

**Inscripciones a los cursos de capacitación
Servicio de Acreditación Ecuatoriano
2017**



Pasos previos a la inscripción

Antes de registrarte, revisa nuestro [Plan de Capacitación 2017](#), en donde encontrarás la siguiente información sobre todos los cursos que dictaremos este año: objetivos, duración, requisitos de inscripción —si existieran—, contenidos, perfil del instructor, metodología y evaluación, entre otros datos relevantes.

De haber alguna capacitación que te interese, comunícate vía correo electrónico a formacion@acreditacion.gob.ec para confirmar el costo de la misma y la disponibilidad de cupos. Personal del SAE te responderá con la información solicitada y te enviará los datos para hacer el depósito o transferencia.

Si hay algún requisito que debes cumplir para inscribirte —como, por ejemplo, tener el certificado de aprobación de alguna norma—, envía la información solicitada a la misma dirección de correo electrónico. Recibirás un correo confirmando que puedes o no inscribirte y se te proporcionará la información necesaria para hacer el pago.

Conserva el comprobante de depósito o transferencia bancaria.

Una vez que hayas realizado el pago, realiza los siguientes pasos para completar tu inscripción.

1. Registro en datoseguro.gob.ec

Regístrate en **Dato Seguro**, desarrollado por la **Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos (DINARDAP)**, en www.datoseguro.gob.ec

El portal recopila información pública de diferentes instituciones del Estado ecuatoriano. Necesitarás tener a la mano tu **documento de cédula de ciudadanía**.

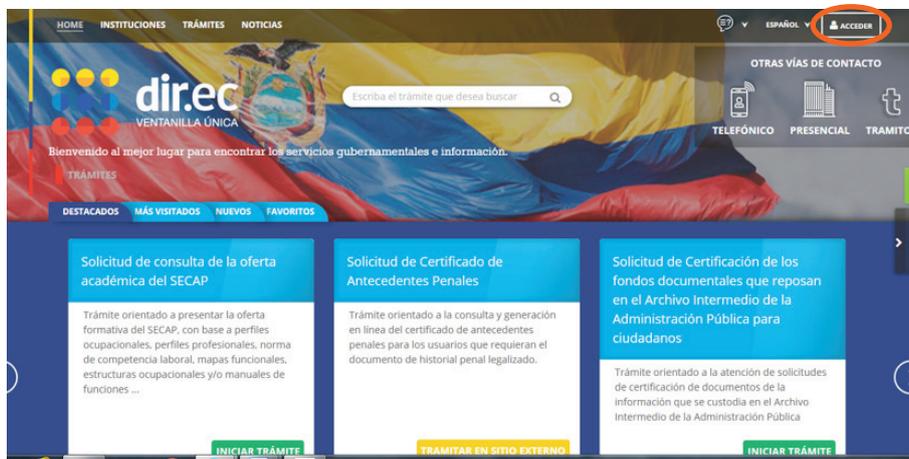
Nota: Por seguridad, tendrás tres oportunidades de llenar los datos de registro antes de que se bloquee tu usuario; si esto sucede, debes comunicarte al **1800 TUDATO**.

Las medidas de seguridad que toma DINARDAP para proteger la información se explican en [esta página](#). [Aquí](#), un video instructivo de cómo registrarse.



2. Ingreso a DirEc

Ingresa a DirEc, el portal web que centraliza los trámites que ofrece el Estado Ecuatoriano: www.dir.ec Haz clic en la esquina superior derecha, en el ícono *Acceder*.



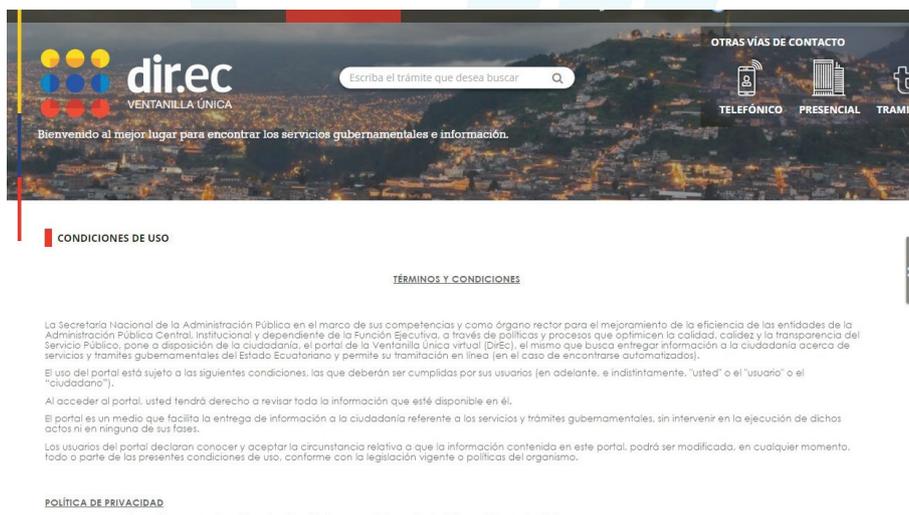
3. Acceso a cuenta

El portal te redirigirá a la página de acceso a tu cuenta en DirEc, en la cual deberás ingresar tu usuario —número de cédula— y contraseña obtenida tras el registro en Dato Seguro.



Si es la primera vez que ingresas a DirEc, te presentará las condiciones de uso del sistema. Después de leerlas, al final de la página encontrarás dos íconos: *Acepto* y *No acepto*; haz clic según tu mejor criterio.

Nota: Si no aceptas las condiciones de uso, lamentablemente no podrás inscribirte en nuestros cursos. Esta es una política oficial que no depende del Servicio de Acreditación Ecuatoriano.



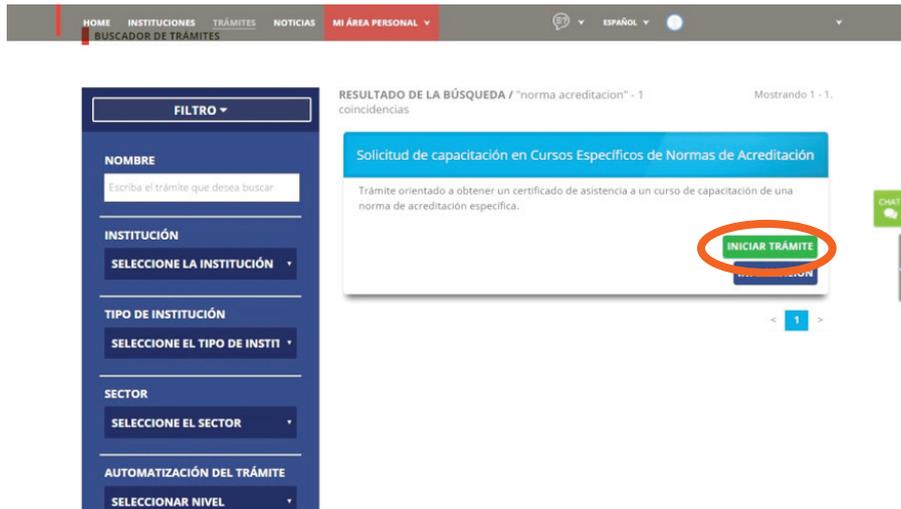


4. Acceso a la Solicitud de capacitación en Cursos Específicos de Normas de Acreditación

En la barra de búsqueda —ubicada en la parte superior central de la página—, ingresa las palabras “norma acreditación”. En los resultados de búsqueda te aparecerá la *Solicitud de capacitación en Cursos Específicos de Normas de Acreditación*; también puedes encontrarla con otras palabras clave como “norma”, “curso” o buscando todo el texto.



Esta es una solicitud general que aplica para inscribirse en cualquiera de los cursos del SAE. Haz clic en el ícono verde *Ingresar trámite* —ver imagen en la siguiente página— para empezar con el proceso de inscripción.

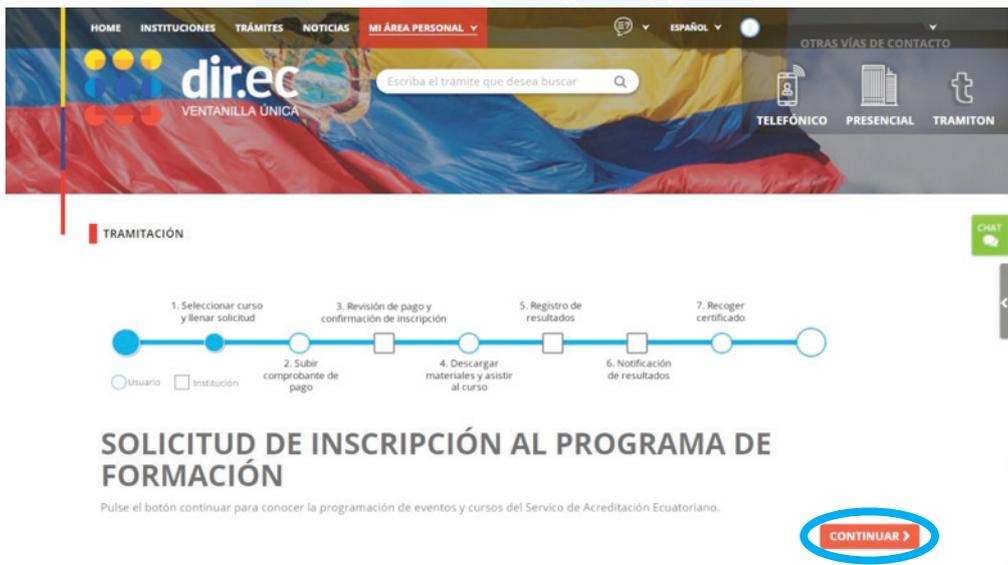


5. Ingreso a tramitación

El sitio web te redirigirá a la página de tramitación. En la parte superior encontrarás una barra de progreso de color celeste que resume todos los pasos a seguir para inscribirte en los cursos —los círculos representan trámites que deben realizar los usuarios, mientras que los cuadrados son responsabilidad de la institución—.

A medida que se completen las etapas, las figuras se irán pintando.

Haz clic en el ícono rojo *Continuar*, ubicado en la esquina inferior derecha, para avanzar con el proceso de inscripción.



6. Selección del curso

Nota: Para una navegación más fácil, te recomendamos que, antes de proceder con los siguientes pasos, maximices la ventana de tu navegador —presionando el ícono de un cuadrado, ubicado en la esquina superior derecha—.

En esta página se despliega una tabla con información de los cursos del SAE. Busca la capacitación que te interesa. Para inscribirte, haz clic sobre el lápiz correspondiente de la columna del extremo derecho de la tabla.

Nota: Las celdas pertenecientes a las columnas que contienen el ícono son editables, para editarlas haga click sobre el ícono correspondiente.

| CÓDIGO | NOMBRE CURSO | FECHA INICIO | FECHA FIN | ARCHIVO DE INFORMACIÓN | REQUISITOS | DESCRIPCIÓN | SELECCIONA |
|--------|------------------------------|--------------|------------|--|---|---|------------|
| 23 | NORMA 17020 | 01-02-2017 | 03-02-2017 | Descargar Norma NTE INEN17020 MARZO.docx | Ninguno | Ninguno | |
| 25 | Norma NTE ISO/IEC 17025:2006 | 25-01-2017 | 27-01-2017 | | Ninguno | Únicamente se entregarán certificados de aprobación, siempre que el participante obtenga al menos el 70%, tanto en la calificación del examen final como en la totalidad del curso. | |
| 26 | NORMA NTE ISO/IEC 17024:2012 | 15-02-2017 | 17-02-2017 | | Ninguno | Por favor comunicarse con el SAE a formacion@acreditacion.gob.ec o 023316610 ext 112, para confirmar el valor del curso | |
| 27 | VALIDACIÓN DE METODOS | 22-02-2017 | 24-02-2017 | | Certificado de haber tomado el curso de la Norma ISO/IEC 17025:Hoja de vida Enviarlo a: formacion@acreditacion.gob.ec | Por favor comunicarse con el SAE, para confirmar el valor del curso (formacion@acreditacion.gob.ec). | |

Mostrando 1 a 4 de 4 resultados Click en una fila para seleccionarla.

[BUSCAR CURSO](#) [SELECCIONAR CURSO](#)

A continuación, cliquea el cuadrado gris, que se marcará con un visto. Finalmente, presiona el ícono *Seleccionar curso*, localizado en la esquina derecha de la página, para continuar con el proceso.

Nota: Las celdas pertenecientes a las columnas que contienen el ícono son editables, para editarlas haga click sobre el ícono correspondiente.

| CÓDIGO | NOMBRE CURSO | FECHA INICIO | FECHA FIN | ARCHIVO DE INFORMACIÓN | REQUISITOS | DESCRIPCIÓN | SELECCIONA |
|--------|------------------------------|--------------|------------|--|---|---|------------|
| 23 | NORMA 17020 | 01-02-2017 | 03-02-2017 | Descargar Norma NTE INEN17020 MARZO.docx | Ninguno | Ninguno | |
| 25 | Norma NTE ISO/IEC 17025:2006 | 25-01-2017 | 27-01-2017 | | Ninguno | Únicamente se entregarán certificados de aprobación, siempre que el participante obtenga al menos el 70%, tanto en la calificación del examen final como en la totalidad del curso. | |
| 26 | NORMA NTE ISO/IEC 17024:2012 | 15-02-2017 | 17-02-2017 | | Ninguno | Por favor comunicarse con el SAE a formacion@acreditacion.gob.ec o 023316610 ext 112, para confirmar el valor del curso | |
| 27 | VALIDACIÓN DE METODOS | 22-02-2017 | 24-02-2017 | | Certificado de haber tomado el curso de la Norma ISO/IEC 17025:Hoja de vida Enviarlo a: formacion@acreditacion.gob.ec | Por favor comunicarse con el SAE, para confirmar el valor del curso (formacion@acreditacion.gob.ec). | |

Mostrando 1 a 4 de 4 resultados Click en una fila para seleccionarla.

[BUSCAR CURSO](#) [SELECCIONAR CURSO](#)

SELECCIONE EL CURSO PARA REGISTRARSE

Nota: Las celdas pertenecientes a las columnas que contienen el icono son editables, para editarlas haga click sobre el icono correspondiente.

| FECHA INICIO | FECHA FIN | ARCHIVO DE INFORMACIÓN | REQUISITOS | DESCRIPCIÓN | SELECCIONA |
|--------------|------------|--|--|---|------------|
| 01-02-2017 | 03-02-2017 | Descargar Norma NTE INEN17020 MARZO.docx | Ninguno | Ninguno | |
| 25-01-2017 | 27-01-2017 | | Ninguno | Únicamente se entregarán certificados de aprobación, siempre que el participante obtenga al menos el 70%, tanto en la calificación del examen final como en la totalidad del curso. | |
| 15-02-2017 | 17-02-2017 | | Ninguno | Por favor comunicarse con el SAE a formacion@acreditacion.gob.ec o 023316610 ext 112, para confirmar el valor del curso | |
| 22-02-2017 | 24-02-2017 | | Certificado de haber tomado el curso de la Norma ISO/IEC | Por favor comunicarse con el SAE, para confirmar el valor del | |

SELECCIONE EL CURSO PARA REGISTRARSE

Nota: Las celdas pertenecientes a las columnas que contienen el icono son editables, para editarlas haga click sobre el icono correspondiente.

| CÓDIGO | NOMBRE CURSO | FECHA INICIO | FECHA FIN | ARCHIVO DE INFORMACIÓN | REQUISITOS | DESCRIPCIÓN | SELECCIONA |
|--------|-----------------------------------|--------------|------------|------------------------|------------|---|------------|
| 25 | Norma NTE INEN ISO/IEC 17025:2006 | 25-01-2017 | 27-01-2017 | | Ninguno | Únicamente se entregarán certificados de aprobación, siempre que el participante obtenga al menos el 70%, tanto en la calificación del examen final como en la totalidad del curso. | |

Mostrando 1 a 1 de 1 resultados Click en una fila para seleccionarla.

[BUSCAR CURSO](#) [SELECCIONAR CURSO](#)

7. Datos personales

Completa los campos con la información solicitada: número de cédula, teléfono convencional, número celular, dirección de correo electrónico, empresa de trabajo, cargo que ocupa y teléfono. Todos los datos son obligatorios. Cuando hayas finalizado, presiona el ícono de *Continuar*, localizado en la esquina inferior derecha de la página.

INGRESE SUS DATOS DE IDENTIFICACIÓN

Identificación (Requerido) Tipo Identificación
 Cédula

Teléfono Convencional (Requerido) Celular (Requerido)

Correo Electrónico (Requerido)

Empresa de Trabajo (Requerido)

Cargo Empresa (Requerido) Teléfono Empresa (Requerido)

[ATRÁS](#) [CONTINUAR](#)

8. Validación de datos y hoja de vida

Si la información que ingresaste es correcta, recibirás el mensaje *Identificación válida* en color rojo, acompañado de las siguientes condiciones:

The screenshot shows a web interface with a navigation menu at the top (HOME, INSTITUCIONES, TRÁMITES, NOTICIAS, MI ÁREA PERSONAL) and a language selector (ESPAÑOL). A progress bar indicates the current step in a 7-step process: 1. Seleccionar curso y llenar solicitud, 2. Subir comprobante de pago, 3. Revisión de pago y confirmación de inscripción, 4. Descargar materiales y asistir al curso, 5. Registro de resultados, 6. Notificación de resultados, 7. Recoger certificado. Below the progress bar, the text 'IDENTIFICACIÓN VÁLIDA' is displayed in red, followed by 'INGRESAR DATOS DE SOLICITUD'. An 'IMPORTANTES' section lists 8 conditions for enrollment. Below this is the 'INFORMACIÓN PERSONAL' form, which includes fields for 'Tipo Identificación' (Cédula), 'Identificación' (1710303221), 'Nombre' (ANICHALLUSA CASTILLO ALEX SANDOR), 'Fecha Nacimiento' (28-04-1971), and 'Nacionalidad' (ECUATORIANA).

“IMPORTANTE:

1. Antes de realizar la inscripción asegúrese de cumplir con los requisitos solicitados.
2. Confirmar disponibilidad de cupos antes de realizar el pago.
3. SAE no tiene políticas de devoluciones de valores cancelados.
4. El curso se desarrollará siempre que cuente con el mínimo de inscritos.
5. Su cupo se reserva una vez cancelado el valor del curso.
6. En el archivo para registro de pago indicar el nombre o la razón social a la cual se debe emitir la factura.
7. Si realiza su pago por favor no olvide subir el comprobante de pago o convenio para la reserva de su cupo.
8. Para mayor información comunicarse con el SAE al 023316610 o escribir a formacion@acreditacion.gob.ec

Al dar continuar se aceptarán todos estos términos.”

HOME INSTITUCIONES TRÁMITES NOTICIAS MI ÁREA PERSONAL

Teléfono Convenzional (Requerido) 04 Celular (Requerido) 09 765

Correo Electrónico (Requerido) @gmail.com

Empresa de Trabajo (Requerido) SAE

Cargo Empresa (Requerido) Analista Teléfono Empresa (Requerido) 3334444

País Empresa Ecuador Provincia Empresa PICHINCHA

Ciudad Empresa QUITO Tipo Empresa (Requerido) Publico

Subir Documento

Curriculum (Requerido) Seleccionar un fichero de mi equipo/dispositivo

Seleccionar archivo CV.docx

CONTINUAR

Si estás de acuerdo, llena el resto de información requerida —país, provincia y ciudad en la que se encuentra la empresa en que trabajas— y adjunta tu currículum. Haz clic en el ícono de *Continuar*.

9. Número de trámite

El portal asigna automáticamente un número de trámite y te presenta los datos del curso al que has aplicado. Haz clic en el ícono de *Continuar*.

HOME INSTITUCIONES TRÁMITES NOTICIAS MI ÁREA PERSONAL

1. Seleccionar curso y llenar solicitud 2. Subir comprobante de pago 3. Revisión de pago y confirmación de inscripción 4. Descargar materiales y asistir al curso 5. Registro de resultados 6. Notificación de resultados 7. Recoger certificado

INFORMACIÓN DE REGISTRO

Su número de trámite es SAE-2016-00

(NOMBRES Y APELLIDOS DEL USUARIO) Será registrado(a) en el programa de formación de Evaluadores previa validación de datos y verificación del pago

Código Curso 25 Nombre Curso Norma NTE INEN ISO/IEC 17025:2006

Fecha de inicio 25-01-2017 00:00:00 Fecha Fin 27-01-2017 00:00:00

Instructor WALTER PÉREZ

Dictado en la Ciudad de QUITO

CONTINUAR

10. Carga de información de pago

Si eres un servidor público que pertenece a una institución que mantenga un convenio con el SAE, en *Comprobante de pago* debes cargar una copia del documento formal del convenio, así como el Quipux en el que se te delegó para realizar dicha capacitación.

Carga el comprobante de pago y haz clic en *Enviar solicitud*.

11. ¡Listo!

Una vez que personal del SAE haya revisado y confirmado el pago, así como la información de su hoja de vida, recibirás un correo electrónico en el que se confirma que el proceso de inscripción se ha completado con éxito.

Nota: Si quieres pausar el proceso de inscripción, puedes hacerlo. Cuando accedas nuevamente a [DirEc](#), ingresa a *Mi área personal* -> *Mis tareas*, en la barra de herramientas superior. Te aparecerá una tabla con las tareas pendientes; haz clic en la que corresponda a la solicitud de inscripción al curso.