

INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO CRE-SER



PROCEDIMIENTO DOCUMENTADO PROGRAMA DE VALIDACIÓN POR EJERCICIO PROFESIONAL

MARZO 2026

VICERRECTORADO ACADÉMICO – MGTR. MATEO YÁNEZ

Tabla de contenido

Propósito	2
Alcance	2
Documentos de Referencia	2
Acrónimos	3
Definiciones	3
Responsabilidad y Autoridad	4
Descripción de actividades Inscripción al programa	6
Evaluación del programa	18
Validación Académica	20
Incorporación programa VEP	21
Registros	22
Anexos	23

Control de cambios		
Fecha	Descripción	Responsable
22 de diciembre del 2022	Nuevo	Vicerrector Académico
Marzo 2026	Actualización	Vicerrector Académico

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Coordinador de carrera Lcda. Valeska Lavarello	Vicerrectorado Académico Mgtr. Mateo Yáñez	Rector Mgtr. Óscar Toscano
Fecha: 16 de marzo del 2026.	Fecha: 15 de abril del 2026.	Fecha: 15 de abril del 2026.

Propósito

El presente procedimiento documentado tiene la finalidad de orientar de manera sistemática las actividades académicas, administrativas y documentales requeridas para la ejecución del Programa de Validación por Ejercicio Profesional (VEP) del Instituto Superior Tecnológico CRE-SER.

Este procedimiento establece las acciones, responsables, controles y registros aplicables a las etapas de diseño del programa, postulación, validación documental, admisión, evaluación, validación académica, incorporación y cierre del proceso, garantizando su trazabilidad, coherencia académica y cumplimiento normativo.

Alcance

El presente procedimiento aplica a la ejecución de programas de Validación por Ejercicio Profesional implementados por el Instituto Superior Tecnológico CRE-SER, desde el diseño académico del programa hasta la incorporación y registro de los estudiantes que hayan cumplido con todos los requisitos establecidos.

Para efectos operativos, este procedimiento regula la articulación entre la coordinación de carrera, vicerrectorado académico, comisión académica, secretaría académica, evaluadores y demás instancias institucionales responsables del proceso.

En el caso del programa específico, este procedimiento se aplicará al Programa de Validación por Ejercicio Profesional de la carrera de Tecnología Superior en Interpretación de Lengua de Señas, conforme a los instrumentos académicos aprobados para dicho efecto.

Documentos de Referencia

- Política Institucional para la Validación por Ejercicio Profesional

- Programa de Validación por Ejercicio Profesional aprobado
- Guía del estudiante del programa VEP
- Guía institucional de titulación
- Rúbricas de evaluación aprobadas para el programa
- Lista de verificación documental del postulante
- Normativa institucional vigente aplicable

Acrónimos

CES. – Consejo Educación Superior.

RRA. - Reglamento de régimen académico.

MDT. – Ministerio del Trabajo

SENESCYT. – Secretaria Nacional de Educación Superior Ciencia y Tecnología.

IES. – Institución de Educación Superior.

VEP. – Validación por Ejercicio Profesional.

IESS. - Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.

Definiciones

Postulante. Persona que solicita el ingreso a un Programa de Validación por Ejercicio Profesional.

Estudiante. Persona admitida al programa VEP y habilitada para cursar el proceso de validación.

Evaluador/a. Profesional designado para aplicar y valorar los instrumentos de evaluación del programa, conforme a rúbricas aprobadas.

Profesor/a Tutor/a. Profesional designado para orientar, acompañar y

retroalimentar al estudiante durante el proceso, sin que ello implique desarrollar competencias desde un modelo formativo tradicional.

Producción técnica. Trabajo académico o aplicado que evidencia la integración de conocimientos, habilidades y destrezas requeridas por el programa, conforme a los lineamientos de titulación institucional.

Expediente. Conjunto de documentos académicos, administrativos y evaluativos que respaldan la participación del postulante o estudiante en el programa VEP.

Control documental. Proceso de verificación, validación y resguardo de la documentación presentada por el postulante o estudiante.

Responsabilidad y Autoridad

- **Consejo Académico Superior**
 - Aprobar el programa, procedimiento, instrumentos y demás documentos habilitantes del proceso de Validación por Ejercicio Profesional, así como supervisar su cumplimiento institucional.
- **Comisión Académica**
 - Validar los instrumentos académicos del programa, aprobar las rúbricas, verificar la nómina de estudiantes aprobados y emitir criterio sobre la validación final del proceso.
- **Vicerrectorado Académico**
 - Supervisar el cumplimiento normativo y académico del programa, aprobar la nómina oficial de postulantes admitidos y resolver observaciones de carácter académico o documental que superen el primer nivel de revisión.
- **Coordinación de Carrera**

- Liderar la implementación académica del programa VEP
 - Verificar la pertinencia del perfil del postulante en relación con la carrera,
 - Validar la documentación presentada para la admisión del perfil académico.
 - Emitir el criterio académico de aceptación o no aceptación, comunicar la carta oficial de admisión al postulante y articular el desarrollo del programa con los resultados de aprendizaje de la carrera.
- **Secretaría Académica**
 - Recibir, registrar, revisar formalmente y custodiar la documentación del postulante y del estudiante.
 - Aperturar expedientes, archivar calificaciones, actas y registros del proceso, sin que ello implique validar el perfil académico del postulante.
- **Profesor/a Tutor/a**
 - Acompañar al estudiante en el proceso de orientación académica, tutorías y retroalimentación, socializando criterios de evaluación y resolviendo dudas sobre el desarrollo del programa.
- **Evaluador/a del programa**
 - Aplicar los instrumentos de evaluación aprobados.
 - Valorar el desempeño del estudiante mediante rúbricas oficiales.
 - Emitir resultados conforme a los criterios establecidos.
- **Comisión Financiera o instancia equivalente**

- Verificar pagos, convenios y obligaciones económicas derivadas del programa

Fases del Programa

Diseño Postulación y Admisión

Diseño del Programa VEP

El Coordinador/a de Carrera será responsable de liderar el diseño del Programa de Validación por Ejercicio Profesional, asegurando:

- La correspondencia entre los contenidos, mecanismos de evaluación y resultados de aprendizaje de la carrera
- La definición de módulos, actividades y mecanismos de evaluación del programa
- La alineación con el perfil de egreso de la carrera

El programa deberá contar con la validación de la Comisión Académica y la aprobación del Consejo Académico Superior.

Difusión del programa

El Coordinador/a de Carrera deberá gestionar la difusión del programa a través de los canales institucionales autorizados, proporcionando información clara sobre:

- Requisitos de postulación
- Perfil de ingreso esperado
- Etapas del proceso
- Mecanismos de evaluación

Postulación

Los interesados deberán presentar su postulación a través de los medios

institucionales habilitados, adjuntando la documentación que respalde su experiencia profesional.

La documentación deberá ser legible, verificable y pertinente al campo de conocimiento del programa.

Validación documental y de perfil

La validación del postulante se realizará en dos niveles:

a) Validación de perfil (Coordinación de Carrera)

El Coordinador/a de Carrera será responsable de:

- Analizar la pertinencia del perfil del postulante
- Validar la coherencia entre la experiencia presentada y la carrera
- Emitir el criterio académico de admisión o no admisión

b) Validación documental (Secretaría Académica)

- Recepción de documentos
- Verificación de integridad y requisitos formales
- Registro y organización del expediente

Aprobación de postulantes

El Vicerrectorado Académico revisará la nómina de postulantes validados y emitirá la aprobación final para su admisión al proceso

Comunicación de resultados

El Coordinador/a de Carrera será responsable de comunicar formalmente los resultados del proceso de postulación, mediante:

- Carta de aceptación al programa, o
- Notificación de no admisión

Anexo 2 - Formatos de carta de aceptación

Anexo 3 – Declaración de veracidad de documentación.

Examen de admisión

Los postulantes deberán rendir un examen de admisión orientado a evidenciar su nivel de desempeño en relación con las competencias del programa. Este examen constituye un mecanismo de validación inicial del perfil del postulante.

Modelo de evaluación del examen de admisión

El examen de admisión se desarrollará bajo un modelo de evaluación tipo cabina, con el fin de garantizar la imparcialidad del proceso.

Se aplicarán los siguientes criterios:

- Evaluación ciega entre evaluador y postulante
- Ausencia de contacto directo que permita identificación previa
- Aplicación de instrumentos estandarizados

Este modelo se implementa exclusivamente para el examen de admisión y no aplica a las evaluaciones internas del programa.

Evaluación por doble evaluador

El examen contará con la participación de:

- Un evaluador perteneciente a la comunidad sorda
- Un evaluador oyente

Ambos evaluarán el desempeño del postulante de manera independiente, utilizando rúbricas aprobadas para el programa.

Registro del examen

El proceso de evaluación será registrado mediante grabación audiovisual, previo consentimiento informado del postulante, con fines de:

- Respaldo del proceso
- Verificación de resultados
- Auditoría académica
- Resolución de apelaciones

Control de conflicto de intereses

Los evaluadores deberán suscribir una declaración de no conflicto de intereses.

En caso de identificar relación previa con el postulante:

- Deberán abstenerse de participar
- Se procederá a la reasignación de evaluador

Restricción de participación por conocimiento previo

La Coordinación de Carrera y cualquier actor académico que haya tenido contacto previo con el postulante durante el proceso de admisión o validación de perfil, no podrá participar como evaluador en el examen de admisión.

Resultados del examen de admisión

Los resultados serán consolidados en base a las rúbricas aplicadas y registrados en el expediente del postulante.

El Coordinador/a de Carrera será responsable de:

- Notificar los resultados al postulante
- Registrar la decisión final de continuidad en el proceso

Consentimiento y aceptación

- La participación del estudiante en la carrera implica:
- Conocimiento del uso de:
 - Imagen

- Voz
- Datos personales
- Aceptación de:
 - Grabación de actividades académicas
 - Uso interno del material generado

Anexo 5 – Uso de Imagen

Evaluación del programa

Desarrollo del programa VEP

El Programa de Validación por Ejercicio Profesional se desarrollará mediante un conjunto de módulos estructurados, diseñados para evidenciar el dominio de competencias previamente adquiridas por el estudiante a través de su experiencia profesional.

El programa no tendrá como finalidad la enseñanza de contenidos desde un enfoque tradicional, sino la demostración, consolidación y validación de competencias en correspondencia con el perfil de egreso de la carrera.

Rol del Profesor en el programa

Los profesores del programa cumplirán funciones de:

- Tutoría
- Retroalimentación

El docente no cumple un rol formativo tradicional, sino que actúa como evaluador y tutor, orientando el proceso y proporcionando retroalimentación para la demostración de competencias previamente adquiridas. El proceso no implica enseñanza formal de competencias, sino la validación de aquellas previamente adquiridas por el postulante.

Socialización de criterios de evaluación

Previo al inicio del programa, los estudiantes deberán recibir:

- Rúbricas de evaluación
- Criterios de desempeño esperados
- Estructura del proceso evaluativo

Esto garantizará transparencia, objetividad y claridad en el proceso.

Mecanismos de evaluación

La evaluación del programa se realizará mediante:

- Actividades prácticas
- Evidencias de desempeño
- Evaluaciones aplicadas
- Producciones técnicas

Cada uno de estos mecanismos estará alineado con los resultados de aprendizaje de la carrera.

Aplicación de rúbricas

Todas las evaluaciones deberán ser valoradas mediante rúbricas previamente aprobadas por la Comisión Académica.

Las rúbricas deberán:

- Establecer criterios claros y medibles
- Permitir la evaluación objetiva del desempeño

Retroalimentación académica

Los docentes deberán proporcionar retroalimentación al estudiante, orientada a:

- Identificar fortalezas

- Detectar aspectos de mejora
- Ajustar el desempeño en función de los criterios evaluativos

Registro de evidencias

Cada estudiante deberá generar evidencias de su desempeño, las cuales serán incorporadas a su expediente académico.

Estas evidencias podrán incluir:

- Videos de interpretación
- Actividades prácticas
- Producciones técnicas
- Evaluaciones aplicadas

Uso de material audiovisual

- Se establece que:
- Las grabaciones de evaluaciones:
 - Serán utilizadas exclusivamente para revisión, análisis y validación académica
 - Funcionarán como evidencia en procesos evaluativos
- Los trabajos prácticos (videos, productos, etc.):
 - Podrán ser incorporados en:
 - Repositorios digitales institucionales
 - Archivos académicos
 - Evidencia de procesos formativos
- Todo material será tratado bajo uso responsable.

Anexo 4 – Consentimiento informado para grabaciones y Uso de Imagen

Control de calidad del proceso

La Coordinación de Carrera será responsable de:

- Supervisar el desarrollo del programa
- Verificar la aplicación adecuada de rúbricas
- Garantizar la coherencia académica del proceso

Evaluación final del programa

Al finalizar el programa, el estudiante deberá cumplir con un proceso de evaluación final que evidencie el dominio integral de las competencias requeridas.

Este proceso incluirá:

- Evaluación teórica
- Evaluación práctica

Condiciones de aprobación

Para aprobar el programa, el estudiante deberá:

- Obtener una calificación mínima de siete sobre diez (7/10)
- Cumplir con los requisitos establecidos en cada módulo
- Aprobar tanto la evaluación teórica como la práctica

La nota mínima para aprobar el requisito del programa será el resultado del promedio entre la evaluación teórica y la práctica.

El componente práctico no tendrá opción de recuperación.

Naturaleza del proceso evaluativo

El proceso de evaluación del programa VEP se fundamenta en la validación de competencias previamente adquiridas, por lo que:

- No constituye un proceso formativo tradicional
- No garantiza el desarrollo progresivo de competencias
- Se centra en la demostración del nivel alcanzado por el estudiante.

En este contexto, el estudiante no adquiere competencias dentro del programa, sino que demuestra aquellas previamente desarrolladas a través de su experiencia profesional.

Validación Académica e Incorporación

Consolidación de resultados

Al finalizar el programa, los resultados obtenidos por cada estudiante serán consolidados en función de:

- Evaluaciones teóricas
- Evaluaciones prácticas
- Evidencias generadas
- Rúbricas aplicadas

Los resultados deberán estar debidamente registrados en el expediente académico del estudiante.

Revisión de resultados

La Coordinación de Carrera será responsable de:

- Verificar la coherencia de los resultados obtenidos
- Validar la correcta aplicación de los instrumentos de evaluación
- Revisar el cumplimiento de los criterios académicos del programa

Validación por Comisión Académica

La Comisión Académica deberá:

- Revisar la nómina de estudiantes aprobados
- Validar los resultados finales del proceso
- Emitir el acta de validación académica del programa

Registro académico

Una vez aprobados los resultados:

- Secretaría Académica registrará las calificaciones
- Se incorporará la información al sistema institucional
- Se actualizará el historial académico del estudiante

Reconocimiento académico y convalidación

Los resultados obtenidos en el Programa de Validación por Ejercicio Profesional serán reconocidos mediante mecanismos académicos definidos en el programa aprobado.

Este reconocimiento podrá aplicarse a:

- Asignaturas específicas de la malla curricular
- Módulos equivalentes
- Componentes de integración curricular

La correspondencia entre competencias validadas y asignaturas convalidadas deberá estar claramente definida en el programa VEP aprobado.

Incorporación del estudiante

Los estudiantes que hayan aprobado el programa serán incorporados a la carrera correspondiente, conforme a:

- El nivel académico definido en función de las convalidaciones
- La estructura curricular vigente

Archivo y Cierre del Proceso

Secretaría Académica será responsable de:

- Consolidar el expediente completo del estudiante
- Archivar los documentos del proceso
- Mantener respaldo de evidencias académicas

Descripción de Actividades

Inscripción al programa

- El Coordinador de carrera es el encargado de liderar el diseño del Programa de Validación por Ejercicio Profesional - VEP, para lo cual, deberá generar un documento que precise los contenidos, mecanismos de evaluación, programación académica y elaboración de la producción técnica para obtener el estado de aprobado.
- El Vicerrector Académico es la autoridad competente para verificar la coherencia sistemática entre contenidos, mecanismos de evaluación y requisitos establecidos en el Programa VEP.
- La Comisión Académica deberá emitir un criterio académico técnico para la validación de mecanismos e instrumentos diseñados para el programa VEP, si mismo, realizar recomendaciones para su mejora continua, confiabilidad, e interpretación.
- El Consejo Académico Superior como máximo organismo de control deberá aprobar el proceso, procedimientos, y demás normativa para la ejecución de un Programa de VEP.
- La Comisión Académica deberá gestionar responsables, recursos y responsabilidades para la implementación del Programa de VEP. Incluyendo la

propuesta académico-administrativa para su gestión interna y presupuestos requeridos para el programa.

- El Vicerrector Académico deberá incluir al calendario académico el programa VEP con la finalidad de articular períodos académicos ordinarios para la presentación de las producciones técnicas.
- El Coordinador de carrera, afín al programa de VEP, deberá informar sobre el proceso de Validación por Ejercicio Profesional utilizando el material informativo autorizado, incluyendo consultas por canales oficiales del Instituto.
- El Postulante interesado en realizar el Programa VEP, deberá presentar su postulación virtual por el instrumento oficial habilitado, incluyendo los documentos que respalden su postulación de forma que sean de fácil lectura evitando incidir en el error y rendir el examen de admisión.
- El Coordinador de carrera deberá integrar las postulaciones recibidas hasta la fecha establecida de cierre de postulaciones, la verificación de las postulaciones referidas preferentemente será preferentemente con una frecuencia semanal. Elaborando una respuesta de atención a la solicitud presentada.
- El Vicerrector Académico deberá aprobar las postulaciones finales para lo cual deberá emitir una nómina oficial para el programa VEP.
- El Coordinador de carrera deberá comunicar a los postulantes su aceptación al Programa por el medio oficial de comunicación, así mismo, el incumplimiento del requisito(s) de otras postulaciones.
- El Postulante(s) aceptado al programa VEP deberá presentar sus respaldos documentales en completos en Secretaría Académica previo el inicio del Programa.
- El responsable de Secretaría Académica deberá recibir la documentación de

respaldo completa e íntegra para abrir el expediente del estudiante del Programa.

- Responsable de Comisión Financiera deberá validar el pago de los estudiantes del programa VEP, realizar el convenio de pago si aplica, y generar la factura del estudiante del programa VEP.

Evaluación del programa

- El Coordinador de carrera deberá gestionar el material de estudio del programa Validación de Experiencia Profesional -VEP con su equipo académico. Los contenidos deberán estar articulados con recursos y actividades complementarias en el Aula Virtual para su ejecución asincrónica y con calificación automática.
- El Coordinador de Aulas Virtuales deberá habilitar las Aulas virtuales del Programa VEP conforme la nómina de estudiantes aprobados, incluyendo, la confirmación de accesibilidad de cada usuario creado.
- El Profesor y-o Profesora designada para coordinar el programa deberá verificar la estructura académica del Programa VEP está conforme la guía de estudio y cumple con el estándar de aula virtual en actividades y recursos de apoyo.
- El Profesor/a designada del programa deberá convocar a los estudiantes a las tutorías académicas conforme el calendario del programa VEP.
- Los Estudiantes autorizados deberán participar de las tutorías académicas en el canal habilitado para tal efecto con la finalidad de informarse sobre los contenidos a ser evaluados; al finalizar las sesiones de estudio, se establece hasta 30 minutos para preguntas relacionadas con la biografía, contenidos, mecanismos de evaluación y similares.
- El Profesor/a Tutor cumplidas las sesiones de estudio deberán programar el mecanismo de evaluación y comunicar a los estudiantes fecha, hora y tiempo establecido para realizar la evaluación. Incluyendo, la política interna en caso de

fraude, suplantación de identidad, plagio, y similares que vayan contra el código de ética institucional.

- Los Estudiantes autorizados deberán acceder al examen en la modalidad establecida por el profesor/a, por módulo deberá existir un mecanismo de evaluación, para aprobar el examen deberá superar la calificación mínima requerida de siete sobre diez puntos [7/10].
- El Profesor/a Tutor deberá elaborar el reporte de calificaciones para ir construyendo el registro de calificaciones de los estudiantes. El registro se deberá remitir al Coordinador de carrera y Secretaría Académica para su archivo.
- En caso de que un Estudiante(s) reprueben el examen modular puede solicitar un segundo examen de recuperación, el mismo que deberá ser autorizado por el Coordinador de carrera quien establece la fecha, hora y tiempo para realizar la evaluación.
- El Estudiante(s) deberá rendir el examen de recuperación en los mismos términos del primer examen, en caso de reprobado por segunda vez ya no podrá continuar en el programa. En caso de alcanzar la calificación mínima o superior puede continuar en el programa VEP.
- El Coordinador de carrera al finalizar cada módulo deberá generar una nómina con los estudiantes que aprobaron el examen.
- El Vicerrector académico en sus competencias puede notificar el retiro académico por rendimiento académico al estudiante(s) que no han alcanzado las calificaciones mínimas en sus exámenes de validación.
- El responsable de Secretaría Académica deberá archivar las calificaciones del programa en el expediente del estudiante garantizando su disposición,

preservación, integridad y custodia.

Validación Académica

- El Coordinador de carrera deberá elaborar el Informe del Programa VEP con la finalidad de notificar los estudiantes que han cumplido los términos.
- El Vicerrector Académico deberá verificar el cumplimiento normativo, calificaciones, y requisitos de titulación de las y los estudiantes.
- La Comisión Académica deberá validar la nómina de estudiantes del Programa VEP, fundamentada en el Informe del Programa VEP, expediente del estudiante y normativa aplicable.
- La Comisión Académica deberá establecer la orientación para la planificación, ejecución y evaluación de la producción técnica del Programa de VEP.
- El Vicerrector Académico deberá monitorear el proceso de titulación, para lo cual, establece fecha límite de presentación de la producción técnica.
- El Profesor/a Evaluador deberá gestionar el proceso de titulación monitoreando la entrega de las producciones técnicas en los términos establecidos para las mismas.
- Los Estudiantes autorizados a la validación deberán realizar la producción técnica elegida para el proceso de titulación.
- El Coordinador de carrera, Profesor/a evaluador, deberá integrar las producciones técnicas verificando que se ha cumplido los requisitos de la producción técnica.
- La Comisión Académica con base en la rúbrica de evaluación y la nómina de estudiantes aprobados valida las acciones académico-administrativas, y deberá elaborar el acta de aprobación del programa VEP.
- El Vicerrector Académico deberá comunicar a los estudiantes su aprobación y el procedimiento de incorporación y registro de títulos.

- Los Estudiantes deberá gestionar los requisitos documentales del programa VEP previo su incorporación, para efectos que se encuentre completo y legible la información relacionada a su experiencia, conocimientos previos y demás requerimientos.
- El Responsable de Secretaría Académica deberá recibir complementos de respaldos de información relacionada con experiencia, conocimientos previos, etc., realizando un control documental que permita verificar su validez.
- El responsable de Comisión Financiera deberá validar el pago del Programa VEP para autorizar la incorporación de los estudiantes aprobados.

Incorporación programa VEP

- El responsable de Secretaria Académica deberá elaborar la nómina de estudiantes para graduación. Se deberán elaborar las actas de incorporación detallando calificaciones de logradas en cada módulo del programa y examen final.
- El Coordinador/a de carrera deberá revisar los requisitos académicos de los estudiantes del programa que estén debidamente archivados en sus expedientes.
- La Comisión Académica deberá verificar el Registro académico de los estudiantes del programa VEP para su presentación para incorporación.
- La Comisión Académica deberá aprobar la nómina de estudiantes del programa VEP para grados.
- La Comisión Académica establece fecha y hora para la incorporación de los estudiantes aprobados del programa VEP.
- El Coordinador/a de carrera comunica a las y los estudiantes aprobados del programa sobre el protocolo de graduación.
- El responsable de Secretaria Académica gestiona la logística para el protocolo de

incorporación, incluyendo invitación al acto solemne.

- Las y los estudiantes titulados del programa VEP, deberá asistir al evento de incorporación, debiendo registrar su participación obligatoria.
- El rector, máxima autoridad del Instituto CRE-SER, deberá tomar juramento a los estudiantes titulados del programa VEP.
- El responsable de Secretaria Académica deberá cargar la nómina de titulados del programa VEP.
- El Coordinador de carrera monitorea la carga de nómina de graduados del programa VEP.
- El organismo de control valida las nóminas de graduados conforme requisitos normativos.

Registros

- Matriz de estudiantes - SENESCYT
- Formulario de postulación
- Lista de verificación documental
- Expediente del postulante/estudiante
- Actas de evaluación
- Rúbricas aplicadas
- Registro de calificaciones
- Acta de validación académica
- Grabaciones del examen de admisión

Anexos

Anexo 1 – Lista de Verificación

Anexo 2 - Formatos de carta de aceptación

Anexo 3 – Declaración de veracidad de documentación.

Anexo 4 – Consentimiento informado para grabaciones y Uso de Imagen