

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.	INT	RODUCCIÓN	3
2.	OB	JETIVO	3
3.	ACT	TORES	3
4.	FLU	JJO DE INFORMACIÓN	4
5.	ING	GRESO AL SISTEMA ACADÉMICO	5
7.	บรเ	UARIOS SIN CREDENCIALES 1	0
7	.1.	Apertura de nuevo Centro de Educación Alternativa 1	0
7	.2.	Reapertura de Centros de Educación Alternativa1	6
8.	USI	UARIO DIRECTOR 2	0
8	.1.	Apertura de Sub centro 2	0
8	.2.	Ampliación de nivel 2	5
8	.3.	Ampliación o cambio de especialidades técnicas	0
8	.4.	Cambio de dependencia 3	3
8	.5.	Cambio de Infraestructura 3	6
8	.6.	Cambio de Jurisdicción Administrativa 3	9
8	.7.	Cierre de especialidades técnicas 4	.2
8	.8.	Cierre Definitivo	-5
8	.9.	Cierre Temporal 4	8
8	.10.	Modificación de Denominación5	1
8	.11.	Reducción de Nivel	4
8	.12.	Nuevo Certificado RUE 5	8
9.	บรเ	UARIO DISTRITAL	0
9	.1.	Modificación de datos de Centros de Educación Alternativa 6	1
9	.2.	Apertura/Reapertura de Centros de Educación Alternativa 6	4
10.	บรเ	UARIO DEPARTAMENTAL 6	8
11.	บรเ	UARIO TÉCNICO NACIONAL	2



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".





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

			BO	LURINACIONAL DE MINIS	STERIO UCACIÓN			
				SIE SIE				
	ę	SISTEMA	ACADÉMIC	CO EDUCACIÓN ALI	FERNATIVA			
USUARIO: Usuario: Nombre y Apellido: ELVIC Z								
¡Su contraseña ha expirado! La	omisión reiterada a e	esta observi	ación derivara e	n la DESACTIVACIÓN DE	SU CUENTA. 🖨 Solucional	1		
Rol	Nivel	Lugar	Cod. Sie.	Institución Educativa	Sub sistema			
Director (Inst. Educativa)	Nacional 2001	Bolivia	4	COLOD	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".





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.

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

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 recib	bidos													
25 v Regi	5 v Registros por página Buscar:													
No. Trámite ∐1	Código	Nombre 11	Trámite 👔	Tipo de Trámite 🛛 🕸	Observación II	Tarea actual I↑	Estado	Fecha de estado 🔒	Plazo(días)	Fecha Vencimiento Iî	Usuario Remitente	Detalle 👔	Tarea a ejecutar 🛛 🕸	Acciones
2026834	SIE: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	Devuelto	11-05-2021	15		SIMON QUENTA HILARI		RECEPCIONA Y VERIFICA DISTRITO	8 🔺
2153363	SIE:40730261	Institucion Educativa: FERNANDO NOGALES CASTRO FE Y ALEGRIA	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN RUE	MODIFICACION DE DATOS RUE		RECEPCIONA Y VERIFICA DISTRITO	Recibido	14-12-2021	15	29-12-2021	BEATRIZ MARLENE CONDEMAITA HUANCA		RECEPCIONA Y VERIFICA DISTRITO	2
Buscar No. 1	Buscar Códi;	Buscar Nom	Buscar Trámite	Buscar Tipo de	Buscar Observaci	Buscar Tare	Buscar Est.	Buscar Fec	Buscar Plazo(dí	Buscar Fecha Ven	Buscar Usuaric	Buscar Det	Buscar Tarei	Buscar Accio
Mostrar 1 a 2 de 2 i	Anterior 1 Siguente													
<														>

Se presentan las siguientes opciones en cada trámite recibido:

: Permite visibilizar el detalle del trámite.

BOLIVIA

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

 $\stackrel{{\it \emph{small}}}{=}$: 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 en	viados												
10 v Re	Registros por página Buscar:												
No. Trámite	Código	Nombre Lî	Trámite ↓î	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	8
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	A
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	8
Buscar No	Buscar Có	Buscar No	Buscar Trán	Buscar Tipo	Buscar Tare	Buscar Observ	Buscar E	Buscar Fech	Buscar Plazo	Buscar I	Buscar Fecha \	Buscar Usua	Buscar Imprimii
Mostrar 1 a 3 de	Anterior 1 a 3 de 3 registros Siguiente												

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

Concluidos: Muestra una lista de los trámites concluidos.



10 ~ Re	egistros por página						Busc	ar:	
No. Trámite	Trámite ‡†	Tipo de Trámite	Código	Nombre	Fecha de inicio 11	Fecha de fin ↓₹	Duración del trámite(días)	Esdado	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	
Buscar No	Buscar Trám	Buscar Tipo (Buscar Cóc	Buscar Nor	Buscar F	Buscar F	Buscar Duració	Buscar Es	Buscar D

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.

Seguimiento		
Trámite:	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN RUE V Nro. de Trámite:	2256077 Buscar
DATOS DEL TRÁMITE		
CÓDIGO SIE:	40730321	
UNIDAD EDUCATIVA:	COREA MOD	
TIPO DE TRÁMITE:	MODIFICACION DE DATOS CEA	
👁 Click para ver de	etalle de seguimiento	
	SOLICITA MODIFICACIÓN CEA 06-12-2021 VERIFICA DISTRITO 06-12-2021 VERIFICA SIJ RECEPCIONA VERIFICA SIJ DIRECOCIÓNI 06-12-2021 VERIFICA	IZA7



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".



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	DATOS GENERALES					
UBICACIÓN GEOGRÁFICA	Nombre del CEA:					
DEPENDENCIA NIVEL	Fecha de Fundación:					
CANTIDAD ESTUDIANTES POR GRADO	Teléfono de Referencia:					
CANTIDAD PERSONAL	Datos del Director/Encargado:					
GEOREFERENCIAL						
+Adicionar Requisitos						
Enviar formulario Ø Cancelar						

Ubicación Geográfica: haga **c**lic en la opción Ubicación Geográfica y nos mostrará la siguiente información a ingresar:

REGISTRC	DE CENTROS	DE EDUC	ACIÓN ALT	ERNAT	IVA
FORMULARIO DE APERTURA	A RCEA-001				
DATOS GENERALES	UBICACIÓN GEOGRÁ	FICA			
	COMPARTE EL EDIFICIO CON	(Señale solo 1)			
DEPENDENCIA NIVEL	Coódigo SIE	Nombre de la Instit	tucion Educativa	Subsistema	Dependencia
CANTIDAD ESTUDIANTES POR GRADO	Código Edificio Educativo:		Q		
CANTIDAD PERSONAL	Ubicación Geográfica		Ubicación Geográ	fica	ncial)
Georeferencial	Departamento:	eleccione departam \checkmark	Departamento:	Seleccion	ne departam ~
	Provincia:	~	Provincia:		~
	Municipio:	~	Municipio:		~
	Cantón:	~	Comunidad:		~
	Localidad:	~	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.

REGISTRO	REGISTRO DE CENTROS DE EDUCACIÓN ALTERNATIVA						
FORMULARIO DE APERTURA	RCEA-001						
DATOS GENERALES	DEPENDENCIA						
UBICACIÓN GEOGRÁFICA	Dependencia:	Seleccione dep	pendencia v				
C DEPENDENCIA NIVEL		Δ					
ESTUDIANTES POR GRADO	Formación Humanística						
CANTIDAD PERSONAL	Educación Técnica Educación Permanente						
Georeferencial	FORMACIÓN HUMANÍSTICA		FORMACIÓN TÉCNICA				
	EPA ESA		Técnico Básico Técnico Auxiliar Técnico Medio				
+Adicionar Requisitos							
Enviar formulario Ø Cancelar							

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	CANTIDAD DE ESTUDI,	ANTES POR GRADO						
UBICACIÓN GEOGRÁFICA	Formación Humanística							
	Educación Primaria de Adultos	S						
NIVEL	Aprendizajes Elementales	Aprendizajes Avanzados						
CANTIDAD ESTUDIANTES POR GRADO								
CANTIDAD	Educación Secundaria de Adultos							
PERSONAL	Aprendizajes Aplicados	Aprendizajes Complementarios	Aprendizajes Especializados					
GEOREFERENCIAL								
	Formación Técnica							
	Técnico Básico	Técnico Auxiliar	Técnico Medio					
+Adicionar Requisitos								
Enviar formulario Ø 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	CANTIDAD DE PERSONAL					
UBICACIÓN GEOGRÁFICA	Administrativo	Docente (Maestros)				
DEPENDENCIA NIVEL						
CANTIDAD ESTUDIANTES POR GRADO						
L CANTIDAD PERSONAL						
INFORMACIÓN GEOREFERENCIAL						
Enviar formulario Ø Cancelar						

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



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



5	+	
t		1
L	_	

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.

APERTURA DE CE	ENTRO DE EDUC	CACION ALTERNATIVA		X
1. Requisitos Legales	2. Infraestructura	3. Técnico - Pedagógicos		
Adjuntar Solicitud de correspondiente (Má:	apertura dirigida a la l ximo permitido 3M):	Dirección Distrital Educativa	Browse No file selected.	
Compromiso del C servicios básicos (ori	Gobierno Autónomo Mi ginal).	unicipal que autorice la dotació	n y mantenimiento de la infraestructura, mobiliario, equipamiento y atención de	
Adjuntar Acta de Fun	idación del Centro (Má	iximo permitido 3M):	Browse No file selected.	
Certificado de defunc meritoria), o reseña h (Máximo permitido 31	sión (en caso de llevar nistórica (aprobada y/o M):	nombre de una persona falleci emitida por la Comunidad)	da Browse No file selected.	
Copia legalizada o	de Testimonio de Cons	titución de la Institución.		
Convenio Interinst equipamiento y subv	titucional vigente entre ención.	el Ministerio de Educación e Ir	nstitución y/u Organización, que estipule garantizar la infraestructura, mobiliario,	
Copia legalizada o departamento, CEA's	del Folio Real actualiza del área, requieren la	ado emitido por Derechos Reale certificación de los predios esp	es o Testimonio de Propiedad de la Matricula Computarizada, en caso de capitales de pecificando el área educativa total.	
			Validar Requisitos Cerra	ar

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.

✓Requisitos validados con éxito.X

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

Cerrar

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



Estado Pulificacional de Bolivia Ministerio estava Vada foranchia Vada foranza	SUBSISTEMA DE EDUCACIÓN ALTERNATIVA Y ESPECIAL FORMULARIO DE REGISTRO DE CENTROS DE EDUCACIÓN ALTERNATIVA							
Formulario RCEA-001						Código de S	olicitud: 202	112161167
1. Datos Generales								
Centro de Educación Alterna	ativa	NOMBRE DEL	CEA					
Distrito Educativo		EL ALTO 2						
Fecha de Fundación		16-12-2021		Teléfor	10 de Referenc	ia 7256256		
Datos del Director/Encargad	o	JUAN PEREZ						
2. Ubicación Geográfica								
Departamento	La Paz		Provincia	Mu	illo			
Municipio	El Alto							
Comunidad	EL ALTO							
Zona	ZONA DE LA UNIDAD E	DUCATIVA						
Dirección	CALLE 22 NRO. 123							
2.1. Area Geográfica esta	blecida por el Municipio		1	Urbano 🔀			Rural 🗌	
3. Dependencia			4. Áreas y niveles de formación y/o capacitación					
Fiscal Convenio	o X		Educación F	rimaria de A	dultos		X	
3.1. Nombre de la Institue	ción de Convenio(si aplic	a):	Educación Secundaria de Adultos			X		
Aldeas Infantiles SOS			Técnico Básico	X	Técnico Auxiliar		Técnico Medio	
5. Comparte el Edificio	con (Señale solo 1):							
Código SIE		Nombre de Instit	ución Educativ	a		Subsistema	Dep	endencia
6. Cantidad de Estudian	ites por grado:		8. Informa	ción Geore	ferencial			
Educacion Primaria de Ad	dultos		America					2
Aprendizajes Element	tales Aprendizaj	es Avanzados	rvenida J	uan Pahla u				Calle 5
10		10		0010 II				
Educación Secundaria de	Adultos				-		Cat	
Aprendizajes A; Aplicados Con	prendizajes A uplementarios E	prendizajes specializados					F2	
20	30	40		Compane	x Bolivia			F2
Formación Técnica					2			
Técnico Básico Téc	cnico Auxiliar Técnic	o Medio		~ 11	cpra			
25				∽.µ.	100			
7. Cantidad de pe <u>rsonal</u>	:			13				
7 1 Administrativ	V0 5	1	re Miguel Abar	Cal				FI
7.2 Docente (Ma	estros) 10	i		a y Méndez				
		-	callin 5 Jon					
			Ompton				10.01	Rapbox @, OpenSpreet/Map

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".



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLLIVIA MINISTERIO DE EDUCACIÓN
SISTEMA ACADÉMICO EDUCACIÓN ALTERNATIVA
Usuario
Contraseña
Validar los datos
- Aceptar
Apertura CEA Guía interactiva

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"

	REAPERTURA DE CENTRO DE EDUCACIÓN ALTERNATIVA	
DATOS DE L	LA SOLICITUD	
Código SIE:	Buscar	
⊘ Cancelar		

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: • EPA • ESA					
2. UBICACIÓN GEOGRÁFICA					
Ubicación Geográfica (Censo 2012	2 - información referencial)	Ubicación Geográfica (C	enso 2001	- R.U.E.)	
DEPARTAMENTO:	POTOSI	DEPARTAMENTO:		POTOSI	
PROVINCIA:	MODESTO OMISTE	PROVINCIA:		MODESTO O	MISTE
MUNICIPIO:	VILLAZÓN	MUNICIPIO:		PRIMERA SEC	CIÓN (VILLAZÓN)
COMUNIDAD:	VILLAZON	CANTÓN:		VILLAZON	
ZONA:	MUNICIPAL	LOCALIDAD:		VILLAZON - C	IUDAD VILLAZON
DIRECCIÓN:	CALLE TUPIZA NRO 371	ZONA:		MUNICIPAL	
ÁREA GEOGRÁFICA ESTABLECIDA POR EL MUNICIPIO:	NO DEFINIDO	DIRECCIÓN:		CALLE TUPIZ/	A Nro 371
. DATOS A MODIFICAR					
Tipo de trámite		Dato antiguo	Dato nue	evo	Requisitos
Reapertura de Centro de Educación /	Alternativa	CERRADA	ABIERT	A	+
. JUSTIFICACIÓN DE LA MODI USTIFICACIÓN:	IFICACIÓN				
Enviar Solicitud Ø 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.



Si la validación es correcta, presione el botón "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 MO	DDIFICACIÓN
JUSTIFICACIÓN:	
Enviar Solicitud 🖉 Cancelar	

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

Estor M	do Plurínacional de B linisterio de Educació Moromorgus Jerata Yachay Kamachina Yaticha Kamana	SUBS	ISTEMA DE 1 FORMULA CENTROS DE	EDUCACIÓN ESPECIAL RIO DE MOD E EDUCACIÓ	ALTER DIFICAC N ALTE	NATIVA Y IÓN RNATIVA		
Formula	ario RCEA-002	2				Código	de Solicitud: 2021121611	68
1. Date	os Generales							
Código	SIE	81340076	Nombre del CEA	CIDEA				
Código	Edificio Educa	ativo	81340074	Estado	Cerrada			
Depend	lencia	Fiscal	Convenio					
Distrito	Educativo		VILLAZON					
Fecha d	le Fundación				Teléfono de	Referencia		
Niveles	de Organizaci	ón Curricular Educación Primaria de . Educación Secundaria d	Adultos le Adultos		X			
		Técnico Básico]	Técnico Auxiliar		Técnico N	Medio	
2. Ubi	cación Geogi	ráfica						
Departa	mento	Potosi		Provincia	Modesto On	niste		
Munici	pio	Villazón						
Comun	idad	VILLAZON						
Zona		MUNICIPAL						
Direcci	ón	CALLE TUPIZA Nro 3	71					
2.1. Áı	rea Geográfic	a establecida por el M	unicipio:	Urbano			Rural 🗌	
3. Date	os a Modifica	ur.						
Nro.	Tij	po de Trámite		Dato Antiguo			Dato Nuevo	
1	Reapertura de Alternativa	Centro de Educación	Cerrada			Abierta		
4. Just	ificación de l	la Modificación						
JUSTIE	TCACIÓN PA	RA 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 M Recibidos 	Nuevo trámite NoJrámite	Nuevo
Enviados	1 SOLICITUD DE MODIFICACIÓN RUE ALTERNATIVA	
Concluidos		
Seguimiento		

Desplegará Información del Centro de Educación Alternativa.



	CITUD DE MODIFICACIÓN RUE ALTERNA	ΓΙVΑ	USTED ESTA AQUÍ: 🛛 🖨 Trámit
SOLICITA MODIFICACIÓN CI	FA		
. DATOS GENERALES			
CÓDIGO SIE:	41700.0	CENTRO DE EDUCACIÓN	COREA MOD
CÓDIGO DE EDIFICIO	50730047	ALTERNATIVA:	
EDUCATIVO:		ESTADO:	ABIERTA
DEPENDENCIA:	CONVENIO	CONVENIO:	COMANDO GRAL. POLICIA NACIONAL
DISTRITO EDUCATIVO:	EL ALTO 2	TELEFONO DE REFERENCIA:	
FECHA DE FUNDACION:			
NIVELES DE ORGANIZACIÓN CURRICULAR:			
EPA			
 ESA Técnico Résiso 			
 Técnico Basico Técnico Auxiliar 			
 Técnico Medio 			
Ibicación Geográfica (Censo 20	012 - 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
DIRECCIÓN:	AV. PRINCIPAL NRO. 122333		ACHOCALLA

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

3. DATOS A MODIFICAR	
Tipo de Trámite:	Cambio de Dependencia V
Tipo de trámite	Seleccione tipo de trámite Ampliación de Nivel Ampliación o cambio de Especialidad
	Apertura de Subcentro
4. JUSTIFICACIÓN DE LA MODI	Cambio de Dependencia Cambio de Infraestructura
JUSTIFICACIÓN:	Cambio de Jurisdicción Administrativa Cierre de Especialidades Técnicas Cierre Definitivo
	Cierre Temporal Modificación de Denominación
Enviar Solicitud O Cancelar	Reducción de Nivel



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

3. DATOS A MODIFIC	AR				
Tipo de Trámite:	Apertura d	de Subcentro 🗸 🗸			
Tipo de trámite		Dato antiguo	Dato nuevo	Requisitos	Eliminar
Apertura de Subcentro			+Registrar nuevo Sub centro	•	
			1	2	
4. JUSTIFICACIÓN DE	LA MODIF	ICACIÓN			
JUSTIFICACIÓN:					
Enviar Solicitud	Cancelar				

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.



APERTURA DE SUBCENTRO			Х
DATOS GENERALES	DATOS GENERALES		
UBICACIÓN GEOGRÁFICA	2 Código SIE del CEA:	40730321	
GEOREFERENCIAL	Nombre Sub Centro:		
	Periodo	PRIMER SEMESTRE	~
	Teléfono de Referencia:		
			Validar Datos Cerrar



Posteriormente, haga clic en el botón *here*, 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.

3. DATOS A MODIFICAR				
Tipo de Trámite: Aper	rtura de Subcentro	~		
Tipo de trámite	Dato antiguo	Dato nuevo	Requisitos	Eliminar
Apertura de Subcentro		♣Registrar nuevo Sub centro	+	-
4. JUSTIFICACIÓN DE LA MO	DDIFICACIÓN			
JUSTIFICACIÓN.				
				///
	-			
Enviar Solicitud O 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.

evo Trámite	Trámites er	nviados							
cibidos	10 v F	Registros por pág	gina				Buscar:		
inviados	No.	Código	Nombro	Trámito	Tipo de	Taraa	Observesión	Estado	Fecha d
Pendientes	Trámite 📊	Louigo Lî		tramite ↓î	Trámite 🗍	i area 🕸	UDServacion UT	Lit Lit	recepció
concluidos eguimiento	2256078	SIE:4	Institucion Educativa: COREA MOD	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN CEA	MODIFICACION DE DATOS CEA	SOLICITA MODIFICACIÓN CEA	CIERRE TEMPORAL	Enviado	06-12-202
	2256076	SIE:	Institucion Educativa: COREA MOD	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN CEA	MODIFICACION DE DATOS CEA	SOLICITA MODIFICACIÓN CEA	SE REQUIERE CERRAR ESTAS ESPEC Ver más >	Enviado	06-12-202
	2256077	SIE:	Institucion Educativa: COREA MOD	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN CEA	MODIFICACION DE DATOS CEA	SOLICITA MODIFICACIÓN CEA	SE REQUIRE LA AMPLIACIÓN DE NI Ver más >	Enviado	06-12-202
	2256075	SIE:4	Institucion Educativa: COREA MOD	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN CEA	MODIFICACION DE DATOS CEA	SOLICITA MODIFICACIÓN CEA	CAMBIO DE ESPECIALIDAD	Enviado	06-12-202
	2256082	SIE:4	Institucion Educativa: COREA MOD	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN CEA	MODIFICACION DE DATOS CEA	SOLICITA MODIFICACIÓN CEA	SASDF TEMPORAL	Enviado	06-12-202
	2256073	SIE:4	Institucion Educativa:	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN	MODIFICACION DE DATOS CEA	SOLICITA MODIFICACIÓN	NOS CAMBIAMOS DE DISTRITO A EL Ver	Enviado	03-12-202

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 Ministerio de Educo Misterihorguisa, Jane Yaday Kamachia Yaday Kamachia	SUE	SISTEMA DE ED FORMUI DE CENTROS	UCACIÓN ALTE LARIO DE MODI DE EDUCACIÓN	RNATIVA FICACIÓN I ALTERN	N ESPECIAL N IATIVA	
Formulario RCEA-	002				N° Trá	amite: 2256085
1. Datos Genera	lles					
Código SIE	•	Nombre del CEA	C			
Código Edificio Ed	ucativo	5] Estad	Abierta		
Dependencia	Convenio	Convenio	Comando Gral. Pol	icia Naciona		
Distrito Educativo		EL ALTO 2				
Nº Resolución Adr	ninistrativa	RA 015	31/01/2018]	Teléfono de Refe	rencia
Áreas y niveles de	formación y/o capacit	ación				
	Educación Primaria	e de Adultos			\mathbf{X}	
	Educación Secunda	aria de Adultos			\boxtimes	
	Técnico Básico	\boxtimes	Técnico Auxiliar	\mathbf{X}	Técnico Medio	
2. Ubicación Ge	ográfica					
Departamento	La Paz		Provincia	Murillo		
Municipio	Achocalla					
Comunidad	ACHOCALLA					
Zona	ACHOCALLA CEN	TRO				
Dirección	AV. PRINCIPAL N	RO. 122333				
2.1. Área Geogra	áfica establecida po	r el Municipio:	Urban			Rural 🗌
3. Datos a Modi	ficar					
Nro. T	ipo de Trámite		Dato Antiguo		Dato	Nuevo
1 Apertura de	e Subcentro				SUB CENTRO: NUEVO Zona: San Felipe Dirección: San Feli) SUBCENTRO
4. Justificación de la Modificación						
SSDFSDF SUBCE	NTRO.					

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 ²² de "Solicitud de Modificación RUE Alternativa".



Desplegará información del Centro de Educación Alternativa.

TRAMITE RUE: SOLICITUD DE MODIFICACIÓN RUE ALTERNATIVA USTED ESTA AQUÍ: # Trán						
SOLICITA MODIFICACIÓN CE	A					
1. DATOS GENERALES						
CÓDIGO SIE: CÓDIGO DE EDIFICIO EDUCATIVO: DEPENDENCIA: DISTRITO EDUCATIVO: FECHA DE FUNDACIÓN: NIVELES DE ORGANIZACIÓN CURRICULAR: • EPA • ESA • Técnico Básico • Técnico Auxiliar • Técnico Medio	50730047 CONVENIO EL ALTO 2	CENTRO DE EDUCACIÓN ALTERNATIVA: ESTADO: CONVENIO: TELEFONO DE REFERENCIA:	COREA MOD ABIERTA COMANDO GRAL. POLICIA NACIONAL			
2. UBICACIÓN GEOGRÁFICA						
Ubicación Geográfica (Censo 20	01 - 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			
DIRECCIÓN:	AV. PRINCIPAL NRO. 122333		ACHOCALLA			

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 🗸 🗸		
	Seleccione tipo de trámite		
Tipo de trámite	Ampliación de Nivel		
	Ampliación o cambio de Especialidad		
	Apertura de Subcentro		
	Cambio de Dependencia		
4. JOSTIFICACIÓN DE LA MODI	Cambio de Infraestructura		
	Cambio de Jurisdicción Administrativa		
Joshnickcion.	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 o los nuevos niveles a ampliar.

3. DATOS A MODIFICAR				
Tipo de Trámite: Amp	liación de Nivel 🗸 🗸			
Tipo de trámite	Dato antiguo	Dato nuevo	Requisitos	Eliminar
Ampliación de Nivel	 EPA ESA Técnico Básico Técnico Medio 	 EPA ESA Técnico Básico Técnico Auxiliar 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 N	IVEL			Х				
1. Requisitos Legales	2. Infraestructura	3. Técnico - Pedagógicos						
Adjuntar Solicitud de (Máximo permitido 3	Adjuntar Solicitud de Ampliación de niveles o tramos de formación Browse No file selected. (Máximo permitido 3M):							
Original de Cor equipamiento y ater	mpromiso del Gobierno nción de servicios básic	o Autónomo Municipal que a os.	itorice la dotación y mantenimiento de la infraestructura, mobiliario,					
Original o copi circunstanciado con	ia legalizada de Certifica Visto Bueno de la Dire	ado de Registro de Unidades cción Departamental de Educ	Educativas – RUE. En caso de extravío del RUE, presentar informe ación.					
Original o copi Visto Bueno de la Dir	ia legalizada de Certifica irección Departamental	ado de Acreditación de Servio de Educación.	io Educativo. En caso de extravío, presentar informe circunstanciado con					
Copia legalizad	da de Testimonio de Co	nstitución de la Institución, s	olo en caso de convenio.					
Convenio Inter mobiliario, equipami	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 Matricula 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	 EPA ESA Técnico Básico Técnico Medio 	 EPA ESA Técnico Básico Técnico Auxiliar Técnico Medio 				
4. JUSTIFICACIÓN DE LA	A MODIFICACIÓN					
JUSTIFICACIÓN:				li		
Enviar Solicitud	celar					



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.

uevo Trámite	Trámites er	nviados							
Recibidos	10 V F	Registros por pág	gina				Buscar:		
nviados Pendientes	No. Trámite	Código I1	Nombre Jî	Trámite ↓↑	Tipo de Trámite	Tarea ↓†	Observación	Estado ↓↑	Fecha de recepción
:luidos iimiento	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:	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:	Institucion Educativa: COREA MOD	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN CEA	MODIFICACION DE DATOS CEA	SOLICITA MODIFICACIÓN CEA	SE REQUIRE 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:	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN	MODIFICACION DE DATOS CEA	SOLICITA MODIFICACIÓN	NOS CAMBIAMOS DE DISTRITO A EL Ver	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 "Solicitud de Modificación RUE Alternativa".

Trámites USTED ESTA AQUÍ: # Trámi	ites
Image: Nuevo Trámite Nuevo trámite Image: Recibidos NoTrámite Image: Enviados 1 Sequimiento 1	

Desplegará la información del Centro de Educación Alternativa.

TRAMITE RUE: SOLICITUD DE MODIFICACIÓN RUE ALTERNATIVA USTED ESTA AQUÍ: # Trâm					
SOLICITA MODIFICACIÓN CEA	N Contraction of the second				
1. DATOS GENERALES					
CÓDIGO SIE:	40700.0	CENTRO DE EDUCACIÓN	COREA MOD		
CÓDIGO DE EDIFICIO EDUCATIVO:	50730047	ESTADO:	ABIERTA		
DEPENDENCIA:	CONVENIO	CONVENIO:	COMANDO GRAL. POLICIA		
DISTRITO EDUCATIVO:	EL ALTO 2		NACIONAL		
FECHA DE FUNDACIÓN:		TELEFONO DE REFERENCIA:			
NIVELES DE ORGANIZACIÓN CURRICULAR: EPA ESA Técnico Básico Técnico Auxiliar Técnico Medio					
2. UBICACIÓN GEOGRÁFICA	2 información unformacial)	1141	04 DUE)		



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:	Seleccione tipo de trámite 🗸 🗸 🗸 🗸 🗸		
Tipo de trámite	Seleccione tipo de trámite Ampliación de Nivel		
	Ampliación o cambio de Especialidad		
	Apenura de Subcentro		
	Cambio de Dependencia		
4. JUSTIFICACIÓN DE L	Cambio de Infraestructura		
	Cambio de Jurisdicción Administrativa		
JUSTIFICACIÓN:	Cierre de Especialidades Técnicas		
	Cierre Definitivo		
	Cierre Temporal		
	Modificación de Denominación		
	Reducción de Nivel		
Enviar Solicitud 🖉 Ca	ncelar		

Se desplegará las opciones para realizar este Trámite.

ipo de Trámite:	Ampliación o cambio de Especi 🗸				
Tipo de trámite		Dato antiguo	Dato nuevo	Requisitos	Eliminar
Ampliación o cambio JUSTIFICACIÓN	de Especialidad			•	
Ampliación o cambio JUSTIFICACIÓN JSTIFICACIÓN:	de Especialidad			÷	
Ampliación o cambio JUSTIFICACIÓN JSTIFICACIÓN:	de Especialidad			÷	

Haga clic en el botón ^[1], 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 CAI	MBIO DE ESPECIA	LIDAD		Х
L2 E 1. Requisitos Legales	2. Infraestructura	3. Técnico - Pedagógicos		
Adjuntar Solicitud de especialidades técnio	Ampliación o cambio as (Máximo permitido	de Examinar No 3M):	se ha seleccionado ningún archiv	0.
Original de Cor de la infraestructura	npromiso del Gobierno mobiliario, equipamie	o Autónomo Municipal que au ento y atención de servicios b	utorice la dotación y mantenimien ásicos.	to
Original o copia extravío del RUE, pre Educación.	l legalizada de Certifica sentar informe circun	ado de Registro de Unidades I stanciado con Visto Bueno de	Educativas – RUE. En caso de la Dirección Departamental de	
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	lerrar

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 MODIFIC	CAR				
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					
JUSTIFICACIÓN:					li.
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".

Trámites	USTED ESTA AQUÍ: 🗌	Trámites
☐ Nuevo Trámite ☑ Recibidos	Nuevo trámite	Nuevo
Enviados	1 SOLICITUD DE MODIFICACIÓN RUE ALTERNATIVA	
Pendientes Concluidos		
Seguimiento		

Desplegará Información del Centro de Educación Alternativa.





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			
4. JUSTIFICACIÓN DE L	Cambio de Dependencia			
JUSTIFICACIÓN:	Cambio de Jurisdicción Administrativa Cierre de Especialidades Técnicas Cierre Definitivo			
	Cierre Temporal Modificación de Denominación Reducción de Nivel			
Enviar Solicitud 🖉 Car	icelar			

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: Cam	bio de Dependencia 🛛 🗸			
Tipo de trámite	Dato antiguo	Dato nuevo	Requisitos	Eliminar
Cambio de Dependencia	CONVENIO	Fiscal		-
4. IUSTIFICACIÓN DE LA MO	DDIFICACIÓN			
JUSTIFICACION:				
				li.
Enviar Solicitud Ø Cancelar				

Posteriormente, haga clic en el botón 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 DEPEN	IDENCIA			Х
1. Requisitos Legales	2. Infraestructura	3. Técnico - Pedagógicos		
Adjuntar Solicitud de Convenio a Fiscal (M	e Cambio de Dependen áximo permitido 3M):	ncia de Examinar No	o se ha seleccionado ningún archivo.	
Original o copi extravío del RUE, pre Educación.	a legalizada de Certifica esentar informe circuns	ado de Registro de Unidades stanciado con Visto Bueno d	s Educativas – RUE. En caso de e la Dirección Departamental de	
Original o copi presentar informe ci	a legalizada de Certifica rcunstanciado con Vist	ado de Acreditación de Servi to Bueno de la Dirección Dep	cio Educativo. En caso de extravío, partamental de Educación.	
Copia legalizad	la de Testimonio de Co	nstitución de la Institución, s	solo en caso de convenio.	
Convenio Inter que estipule garanti:	institucional vigente er zar la infraestructura, r	ntre el Ministerio de Educacio nobiliario, equipamiento y si	ón e Institución y/u Organización, ubvención, solo en caso de convenio.	
Original de Do	cumento protocolizado	o de sesión o donación de in	fraestructura, si corresponde.	
			Validar Requisitos Cerr	ar

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 Depe	ndencia ~			
Tipo de trámite	Dato antiguo	Dato nuevo	Requisitos	Eliminar
Cambio de Dependencia	CONVENIO	✓ Fiscal	+	-
4. JUSTIFICACIÓN DE LA MODIFICAC	IÓN			
Enviar Solicitud				



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 ² de "Solicitud de Modificación RUE Alternativa".

Trámites	USTED ESTA AQUÍ: 🛛 🛱 TI	ámites
■ Nuevo Trámite	Nuevo trámite	evo
Enviados	1 SOLICITUD DE MODIFICACIÓN RUE ALTERNATIVA	
Pendientes Concluidos		
E Seguimiento		

Desplegará Información del Centro de Educación Alternativa.

TRAMITE RUE: SOLICITUD DE MODIFICACIÓN RUE ALTERNATIVA USTED ESTA AQUÍ: # T				
SOLICITA MODIFICACIÓN C	EA			
1. DATOS GENERALES				
CÓDIGO SIE: CÓDIGO DE EDIFICIO EDUCATIVO: DEPENDENCIA: DISTRITO EDUCATIVO: FECHA DE FUNDACIÓN: NIVELES DE ORGANIZACIÓN CURRICULAR: • EPA • ESA • Técnico Básico • Técnico Auxiliar • Técnico Medio	50730047 CONVENIO EL ALTO 2	CENTRO DE EDUCACIÓN ALTERNATIVA: ESTADO: CONVENIO: TELEFONO DE REFERENCIA:	COREA MOD ABIERTA COMANDO GRAL. POLICIA NACIONAL	
2. UBICACIÓN GEOGRÁFICA Ubicación Geográfica (Censo 2 DEPARTAMENTO:	012 - información referencial) LA PAZ	Ubicación Geográfica (Censo 20 DEPARTAMENTO:	01 - R.U.E.) LA PAZ	


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

3. DATOS A MODIFIC	CAR	
Tipo de Trámite:	Seleccione tipo de trámite 🗸 🗸 🗸 🗸 🗸 🗸	
Tipo de trámite	Seleccione tipo de trámite Ampliación de Nivel	Dato nuevo
	Ampliación o cambio de Especialidad	
4. JUSTIFICACIÓN DE	Cambio de Dependencia Cambio de Infraestructura	
	NU NU	
JUSTIFICACION:	Cambio de Jurisdicción Administrativa Cierre de Especialidades Técnicas Cierre Definitivo	
JUSTIFICACION:	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" 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 MO	DIFICAR					
Tipo de Trámite:	Cam	bio de Infraestructura v				
Tipo de trámite	Dato antiguo		Dato nuevo		Requisitos	Eliminar
Cambio de Infraestructura	Ubicación Geográfica	a (Censo 2001 - R.U.E.)	Código Edificio Educativo:	Θ		
	DEPARTAMENTO:	LA PAZ	Ubicación Geográfica (Censo 2001	- R.U.E.)		
	PROVINCIA:	MURILLO	Departamento:	Seleccione departamento v		
	MUNICIPIO:	TERCERA SECCIÓN (ACHOCALLA)	Provincia:			
	CANTÓN:	ACHOCALLA		~		
	LOCALIDAD:	ACHOCALLA - CIUDAD ACHOCALLA	Municipio:	~		
	Ubicación Geográfica	a (Censo 2012 - información referencial)	Cantón:	~		
	DEPARTAMENTO:	LA PAZ	Localidad/Comunidad:			
	PROVINCIA:	MURILLO				
	MUNICIPIO:	ACHOCALLA	Ubicación Geográfica (Censo 2012	- información referencial)		
	COMUNIDAD:	ACHOCALLA	Departamento:	Seleccione departamento v		
	Dirección		Provincia:	~		
	ZONA:	ACHOCALLA CENTRO	Municipio:			
	DIRECCIÓN:	AV. PRINCIPAL NRO. 122333		~		
			Comunidad:	~		
			Dirección			
			Zona:			
			Dirección			
			Direction.			

Posteriormente, haga clic en el botón 庄, 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 INFRAI	STRUCTURA			Х
1. Requisitos Legales	2. Infraestructura	3. Técnico - Pedagógicos	5	
Adjuntar Solicitud de (Máximo permitido 3	e Cambio de infraestructu M):	Examinar	No se ha seleccionado ningún archivo.	
Original de Docur mantenimiento de la	nento del Gobierno Autór infraestructura, mobiliar	nomo Municipal que auto rio, equipamiento y ateno	orice y comprometa la dotación y ción de servicios básicos.	
Original o copia le RUE, presentar infor	galizada de Certificado d me circunstanciado con \	e Registro de Unidades E /isto Bueno de la Direccio	ducativas – RUE. En caso de extravío del ón Departamental de Educación.	
Original o copia le presentar informe ci	galizada de Certificado d rcunstanciado con Visto I	e Acreditación de Servici Bueno de la Dirección De	os Educativos. En caso de extravío, epartamental de Educación.	
			Validar Requisitos	errar



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.

4. JUSTIFICACIÓN DE LA MOD	IFICACIÓN
JUSTIFICACIÓN:	
Enviar Solicitud 2 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.

8.6. 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 ²² de "Solicitud de Modificación RUE Alternativa".



Desplegará la información del Centro de Educación Alternativa.



TRAMITE RUE: solici	TUD DE MODIFICACIÓN RUE ALTERNATIVA		USTED ESTA AQUÍ: 🛛 🖨 Trámite
SOLICITA MODIFICACIÓN CEA	N		
CÓDIGO SIE: CÓDIGO DE EDIFICIO EDUCATIVO: DEPENDENCIA:	50730047 CONVENIO	CENTRO DE EDUCACIÓN ALTERNATIVA: ESTADO: CONVENIO:	COREA MOD ABIERTA COMANDO GRAL. POLICIA
DISTRITO EDUCATIVO: FECHA DE FUNDACIÓN: NIVELES DE ORGANIZACIÓN CURRICULAR: • EPA • ESA	EL ALTO 2	TELEFONO DE REFERENCIA:	NACIONAL
Técnico Básico Técnico Auxiliar Técnico Medio 2. UBICACIÓN GEOGRÁFICA			
Ubicación Geográfica (Censo 201 DEPARTAMENTO:	2 - información referencial)	Ubicación Geográfica (Censo 200 DEPARTAMENTO:	la paz

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

o de Trámite:	Seleccione tipo de trámite 🗸 🗸 🗸 🗸	
ipo de trámite	Seleccione tipo de trámite Ampliación de Nivel	Dato nuevo
	Ampliación o cambio de Especialidad	
	Apertura de Subcentro	
	Cambio de Dependencia	
JUSTIFICACIÓN DI	Cambio de Infraestructura	
ISTIFICACIÓN	🌔 Cambio de Jurisdicción Administrativa 🛛 📐)
ostificación.	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 el nuevo Distrito Educativo al cual pertenecerá el CEA.



3.	3. DATOS A MODIFICAR							
Tip	oo de Trámite:	Cambio de Juri	sdicción Adn	ninist ~				
т	ipo de trámite	Dato antig	Da	ato nuevo	Requisitos	Eliminar		
C A	ambio de Jurisdicción dministrativa	EL AL		uevo Distrito: 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 JURISD	ICCIÓN ADMINIS	TRATIVA		Х
1. Requisitos Legales	2. Infraestructura	3. Técnico - Pedagógicos		
Adjuntar Solicitud de administrativa (Máxi	e Cambio de jurisdicció mo permitido 3M):	Examinar)	No se ha seleccionado ningún archivo.	
Original de Docun mantenimiento de la	nento del Gobierno Au i infraestructura, mobi	utónomo Municipal que auto iliario, equipamiento y atenci	rice y comprometa la dotación y ión de servicios básicos.	
Original o copia le RUE, presentar infor	galizada de Certificado me circunstanciado co	o de Registro de Unidades Ec on Visto Bueno de la Direcció	ducativas – RUE. En caso de extravío del n Departamental de Educación.	
Original o copia le presentar informe ci	egalizada de Certificado rcunstanciado con Visi	o de Acreditación de Servicio to Bueno de la Dirección Dep	os Educativos. En caso de extravío, partamental de Educación.	
Acta de conformio	dad firmada por las/los	s Directores Distritales Educa	ativos.	
			Validar Requisitos Ce	rrar

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.



po de Trámite:	Cambio de Jurisdicció	n Administ ~		
ipo de trámite	Dato antiguo	Dato nuevo	Requisitos	Elimina
mbio de Jurisdicción	EL ALTO 2	Nuevo Distrito:	+	-
dministrativa				
		EL ALTO 3		
JUSTIFICACIÓN DE LA STIFICACIÓN:	MODIFICACIÓN	EL ALTO 3		

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 "Solicitud de Modificación RUE Alternativa".

🔳 Trámites	USTED ESTA AQUÍ: 🕯	Trámites
Nuevo Trámite	Nuevo trámite	Nuevo
 Enviados Pendientes 	1 SOLICITUD DE MODIFICACIÓN RUE ALTERNATIVA	
 Concluidos Seguimiento 		

Desplegará la información del Centro de Educación Alternativa.



	USTED ESTA AQUÍ: 🛛 🖨 Trámit		
SOLICITA MODIFICACIÓN CEA	A Contraction of the second		
1. DATOS GENERALES			
CÓDIGO SIE: CÓDIGO DE EDIFICIO EDUCATIVO: DEPENDENCIA: DISTRITO EDUCATIVO: FECHA DE FUNDACIÓN: NIVELES DE ORGANIZACIÓN CURRICULAR: • EPA • ESA • Técnico Básico • Técnico Auxiliar • Técnico Medio	50730047 CONVENIO EL ALTO 2	CENTRO DE EDUCACIÓN ALTERNATIVA: ESTADO: CONVENIO: TELEFONO DE REFERENCIA:	COREA MOD ABIERTA COMANDO GRAL. POLICIA NACIONAL
2. UBICACIÓN GEOGRÁFICA			
Ubicación Geográfica (Censo 201	2 - información referencial)	Ubicación Geográfica (Censo 200	11 - 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
4. JUSTIFICACIÓN DE LA	Cambio de Dependencia Cambio de Infraestructura
JUSTIFICACIÓN:	Cambio de Jurisdicción Administrativa Cierre de Especialidades Técnicas
	Cierre Denmuvo Cierre Temporal
	Modificación de Denominación Reducción de Nivel
Enviar Solicitud 🖉 Cano	celar

Se desplegará las opciones para realizar este Trámite.



3. DATOS A MODIFIC	AR				
Tipo de Trámite:	Cierre de Especialidades Técni	(v			
Tipo de trámite		Dato antiguo	Dato nuevo	Requisitos	Eliminar
Cierre de Especialidades	Técnicas			+	-
4. JUSTIFICACIÓN DE	LA MODIFICACIÓN				
JUSTIFICACIÓN:					li.
Enviar Solicitud 🖉 C	ancelar				

Haga clic en el botón *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 Cerra	r

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 MODIF	ICAR				
Tipo de Trámite:	Cierre de Especialidades Té	écnic 🗸			
Tipo de trámite		Dato antiguo	Dato nuevo	Requisitos	Eliminar
Cierre de Especialidad	es Técnicas			+	
1. JUSTIFICACIÓN E					
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.

8.8. 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 *le compositiva* de "Solicitud" de Modificación RUE Alternativa".

Trámites	USTED ESTA AQUÍ:	# Trámites
■ Nuevo Trámite	Nuevo trámite	
⊠ Recibidos	NoTrámite	Nuevo Trámi
Enviados	1 SOLICITUD DE MODIFICACIÓN RUE ALTERNATIVA	
Pendientes		
Concluidos		
Seguimiento		

Desplegará la información del Centro de Educación Alternativa.



TRAMITE RUE: SOLICITUD DE MODIFICACIÓN RUE ALTERNATIVA USTED ESTA AQUÍ: 🏾 🖨 Trámite CÓDIGO SIE: -CENTRO DE EDUCACIÓN COREA MOD ALTERNATIVA: CÓDIGO DE EDIFICIO 50730047 EDUCATIVO: 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 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:	Seleccione tipo de trámite 🗸 🗸
Tipo de trámite	Seleccione tipo de trámite Ampliación de Nivel Ampliación o cambio de Especialidad
	Apertura de Subcentro
4. JUSTIFICACIÓN DE LA MODIFICA	Cambio de Dependencia Cambio de Infraestructura
JUSTIFICACIÓN:	Cambio de Jurisdicción Administrativa Cierre de Especialidades Técnicas
(Cierre Definitivo
	Modificación de Denominación Reducción de Nivel
Enviar Solicitud Ø Cancelar	

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



3. DATOS A MODIFI	CAR			
Tipo de Trámite:	Cierre Definitivo	v		
Tipo de trámite	Dato antiguo	Dato nuevo	Requisitos	Eliminar
Cierre Definitivo	ABIERTA	CERRADA		-
4. JUSTIFICACIÓN DI	E LA MODIFICACIÓN			
JUSTIFICACIÓN:				li.
Enviar Solicitud 🛛 🥥	Cancelar			

Posteriormente, haga clic en el botón 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	Х
Certificados RUE original y de Servicios Educativos, en caso de extravío los informes correspondientes.	
Validar Requisitos Cerra	ar

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 MODIFIC	AR			
Tipo de Trámite:	Cierre Definitivo 🗸			
Tipo de trámite	Dato antiguo	Dato nuevo	Requisitos	Eliminar
Cierre Definitivo	ABIERTA	CERRADA	+	-
4. JUSTIFICACIÓN DE	LA MODIFICACIÓN			
JUSTIFICACIÓN:				ļi.
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	Nuevo trámite	
⊠ Recibidos	NoTrámite	Nuevo Trámi
Enviados	1 SOLICITUD DE MODIFICACIÓN RUE ALTERNATIVA	
Pendientes		
Concluidos		
Seguimiento		

Desplegará la información del Centro de Educación Alternativa.



TRAMITE RUE: SOLICITUD DE MODIFICACIÓN RUE ALTERNATIVA USTED ESTA AQUÍ: # Trámite				
SOLICITA MODIFICACIÓN C	EA			
1. DATOS GENERALES				
CÓDIGO SIE:	407003	CENTRO DE EDUCACIÓN	COREA MOD	
CÓDIGO DE EDIFICIO	50730047	ALTERNATIVA:	ADIEDTA	
DEPENDENCIA:	CONVENIO	CONVENIO:	COMANDO GRAL, POLICIA	
DISTRITO EDUCATIVO:	EL ALTO 2		NACIONAL	
FECHA DE FUNDACIÓN:		TELEFONO DE REFERENCIA:		
NIVELES DE ORGANIZACIÓN CURRICULAR: • EPA • ESA • Técnico Básico • Técnico Auxiliar • Técnico Medio				
2. UBICACIÓN GEOGRÁFICA Ubicación Geográfica (Censo 2	012 - información referencial)	Ubicación Geográfica (Censo 2	2001 - R.U.E.)	
DEPARTAMENTO:	LA PAZ	DEPARTAMENTO:	LA PAZ	

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

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	
4. JUSTIFICACIÓN DE	Apertura de Subcentro Cambio de Dependencia Cambio de Infraestructura	
JUSTIFICACIÓN:	Cambio de Jurisdicción Administrativa Cierre de Especialidades Técnicas Cierre Definitivo	
(Cierre Temporal	
Enviar Solicitud 🖉 C	ancelar	



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

3. DATOS A MODIFI	CAR			
Tipo de Trámite:	Cierre Temporal	~		
Tipo de trámite	Dato antiguo	Dato nuevo	Requisitos	Eliminar
Cierre Temporal	ABIERTA	CERRADA		-
4. JUSTIFICACIÓN D	E LA MODIFICACIÓN			
JUSTIFICACIÓN:				

Posteriormente, haga clic en el botón ^[1], 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	Х
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 Cerra	r

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.



po de Trámite:	Cierre Temporal	~		
ipo de trámite	Dato antiguo	Dato nuevo	Requisitos	Eliminar
Lierre Temporal	ABIERTA		-	
JUSTIFICACIÓN D	E LA MODIFICACIÓN			
JUSTIFICACIÓN D STIFICACIÓN:	DE LA MODIFICACIÓN			

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	Nuevo trámite	Nuevo
 Recibidos Enviados 	1 SOLICITUD DE MODIFICACIÓN RUE ALTERNATIVA	Trámi
E Pendientes		
Seguimiento		

Se desplegará la información del Centro de Educación Alternativa.



TRAMITE RUE: SOLIC	CITUD DE MODIFICACIÓN RUE ALTERNATIVA		USTED ESTA AQUÍ: 🛛 🕱 Trámite
SOLICITA MODIFICACIÓN CE	Â		
1. DATOS GENERALES			
CÓDIGO SIE: CÓDIGO DE EDIFICIO EDUCATIVO: DEPENDENCIA: DISTRITO EDUCATIVO: FECHA DE FUNDACIÓN: NIVELES DE ORGANIZACIÓN CURRICULAR: • EPA • ESA • Técnico Básico • Técnico Auxiliar • Técnico Medio	50730047 CONVENIO EL ALTO 2	CENTRO DE EDUCACIÓN ALTERNATIVA: ESTADO: CONVENIO: TELEFONO DE REFERENCIA:	COREA MOD ABIERTA COMANDO GRAL. POLICIA NACIONAL
2. UBICACIÓN GEOGRÁFICA Ubicación Geográfica (Censo 20 DEPADTAMENTO:	12 - información referencial)	Ubicación Geográfica (Censo 20)01 - R.U.E.)

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

3. DATOS A MODIFIC	AR	
Tipo de Trámite:	Seleccione tipo de trámite 🗸 🗸 🗸 🗸 🗸	
Tipo de trámite	Seleccione tipo de trámite Ampliación de Nivel Ampliación o cambio de Especialidad	Dato nuevo
	Apertura de Subcentro	
4. JUSTIFICACIÓN DE	Cambio de Dependencia Cambio de Infraestructura	
JUSTIFICACIÓN:	Cambio de Jurisdicción Administrativa Cierre de Especialidades Técnicas Cierre Definitivo	
	Cierre Temporal	
	Modificación de Denominación 💦	D
Enviar Solicitud		ſ

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



3. DATOS A MODIFIC	AR				
Tipo de Trámite:	Modifica	ción de Denominació	n v		
Tipo de trámite		Dato antiguo	Dato nuevo	Requisitos	Eliminar
Modificación de Denomin	ación	COREA MOD	Nuevo nombre del Centro de Educación Alternativa:		
			(
4. JUSTIFICACIÓN DE	LA MODI	FICACIÓN			
JUSTIFICACIÓN:					
					11.
Enviar Solicitud 🖉 C	ancelar				

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	X
1. Requisitos Legales	
Adjuntar Solicitud de Modificación de denominación Examinar No se ha seleccionado ningún archivo. (Máximo permitido 3M):	
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):	
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 Cerra	r

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.

po de Trámite:	Modifica	ación de Denominació	in 🗸		
lipo de trámite		Dato antiguo	Dato nuevo	Requisitos	Eliminar
Iodificación de Denom	inación	COREA MOD	Nuevo nombre del Centro de Educación Alternativa:	+	-
USTIFICACIÓN DE	E LA MOD	IFICACIÓN	NUEVO NOMBRE DEL CEA		
JUSTIFICACIÓN DE STIFICACIÓN:	E LA MOD	IFICACIÓN	NUEVO NOMBRE DEL CEA		

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 ² de "Solicitud de Modificación RUE Alternativa".

Trámites	USTED ESTA AQUÍ: 🖷 T	rámites
A Nuevo Trámite	Nuevo trámite	
Recibidos	NoTrámite Nu Tra	ievo ámi
Enviados	1 SOLICITUD DE MODIFICACIÓN RUE ALTERNATIVA	
Pendientes		
Concluidos		
Seguimiento		



Desplegará Información del Centro de Educación Alternativa.

	ITUD DE MODIFICACIÓN RUE ALTERNATIVA		USTED ESTA AQUÍ: 🛛 🖨 Trámite
SOLICITA MODIFICACIÓN CE	A		
1. DATOS GENERALES			
CÓDIGO SIE:	41710.00	CENTRO DE EDUCACIÓN	COREA MOD
CÓDIGO DE EDIFICIO EDUCATIVO:	50730047	ALTERNATIVA: ESTADO:	ABIERTA
DEPENDENCIA:	CONVENIO	CONVENIO:	COMANDO GRAL. POLICIA
DISTRITO EDUCATIVO:	EL ALTO 2		NACIONAL
FECHA DE FUNDACIÓN:		TELEFONO DE REFERENCIA:	
NIVELES DE ORGANIZACIÓN CURRICULAR: • EPA • ESA • Técnico Básico • Técnico Auxiliar • Técnico Medio			
2. UBICACIÓN GEOGRÁFICA			
Ubicación Geográfica (Censo 20	12 - información referencial)	Ubicación Geográfica (Censo 20	01 - R.U.E.)

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

3. DATOS A MODIFIC	AR
Tipo de Trámite:	Seleccione tipo de trámite 🛛 🗸
Tipo de trámite	Seleccione tipo de trámite Ampliación de Nivel Ampliación o cambio de Especialidad
4. JUSTIFICACIÓN DE	Apertura de Subcentro Cambio de Dependencia Cambio de Infraestructura
JUSTIFICACIÓN:	Cambio de Jurisdicción Administrativa Cierre de Especialidades Técnicas Cierre Definitivo Cierre Temporal
(Modificación de Denominación Reducción de Nivel
Enviar Solicitud 🖉 C	ancelar

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.



po de Humite.	Reducción de Nivel 🗸			
Γipo de trámite	Dato antiguo	Dato nuevo	Requisitos	Eliminar
Reducción de Nivel	EPA ESA Técnico Básico Técnico Medio Técnico Auxiliar	 EPA ESA Técnico Básico Técnico Auxiliar Técnico Medio 		
ISTIFICACIÓN:				

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 NI	VEL			
1. Requisitos Legales	2. Infraestructura	3. Técnico - Pedagógicos		
Adjuntar Solicitud de formación (Máximo	e Reducción de niveles permitido 3M):	o tramos de Examinar	No se ha seleccionado ningún archivo.	
Original de Cor infraestructura, mob	mpromiso del Gobiern Diliario, equipamiento y	o Autónomo Municipal que a / atención de servicios básico	utorice la dotación y mantenimiento de la s.	I
Original o copia RUE, presentar infor	a legalizada de Certific me circunstanciado co	ado de Registro de Unidades n Visto Bueno de la Direcciór	Educativas – RUE. En caso de extravío del 1 Departamental de Educación.	
Original o copia informe circunstanci	a legalizada de Certific iado con Visto Bueno c	ado de Acreditación de Servic le la Dirección Departamenta	io Educativo. En caso de extravío, presen l de Educación.	tar
Copia legalizad	la de Testimonio de Co	nstitución de la Institución, s	olo en caso de convenio.	
Convenio Inter estipule garantizar la	institucional vigente er a infraestructura, mobi	ntre el Ministerio de Educació iliario, equipamiento y subve	n e Institución y/u Organización, que nción, solo en caso de convenio.	
Copia legalizad Matricula Computari	la de Folio Real actualiz izada.	zado emitido por Derechos R	eales o Testimonio de Propiedad de la	
			Validar Requisitos	lerrar

REDUCCIÓN DE NI	REDUCCIÓN DE NIVEL			
1. Requisitos Legales	2. Infraestructura	3. Técnico - Pedagógicos		
Proyecto Educa participantes que so	Proyecto Educativo que justifique la reducción detallando las mallas curriculares, contenidos de los niveles o tramos de formación y listas de participantes que solicitan la formación.			
 Original de Info 	orme Técnico del Direc	tor Distrital de Educación.		
Datos verificados con é	xito.×		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 Reducción de Nivel.

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

	Reducción de Nivel 🗸			
lipo de trámite	Dato antiguo	Dato nuevo	Requisitos	Eliminar
teducción de Nivel	 EPA ESA Técnico Básico Técnico Medio Técnico Auxiliar 	 EPA ESA Técnico Básico Técnico Auxiliar Técnico Medio 		
JUSTIFICACIÓN DE I	LA MODIFICACIÓN			
STIFICACIÓN:				

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.

Estat	do plurinacional de	MINISTERIO DE EDUCACIÓN	MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA DE REGISTRO EN LÍNEA DE CEAS
T 🗐	rámites		USTED ESTA AQUÍ: 🖷 Trámites
QN	luevo Trámite	Nuevo trámite	
⊠ R	Recibidos	✔ El trámite Nro. 2256072 se guardó correctamente	×
≣ P	Pendientes	NoTrámite	Nuevo Trámite
i∎ C	concluidos	1 SOLICITUD DE MODIFICACIÓN RUE ALTERNATIVA	
	<u> </u>		

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.



DATOS GENERALES			
CÓDIGO SIE:	4071010	CENTRO DE EDUCACIÓN	COREA MOD
CÓDIGO DE EDIFICIO	50730047	ALTERNATIVA:	
EDUCATIVO:		ESTADO:	ABIERTA
DEPENDENCIA:	CONVENIO	CONVENIO:	COMANDO GRAL. POLICIA
DISTRITO EDUCATIVO:	EL ALTO 2		NACIONAL
FECHA DE FUNDACIÓN:		TELEFONO DE REFERENCIA:	
NIVELES DE ORGANIZACIÓN			
CURRICULAR:			
EPA			
 ESA Técnico Bácico 			
 Técnico Basico Técnico Auxiliar 			

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



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 extravio 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):	Examinar No se ha seleccionado ningún archivo.
	Validar Requisitos Cerrar

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 MODIFIC	AR					
Tipo de Trámite:	Nuevo Certificado	RUE ~				
Tipo de trámite		Dato antiguo	Dato nuevo	Requisitos	Eliminar	
Nuevo Certificado RUE				+		
4. JUSTIFICACIÓN DE		ŃŇ				
JUSTIFICACIÓN:						
						11.
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.

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 ビ 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: MOD	IFICACION DE DATOS CEA		USTED ESTA AQUÍ:	# Trámite
RECEPCIONA Y VERIFICA DISTRITO				
Ver formularios anteriores				
VERIFICAR TRÁMITE				
REQUISITOS PRESENTADOS:	Requisitos Legales			
TRÁMITE PROCEDENTE:	🔵 si	O NO		
Enviar Solicitud O Cancelar				

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



IONAR-VERIFICAR-REMITIR-7			
OS DEL FORMULARIO DE S	OLICITUD		
DATOS GENERALES			
CÓDIGO SIE:	40730321	CENTRO DE EDUCACIÓN	CHINA
CÓDIGO DE EDIFICIO EDUCATIVO	: 40730448	ALTERNATIVA:	
DEPENDENCIA:	FISCAL	ESTADO:	ABIERTA
DISTRITO EDUCATIVO:	EL ALTO 1	TELEFONO DE REFERENC	IA:
FECHA DE FUNDACIÓN:			
NIVELES DE ORGANIZACIÓN CURRICULAR: • EPA • ESA • Técnico Básico • Técnico Medio • Técnico Auxiliar			
UBICACIÓN GEOGRÁFICA			
bicación Geográfica (Censo 20	12 - información referencial)	Ubicación Geográfica (C	enso 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
DATOS A MODIFICAR			
lipo de trámite	Dato antiguo	Dato nuevo	Ver Requisitos Presentados
teducción de Nivel	 EPA ESA Técnico Básico Técnico Medio Técnico Auxiliar 	EPA ESA Técnico Básico	D
JUSTIFICACIÓN DE LA MODIFI	CACIÓN		
STIFICACIÓN:	SE SOLICITA LA REDUCCIÓN DE	NIVEL DEBIDO A LA BAJA CANTIDAD DE E	ESTUDIANTES.
AR TRÁMITE			
TOS PRESENTADOS:	Requisitos Lega Requisitos de la Requisitos de T	iles fraestructura écnico - Pedagógicos	
PROCEDENTE:	🔘 sı	O NO	

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 le circunstanciado con Vi	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 Matricula 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:	

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:	NI/DGEA NO.011/2021
Fecha del Informe Técnico:	20-12-2021
Adjuntar Informe Técnico (Máximo permitido 3M):	Examinar INFORME TÉCNICO.pdf
Observación:	EL TRÁMITE PROCEDE.
	<i>R</i>
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.

ATOS DE LA OBSERVACIÓN		
NALIZAR TRÁMITE:	SI (Finalizar el trámite)	NO (Devolver a la Unidad Educativa)
oservación:		

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) 	O NO (Devolver a la Unidad Educativa)
CITE del Informe Técnico:		
Fecha del Informe Técnico:		
Adjuntar Informe Técnico (Máximo permitido 3M):	Seleccionar archivo Ningún arch	ivo seleccionado
Observación:		
		1

Para completar la operación, haga clic en el botón

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: 🛛 🖨 Trámite
Nuevo Tramite	Nuevo) trámite	
⊠ Recibidos	No.	Trámite	Nuevo
Enviados	1		
n Pendientes		SOLICITOD DE AFERTORA REAFERTORA RUE ALTERINATIVA	
Concluidos			
Seguimiento			

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



en iniciar trámite *l*, seguidamente se abrirá el siguiente formulario:

TRAMITE RUE: s	DLICITUD DE APERTURA/REAPERTURA RUE AL	ERNATIVA	
RECEPCIONA Y ELABORA	INFORME DISTRITO		
DATOS DE LA SOLICITUD			
Tipo de Trámite:	Seleccione tipo de trámi ~ Código c	e Solicitud:	Buscar
	Seleccione tipo de trámite		
	Apertura de Centro de Educacion Alternativa Reapertura de Centro de Educación Alternativa	/a	
Enviar Solicitud OCance	ar		

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: Apertura de	Centro (v	202112221169 Buscar	
DATOS GENERALES	DATOS GENERALES		
UBICACIÓN GEOGRÁFICA	Nombre del CEA:	DICIEMBRE 22	
DEPENDENCIA NIVEL	Fecha de Fundación: Teléfono de Referencia:	22-12-2021 7256256	
CANTIDAD ESTUDIANTES POR GRADO	Datos del Director/Encargado:	JUAN PEREZ	
CANTIDAD PERSONAL			
GEOREFERENCIAL			
+Ver Requisitos Presentados			



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:	
	li.
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.

Ħ	Trámites		USTED ESTA AQUÍ:	🖨 Trámites
	🕰 Nuevo Trámite	Nuevo trámite		
	Recibidos	✓ El trámite Nro. 2256069 se guardó correctamente		
	Enviados			
	Pendientes	No. Trámite	Nue Trám	vo lite
	Concluidos	1 SOLICITUD DE APERTURA/REAPERTURA RUE ALTERNATIVA		
	Seguimiento			

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 APERTU	IRA/REAPERTURA R	UE ALTERNATIVA		USTED ESTA AQUÍ: 🖷 Trámite
RECEPCIONA Y ELAB	ORA INFORME DIST	RITO			
DATOS DE LA SOLICI	TUD				
Tipo de Trámite:	Resportura de C. M	Código de Soliciti	ud: 2021123	21171	Puezar
	Respertura de C +		2021122	51171	Juscal
1. DATOS GENERALES					
CÓDIGO SIE:	80840050		CENTR	O DE EDUCACIÓN NATIVA:	LLAYTANI A
EDUCATIVO:	80840049		ESTAD	D:	CERRADA
DEPENDENCIA:	FISCAL				
DISTRITO EDUCATIVO	BOLIVAR				
FECHA DE FUNDACIÓN	4:				
NIVELES DE ORGANIZA CURRICULAR: EPA ESA	ACIÓN				
2. UBICACIÓN GEOGR	ÁFICA				
Ubienelár Constá	(Conce 2012	lán vofori- h		in Coogrifier is	
Ubicación Geografica	(Censo 2012 - Informa	cion referencial)	Ubicaci	on Geografica (C	enso 2001 - R.U.E.)
DEPARTAMENTO:	COCHABAM	BA	DEPAR	TAMENTO:	СОСНАВАМВА
MUNICIPIO:	BOLIVAR		MUNIC		PRIMERA SECCIÓN (BOLÍVAR)
COMUNIDAD:	LLAYTANI		CANTÓ	N:	VILLA VICTORIA
ZONA:	CHURIPARA	DA	LOCAL	IDAD:	LLAYTANI - COMUNIDAD
DIRECCIÓN:	LLAYTANI				CHURIPARADA
ÁREA GEOGRÁFICA ESTABLECIDA POR EL MUNICIPIO:	NO DEFINID	0	ZONA: DIRECO	IÓN:	CHURIPARADA
3. DATOS A MODIFICA	R				
Tipo de trámite		c	Dato antiguo	Dato nuevo	Ver Regulsitos Presentados
Reapertura de Centro d	le Educación Alternativa	c	CERRADA	ABIERTA	+
4. JUSTIFICACION DE L	A MODIFICACION				
JUSTIFICACIÓN:	SE SOLICITA	A LA REAPERTURA D	DEL CEA.		
VERIFICAR TRÁMITE					
TRÁMITE PROCEDENTE:		🔘 si	O NO		
REQUISITOS PRESENTADO	DS:	Requisitos Le	gales		
		Requisitos de	e Infraestructura		
		Requisitos Té	icnico - Pedagógicos		
DATOS DEL INFORMI					
CITE del Informe Técnico:					
Fecha del Informe Técnico					
Adjuntar Informe Técnico I	(Máximo permitido 3M):	Examinar No se	e ha seleccionado n	ingún archivo.	
Observación:					
					lli.
Enviar Solicitud	ancelar				



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.

Trámites		USTED ESTA AQUÍ: 🛛 🖶 Trámites
🕰 Nuevo Trámite	Nuevo trámite	
Recibidos	✓ El trámite Nro. 2256073 se guardó correctamente	×
Enviados		
Pendientes	NoTrámite	Nuevo Trámite
Concluidos	1 SOLICITUD DE APERTURA/REAPERTURA RUE ALTERNATIVA	2
Seguimiento		

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**.



													USTE	D ESTA AQUÍ:
Trámites rec	ibidos													
10 V Re	gistros por págin	a											Buscar:	
No. Trámite	Código		Trámite 11	Tipo de Trámite	Observación	Tarea actual	Estado	Fecha de estado II	Plazo(dias)	Fecha Vencimiento	Usuario Remitente	Detaile	Tarea a ejecutar	
2256069			SOLICITUD DE APERTURA/REAPERTURA RUE ALTERNATIVA	Apertura de Centro de Educacion Alternativa	EL TRAMITE DE APERTURA CEA PROCEDE.	RECEPCIONA Y ELABORA INFORME DISTRITO	Enviado	22-12-2021			BEATRIZ MARLENE CONDEMAITA HUANCA		RECEPCIONA Y VERIFICA SUB DIRECCIÓN	8 🔸
2249499			SOLICITUD DE APERTURA/REAPERTURA RUE	Apertura de Unidad Educativa	NINGUNA	RECEPCIONA Y ELABORA INFORME DISTRITO	Enviado	10-03-2021			BERTHA LIDIA USNAYO PAUCARA		RECEPCIONA Y VERIFICA SUB DIRECCIÓN	8 🔺
2249498			SOLICITUD DE APERTURA/REAPERTURA RUE	Apertura de Unidad Educativa	NINGUNA	RECEPCIONA Y ELABORA INFORME DISTRITO	Enviado	10-03-2021			BERTHA LIDIA USNAYO PAUCARA		RECEPCIONA Y VERIFICA SUB DIRECCIÓN	8 🔺
2249496			SOLICITUD DE APERTURA/REAPERTURA RUE	Apertura de Unidad Educativa	NINGUNA	RECEPCIONA Y ELABORA INFORME DISTRITO	Enviado	10-03-2021			BERTHA LIDIA USNAYO PAUCARA		RECEPCIONA Y VERIFICA SUB DIRECCIÓN	8 🛧
2249488			SOLICITUD DE APERTURA/REAPERTURA RUE	Apertura de Unidad Educativa	NINGUNA	RECEPCIONA Y ELABORA INFORME DISTRITO	Enviado	10-03-2021			BERTHA LIDIA USNAYO PAUCARA		RECEPCIONA Y VERIFICA SUB DIRECCIÓN	8 *
2249484			SOLICITUD DE APERTURA/REAPERTURA RUE	Apertura de Unidad Educativa	NINGUNA	RECEPCIONA Y ELABORA INFORME DISTRITO	Enviado	10-03-2021			BERTHA LIDIA USNAYO PAUCARA		RECEPCIONA Y VERIFICA SUB DIRECCIÓN	8 🔺
2249470			SOLICITUD DE APERTURA/REAPERTURA RUE	Apertura de Unidad Educativa	NINGUNA	RECEPCIONA Y ELABORA INFORME DISTRITO	Enviado	10-03-2021			BERTHA LIDIA USNAYO PAUCARA		RECEPCIONA Y VERIFICA SUB DIRECCIÓN	8 *
2249469			SOLICITUD DE APERTURA/REAPERTURA RUE	Apertura de Unidad Educativa	BINGUNO	RECEPCIONA Y ELABORA INFORME DISTRITO	Enviado	10-03-2021			BERTHA LIDIA USNAYO PAUCARA		RECEPCIONA Y VERIFICA SUB DIRECCIÓN	8 *
2249467			SOLICITUD DE APERTURA/REAPERTURA RUE	Apertura de Unidad Educativa	NINGUNA	RECEPCIONA Y ELABORA INFORME DISTRITO	Enviado	09-03-2021			BERTHA LIDIA USNAYO PAUCARA		RECEPCIONA Y VERIFICA SUB DIRECCIÓN	8 🔺
2249457			SOLICITUD DE APERTURA/REAPERTURA RUE	Apertura de Unidad Educativa	NINGUNO	RECEPCIONA Y ELABORA INFORME DISTRITO	Enviado	09-03-2021			BERTHA LIDIA USNAYO PAUCARA		RECEPCIONA Y VERIFICA SUB DIRECCIÓN	8 *
Buscar No.	Buscar Có	Buscar Nombre	Buscar Trámite	Buscar Tipo d	Buscar Observace	Buscar Tari	Buscar Es	Buscar Fe	Buscar Plazofc	Buscar Fecha Ve	Buscar Usuari	Buscar De	Buscar Tarr	Buscar (

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. 2	2256069: Apertura de C	Centro de Educacion Alternativa	USTED ESTA AQUÍ: 🔺 Trámite
RECEPCIONA Y VERIFICA SUB	DIRECCIÓN		
Ver formularios anteriores			
VERIFICAR TRÁMITE			
TRÁMITE PROCEDENTE:	🔘 si	O NO	
Enviar Solicitud 🖉 Cancelar			

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.



EPCIONA Y VERIFICA SUI	3 DIRECCION		
r formularios anteriores	5		
ICITA MODIFICACIÓN CEA	RECEPCIONA Y VERIFICA DISTRIT	0	
ATOS DEL FORMULARIO) de solicitud		
1. DATOS GENERALES			
CÓDIGO SIE:	40730321	CENTRO DE EDUCACI	ÓN CHINA
CÓDIGO DE EDIFICIO	40730448	ALTERNATIVA:	
EDUCATIVO:		ESTADO:	ABIERTA
DEPENDENCIA:	FISCAL	TELEFONO DE REFERE	ENCIA:
DISTRITO EDUCATIVO:	EL ALTO 1		
FECHA DE FUNDACION:			
URRICULAR: EPA ESA Técnico Básico Técnico Medio Técnico Auxiliar	N		
2. UBICACIÓN GEOGRÁFIC	A		
Ubicación Geográfica (Cer referencial)	nso 2012 - información	Ubicación Geográfica	a (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	 EPA ESA Técnico Básico Técnico Medio Técnico Auxiliar 	 EPA ESA Técnico Básico 	•
4. JUSTIFICACIÓN DE LA M	ODIFICACIÓN		
JUSTIFICACIÓN:	SE SOLICITA LA REDUCCIÓN	I DE NIVEL DEBIDO A LA BAJA CANT	IDAD DE ESTUDIANTES.
FICAR TRÁMITE			
IITE PROCEDENTE:) si) NO	

En el punto **3. DATOS A MODIFICAR**, haga clic en **P** 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. 225	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.



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:	DGP/US/NO. 12/2019					
Fecha de Informe Subdirección:	06-01-2020					
Adjuntar Informe Subdireccioón (Máximo permitido 3M):	Seleccionar archivo MinEdu_80669174523.pdf					
CITE de Informe Legal:	DGJ/NRO. 8/2019					
Fecha de Informe Legal:	09-01-2020					
Adjuntar Informe Legal (Máximo permitido 3M):	Seleccionar archivo MinEdu_81989174555.pdf					
Observación:	DOCUMENTACIÓN COMPLETA					
DATOS DE LA RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA						
Nro. de Resolución Administrativa:	R.A. NO. 120/2019					
Fecha de Resolución Administrativa:	20-01-2020					
Adjuntar Resolución Administrativa (Máximo permitido 3M):	Seleccionar archivo MinEdu_81989174555.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 Subdireccioón (Máximo permitido 3M):	Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado
CITE de Informe Legal:	
Fecha de Informe Legal:	
Adjuntar Informe Legal (Máximo permitido 3M):	Seleccionar archivo 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.

E	Trámites	USTED ES	STA AQUÍ:	🖀 Trámites
	🕒 Nuevo Trámite	Listado de trámites recibidos		
	⊠ Recibidos	✓ El trámite Nro. 2256070 se envió correctamente.		×
	Enviados			

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 E	STA AQUÍ: 🏾 🖨 Trámites
🕰 Nuevo Trámite	Trámites re	cibidos													
⊠ Recibidos	10 v Registros por página Buscar.														
● Enviados ■ Pendientes	No. Trámite	Código ↓†	Nombre	Trámite	Tipo de Trámite ↓↑	Observación	Tarea actual ↓†	Estado ↓†	Fecha de estado ↓1	Plazo(días) ↓†	Fecha Vencimiento	Usuario Remitente	Detalle ↓†	Tarea a ejecutar ⊔†	Acciones
 Concluidos Seguimiento 	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	2
	2256070			SOLICITUD DE APERTURA/REAPERTURA RUE ALTERNATIVA	Apertura de Centro de Educacion 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	8 🔺
	Buscar N	Buscar (Buscar Nc	Buscar Trámite	Buscar Ti	Buscar Obsen	Buscar Ta	Buscar E	Buscar F	Buscar Plaze	Buscar Fecha	Buscar Usu	Buscar [Buscar Ta	Buscar Ao
	Mostrar 1 a 2 de	2 registros												Anterior	1 Siguiente
															,

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

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

TRAMITE RUE Nro.	USTED ESTA AQUÍ: 🖷 Trám	ite			
VALORACIÓN TÉCNICO LEGA	۸L				
Ver formularios anteriores	;				
VERIFICAR TRAMITE					
TRÁMITE PROCEDENTE:	🔵 si	NO			
Observación:					
					ę
Registrar Modificación 🖉 Can	celar				

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.





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. 225	USTED ESTA AQUÍ: 🖶 Trámite										
VALORACIÓN TÉCNICO LEGAL											
Ver formularios anteriores											
INICIO DE LA SOLICITUD RECEPCION	A Y ELABORA INFORME DISTRITO	RECEPCIONA Y VERIFICA SUB DIRECCIÓN									
FORMULARIO DE INFORME U	FORMULARIO DE INFORME U OBSERVACIÓN DISTRITAL										
REQUISITOS PRESENTADOS:	 Requisitos Legales Requisitos de Infraestructur Requisitos Técnico - Pedagó 	ra igicos									
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 PEI	RMANENTE 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: # Trámil											
VALORACION TECNICO LEGAL											
Ver formularios anteriores											
INICIO DE LA SOLICITUD	RECEPCIONA Y ELABORA INFORME DISTRITO RECEPCIONA Y VERIFICA SUB DIRECCIÓN										
DATOS DE LA DIRECCI	IÓN DEPARTAMENTAL										
TRÁMITE PROCEDENTE	E: 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 JURÍDI	CA: CITE SUB 2312										
FECHA DE INFORME JU	IRÍDICA: 23-12-2021										
INFORME ADJUNTO:											
DATOS DE LA RESOLUC	CIÓN ADMINISTRATIVA										
NRO. DE RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA:	ra 023/2021										
FECHA DE RESOLUCIÓI ADMINISTRATIVA:	N 23-12-2021										
RESOLUCIÓN ADJUNTA	A:										

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:	🔿 zi	O NO
Observación:		
Registrar Modificación Ø 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								USTE	D ESTA AQUÍ:	🖷 Trá
Nuevo Trámite	Listado de trá	ámites rec	ibidos							
⊠ Recibidos	✓ TOME NOTA,	el trámite Nr	o. 2256072 a fina	alizado.						×
Enviados	Den Den									
Pendientes	10 V Reg	istros por pa	gina				Buscar	•		
Concluidos	No. Trámite _{I 1}	Código	Nombre	Trámite	Tipo de Trámite	Observación	Tarea actual	Estado	Fecha de estado	F
Seguimiento	1050100								00.04.000	
	1968490			APERTURA/REAPERTURA RUE ALTERNATIVA	Apertura de Unidad Educativa		TÉCNICO LEGAL	Recibido	08-04-202	1
	Buscar N	Buscar (Buscar Ne	Buscar Trámite	Buscar Ti	Buscar Obs	Buscar Ta	Busca	Buscar	
	Mostrar 1 a 1 de 1	registros						Anterior	1 Sigu	iente
	<									2