

## INSTRUCTIVO PARA AUTOMATIZACIÓN DE SELLADO DE CERTIFICADOS DE CAPACITACIÓN Y CERTIFICACIÓN BAJO COMPETENCIAS LABORALES

### SISTEMA NACIONAL DE CUALIFICACIONES PROFESIONALES

### DIRECCIÓN DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD Y ESTUDIOS

#### 1. ANTECEDENTES

Con Decreto Ejecutivo No. 860 publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 666 de 11 de enero de 2016, y con última reforma emitida a través de Decreto Ejecutivo No. 161 de 18 de septiembre de 2017, se crea el Sistema Nacional de Cualificaciones Profesionales, que según el Código Orgánico de la Economía Social de los Conocimientos, la Creatividad y la Innovación de Ecuador publicado mediante registro oficial 899 de 09 de diciembre de 2016, *“es el conjunto articulado de planes, programas, instrumentos, instituciones y actores cuyo fin es planificar, diseñar, instrumentar y evaluar los procesos de cualificación y de certificación profesional”*.

Adicionalmente, el referido Decreto, en su artículo 6 transforma a la Secretaría Técnica de Capacitación y Formación Profesional en la Secretaría Técnica del Sistema Nacional de Cualificaciones Profesionales.

Dentro de las atribuciones de la Secretaría Técnica del Sistema Nacional de Cualificaciones Profesionales se encuentra la de: *“Calificar a operadores de capacitación en materia de capacitaciones”* y *“Reconocer organismos evaluadores de la conformidad en materia de certificación de cualificaciones”*

Por su parte, la Dirección de Aseguramiento de la Calidad y Estudios de la SETEC, tiene la misión de: *“Ejercer los procesos de monitoreo y evaluación de estándares de calidad en Operadores de Capacitación, Programas de Capacitación y Organismos Evaluadores de la Conformidad para asegurar la calidad de la capacitación, certificación de personas y la incidencia en la productividad”*; por lo que, uno de los procedimientos establecidos para su cumplimiento es la validación y registro de los certificados emitidos por los diferentes actores que comprenden el Sistema Nacional de Cualificaciones, como son los: Organismos Evaluadores de la Conformidad-OEC reconocidos y los Operadores de Capacitación-OC y los Capacitadores Independientes-CI calificados.

Finalmente, con la finalidad de optimizar y agilizar los servicios ofrecidos por esta Secretaría de Estado, se ha visto la necesidad de automatizar el proceso de validación y registro de los certificados emitidos por cada OEC, OC y CI.

## 2. OBJETIVOS

El presente manual de usuario tiene el propósito de brindar asistencia técnica a los Organismos Evaluadores de la Conformidad-OEC, Operadores de Capacitación-OC y Operadores de Capacitación Independientes-CI en el procedimiento de automatización de sellado de certificados.

## 3. PROCEDIMIENTO DE SELLADO DE CERTIFICADOS

La automatización del sellado de certificados tiene el propósito de validar de una manera rápida y eficaz la información descrita en cada uno de ellos y digitalizar el formato de los certificados emitidos; con el fin de: simplificar los trámites administrativos, reducir errores, costos y tiempos de la emisión y registro de cada certificado.

A continuación, se detalla el procedimiento e instrumentos que deberán ser aplicados por los OEC, OC y CI según sea el caso, para acceder a la automatización de los certificados tanto de capacitación como de certificación bajo competencias laborales:

### 3.1 Ingreso al Sistema de Sellado

Para acceder al Sistema de Automatización de Sellado, los OEC, OC y CI deben ingresar al siguiente link, con la identificación y clave enviada a los correos electrónicos registrados en la Setec (para el proceso de actualización de información):

<http://sellados.setec.gob.ec/sellado/>



### 3.2 Generación de Certificados

#### 3.2.1 Para Organismos Evaluadores de la Conformidad-OEC

Una vez que el OEC, registre el resultado de la evaluación del proceso de certificación (participante COMPETENTE) en el Sistema de Certificación de Personas, deberá acceder al Sistema de Sellado y

dar clic en la opción “Certificado OEC”, donde podrá visualizar el listado de personas certificadas de acuerdo a la siguiente imagen:

| No. Certificación  | Nombre                           | Cédula     | Esquema                                                                  | Fecha Inicio        | Fecha Fin           | Certificado |
|--------------------|----------------------------------|------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------|---------------------|-------------|
| SETEC-008-CCL-2174 | HERNANDEZ MONSERRATE ELIZABETH   | 1312559516 | EDUCACION EN LA MODALIDAD DE ATENCION CRECIENDO CON NUESTROS HIJOS (CNH) | 2016-09-26 02:25:15 | 2021-09-26 00:00:00 |             |
| SETEC-008-CCL-2175 | BORRERO PILLIGUA ISABEL MARJOURY | 1307313155 | EDUCACION EN LA MODALIDAD DE ATENCION CRECIENDO CON NUESTROS HIJOS (CNH) | 2016-09-26 02:28:56 | 2021-09-26 00:00:00 |             |
| SETEC-008-CCL-2176 | SOLORZANO SOLORZANO ISABEL       | 1309698912 | EDUCACION DE CENTRO INFANTIL DEL BUEN VIVIR                              | 2016-09-26 03:19:32 | 2021-09-26 00:00:00 |             |
| SETEC-008-CCL-2177 | PILLIGUA SOZA CARMEN MARIA       | 1311070936 | EDUCACION EN LA MODALIDAD DE ATENCION CRECIENDO CON NUESTROS HIJOS (CNH) | 2016-09-26 03:27:17 | 2021-09-26 00:00:00 |             |
| SETEC-008-CCL-2178 | SOZA PILLIGUA MARIA MAGDALENA    | 1307130731 | EDUCACION DE CENTRO INFANTIL DEL BUEN VIVIR                              | 2016-09-26 04:50:38 | 2021-09-26 00:00:00 |             |

El OEC, podrá descargar el certificado dando clic en la imagen de la columna denominada “Certificado”:

| No. Certificado | Nombre                      | Documento de Identidad | Curso Perfil          | RUC/OC        | Fecha Inicio | Fecha Fin  | Certificado |
|-----------------|-----------------------------|------------------------|-----------------------|---------------|--------------|------------|-------------|
| 276             | ALMEIDA CEDEÑO MARIA LUCILA | 1716192813             | PROCESOS INDUSTRIALES | 1360072620001 | 12/08/2019   | 12/08/2019 |             |

El certificado se generará de manera automática en archivo PDF, por lo que, el OEC deberá imprimirlo, firmarlo y entregarlo al participante.

### 3.2.2 Para Capacitadores Independientes-CI

Una vez que el participante haya aprobado on-line el curso de capacitación en la plataforma de Setec, el CI deberá acceder al Sistema de Sellado y dar clic en la opción “Certificados CI”, donde podrá visualizar el listado de personas capacitadas (aprobadas) de acuerdo a la siguiente imagen:

| No. Certificación  | Nombre                           | Cédula     | Esquema                                                                  | Fecha Inicio        | Fecha Fin           | Certificado |
|--------------------|----------------------------------|------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------|---------------------|-------------|
| SETEC-008-CCL-2174 | HERNANDEZ MONSERRATE ELIZABETH   | 1312559516 | EDUCACION EN LA MODALIDAD DE ATENCION CRECIENDO CON NUESTROS HIJOS (CNH) | 2016-09-26 02:25:15 | 2021-09-26 00:00:00 |             |
| SETEC-008-CCL-2175 | BORRERO PILLIGUA ISABEL MARJOURY | 1307313155 | EDUCACION EN LA MODALIDAD DE ATENCION CRECIENDO CON NUESTROS HIJOS (CNH) | 2016-09-26 02:28:56 | 2021-09-26 00:00:00 |             |
| SETEC-008-CCL-2176 | SOLORZANO SOLORZANO ISABEL       | 1309698912 | EDUCACION DE CENTRO INFANTIL DEL BUEN VIVIR                              | 2016-09-26 03:19:32 | 2021-09-26 00:00:00 |             |
| SETEC-008-CCL-2177 | PILLIGUA SOZA CARMEN MARIA       | 1311070936 | EDUCACION EN LA MODALIDAD DE ATENCION CRECIENDO CON NUESTROS HIJOS (CNH) | 2016-09-26 03:27:17 | 2021-09-26 00:00:00 |             |
| SETEC-008-CCL-2178 | SOZA PILLIGUA MARIA MAGDALENA    | 1307130731 | EDUCACION DE CENTRO INFANTIL DEL BUEN VIVIR                              | 2016-09-26 04:50:38 | 2021-09-26 00:00:00 |             |

El CI, podrá descargar el certificado dando clic en la imagen de la columna denominada “Certificado”:

Operador de Capacitación - OC

| No. Certificado | Nombre                      | Documento de Identidad | Curso Perfil          | RUC/OC        | Fecha Inicio | Fecha Fin  | Certificado |
|-----------------|-----------------------------|------------------------|-----------------------|---------------|--------------|------------|-------------|
| 276             | ALMEIDA CEDEÑO MARIA LUCILA | 1716192813             | PROCESOS INDUSTRIALES | 1360072620001 | 12/08/2019   | 12/08/2019 |             |

Filas por página: 30 1-1 de 1

El certificado se generará de manera automática en archivo PDF, por lo que, el CI deberá imprimirlo, firmarlo y entregarlo al participante.

### 3.2.3 Para Operadores de Capacitación-OC

Los Operadores de Capacitación deberán enviar a [sellado@setec.gob.ec](mailto:sellado@setec.gob.ec) una base de datos en archivo Excel que contenga la información detallada en el anexo 1 del presente instructivo; **dicho archivo, deberá ser enviado hasta las 14h00.** (Todo archivo ingresado después de la hora indicada entrará al proceso de validación del día siguiente.)

La Dirección de Aseguramiento de la Calidad y Estudios validará la información enviada (**toda base de datos que no cumpla con los parámetros descritos en el anexo, será devuelta al OC**) y en 24 horas el OC podrá ingresar al Sistema de Sellado, donde podrá visualizar el listado de personas capacitadas (siempre y cuando la validación de la información haya sido aprobada por la Setec) de acuerdo a la siguiente imagen:

SECRETARÍA TÉCNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CUALIFICACIONES PROFESIONALES

Actualización de Datos

**Certificado OC**

Sistema de Sellado

Organismo Evaluador de la Conformidad - OEC

| No. Certificación  | Nombre                           | Cédula     | Esquema                                                                  | Fecha Inicio        | Fecha Fin           | Certificado |
|--------------------|----------------------------------|------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------|---------------------|-------------|
| SETEC-008-CCL-2174 | HERNANDEZ MONSERRATE ELIZABETH   | 1312559516 | EDUCACION EN LA MODALIDAD DE ATENCION CRECIENDO CON NUESTROS HIJOS (CNH) | 2016-09-26 02:25:15 | 2021-09-26 00:00:00 |             |
| SETEC-008-CCL-2175 | BORRERO PILLIGUA ISABEL MARJOURY | 1307313155 | EDUCACION EN LA MODALIDAD DE ATENCION CRECIENDO CON NUESTROS HIJOS (CNH) | 2016-09-26 02:28:56 | 2021-09-26 00:00:00 |             |
| SETEC-008-CCL-2176 | SOLORZANO SOLORZANO ISABEL       | 1309698912 | EDUCACION DE CENTRO INFANTIL DEL BUEN VIVIR                              | 2016-09-26 03:19:32 | 2021-09-26 00:00:00 |             |
| SETEC-008-CCL-2177 | PILLIGUA SOZA CARMEN MARIA       | 1311070936 | EDUCACION EN LA MODALIDAD DE ATENCION CRECIENDO CON NUESTROS HIJOS (CNH) | 2016-09-26 03:27:17 | 2021-09-26 00:00:00 |             |
| SETEC-008-CCL-2178 | SOZA PILLIGUA MARIA MAGDALENA    | 1307130731 | EDUCACION DE CENTRO INFANTIL DEL BUEN VIVIR                              | 2016-09-26 04:50:38 | 2021-09-26 00:00:00 |             |

El OC, podrá descargar el certificado dando clic en la imagen de la columna denominada "Certificado":

Operador de Capacitación - OC

| No. Certificado | Nombre                      | Documento de Identidad | Curso Perfil          | RUC/OC        | Fecha Inicio | Fecha Fin  | Certificado |
|-----------------|-----------------------------|------------------------|-----------------------|---------------|--------------|------------|-------------|
| 276             | ALMEIDA CEDEÑO MARIA LUCILA | 1716192813             | PROCESOS INDUSTRIALES | 1360072620001 | 12/08/2019   | 12/08/2019 |             |

Filas por página: 30 1-1 de 1

El certificado se generará de manera automática en archivo PDF, por lo que, el OC deberá imprimirlo, firmarlo y entregarlo al participante.

En caso de que la Setec detecte inconformidades en la información enviada por los Operadores de Capacitación, la Setec podrá solicitar información adicional que evidencie la correcta ejecución de los procesos de capacitación (listas de asistencia, pruebas diagnóstico y de aprendizaje, etc.), conforme lo indicado en el Título VIII correspondiente al funcionamiento de los Operadores de capacitación calificados, descrito en el Instructivo para la aplicación de la Norma Técnica de Calificación de Operadores de Capacitación Profesional, expedido a través de la Resolución No SETEC-2018-024 de fecha 24 de octubre de 2018; dicha validación podría incluso ocasionar el inicio de un proceso de auditoría especial.

Cabe mencionar que, **la información enviada por cada OC será la misma que se refleje en el certificado de capacitación que se generará en el Sistema de Sellado**, por lo que será de responsabilidad del OC toda la información descrita en la base de datos.

#### 4. INFORMACIÓN GENERAL

##### 4.1 Aval de los certificados

Los certificados tanto de capacitación como de certificación de competencia laborales generados por el Sistema de Sellado, tendrán un **Código QR** que contiene la validación de la Setec respecto a los certificados emitidos por los OEC, OC y CI, dicho código direcciona a la página de verificación de la Setec, donde la ciudadanía podrá visualizar el registro de las personas capacitadas o certificadas bajo competencias laborales, de acuerdo a las siguientes imágenes, según sea el caso:



Para poder leer el Código QR, se requiere descargar una aplicación gratuita para teléfonos móviles. Esta puede ser descargada en cualquier tienda móvil. Una vez descargada la aplicación, debe abrir

la aplicación y dirigir la cámara hacia el código QR que quiera escanear durante un par de segundos. Inmediatamente aparecerá una notificación que mostrará la información validada.

#### **4.2 Actualización de la información (logotipo)**

Los OC y OEC que requieran actualizar su logotipo, deberán remitir al correo electrónico [imagen@setec.gob.ec](mailto:imagen@setec.gob.ec) el nuevo logotipo en formato png. y solicitar la debida autorización. Una vez autorizado, la Setec cargará dicho logotipo en el Sistema para la respectiva actualización.

En caso de requerir la inclusión de logotipos adicionales en la generación de los certificados tanto de capacitación como de certificación bajo competencias laborales debido a: alianzas, convenios o acuerdo que mantengan con terceros; los OEC, OC y CI deberán solicitar la debida autorización, enviado al correo electrónico [sellado@setec.gob.ec](mailto:sellado@setec.gob.ec) la “FICHA DE SOLICITUD DE INCLUSIÓN DE LOGOS” descrita en el Anexo 2 y adjunta en el siguiente link Link; misma que será validada y aprobada por la Setec.

Link: <http://www.cualificaciones.gob.ec/documentos-para-sellado-automatico-de-certificados-y-certificaciones/>

#### **4.3 CONSIDERACIONES GENERALES**

El Sistema de Sellado validará solo aquellos cursos de capacitación que sean enviados a la SETEC en un plazo máximo de 15 días posterior a la fecha de finalización del proceso de capacitación. Con la única excepción de aquellos cursos que hayan finalizado en los meses de agosto y septiembre de 2019 y que no hayan sido ingresados a través del proceso manual de sellado.

Cualquier inquietud respecto al proceso de Sellado Automático, podrán contactarse al correo electrónico: [sellado@setec.gob.ec](mailto:sellado@setec.gob.ec) o a los teléfonos: 02-2-257803/802 ext. 1432 ó 1418.

### **DIRECCIÓN DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD Y ESTUDIOS**

## ANEXO NO. 1

### Base de datos para Operadores de Capacitación

Los Operadores de Capacitación calificados deberán enviar a [sellado@setec.gob.ec](mailto:sellado@setec.gob.ec) una base de datos en archivo Excel, cumpliendo los siguientes parámetros:

- **Nombre del Archivo:** Lista XXX(No. de la lista de participantes secuencial asignado por el OC)-Nombre del OC  
Ejemplo: Lista 001-SECAP
- **Asunto del Correo Electrónico:** Lista XXX(No. de la lista de participantes secuencial asignado por el OC)-Nombre del OC  
Ejemplo: Lista 001-SECAP
- **Base de datos:**

A continuación, se describe el enlace para descargar la plantilla de la base de datos que deberá ser llenada y enviada por cada OC:

Link: <http://www.cualificaciones.gob.ec/documentos-para-sellado-automatico-de-certificados-y-certificaciones/>

La base de datos deberá cumplir con las siguientes especificaciones:

| VARIABLE                         | DETALLE                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| RUC                              | Se deberá escribir el RUC del OC. <b>(Aquellas bases de datos que se encuentren con un número menor o mayor a 13 dígitos serán devueltas para su corrección).</b>                                                                                             |
| NOMBRE OC                        | Se deberá escribir la razón social del OC conforme la resolución de Calificación.<br>Ejemplo: SECRETARIA TÉCNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CUALIFICACIONES PROFESIONALES.                                                                                       |
| Nombre Representante Legal:      | Se deberá escribir el nombre del Representante Legal.                                                                                                                                                                                                         |
| No. Cédula participante          | Se deberá escribir el No. de Cédula de las personas capacitadas. <b>(Aquellas bases de datos que se encuentren con un número menor o mayor a 10 dígitos serán devueltas para su corrección, con excepción del registro de los participantes extranjeros).</b> |
| Apellidos                        | Se deberá escribir los apellidos de las personas capacitadas.<br>Por ejemplo: BACA JIRÓN                                                                                                                                                                      |
| Nombres                          | Se deberá escribir los nombres de las personas capacitadas.<br>Por ejemplo: MARÍA BELÉN                                                                                                                                                                       |
| Tiene trabajo - Si/No            | Se deberá indicar si la persona capacitada se encuentra trabajando.                                                                                                                                                                                           |
| Nombre del Curso de capacitación | Se deberá escribir el nombre de curso conforme lo establecido en la resolución de calificación. <b>CASO CONTRARIO, EL SISTEMA DE SELLADO RECHAZARÁ LA GENERACIÓN DE LOS CERTIFICADOS.</b>                                                                     |
| Modalidad de Capacitación        | Se deberá seleccionar la modalidad de capacitación entre: Capacitación Continua o Competencias Laborales.                                                                                                                                                     |

|                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|---------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Persona que suscribe el certificado</b>        | Se deberá seleccionar la persona que suscribe el certificado entre: Instructor o Coordinador Pedagógico.                                                                                                                                                              |
| <b>Nombre Instructor o Coordinador pedagógico</b> | Se deberá escribir el nombre del Instructor o Coordinador Pedagógico. Se deberán considerar únicamente los instructores o coordinador pedagógico calificados ante la Setec. <b>CASO CONTRARIO, EL SISTEMA DE SELLADO RECHAZARÁ LA GENERACIÓN DE LOS CERTIFICADOS.</b> |
| <b>Horas curso de capacitación</b>                | Se deberá escribir el número de horas correspondiente al curso de capacitación ejecutado, conforme a lo descritos en la resolución de calificación. <b>CASO CONTRARIO, EL SISTEMA DE SELLADO RECHAZARÁ LA GENERACIÓN DE LOS CERTIFICADOS.</b>                         |
| <b>Fecha de inicio del curso dd/mm/aaaa</b>       | Los OC deberán escribir la fecha de inicio del curso de capacitación. La información solicitada deberá ser descrita en formato de fecha corta dd/mm/aaaa.<br>Eje: 20/06/2019                                                                                          |
| <b>Fecha de inicio del curso dd/mm/aaaa</b>       | Los OC deberán escribir la fecha de fin del curso de capacitación. La información solicitada deberá ser descrita en formato de fecha corta dd/mm/aaaa.<br>Eje: 20/06/2019                                                                                             |
| <b>Provincia de ejecución del curso</b>           | Se deberá seleccionar la provincia donde se ejecutó el curso de capacitación.                                                                                                                                                                                         |
| <b>Ciudad de ejecución del curso</b>              | Se deberá seleccionar la provincia donde se ejecutó el curso de capacitación.                                                                                                                                                                                         |
| <b>Fecha de Nacimiento dd/mm/aaaa</b>             | Se deberá describir la fecha de nacimiento del participante. La información solicitada deberá ser descrita en formato de fecha corta dd/mm/aaaa.<br>Eje: 20/06/2019                                                                                                   |
| <b>Género H/M</b>                                 | Se deberá selección el género de la persona capacitada, entre: HOMBRE o MUJER                                                                                                                                                                                         |
| <b>Discapacidad Si/No</b>                         | Se deberá indicar si la persona capacitada posee algún tipo de discapacidad.                                                                                                                                                                                          |
| <b>Tipo de discapacidad</b>                       | En el caso de que la persona capacitada posea algún tipo de discapacidad, se deberá selecciona entre: AUDITIVA, FISICA, INTELECTUAL, PSICOLOGICA y VISUAL.                                                                                                            |

Nota: Los OEC, CI y OC deben considerar el tamaño del archivo de Excel a ser enviado, el correo [sellado@setec.gob.ec](mailto:sellado@setec.gob.ec) soporta correos con un tamaño de hasta 8MB, si excede el tamaño indicado se recomienda enviar a través de un archivo comprimido (.Zip).

**La información descrita en la base de datos será la misma que se refleje en el certificado de capacitación que se generará en el Sistema de Sellado.**



**ANEXO 2**

**FICHA DE SOLICITUD DE INCLUSIÓN DE LOGOS EN LOS CERTIFICADOS EN CASOS DE ALIANZA,  
CONVENIO O ACUERDO CON TERCEROS**

**1. DATOS GENERALES**

| Información General de la Alianza, Convenio o Acuerdo |     |  |     |   |    |  |
|-------------------------------------------------------|-----|--|-----|---|----|--|
| Tipo:                                                 | OEC |  | OCC | X | CI |  |
| Razón Social                                          |     |  |     |   |    |  |
| Ruc:                                                  |     |  |     |   |    |  |
| Número de resolución:                                 |     |  |     |   |    |  |

**2. ALIANZA, CONVENIO O ACUERDO CON TERCEROS**

| No. | Nombre Alianza, Convenio o Acuerdo | Nombre Contra parte | Fecha de fin | Fecha inicio | Cursos o perfiles incluidos en el convenio |
|-----|------------------------------------|---------------------|--------------|--------------|--------------------------------------------|
| 1   |                                    |                     |              |              |                                            |
| 2   |                                    |                     |              |              |                                            |
| 3   |                                    |                     |              |              |                                            |
| 4   |                                    |                     |              |              |                                            |
| 5   |                                    |                     |              |              |                                            |

**3. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN**

Por medio de la presente, yo, \_\_\_\_\_ (Nombre del representante legal o solicitante), representante legal del \_\_\_\_\_ (Nombre del OEC, OCC o CI) con cedula \_\_\_\_\_, en el marco de la Alianza, Convenio o Acuerdo, \_\_\_\_\_ (nombre de la Alianza, Convenio o Acuerdo), solicito la inclusión del logo adjunto en mis certificados de capacitación/ certificación bajo competencias laborales.

**4. FIRMAS DE RESPONSABILIDAD**

\_\_\_\_\_  
Firma

Nombre:

**5. ANEXOS ADJUNTOS AL CORREO**

- a. ALIANZA, CONVENIO O ACUERDO (adjuntar todos los convenios descritos en el punto 2)

- b. IMAGEN EN FORMATO PNG DEL LOGO DE LA ALIANZA, CONVENIO O ACUERDO QUE SE DESEA INCLUIR EN LOS CERTIFICADOS (Adjuntar una sola imagen que contenga el o los logos habilitados por los convenios descritos en el punto 2, la imagen debe tener un alto máximo de 3 cm y un ancho máximo de 15 cm)

Ejemplo 3 logos en una sola imagen:



**DIRECCIÓN DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD Y ESTUDIOS**