

MANUAL DE USUARIO

SISTEMA DE

“CERTIFICACIÓN TITULACIÓN Y LEGALIZACIÓN” DEL SUBSISTEMA DE EDUCACIÓN ALTERNATIVA

Contenido

1. OBJETIVO.....	3
2. DIRIGIDO A.....	3
3. MEDIOS Y/O DISPOSITIVOS DE ACCESO AL SISTEMA.....	3
4. Flujo de Procesos del sistema de Certificación Titulación y Legalización.....	4
5. Tipos de Usuarios.....	5
6. Recepción de Distrito.....	6
7. Recepción Departamento.....	8
8. Autorización Certificación Técnica.....	9
9. Impresión de Certificados Técnicos	10
10. Entrega Distrital.....	11
11. Gestiones Anteriores	8
12. Listado de Técnico Medio.....	11
13. Seguimiento de Tramites.....	12
14. Declaración Jurada.....	12
15. Listados.....	13

Índice de Gráficos

Gráfico # 1. Acceso al Sistema.....	3
Gráfico # 2. Navegadores Permitidos.....	3
Gráfico # 3. Flujo del proceso de Certificación Técnica	4
Gráfico # 4. Tipos de Usuarios.....	6
Gráfico # 5. Buscador	6
Gráfico # 6. Recepción Distrito.....	7
Gráfico # 7. Estudiante Observado - Recepción Distrito.....	7
Gráfico # 8. Historia Académico.....	8
Gráfico # 9. Gestiones Anteriores	8
Gráfico # 10. Recepción Departamento.....	9
Gráfico # 11. Autorización Departamental	10
Gráfico # 12. Impresión de Certificado Técnico.....	11
Gráfico # 13. Entrega Distrital	11
Gráfico # 14. Listado Técnico Medio	12
Gráfico # 15. Seguimiento de Trámites.....	12
Gráfico # 16. Declaración Jurada.....	13
Gráfico # 17. Listado de Reportes	13

1. OBJETIVO.

Mostrar los procedimientos del manejo del sistema en cada instancia (Dirección Distrital y Departamental respectivamente) para el inicio del trámite hasta la impresión del Certificado Técnico y/o registro de Títulos de Técnico Medio de estudiantes/participantes que cumplieron los procesos formativos en los Centros de Educación Alternativa Fiscal, de Convenio y Privada de los Subsistemas Educación Alternativa y Especial.

2. DIRIGIDO A.

Este manual está orientado a los Usuarios Finales involucrados en el proceso de tramitación para Certificados Técnico Básico, Técnico Auxiliar y Títulos de Técnico Medio.

3. MEDIOS Y/O DISPOSITIVOS DE ACCESO AL SISTEMA.

El acceso al sistema de Certificación Titulación y Legalización, es posible mediante los siguientes dispositivos:



Gráfico # 1. Acceso al Sistema

Para acceder al Sistema, se recomienda usar cualquiera de los siguientes navegadores, con versiones a partir de la 4 y tener activado JavaScript en el navegador utilizado:



Gráfico # 2. Navegadores Permitidos

4. Dirección Web

Para acceder al nuevo sistema web de “Certificación, Titulación y Legalización del Sub sistema de Educación Alternativa” deberá colocar en el navegador la siguiente dirección:

<http://certificacionalt.sie.gob.bo>

5. Flujo de Procesos del sistema de Certificación Titulación y Legalización

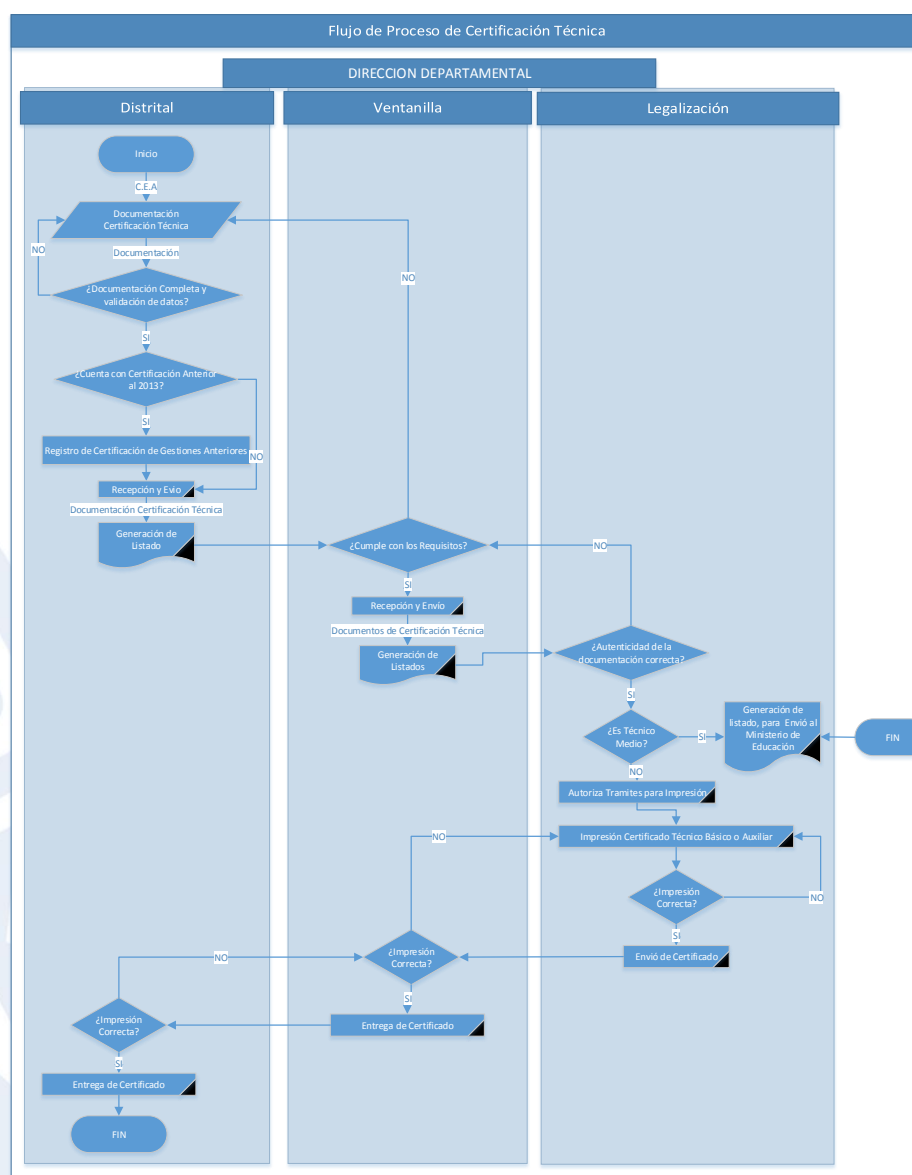


Gráfico # 3. Flujo del proceso de Certificación Técnica

6. Tipos de Usuarios

Para el ingreso al sistema web de certificación técnica, se deberá utilizar las credenciales proporcionada por el SIE los siguientes usuarios que están habilitados:

- Técnico SIE Distrital
- Técnico SIE Departamental
- Recepción de Distrito
- Ventanilla Recepción Departamento
- Autorización Departamento
- Impresión

Cada usuario tiene un menú de funciones diferente, como se muestra en el siguiente gráfico:



Gráfico # 4. Tipos de Usuarios

7. Recepción de Distrito

Este usuario, es responsable de iniciar el trámite y entregar los Certificados Técnicos ya impresos. Al momento de ingresar a esta pantalla se mostrara un buscador gráfico #5., el cual podrá seleccionar los estudiantes/participantes de un Centro de Educación Alternativa llenando los siguientes campos:

Punto 1. Debe seleccionar la gestión

Punto 2. Colocar Código SIE

Punto 3. Especialidad, filtrará las especialidades del Centro de Educación Alternativa de acuerdo a la gestión.

Punto 4. Nivel, filtrará los niveles que tiene la especialidad.

Gráfico # 5. Buscador

Se obtendrá en pantalla el Gráfico #6, el cual muestra todos los estudiantes/participantes indicando el código RUDEAL, el C.I., paterno, materno, nombre, la fecha y departamento de nacimiento, nivel y la carga horaria, en primera instancia se mostrará el último campo vacío, ya que al hacer click en casilla de verificación “check box” el sistema validará que todos los requisitos estén registrados correctamente, mostrando la carga horaria del estudiante/participante y se habilitará el botón amarillo “Recepción y Envío a la DDE”, al ser presionado este botón el trámite del estudiante iniciará y será enviado a través del sistema a la Dirección Departamental de Educación, siendo que de acuerdo a la R.M. 873/2015 debe cumplir mínimamente las siguientes horas acumuladas:

Nivel	Carga Horaria
Técnico Básico	800
Técnico Auxiliar	1200
Técnico Medio	2000

N°	Código Rude	C.I.	Paterno	Materno	Nombre(s)	Fecha - Lugar Nacimiento	Grado	Carga Horaria	
1	80980200200894A	8734004	AGUILAR	CARVAJAL	CHRISTIAN ALVARO	06-09-1996 Cochabamba	TÉCNICO BÁSICO		<input checked="" type="checkbox"/>
2	8098045620101016	8850488	AQUISE	MAMANI	ESTEBAN	30-10-1984 La Paz	TÉCNICO BÁSICO		<input type="checkbox"/>
3	8098048420111175	5903490	CHAMBI	CKOYU	POLICARPIO	26-04-1984 Potosí	TÉCNICO BÁSICO		<input type="checkbox"/>
	8098048420122240	8827561	CHOCAMANI	JANCO	GROVER	09-03-1994 Tarija	TÉCNICO BÁSICO		<input type="checkbox"/>

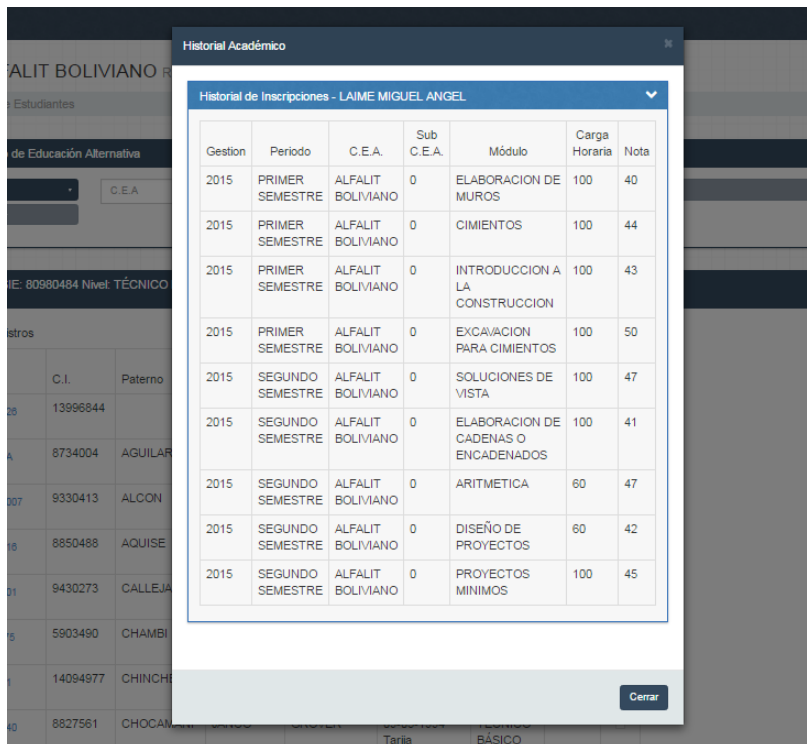
Gráfico # 6. Recepción Distrito

Caso contrario, se marcará en color rojo y mostrara la razón por la que el sistema no puede iniciar el trámite y enviarlo a la DDE. Como muestra el Gráfico #7.

N°	Código Rude	C.I.	Paterno	Materno	Nombre(s)	Fecha - Lugar Nacimiento	Grado	Carga Horaria	
1	80980200200894A	8734004	AGUILAR	CARVAJAL	CHRISTIAN ALVARO	06-09-1996 Cochabamba	TÉCNICO BÁSICO	0	<input checked="" type="checkbox"/>
2	8098045620101016	8850488	AQUISE	MAMANI	ESTEBAN	30-10-1984 La Paz	TÉCNICO BÁSICO	0	<input checked="" type="checkbox"/>
3	8098048420111175	5903490	CHAMBI	CKOYU	POLICARPIO	26-04-1984 Potosí	TÉCNICO BÁSICO		<input type="checkbox"/>

Gráfico # 7. Estudiante Observado - Recepción Distrito

1. La Suma de los Módulos aprobados refleja en donde indica la columna de carga horaria. Como muestra el Gráfico #8.
2. El Código RUDEAL tiene la opción de mostrar el “Historial Académico” del estudiante, esta opción será mostrada en todas las pantallas, Ahí se podrá verificar el año de estudio, el semestre, el Centro de Educación Alternativa, el Sub Centro, los Módulos, que llevó el estudiante/participante, la Carga Horaria y notas obtenidas.



Historial Académico

Historial de Inscripciones - LAIME MIGUEL ANGEL

Gestión	Periodo	C.E.A.	Sub C.E.A.	Módulo	Carga Horaria	Nota
2015	PRIMER SEMESTRE	ALFALIT BOLIVIANO	0	ELABORACION DE MUROS	100	40
2015	PRIMER SEMESTRE	ALFALIT BOLIVIANO	0	CIMENTOS	100	44
2015	PRIMER SEMESTRE	ALFALIT BOLIVIANO	0	INTRODUCCION A LA CONSTRUCCION	100	43
2015	PRIMER SEMESTRE	ALFALIT BOLIVIANO	0	EXCAVACION PARA CIMENTOS	100	50
2015	SEGUNDO SEMESTRE	ALFALIT BOLIVIANO	0	SOLUCIONES DE VISTA	100	47
2015	SEGUNDO SEMESTRE	ALFALIT BOLIVIANO	0	ELABORACION DE CADENAS O ENCADENADOS	100	41
2015	SEGUNDO SEMESTRE	ALFALIT BOLIVIANO	0	ARITMETICA	60	47
2015	SEGUNDO SEMESTRE	ALFALIT BOLIVIANO	0	DISEÑO DE PROYECTOS	60	42
2015	SEGUNDO SEMESTRE	ALFALIT BOLIVIANO	0	PROYECTOS MINIMOS	100	45

Cerrar

Gráfico # 8. Historia Académico

7.1. Gestiones Anteriores

Esta pantalla nos permitirá registrar un nivel completo de estudio de una especialidad realizada por el estudiante/participante en gestiones anteriores al 2013, como por ejemplo: un estudiante que concluyó “CONFECCION TEXTIL” en el nivel “Técnico Básico” en la gestión 2009, mediante esta opción podrá registrar el mismo, Gráfico #9.

Para poder registrar este nivel concluido de gestiones anteriores de un estudiante/participante, se deberá llenar los datos solicitados adjuntado a la carpeta individual del estudiante/participante un documento que respalde la conclusión del mismo.



Actualización de Gestiones Anteriores

RUDEAL

NOMBRE ESTUDIANTE

CÓDIGO SIE

C.E.A.

Seleccione Gestión

Seleccione Grado

Seleccione Area

NRO. CERTIFICADO

Registrar

Gráfico # 9. Gestiones Anteriores

8. Recepción Departamento

Este módulo permitirá visualizar los estudiante/participantes que fueron seleccionados, aprobados y enviados por la Dirección Distrital, al momento de seleccionar un estudiante/participante se habilitarán los botones:

1. **Botón 1.** Botón amarillo que nos permitirá continuar con el trámite y enviarlo para la autorización
2. **Botón 2.** Botón rojo que nos permitirá rechazar y devolver a la dirección distrital dicho trámite.
3. **Botón 3.** Botón que nos permite imprimir un reporte de todos los estudiantes que fueron enviados a la siguiente instancia. Gráfico #10.

80980484 - ALFALIT BOLIVIANO Recepcion de Trámite - Departamental

Principal / Listado de Estudiantes

Búsqueda de Unidad Educativa

Selección Gestión: 80980484

Buscar

Estudiantes 2015 - SIE: 80980484 Nivel: TÉCNICO BÁSICO Especialidad: CONSTRUCCION CIVIL

1 2 3

Recepcionar los marcados Devolver los marcados Imprimir Enviados

Mostrar 10 registros

N°	Trámite	Código Rude	C.I.	Apellido	Materno	Nombre(s)	Fecha - Lugar Nacimiento	
1	872276	8098031320076401	9430273	CALLEJAS	VIDAURRE	DIEGO ARMANDO	13/07/1992 - Cochabamba	<input type="checkbox"/>
2	872262	8044006020091350	12524672		GALLARDO	CELSO HERNAN	16/04/1994 - Chuquisaca	<input type="checkbox"/>
3	872275	80980041200860007	9330413	ALCON	ORAQUENI	ROGER ALFREDO	27/07/1992 - Cochabamba	<input type="checkbox"/>
4	872279	80980200200894A	8734004	AGUILAR	CARVAJAL	CHRISTIAN ALVARO	06/09/1996 - Cochabamba	<input type="checkbox"/>
5	872277	814500822008191	14094977	CHINCHERO	CASTILLO	ALFONZO	24/08/1996 - Potosí	<input type="checkbox"/>

Gráfico # 10. Recepción Departamento

Se devuelve un trámite cuando la carpeta del estudiante/participante presentada no cumple con los requisitos señalados en el instructivo 0009/2016.

9. Autorización Certificación Técnica

Este módulo como los anteriores, solo mostrará a los estudiantes/participantes enviados desde una instancia anterior y tiene la opción de recepcionar y autorizar la impresión de los estudiantes/participantes marcados o devolverlos, previa verificación de la documentación de las carpetas. Gráfico #11.

30980484 - ALFALIT BOLIVIANO Autorización Trámite Certificado Técnico

Principal / Listado de Estudiantes

Búsqueda de Unidad Educativa

Selección Gestión: 80980484

Buscar

Estudiantes 2015 - SIE: 80980484 Nivel: TÉCNICO BÁSICO Especialidad: CONSTRUCCION CIVIL

Autorizar los marcados Devolver los marcados

Mostrar: 10 registros

Nº	Trámite	Código Rude	C.I.	Paterno	Materno	Nombre(s)	Fecha - Lugar Nacimiento
1	872279	8098020000084A	8734004	AGUILAR	CARVAJAL	CHRISTIAN ALVARO	06/09/1996 - Cochabamba

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

Anterior 1 Siguiente

Gráfico # 11. Autorización Departamental

10. Impresión de Certificados Técnicos

En esta pantalla se podrá visualizar los estudiantes/participantes que fueron autorizadas su impresión, también se podrá asignar los números de serie para los Certificados del nivel Técnico Básico y Técnico Auxiliar y los caracteres que conforman dicha serie, estos caracteres son establecidos por la presente gestión con la letra “A”, al momento de marcar a los estudiantes, se deberá colocar el número de serie de inicio, la letra identifica la gestión, el año en curso y la fecha. Al momento de llenar y seleccionar todos estos campos, se habilitará el menú de opciones que se encuentra en la parte superior de la tabla.

- 1. Asignar serie a los marcados,** esto nos permitirá asignar los números de serie a todos los estudiantes seleccionados, desde el número inicial que se indicó anteriormente.
- 2. Imprimir Marcados,** Esta opción nos permite imprimir los certificados del nivel Técnico Básico y Técnico Auxiliar.
- 3. Devolver Marcados,** Esta opción nos permite devolver el trámite a una instancia anterior.
- 4. Anular,** Esta opción nos permite Anular el trámite, devolviendo al técnico distrital dicho trámite se debe anular cuando se hubiese impreso mal el certificado.

80980484 - ALFALIT BOLIVIANO Impresión Certificado Técnico

Principal / Listado de Estudiantes

Correcto: 1 Trámite(s) procesado(s)

Búsqueda de Unidad Educativa

Seleccione Gestión: 80980484

Buscar

Estudiantes 2015 - SIE: 80980484 Nivel: TÉCNICO BÁSICO Especialidad: CONSTRUCCION CIVIL

2 1 3 4

Imprimir Certificado Asignar sede a los marcados Devolver los marcados Anular

Nro. Serie Inicial: Serie: Gestión: 2015 Fecha Emisión:

Mostrar 10 registros

N°	Trámite	Código Rude	C.I.	Paterno	Materno	Nombre(s)	Fecha - Lugar Nacimiento	
1	872261	8098004120081314	9427320	QUISPE	TORREZ	NESTOR	29/01/1993 - La Paz	

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

Anterior 1 Siguiente

Gráfico # 12. Impresión de Certificado Técnico

11. Entrega Distrital

Una vez impreso los Certificados de Técnico Básico y Técnico Auxiliar, la Dirección Departamental de Educación entregará dichos certificados a los distritos, para que estos hagan entrega a los estudiantes/participantes sus certificados en el día de su graduación, tal como indica el instructivo 0009/2016

Estas pantallas tienen la opción de continuar con el trámite o de devolverlo. Gráfico #13.

Búsqueda de Unidad Educativa

Selección Gestión: 40730321 Selección Especialidad:

Buscar

Estudiantes 2016 - SIE: 40730321 Nivel: TÉCNICO AUXILIAR Especialidad: GASTRONOMÍA Y ALIMENTACIÓN

Entrega Los Marcados Devolver los marcados Entregar Diploma

Mostrar 10 registros

N°	Trámite	Código Rude	C.I.	Paterno	Materno	Nombre(s)	Fecha - Lugar Nacimiento	
Ningún dato disponible en esta tabla								

Mostrando registros del 0 al 0 de un total de 0 registros

Anterior Siguiente

Gráfico # 13. Entrega Distrital

12. Listado de Técnico Medio

Esta pantalla nos permitirá imprimir un listado de Técnico Medio, el cual nos muestra un listado de todos los estudiantes/participantes de todos los Centros de Educación Alternativa registrados en el departamento, de acuerdo a la gestión.

Gráfico # 14 muestra una interfaz de búsqueda con un encabezado verde que dice "Buscar Estudiantes/Participantes por Gestión". Debajo hay un campo de texto con el placeholder "Seleccione Gestión" y un botón verde con un icono de lupa y el texto "Buscar".

Gráfico # 14. Listado Técnico Medio

Este reporte debe ser firmado y sellado por las instancias respectivas y con informe de la Sub Dirección de Educación Alternativa y Especial, remitida al área de Títulos del Ministerio de Educación.

13. Seguimiento de Trámites

Mediante esta opción se podrá realizar búsquedas mediante el número de trámite o por el código RUDEAL y saber con exactitud donde se encuentra el trámite de un estudiante/participante, esta opción está habilitada para todos los usuarios.

Gráfico #15

Gráfico # 15 muestra una interfaz de búsqueda con un encabezado azul oscuro que dice "Búsqueda de Trámites". Debajo hay un campo de texto con el placeholder "Nro. Trámite" y el texto "NUMERO DE TRÁMITE" a la izquierda, y un botón gris con el texto "Buscar".

Gráfico # 15. Seguimiento de Trámites

14. Declaración Jurada

Esta opción nos permitirá realizar búsquedas de un grupo determinado de estudiantes/participantes de acuerdo a las siguientes variables: Gestión, que será habilitado desde la gestión 2015 para adelante, Código SIE, Especialidad será filtrado de acuerdo al Centro de Educación Alternativa y Nivel, una vez que el sistema nos muestre los datos, se podrá descargar las declaraciones juradas de la siguiente manera:

- **Punto 1,** Todos los estudiantes de la especialidad del Centro de Educación Alternativa.
- **Punto 2,** De manera individual haciendo click en el botón que está en la fila de cada estudiante. Gráfico #16

Resultado Declaración Jurada

Buscar Estudiantes / Participantes

Gestión: C.E.A.

1 Imprimir Formulario de Declaración Jurada

Mostrar 10 registros

No.	Codigo Rude	Paterno	Materno	Nombre	Fecha Nacimiento	Form
1	8098048420152534	VILLCA	VILLCA	EDMAR	17-08-1978	2
2	81350042201447	MOLLO	FUENTES	ELIAS	12-02-1991	
3	8098048420132229	MENECES	MONTES	AIDA	09-09-1987	
4	809800412008810	CORTEZ	MARTINEZ	ERICK GONZALO	22-10-1995	
5	809804842012763A	RAMIREZ	GUZMAN	VICTOR	14-12-1993	
6	8098006120071485	TERRAZAS	MENDOZA	RICHARD	26-02-1997	

Gráfico # 16. Declaración Jurada

15. Listados

Esta opción nos permite Imprimir un reporte de los trámites de los estudiantes/participantes que estén en una instancia determinada. Gráfico #17.

Búsqueda de Unidad Educativa

2015 40730321 GASTRONOMÍA Y ALIMENTACIÓN TÉCNICO AUXILIAR

Seleccionar

- Seleccionar
- Recepción Distrito
- Recepción Departamento
- Autorización
- Impresión
- Entrega Departamento
- Entrega Distrito
- Trámite Observado

Gráfico # 17. Listado de Reportes

Las instancias habilitadas son:

- Recepción Distrito
- Recepción Departamento
- Autorización
- Impresión
- Observados

Este último nos mostrará todos los estudiantes/participantes que su trámite fue ANULADO.