



MANUAL DE USUARIO

SISTEMA DE REGISTRO EN LÍNEA PARA
TRÁMITES DE APERTURA Y MODIFICACIÓN DE
CENTROS DE EDUCACIÓN ALTERNATIVA

17 de diciembre de 2021



CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN	3
2. OBJETIVO	3
3. ACTORES	3
4. FLUJO DE INFORMACIÓN	4
5. INGRESO AL SISTEMA ACADÉMICO	5
7. USUARIOS SIN CREDENCIALES	10
7.1. Apertura de nuevo Centro de Educación Alternativa	10
7.2. Reapertura de Centros de Educación Alternativa	16
8. USUARIO DIRECTOR.....	20
8.1. Apertura de Sub centro.....	20
8.2. Ampliación de nivel	25
8.3. Ampliación o cambio de especialidades técnicas	30
8.4. Cambio de dependencia	33
8.5. Cambio de Infraestructura	36
8.6. Cambio de Jurisdicción Administrativa	39
8.7. Cierre de especialidades técnicas.....	42
8.8. Cierre Definitivo.....	45
8.9. Cierre Temporal.....	48
8.10. Modificación de Denominación.....	51
8.11. Reducción de Nivel.....	54
8.12. Nuevo Certificado RUE	58
9. USUARIO DISTRITAL.....	60
9.1. Modificación de datos de Centros de Educación Alternativa	61
9.2. Apertura/Reapertura de Centros de Educación Alternativa	64
10. USUARIO DEPARTAMENTAL.....	68
11. USUARIO TÉCNICO NACIONAL.....	72



1. INTRODUCCIÓN

El presente documento es una guía de uso y funcionalidad de las diferentes solicitudes de trámites para el registro y/o modificación de datos de Centros de Educación Alternativa.

La misma será categorizada en base al tipo de usuario o rol de responsabilidades con el sistema, enfatizados en los diferentes tipos de trámites, específicamente usuario Director del Centro de Educación Alternativa, Técnico SIE Distrital, Técnico SIE Educación Alternativa y Especial, y Técnico SIE Nacional.

2. OBJETIVO

Mostrar los procesos de solicitud, registro y seguimiento a los diferentes tipos de tramites RUE Alternativa:

- Apertura de Centros de Educación Alternativa.
- Apertura de Sub centro.
- Ampliación de Nivel.
- Reducción de Nivel.
- Ampliación o cambio de Especialidad.
- Cambio de Dependencia.
- Cambio de Infraestructura.
- Cambio de Jurisdicción Administrativa.
- Modificación de Denominación.
- Cierre de Especialidades Técnicas.
- Cierre Temporal.
- Cierre Definitivo.
- Nuevo Certificado RUE.

3. ACTORES

Solicitante de apertura CEA: No requiere autenticación en el sistema, y el llenado del formulario lo realiza a través de un enlace habilitado en la pantalla de autenticación.

Director CEA: Los usuarios con rol o función director, son los responsables de iniciar las solicitudes de tramites de modificación de datos de sus Centros de Educación Alternativa.

Técnico SIE Distrital: Los usuarios con rol Técnico SIE Distrital, son los responsables de



verificar la documentación técnico legal en físico, recibir y enviar las solicitudes de sus respectivos distritos con el informe técnico correspondiente.

Técnico SIE Departamental: Los usuarios con rol Técnico SIE Departamental, son los responsables de recibir, verificar la documentación técnico legal en físico, analizar y enviar las solicitudes de sus respectivos departamentos con los Informes Técnicos, Informes Jurídicos y las Resoluciones Administrativas correspondientes.

Técnico SIE Nacional: El usuario con rol Técnico SIE Nacional, es el responsable de recibir, analizar y registrar en la Base de Datos del RUE (si corresponde) las solicitudes a nivel nacional. Caso contrario envía la correspondiente observación al Técnico SIE Departamental que corresponda.

4. FLUJO DE INFORMACIÓN

A continuación, se describen los procesos de forma general para el sistema, reflejando el flujo de trámites RUE Alternativa y actores.

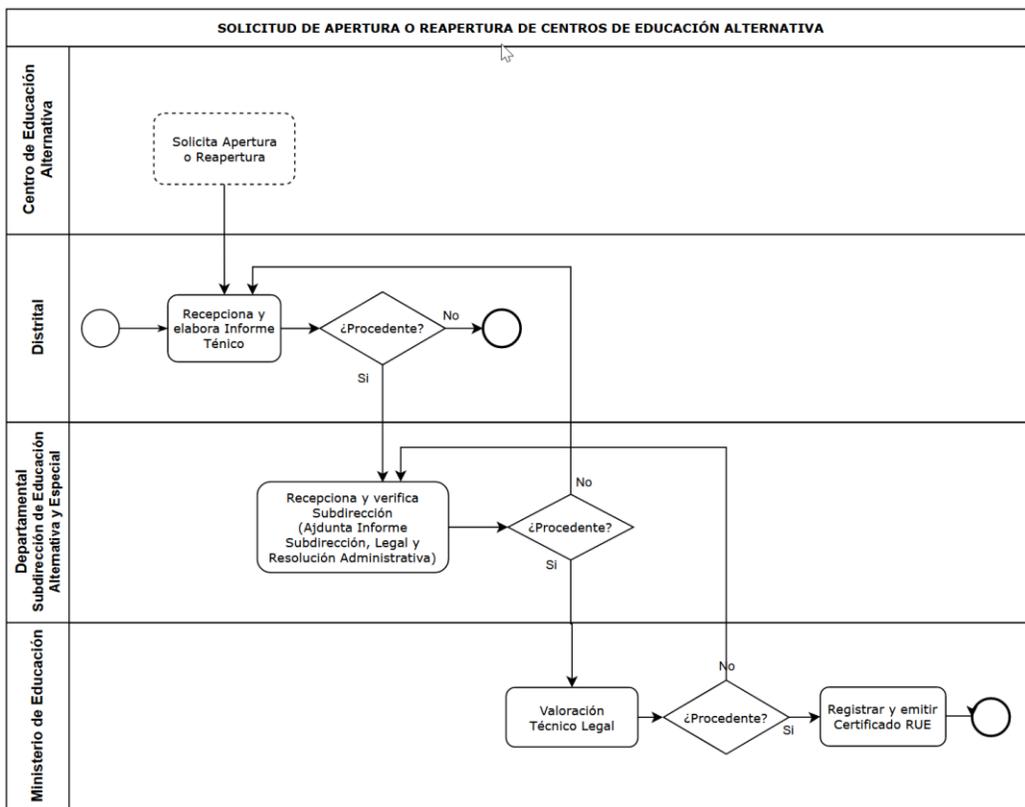


Figura 1. Diagrama de flujo de apertura/reapertura CEA

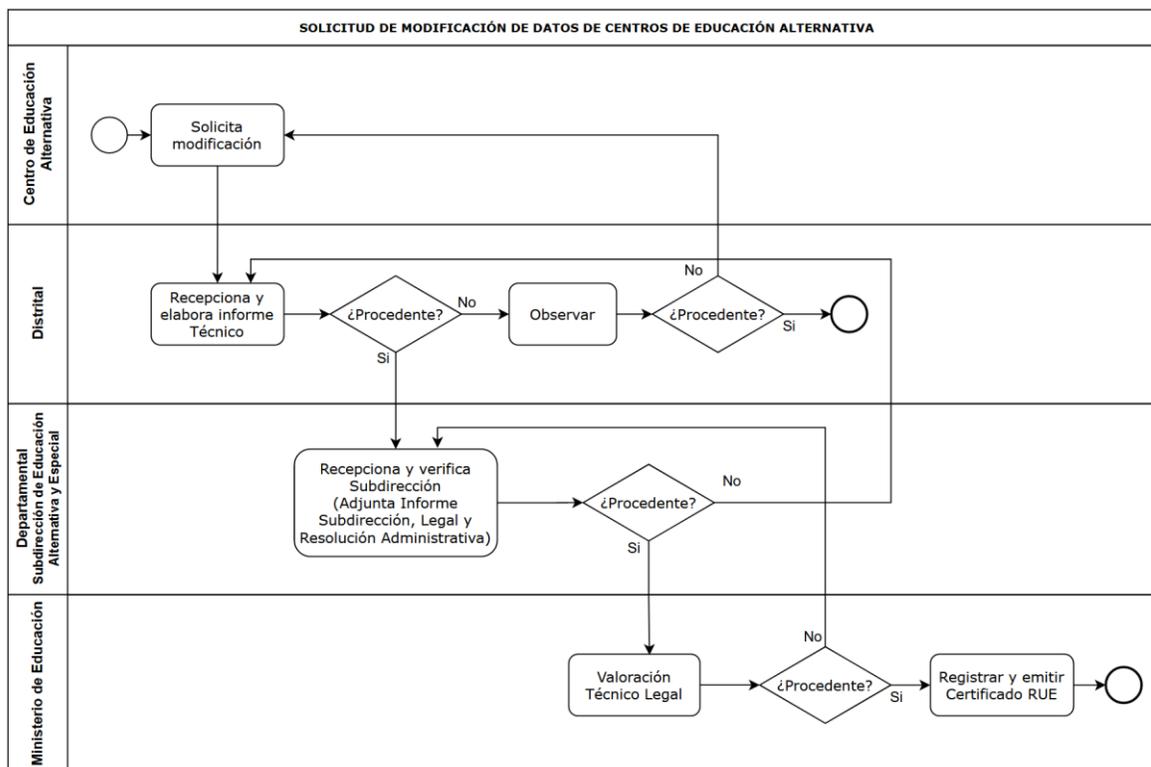


Figura 2. Diagrama de flujo de Modificaciones CEA

5. INGRESO AL SISTEMA ACADÉMICO

Ingrese a la siguiente dirección web: <https://alternativa.sie.gob.bo/>

Escriba sus credenciales de acceso proporcionados (Usuario y Contraseña), seleccione la opción "Validar los datos" y a continuación presione el botón "Aceptar".



 ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA MINISTERIO DE EDUCACIÓN



SISTEMA ACADÉMICO EDUCACIÓN ALTERNATIVA

Usuario

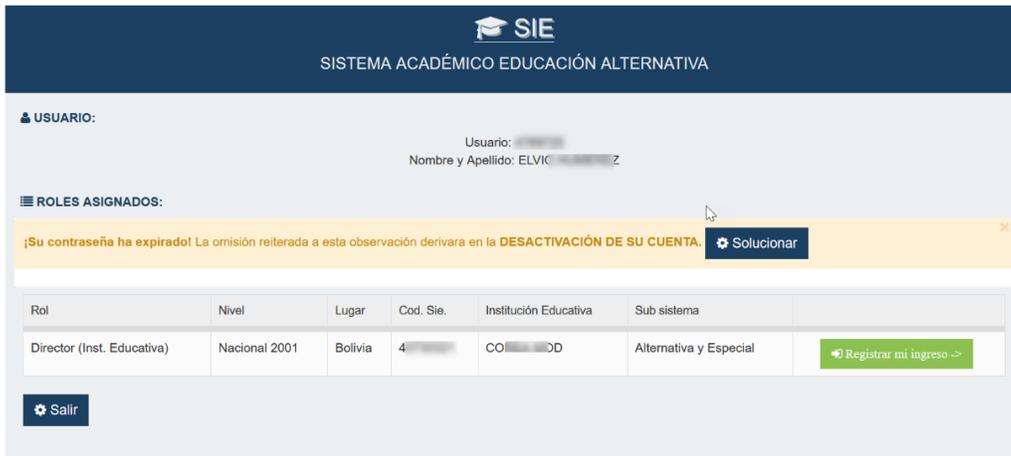
Contraseña

Validar los datos

Aceptar

[Apertura CEA](#) [Reapertura CEA](#)
[Gula interactiva](#)

Seguidamente el sistema le mostrará un listado de opciones que tiene asignado su Usuario.



SIE
SISTEMA ACADÉMICO EDUCACIÓN ALTERNATIVA

USUARIO:
Usuario: [redacted]
Nombre y Apellido: ELVIK [redacted] Z

ROLES ASIGNADOS:

¡Su contraseña ha expirado! La omisión reiterada a esta observación derivará en la **DESACTIVACIÓN DE SU CUENTA**. [Solucionar](#)

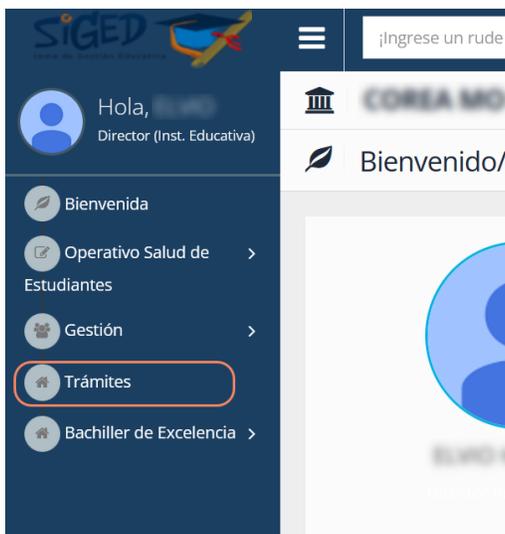
Rol	Nivel	Lugar	Cod. Sie.	Institución Educativa	Sub sistema	
Director (Inst. Educativa)	Nacional 2001	Bolivia	4 [redacted]	CO [redacted] DD	Alternativa y Especial	Registrar mi ingreso ->

[Salir](#)

Haga clic en el botón "Registrar mi ingreso".

6. PANEL DE TRÁMITES

Una vez autenticado en el sistema, en la parte lateral izquierda, se encuentra el menú principal, desde el cual se pueden realizar distintos procesos o tareas para los cuales tiene acceso. Haga clic en "Tramites".



SIGED

Hola, [redacted]
Director (Inst. Educativa)

- Bienvenida
- Operativo Salud de Estudiantes >
- Gestión >
- Trámites**
- Bachiller de Excelencia >

¡Ingrese un ruda

COREA MO

Bienvenido/

Al hacer clic en la opción de "Trámites", se desplegará la pantalla de tramites con una lista de opciones.



Nuevo Trámite: Muestra una lista de los diferentes tramites disponibles según la tuición de cada usuario.

Nuevo trámite		
No.	Trámite	Nuevo Trámite
1	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN RUE ALTERNATIVA	

Para iniciar un nuevo Trámite haga clic en el icono  del trámite correspondiente.

Recibidos: Muestra una lista de los diferentes tramites recibidos según la tuición de cada usuario.

Trámites recibidos														
25	Registros por página													Buscar:
No. Trámite	Código	Nombre	Trámite	Tipo de Trámite	Observación	Tarea actual	Estado	Fecha de estado	Plazo(días)	Fecha Vencimiento	Usuario Remitente	Detalle	Tarea a ejecutar	Acciones
2026834	SI-E-40730099	Institucion Educativa: NESTOR PAZ ZAMORA MAÑANA	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN RUE	MODIFICACION DE DATOS RUE	ADECUAR UBICACION GEOGRAFICA E... Ver más >	RECEPCIONA Y VERIFICA SUB DIRECCIÓN	Nuevo	11-05-2021	15		SIMON QUINTA HILARI		RECEPCIONA Y VERIFICA DISTRITO	 
2153363	SI-E-40730261	Institucion Educativa: FERNANDO NOGALES CASTRO FE Y ALEGRIA	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN RUE	MODIFICACION DE DATOS RUE		RECEPCIONA Y VERIFICA DISTRITO	Finalizado	14-12-2021	15	29-12-2021	BEATRIZ MARLENE CONDEMAITA HUANCA		RECEPCIONA Y VERIFICA DISTRITO	

Mostrar 1 a 2 de 2 registros

Anterior **1** Siguiente

Se presentan las siguientes opciones en cada trámite recibido:

 : Permite visibilizar el detalle del trámite.

 : Permite recibir un trámite, a partir de la recepción de contabilizaran los plazos.

 : Esta acción permite derivar el trámite a otro usuario si es que se cuentan con más de un usuario registrado.

 : Cuando se recepciona un trámite se habilita esta opción, el cual nos enviará al formulario correspondiente al trámite seleccionado.

Enviados: Muestra una lista de los tramites enviados con opción de imprimir formulario de envío si corresponde.

Trámites enviados													
10	Registros por página										Buscar:		
No. Trámite	Código	Nombre	Trámite	Tipo de Trámite	Tarea	Observación	Estado	Fecha de recepción	Plazo(días)	Fecha de envío	Fecha Vencimiento	Usuario Remitente	Imprimir comprobante
2256066	SIE:40730321	Institucion Educativa: CHINA	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN RUE ALTERNATIVA	MODIFICACION DE DATOS CEA	SOLICITA MODIFICACIÓN CEA	SE SUBSANA LO OBSERVADO.	Enviado	15-12-2021		15-12-2021		ELVIO HUMEREZ CALLE	
2256063	SIE:40730321	Institucion Educativa: CHINA	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN RUE ALTERNATIVA	MODIFICACION DE DATOS CEA	SOLICITA MODIFICACIÓN CEA	POR FALA DE ESTUDIANTES EN TEC... Ver más >	Enviado	10-12-2021		10-12-2021		ELVIO HUMEREZ CALLE	
2256065	SIE:40730321	Institucion Educativa: CHINA	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN RUE ALTERNATIVA	MODIFICACION DE DATOS CEA	SOLICITA MODIFICACIÓN CEA	POR CAMBIO DE GUSTOS	Enviado	10-12-2021		10-12-2021		ELVIO HUMEREZ CALLE	
Buscar N°	Buscar C°	Buscar N°	Buscar Trám	Buscar Tipo	Buscar Tare	Buscar Observ	Buscar E	Buscar Fech	Buscar Plazo	Buscar l	Buscar Fecha \	Buscar Usua	Buscar Imprimi

Mostrar 1 a 3 de 3 registros Anterior 1 Siguiente

Para imprimir el comprobante de envío clic en el icono  del trámite correspondiente.

Concluidos: Muestra una lista de los trámites concluidos.

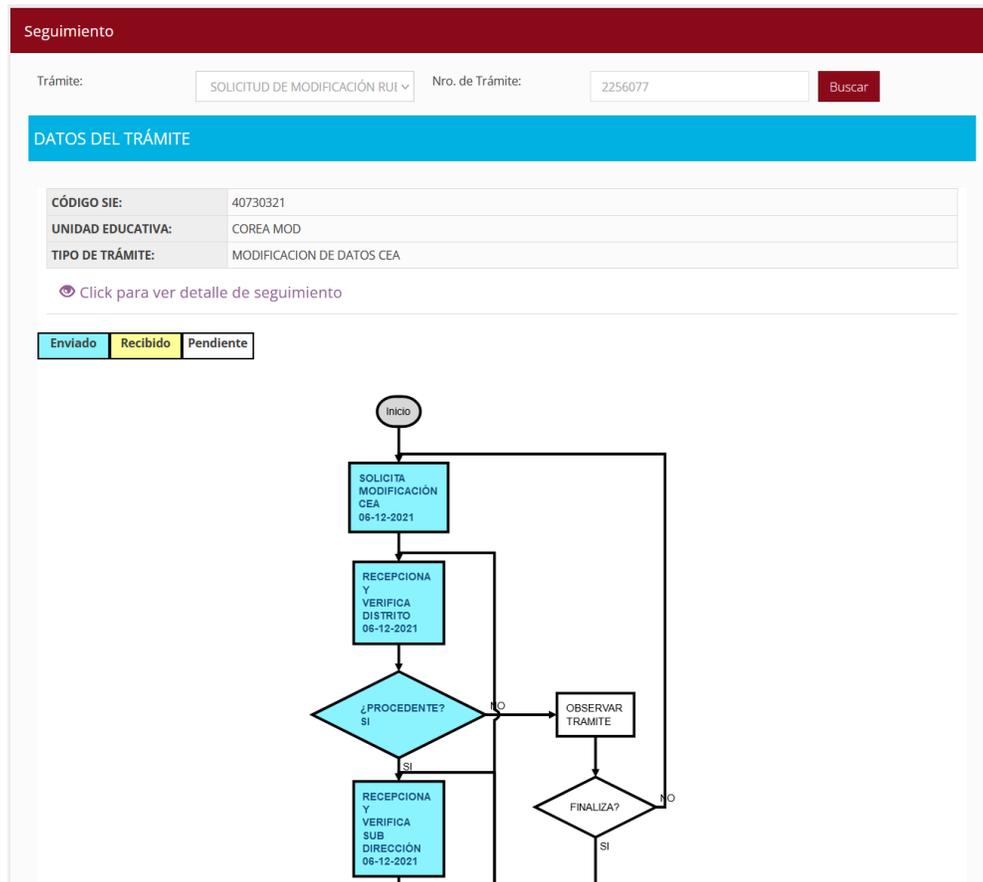


No. Trámite	Trámite	Tipo de Trámite	Código	Nombre	Fecha de inicio	Fecha de fin	Duración del trámite(días)	Estado	Detalle
2256063	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN RUE ALTERNATIVA	MODIFICACION DE DATOS CEA	SIE:40730321	Institucion Educativa: CHINA	10-12-2021	10-12-2021	0	CONCLUIDO	
2256065	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN RUE ALTERNATIVA	MODIFICACION DE DATOS CEA	SIE:40730321	Institucion Educativa: CHINA	10-12-2021	14-12-2021	4	CONCLUIDO	
2256066	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN RUE ALTERNATIVA	MODIFICACION DE DATOS CEA	SIE:40730321	Institucion Educativa: CHINA	15-12-2021	15-12-2021	0	CONCLUIDO	

Mostrar 1 a 3 de 3 registros

Para ver el detalle del trámite concluido haga el icono del trámite correspondiente.

Seguimiento: Muestra el estado del trámite en un diagrama de flujo y el detalle del seguimiento por etapas, fechas y usuarios remitente y destinatario.

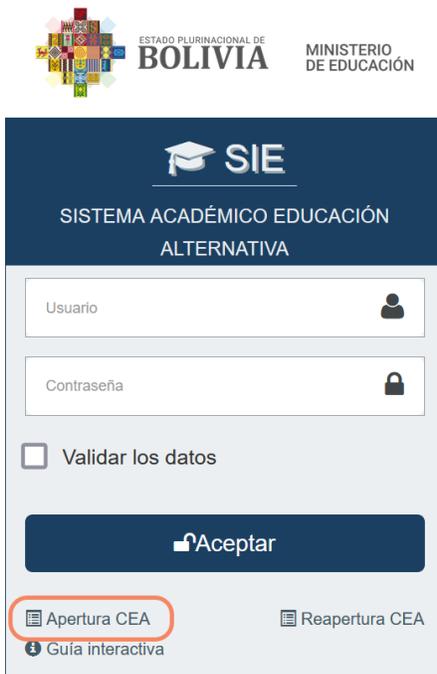


Para visualizar el detalle del seguimiento de trámite haga clic en el enlace "Click para ver detalle de seguimiento".

7. USUARIOS SIN CREDENCIALES

7.1. Apertura de nuevo Centro de Educación Alternativa

Para este proceso no es necesario contar un Usuario y contraseña, basta con ingresar a la página principal del Sistema Académico de Educación Alternativa y hacer clic en el enlace "Apertura CEA".



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA MINISTERIO
DE EDUCACIÓN

SIE
SISTEMA ACADÉMICO EDUCACIÓN
ALTERNATIVA

Usuario 

Contraseña 

Validar los datos

Aceptar

 Apertura CEA  Reapertura CEA

 Guía interactiva

Se desplegará el formulario RCEA-001 para el Registro de nuevo Centro de Educación Alternativa.

Completar todos los datos solicitados de las pestañas "Datos generales", "Ubicación Geográfica", "Dependencia Nivel", "Cantidad de estudiantes", "Cantidad de personal" e "Información Georeferencial".



REGISTRO DE CENTROS DE EDUCACIÓN ALTERNATIVA

FORMULARIO DE APERTURA RCEA-001

- ☰ **DATOS GENERALES**
- 🏠 **UBICACIÓN GEOGRÁFICA**
- 📄 **DEPENDENCIA NIVEL**
- 👥 **CANTIDAD ESTUDIANTES POR GRADO**
- 👤 **CANTIDAD PERSONAL**
- 🌐 **INFORMACIÓN GEOREFERENCIAL**

+Adicionar Requisitos

Enviar formulario

Cancelar

DATOS GENERALES

Nombre del CEA:

Fecha de Fundación:

Teléfono de Referencia:

Datos del Director/Encargado:

Ubicación Geográfica: haga clic en la opción Ubicación Geográfica y nos mostrará la siguiente información a ingresar:

REGISTRO DE CENTROS DE EDUCACIÓN ALTERNATIVA

FORMULARIO DE APERTURA RCEA-001

- ☰ **DATOS GENERALES**
- 🏠 **UBICACIÓN GEOGRÁFICA**
- 📄 **DEPENDENCIA NIVEL**
- 👥 **CANTIDAD ESTUDIANTES POR GRADO**
- 👤 **CANTIDAD PERSONAL**
- 🌐 **INFORMACIÓN GEOREFERENCIAL**

UBICACIÓN GEOGRÁFICA

COMPARTE EL EDIFICIO CON (Señale solo 1)

Código SIE	Nombre de la Institucion Educativa	Subsistema	Dependencia
<input style="width: 100%;" type="text"/>			

Código Edificio Educativo:

Ubicación Geográfica (Censo 2001 - R.U.E.)

Departamento:

Provincia:

Municipio:

Cantón:

Localidad:

Ubicación Geográfica (Censo 2012 - información referencial)

Departamento:

Provincia:

Municipio:

Comunidad:

Distrito Educativo

Dirección

Si el CEA compartirá el Edificio Educativo con otra Unidad Educativa que ya se encuentra registrada en el RUE, ingrese el código SIE de esa Unidad Educativa y se cargará automáticamente la ubicación geográfica, la cual no será posible editar.

Si la infraestructura ya cuenta con un código de Edificio Educativo registrado, ingresar el código, y los datos de ubicación de ese código se desplegarán automáticamente.

Si la ubicación del Centro de Educación Alternativa no cuenta con un código de edificio registrado, seleccionar e ingresar las opciones de la ubicación de la infraestructura.

Dependencia y Nivel: haga clic en esta opción y nos mostrara los siguientes datos a ingresar.



Seleccione el tipo de dependencia del CEA (Fiscal o Convenio). Si es de convenio, seleccione también el Tipo de Convenio.

En el punto de Áreas que oferta el CEA, seleccione Formación Humanística, si el Centro de

Educación Alternativa ofrece Educación Primaria para Personas Jóvenes y Adultas - EPA y Educación Secundaria para Personas Jóvenes y Adultas - ESA; seleccione Educación Técnica, si el CEA ofrece Técnico Básico, Auxiliar y/o Técnico Medio. Si el CEA es Permanente, seleccione Educación Permanente.

Cantidad (Estudiantes por grado): haga clic en esta opción y nos mostrará los datos a ingresar.

REGISTRO DE CENTROS DE EDUCACIÓN ALTERNATIVA

FORMULARIO DE APERTURA RCEA-001

 DATOS GENERALES	<p style="text-align: center;">CANTIDAD DE ESTUDIANTES POR GRADO</p> <p>Formación Humanística</p> <p>Educación Primaria de Adultos</p> <table border="1"><tr><td>Aprendizajes Elementales</td><td>Aprendizajes Avanzados</td><td></td></tr><tr><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td></td></tr></table> <p>Educación Secundaria de Adultos</p> <table border="1"><tr><td>Aprendizajes Aplicados</td><td>Aprendizajes Complementarios</td><td>Aprendizajes Especializados</td></tr><tr><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td></tr></table> <p>Formación Técnica</p> <table border="1"><tr><td>Técnico Básico</td><td>Técnico Auxiliar</td><td>Técnico Medio</td></tr><tr><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td></tr></table>	Aprendizajes Elementales	Aprendizajes Avanzados		<input type="text"/>	<input type="text"/>		Aprendizajes Aplicados	Aprendizajes Complementarios	Aprendizajes Especializados	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Técnico Básico	Técnico Auxiliar	Técnico Medio	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Aprendizajes Elementales		Aprendizajes Avanzados																	
<input type="text"/>		<input type="text"/>																	
Aprendizajes Aplicados		Aprendizajes Complementarios	Aprendizajes Especializados																
<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>																
Técnico Básico	Técnico Auxiliar	Técnico Medio																	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>																	
 UBICACIÓN GEOGRÁFICA																			
 DEPENDENCIA NIVEL																			
 CANTIDAD ESTUDIANTES POR GRADO																			
 CANTIDAD PERSONAL																			
 INFORMACIÓN GEOREFERENCIAL																			

[+ Adicionar Requisitos](#)

[Enviar formulario](#) [Cancelar](#)

Los campos para el ingreso de cantidades se habilitarán en función a el o los niveles seleccionados en el punto anterior. Para el ejemplo el nivel seleccionado es EPA, ESA y Técnico Básico.

Cantidad Personal: haga clic en esta opción y nos mostrará los datos a ingresar.



REGISTRO DE CENTROS DE EDUCACIÓN ALTERNATIVA

FORMULARIO DE APERTURA RCEA-001

- DATOS GENERALES
- UBICACIÓN GEOGRÁFICA
- DEPENDENCIA NIVEL
- CANTIDAD ESTUDIANTES POR GRADO
- CANTIDAD PERSONAL
- INFORMACIÓN GEOREFERENCIAL

CANTIDAD DE PERSONAL

Administrativo	Docente (Maestros)
<input type="text"/>	<input type="text"/>

[+ Adicionar Requisitos](#)

[Enviar formulario](#) [Cancelar](#)

Información Georreferencial: se visualizará un panel para seleccionar la ubicación Georreferencial del Centro de Educación Alternativa.

REGISTRO DE CENTROS DE EDUCACIÓN ALTERNATIVA

FORMULARIO DE APERTURA RCEA-001

- DATOS GENERALES
- UBICACIÓN GEOGRÁFICA
- DEPENDENCIA NIVEL
- CANTIDAD ESTUDIANTES POR GRADO
- CANTIDAD PERSONAL
- INFORMACIÓN GEOREFERENCIAL

INFORMACIÓN GEOREFERENCIAL

Latitud: Longitud:

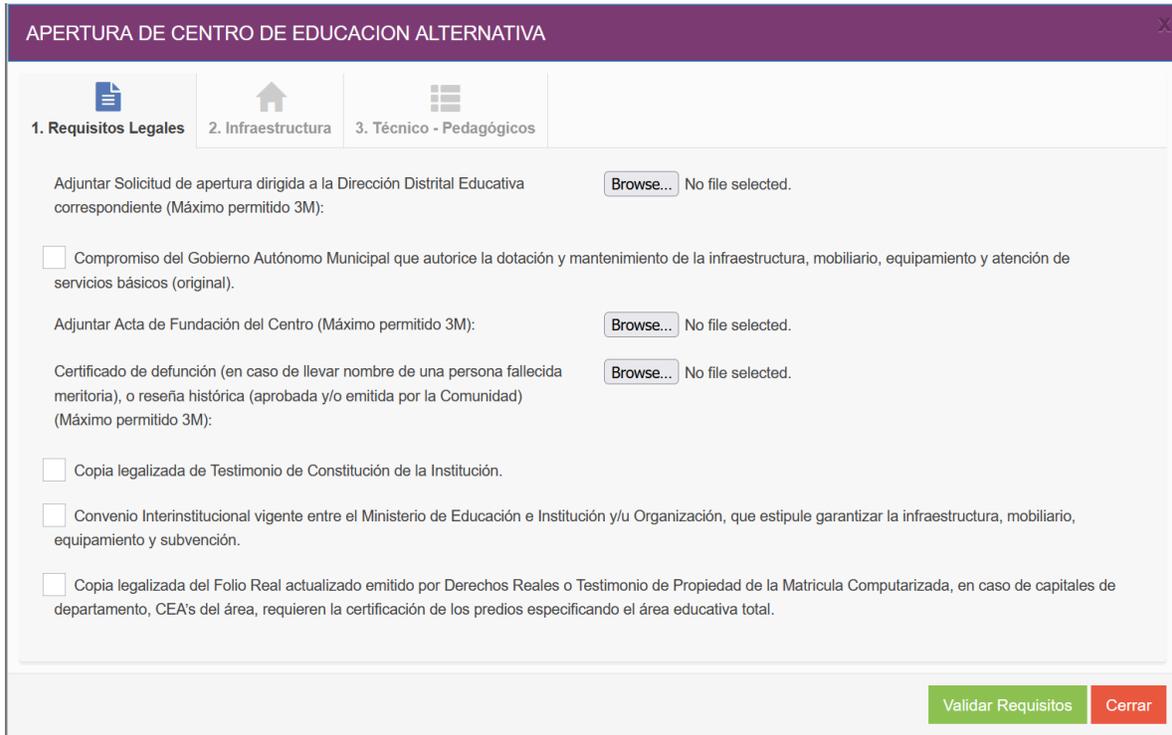
[+ Adicionar Requisitos](#)

Arrastre con el mouse el indicador del mapa (puntero rojo) hacia la ubicación del nuevo CEA.



Para ampliar o disminuir el tamaño del mapa, utilice los controles:

Adicionar requisitos: presione el botón "Adicionar requisitos" para completar los requisitos solicitados, de acuerdo al Reglamento.



Complete todos los datos solicitados de las pestañas "Requisitos Legales", "Requisitos de Infraestructura" y "Requisitos Técnico - Pedagógicos". Cuando finalice Presione el botón "Validar Requisitos", debe aparecer un mensaje confirmando que los requisitos fueron validados con éxito.



Si los datos de los requisitos fueron validados, presione el botón "Cerrar" .

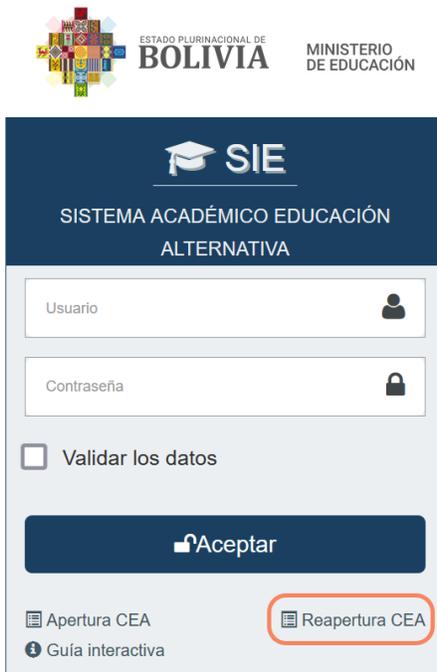
Finalmente presione el botón "Enviar formulario"  para guardar y enviar los datos. Si el proceso fue exitoso el sistema desplegará el Formulario RCEA-001 en formato PDF.



SUBSISTEMA DE EDUCACIÓN ALTERNATIVA Y ESPECIAL FORMULARIO DE REGISTRO DE CENTROS DE EDUCACIÓN ALTERNATIVA		
Formulario RCEA-001		Código de Solicitud: 202112161167
1. Datos Generales		
Centro de Educación Alternativa	NOMBRE DEL CEA	
Distrito Educativo	EL ALTO 2	
Fecha de Fundación	16-12-2021	Teléfono de Referencia 7256256
Datos del Director/Encargado	JUAN PEREZ	
2. Ubicación Geográfica		
Departamento	La Paz	Provincia
Municipio	El Alto	
Comunidad	EL ALTO	
Zona	ZONA DE LA UNIDAD EDUCATIVA	
Dirección	CALLE 22 NRO. 123	
2.1. Área Geográfica establecida por el Municipio: Urbano <input checked="" type="checkbox"/> Rural <input type="checkbox"/>		
3. Dependencia		4. Áreas y niveles de formación y/o capacitación
Fiscal <input type="checkbox"/> Convenio <input checked="" type="checkbox"/>	Educación Primaria de Adultos <input checked="" type="checkbox"/>	
3.1. Nombre de la Institución de Convenio (si aplica):		Educación Secundaria de Adultos <input checked="" type="checkbox"/>
Aldeas Infantiles SOS		Técnico Básico <input checked="" type="checkbox"/> Técnico Auxiliar <input type="checkbox"/> Técnico Medio <input type="checkbox"/>
5. Comparte el Edificio con (Señale solo 1):		
Código SIE	Nombre de Institución Educativa	Subsistema
		Dependencia
6. Cantidad de Estudiantes por grado:		8. Información Georeferencial
Educación Primaria de Adultos		
Aprendizajes Elementales	Aprendizajes Avanzados	
10	10	
Educación Secundaria de Adultos		
Aprendizajes Aplicados	Aprendizajes Complementarios	
20	30	40
Formación Técnica		
Técnico Básico	Técnico Auxiliar	Técnico Medio
25		
7. Cantidad de personal:		
7.1 Administrativo	5	
7.2 Docente (Maestros)	10	

7.2. Reapertura de Centros de Educación Alternativa

Para este proceso no es necesario contar con un Usuario y contraseña, basta con ingresar a la página principal del Sistema Académico de Educación Alternativa y hacer clic en el enlace "Reapertura CEA".



The screenshot shows the login interface for the SIE (Sistema Académico Educación Alternativa). At the top, there is a header with the Bolivian coat of arms, the text 'ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA', and 'MINISTERIO DE EDUCACIÓN'. Below this, the SIE logo (a graduation cap) and the text 'SISTEMA ACADÉMICO EDUCACIÓN ALTERNATIVA' are displayed. The main form contains two input fields: 'Usuario' (with a person icon) and 'Contraseña' (with a lock icon). Below these fields is a checkbox labeled 'Validar los datos'. A large blue button labeled 'Aceptar' is positioned below the checkbox. At the bottom of the form, there are two links: 'Apertura CEA' and 'Reapertura CEA' (the latter is highlighted with a red circle). A 'Guía interactiva' link is also present.

En la siguiente pantalla, ingrese el código SIE del Centro de Educación Alternativa y posteriormente presione el botón "Buscar", la búsqueda obtendrá un resultado siempre que el CEA esté en estado Cierre Temporal, en otro caso mostrará un mensaje "Código SIE incorrecto"



The screenshot shows the 'REAPERTURA DE CENTRO DE EDUCACIÓN ALTERNATIVA' form. The title is centered at the top. Below the title is a purple header bar labeled 'DATOS DE LA SOLICITUD'. Underneath, there is a label 'Código SIE:' followed by an empty text input field and a blue 'Buscar' button. At the bottom of the form, there is a red 'Cancelar' button.

Si el código SIE corresponde a un Centro de Educación Alternativa cerrada temporalmente nos desplegará el siguiente formulario:



1. DATOS GENERALES

CÓDIGO SIE:		CENTRO DE EDUCACIÓN ALTERNATIVA:	CIDEA
CÓDIGO DE EDIFICIO EDUCATIVO:	81340074	ESTADO:	CERRADA
DEPENDENCIA:	FISCAL		
DISTRITO EDUCATIVO:	VILLAZON		
FECHA DE FUNDACIÓN:			
NIVELES DE ORGANIZACIÓN CURRICULAR:			
	<ul style="list-style-type: none">▪ EPA▪ ESA		

2. UBICACIÓN GEOGRÁFICA

Ubicación Geográfica (Censo 2012 - información referencial)

DEPARTAMENTO:	POTOSI
PROVINCIA:	MODESTO OMISTE
MUNICIPIO:	VILLAZÓN
COMUNIDAD:	VILLAZON
ZONA:	MUNICIPAL
DIRECCIÓN:	CALLE TUPIZA NRO 371
ÁREA GEOGRÁFICA ESTABLECIDA POR EL MUNICIPIO:	NO DEFINIDO

Ubicación Geográfica (Censo 2001 - R.U.E.)

DEPARTAMENTO:	POTOSI
PROVINCIA:	MODESTO OMISTE
MUNICIPIO:	PRIMERA SECCIÓN (VILLAZÓN)
CANTÓN:	VILLAZON
LOCALIDAD:	VILLAZON - CIUDAD VILLAZON
ZONA:	MUNICIPAL
DIRECCIÓN:	CALLE TUPIZA Nro 371

3. DATOS A MODIFICAR

Tipo de trámite	Dato antiguo	Dato nuevo	Requisitos
Reapertura de Centro de Educación Alternativa	CERRADA	ABIERTA	

4. JUSTIFICACIÓN DE LA MODIFICACIÓN

JUSTIFICACIÓN:

Enviar Solicitud

Cancelar

En la sección "3. DATOS A MODIFICAR", haga clic en el botón y suba el documento solicitado. Cuando haya terminado de llenar la información, presione el botón "Validar Requisitos", debe aparecer un mensaje confirmando que los requisitos fueron validados.



✓Requisitos validados con éxito.✕

Si la validación es correcta, presione el botón "Cerrar"

Cerrar

Finalmente ingrese la justificación para la Reapertura de Centro de Educación Alternativa y a continuación presione el botón "Enviar Solicitud".

4. JUSTIFICACIÓN DE LA MODIFICACIÓN

JUSTIFICACIÓN:

Enviar Solicitud

Completada la solicitud se generará un formulario RCEA-002, como muestra en la siguiente imagen.



SUBSISTEMA DE EDUCACIÓN ALTERNATIVA Y ESPECIAL

FORMULARIO DE MODIFICACIÓN DE CENTROS DE EDUCACIÓN ALTERNATIVA



Formulario RCEA-002 Código de Solicitud: 202112161168

1. Datos Generales

Código SIE	§1340076	Nombre del CEA	CIDEA	
Código Edificio Educativo	§1340074	Estado	Cerrada	
Dependencia	Fiscal	Convenio		
Distrito Educativo	VILLAZON			
Fecha de Fundación		Teléfono de Referencia		
Niveles de Organización Curricular				
	Educación Primaria de Adultos		<input checked="" type="checkbox"/>	
	Educación Secundaria de Adultos		<input checked="" type="checkbox"/>	
	Técnico Básico	<input type="checkbox"/>	Técnico Auxiliar	<input type="checkbox"/>
			Técnico Medio	<input type="checkbox"/>

2. Ubicación Geográfica

Departamento	Potosí	Provincia	Modesto Omiste	
Municipio	VILLAZON			
Comunidad	VILLAZON			
Zona	MUNICIPAL			
Dirección	CALLE TUPIZA Nro 371			
2.1. Área Geográfica establecida por el Municipio:				
	Urbano	<input type="checkbox"/>	Rural	<input type="checkbox"/>

3. Datos a Modificar

Nro.	Tipo de Trámite	Dato Antiguo	Dato Nuevo
1	Reapertura de Centro de Educación Alternativa	Cerrada	Abierta

4. Justificación de la Modificación

JUSTIFICACIÓN PARA REAPERTURA DE CEA.

8. USUARIO DIRECTOR

Es el usuario que inicia una solicitud de **Modificación de datos de su Centro de Educación Alternativa**, para ello debe ingresar a la opción de nuevo trámite y hacer clic en iniciar nuevo trámite. Posteriormente se desplegará el formulario de inicio de trámite.

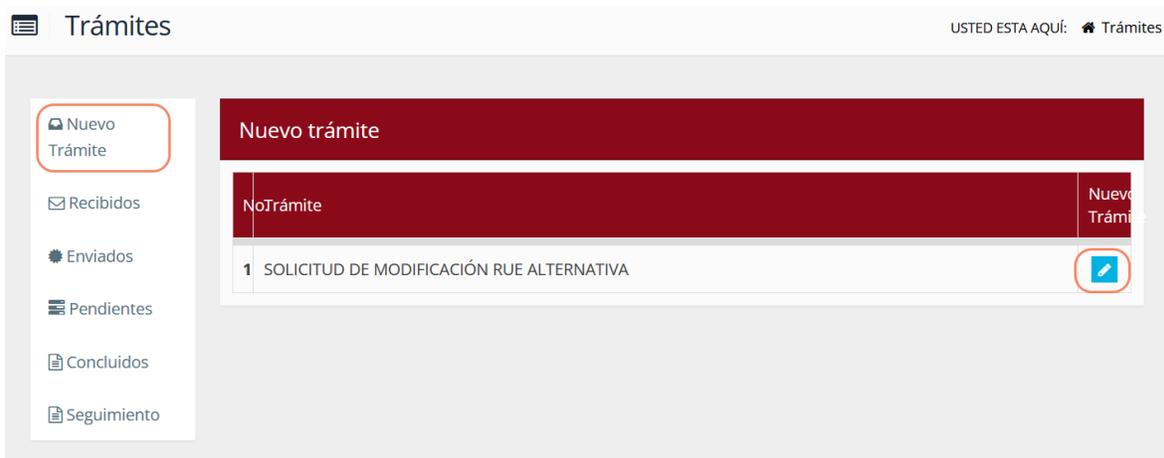
Nota. No podrá iniciar otro nuevo trámite, si tiene un trámite inconcluso.

Si su trámite fue **devuelto** por el Distrito, ingrese a su bandeja de **Recibidos** y deberá volver a enviar por esa opción.

8.1. Apertura de Sub centro

Para este trámite es necesario estar autenticado en el Sistema Académico de Educación Alternativa y seleccionar "Trámites" en el menú principal.

Luego, haga clic en la opción "Nuevo trámite", posteriormente, haga clic en el icono  de "Solicitud de Modificación RUE Alternativa".



Trámites

USTED ESTA AQUÍ: Trámites

- Nuevo Trámite
- Recibidos
- Enviados
- Pendientes
- Concluidos
- Seguimiento

Nuevo trámite	
NoTrámite	Nuevo Trámite
1 SOLICITUD DE MODIFICACIÓN RUE ALTERNATIVA	

Desplegará Información del Centro de Educación Alternativa.



☰ TRAMITE RUE: SOLICITUD DE MODIFICACIÓN RUE ALTERNATIVA USTED ESTA AQUÍ: 🏠 Trámite

SOLICITA MODIFICACIÓN CEA

1. DATOS GENERALES

CÓDIGO SIE:	██████████	CENTRO DE EDUCACIÓN ALTERNATIVA:	COREA MOD
CÓDIGO DE EDIFICIO EDUCATIVO:	50730047	ESTADO:	ABIERTA
DEPENDENCIA:	CONVENIO	CONVENIO:	COMANDO GRAL. POLICIA NACIONAL
DISTRITO EDUCATIVO:	EL ALTO 2	TELEFONO DE REFERENCIA:	
FECHA DE FUNDACIÓN:			

NIVELES DE ORGANIZACIÓN CURRICULAR:

- EPA
- ESA
- Técnico Básico
- Técnico Auxiliar
- Técnico Medio

2. UBICACIÓN GEOGRÁFICA

Ubicación Geográfica (Censo 2012 - información referencial)	Ubicación Geográfica (Censo 2001 - R.U.E.)
DEPARTAMENTO: LA PAZ	DEPARTAMENTO: LA PAZ
PROVINCIA: MURILLO	PROVINCIA: MURILLO
MUNICIPIO: ACHOCALLA	MUNICIPIO: TERCERA SECCIÓN (ACHOCALLA)
COMUNIDAD: ACHOCALLA	CANTÓN: ACHOCALLA
ZONA: ACHOCALLA CENTRO	LOCALIDAD: ACHOCALLA - CIUDAD ACHOCALLA
DIRECCIÓN: AV. PRINCIPAL NRO. 122333	

En la sección "3. DATOS A MODIFICAR" seleccione el Tipo de Trámite **Apertura de Sub centro**.

3. DATOS A MODIFICAR

Tipo de Trámite:

Tipo de trámite

- Seleccione tipo de trámite
- Ampliación de Nivel
- Ampliación o cambio de Especialidad
- Apertura de Subcentro**
- Cambio de Dependencia
- Cambio de Infraestructura
- Cambio de Jurisdicción Administrativa
- Cierre de Especialidades Técnicas
- Cierre Definitivo
- Cierre Temporal
- Modificación de Denominación
- Reducción de Nivel

4. JUSTIFICACIÓN DE LA MODIFICACIÓN

JUSTIFICACIÓN:

Se desplegará las opciones para realizar este Trámite. En "Dato nuevo" haga clic en el botón "Registrar nuevo Sub centro".

3. DATOS A MODIFICAR

Tipo de Trámite:

Tipo de trámite	Dato antiguo	Dato nuevo	Requisitos	Eliminar
Apertura de Subcentro		<input type="button" value="+Registrar nuevo Sub centro"/>	<input type="button" value="+"/>	<input type="button" value="-"/>

4. JUSTIFICACIÓN DE LA MODIFICACIÓN

JUSTIFICACIÓN:

En la ventana emergente, complete los datos solicitados de las pestañas "Datos Generales", "Ubicación geográfica" e "Información georreferencial".

Haga clic en el botón "Validar datos", deberá aparecer un mensaje indicando que los datos fueron validados con éxito.

✓ Datos de apertura de Sub centro validados con éxito. ✕

Si la validación es correcta, presione el botón "Cerrar" .

APERTURA DE SUBCENTRO

DATOS GENERALES 1

UBICACIÓN GEOGRÁFICA 2

INFORMACIÓN GEORREFERENCIAL 3

DATOS GENERALES

Código SIE del CEA:

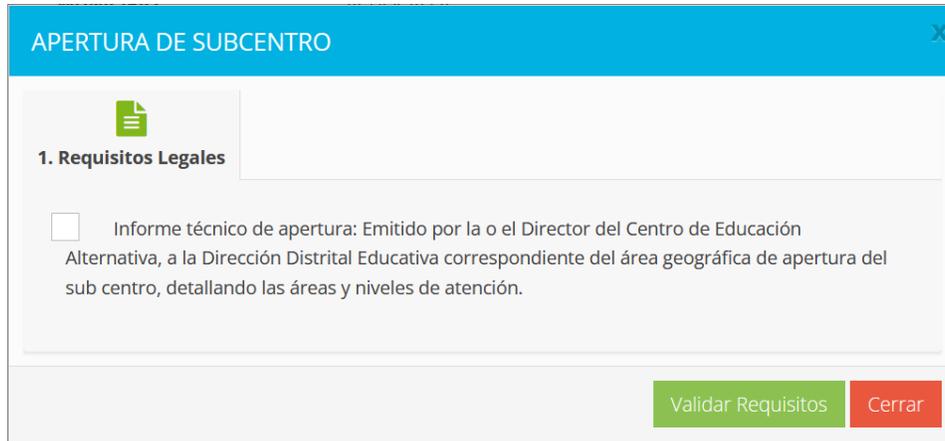
Nombre Sub Centro:

Periodo:

Teléfono de Referencia:

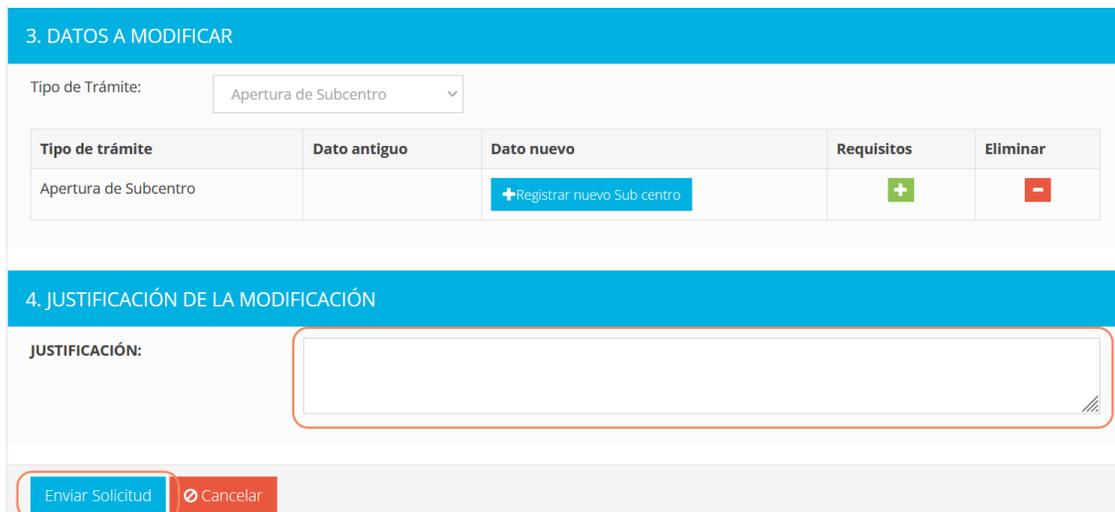
Posteriormente, haga clic en el botón , e ingrese los datos solicitados en la ventana emergente completando la pestaña "Requisitos Legales". Cuando haya terminado de llenar la información, presione el botón "Validar Requisitos", debe aparecer un mensaje confirmando que fueron validados.

Si la validación es correcta, presione el botón "Cerrar".



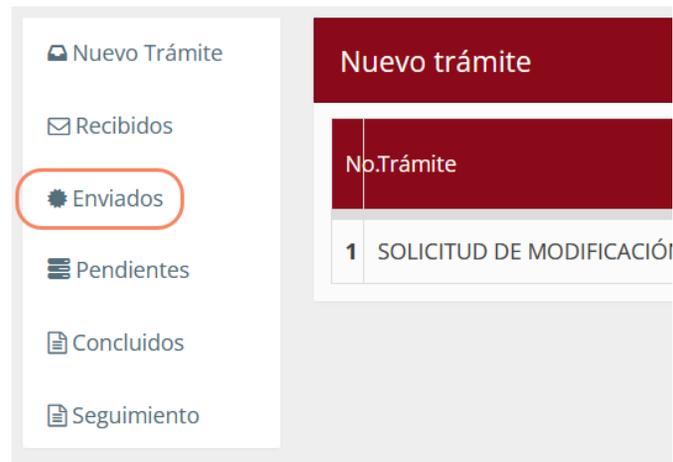
A continuación, en la sección "4. JUSTIFICACIÓN DE LA MODIFICACIÓN" escriba la justificación de Apertura de Sub centro.

Finalmente presione el botón "Enviar Solicitud", para guardar y enviar la solicitud de Trámite.

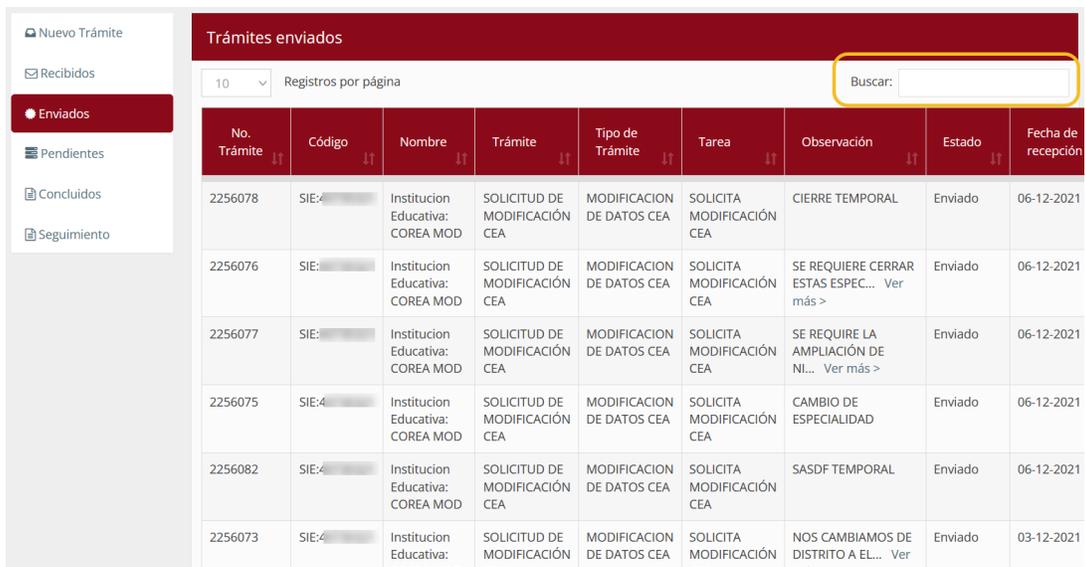


Si la operación fue exitosa, aparecerá un mensaje con el número de Trámite, guárdelo para imprimir el formulario RCEA-002 y hacer el seguimiento posterior.

Para imprimir el formulario RCEA-002, haga clic en "Enviados".



Use el buscador ingresando el Número de Trámite para localizar su solicitud.



No. Trámite	Código	Nombre	Trámite	Tipo de Trámite	Tarea	Observación	Estado	Fecha de recepción
2256078	SI:4	Institucion Educativa: COREA MOD	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN CEA	MODIFICACION DE DATOS CEA	SOLICITA MODIFICACIÓN CEA	CIERRE TEMPORAL	Enviado	06-12-2021
2256076	SI:4	Institucion Educativa: COREA MOD	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN CEA	MODIFICACION DE DATOS CEA	SOLICITA MODIFICACIÓN CEA	SE REQUIERE CERRAR ESTAS ESPEC... Ver más >	Enviado	06-12-2021
2256077	SI:4	Institucion Educativa: COREA MOD	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN CEA	MODIFICACION DE DATOS CEA	SOLICITA MODIFICACIÓN CEA	SE REQUIERE LA AMPLIACIÓN DE NI... Ver más >	Enviado	06-12-2021
2256075	SI:4	Institucion Educativa: COREA MOD	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN CEA	MODIFICACION DE DATOS CEA	SOLICITA MODIFICACIÓN CEA	CAMBIO DE ESPECIALIDAD	Enviado	06-12-2021
2256082	SI:4	Institucion Educativa: COREA MOD	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN CEA	MODIFICACION DE DATOS CEA	SOLICITA MODIFICACIÓN CEA	SASDF TEMPORAL	Enviado	06-12-2021
2256073	SI:4	Institucion Educativa: COREA MOD	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN CEA	MODIFICACION DE DATOS CEA	SOLICITA MODIFICACIÓN CEA	NOS CAMBIAMOS DE DISTRITO A EL... Ver más >	Enviado	03-12-2021

En la última columna del registro de Trámite, visualizará el icono de impresión de

comprobante , haga clic en él y descargará el comprobante en formato PDF.

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA Ministerio de Educación Wachankarani Yachay Khamachina Yachay Khamani		SUBSISTEMA DE EDUCACIÓN ALTERNATIVA Y ESPECIAL FORMULARIO DE MODIFICACIÓN DE CENTROS DE EDUCACIÓN ALTERNATIVA			
Formulario RCEA-002			N° Trámite: 2256085		
1. Datos Generales					
Código SIE	<input type="text"/>	Nombre del CEA	<input type="text"/>		
Código Edificio Educativo	<input type="text" value="5"/>	Estado	<input type="text" value="Abierta"/>		
Dependencia	<input type="text" value="Convenio"/>	Convenio	<input type="text" value="Comando Gral. Policia Nacional"/>		
Distrito Educativo	<input type="text" value="EL ALTO 2"/>				
N° Resolución Administrativa	<input type="text" value="RA 015"/>	<input type="text" value="31/01/2018"/>	Teléfono de Referencia <input type="text"/>		
Áreas y niveles de formación y/o capacitación					
Educación Primaria de Adultos		<input type="checkbox"/>			
Educación Secundaria de Adultos		<input type="checkbox"/>			
Técnico Básico	<input checked="" type="checkbox"/>	Técnico Auxiliar	<input checked="" type="checkbox"/>	Técnico Medio	<input checked="" type="checkbox"/>
2. Ubicación Geográfica					
Departamento	<input type="text" value="La Paz"/>	Provincia	<input type="text" value="Murillo"/>		
Municipio	<input type="text" value="Achocalla"/>				
Comunidad	<input type="text" value="ACHOCALLA"/>				
Zona	<input type="text" value="ACHOCALLA CENTRO"/>				
Dirección	<input type="text" value="AV. PRINCIPAL NRO. 122333"/>				
2.1. Área Geográfica establecida por el Municipio: <input type="checkbox"/> Urbano <input type="checkbox"/> Rural <input type="checkbox"/>					
3. Datos a Modificar					
Nro.	Tipo de Trámite	Dato Antiguo		Dato Nuevo	
1	Apertura de Subcentro			SUB CENTRO: NUEVO SUBCENTRO ZONA: SAN FELIPE DIRECCIÓN: SAN FELIPE	
4. Justificación de la Modificación					
<input type="text" value="SSDFSDF SUBCENTRO."/>					

8.2. Ampliación de nivel

Para este trámite es necesario estar autenticado en el Sistema Académico de Educación Alternativa y seleccionar "Trámites" en el menú principal.

Haga clic en la opción "Nuevo trámite", posteriormente, haga clic en el icono  de "Solicitud de Modificación RUE Alternativa".

Trámites

USTED ESTA AQUÍ: Trámites



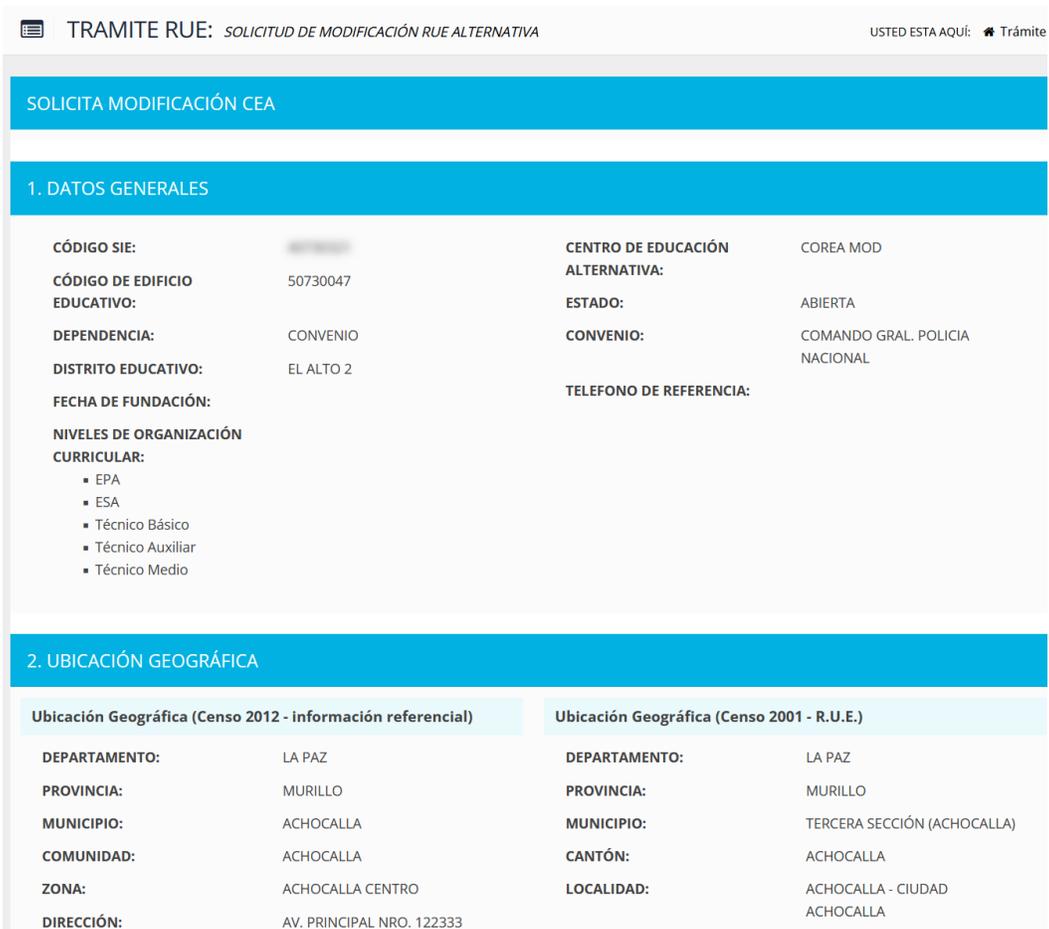
Nuevo trámite

NoTrámite

1 SOLICITUD DE MODIFICACIÓN RUE ALTERNATIVA

Nuevo Trámite

Desplegará información del Centro de Educación Alternativa.



TRAMITE RUE: SOLICITUD DE MODIFICACIÓN RUE ALTERNATIVA

USTED ESTA AQUÍ: Trámite

SOLICITA MODIFICACIÓN CEA

1. DATOS GENERALES

CÓDIGO SIE:		CENTRO DE EDUCACIÓN ALTERNATIVA:	COREA MOD
CÓDIGO DE EDIFICIO EDUCATIVO:	50730047	ESTADO:	ABIERTA
DEPENDENCIA:	CONVENIO	CONVENIO:	COMANDO GRAL. POLICIA NACIONAL
DISTRITO EDUCATIVO:	EL ALTO 2	TELEFONO DE REFERENCIA:	
FECHA DE FUNDACIÓN:			
NIVELES DE ORGANIZACIÓN CURRICULAR:			
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ EPA ▪ ESA ▪ Técnico Básico ▪ Técnico Auxiliar ▪ Técnico Medio 		

2. UBICACIÓN GEOGRÁFICA

Ubicación Geográfica (Censo 2012 - información referencial)		Ubicación Geográfica (Censo 2001 - R.U.E.)	
DEPARTAMENTO:	LA PAZ	DEPARTAMENTO:	LA PAZ
PROVINCIA:	MURILLO	PROVINCIA:	MURILLO
MUNICIPIO:	ACHOCALLA	MUNICIPIO:	TERCERA SECCIÓN (ACHOCALLA)
COMUNIDAD:	ACHOCALLA	CANTÓN:	ACHOCALLA
ZONA:	ACHOCALLA CENTRO	LOCALIDAD:	ACHOCALLA - CIUDAD ACHOCALLA
DIRECCIÓN:	AV. PRINCIPAL NRO. 122333		

En la sección "3. DATOS A MODIFICAR" seleccione el Tipo de Trámite **Ampliación de nivel**.

3. DATOS A MODIFICAR

Tipo de Trámite: Seleccione tipo de trámite

Tipo de trámite

Seleccione tipo de trámite

Ampliación de Nivel

Ampliación o cambio de Especialidad

Apertura de Subcentro

Cambio de Dependencia

Cambio de Infraestructura

Cambio de Jurisdicción Administrativa

Cierre de Especialidades Técnicas

Cierre Definitivo

Cierre Temporal

Modificación de Denominación

Reducción de Nivel

4. JUSTIFICACIÓN DE LA MODIFICACIÓN

JUSTIFICACIÓN:

Enviar Solicitud

✖ Cancelar

Se desplegará las opciones para realizar este Trámite. En "Dato nuevo" seleccione el o los nuevos niveles a ampliar.

3. DATOS A MODIFICAR

Tipo de Trámite: Ampliación de Nivel

Tipo de trámite	Dato antiguo	Dato nuevo	Requisitos	Eliminar
Ampliación de Nivel	<ul style="list-style-type: none"> ▪ EPA ▪ ESA ▪ Técnico Básico ▪ Técnico Medio 	<ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> EPA <input checked="" type="checkbox"/> ESA <input checked="" type="checkbox"/> Técnico Básico <input checked="" type="checkbox"/> Técnico Auxiliar <input type="checkbox"/> Técnico Medio 	+	-

Posteriormente, haga clic en el botón +, e ingrese los datos solicitados en la ventana emergente completando las 3 pestañas "Requisitos Legales", "Requisitos de Infraestructura" y "Requisitos Técnico - Pedagógicos". Cuando haya terminado de llenar la información, presione el botón "Validar Requisitos", aparecerá un mensaje confirmando que fueron validados.

AMPLIACIÓN DE NIVEL X


1. Requisitos Legales


2. Infraestructura


3. Técnico - Pedagógicos

Adjuntar Solicitud de Ampliación de niveles o tramos de formación (Máximo permitido 3M): Browse... No file selected.

Original de Compromiso del Gobierno Autónomo Municipal que autorice la dotación y mantenimiento de la infraestructura, mobiliario, equipamiento y atención de servicios básicos.

Original o copia legalizada de Certificado de Registro de Unidades Educativas – RUE. En caso de extravío del RUE, presentar informe circunstanciado con Visto Bueno de la Dirección Departamental de Educación.

Original o copia legalizada de Certificado de Acreditación de Servicio Educativo. En caso de extravío, presentar informe circunstanciado con Visto Bueno de la Dirección Departamental de Educación.

Copia legalizada de Testimonio de Constitución de la Institución, solo en caso de convenio.

Convenio Interinstitucional vigente entre el Ministerio de Educación e Institución y/u Organización, que estipule garantizar la infraestructura, mobiliario, equipamiento y subvención, solo en caso de convenio.

Copia legalizada de Folio Real actualizado emitido por Derechos Reales o Testimonio de Propiedad de la Matrícula Computarizada.

Validar Requisitos
Cerrar

Si la validación es correcta, presione el botón "Cerrar".

A continuación, en la sección "4. JUSTIFICACIÓN DE LA MODIFICACIÓN" escriba la justificación de Ampliación de Nivel.

Finalmente presione el botón "Enviar Solicitud", para guardar y enviar la solicitud de Trámite.

3. DATOS A MODIFICAR

Tipo de Trámite: Ampliación de Nivel

Tipo de trámite	Dato antiguo	Dato nuevo	Requisitos	Eliminar
Ampliación de Nivel	<ul style="list-style-type: none"> ▪ EPA ▪ ESA ▪ Técnico Básico ▪ Técnico Medio 	<ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> EPA <input checked="" type="checkbox"/> ESA <input checked="" type="checkbox"/> Técnico Básico <input checked="" type="checkbox"/> Técnico Auxiliar <input checked="" type="checkbox"/> Técnico Medio 	+	-

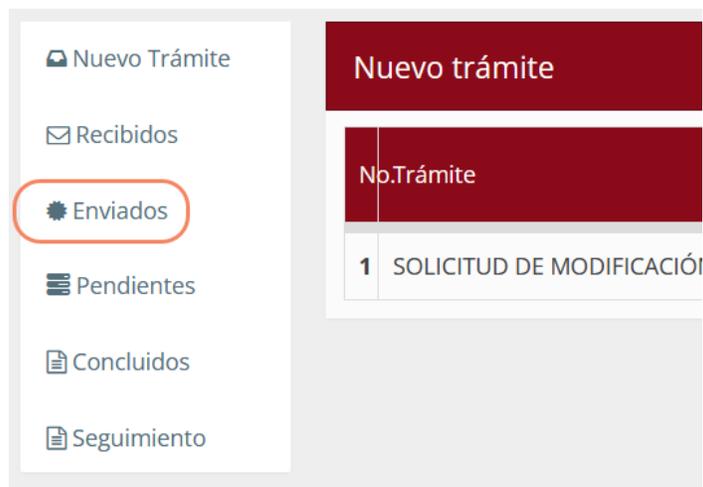
4. JUSTIFICACIÓN DE LA MODIFICACIÓN

JUSTIFICACIÓN:

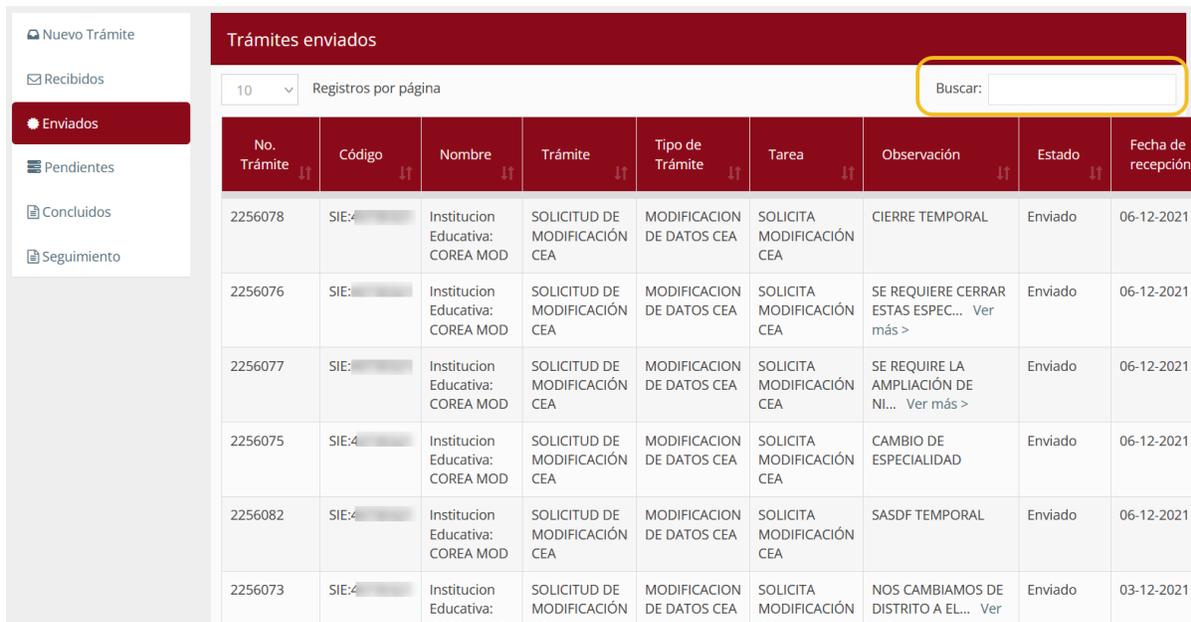
Enviar Solicitud
Cancelar

Si la operación fue exitosa, aparecerá un mensaje con el número de Trámite, guárdelo para imprimir el formulario RCEA-002 y hacer el seguimiento posterior.

Para imprimir el formulario RCEA-002, haga clic en "Enviados".



Use el buscador ingresando el Número de Trámite para localizar su solicitud.



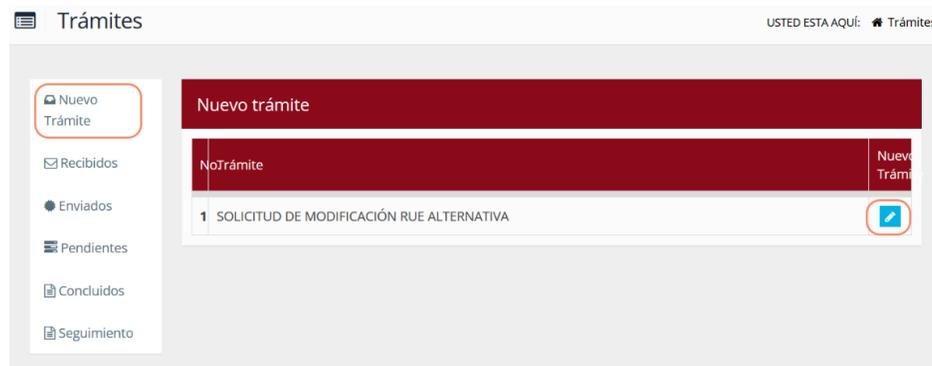
No. Trámite	Código	Nombre	Trámite	Tipo de Trámite	Tarea	Observación	Estado	Fecha de recepción
2256078	SIE:4	Institucion Educativa: COREA MOD	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN CEA	MODIFICACION DE DATOS CEA	SOLICITA MODIFICACIÓN CEA	CIERRE TEMPORAL	Enviado	06-12-2021
2256076	SIE:4	Institucion Educativa: COREA MOD	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN CEA	MODIFICACION DE DATOS CEA	SOLICITA MODIFICACIÓN CEA	SE REQUIERE CERRAR ESTAS ESPEC... Ver más >	Enviado	06-12-2021
2256077	SIE:4	Institucion Educativa: COREA MOD	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN CEA	MODIFICACION DE DATOS CEA	SOLICITA MODIFICACIÓN CEA	SE REQUIERE LA AMPLIACIÓN DE NI... Ver más >	Enviado	06-12-2021
2256075	SIE:4	Institucion Educativa: COREA MOD	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN CEA	MODIFICACION DE DATOS CEA	SOLICITA MODIFICACIÓN CEA	CAMBIO DE ESPECIALIDAD	Enviado	06-12-2021
2256082	SIE:4	Institucion Educativa: COREA MOD	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN CEA	MODIFICACION DE DATOS CEA	SOLICITA MODIFICACIÓN CEA	SASDF TEMPORAL	Enviado	06-12-2021
2256073	SIE:4	Institucion Educativa: COREA MOD	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN CEA	MODIFICACION DE DATOS CEA	SOLICITA MODIFICACIÓN CEA	NOS CAMBIAMOS DE DISTRITO A EL... Ver más >	Enviado	03-12-2021

En la última columna del registro de Trámite, visualizará el icono de impresión de comprobante , haga clic en él y descargará el formulario RCEA-002 en formato PDF.

8.3. Ampliación o cambio de especialidades técnicas

Para este trámite es necesario estar autenticado en el Sistema Académico de Educación Alternativa y seleccionar "Trámites" en el menú principal.

Haga clic en la opción "Nuevo trámite", posteriormente, haga clic en el icono  de "Solicitud de Modificación RUE Alternativa".



Desplegará la información del Centro de Educación Alternativa.



TRAMITE RUE: SOLICITUD DE MODIFICACIÓN RUE ALTERNATIVA

USTED ESTA AQUÍ: Trámite

SOLICITA MODIFICACIÓN CEA

1. DATOS GENERALES

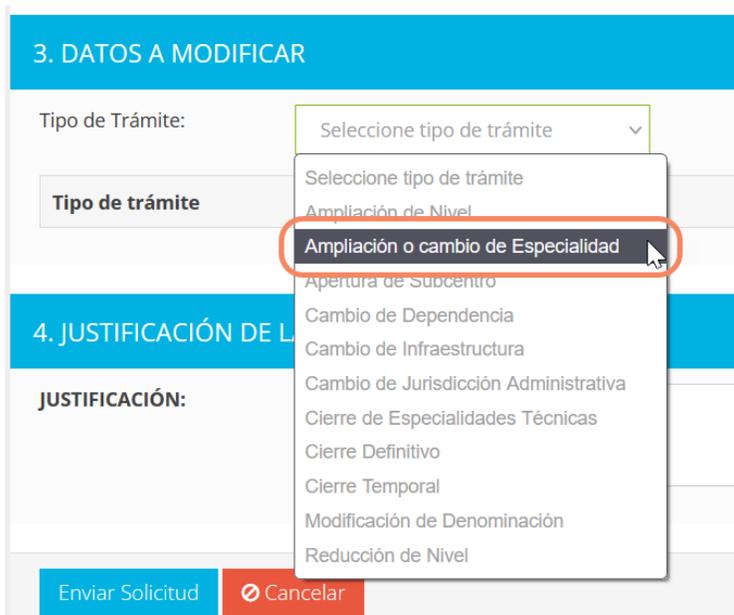
CÓDIGO SIE:		CENTRO DE EDUCACIÓN ALTERNATIVA:	COREA MOD
CÓDIGO DE EDIFICIO EDUCATIVO:	50730047	ESTADO:	ABIERTA
DEPENDENCIA:	CONVENIO	CONVENIO:	COMANDO GRAL. POLICIA NACIONAL
DISTRITO EDUCATIVO:	EL ALTO 2	TELEFONO DE REFERENCIA:	
FECHA DE FUNDACIÓN:			
NIVELES DE ORGANIZACIÓN CURRICULAR:			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ EPA ▪ ESA ▪ Técnico Básico ▪ Técnico Auxiliar ▪ Técnico Medio 			

2. UBICACIÓN GEOGRÁFICA

Ubicación Geográfica (Censo 2012 - Información referencial)

Ubicación Geográfica (Censo 2004 - RUE)

En la sección "3. DATOS A MODIFICAR" seleccione el Tipo de Trámite **Ampliación o cambio de especialidades técnicas**.



3. DATOS A MODIFICAR

Tipo de Trámite:

Tipo de trámite

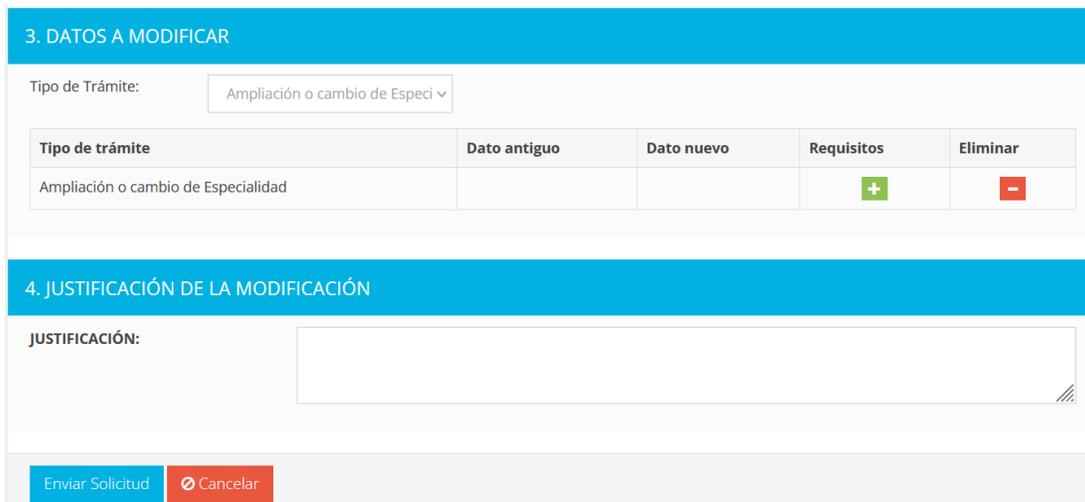
- Seleccione tipo de trámite
- Ampliación de Nivel
- Ampliación o cambio de Especialidad**
- Apertura de Subcentro
- Cambio de Dependencia
- Cambio de Infraestructura
- Cambio de Jurisdicción Administrativa
- Cierre de Especialidades Técnicas
- Cierre Definitivo
- Cierre Temporal
- Modificación de Denominación
- Reducción de Nivel

4. JUSTIFICACIÓN DE LA MODIFICACIÓN

JUSTIFICACIÓN:

Enviar Solicitud Cancelar

Se desplegará las opciones para realizar este Trámite.



3. DATOS A MODIFICAR

Tipo de Trámite:

Tipo de trámite	Dato antiguo	Dato nuevo	Requisitos	Eliminar
Ampliación o cambio de Especialidad			+	-

4. JUSTIFICACIÓN DE LA MODIFICACIÓN

JUSTIFICACIÓN:

Enviar Solicitud Cancelar

Haga clic en el botón , e ingrese los datos solicitados en la ventana emergente completando las 3 pestañas "Requisitos Legales", "Requisitos de Infraestructura" y "Requisitos Técnico - Pedagógicos". Cuando haya terminado de llenar la información, presione el botón "Validar Requisitos", debe aparecer un mensaje confirmando que los datos fueron validados.

AMPLIACIÓN O CAMBIO DE ESPECIALIDAD X


1. Requisitos Legales


2. Infraestructura


3. Técnico - Pedagógicos

Adjuntar Solicitud de Ampliación o cambio de especialidades técnicas (Máximo permitido 3M): Examinar... No se ha seleccionado ningún archivo.

- Original de Compromiso del Gobierno Autónomo Municipal que autorice la dotación y mantenimiento de la infraestructura, mobiliario, equipamiento y atención de servicios básicos.
- Original o copia legalizada de Certificado de Registro de Unidades Educativas – RUE. En caso de extravío del RUE, presentar informe circunstanciado con Visto Bueno de la Dirección Departamental de Educación.
- Original o copia legalizada de Certificado de Acreditación de Servicio Educativo. En caso de extravío, presentar informe circunstanciado con Visto Bueno de la Dirección Departamental de Educación.

Validar Requisitos

Cerrar

Si la validación es correcta, presione el botón "Cerrar".

A continuación, en la sección "4. JUSTIFICACIÓN DE LA MODIFICACIÓN" escriba la justificación de Ampliación o cambio de especialidades técnicas.

Finalmente presione el botón "Enviar Solicitud", para guardar y enviar la solicitud de Trámite.

3. DATOS A MODIFICAR

Tipo de Trámite: Ampliación o cambio de Especi ▾

Tipo de trámite	Dato antiguo	Dato nuevo	Requisitos	Eliminar
Ampliación o cambio de Especialidad			+	-

4. JUSTIFICACIÓN DE LA MODIFICACIÓN

JUSTIFICACIÓN:

Enviar Solicitud

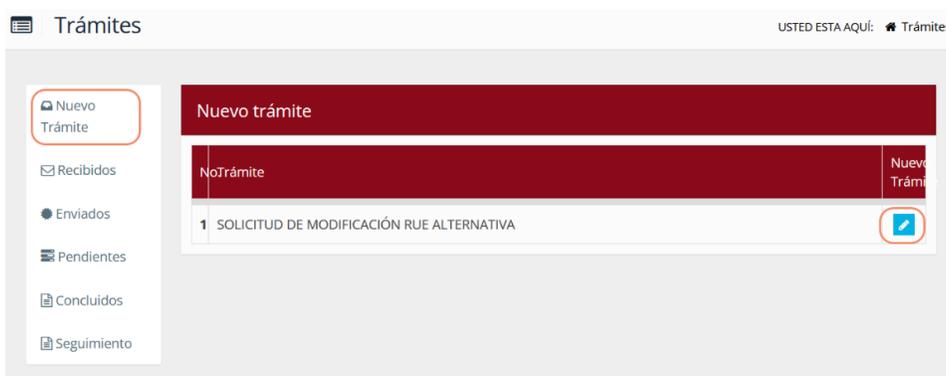
Cancelar

Si la operación fue exitosa, aparecerá un mensaje con el número de Trámite, guárdelo para imprimir el formulario RCEA-002 y hacer el seguimiento posterior.

8.4. Cambio de dependencia

Para este trámite es necesario estar autenticado en el Sistema Académico de Educación Alternativa y seleccionar "Trámites" en el menú principal.

Haga clic en la opción "Nuevo trámite", posteriormente, haga clic en el icono  de "Solicitud de Modificación RUE Alternativa".



Desplegará Información del Centro de Educación Alternativa.



TRAMITE RUE: SOLICITUD DE MODIFICACIÓN RUE ALTERNATIVA

USTED ESTA AQUÍ: Trámite

SOLICITA MODIFICACIÓN CEA

1. DATOS GENERALES

CÓDIGO SIE:		CENTRO DE EDUCACIÓN ALTERNATIVA:	COREA MOD
CÓDIGO DE EDIFICIO EDUCATIVO:	50730047	ESTADO:	ABIERTA
DEPENDENCIA:	CONVENIO	CONVENIO:	COMANDO GRAL. POLICIA NACIONAL
DISTRITO EDUCATIVO:	EL ALTO 2	TELEFONO DE REFERENCIA:	
FECHA DE FUNDACIÓN:			
NIVELES DE ORGANIZACIÓN CURRICULAR:			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ EPA ▪ ESA ▪ Técnico Básico ▪ Técnico Auxiliar ▪ Técnico Medio 			

2. UBICACIÓN GEOGRÁFICA

Ubicación Geográfica (Censo 2012 - información referencial) Ubicación Geográfica (Censo 2001 - R.U.E.)

En la sección "3. DATOS A MODIFICAR" seleccione el Tipo de Trámite **Cambio de dependencia**.



3. DATOS A MODIFICAR

Tipo de Trámite: Seleccione tipo de trámite

Tipo de trámite

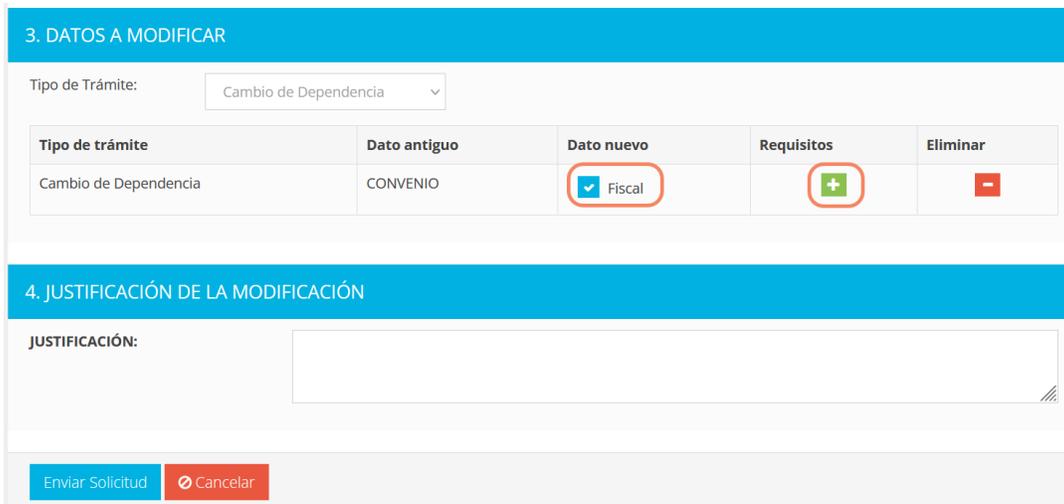
- Seleccione tipo de trámite
- Ampliación de Nivel
- Ampliación o cambio de Especialidad
- Apertura de Subcentro
- Cambio de Dependencia**
- Cambio de Infraestructura
- Cambio de Jurisdicción Administrativa
- Cierre de Especialidades Técnicas
- Cierre Definitivo
- Cierre Temporal
- Modificación de Denominación
- Reducción de Nivel

4. JUSTIFICACIÓN DE LA MODIFICACIÓN

JUSTIFICACIÓN:

Enviar Solicitud Cancelar

Se desplegará las opciones para realizar este Trámite. En "Dato nuevo" seleccione la dependencia a realizar el cambio.



3. DATOS A MODIFICAR

Tipo de Trámite: Cambio de Dependencia

Tipo de trámite	Dato antiguo	Dato nuevo	Requisitos	Eliminar
Cambio de Dependencia	CONVENIO	<input checked="" type="checkbox"/> Fiscal	<input type="checkbox"/> +	<input type="checkbox"/> -

4. JUSTIFICACIÓN DE LA MODIFICACIÓN

JUSTIFICACIÓN:

Enviar Solicitud Cancelar

Posteriormente, haga clic en el botón , e ingrese los datos solicitados en la ventana emergente completando las 3 pestañas "Requisitos Legales", "Requisitos de Infraestructura" y "Requisitos Técnico - Pedagógicos". Cuando haya terminado de llenar la información, presione el botón "Validar Requisitos", debe aparecer un mensaje confirmando que los datos fueron validados.

CAMBIO DE DEPENDENCIA X


1. Requisitos Legales


2. Infraestructura


3. Técnico - Pedagógicos

Adjuntar Solicitud de Cambio de Dependencia de Convenio a Fiscal (Máximo permitido 3M): Examinar... No se ha seleccionado ningún archivo.

- Original o copia legalizada de Certificado de Registro de Unidades Educativas – RUE. En caso de extravío del RUE, presentar informe circunstanciado con Visto Bueno de la Dirección Departamental de Educación.
- Original o copia legalizada de Certificado de Acreditación de Servicio Educativo. En caso de extravío, presentar informe circunstanciado con Visto Bueno de la Dirección Departamental de Educación.
- Copia legalizada de Testimonio de Constitución de la Institución, solo en caso de convenio.
- Convenio Interinstitucional vigente entre el Ministerio de Educación e Institución y/u Organización, que estipule garantizar la infraestructura, mobiliario, equipamiento y subvención, solo en caso de convenio.
- Original de Documento protocolizado de sesión o donación de infraestructura, si corresponde.

Validar Requisitos
Cerrar

Si la validación es correcta, presione el botón "Cerrar".

A continuación, en la sección "4. JUSTIFICACIÓN DE LA MODIFICACIÓN" escriba la justificación de Cambio de dependencia.

Finalmente presione el botón "Enviar Solicitud", para guardar y enviar la solicitud de Trámite.

3. DATOS A MODIFICAR

Tipo de Trámite: Cambio de Dependencia v

Tipo de trámite	Dato antiguo	Dato nuevo	Requisitos	Eliminar
Cambio de Dependencia	CONVENIO	<input checked="" type="checkbox"/> Fiscal	+	-

4. JUSTIFICACIÓN DE LA MODIFICACIÓN

JUSTIFICACIÓN:

Enviar Solicitud

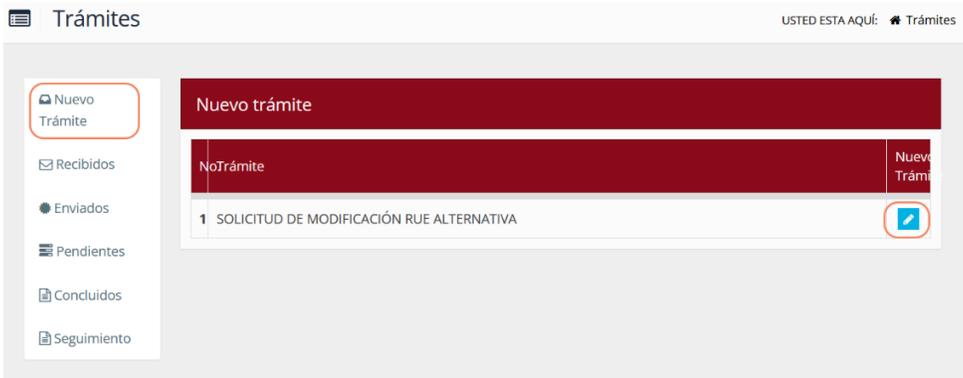
Cancel

Si la operación fue exitosa, aparecerá un mensaje con el número de Trámite, guárdelo para imprimir el formulario RCEA-002 y hacer el seguimiento posterior.

8.5. Cambio de Infraestructura

Para este trámite es necesario estar autenticado en el Sistema Académico de Educación Alternativa y seleccionar "Trámites" en el menú principal.

Haga clic en la opción "Nuevo trámite", posteriormente, haga clic en el icono  de "Solicitud de Modificación RUE Alternativa".



Desplegará Información del Centro de Educación Alternativa.



TRAMITE RUE: SOLICITUD DE MODIFICACIÓN RUE ALTERNATIVA

USTED ESTA AQUÍ: Trámite

SOLICITA MODIFICACIÓN CEA

1. DATOS GENERALES

CÓDIGO SIE:		CENTRO DE EDUCACIÓN ALTERNATIVA:	COREA MOD
CÓDIGO DE EDIFICIO EDUCATIVO:	50730047	ESTADO:	ABIERTA
DEPENDENCIA:	CONVENIO	CONVENIO:	COMANDO GRAL. POLICIA NACIONAL
DISTRITO EDUCATIVO:	EL ALTO 2	TELEFONO DE REFERENCIA:	
FECHA DE FUNDACIÓN:			
NIVELES DE ORGANIZACIÓN CURRICULAR:			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ EPA ▪ ESA ▪ Técnico Básico ▪ Técnico Auxiliar ▪ Técnico Medio 			

2. UBICACIÓN GEOGRÁFICA

Ubicación Geográfica (Censo 2012 - Información referencial)	Ubicación Geográfica (Censo 2001 - R.U.E.)
DEPARTAMENTO: LA PAZ	DEPARTAMENTO: LA PAZ

En la sección "3. DATOS A MODIFICAR" seleccione el Tipo de Trámite **Cambio de infraestructura**.



3. DATOS A MODIFICAR

Tipo de Trámite: Seleccione tipo de trámite

Tipo de trámite	Dato nuevo
Seleccione tipo de trámite	
Ampliación de Nivel	
Ampliación o cambio de Especialidad	
Apertura de Subcentro	
Cambio de Dependencia	
Cambio de Infraestructura	
Cambio de Jurisdicción Administrativa	
Cierre de Especialidades Técnicas	
Cierre Definitivo	
Cierre Temporal	
Modificación de Denominación	
Reducción de Nivel	

4. JUSTIFICACIÓN DE

JUSTIFICACIÓN:

Enviar Solicitud Cancelar

Se desplegará las opciones para realizar este Trámite. En "Dato nuevo" considere que, si la nueva ubicación del Centro de Educación Alternativa ya cuenta con un código de Edificio Educativo registrado, debe ingresar el código de Edificio Educativo, y los datos de ubicación de ese código se desplegarán automáticamente.

Si la nueva ubicación del Centro de Educación Alternativa no cuenta con un código de edificio registrado, debe seleccionar las opciones de la nueva ubicación de la infraestructura de la unidad educativa.

3. DATOS A MODIFICAR

Tipo de Trámite:

Tipo de trámite	Dato antiguo	Dato nuevo	Requisitos	Eliminar
Cambio de Infraestructura	<p>Ubicación Geográfica (Censo 2001 - R.U.E.)</p> <p>DEPARTAMENTO: LA PAZ PROVINCIA: MURILLO MUNICIPIO: TERCERA SECCIÓN (ACHOCALLA) CANTÓN: ACHOCALLA LOCALIDAD: ACHOCALLA - CIUDAD ACHOCALLA</p> <p>Ubicación Geográfica (Censo 2012 - información referencial)</p> <p>DEPARTAMENTO: LA PAZ PROVINCIA: MURILLO MUNICIPIO: ACHOCALLA COMUNIDAD: ACHOCALLA</p> <p>Dirección</p> <p>ZONA: ACHOCALLA CENTRO DIRECCIÓN: AV. PRINCIPAL NRO. 122333</p>	<p>Código Edificio Educativo: <input type="text"/></p> <p>Ubicación Geográfica (Censo 2001 - R.U.E.)</p> <p>Departamento: <input type="text" value="Seleccione departamento"/> Provincia: <input type="text"/> Municipio: <input type="text"/> Cantón: <input type="text"/> Localidad/Comunidad: <input type="text"/></p> <p>Ubicación Geográfica (Censo 2012 - información referencial)</p> <p>Departamento: <input type="text" value="Seleccione departamento"/> Provincia: <input type="text"/> Municipio: <input type="text"/> Comunidad: <input type="text"/></p> <p>Dirección</p> <p>Zona: <input type="text"/> Dirección: <input type="text"/></p>	<input style="border: 2px solid orange; border-radius: 50%;" type="button" value="+"/>	<input type="button" value="-"/>

Posteriormente, haga clic en el botón , e ingrese los datos solicitados en la ventana emergente completando las 3 pestañas "Requisitos Legales", "Requisitos de Infraestructura" y "Requisitos Técnico - Pedagógicos". Cuando haya terminado de llenar la información, presione el botón "Validar Requisitos", debe aparecer un mensaje confirmando que los datos fueron validados.

CAMBIO DE INFRAESTRUCTURA

1. **Requisitos Legales** | 2. Infraestructura | 3. Técnico - Pedagógicos

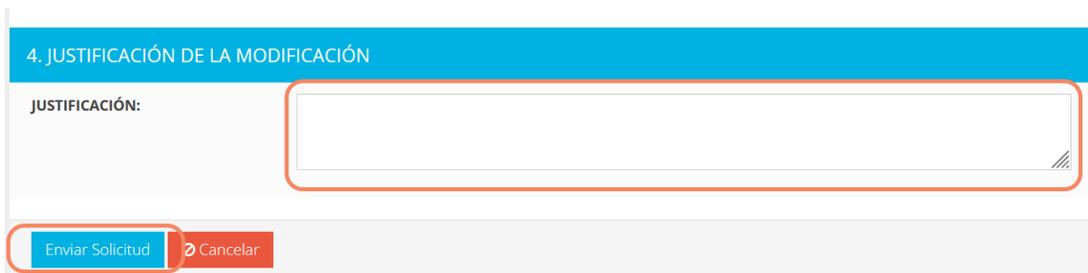
Adjuntar Solicitud de Cambio de infraestructura No se ha seleccionado ningún archivo. (Máximo permitido 3M):

- Original de Documento del Gobierno Autónomo Municipal que autorice y comprometa la dotación y mantenimiento de la infraestructura, mobiliario, equipamiento y atención de servicios básicos.
- Original o copia legalizada de Certificado de Registro de Unidades Educativas – RUE. En caso de extravío del RUE, presentar informe circunstanciado con Visto Bueno de la Dirección Departamental de Educación.
- Original o copia legalizada de Certificado de Acreditación de Servicios Educativos. En caso de extravío, presentar informe circunstanciado con Visto Bueno de la Dirección Departamental de Educación.

Si la validación es correcta, presione el botón "Cerrar".

A continuación, en la sección "4. JUSTIFICACIÓN DE LA MODIFICACIÓN" escriba la justificación de Cambio de Infraestructura.

Finalmente presione el botón "Enviar Solicitud", para guardar y enviar la solicitud de Trámite.

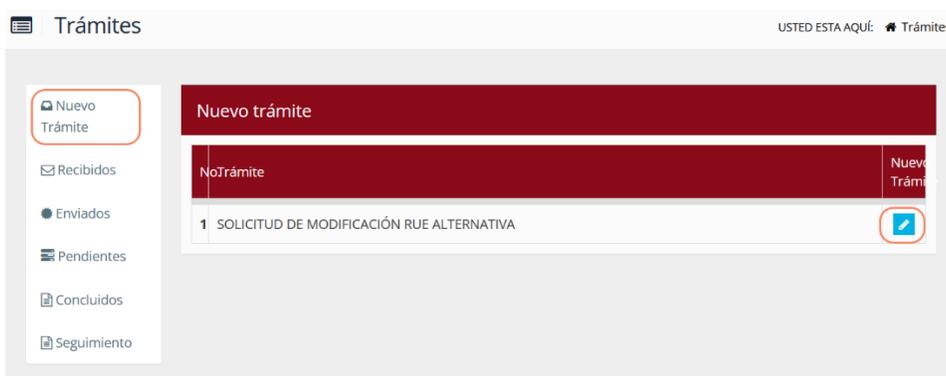


Si la operación fue exitosa, aparecerá un mensaje con el número de Trámite, guárdelo para imprimir el formulario RCEA-002 y hacer el seguimiento posterior.

8.6. Cambio de Jurisdicción Administrativa

Para este trámite es necesario estar autenticado en el Sistema Académico de Educación Alternativa y seleccionar "Trámites" en el menú principal.

Haga clic en la opción "Nuevo trámite", posteriormente, haga clic en el icono  de "Solicitud de Modificación RUE Alternativa".



Desplegará la información del Centro de Educación Alternativa.



TRAMITE RUE: SOLICITUD DE MODIFICACIÓN RUE ALTERNATIVA USTED ESTA AQUÍ: Trámite

SOLICITA MODIFICACIÓN CEA

1. DATOS GENERALES

CÓDIGO SIE:		CENTRO DE EDUCACIÓN ALTERNATIVA:	COREA MOD
CÓDIGO DE EDIFICIO EDUCATIVO:	50730047	ESTADO:	ABIERTA
DEPENDENCIA:	CONVENIO	CONVENIO:	COMANDO GRAL. POLICIA NACIONAL
DISTRITO EDUCATIVO:	EL ALTO 2	TELEFONO DE REFERENCIA:	
FECHA DE FUNDACIÓN:			
NIVELES DE ORGANIZACIÓN CURRICULAR:			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ EPA ▪ ESA ▪ Técnico Básico ▪ Técnico Auxiliar ▪ Técnico Medio 			

2. UBICACIÓN GEOGRÁFICA

Ubicación Geográfica (Censo 2012 - información referencial)	Ubicación Geográfica (Censo 2001 - R.U.E.)
DEPARTAMENTO: LA PAZ	DEPARTAMENTO: LA PAZ

En la sección "3. DATOS A MODIFICAR" seleccione el Tipo de Trámite **Cambio Jurisdicción Administrativa**.

3. DATOS A MODIFICAR

Tipo de Trámite: Seleccione tipo de trámite

Tipo de trámite	Dato nuevo
4. JUSTIFICACIÓN DE	
JUSTIFICACIÓN:	

Seleccione tipo de trámite
 Ampliación de Nivel
 Ampliación o cambio de Especialidad
 Apertura de Subcentro
 Cambio de Dependencia
 Cambio de Infraestructura
Cambio de Jurisdicción Administrativa
 Cierre de Especialidades Técnicas
 Cierre Definitivo
 Cierre Temporal
 Modificación de Denominación
 Reducción de Nivel

Enviar Solicitud Cancelar

Se desplegará las opciones para realizar este Trámite. En "Dato nuevo" seleccione el nuevo Distrito Educativo al cual pertenecerá el CEA.

3. DATOS A MODIFICAR

Tipo de Trámite:

Cambio de Jurisdicción Administ

Tipo de trámite	Dato antiguo	Dato nuevo	Requisitos	Eliminar
Cambio de Jurisdicción Administrativa	EL ALTO 2	Nuevo Distrito: <input type="text" value="Seleccione nuevo distrito"/>		

Posteriormente, haga clic en el botón , e ingrese los datos solicitados en la ventana emergente completando las 3 pestañas "Requisitos Legales", "Requisitos de Infraestructura" y "Requisitos Técnico - Pedagógicos". Cuando haya terminado de llenar la información, presione el botón "Validar Requisitos", deberá aparecer un mensaje confirmando que los datos fueron validados.

CAMBIO DE JURISDICCIÓN ADMINISTRATIVA X


1. Requisitos Legales


2. Infraestructura


3. Técnico - Pedagógicos

Adjuntar Solicitud de Cambio de jurisdicción administrativa (Máximo permitido 3M): No se ha seleccionado ningún archivo.

- Original de Documento del Gobierno Autónomo Municipal que autorice y comprometa la dotación y mantenimiento de la infraestructura, mobiliario, equipamiento y atención de servicios básicos.
- Original o copia legalizada de Certificado de Registro de Unidades Educativas - RUE. En caso de extravío del RUE, presentar informe circunstanciado con Visto Bueno de la Dirección Departamental de Educación.
- Original o copia legalizada de Certificado de Acreditación de Servicios Educativos. En caso de extravío, presentar informe circunstanciado con Visto Bueno de la Dirección Departamental de Educación.
- Acta de conformidad firmada por las/los Directores Distritales Educativos.

Si la validación es correcta, presione el botón "Cerrar".

A continuación, en la sección "4. JUSTIFICACIÓN DE LA MODIFICACIÓN" escriba la justificación de cambio Jurisdicción Administrativa.

Finalmente presione el botón "Enviar Solicitud", para guardar y enviar la solicitud de Trámite.

3. DATOS A MODIFICAR

Tipo de Trámite:

Tipo de trámite	Dato antiguo	Dato nuevo	Requisitos	Eliminar
Cambio de Jurisdicción Administrativa	EL ALTO 2	Nuevo Distrito: <input type="text" value="EL ALTO 3"/>	+	-

4. JUSTIFICACIÓN DE LA MODIFICACIÓN

JUSTIFICACIÓN:

Si la operación fue exitosa, aparecerá un mensaje con el número de Trámite, guárdelo para imprimir el formulario RCEA-002 y hacer el seguimiento posterior.

8.7. Cierre de especialidades técnicas

Para este trámite es necesario estar autenticado en el Sistema Académico de Educación Alternativa y seleccionar "Trámites" en el menú principal.

Haga clic en la opción "Nuevo trámite", posteriormente, haga clic en el icono  de "Solicitud de Modificación RUE Alternativa".

Trámites
USTED ESTA AQUÍ: Trámites

- Nuevo Trámite
- Recibidos
- Enviados
- Pendientes
- Concluidos
- Seguimiento

Nuevo trámite

NoTrámite	Nuevo Trámite
1	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN RUE ALTERNATIVA 

Desplegará la información del Centro de Educación Alternativa.

TRAMITE RUE: SOLICITUD DE MODIFICACIÓN RUE ALTERNATIVA USTED ESTA AQUÍ: Trámite

SOLICITA MODIFICACIÓN CEA

1. DATOS GENERALES

CÓDIGO SIE:		CENTRO DE EDUCACIÓN ALTERNATIVA:	COREA MOD
CÓDIGO DE EDIFICIO EDUCATIVO:	50730047	ESTADO:	ABIERTA
DEPENDENCIA:	CONVENIO	CONVENIO:	COMANDO GRAL. POLICIA NACIONAL
DISTRITO EDUCATIVO:	EL ALTO 2	TELEFONO DE REFERENCIA:	
FECHA DE FUNDACIÓN:			
NIVELES DE ORGANIZACIÓN CURRICULAR:			
▪ EPA			
▪ ESA			
▪ Técnico Básico			
▪ Técnico Auxiliar			
▪ Técnico Medio			

2. UBICACIÓN GEOGRÁFICA

Ubicación Geográfica (Censo 2012 - información referencial)	Ubicación Geográfica (Censo 2001 - R.U.E.)
DEPARTAMENTO: LA PAZ	DEPARTAMENTO: LA PAZ
PROVINCIA: MURILLO	PROVINCIA: MURILLO

En la sección "3. DATOS A MODIFICAR" seleccione el Tipo de Trámite: **Cierre de Especialidades Técnicas**.

3. DATOS A MODIFICAR

Tipo de Trámite: Ampliación o cambio de Especialidad ▾

Tipo de trámite

- Seleccione tipo de trámite
- Ampliación de Nivel
- Ampliación o cambio de Especialidad
- Apertura de Subcentro
- Cambio de Dependencia
- Cambio de Infraestructura
- Cambio de Jurisdicción Administrativa
- Cierre de Especialidades Técnicas**
- Cierre Definitivo
- Cierre Temporal
- Modificación de Denominación
- Reducción de Nivel

4. JUSTIFICACIÓN DE LA

JUSTIFICACIÓN:

Enviar Solicitud Cancelar

Se desplegará las opciones para realizar este Trámite.

3. DATOS A MODIFICAR

Tipo de Trámite: Cierre de Especialidades Técnico ▾

Tipo de trámite	Dato antiguo	Dato nuevo	Requisitos	Eliminar
Cierre de Especialidades Técnicas			+	-

4. JUSTIFICACIÓN DE LA MODIFICACIÓN

JUSTIFICACIÓN:

Enviar Solicitud
Cancelar

Haga clic en el botón , e ingrese los datos solicitados en la ventana emergente. Cuando haya terminado de llenar la información, presione el botón "Validar Requisitos", deberá aparecer un mensaje confirmando que los datos fueron validados.

CIERRE DE ESPECIALIDADES TÉCNICAS ✕



1. Requisitos Legales

Informe técnico de la Dirección del Centro de Educación Alternativa o Dirección Distrital Educativa justificando el cierre de la especialidad técnica a la Dirección Departamental de Educación.

Validar Requisitos
Cerrar

Si la validación es correcta, presione el botón "Cerrar".

A continuación, en la sección "4. JUSTIFICACIÓN DE LA MODIFICACIÓN" escriba la justificación para el cierre de especialidades técnicas.

Finalmente presione el botón "Enviar Solicitud", para guardar y enviar la solicitud de Trámite.

3. DATOS A MODIFICAR

Tipo de Trámite:

Tipo de trámite	Dato antiguo	Dato nuevo	Requisitos	Eliminar
Cierre de Especialidades Técnicas				

4. JUSTIFICACIÓN DE LA MODIFICACIÓN

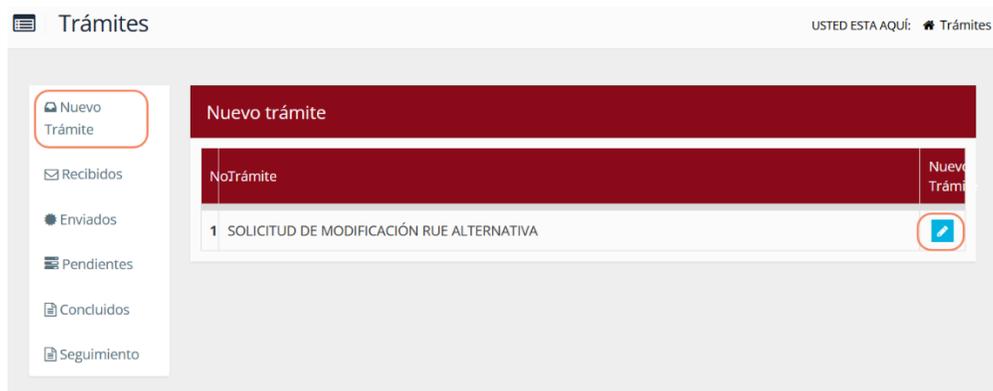
JUSTIFICACIÓN:

Si la operación fue exitosa, aparecerá un mensaje con el número de Trámite, guárdelo para imprimir el formulario RCEA-002 y hacer el seguimiento posterior.

8.8. Cierre Definitivo

Para este trámite es necesario estar autenticado en el Sistema Académico de Educación Alternativa y seleccionar "Trámites" en el menú principal.

Haga clic en la opción "Nuevo trámite", posteriormente, haga clic en el icono  de "Solicitud de Modificación RUE Alternativa".



Trámites

USTED ESTA AQUÍ: Trámites

- Nuevo Trámite**
- Recibidos
- Enviados
- Pendientes
- Concluidos
- Seguimiento

Nuevo trámite

NoTrámite

1 SOLICITUD DE MODIFICACIÓN RUE ALTERNATIVA

Desplegará la información del Centro de Educación Alternativa.



TRAMITE RUE: SOLICITUD DE MODIFICACIÓN RUE ALTERNATIVA USTED ESTA AQUÍ: Trámite

SOLICITA MODIFICACIÓN CEA

1. DATOS GENERALES

CÓDIGO SIE:		CENTRO DE EDUCACIÓN ALTERNATIVA:	COREA MOD
CÓDIGO DE EDIFICIO EDUCATIVO:	50730047	ESTADO:	ABIERTA
DEPENDENCIA:	CONVENIO	CONVENIO:	COMANDO GRAL. POLICIA NACIONAL
DISTRITO EDUCATIVO:	EL ALTO 2	TELEFONO DE REFERENCIA:	
FECHA DE FUNDACIÓN:			
NIVELES DE ORGANIZACIÓN CURRICULAR:			
▪ EPA			
▪ ESA			
▪ Técnico Básico			
▪ Técnico Auxiliar			
▪ Técnico Medio			

2. UBICACIÓN GEOGRÁFICA

Ubicación Geográfica (Censo 2012 - información referencial) Ubicación Geográfica (Censo 2001 - R.U.E.)

En la sección "3. DATOS A MODIFICAR" seleccione el Tipo de Trámite: **Cierre Definitivo**.

3. DATOS A MODIFICAR

Tipo de Trámite:

Tipo de trámite

4. JUSTIFICACIÓN DE LA MODIFICACIÓN

JUSTIFICACIÓN:

Enviar Solicitud Cancelar

- Seleccione tipo de trámite
- Ampliación de Nivel
- Ampliación o cambio de Especialidad
- Apertura de Subcentro
- Cambio de Dependencia
- Cambio de Infraestructura
- Cambio de Jurisdicción Administrativa
- Cierre de Especialidades Técnicas
- Cierre Definitivo**
- Cierre Temporal
- Modificación de Denominación
- Reducción de Nivel

Se desplegará las opciones para realizar este Trámite. En "Dato nuevo" seleccione la opción CERRADA.

3. DATOS A MODIFICAR

Tipo de Trámite: Cierre Definitivo

Tipo de trámite	Dato antiguo	Dato nuevo	Requisitos	Eliminar
Cierre Definitivo	ABIERTA	<input type="checkbox"/> CERRADA	+	-

4. JUSTIFICACIÓN DE LA MODIFICACIÓN

JUSTIFICACIÓN:

Enviar Solicitud

✕ Cancelar

Posteriormente, haga clic en el botón +, e ingrese los datos solicitados en la ventana emergente completando los "Requisitos Legales". Cuando haya terminado de llenar la información, presione el botón "Validar Requisitos", deberá aparecer un mensaje confirmando que los datos fueron validados.

CIERRE DEFINITIVO ✕

📄

1. Requisitos Legales

Certificados RUE original y de Servicios Educativos, en caso de extravío los informes correspondientes.

Validar Requisitos
Cerrar

Si la validación es correcta, presione el botón "Cerrar".

A continuación, en la sección "4. JUSTIFICACIÓN DE LA MODIFICACIÓN" escriba la justificación de Cierre Definitivo.

Finalmente presione el botón "Enviar Solicitud", para guardar y enviar la solicitud de Trámite.

3. DATOS A MODIFICAR

Tipo de Trámite:

Tipo de trámite	Dato antiguo	Dato nuevo	Requisitos	Eliminar
Cierre Definitivo	ABIERTA	<input checked="" type="checkbox"/> CERRADA	+	-

4. JUSTIFICACIÓN DE LA MODIFICACIÓN

JUSTIFICACIÓN:

Enviar Solicitud
Cancelar

Si la operación fue exitosa, aparecerá un mensaje con el número de Trámite, guárdelo para imprimir el formulario RCEA-002 y hacer el seguimiento posterior.

8.9. Cierre Temporal

Para este trámite es necesario estar autenticado en el Sistema Académico de Educación Alternativa y seleccionar "Trámites" en el menú principal.

Haga clic en la opción "Nuevo trámite", posteriormente, haga clic en el icono  de "Solicitud de Modificación RUE Alternativa".

Trámites
USTED ESTA AQUÍ: Trámites

- Nuevo Trámite
- Recibidos
- Enviados
- Pendientes
- Concluidos
- Seguimiento

Nuevo trámite

NoTrámite	Nuevo Trámite
1 SOLICITUD DE MODIFICACIÓN RUE ALTERNATIVA	

Desplegará la información del Centro de Educación Alternativa.

SOLICITA MODIFICACIÓN CEA

1. DATOS GENERALES

CÓDIGO SIE:		CENTRO DE EDUCACIÓN ALTERNATIVA:	COREA MOD
CÓDIGO DE EDIFICIO EDUCATIVO:	50730047	ESTADO:	ABIERTA
DEPENDENCIA:	CONVENIO	CONVENIO:	COMANDO GRAL. POLICIA NACIONAL
DISTRITO EDUCATIVO:	EL ALTO 2	TELEFONO DE REFERENCIA:	
FECHA DE FUNDACIÓN:			
NIVELES DE ORGANIZACIÓN CURRICULAR:			
▪ EPA			
▪ ESA			
▪ Técnico Básico			
▪ Técnico Auxiliar			
▪ Técnico Medio			

2. UBICACIÓN GEOGRÁFICA

Ubicación Geográfica (Censo 2012 - información referencial)

DEPARTAMENTO: LA PAZ

Ubicación Geográfica (Censo 2001 - R.U.E.)

DEPARTAMENTO: LA PAZ

En la sección "3. DATOS A MODIFICAR" seleccione el Tipo de Trámite **Cierre Temporal**.



3. DATOS A MODIFICAR

Tipo de Trámite:

Tipo de trámite

- Seleccione tipo de trámite
- Ampliación de Nivel
- Ampliación o cambio de Especialidad
- Apertura de Subcentro
- Cambio de Dependencia
- Cambio de Infraestructura
- Cambio de Jurisdicción Administrativa
- Cierre de Especialidades Técnicas
- Cierre Definitivo
- Cierre Temporal**
- Modificación de Denominación
- Reducción de Nivel

4. JUSTIFICACIÓN DE

JUSTIFICACIÓN:

Se desplegará las opciones para realizar este Trámite. En "Dato nuevo" seleccione la opción CERRADA.

3. DATOS A MODIFICAR

Tipo de Trámite:

Tipo de trámite	Dato antiguo	Dato nuevo	Requisitos	Eliminar
Cierre Temporal	ABIERTA	<input type="checkbox"/> CERRADA	<input style="background-color: #00AEEF; color: white; border: 1px solid #00AEEF; border-radius: 50%;" type="button" value="+"/>	<input style="background-color: #C00000; color: white; border: 1px solid #C00000; border-radius: 50%;" type="button" value="-"/>

4. JUSTIFICACIÓN DE LA MODIFICACIÓN

JUSTIFICACIÓN:

Enviar Solicitud
Cancelar

Posteriormente, haga clic en el botón , e ingrese los datos solicitados en la ventana emergente completando los "Requisitos Legales". Cuando haya terminado de llenar la información, presione el botón "Validar Requisitos", deberá aparecer un mensaje confirmando que los datos fueron validados.

CIERRE TEMPORAL X

1. Requisitos Legales

- Informe técnico, emitido por la o el Director del CEA que justifique el cierre temporal del Centro de Educación Alternativa.
- Certificados RUE original y de Servicios Educativos, en caso de extravío los informes correspondientes.

Validar Requisitos
Cerrar

Si la validación es correcta, presione el botón "Cerrar" de la ventana emergente.

A continuación, en la sección "4. JUSTIFICACIÓN DE LA MODIFICACIÓN" escriba la justificación del Cierre Temporal.

Finalmente presione el botón "Enviar Solicitud", para guardar y enviar la solicitud de Trámite.

3. DATOS A MODIFICAR

Tipo de Trámite:

Tipo de trámite	Dato antiguo	Dato nuevo	Requisitos	Eliminar
Cierre Temporal	ABIERTA	<input checked="" type="checkbox"/> CERRADA	<input type="button" value="+"/>	<input type="button" value="-"/>

4. JUSTIFICACIÓN DE LA MODIFICACIÓN

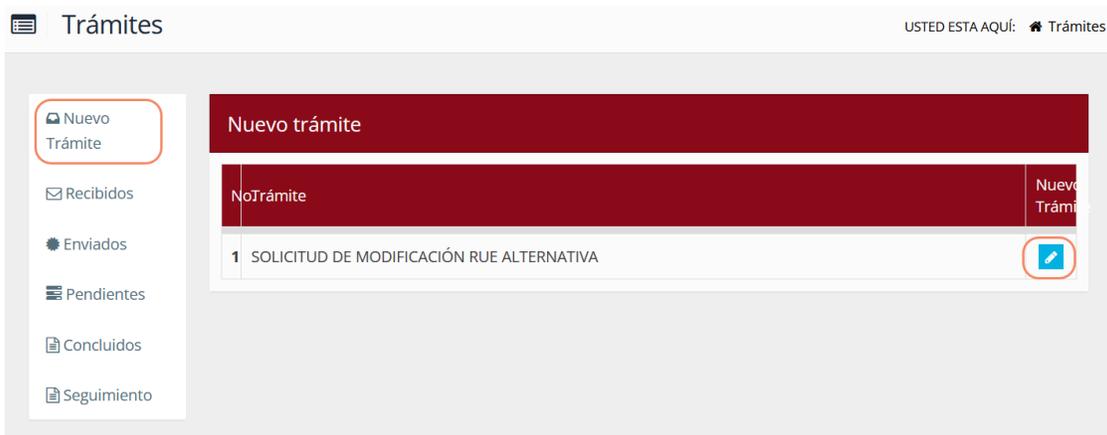
JUSTIFICACIÓN:

Si la operación fue exitosa, aparecerá un mensaje con el número de Trámite, guárdelo para imprimir el formulario RCEA-002 y hacer el seguimiento posterior.

8.10. Modificación de Denominación

Para este trámite es necesario estar autenticado en el Sistema Académico de Educación Alternativa y seleccionar "Trámites" en el menú principal.

Haga clic en la opción "Nuevo trámite", posteriormente, haga clic en el icono  de "Solicitud de Modificación RUE Alternativa".



Trámites

USTED ESTA AQUÍ:  Trámites

- Nuevo Trámite
- Recibidos
- Enviados
- Pendientes
- Concluidos
- Seguimiento

Nuevo trámite

NoTrámite

1 SOLICITUD DE MODIFICACIÓN RUE ALTERNATIVA 

Se desplegará la información del Centro de Educación Alternativa.

TRAMITE RUE: SOLICITUD DE MODIFICACIÓN RUE ALTERNATIVA USTED ESTA AQUÍ: Trámite

SOLICITA MODIFICACIÓN CEA

1. DATOS GENERALES

CÓDIGO SIE:		CENTRO DE EDUCACIÓN ALTERNATIVA:	COREA MOD
CÓDIGO DE EDIFICIO EDUCATIVO:	50730047	ESTADO:	ABIERTA
DEPENDENCIA:	CONVENIO	CONVENIO:	COMANDO GRAL. POLICIA NACIONAL
DISTRITO EDUCATIVO:	EL ALTO 2	TELEFONO DE REFERENCIA:	
FECHA DE FUNDACIÓN:			
NIVELES DE ORGANIZACIÓN CURRICULAR:			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ EPA ▪ ESA ▪ Técnico Básico ▪ Técnico Auxiliar ▪ Técnico Medio 			

2. UBICACIÓN GEOGRÁFICA

Ubicación Geográfica (Censo 2012 - información referencial)	Ubicación Geográfica (Censo 2001 - R.U.E.)
DEPARTAMENTO: LA PAZ	DEPARTAMENTO: LA PAZ

En la sección "3. DATOS A MODIFICAR" seleccione el Tipo de Trámite **Modificación de Denominación**.

3. DATOS A MODIFICAR

Tipo de Trámite: Seleccione tipo de trámite

Tipo de trámite	<ul style="list-style-type: none"> Seleccione tipo de trámite Ampliación de Nivel Ampliación o cambio de Especialidad Apertura de Subcentro Cambio de Dependencia Cambio de Infraestructura Cambio de Jurisdicción Administrativa Cierre de Especialidades Técnicas Cierre Definitivo Cierre Temporal <li style="border: 2px solid orange; background-color: #f0f0f0;">Modificación de Denominación Reducción de Nivel 	Dato nuevo
------------------------	--	-------------------

4. JUSTIFICACIÓN DE

JUSTIFICACIÓN:

Enviar Solicitud
Cancelar

Se desplegará las opciones para realizar este Trámite. En "Dato nuevo" ingrese la nueva Denominación del Centro de Educación Alternativa.



3. DATOS A MODIFICAR

Tipo de Trámite: Modificación de Denominación

Tipo de trámite	Dato antiguo	Dato nuevo	Requisitos	Eliminar
Modificación de Denominación	COREA MOD	Nuevo nombre del Centro de Educación Alternativa: <input type="text"/>		

4. JUSTIFICACIÓN DE LA MODIFICACIÓN

JUSTIFICACIÓN:

Enviar Solicitud Cancelar

Posteriormente, haga clic en el botón , e ingrese los datos solicitados en la ventana emergente completando los "Requisitos Legales". Cuando haya terminado de llenar la información, presione el botón "Validar Requisitos", deberá aparecer un mensaje confirmando que los datos fueron validados.

MODIFICACIÓN DE DENOMINACIÓN

1. Requisitos Legales

Adjuntar Solicitud de Modificación de denominación (Máximo permitido 3M): Examinar... No se ha seleccionado ningún archivo.

Adjuntar Certificado de Defunción (en caso de llevar nombre de una persona fallecida meritoria), o reseña histórica (aprobada y/o emitida por la Comunidad) (Máximo permitido 3M): Examinar... No se ha seleccionado ningún archivo.

Original o copia legalizada de Certificado de Registro de Unidades Educativas – RUE. En caso de extravío del RUE, presentar informe circunstanciado con Visto Bueno de la Dirección Departamental de Educación.

Original o copia legalizada de Certificado de Acreditación de Servicio Educativo. En caso de extravío, presentar informe circunstanciado con Visto Bueno de la Dirección Departamental de Educación.

Validar Requisitos Cerrar

Si la validación es correcta, presione el botón "Cerrar" en la ventana emergente.

A continuación, en la sección "4. JUSTIFICACIÓN DE LA MODIFICACIÓN" escriba la justificación de la Modificación de Denominación.

Finalmente presione el botón "Enviar Solicitud", para guardar y enviar la solicitud de Trámite.



3. DATOS A MODIFICAR

Tipo de Trámite:

Tipo de trámite	Dato antiguo	Dato nuevo	Requisitos	Eliminar
Modificación de Denominación	COREA MOD	Nuevo nombre del Centro de Educación Alternativa: <input type="text" value="NUEVO NOMBRE DEL CEA"/>	+	-

4. JUSTIFICACIÓN DE LA MODIFICACIÓN

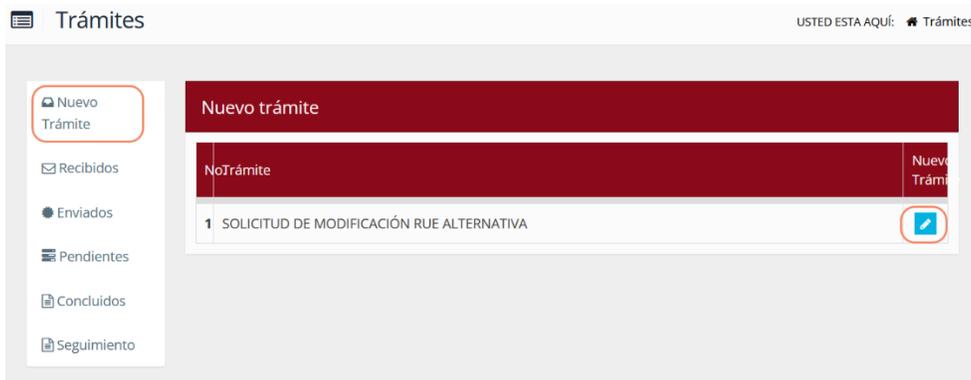
JUSTIFICACIÓN:

Si la operación fue exitosa, aparecerá un mensaje con el número de Trámite, guárdelo para imprimir el formulario RCEA-002 y hacer el seguimiento posterior.

8.11. Reducción de Nivel

Para este trámite es necesario estar autenticado en el Sistema Académico de Educación Alternativa y seleccionar "Trámites" en el menú principal.

Haga clic en la opción "Nuevo trámite", posteriormente, haga clic en el icono  de "Solicitud de Modificación RUE Alternativa".



Trámites

USTED ESTA AQUÍ: Trámites

Nuevo Trámite

NoTrámite	Nuevo Trámite
1 SOLICITUD DE MODIFICACIÓN RUE ALTERNATIVA	

Desplegará Información del Centro de Educación Alternativa.

TRAMITE RUE: SOLICITUD DE MODIFICACIÓN RUE ALTERNATIVA USTED ESTA AQUÍ: Trámite

SOLICITA MODIFICACIÓN CEA

1. DATOS GENERALES

CÓDIGO SIE:		CENTRO DE EDUCACIÓN ALTERNATIVA:	COREA MOD
CÓDIGO DE EDIFICIO EDUCATIVO:	50730047	ESTADO:	ABIERTA
DEPENDENCIA:	CONVENIO	CONVENIO:	COMANDO GRAL. POLICIA NACIONAL
DISTRITO EDUCATIVO:	EL ALTO 2	TELEFONO DE REFERENCIA:	
FECHA DE FUNDACIÓN:			

NIVELES DE ORGANIZACIÓN CURRICULAR:

- EPA
- ESA
- Técnico Básico
- Técnico Auxiliar
- Técnico Medio

2. UBICACIÓN GEOGRÁFICA

Ubicación Geográfica (Censo 2012 - información referencial) Ubicación Geográfica (Censo 2001 - R.U.E.)

En la sección "3. DATOS A MODIFICAR" seleccione el Tipo de Trámite: **Reducción de nivel.**

3. DATOS A MODIFICAR

Tipo de Trámite:

Tipo de trámite

- Seleccione tipo de trámite
- Ampliación de Nivel
- Ampliación o cambio de Especialidad
- Apertura de Subcentro
- Cambio de Dependencia
- Cambio de Infraestructura
- Cambio de Jurisdicción Administrativa
- Cierre de Especialidades Técnicas
- Cierre Definitivo
- Cierre Temporal
- Modificación de Denominación
- Reducción de Nivel**

4. JUSTIFICACIÓN DE

JUSTIFICACIÓN:

Se desplegará las opciones para realizar este Trámite. En "Dato nuevo" desmarque el o los niveles a reducir. Para el ejemplo el CEA cuenta con 5 niveles, por lo que puede reducir hasta 4 niveles.



3. DATOS A MODIFICAR

Tipo de Trámite:

Tipo de trámite	Dato antiguo	Dato nuevo	Requisitos	Eliminar
Reducción de Nivel	<ul style="list-style-type: none">EPAESATécnico BásicoTécnico MedioTécnico Auxiliar	<ul style="list-style-type: none"><input checked="" type="checkbox"/> EPA<input checked="" type="checkbox"/> ESA<input checked="" type="checkbox"/> Técnico Básico<input checked="" type="checkbox"/> Técnico Auxiliar<input checked="" type="checkbox"/> Técnico Medio	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

4. JUSTIFICACIÓN DE LA MODIFICACIÓN

JUSTIFICACIÓN:

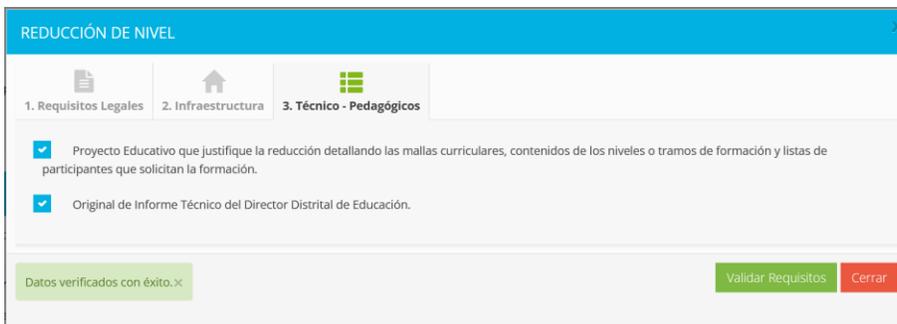
Posteriormente, haga clic en el botón , e ingrese los datos solicitados en la ventana emergente completando las 3 pestañas "Requisitos Legales", "Requisitos de Infraestructura" y "Requisitos Técnico - Pedagógicos". Cuando haya terminado de llenar la información, presione el botón "Validar Requisitos", deberá aparecer un mensaje confirmando que los datos fueron validados.

REDUCCIÓN DE NIVEL

1. Requisitos Legales 2. Infraestructura 3. Técnico - Pedagógicos

Adjuntar Solicitud de Reducción de niveles o tramos de formación (Máximo permitido 3M): No se ha seleccionado ningún archivo.

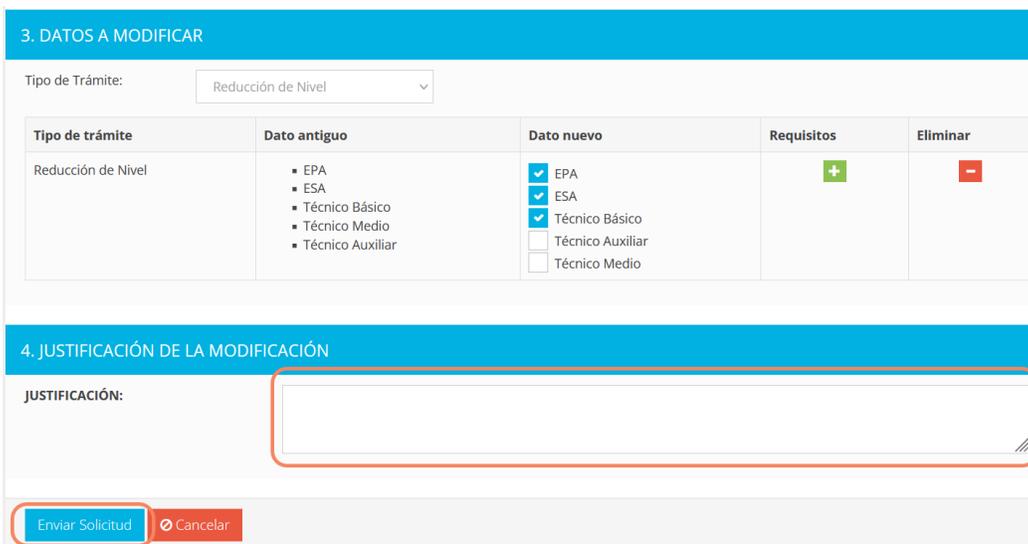
- Original de Compromiso del Gobierno Autónomo Municipal que autorice la dotación y mantenimiento de la infraestructura, mobiliario, equipamiento y atención de servicios básicos.
- Original o copia legalizada de Certificado de Registro de Unidades Educativas – RUE. En caso de extravío del RUE, presentar informe circunstanciado con Visto Bueno de la Dirección Departamental de Educación.
- Original o copia legalizada de Certificado de Acreditación de Servicio Educativo. En caso de extravío, presentar informe circunstanciado con Visto Bueno de la Dirección Departamental de Educación.
- Copia legalizada de Testimonio de Constitución de la Institución, solo en caso de convenio.
- Convenio Interinstitucional vigente entre el Ministerio de Educación e Institución y/u Organización, que estipule garantizar la infraestructura, mobiliario, equipamiento y subvención, solo en caso de convenio.
- Copia legalizada de Folio Real actualizado emitido por Derechos Reales o Testimonio de Propiedad de la Matrícula Computarizada.



Si la validación es correcta, presione el botón "Cerrar".

A continuación, en la sección "4. JUSTIFICACIÓN DE LA MODIFICACIÓN" escriba la justificación de Reducción de Nivel.

Finalmente presione el botón "Enviar Solicitud", para guardar y enviar la solicitud de Trámite.



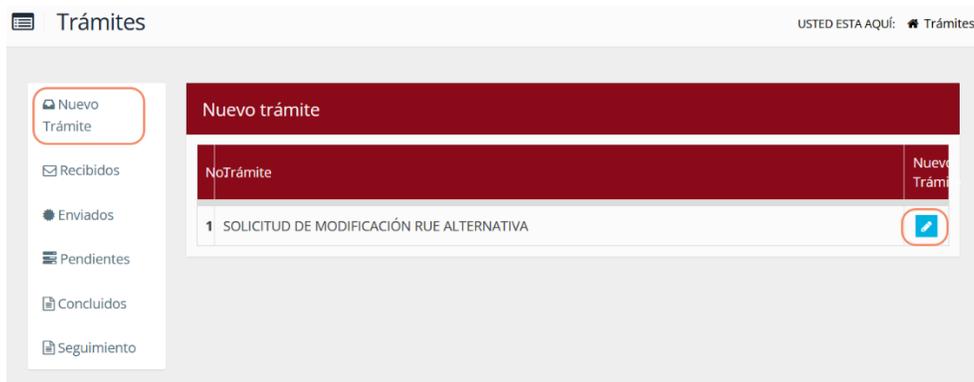
Si la operación fue exitosa, aparecerá un mensaje con el número de Trámite, guárdelo para imprimir el formulario RCEA-002 y hacer el seguimiento posterior.



8.12. Nuevo Certificado RUE

Para este trámite es necesario estar autenticado en el Sistema Académico de Educación Alternativa y seleccionar "Trámites" en el menú principal.

Haga clic en la opción "Nuevo trámite", posteriormente, haga clic en el icono  de "Solicitud de Modificación RUE Alternativa".



Desplegará Información del Centro de Educación Alternativa.

TRAMITE RUE: SOLICITUD DE MODIFICACIÓN RUE ALTERNATIVA USTED ESTA AQUÍ: Trámite

SOLICITA MODIFICACIÓN CEA

1. DATOS GENERALES

CÓDIGO SIE:		CENTRO DE EDUCACIÓN ALTERNATIVA:	COREA MOD
CÓDIGO DE EDIFICIO EDUCATIVO:	50730047	ESTADO:	ABIERTA
DEPENDENCIA:	CONVENIO	CONVENIO:	COMANDO GRAL. POLICIA NACIONAL
DISTRITO EDUCATIVO:	EL ALTO 2	TELEFONO DE REFERENCIA:	
FECHA DE FUNDACIÓN:			

NIVELES DE ORGANIZACIÓN CURRICULAR:

- EPA
- ESA
- Técnico Básico
- Técnico Auxiliar
- Técnico Medio

2. UBICACIÓN GEOGRÁFICA

Ubicación Geográfica (Censo 2012 - información referencial) Ubicación Geográfica (Censo 2001 - R.U.E.)

En la sección "3. DATOS A MODIFICAR" seleccione el Tipo de Trámite: **Nuevo Certificado RUE**.

3. DATOS A MODIFICAR

Tipo de Trámite:

Tipo de trámite

- Seleccione tipo de trámite
- Ampliación de Nivel
- Ampliación o cambio de Especialidad
- Apertura de Sub centro
- Cambio de Dependencia
- Cambio de Infraestructura
- Cambio de Jurisdicción Administrativa
- Cierre de Especialidades Técnicas
- Cierre Definitivo
- Cierre Temporal
- Modificación de Denominación
- Nuevo Certificado RUE**
- Reducción de Nivel

4. JUSTIFICACIÓN DE LA MODIFICACIÓN

JUSTIFICACIÓN:

Se desplegará las opciones para realizar este trámite, haga clic en el botón  y suba el documento de solicitud.

NUEVO CERTIFICADO RUE

1. Requisitos Legales

Adjuntar Informe Técnico circunstanciado de extravío y/o deterioro del Original, dirigido a la Dirección Departamental de Educación, debiendo especificar el nombre, código del RUE del CEA, dependencia, niveles y áreas de atención para su reposición (Máximo permitido 3M):

No se ha seleccionado ningún archivo.

Presione el botón "Validar Requisitos", si la validación es correcta, presione el botón "Cerrar".

A continuación, en la sección "4. JUSTIFICACIÓN DE LA MODIFICACIÓN" escriba la justificación.

Finalmente presione el botón "Enviar Solicitud", para guardar y enviar la solicitud de Trámite.

3. DATOS A MODIFICAR

Tipo de Trámite:

Tipo de trámite	Dato antiguo	Dato nuevo	Requisitos	Eliminar
Nuevo Certificado RUE			+	-

4. JUSTIFICACIÓN DE LA MODIFICACIÓN

JUSTIFICACIÓN:

Si la operación fue exitosa, aparecerá un mensaje con el número de Trámite, guárdelo para imprimir el formulario RCEA-002 y hacer el seguimiento posterior.

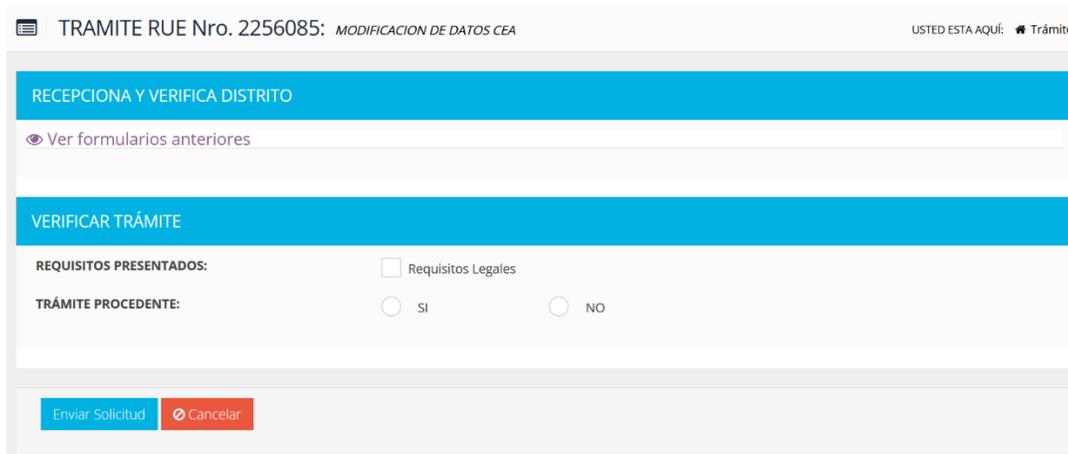
9. USUARIO DISTRITAL

Es el usuario de las Direcciones Distritales de Educación encargados de recibir y enviar las solicitudes de **Modificación de datos de Centros de Educación Alternativa** o iniciar las solicitudes de **Apertura y Reapertura de Centros de Educación Alternativa**.

9.1. Modificación de datos de Centros de Educación Alternativa

Para recibir y enviar las solicitudes que fueron *enviadas* por los Usuarios Directores o *devueltas* por la Subdirección Departamental de Educación Alternativa y Especial, primero deben ingresar a la opción de "Recibidos" y hacer clic en  para recibir el trámite seleccionado.

Una vez recibido el trámite, se debe hacer clic en  para ingresar al formulario de recepción correspondiente.



TRAMITE RUE Nro. 2256085: MODIFICACION DE DATOS CEA

USTED ESTA AQUÍ: Trámite

RECEPCIONA Y VERIFICA DISTRITO

[Ver formularios anteriores](#)

VERIFICAR TRÁMITE

REQUISITOS PRESENTADOS: Requisitos Legales

TRÁMITE PROCEDENTE: SI NO

[Enviar Solicitud](#) [Cancelar](#)

Haga clic en "Ver formularios anteriores" para visualizar todos los formularios que fueron registrados hasta la fecha.



RECEPCIONA Y VERIFICA DISTRITO

[Ver formularios anteriores](#)

RECEPCIONAR-VERIFICAR-REMITIR-7

DATOS DEL FORMULARIO DE SOLICITUD

1. DATOS GENERALES

CÓDIGO SIE:	40730321	CENTRO DE EDUCACIÓN ALTERNATIVA:	CHINA
CÓDIGO DE EDIFICIO EDUCATIVO:	40730448	ESTADO:	ABIERTA
DEPENDENCIA:	FISCAL	TELÉFONO DE REFERENCIA:	
DISTRITO EDUCATIVO:	EL ALTO 1		
FECHA DE FUNDACIÓN:			
NIVELES DE ORGANIZACIÓN CURRICULAR:			
	<ul style="list-style-type: none">EPAESATécnico BásicoTécnico MedioTécnico Auxiliar		

2. UBICACIÓN GEOGRÁFICA

Ubicación Geográfica (Censo 2012 - Información referencial)		Ubicación Geográfica (Censo 2001 - R.U.E.)	
DEPARTAMENTO:	LA PAZ	DEPARTAMENTO:	LA PAZ
PROVINCIA:	MURILLO	PROVINCIA:	MURILLO
MUNICIPIO:	EL ALTO	MUNICIPIO:	CUARTA SECCIÓN (EL ALTO)
COMUNIDAD:	EL ALTO	CANTÓN:	CIUDAD EL ALTO
ZONA:	TAHUANTINSUYO	LOCALIDAD:	EL ALTO - CIUDAD EL ALTO
DIRECCIÓN:	AV.CHINCHASUYO Nº 100	ZONA:	TAHUANTINSUYO
ÁREA GEOGRÁFICA ESTABLECIDA POR EL MUNICIPIO:	NO DEFINIDO	DIRECCIÓN:	AV.CHINCHASUYO Nº 100

3. DATOS A MODIFICAR

Tipo de trámite	Dato antiguo	Dato nuevo	Ver Requisitos Presentados
Reducción de Nivel	<ul style="list-style-type: none">EPAESATécnico BásicoTécnico MedioTécnico Auxiliar	<ul style="list-style-type: none">EPAESATécnico Básico	

4. JUSTIFICACIÓN DE LA MODIFICACIÓN

JUSTIFICACIÓN: SE SOLICITA LA REDUCCIÓN DE NIVEL DEBIDO A LA BAJA CANTIDAD DE ESTUDIANTES.

VERIFICAR TRÁMITE

REQUISITOS PRESENTADOS:

- Requisitos Legales
- Requisitos de Infraestructura
- Requisitos de Técnico - Pedagógicos

TRÁMITE PROCEDENTE:

SI NO

[Enviar Solicitud](#) [Cancelar](#)

En el punto **3. DATOS A MODIFICAR**, de la opción "Ver formularios anteriores", haga clic en para poder revisar el formulario de requisitos llenado por el CEA, el mismo debe abrir y verificar todos los archivos adjuntos.

REQUISITOS PRESENTADOS: REDUCCIÓN DE NIVEL


1. Requisitos Legales


2. Requisitos de infraestructura


3. Requisitos Técnico - Pedagógicos

Solicitud de Reducción de Nivel: 

- Original de Compromiso del Gobierno Autónomo Municipal que autorice la dotación y mantenimiento de la infraestructura, mobiliario, equipamiento y atención de servicios básicos.
- Original o copia legalizada de Certificado de Registro de Unidades Educativas - RUE. En caso de extravío del RUE, presentar informe circunstanciado con Visto Bueno de la Dirección Departamental de Educación.
- Original o copia legalizada de Certificado de Acreditación de Servicio Educativo. En caso de extravío, presentar informe circunstanciado con Visto Bueno de la Dirección Departamental de Educación.
- Copia legalizada de Folio Real actualizado emitido por Derechos Reales o Testimonio de Propiedad de la Matrícula Computarizada.

Cerrar

Una vez verificada la información enviada por el Centro de Educación Alternativa, pasamos a llenar los datos requeridos:

VERIFICAR TRÁMITE

REQUISITOS PRESENTADOS:

Requisitos Legales
 Requisitos de Infraestructura
 Requisitos de Técnico - Pedagógicos

TRÁMITE PROCEDENTE:

SI
 NO

Seleccione los Requisitos presentados: Requisitos Legales, Requisitos de Infraestructura y Requisitos Técnico Pedagógicos, si corresponde.

Seleccione si el trámite es procedente o no. Sí la opción seleccionada es **SI**, desplegará los datos del Informe Técnico, proceda a ingresar los datos solicitados.

DATOS DEL INFORME

CITE del Informe Técnico:

Fecha del Informe Técnico:

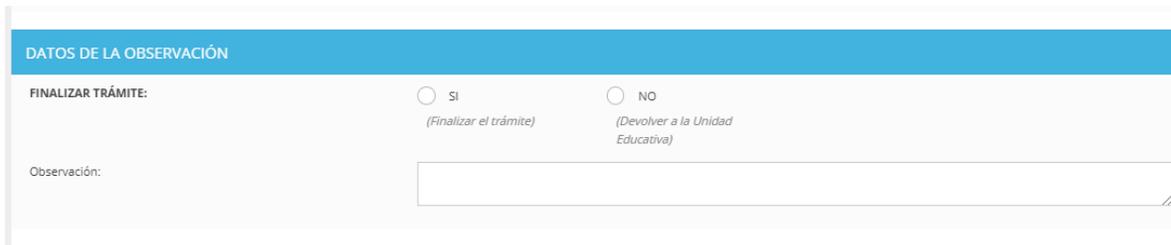
Adjuntar Informe Técnico (Máximo permitido 3M): Examinar... INFORME TÉCNICO.pdf

Observación:

EL TRÁMITE PROCEDE.

Enviar Solicitud
Cancelar

Sí, la opción seleccionada fue **NO**, desplegará los datos de la Observación a ingresar, donde deberá elegir si finaliza el trámite (*SI*) o se devuelve al CEA (*NO*) para que subsane el trámite.

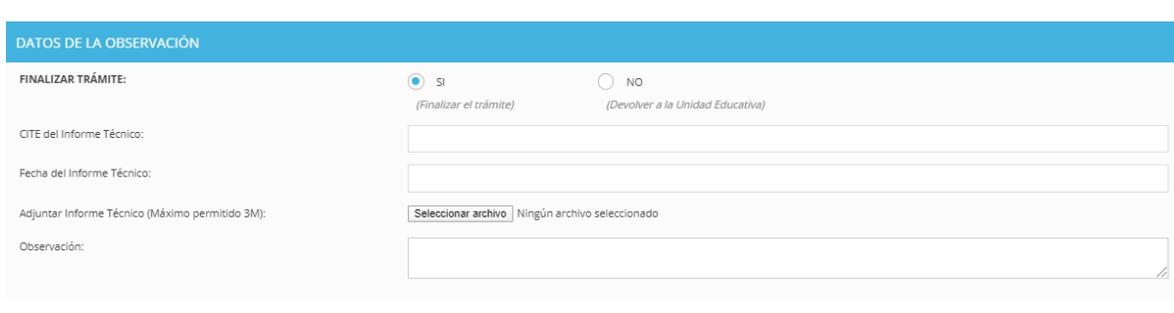


DATOS DE LA OBSERVACIÓN

FINALIZAR TRÁMITE: SI (Finalizar el trámite) NO (Devolver a la Unidad Educativa)

Observación:

En caso de seleccionar **SI** (*finaliza el trámite*), además de la Observación se debe ingresar los datos del informe técnico con el cual se finaliza el trámite.



DATOS DE LA OBSERVACIÓN

FINALIZAR TRÁMITE: SI (Finalizar el trámite) NO (Devolver a la Unidad Educativa)

CITE del Informe Técnico:

Fecha del Informe Técnico:

Adjuntar Informe Técnico (Máximo permitido 3M): Ningún archivo seleccionado

Observación:

Para completar la operación, haga clic en el botón [Enviar Solicitud](#).

9.2. Apertura/Reapertura de Centros de Educación Alternativa

Para recepcionar e iniciar el trámite de Apertura o Reapertura, debe ingresar a la opción de "Nuevo Trámite".



Trámites USTED ESTA AQUÍ: Trámites

Nuevo Trámite

Recibidos

Enviados

Pendientes

Concluidos

Seguimiento

No.	Trámite	Nuevo Trámite
1	SOLICITUD DE APERTURA/REAPERTURA RUE ALTERNATIVA	

Seleccione la opción SOLICITUD DE APERTURA/REAPERTURA RUE ALTERNATIVA y haga clic

en iniciar trámite , seguidamente se abrirá el siguiente formulario:



TRAMITE RUE: SOLICITUD DE APERTURA/REAPERTURA RUE ALTERNATIVA

RECEPCIONA Y ELABORA INFORME DISTRITO

DATOS DE LA SOLICITUD

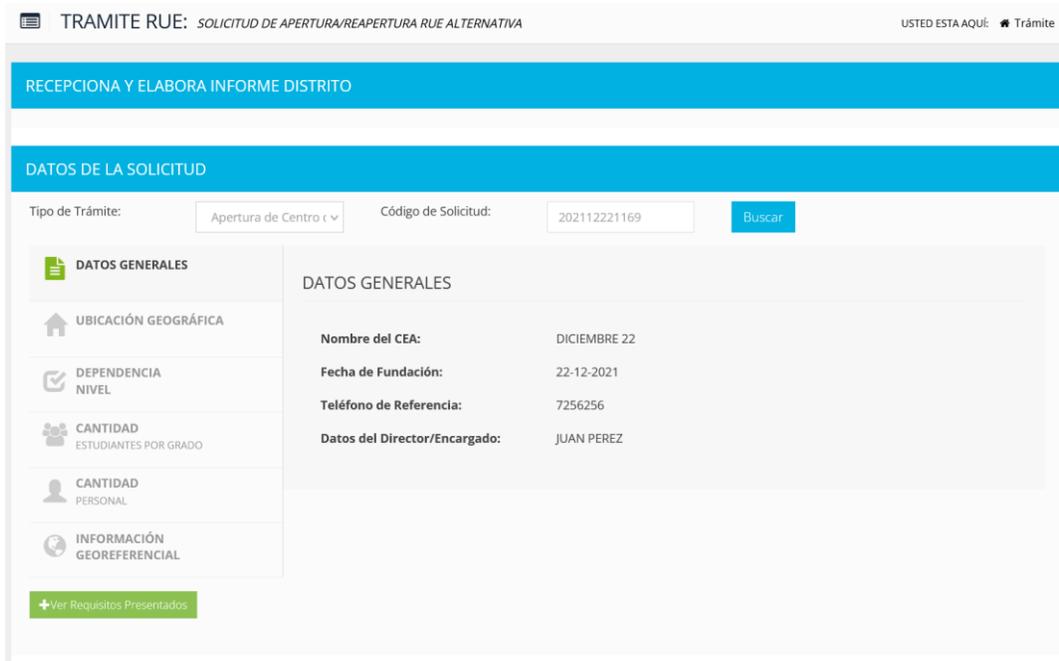
Tipo de Trámite: Código de Solicitud:

Seleccione tipo de trámite

- Apertura de Centro de Educación Alternativa
- Reapertura de Centro de Educación Alternativa

En este formulario seleccionamos el tipo de trámite e ingresamos el Código de Solicitud que se encuentra en el Formulario RCEA-001 (para apertura) o Formulario RCEA-002 (para reapertura) generado por el usuario solicitante. Seguidamente haga clic en el botón “Buscar”:

- a) Apertura de Centro de Educación Alternativa:** Si el Código de solicitud es correcto, mostrará la información de la solicitud ingresada por el usuario solicitante de la cual en el punto DATOS DE LA SOLICITUD debe verificar y revisar toda la información ingresada y adjunta.



TRAMITE RUE: SOLICITUD DE APERTURA/REAPERTURA RUE ALTERNATIVA

USTED ESTA AQUÍ:  Trámite

RECEPCIONA Y ELABORA INFORME DISTRITO

DATOS DE LA SOLICITUD

Tipo de Trámite: Código de Solicitud:

DATOS GENERALES

UBICACIÓN GEOGRÁFICA

DEPENDENCIA NIVEL

CANTIDAD ESTUDIANTES POR GRADO

CANTIDAD PERSONAL

INFORMACIÓN GEOREFERENCIAL

DATOS GENERALES

Nombre del CEA:	DICIEMBRE 22
Fecha de Fundación:	22-12-2021
Teléfono de Referencia:	7256256
Datos del Director/Encargado:	JUAN PEREZ

VERIFICAR TRÁMITE

TRÁMITE PROCEDENTE: SI NO

REQUISITOS PRESENTADOS:

Requisitos Legales

Requisitos de Infraestructura

Requisitos Técnico - Pedagógicos

DATOS DEL INFORME

CITE del Informe Técnico:

Fecha del Informe Técnico:

Adjuntar Informe Técnico (Máximo permitido 3M): No se ha seleccionado ningún archivo.

Observación:

Enviar Solicitud
Cancelar

Una vez verificada la información enviada por el solicitante, seleccione los requisitos presentados: Requisitos Legales, Requisitos de Infraestructura y Requisitos Técnico Pedagógicos, si corresponde.

Ingrese también los datos del Informe Técnico, adjuntado la misma hasta un máximo de 3 MB, finalmente haga clic en el botón "Enviar Solicitud" para completar la operación.

Si la operación fue exitosa se visualizará la pantalla de inicio de Trámites mostrando un mensaje satisfactorio con el Número de Trámite correspondiente el cual debe ser informado al solicitante para que pueda hacer seguimiento a la solicitud de apertura de CEA.

Trámites
USTED ESTA AQUÍ: Trámites

- + Nuevo Trámite
- + Recibidos
- + Enviados
- + Pendientes
- + Concluidos
- + Seguimiento

Nuevo trámite

✓ El trámite Nro. 2256069 se guardó correctamente

No. Trámite	Nuevo Trámite
1	SOLICITUD DE APERTURA/REAPERTURA RUE ALTERNATIVA ✎

b) Reapertura de Centros de Educación Alternativa: Si el Código de solicitud es correcto mostrará la información de la solicitud ingresada por el usuario solicitante de



la cual en el punto DATOS DE LA SOLICITUD, se debe verificar toda la información ingresada y adjunta.

TRAMITE RUE: SOLICITUD DE APERTURA/REAPERTURA RUE ALTERNATIVA USTED ESTA AQUÍ: Trámite

RECEPCIONA Y ELABORA INFORME DISTRITO

DATOS DE LA SOLICITUD

Tipo de Trámite: Reapertura de C Código de Solicitud: 202112231171 [Buscar](#)

1. DATOS GENERALES

CÓDIGO SIE:	80840050	CENTRO DE EDUCACIÓN ALTERNATIVA:	LLAYTANI A
CÓDIGO DE EDIFICIO EDUCATIVO:	80840049	ESTADO:	CERRADA
DEPENDENCIA:	FISCAL		
DISTRITO EDUCATIVO:	BOLIVAR		
FECHA DE FUNDACIÓN:			
NIVELES DE ORGANIZACIÓN CURRICULAR:			
	<ul style="list-style-type: none">EPAESA		

2. UBICACIÓN GEOGRÁFICA

Ubicación Geográfica (Censo 2012 - información referencial)	Ubicación Geográfica (Censo 2001 - R.U.E.)
DEPARTAMENTO: COCHABAMBA	DEPARTAMENTO: COCHABAMBA
PROVINCIA: BOLÍVAR	PROVINCIA: BOLÍVAR
MUNICIPIO: BOLIVAR	MUNICIPIO: PRIMERA SECCIÓN (BOLÍVAR)
COMUNIDAD: LLAYTANI	CANTÓN: VILLA VICTORIA
ZONA: CHURIPARADA	LOCALIDAD: LLAYTANI - COMUNIDAD CHURIPARADA
DIRECCIÓN: LLAYTANI	ZONA: CHURIPARADA
ÁREA GEOGRÁFICA ESTABLECIDA POR EL MUNICIPIO: NO DEFINIDO	DIRECCIÓN: LLAYTANI

3. DATOS A MODIFICAR

Tipo de trámite	Dato antiguo	Dato nuevo	Ver Requisitos Presentados
Reapertura de Centro de Educación Alternativa	CERRADA	ABIERTA	+

4. JUSTIFICACIÓN DE LA MODIFICACIÓN

JUSTIFICACIÓN: SE SOLICITA LA REAPERTURA DEL CEA.

VERIFICAR TRÁMITE

TRÁMITE PROCEDENTE: SI NO

REQUISITOS PRESENTADOS:

- Requisitos Legales
- Requisitos de Infraestructura
- Requisitos Técnico - Pedagógicos

DATOS DEL INFORME

CITE del Informe Técnico:

Fecha del Informe Técnico:

Adjuntar Informe Técnico (Máximo permitido 3M): [Examinar...](#) No se ha seleccionado ningún archivo.

Observación:

[Enviar Solicitud](#) [Cancelar](#)

Verifique la información de los requisitos presentados, luego, seleccione las opciones VERIFICAR TRAMITE y complete la información solicitada en el punto DATOS DEL INFORME.

Para finalizar la operación haga clic en el botón "Enviar Solicitud" .

Si la solicitud se guardó correctamente, volverá a la pantalla de inicio de Trámites mostrando un mensaje satisfactorio con el Número de Trámite correspondiente, el cual debe ser informado al solicitante para que pueda hacer seguimiento a la solicitud.



10. USUARIO DEPARTAMENTAL

Es el usuario de las Subdirecciones Departamentales de Educación Alternativa encargados de recibir y enviar todas las solicitudes de los trámites RUE Alternativa.

Para recibir y enviar las solicitudes que fueron *enviadas* por los Usuarios Distritales o *devueltas* por el Técnico Nacional del Ministerio de Educación se debe ingresar a la opción de **Recibidos**.

Trámites USTED ESTA AQUÍ

Nuevo Trámite

Recibidos

Enviados

Pendientes

Concluidos

Seguimiento

Trámites recibidos

10 Registros por página

Buscar:

No. Trámite	Código	Nombre	Trámite	Tipo de Trámite	Observación	Tarea actual	Estado	Fecha de estado	Plazo(días)	Fecha vencimiento	Usuario Remitente	Detalle	Tarea a ejecutar	Acciones
2256069			SOLICITUD DE APERTURA/REAPERTURA RUE ALTERNATIVA	Apertura de Centro de Educación Alternativa	EL TRAMITE DE APERTURA CEA PROCEDE.	RECEPCIONA Y ELABORA INFORME DISTRITO	Recibido	22-12-2021			BEATRIZ MARLENE CONSUEMATA HUANCAMA		RECEPCIONA Y VERIFICA SUB DIRECCIÓN	  
2249499			SOLICITUD DE APERTURA/REAPERTURA RUE	Apertura de Unidad Educativa	NINGUNA	RECEPCIONA Y ELABORA INFORME DISTRITO	Recibido	10-03-2021			BERTHA LIDIA USMAYO PAUCARA		RECEPCIONA Y VERIFICA SUB DIRECCIÓN	  
2249498			SOLICITUD DE APERTURA/REAPERTURA RUE	Apertura de Unidad Educativa	NINGUNA	RECEPCIONA Y ELABORA INFORME DISTRITO	Recibido	10-03-2021			BERTHA LIDIA USMAYO PAUCARA		RECEPCIONA Y VERIFICA SUB DIRECCIÓN	  
2249496			SOLICITUD DE APERTURA/REAPERTURA RUE	Apertura de Unidad Educativa	NINGUNA	RECEPCIONA Y ELABORA INFORME DISTRITO	Recibido	10-03-2021			BERTHA LIDIA USMAYO PAUCARA		RECEPCIONA Y VERIFICA SUB DIRECCIÓN	  
2249488			SOLICITUD DE APERTURA/REAPERTURA RUE	Apertura de Unidad Educativa	NINGUNA	RECEPCIONA Y ELABORA INFORME DISTRITO	Recibido	10-03-2021			BERTHA LIDIA USMAYO PAUCARA		RECEPCIONA Y VERIFICA SUB DIRECCIÓN	  
2249484			SOLICITUD DE APERTURA/REAPERTURA RUE	Apertura de Unidad Educativa	NINGUNA	RECEPCIONA Y ELABORA INFORME DISTRITO	Recibido	10-03-2021			BERTHA LIDIA USMAYO PAUCARA		RECEPCIONA Y VERIFICA SUB DIRECCIÓN	  
2249470			SOLICITUD DE APERTURA/REAPERTURA RUE	Apertura de Unidad Educativa	NINGUNA	RECEPCIONA Y ELABORA INFORME DISTRITO	Recibido	10-03-2021			BERTHA LIDIA USMAYO PAUCARA		RECEPCIONA Y VERIFICA SUB DIRECCIÓN	  
2249469			SOLICITUD DE APERTURA/REAPERTURA RUE	Apertura de Unidad Educativa	BINGUNO	RECEPCIONA Y ELABORA INFORME DISTRITO	Recibido	10-03-2021			BERTHA LIDIA USMAYO PAUCARA		RECEPCIONA Y VERIFICA SUB DIRECCIÓN	  
2249467			SOLICITUD DE APERTURA/REAPERTURA RUE	Apertura de Unidad Educativa	NINGUNA	RECEPCIONA Y ELABORA INFORME DISTRITO	Recibido	09-03-2021			BERTHA LIDIA USMAYO PAUCARA		RECEPCIONA Y VERIFICA SUB DIRECCIÓN	  
2249457			SOLICITUD DE APERTURA/REAPERTURA RUE	Apertura de Unidad Educativa	NINGUNO	RECEPCIONA Y ELABORA INFORME DISTRITO	Recibido	09-03-2021			BERTHA LIDIA USMAYO PAUCARA		RECEPCIONA Y VERIFICA SUB DIRECCIÓN	  

Buscar No. Buscar CE Buscar Nombre Buscar Trámite Buscar Tipo de Buscar Observación Buscar Tarea Buscar Estado Buscar Fecha Buscar Plazo Buscar Fecha Ve Buscar Usuario Buscar De Buscar Tarea Buscar Acción

Para recepcionar el trámite, haga clic en el botón  del registro correspondiente.

Si desea derivar el trámite a otro usuario (si es que se cuentan con más de un usuario registrado), haga clic en el botón .

Una vez recibido el trámite, haga clic en  para ingresar al formulario de recepción correspondiente:

TRAMITE RUE Nro. 2256069: *Apertura de Centro de Educacion Alternativa* USTED ESTA AQUÍ:  Trámite

RECEPCIONA Y VERIFICA SUB DIRECCIÓN

 [Ver formularios anteriores](#)

VERIFICAR TRÁMITE

TRÁMITE PROCEDENTE: SI NO

Haga clic en **Ver formularios anteriores** para visualizar y verificar todos los datos y documentos adjuntos de los formularios que fueron registrados hasta ahora. Para el ejemplo los datos ingresados por el CEA y por el Distrito.



RECEPCIONA Y VERIFICA SUB DIRECCIÓN

[Ver formularios anteriores](#)

SOLICITA MODIFICACIÓN CEA RECEPCIONA Y VERIFICA DISTRITO

DATOS DEL FORMULARIO DE SOLICITUD

1. DATOS GENERALES

CÓDIGO SIE:	40730321	CENTRO DE EDUCACIÓN ALTERNATIVA:	CHINA
CÓDIGO DE EDIFICIO EDUCATIVO:	40730448	ESTADO:	ABIERTA
DEPENDENCIA:	FISCAL	TELÉFONO DE REFERENCIA:	
DISTRITO EDUCATIVO:	EL ALTO 1		
FECHA DE FUNDACIÓN:			

NIVELES DE ORGANIZACIÓN CURRICULAR:

- EPA
- ESA
- Técnico Básico
- Técnico Medio
- Técnico Auxiliar

2. UBICACIÓN GEOGRÁFICA

Ubicación Geográfica (Censo 2012 - Información referencial)	Ubicación Geográfica (Censo 2001 - R.U.E.)
DEPARTAMENTO: LA PAZ	DEPARTAMENTO: LA PAZ
PROVINCIA: MURILLO	PROVINCIA: MURILLO
MUNICIPIO: EL ALTO	MUNICIPIO: CUARTA SECCIÓN (EL ALTO)
COMUNIDAD: EL ALTO	CANTÓN: CIUDAD EL ALTO
ZONA: TAHUANTINSUYO	LOCALIDAD: EL ALTO - CIUDAD EL ALTO
DIRECCIÓN: AV.CHINCHASUYO Nº 100	ZONA: TAHUANTINSUYO
ÁREA GEOGRÁFICA ESTABLECIDA POR EL MUNICIPIO: NO DEFINIDO	DIRECCIÓN: AV.CHINCHASUYO Nº 100

3. DATOS A MODIFICAR

Tipo de trámite	Dato antiguo	Dato nuevo	Ver Requisitos Presentados
Reducción de Nivel	<ul style="list-style-type: none">▪ EPA▪ ESA▪ Técnico Básico▪ Técnico Medio▪ Técnico Auxiliar	<ul style="list-style-type: none">▪ EPA▪ ESA▪ Técnico Básico	

4. JUSTIFICACIÓN DE LA MODIFICACIÓN

JUSTIFICACIÓN: SE SOLICITA LA REDUCCIÓN DE NIVEL DEBIDO A LA BAJA CANTIDAD DE ESTUDIANTES.

VERIFICAR TRÁMITE

TRÁMITE PROCEDENTE: SI NO

[Enviar Solicitud](#) [Cancelar](#)

En el punto **3. DATOS A MODIFICAR**, haga clic en para poder revisar el formulario de requisitos llenado por el Centro de Educación Alternativa, el mismo debe abrir y verificar todos los archivos adjuntos.

Haga clic en la siguiente pestaña "Recepciona y verifica Distrito", para ver datos ingresados

por el usuario de distrito, el cual debe abrir y verificar todos los archivos adjuntos

TRAMITE RUE Nro. 2256072: MODIFICACION DE DATOS CEA USTED ESTA AQUÍ: Trámite

RECEPCIONA Y VERIFICA SUB DIRECCIÓN

[Ver formularios anteriores](#)

SOLICITA MODIFICACIÓN CEA **RECEPCIONA Y VERIFICA DISTRITO**

FORMULARIO DE INFORME U OBSERVACIÓN DISTRITAL

REQUISITOS PRESENTADOS:

- Requisitos Legales
- Requisitos de Infraestructura
- Requisitos de Técnico - Pedagógicos

TRÁMITE PROCEDENTE: SI

CITE DEL INFORME TÉCNICO: NI/DGEA No.023/2021

FECHA DEL INFORME TÉCNICO: 20-12-2021

INFORME TÉCNICO ADJUNTO: 

OBSERVACIÓN: El Trámite procede.

Una vez verificada la información enviada por el CEA y el Distrito, pase al punto **VERIFICAR TRÁMITE**, en el cual debe seleccionar si el trámite es procedente o no.

VERIFICAR TRÁMITE

TRÁMITE PROCEDENTE: SI NO

Sí, selecciona la opción **SI**, desplegará los puntos **DATOS DEL INFORME** y **DATOS DE LA RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA** a ingresar.

DATOS DEL INFORME

CITE del Informe Subdirección Dirección:

Fecha de Informe Subdirección:

Adjuntar Informe Subdirección (Máximo permitido 3M): MinEdu_8066...9174523.pdf

CITE de Informe Legal:

Fecha de Informe Legal:

Adjuntar Informe Legal (Máximo permitido 3M): MinEdu_8198...9174555.pdf

Observación:

DATOS DE LA RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA

Nro. de Resolución Administrativa:

Fecha de Resolución Administrativa:

Adjuntar Resolución Administrativa (Máximo permitido 3M): MinEdu_8198...9174555.pdf

Sí, seleccionamos la opción **NO**, se hará la devolución al Distrito y nos desplegará el punto **DATOS DEL INFORME** a ingresar.

Cabe aclarar que para la devolución puede o no contar con el o los informes, pero si con la observación correspondiente.

DATOS DEL INFORME

CITE del Informe Subdirección Dirección:

Fecha de Informe Subdirección:

Adjuntar Informe Subdirección (Máximo permitido 3M): Ningún archivo seleccionado

CITE de Informe Legal:

Fecha de Informe Legal:

Adjuntar Informe Legal (Máximo permitido 3M): Ningún archivo seleccionado

Observación:

Para finalizar haga clic en el botón .

Una vez enviada la solicitud volverá a la bandeja de trámites Recibidos mostrando un mensaje satisfactorio con el **Número de Trámite** enviado.

Trámites USTED ESTA AQUÍ: Trámites

Listado de trámites recibidos

✓ El trámite Nro. 2256070 se envió correctamente.

11. USUARIO TÉCNICO NACIONAL

Es el usuario dependiente del Ministerio de Educación encargado de recibir y registrar en la Base de Datos del RUE todas las solicitudes de los trámites RUE Alternativa previa valoración técnico legal correspondiente.

Para recibir y registrar las solicitudes las cuales fueron *enviadas* por los Usuarios Departamentales debe ingresar a la opción de **Recibidos**.



Trámites USTED ESTA AQUÍ: Trámites

Nuevo Trámite
Recibidos
Enviados
Pendientes
Concluidos
Seguimiento

Trámites recibidos

10 Registros por página Buscar:

No. Trámite	Código	Nombre	Trámite	Tipo de Trámite	Observación	Tarea actual	Estado	Fecha de estado	Plazo(días)	Fecha Vencimiento	Usuario Remitente	Detalle	Tarea a ejecutar	Acciones
1968490			SOLICITUD DE APERTURA/REAPERTURA RUE ALTERNATIVA	Apertura de Unidad Educativa		VALORACIÓN TÉCNICO LEGAL	Recibido	08-04-2021			JANETT JUANA SALAZAR SOSSA		VALORACIÓN TÉCNICO LEGAL	
2256070			SOLICITUD DE APERTURA/REAPERTURA RUE ALTERNATIVA	Apertura de Centro de Educación Alternativa	EL TRÁMITE DE APERTURA CEA PER... Ver más >	RECEPCIONA Y VERIFICA SUB DIRECCIÓN	Enviado	23-12-2021	20		OSCAR VELASQUEZ AGUILAR		VALORACIÓN TÉCNICO LEGAL	

Buscar N Buscar C Buscar Ni Buscar Trámite Buscar Ti Buscar Obsen Buscar Tz Buscar I Buscar I Buscar Plazo Buscar Fecha Buscar Usu Buscar I Buscar Tz Buscar Ac

Mostrar 1 a 2 de 2 registros Anterior 1 Siguiete

De esta lista seleccione el trámite que hará el seguimiento y haga clic en  para recibir el trámite.

Una vez recibido el trámite haga clic en  para ingresar al formulario de recepción correspondiente.

TRAMITE RUE Nro. 2256070: *Apertura de Centro de Educacion Alternativa* USTED ESTA AQUÍ: Trámite

VALORACIÓN TÉCNICO LEGAL

[Ver formularios anteriores](#)

VERIFICAR TRÁMITE

TRÁMITE PROCEDENTE: SI NO

Observación:

[Registrar Modificación](#) [Cancelar](#)

Haga clic en **Ver formularios anteriores** para visualizar y verificar todos los datos y documentos adjuntos de los formularios que fueron registrados hasta el momento. Para el ejemplo los datos ingresados por el director del CEA, por el Distrito y por el Departamento.



VALORACIÓN TÉCNICO LEGAL

[Ver formularios anteriores](#)

SOLICITA MODIFICACIÓN CEA

RECEPCIONA Y VERIFICA DISTRITO

RECEPCIONA Y VERIFICA SUB DIRECCIÓN

DATOS DEL FORMULARIO DE SOLICITUD

1. DATOS GENERALES

CÓDIGO SIE:	40730321	CENTRO DE EDUCACIÓN ALTERNATIVA:	CHINA
CÓDIGO DE EDIFICIO EDUCATIVO:	40730448	ESTADO:	ABIERTA
DEPENDENCIA:	FISCAL	TELÉFONO DE REFERENCIA:	
DISTRITO EDUCATIVO:	EL ALTO 1		
FECHA DE FUNDACIÓN:			
NIVELES DE ORGANIZACIÓN CURRICULAR:			
	<ul style="list-style-type: none">EPAESATécnico BásicoTécnico MedioTécnico Auxiliar		

2. UBICACIÓN GEOGRÁFICA

Ubicación Geográfica (Censo 2012 - Información referencial)

DEPARTAMENTO:	LA PAZ
PROVINCIA:	MURILLO
MUNICIPIO:	EL ALTO
COMUNIDAD:	EL ALTO
ZONA:	TAHUANTINSUYO
DIRECCIÓN:	AV.CHINCHASUYO N° 100
ÁREA GEOGRÁFICA ESTABLECIDA POR EL MUNICIPIO:	NO DEFINIDO

Ubicación Geográfica (Censo 2001 - R.U.E.)

DEPARTAMENTO:	LA PAZ
PROVINCIA:	MURILLO
MUNICIPIO:	CUARTA SECCIÓN (EL ALTO)
CANTÓN:	CIUDAD EL ALTO
LOCALIDAD:	EL ALTO - CIUDAD EL ALTO
ZONA:	TAHUANTINSUYO
DIRECCIÓN:	AV.CHINCHASUYO N° 100

3. DATOS A MODIFICAR

Tipo de trámite	Dato antiguo	Dato nuevo	Ver Requisitos Presentados
Reducción de Nivel	<ul style="list-style-type: none">EPAESATécnico BásicoTécnico MedioTécnico Auxiliar	<ul style="list-style-type: none">EPAESATécnico Básico	

4. JUSTIFICACIÓN DE LA MODIFICACIÓN

JUSTIFICACIÓN: SE SOLICITA LA REDUCCIÓN DE NIVEL DEBIDO A LA BAJA CANTIDAD DE ESTUDIANTES.

En el punto 3. DATOS A MODIFICAR, haga clic en para poder revisar el formulario de requisitos llenado por el Centro de Educación Alternativa, el mismo debe abrir y verificar todos los archivos adjuntos.

Haga clic en la siguiente pestaña para ver los datos ingresados por el usuario de distrito, del cual debe abrir y verificar todos los archivos adjuntos.



TRAMITE RUE Nro. 2256070: *Apertura de Centro de Educacion Alternativa* USTED ESTA AQUÍ: Trámite

VALORACIÓN TÉCNICO LEGAL

[Ver formularios anteriores](#)

INICIO DE LA SOLICITUD RECEPCIONA Y ELABORA INFORME DISTRITO RECEPCIONA Y VERIFICA SUB DIRECCIÓN

FORMULARIO DE INFORME U OBSERVACIÓN DISTRITAL

REQUISITOS PRESENTADOS:

- Requisitos Legales
- Requisitos de Infraestructura
- Requisitos Técnico - Pedagógicos

TRÁMITE PROCEDENTE: SI

CITE DEL INFORME TÉCNICO: CITE 2312

FECHA DEL INFORME TÉCNICO: 23-12-2021

INFORME TÉCNICO ADJUNTO:

OBSERVACIÓN: EL TRÁMITE DE APERTURA CEA PERMANENTE PROCEDE.

Haga clic en la siguiente pestaña para ver los datos ingresados por el usuario departamental, del cual debe abrir y verificar todos los archivos adjuntos.

TRAMITE RUE Nro. 2256070: *Apertura de Centro de Educacion Alternativa* USTED ESTA AQUÍ: Trámite

VALORACIÓN TÉCNICO LEGAL

[Ver formularios anteriores](#)

INICIO DE LA SOLICITUD RECEPCIONA Y ELABORA INFORME DISTRITO RECEPCIONA Y VERIFICA SUB DIRECCIÓN

DATOS DE LA DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL

TRÁMITE PROCEDENTE: SI

NRO. INFORME: CITE SUB 2312

FECHA DE INFORME SUBDIRECCIÓN: 23-12-2021

INFORME ADJUNTO:

OBSERVACIÓN: EL TRÁMITE DE APERTURA CEA PERMANENTE PROCEDE.

NRO. INFORME JURÍDICA: CITE SUB 2312

FECHA DE INFORME JURÍDICA: 23-12-2021

INFORME ADJUNTO:

DATOS DE LA RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA

NRO. DE RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA: ra 023/2021

FECHA DE RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA: 23-12-2021

RESOLUCIÓN ADJUNTA:

Terminada la verificación de la información enviada por el Centro de Educación Alternativa, el Distrito y la Sub Dirección Departamental, diríjase al punto **VERIFICAR TRÁMITE**, en el cual debe seleccionar si el trámite es procedente o no, ingrese una observación y haga clic

en *Registrar Modificación*.

VERIFICAR TRÁMITE

TRÁMITE PROCEDENTE: SI NO

Observación:

[Registrar Modificación](#) [Cancelar](#)

Sí, selecciona la opción **SI**, los datos serán registrados o modificados en la Base de Datos del RUE, según el tipo de trámite.

Sí, se selecciona la opción **NO**, se enviará la observación al usuario correspondiente en la Sub Dirección Departamental.

Una vez registrará o enviada la solicitud volverá a la bandeja de trámites Recibidos mostrando un mensaje correspondiente con el **Número de Trámite** enviado o registrado.

Trámites USTED ESTA AQUÍ: Trámites

Nuevo Trámite

Recibidos

Enviados

Pendientes

Concluidos

Seguimiento

Listado de trámites recibidos

✓ TOME NOTA, el trámite Nro. 2256072 a finalizado.

10 Registros por página Buscar:

No. Trámite	Código	Nombre	Trámite	Tipo de Trámite	Observación	Tarea actual	Estado	Fecha de estado	Pl.
1968490			SOLICITUD DE APERTURA/REAPERTURA RUE ALTERNATIVA	Apertura de Unidad Educativa		VALORACIÓN TÉCNICO LEGAL	Recibido	08-04-2021	

Buscar N Buscar C Buscar N Buscar Trámite Buscar TI Buscar Obs Buscar Tr Busca Buscar B

Mostrar 1 a 1 de 1 registros Anterior **1** Siguiente