

DIRECCIÓN NACIONAL DE CAPACITACIÓN Y CERTIFICACIÓN

MANUAL DE USUARIO

INSCRIPCIÓN Y MATRICULACIÓN DE PARTICIPANTES CURSOS Y SEMINARIOS DE AUTO CAPACITACIÓN

DIRIGIDO A
ENTIDADES CONTRATANTES
PROVEEDORES DEL ESTADO
CIUDADANÍA EN GENERAL

ENERO 2022

INDICE

1. PRESENTACIÓN	3
2. INGRESO AL SISTEMA	3
3. REGISTRO DE USUARIOS.....	6
4. EDICIONES DE USUARIO.....	11
6. INFORMACIÓN DE CONTACTO.....	19

1. Presentación

El presente manual tiene como objetivo dar a conocer a las entidades contratantes, proveedores del estado y ciudadanía en general, los pasos que deben realizar para registrarse en la plataforma de auto capacitación y matricularse en los seminarios y cursos disponibles.

REGISTRO DE PARTICIPANTES CURSOS Y SEMINARIOS DE AUTO CAPACITACIÓN

2. Ingreso al Sistema

1. Ingresar a <https://portal.compraspublicas.gob.ec/sercop/>

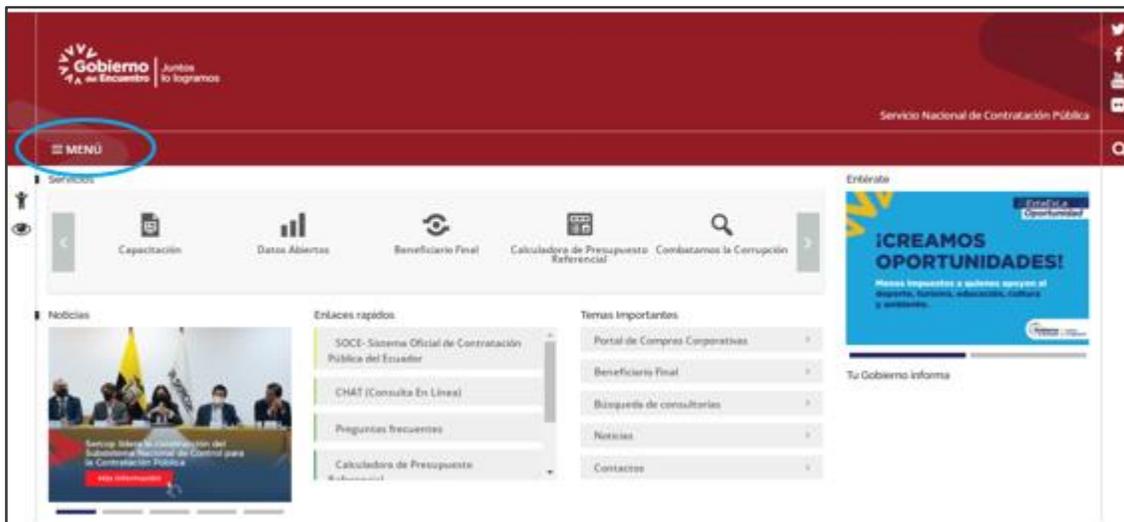


Imagen 1.0

2. Ir a menú y buscar “Programas y servicios”

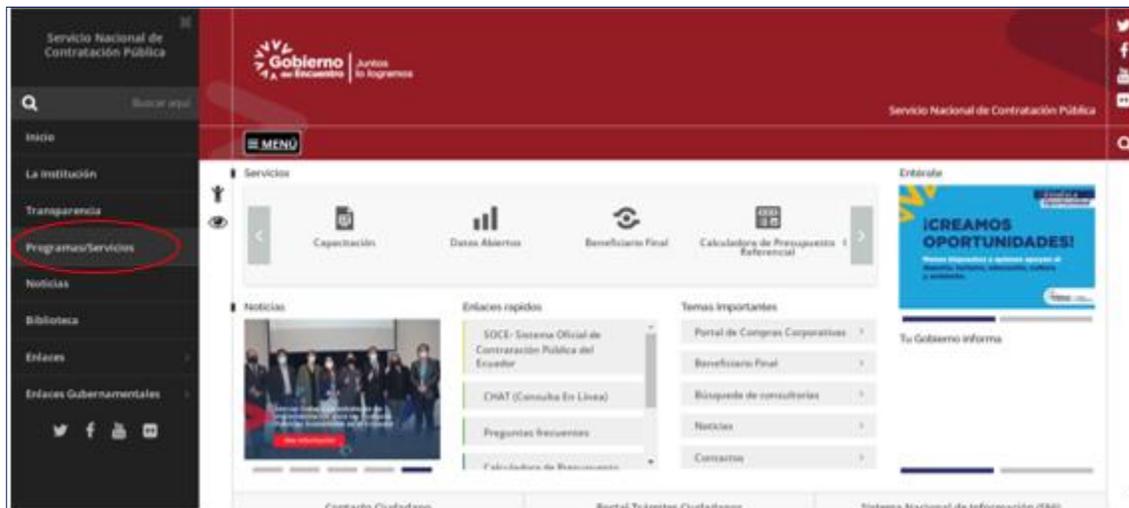


Imagen 2.0

3. Desplazarse hasta la opción “Capacitación”

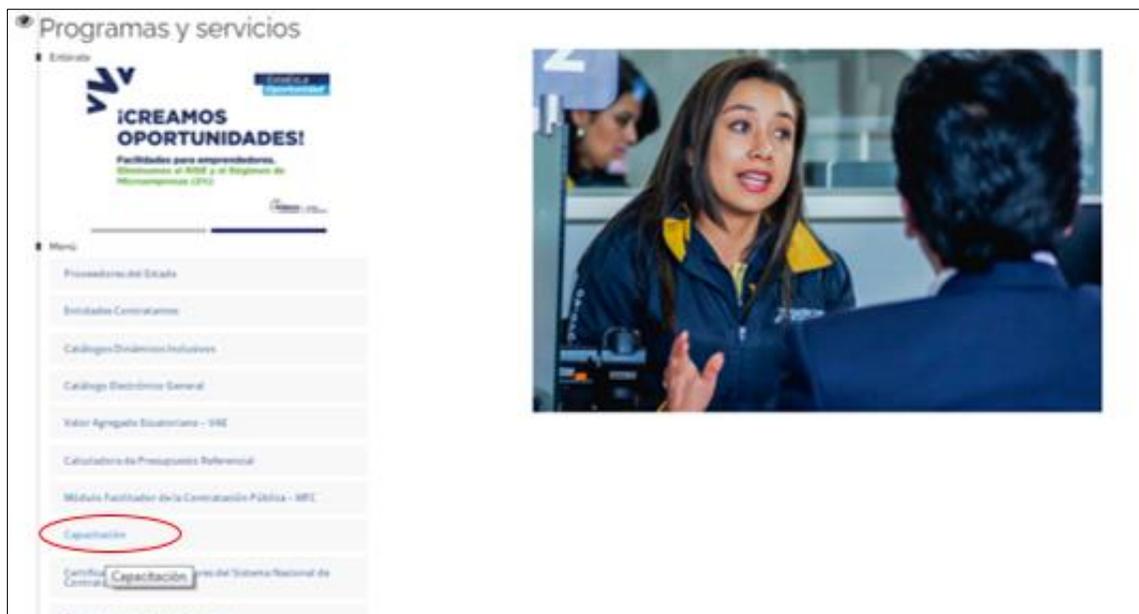


Imagen 3.0

4. Dar Clic en “Cursos Virtuales de auto capacitación” y seleccionar “Cronograma e inscripciones”.

Cursos presenciales		
Manuales	Para la inscripción todos los participantes se registrarán de forma individual y solo en las fechas establecidas en el cronograma. Las inscripciones se pueden realizar en el mes en el que se va a cursar el seminario. Los participantes podrán registrarse en cualquiera de los siguientes enlaces:	
Contacto	INSTRUCTIVOS <ul style="list-style-type: none">Instructivo para acceso al Seminario FundamentosInstructivo para inscripción y matriculación INSCRIPCIÓN <p>Para realizar su inscripción de clic en el siguiente enlace:</p> <p>https://capacitate4.compraspublicas.gob.ec/virtual04/course/index.php?categoryid=17</p> <p>NOTA: Los participantes que se inscribieron en la anterior jornada de capacitación y no realizaron el Seminario de Fundamentos o no concluyeron, podrán MATRICULARSE en las siguientes jornadas de capacitación sin necesidad de inscribirse.</p>	
Contacto Ciudadano	Portal Trámites Ciudadanos	Sistema Nacional de Información (SNI)
Gobierno de la República del Ecuador		
Av. Los Shyris 38-28 y el Telégrafo Quito - Ecuador 593-2 2440050 Teléfono: 1700- 737267		

Imagen 4.0

5. En la siguiente plataforma podrá ingresar y verificar los cupos disponibles

<https://capacitate4.compraspublicas.gob.ec/virtual04>

Cabe señalar que en la página principal del SERCOP www.sercop.gob.ec existe un acceso que permite ingresar directamente al micro sitio de capacitación.

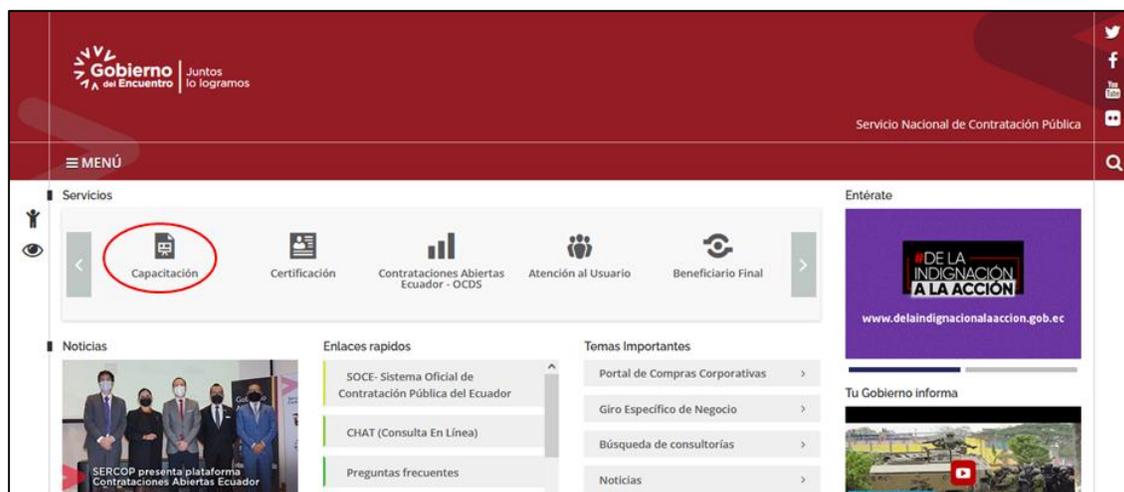


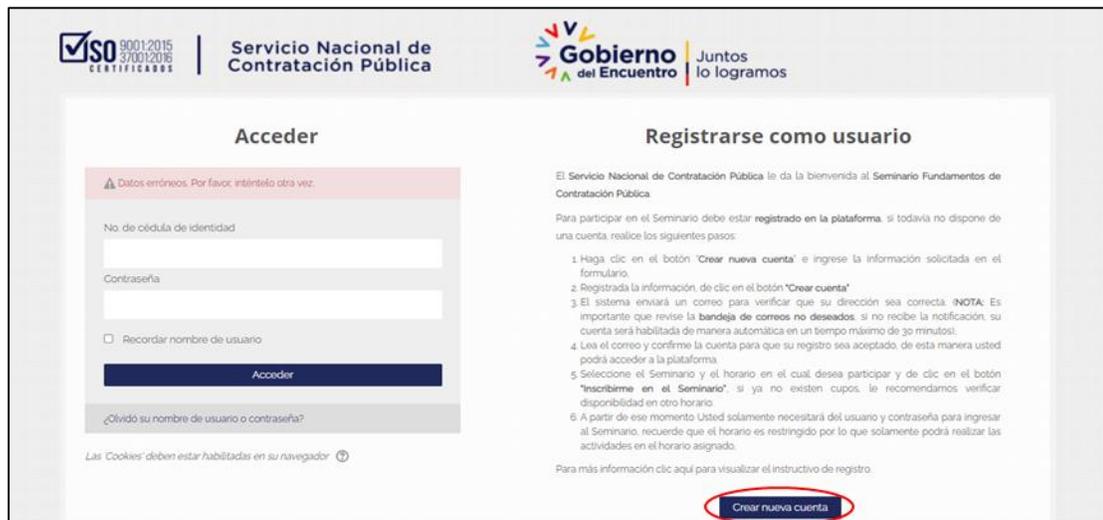
Imagen 5.0

Al ingresar directamente al Micrositio de Capacitación, Usted podrá visualizar lo indicado en el paso no.4.

3. Registro de Usuarios

Para registrarse como usuario es importante que realice los siguientes pasos, sin embargo, si ya cuenta con un usuario y contraseña de acceso por favor dirigirse al paso No.6 del presente numeral:

1. El sistema le solicitará el nombre de usuario y contraseña, en caso que no disponga de una cuenta debe proceder a Registrarse como usuario (se recomienda que previamente verifique ingresando a la plataforma con su número de cédula en usuario y contraseña), lea detenidamente las instrucciones señaladas y de clic en **“Crear nueva cuenta”**.



Acceder

⚠ Datos erróneos. Por favor, inténtelo otra vez.

No. de cédula de identidad

Contraseña

Recordar nombre de usuario

Acceder

¿Olvidó su nombre de usuario o contraseña?

Las Cookies deben estar habilitadas en su navegador

Registrarse como usuario

El Servicio Nacional de Contratación Pública le da la bienvenida al Seminario Fundamentos de Contratación Pública.

Para participar en el Seminario debe estar registrado en la plataforma. Si todavía no dispone de una cuenta, realice los siguientes pasos:

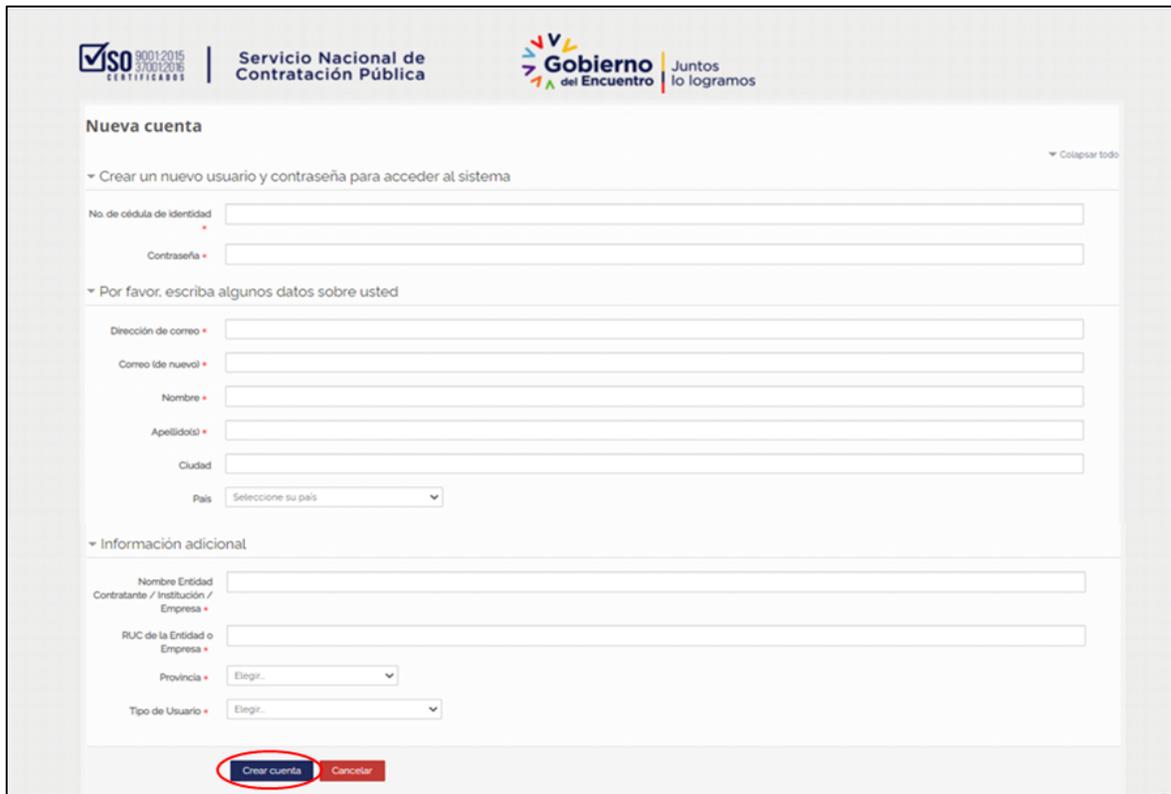
1. Haga clic en el botón "Crear nueva cuenta" e ingrese la información solicitada en el formulario.
2. Registrada la información, de clic en el botón "Crear cuenta"
3. El sistema enviará un correo para verificar que su dirección sea correcta. **NOTA:** Es importante que revise la **bandeja de correos no deseados**, si no recibe la notificación, su cuenta será habilitada de manera automática en un tiempo máximo de 30 minutos.
4. Lea el correo y confirme la cuenta para que su registro sea aceptado, de esta manera usted podrá acceder a la plataforma.
5. Seleccione el Seminario y el horario en el cual desea participar y de clic en el botón "Inscribirme en el Seminario", si ya no existen cupos, le recomendamos verificar disponibilidad en otro horario.
6. A partir de ese momento Usted solamente necesitará del usuario y contraseña para ingresar al Seminario, recuerde que el horario es restringido por lo que solamente podrá realizar las actividades en el horario asignado.

Para más información clic aquí para visualizar el instructivo de registro.

Crear nueva cuenta

Imagen 6.0

2. Ingrese la información solicitada en el Formulario de Registro, es importante que registre lo solicitado de forma clara y sin errores. Presionar el botón **“Crear nueva cuenta”**. La contraseña debe ser de fácil recordatorio, se recomienda el número de cédula.



Nueva cuenta Colapsar todo

▼ Crear un nuevo usuario y contraseña para acceder al sistema

No. de cédula de identidad

Contraseña

▼ Por favor, escriba algunos datos sobre usted

Dirección de correo

Correo idé nuevo

Nombre

Apellidos

Ciudad

País

▼ Información adicional

Nombre Entidad Contratante / Institución / Empresa

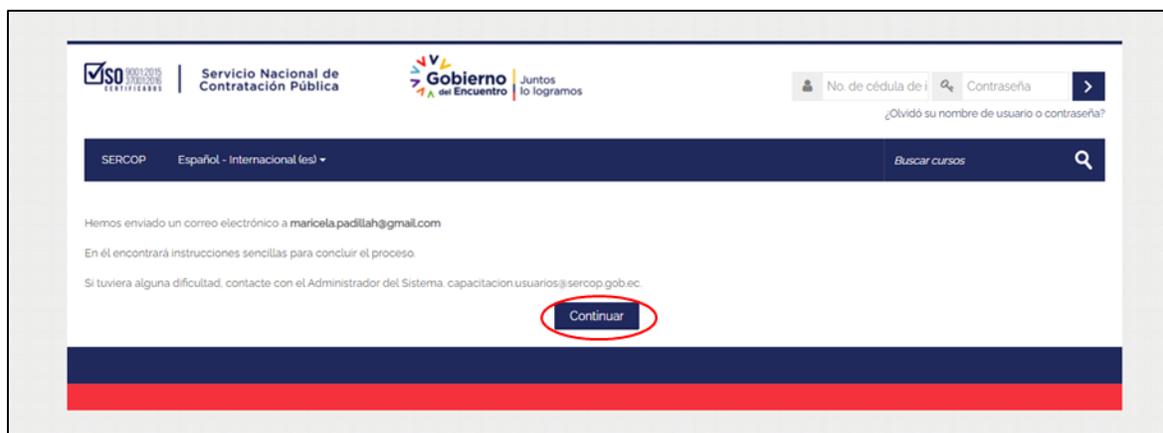
RUC de la Entidad o Empresa

Provincia

Tipo de Usuario

Imagen 7.0

3. El sistema le indicará que se ha remitido un correo electrónico con las instrucciones para concluir el proceso. De clic en “Continuar”



SERCOP Español - Internacional

Hemos enviado un correo electrónico a maricela.padillah@gmail.com

En él encontrará instrucciones sencillas para concluir el proceso.

Si tuviera alguna dificultad, contacte con el Administrador del Sistema. capacitacionusuarios@sercop.gob.ec.

Imagen 8.0

- Diríjase al buzón de su correo electrónico, ahí encontrará las instrucciones para finalizar el proceso.

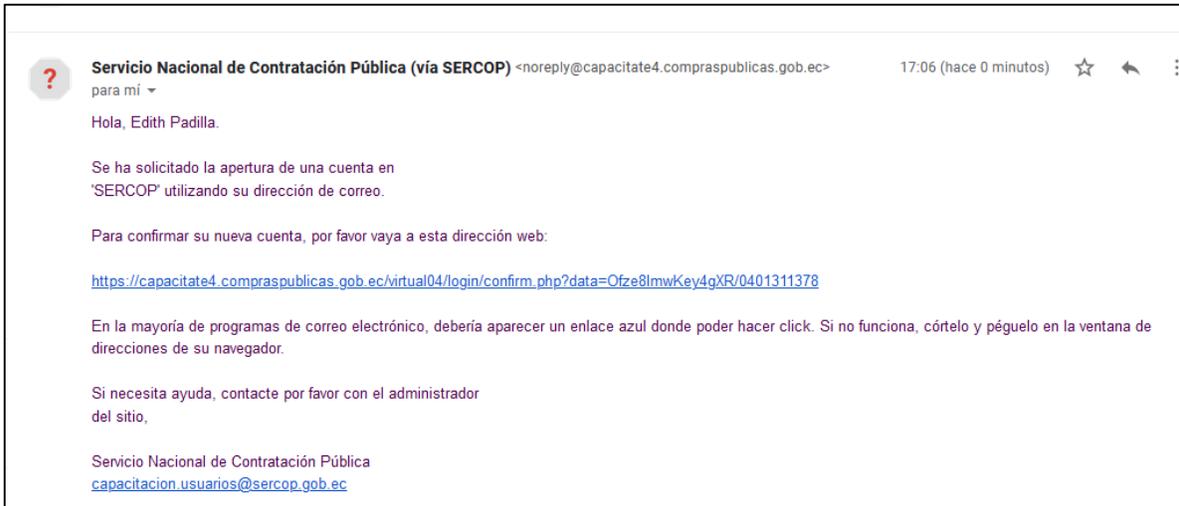


Imagen 9.0

- Una vez confirmada la cuenta el sistema le indicará que el registro ha sido confirmado, tal como se visualiza en la siguiente imagen; de clic en Continuar.



Imagen 10.0

En caso de no recibir el correo de confirmación su cuenta se habilitará en un lapso máximo de 24 horas, posterior a este tiempo podrá ingresar con el usuario y contraseña indicada en el momento del registro.

6. Ingresar a la plataforma y dirigirse a la categoría de capacitación

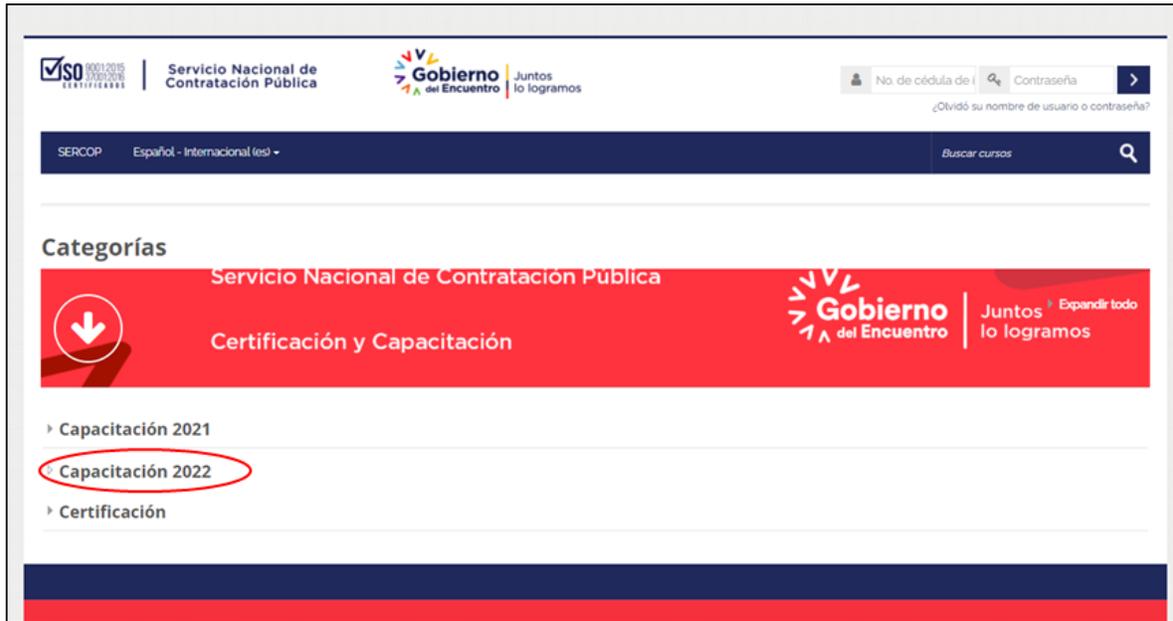


Imagen 11.0

7. Una vez seleccionada la categoría podrá visualizar la información correspondiente al mes. Seleccione Fundamentos de Contratación Pública; de clic en el botón “Ingresar”



Imagen 12.0

- Finalmente se presentará la opción para Matricularse en el seminario, de clic en “Matricularme” y podrá visualizar el contenido del Seminario.

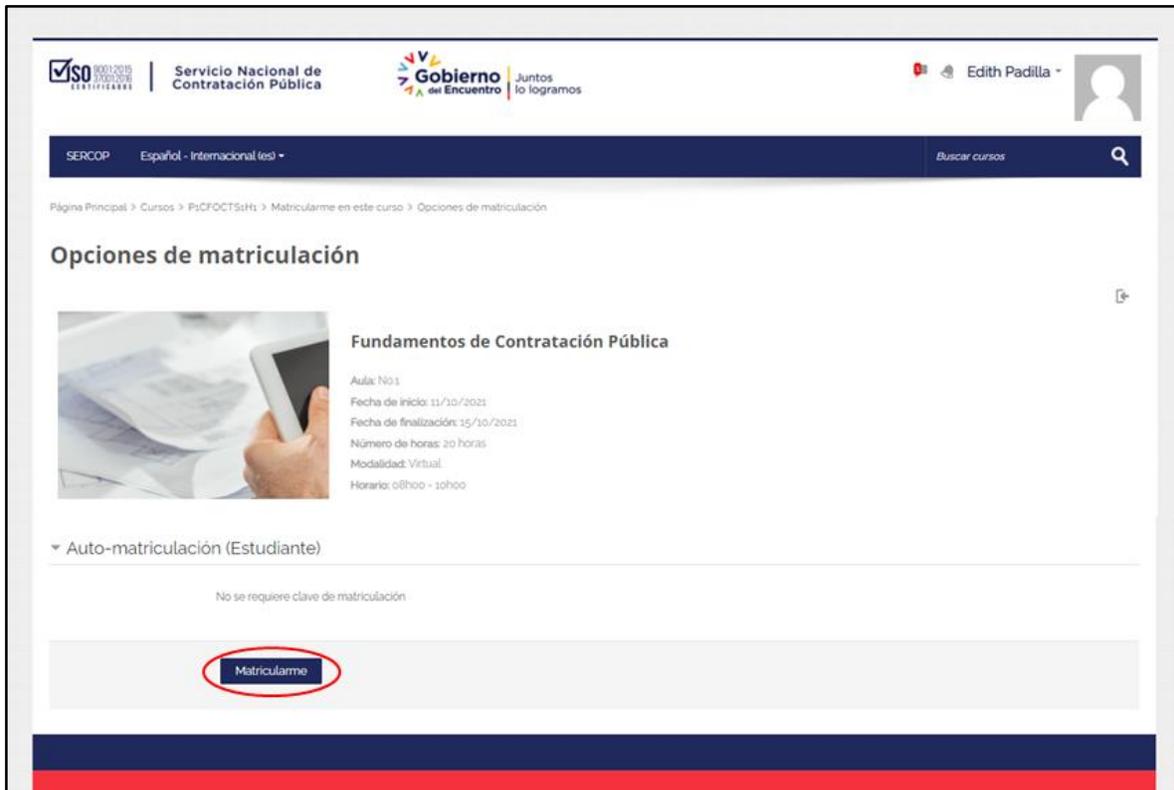


Imagen 13.0

- Recibirá un correo de Bienvenida al Seminario

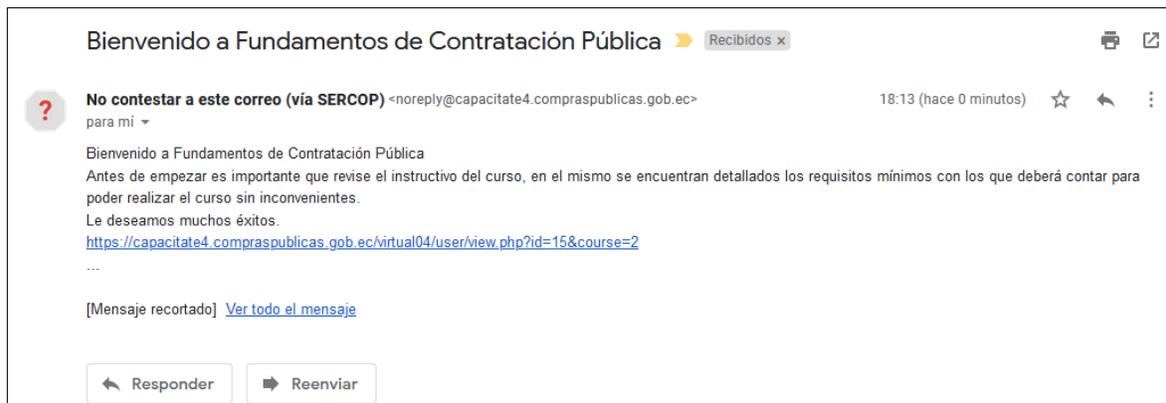


Imagen 14.0

El Seminario estará habilitado durante el mes en curso, las 24 horas al día, por lo que el participante establecerá el horario para revisar información y ejecutar las actividades planteadas.

4. Ediciones de Usuario

CAMBIO DE CONTRASEÑA

Para el caso de participantes que ya disponen de una cuenta en la plataforma de capacitación y desean cambiar la contraseña, deben realizar los siguientes pasos:

1. Ingrese a la plataforma de capacitación y de clic sobre el nombre, tal como se indica en la siguiente imagen:



Imagen15.0

2. De clic en “Preferencias”



Imagen 16.0

3. Visualizará las siguientes opciones:

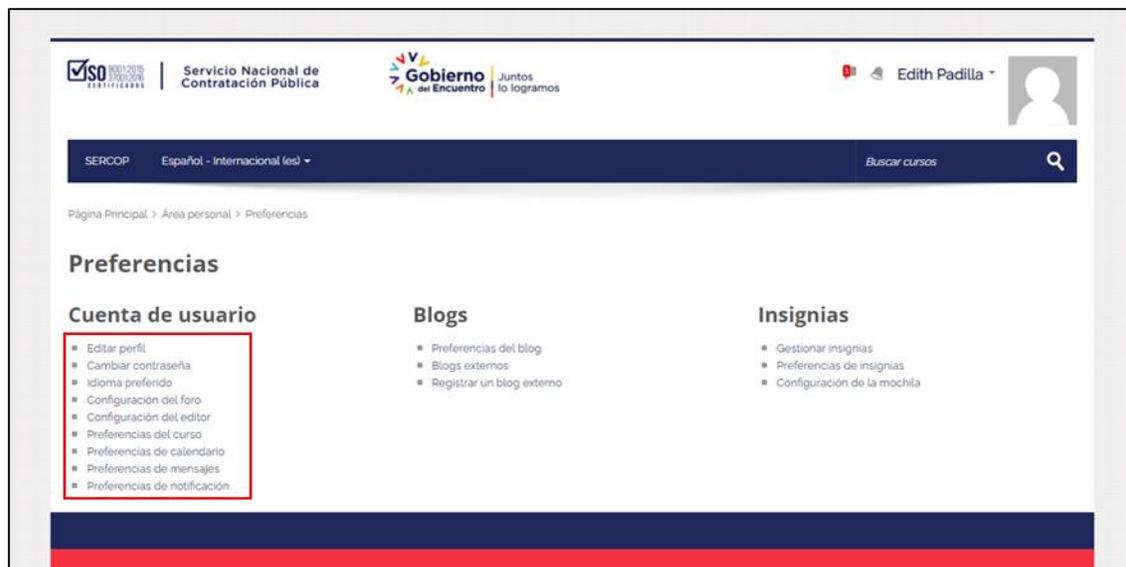


Imagen 17.0

4. De clic en “Cambiar contraseña” e ingrese los datos que se solicitan, finalmente presione en el botón “Guardar cambios”.

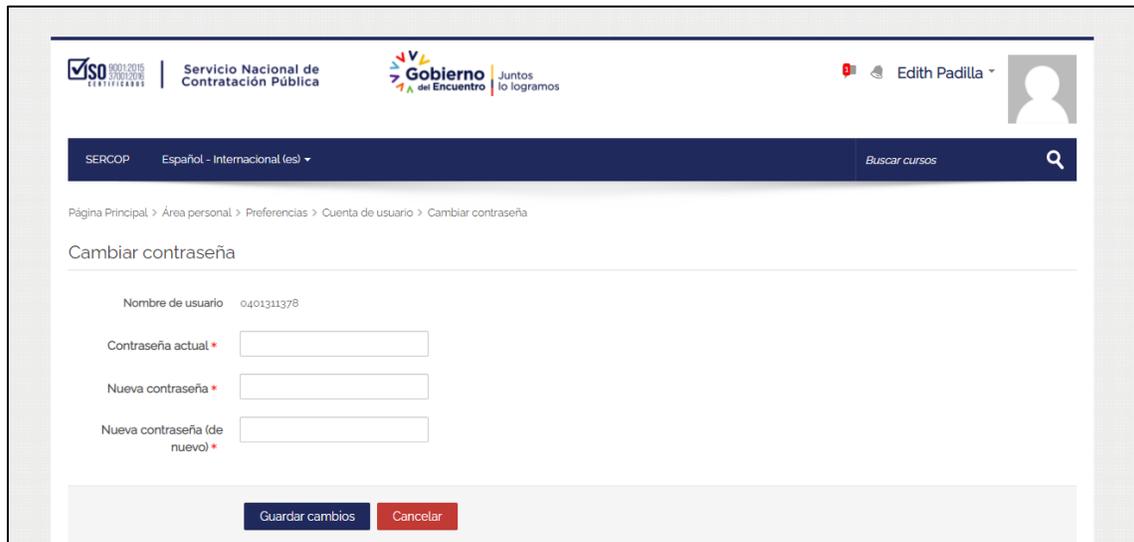


Imagen 18.0

CAMBIO DE CORREO ELECTRÓNICO

Realizar los siguientes pasos:

1. Ingrese a la plataforma de capacitación y de clic sobre el nombre, tal como se indica en la siguiente imagen:



Imagen 19.0

2. De clic en “Preferencias”



Imagen 20.0

3. Clic izquierdo en “Editar Perfil”

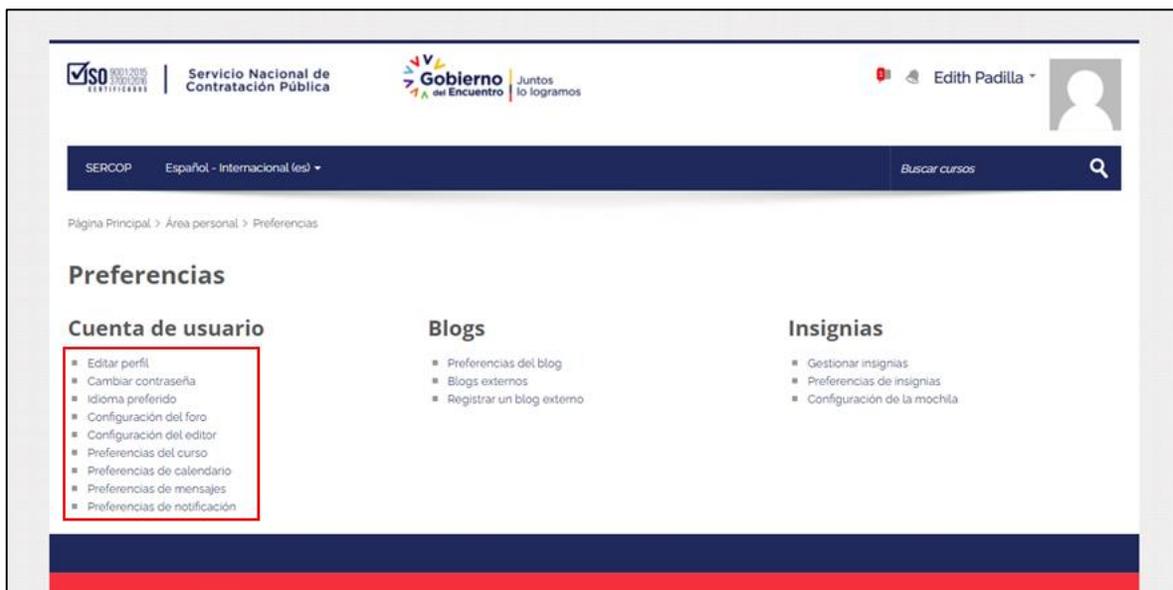
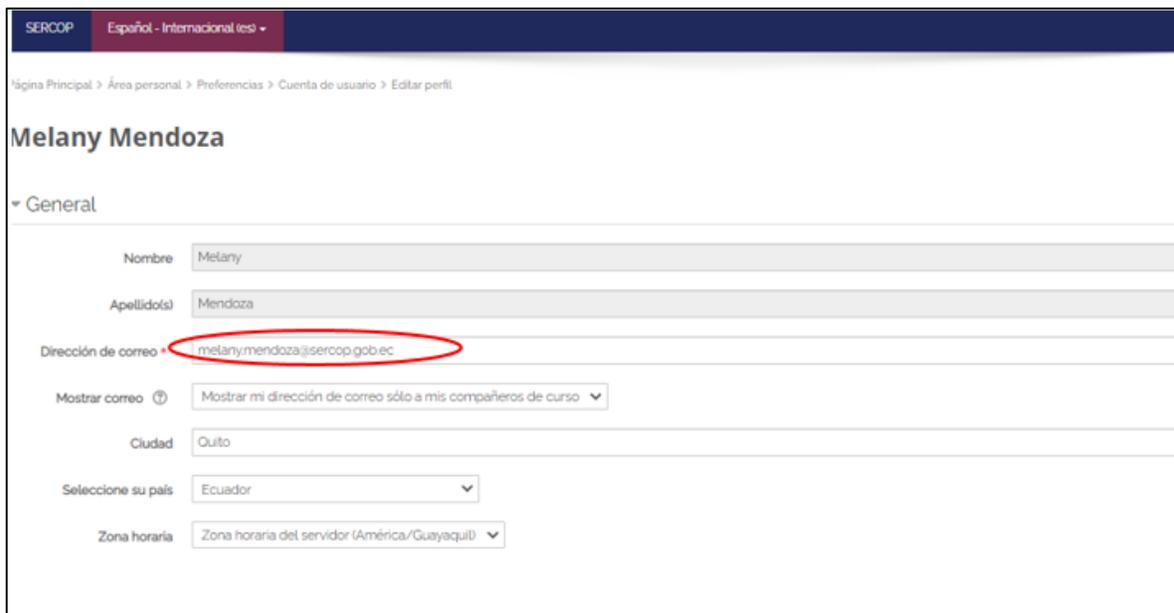


Imagen 21.0

4. Editar en Dirección de correo.



SERCOP Español - Internacional (es) -

Inicio Principal > Área personal > Preferencias > Cuenta de usuario > Editar perfil

Melany Mendoza

General

Nombre: Melany

Apellido(s): Mendoza

Dirección de correo: melany.mendoza@sercop.gob.ec

Mostrar correo: Mostrar mi dirección de correo sólo a mis compañeros de curso

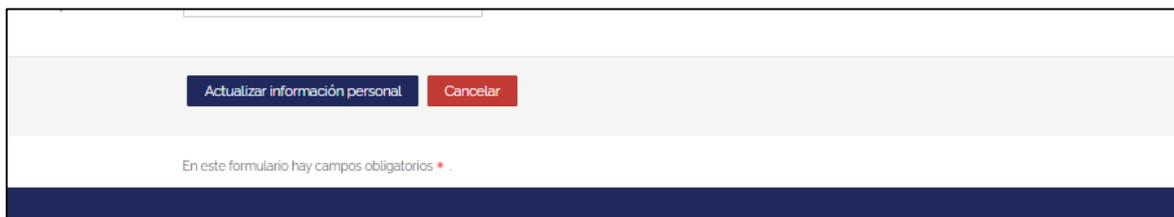
Ciudad: Ouito

Seleccione su país: Ecuador

Zona horaria: Zona horaria del servidor (América/Guayaquil)

Imagen 22.0

5. Bajar hasta el final y dar clic izquierdo en “Actualizar información personal”.



Actualizar información personal Cancelar

En este formulario hay campos obligatorios *

Imagen 23.0

6. Recibirá un correo confirmando el cambio de correo electrónico; presionar sobre el enlace enviado.

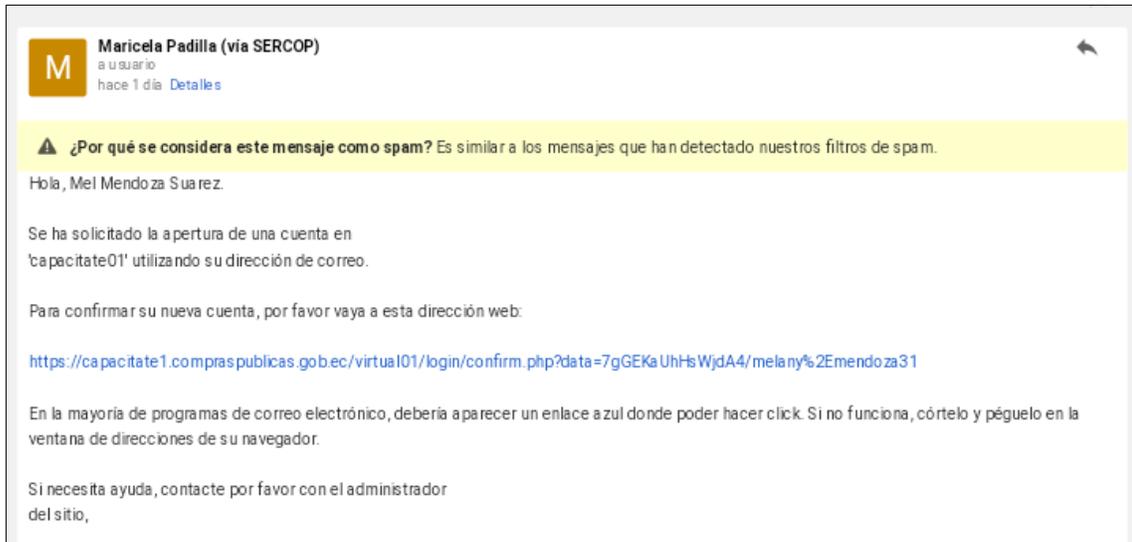


Imagen 24.0

CAMBIO DE ENTIDAD

Realizar los siguientes pasos:

1. Ingrese a la plataforma de capacitación y de clic sobre el nombre, tal como se indica en la siguiente imagen:



Imagen 25.0

2. De clic en “Preferencias”



Imagen 26.0

3. Clic izquierdo en “Editar Perfil”

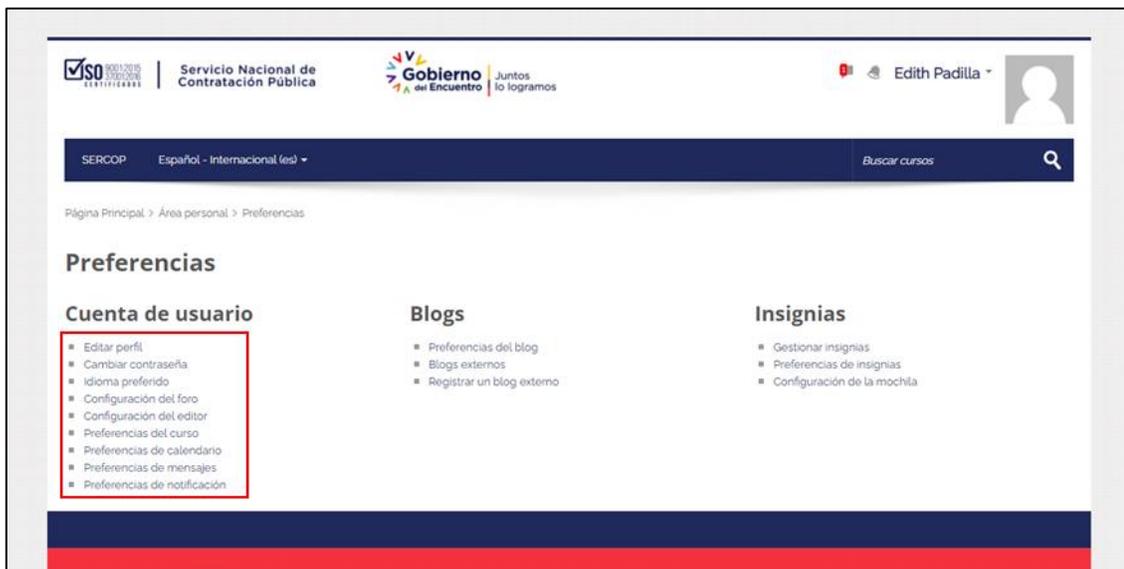


Imagen 27.0

4. Desplazarse hasta el final de la pantalla en información adicional y editar: “Nombre Entidad Contratante / Institución / Empresa” y “Tipo de Usuario, dar clic izquierdo en “Actualizar información personal”.

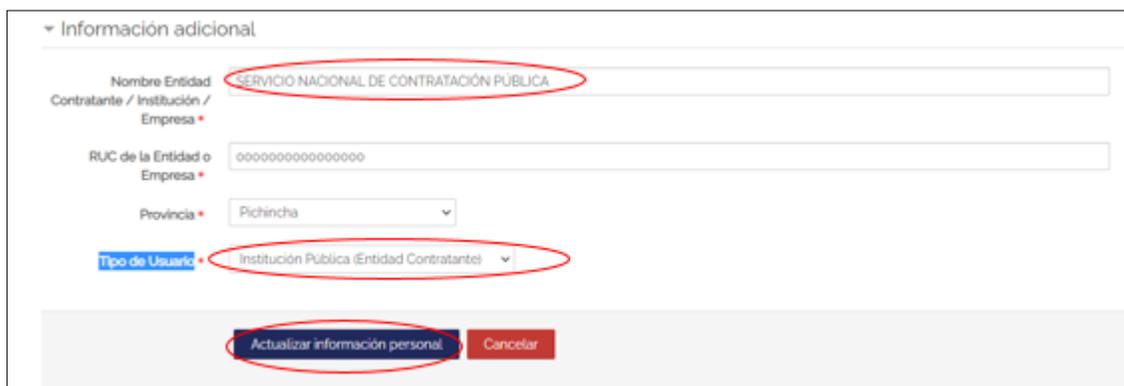


Imagen 28.0

5. Recibirá un correo confirmando el cambio de información; presionar sobre el enlace enviado.

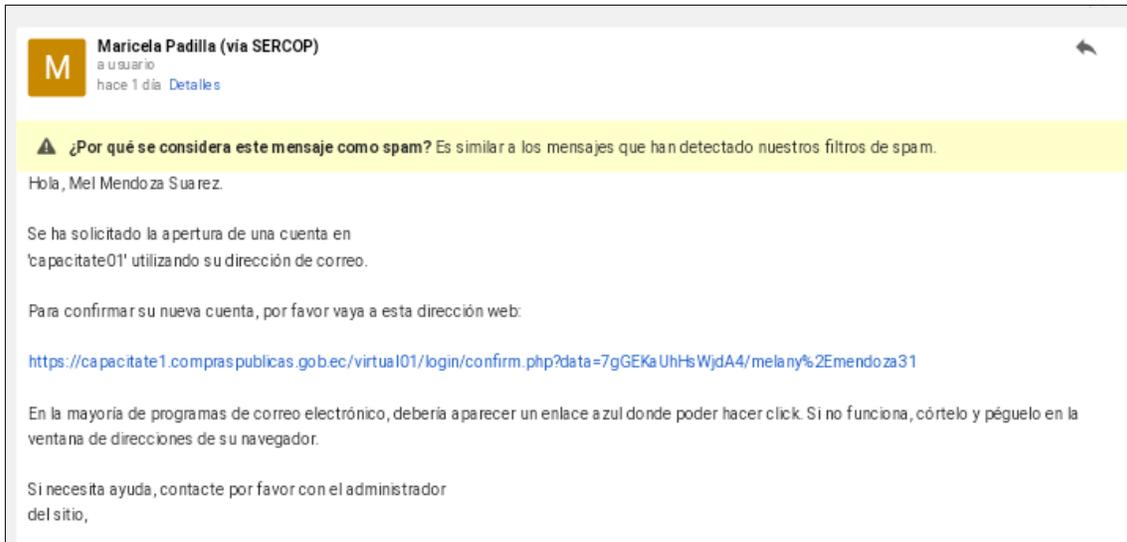


Imagen 29.0

5. INFORMACIÓN DE CONTACTO

En caso de que tenga dudas por favor contactarse con las áreas de atención al usuario al CALL CENTER 1700- 737267 o al Chat en línea.

<https://asesorvirtual.sercop.gob.ec/webchat/>