



SISTEMA ACADÉMICO

COORDINACIÓN DE SISTEMAS
SISTEMA INTERNO



Manual de usuario
Sistema Académico de la
Universidad Pedagógica
Versión Contratación Docente

Autor: Ing. Juan Carlos Orcko
RESPONSABLE SISTEMA INTERNO

GESTIÓN - 2022



**MANUAL DE USUARIO
DEL SISTEMA DE ACADÉMICO**
DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA
(Versión Contratación Docente)

ACERCA DE NOSOTROS

La Universidad Pedagógica ha sido creada por D.S. 25386 de 21 de mayo de 1999.

El Art. 1 establece: Créase la Universidad Pedagógica en la ciudad de Sucre, como un proceso de transformación del actual Instituto Normal Superior MARISCAL SUCRE. Depende del Ministerio de Educación, Cultura y Deportes, a través del Viceministro de Educación Superior, Ciencias y Tecnología.

El decreto Supremo N° 0156 de 06 de junio de 2009 en su Art. 3 párrafo I señala que la Universidad Pedagógica con sede en la ciudad de Sucre, se transforma en una institución de educación superior universitaria para la atención de la formación continua y estudios de postgrado en ciencias de la educación y especialidades en los grados de diplomado, maestría y doctorado.

La Universidad Pedagógica es una institución desconcentrada dependiente del Ministerio de Educación a través del Viceministerio de Formación Profesional y la Dirección General de Formación de Maestros, con sede en la ciudad de Sucre, responsable de la formación post-gradual de maestras y maestros del Sistema Educativo Plurinacional que promueve el debate educativo y de desarrollo de procesos de investigación, tecnología e innovación, para responder a las problemáticas y necesidades inherentes a la transformación del Sistema Educativo Plurinacional bajo el marco Constitucional y la Ley N° 070 de la Educación "Avelino Siñani - Elizardo Pérez".

LA COORDINACIÓN DE SISTEMAS

Conforme al organigrama institucional de la Universidad Pedagógica, la Coordinación de Sistemas se constituye en agente de administración, control, seguimiento, almacenamiento y custodio de toda la información digital generada en los diferentes sistemas implementados para la Universidad Pedagógica.

El alto volumen de información generado en todas las instancias de la Universidad Pedagógica ha sido siempre motivo de buscar nuevas formas de administrar dicha



información, incorporando, para ello, sistemas computacionales que optimicen el manejo de la información.

Por tal motivo, la Coordinación de Sistemas de la Universidad Pedagógica va implementando diferentes sistemas que ayudan a optimizar los procesos académicos y administrativos de la Universidad Pedagógica, tanto en sus dependencias del nivel central, así como, en los diferentes Centros de Formación Posgradual repartidos en todo el Estado Plurinacional de Bolivia.

¿QUÉ DICE EL REGLAMENTO DEL RÉGIMEN DOCENTE?

Es importante considerar algunos artículos del Reglamento General de Estudios de Postgrado de la Universidad Pedagógica de la oferta Académica de Postgrado I/2018 (R.M 0839/2016)

Artículo 72: (BANCO DE DATOS PROFESIONALES). La Universidad Pedagógica mediante Convocatoria Pública llevará a cabo el registro en el Banco de Datos Profesionales para Docentes de Postgrado.

Artículo 73: (PLANTEL DOCENTE). I. La Universidad Pedagógica, reconoce dos tipos de docentes:

- a. Docente Contratado
- b. Docente Invitado

II. Son docentes contratados las o los profesionales que cumplen requisitos exigidos, previa Convocatoria Pública del Banco de Datos profesionales, por un periodo determinado, sobre la base estipulada de un contrato especial por consultoría individual por producto y/o personal por Servicio de Capacitación. (... sic)

Artículo 79: (MÓDULOS CONTINUOS). Queda establecido que un mismo profesional, no podrá dictar más de dos módulos de forma continua en un mismo curso, salvo casos excepcionales y con informe del Responsable de Programa, y visto bueno de Dirección Académica General.

Artículo 80: (CONTRATO DOCENTE). Los contratos por consultoría individual y/o servicios de capacitación serán elaborados antes de 48 horas del inicio del módulo a ser desarrollado.



ROL DE USUARIO EN EL SISTEMA DE CONTRATACIÓN DOCENTE

Los roles de usuario requeridos para el SISTEMA de CONTRATACIÓN DOCENTE son:

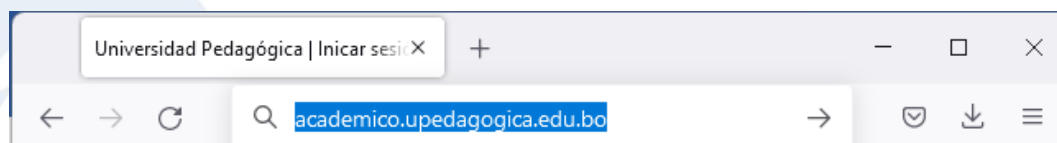
- a. **TÉCNICO:** Para registrar los inicios de proceso de contratación de servicios de capacitación docente y registro de profesionales al proceso para consideración del RPA.
- b. **VENTANILLA ÚNICA:** Para registrar el número de hoja de ruta para el proceso de contratación.
- c. **RPA-DAF:** Para validar la propuesta de profesionales y emisión de memorándums de designación para la comisión de evaluación.
- d. **CONTRATACIONES:** Para validar la información del proceso de contratación de servicios de capacitación docente.
- e. **COMISIÓN:** Para evaluar el proceso de contratación de servicios de capacitación docente y emitir informes de recomendación.
- f. **ASESORÍA LEGAL:** Para generar los contratos de los profesionales aprobados por el RPA
- g. **RECTORADO:** Para aprobar y firmar los contratos individuales del proceso de contratación de servicios de capacitación docente.
- h. **COORDINADOR:** Para registro o modificación de datos de profesionales propuestos desde su sede CFP y seguimiento de los contratos de servicio de capacitación docente y carpetas de pago.
- i. **CONSULTA:** Para realizar seguimiento a los procesos de contratación de servicios de capacitación docente y carpetas de pago.

CUENTA DE USUARIO

Para ingresar al Sistema de Contrataciones, previamente deberá contar con una cuenta de Usuario con un rol adecuado según el punto anterior, el cual, podrá ser proporcionado por un usuario con rol de *Administrador*.

INGRESANDO AL SISTEMA ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA

Desde su navegador favorito (Chrome  , Firefox  , Edge  entre otros) ingrese, en su barra de direcciones, el siguiente texto: academico.upedagogica.edu.bo presione ENTER o IR.



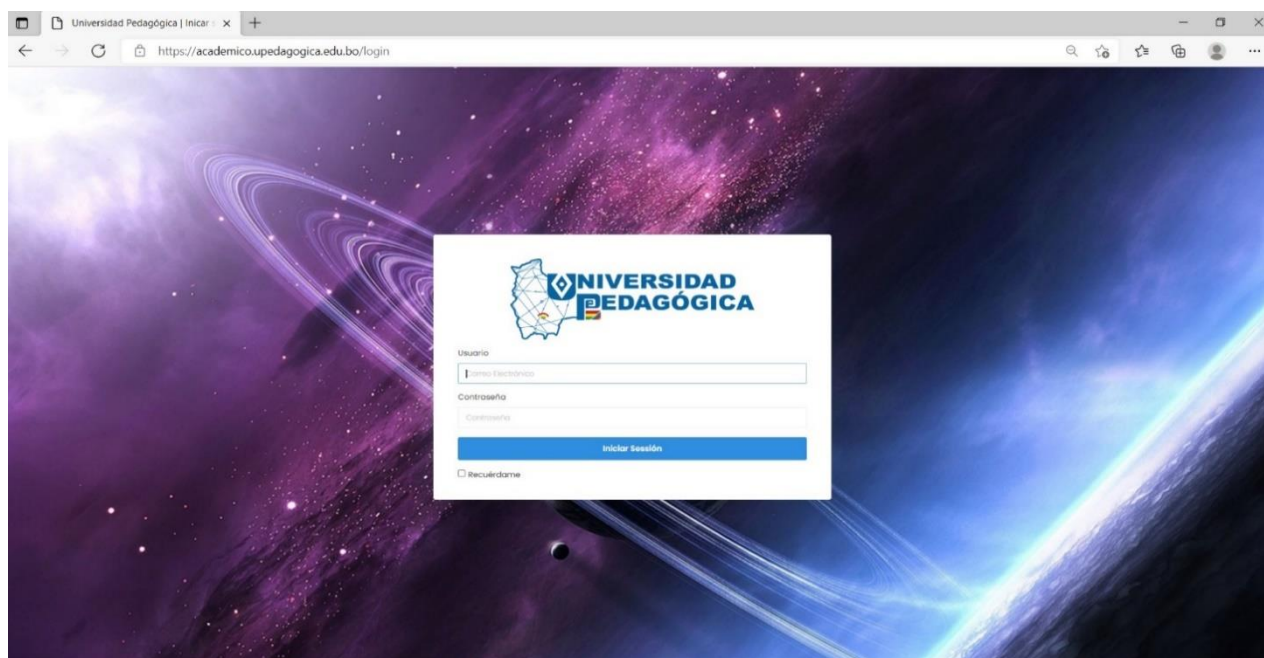


Figura 1. Ingreso al Sistema Académico

ACCEDIENDO AL SISTEMA ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA

Para acceder con una cuenta de usuario, al Sistema Académico, ingrese su nombre de usuario y contraseña, como se muestra en la siguiente figura:



Figura 2. Acceso como Usuario.

Después de haber ingresado correctamente el nombre de usuario y contraseña, podrá acceder al Sistema Académico de la Universidad Pedagógica visualizando la pantalla principal del sistema, como se muestra en la siguiente figura:

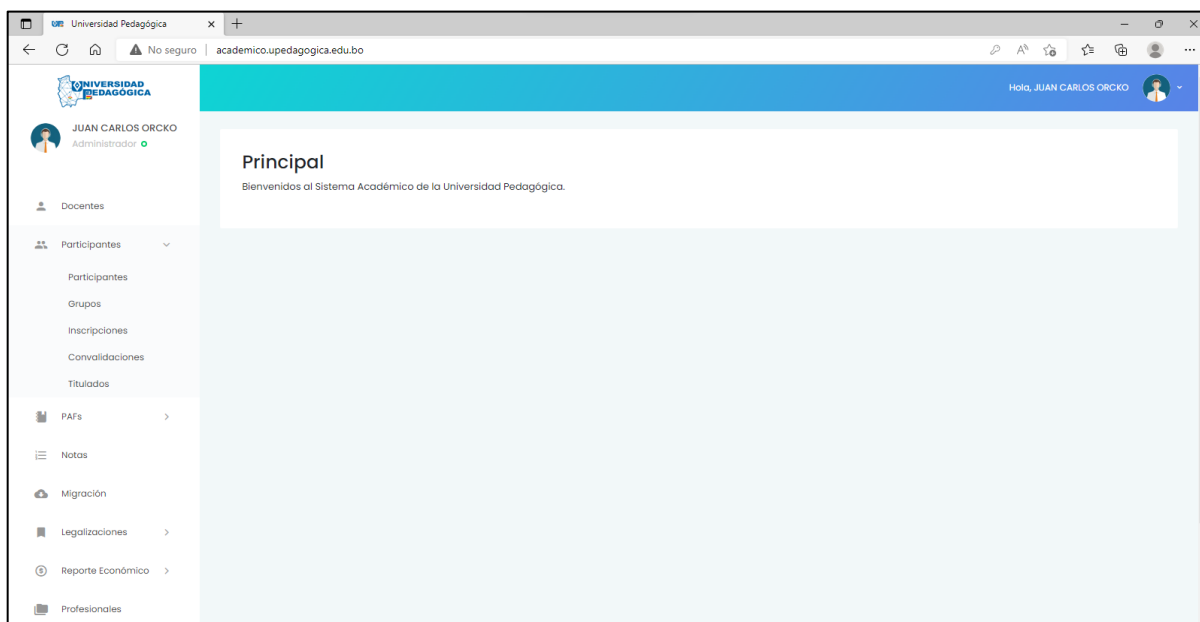


Figura 3. Pantalla principal del Sistema Académico de la UP (Entorno de trabajo)

¿CÓMO INICIAR UN PROCESO DE CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CAPACITACIÓN DOCENTE?

Para poder registrar los datos de un nuevo proceso de contratación de servicios de capacitación docente (en el menú de navegación del sistema) haga clic en “**Unidad solicitante**”, así:

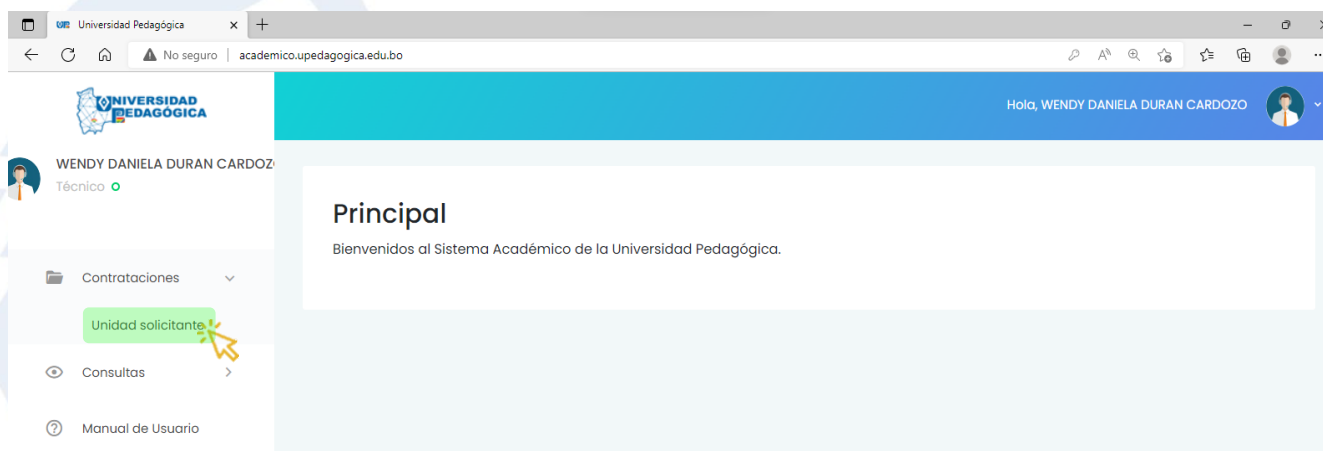


Figura 4. Enlace para acceder a Procesos de contratación

Le aparecerá la siguiente ventana donde podrá ver un listado de todos los procesos que fueron registrados por el usuario.





Para registrar un nuevo proceso de contratación de servicios de capacitación docente presione el botón “Nuevo”, así:

Figura 5. Ventana de Inscripciones/Reincorporaciones

Iniciar nuevo proceso de contratación

Figura 6. Pantalla de inscripción de participante para reincorporación

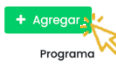
Haciendo clic en el botón “Nuevo”, le aparecerá una nueva ventana, donde deberá seleccionar el tipo de proceso, la descripción u objeto de contrato, la oferta, si la contratación incluye PAF, la fecha de inicio del servicio (luego, clic en el botón  para llenar las fechas restantes automáticamente), los requisitos indispensables, haciendo clic en el botón “Guardar” se registrará los datos del nuevo proceso de contratación de servicio de capacitación docente (como se muestra en la *figura 6*).




Una vez guardado, el siguiente paso será registrar los servicios. Para eso, en la lista de procesos, nos desplazamos hacia la derecha hasta ubicar el botón “Agregar/quitar postulantes” () y hacemos clic en él para ingresar a la siguiente ventana:

Proceso de contratación

SERVICIOS DE CAPACITACIÓN DOCENTE PARA EL DESARROLLO DEL MÓDULO 5 DEL PROGRAMA DE DIPLOMADO EN INVESTIGACIÓN VIVENCIAL Y SISTEMATIZACIÓN PRODUCTIVA DE EDUCACIÓN INTRACULTURAL, INTERCULTURAL Y PLURILINGÜE EN LAS NYPIO-A, OFERTA ACADÉMICA II/2021 EN LA MODALIDAD VIRTUAL			
Oferta académica	2021	Cantidad de servicios	2
Proceso de contratación	DOCENTE	Hoja de ruta	
Fecha Inicio	22/04/2022	Fecha Fin	12/06/2022
<input checked="" type="checkbox"/> Cuenta con solicitud de inicio de proceso de contratación			
<input checked="" type="checkbox"/> Cuenta con certificación presupuestaria			
<input checked="" type="checkbox"/> Cuenta con precio referencial			
<input checked="" type="checkbox"/> Cuenta con formulario único de solicitud (FUS)			
<input checked="" type="checkbox"/> Cuenta con formulario de especificaciones técnicas			

Detalle de servicios requeridos

 + Agregar

Programa	Módulo	Req.	Reg.	Profesional	Acción
D-INNYPIO (IRA. VERSIÓN)	VIM-105 VISIONES DE IDENTIDAD MULTICULTURAL DESDE LAS NYPIO	2	2		 

Lista de Profesionales





Programa	Módulo	Sede	Grupos	Carnet	Nombre Completo	Prom. Eval.	Último contrato	Solvencia	Acción	Imprimir
D-INNYPIO (IRA. VERSIÓN)	VIM-105	100	2 	4952323	WEIMAR GIOVANNI IÑO DAZA	53.03/100	N/R			

Figura 7. Detalle de servicios y profesionales de un proceso de contratación

Para agregar nuevos servicios al proceso de contratación de servicios de capacitación docente haga clic en el botón “Agregar” como se muestra en la **Figura 7**. Hecho esto se desplegará una nueva ventana en el que deberá registrar el programa, el módulo y la cantidad total de servicios requeridos para ese módulo en particular, así como se muestra en la **Figura 8**.

Proceso de contratación

SERVICIOS DE CAPACITACIÓN DOCENTE PARA EL DESARROLLO DEL MÓDULO 5 DEL PROGRAMA DE DIPLOMADO EN INVESTIGACIÓN VIVENCIAL Y SISTEMATIZACIÓN PRODUCTIVA DE EDUCACIÓN INTRACULTURAL, INTERCULTURAL Y PLURILINGÜE EN LAS NYPIO-A, OFERTA ACADÉMICA II/2021 EN LA MODALIDAD VIRTUAL

Oferta académica	2021	Cantidad de servicios	2
Proceso de contratación	DOCENTE	Hoja de ruta	
Fecha Inicio	22/04/2022	Fecha Fin	12/06/2022

- ☒ Cuenta con solicitud de inicio de proceso de contratación
- ☒ Cuenta con certificación presupuestaria
- ☒ Cuenta con precio referencial
- ☒ Cuenta con formulario único de solicitud (FUS)
- ☒ Cuenta con formulario de especificaciones técnicas


Agregar servicio

Programa

Módulo

Total servicios







Figura 8. Registrar nuevo servicio a un proceso de contratación

Una vez registrados los servicios, se procede a registrar los profesionales desplazando el mouse en la lista de servicios hasta ubicar la columna “Profesional” y haciendo clic en el botón “Agregar profesionales a este servicio” (), se desplegará una ventana con una lista del banco de profesionales, así:

[< Volver](#) [+ Nuevo](#)


Programa Módulo

Seleccionar y agregar al proceso

Sede	Carnet	Nombre Completo	Eval.	Perfil	Contratación	Acción
802	4744691	ZULMA . CHURA	zulmachurazarate@gmail.com	73591400	LICENCIATURA EN BIIOLOGIA	 
902	6120102	ZULMA PARISACA CALSINA	luzmarpcz@gmail.com	67360926	0022912	 
206	4749919	ZULMA ELENA REQUEZ MAMANI	zelena.requez@gmail.com	73739832	LICENCIADA EN PSICOLOGIA	 

...

Figura 9. Lista del banco de profesionales

Desde la lista de la Figura 9, haciendo clic en el botón “Agregar a este profesional al proceso” () se podrá incorporar a cada uno de los profesionales a los diferentes

servicios del proceso de contratación.

En caso de que el profesional no se haya registrado en el banco de profesionales de la Universidad Pedagógica, se podrá registrar al mismo desde la ventana de la **Figura 9**, haciendo clic en el botón “Nuevo”. Se desplegará la siguiente ventana:

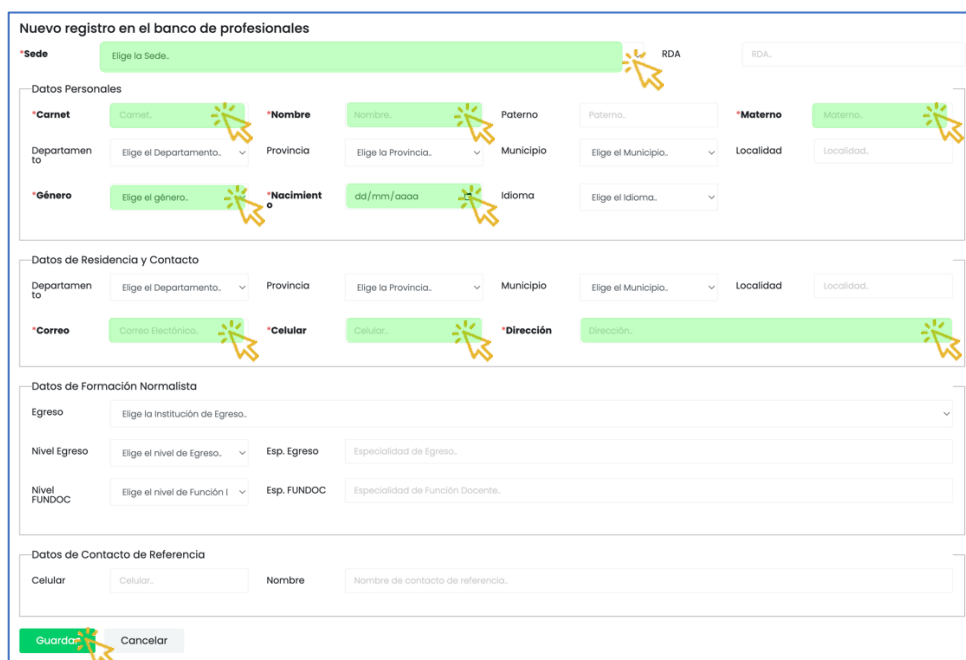



Figura 10. Agregar nuevo registro al banco de profesionales

Para agregar un nuevo profesional al banco de profesionales de la Universidad Pedagógica, se deben llenar los campos obligatorios (*) del formulario (Ver **Figura 10**) y los campos complementarios si hubiera.

SOLVENCIA DEL PROFESIONAL POSTULANTE

El Sistema de Contratación Docente puede determinar la situación académica y administrativa del profesional postulante, mediante el botón “Consultar antecedentes de este profesional” (), el cual se muestra en la **Figura 7** de este manual.

Haciendo clic en este botón de consulta, se desplegará el historial del profesional postulante listando su situación académica y administrativa en la Universidad Pedagógica, se puede ver si el postulante es o ha sido participante de algún postgrado ofertado por la UP, si tiene cuentas pendientes por los programas cursados, puede verse su historial de contratos con la UP, se puede descargar sus certificados tanto de estudios como su experiencia laboral.



Datos del postulante

Carnet	3356225	RDA	657629
Nombre(s)	ZACARIAZ	Apellido	HUAYTA
Materno	LAURA	Fec. Nac.	05/11/1973
Celular	76722021	Correo	zacariazhuayta@hotmail.com

Datos de proceso de contratación actual

SERVICIOS DE CAPACITACIÓN DOCENTE PARA EL DESARROLLO DEL MÓDULO 5 DEL PROGRAMA DE DIPLOMADO EN INVESTIGACIÓN VIVENCIADA Y SISTEMATIZACIÓN PRODUCTIVA DE EDUCACIÓN INTRACULTURAL, INTERCULTURAL Y PLURILINGÜE EN LAS NYPIO-A, OFERTA ACADÉMICA II/2021 EN LA MODALIDAD VIRTUAL

Proceso de contratación	DOCENTE	Hoja de ruta	
Módulo	VIM-105 VISIONES DE IDENTIDAD MULTICULTURAL DESDE LAS NYPIO		
Fecha Inicio	22/04/2022	Fecha Fin	12/06/2022
<input checked="" type="checkbox"/>	Cuenta con solicitud de inicio de proceso de contratación		
<input checked="" type="checkbox"/>	Cuenta con certificación presupuestaria		
<input checked="" type="checkbox"/>	Cuenta con precio referencial		
<input checked="" type="checkbox"/>	Cuenta con formulario único de solicitud (FUS)		
<input checked="" type="checkbox"/>	Cuenta con formulario de especificaciones técnicas		

Historial de contratos con la UP

El postulante no registra contratos anteriores con la UP.

Solvencia Institucional

Institución	Gestión	Programa	Versión	Modalidad	PAF	Participante	Deuda	Imp
UP	2015	MAESTRÍA EN POLÍTICAS DE FORMACIÓN DOCENTE	1RA. VERSIÓN	PRESENCIAL	SIN REG.	EFFECTIVO	-50	

Figura 11-1. Solvencia del profesional postulante

En caso de que el sistema de contrataciones detecte alguna situación irregular, los usuarios autorizados, podrán registrar las observaciones que corresponda dentro del proceso de contratación de servicios de capacitación docente.

Formación profesional

#	Grado	Institución	Título Obtenido
1	LICENCIATURA	ESCUELA SUPERIOR DE FORMACIÓN DE MAESTRAS Y MAESTROS TECNOLÓGICO Y HUMANÍSTICO EL ALTO	MAESTRO DE EDUCACIÓN PRIMARIA COMUNITARIA VOCACIONAL
2	LICENCIATURA	UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS	LICENCIADO EN CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
3	DIPLOMADO	ESCUELA MILITAR DE INGENIERÍA	DIPLOMADO EN GESTIÓN COMUNITARIA EN PROCESOS DE CAMBIO EDUCATIVO
4	DIPLOMADO	UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS	DIPLOMADO EN PSICOPEDAGOGÍA DE LOS PROBLEMAS DE APRENDIZAJE
5	DIPLOMADO	UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA	DIPLOMADO EN FORMACIÓN PARA LA TRANSFORMACIÓN DE LA GESTIÓN EDUCATIVA
6	MAESTRÍA	UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA	MAESTRÍA EN POLÍTICAS DE FORMACIÓN DOCENTE
7	MAESTRÍA	UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN SIMÓN	MAESTRÍA EN DIRECCIÓN DE COMUNIDADES ESCOLARES


Experiencia laboral

#	Institución	Lugar	Cargo	Desde	Hasta	
1	MAGISTERIO	EL ALTO-LA PAZ	DOCENTE	01/05/2002	14/08/2019	
2	UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA	EL ALTO-LA PAZ	DOCENTE VIRTUAL	11/05/2019	14/06/2019	
3	UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA	EL ALTO-LA PAZ	DOCENTE VIRTUAL	20/07/2019	14/08/2019	

Recomendaciones

Atención: El postulante tiene pendientes con la Universidad Pedagógica.

Figura 11-2. Profesional postulante con observaciones

Una vez registrados los datos del proceso de contratación de servicios de capacitación docente, registrados los servicios requeridos y registrados los profesionales postulantes, se procederá a imprimir el informe de proceso de contratación desde la lista de procesos y luego se derivará el proceso a la siguiente instancia haciendo clic en el botón "Derivar/reenviar a la siguiente instancia" (), así:



N°	Servicio	Carnet	Nombre completo	Celular	Grupos	Monto Total	Instancia
1	D-INNYPIO (VIM-105)	4952323	INO DAZA, WEIMAR GIOVANNI	70593758	2	8000	TÉCNICO DE CURSOS

Figura 12. Reporte de proceso de contratación

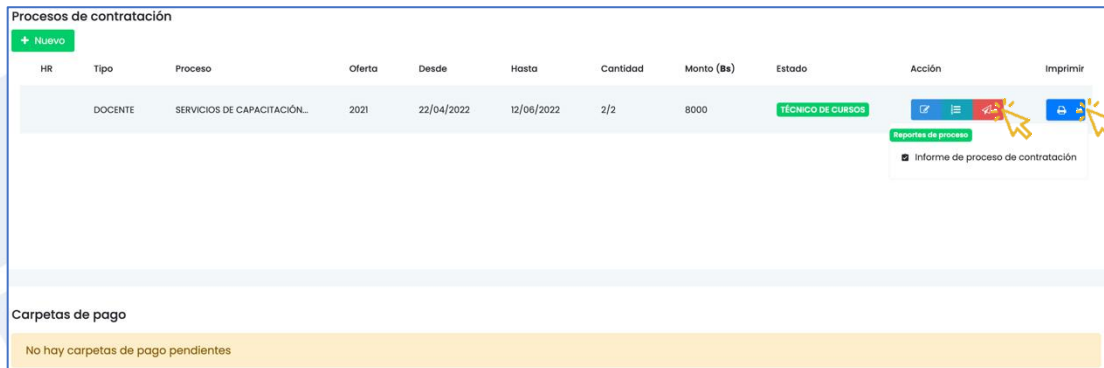

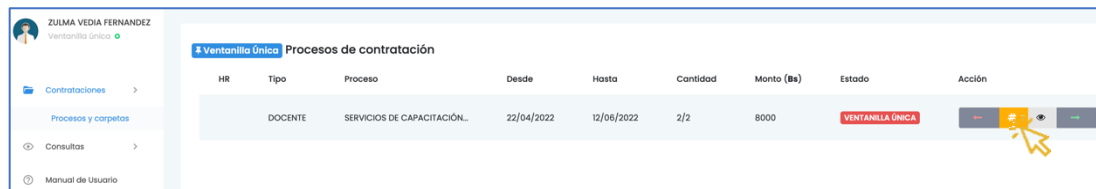


Figura 13. Generar informe de contratación y enviar a la siguiente instancia

¿CÓMO REGISTRAR HOJA DE RUTA A UN PROCESO DE CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CAPACITACIÓN DOCENTE?

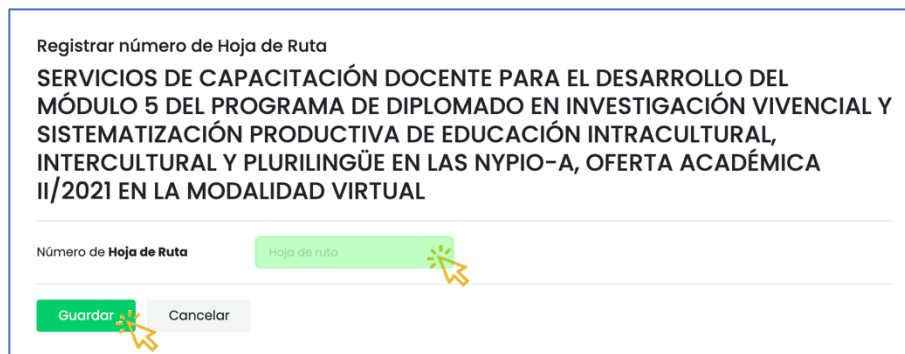
Desde la lista de procesos del usuario con rol VENTANILLA ÚNICA, ubicar el botón "Registrar número de HR" (), para desplegar la ventana de registro de número de Hoja de Registro, así:



HR	Tipo	Proceso	Desde	Hasta	Cantidad	Monto (Bs)	Estado	Acción
DOCENTE	SERVICIOS DE CAPACITACIÓN...		22/04/2022	12/06/2022	2/2	8000	VENTANILLA ÚNICA	[Edit] [Delete] [Derivar]

Figura 14. Lista de procesos de contratación de Ventanilla Única

En la ventana de registro de número de Hoja de Ruta, ingresar el número de HR correspondiente y presionar el botón "Guardar", así:




Registrar número de Hoja de Ruta

SERVICIOS DE CAPACITACIÓN DOCENTE PARA EL DESARROLLO DEL MÓDULO 5 DEL PROGRAMA DE DIPLOMADO EN INVESTIGACIÓN VIVENCIAL Y SISTEMATIZACIÓN PRODUCTIVA DE EDUCACIÓN INTRACULTURAL, INTERCULTURAL Y PLURILINGÜE EN LAS NYPIO-A, OFERTA ACADÉMICA II/2021 EN LA MODALIDAD VIRTUAL

Número de Hoja de Ruta

Guardar Cancelar

Figura 15. Registrar número de HR

Una vez registrado el número de HR, desde la lista de procesos (Ver **Figura 14**) ubicar el botón "Derivar proceso a la siguiente instancia" () y hacer clic para derivar a la siguiente Instancia.

En tanto no se designe el número de HR al proceso de contratación de servicios de capacitación docente, el botón "Derivar proceso a la siguiente instancia" estará desactivada y no se podrá derivar a la siguiente instancia.