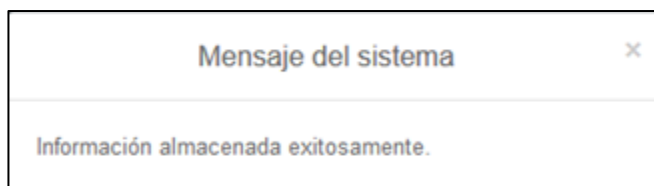


Imagen 3.17

➤ Enviadas

De clic en el menú “Enviadas”. **Imagen 3.18**



Imagen 3.18

Aparecerá la lista de postulaciones que han sido enviadas al SERCOP a través del sistema por la persona interesada en ingresar al servicio público y/o la entidad contratante. **Imagen 3.19**

Postulaciones				
Postulaciones Enviadas al SERCOP				
Mostrar	5	registros	Buscar:	Ingrese un filtro aquí...
Apellidos	Nombres	Cédula	Postulación en	Acciones
MOLINA	SALOME	1715815765	Fundamentos de la Contratación Pública	
MOLINA	JOAQUIN	1709856890	Fundamentos de la Contratación Pública	
Mostrando 1 a 2 de 2 registros				
Anterior 1 Siguiente				

Imagen 3.19

➤ Aceptadas

De clic en el menú “Aceptadas”. **Imagen 3.20**

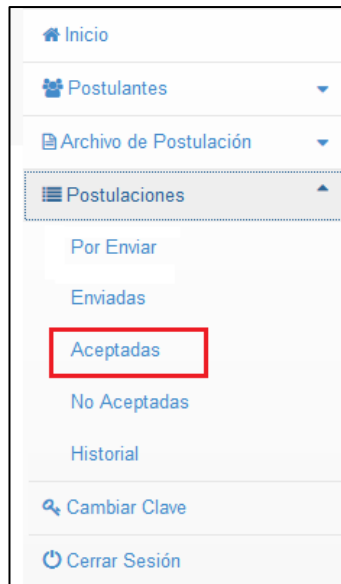


Imagen 3.20

Aparecerá la lista de los postulantes que han sido aprobados por el SERCOP para presentarse al examen de Certificación como Operadores del Sistema Nacional de Contratación Pública. **Imagen 3.21**

Postulaciones				
Postulaciones Aceptadas				
Mostrar 5 registros		Buscar: Ingrese un filtro aquí...		
Apellidos	Nombres	Cédula	Postulación en	Acciones
ARIAS	YORDAN	1710281641	Fundamentos de la Contratación Pública	
JHONSO	JHON	1800216218	Fundamentos de la Contratación Pública	
KANORA	KARLA	1705746210	Fundamentos de la Contratación Pública	
MEDINA	MARJORIE	0926232141	Fundamentos de la Contratación Pública	
MIRANDA	RENAN	1803541570	Fundamentos de la Contratación Pública	
Mostrando 1 a 5 de 8 registros				
		Anterior 1 2 Siguiente		

Imagen 3.21

Acciones

Para verificar la información registrada de un postulante aprobado para presentarse al examen de Certificación como Operadores del Sistema Nacional de Contratación Pública deberá dar clic en la imagen “”.

3.2.3 Cambiar Clave

De clic en el menú “Cambiar Clave”. **Imagen 3.22**



Imagen 3.22

Aparecerá una pantalla donde podrá realizar un cambio de clave ingresando la información solicitada. **Imagen 3.23**

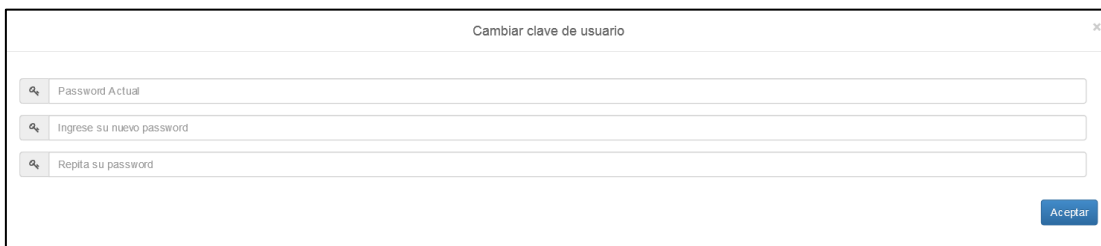


Imagen 3.23