

# Información de Trámite

Nombre Trámite	CAPACITACIÓN PARA EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS LABORALES A PERSONAS JURÍDICAS
Institución	SERVICIO ECUATORIANO DE CAPACITACIÓN PROFESIONAL
Descripción	El Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional ofrece una amplia variedad de cursos y programas en el área empresarial, industrial y de servicios; Consiste en capacitar al personal de empresas privadas en un área de trabajo específica, ya que contar con personal capacitado es una ventaja competitiva para incrementar la productividad del negocio.

¿A quién está dirigido?

**Persona Jurídica - Privada.-** es toda una unidad productiva que ejerce una actividad de producción, comercio y/o servicios, y que cumple con el número de trabajadores y valor bruto de las ventas anuales. Las cuales se clasifican en:

- **Micro empresa:** Es aquella unidad productiva que tiene entre 1 a 9 trabajadores y un valor de ventas o ingresos brutos anuales iguales o menores de cien mil (US \$100.000,00) dólares de los Estados Unidos de América;
- **Pequeña empresa:** Es aquella unidad de producción que tiene de 10 a 49 trabajadores y un valor de ventas o ingresos brutos anuales entre cien mil uno (US \$ 100.001,00) y un millón (US \$ 1'000.000,00) de dólares de los Estados Unidos de América; y,
- **Mediana empresa:** Es aquella unidad de producción que tiene de 50 a 199 trabajadores y un valor de ventas o ingresos brutos anuales entre un millón uno (USD 1'000.001,00) y cinco millones (USD 5'000.000,00) de dólares de los Estados Unidos de América

**Dirigido a:**

Persona Jurídica - Privada.

¿Qué obtendré si completo satisfactoriamente el trámite?

**Tipo de Resultado:**

Registro, certificaciones o constancias.

**Resultado a obtener:**

- Certificado de aprobación del curso

¿Qué necesito para hacer el trámite?

**Requisitos Generales:**

**Persona Jurídica - Privada**

- Registro Único de Contribuyentes (RUC)
- Cédula de identidad y/o ciudadanía de los participantes o pasaporte
- Comprobante de depósito o transferencia bancaria (según se defina en el contrato)

**Requisitos Específicos:**

**Beneficiario**

Personas con discapacidad

Personas privadas de la libertad\*\*\*

**Requisitos\*\***

- Encontrarse registrado e identificado como persona con discapacidad calificado por un centro de salud pública.
  - Listado de los participantes avalado por el director del correspondiente centro de rehabilitación, en el que se certifique que los participantes corresponden a este grupo de atención prioritaria. En el referido listado deberá constar el nombre completo y número de cédula del participante.
- Enfermedades catastróficas:
- Certificado original o copia notariada de un centro de salud que establezca el tipo de enfermedad catastrófica que adolece.

Personas en desventaja crónica:

enfermedades catastróficas, víctimas de violencia doméstica y sexual, desastres naturales o antropogénicos, y en situación de riesgo.

Víctimas de violencia intrafamiliar o sexual:

· Denuncia original o copia notariada realizada ante la autoridad competente.

Desastres naturales o antropogénicos y situación de riesgo:

· Declaratoria de la condición de alerta otorgada por la Secretaría de Gestión de Riesgos.

Adultos mayores

· En los casos de aquellas personas que reciben pensión jubilar, se deberá presentar el certificado del IESS.

Mujeres embarazadas

· Certificado original o copia notariada de un centro de salud pública que establezca el estado de gestión de la beneficiaria.

Adolescentes de 15 a 18 años con escolaridad inconclusa

· Certificado original o copia notariada del último año cursado y aprobado, otorgado por la unidad educativa en la que realizó sus estudios.

\*\* En todos los casos se debe adjuntar copia simple de la cédula de ciudadanía.

\*\*\* En el caso de personas privadas de la libertad, el financiamiento de la capacitación deberá ser responsabilidad de una institución patrocinadora que solicite y coordine el proceso conjuntamente con el SECAP.

## ¿Cómo hago el trámite?

**Canales de atención:** En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web), Presencial.

Presencial:

1. Verificar la oferta académica ingresando a la página <https://www.secap.gob.ec>, opción Empresa Privada
2. Solicitar cotización en el centro de atención más cercano, generado por el sistema actual (SISECAP).
3. Realizar la suscripción del contrato de servicios o la orden de trabajo.
4. Remitir al Promotor del Centro Múltiple, Operativo y/o Punto de Atención la información de la empresa (RUC, y nombre, correo y cedula del contacto de la institución)
5. Remitir al Promotor del Centro Múltiple, Operativo y/o Punto de Atención el listado de los participantes que tomaran el curso con sus datos personales (número de cedula, correo, telefono, dirección domiciliaria)
6. Pago.
  - Para el pago se deberá observar lo que estipula la cláusula del contrato denominado "Forma de pago", para ello se deberá realizar el pago mediante depósito, transferencia o tarjeta de crédito/débito, una vez emitida la factura a cualquiera de las cuentas habilitadas para el caso.

Banco Pichincha:

Cta. Corriente

Nº 3245552304

Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional SECAP

Banco Pacífico:

Cta. Corriente

Nº 6769179

Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional SECAP

7. Asistir a la capacitación a los centros del SECAP o ingresar a la plataforma virtual.

8. Una vez culminado el proceso de capacitación y habiendo cumplido con el mínimo requerido de asistencia y evaluación, el participantes recibirá mediante correo electrónico el certificado.

En línea:

1. Verificar la oferta académica ingresando a la página <https://www.secap.gob.ec>, seleccionar el servicio de "Capacitación" y escoger la opción "Inscripción en línea personas naturales y jurídicas" (<https://www.secap.gob.ec/inscripcion-en-linea-personas-naturales-y-juridicas/>).

2. Registrar a la empresa en la página web  
([http://si.secap.gob.ec/sisecap/loggeo\\_web/usuario\\_nuevo\\_empresa.php](http://si.secap.gob.ec/sisecap/loggeo_web/usuario_nuevo_empresa.php))

3. Seleccionar cursos de interés, e inscribir a los participantes.

4. Realiza la suscripción del contrato de servicios o la orden de trabajo.

5. Pago.

- Para el pago se deberá observar lo que estipula la cláusula del contrato denominado "Forma de pago", para ello se deberá realizar el pago mediante depósito, transferencia o tarjeta de crédito/débito, una vez emitida la factura a cualquiera de las cuentas habilitadas para el caso.

Banco Pichincha:

Cta. Corriente

Nº 3245552304

Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional SECAP

Banco Pacífico:

Cta. Corriente

Nº 6769179

Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional SECAP

6. Asistir a la capacitación a los centros del SECAP o ingresar a la plataforma virtual.

7. Una vez culminado el proceso de capacitación y habiendo cumplido con el mínimo requerido de asistencia y evaluación, el participantes recibirá mediante correo electrónico el certificado.

#### Canales de atención:

En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web), Presencial.

¿Cuál es el costo del trámite?

¿Dónde y cuál es el horario de atención?

#### DIRECCIÓN ZONAL 1

- Centro Operativo Tulcán: Lunes a viernes de 08h00 a 16:45
- Centro Operativo Esmeraldas: Lunes a viernes de 08h00 a 16:45
- Centro Múltiple Ibarra: Lunes a viernes de 08h00 a 16:45
- Centro Operativo Lago Agrio: Lunes a viernes de 08h00 a 16:45

#### DIRECCIÓN ZONAL 2

- Centro Operativo Tena: Lunes a viernes de 08h00 a 16:45
- Centro Múltiple Quito Norte: Lunes a viernes de 08h00 a 16:45
- Centro Operativo Francisco de Orellana: Lunes a viernes de 08h00 a 16:45
- Centro Múltiple Quito Centro: Lunes a viernes de 08h00 a 16:45

#### DIRECCIÓN ZONAL 3

- Centro Operativo Riobamba: Lunes a viernes de 08h00 a 16:45
- Centro Operativo Latacunga: Lunes a viernes de 08h00 a 16:45
- Centro Operativo Puyo: Lunes a viernes de 08h00 a 16:45
- Centro Múltiple Ambato: Lunes a viernes de 08h00 a 16:45

**DIRECCIÓN ZONAL 4**

- Centro Múltiple Manta: Lunes a viernes de 08h00 a 16:45
- Centro Operativo Santo Domingo: Lunes a viernes de 08h00 a 16:45

**DIRECCIÓN ZONAL 5**

- Centro Operativo Guaranda: Lunes a viernes de 08h00 a 16:45
- Punto de Atención y Servicio Milagro: Lunes a viernes de 08h00 a 16:45
- Centro Operativo Babahoyo: Lunes a viernes de 08h00 a 16:45
- Centro Operativo Santa Elena: Lunes a viernes de 08h00 a 16:45
- Centro Múltiple Durán: Lunes a viernes de 08h00 a 16:45
- Centro Múltiple Guayaquil: Lunes a viernes de 08h00 a 16:45
- Centro Operativo Galápagos: Lunes a viernes de 08h00 a 16:45

**DIRECCIÓN ZONAL 6**

- Centro Múltiple Cuenca: Lunes a viernes de 08h00 a 16:45
- Centro Operativo Sucúa: Lunes a viernes de 08h00 a 16:45
- Punto de Atención y Servicio Cañar: Lunes a viernes de 08h00 a 16:45

**DIRECCIÓN ZONAL 7**

- Centro Operativo Machala: Lunes a viernes de 08h00 a 16:45
- Centro Múltiple Loja: Lunes a viernes de 08h00 a 16:45
- Centro Operativo Zamora: Lunes a viernes de 08h00 a 16:45

Base Legal

- [Ley de Creación Funcionamiento del SECAP](#). Art. Artículo 19.
- [Estatuto Orgánico de Gestión por procesos del SECAP](#). Art. Artículo 5.

Contacto para  
atención  
ciudadana

**Funcionario/Dependencia:** SARA CAMILA DEL CASTILLO VILLAQUIRAN  
**Correo Electrónico:** s.delcastillo@secap.gob.ec  
**Teléfono:** 023944000-162

Transparencia

Año	Mes	Volumen de Quejas	Volumen de Atenciones
2025	03	0	229
2025	02	0	507
2025	01	0	16
2024	12	0	474
2024	11	0	528
2024	10	0	133
2024	09	0	718
2024	08	0	399
2024	07	0	1120
2024	06	0	484
2024	05	0	429
2024	04	0	554

2024	03	0	256
Año	Mes	Volumen de Quejas	Volumen de Atenciones
2024	02	0	86
2024	01	0	184
2023	12	0	598
2023	11	0	553
2023	10	0	202
2023	09	0	620
2023	08	0	288
2023	07	0	232
2023	06	0	896
2023	05	0	229
2023	04	0	451
2023	03	0	285
2023	02	0	83
2023	01	0	163
2022	12	0	4285
2021	12	0	4674
2020	12	0	1896
2018	12	0	2034
2017	12	0	298