



GOBIERNO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD PÚBLICA
Negociado de la Policía de Puerto Rico



Guía de Usuario para la Aplicación CertiWeb
(Historiales y Certificaciones de Adiestramiento)

I. Introducción

El Acuerdo para la Reforma Sostenible en la Policía de Puerto Rico establece que el Negociado de la Policía de Puerto Rico desarrollará una base electrónica de datos para crear y mantener los expedientes de cada cadete y del personal juramentado y no juramentado del Negociado de la Policía de Puerto Rico, incluyendo un registro electrónico estándar de los adiestramientos y copias electrónicas de los certificados y otros materiales.

Por lo antes esbozado, la División de Tecnología y Comunicaciones en coordinación con la Superintendencia Auxiliar en Educación y Adiestramiento (SAEA) desarrollaron la aplicación *CertiWeb* con el propósito que los empleados del Negociado de la Policía de Puerto Rico tengan acceso a su historial de adiestramiento y certificaciones de adiestramiento.

II. Objetivos

Este Manual tiene el propósito de proveer a todos los empleados del NPPR las guías necesarias para entender y facilitar la utilización de esta nueva plataforma digital, diseñada para acceder a su historial de adiestramiento y certificaciones. Con esta nueva metodología pretendemos agilizar y mejorar los servicios que ofrecemos a nuestros empleados.

III. Requerimientos

1. Computadora, "Tablet", o cualquier dispositivo móvil con acceso a internet
2. Conexión a internet
3. Navegador Google Chrome
4. Cuenta de acceso al dominio de la Policía
5. Acrobat Reader 5.0 o mayor

IV. Acceso y Utilización de la Aplicación

Para acceder al Sistema de Historiales y Certificaciones del Negociado de la Policía de Puerto Rico debe utilizar la dirección de internet <https://serviciosppr.policia.pr.gov/ptms.certiweb> en el navegador Google Chrome. Al introducir la dirección se abrirá una pantalla donde debe escribir el nombre de usuario y contraseña que usted utiliza para entrar a la computadora de la Agencia.



Entre sus credenciales y el código de seguridad que se muestre. Luego oprima el botón **Entrar**. Si recibe un error quiere decir que la información provista es errónea.

Una vez aparezca la pantalla principal de la aplicación verá su información personal bajo la sección **Información General del Empleado** y podrá ver e imprimir su Historial y/o Certificación de adiestramiento utilizando la sección **Listado de Adiestramientos**.

V. Listado de Adiestramientos

- 1- En esta sección se encuentra su historial de adiestramientos de los últimos dos (2) años naturales. Para navegar entre todos los adiestramientos presione los botones de la barra de navegación.

Código	Título de Curso	Fecha Comienzo ↓	Fecha Finalizado
REA 406	ACCESO Y UTILIZACION DEL SISTEMA DE INFORMACION GEOGRAFICA CRMINAL-CRIME MAPPING	may./2019	may./2019
REA 403	NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA ACCESO Y UTILIZACION DE LOS SISTEMAS COMPUTARIZADOS	may./2019	may./2019
REA 204T	MANEJO DE INCIDENTES DE TRAFICO	feb./2019	feb./2019
IDC 623	INICIATIVA DEBAJO DE 100 (BELOW 100)	feb./2019	feb./2019
VUF-100P	FASE PRACTICA USO DE FUERZA	feb./2019	feb./2019
REA 501	RECLUTAMIENTO ASPIRANTE CADETES	feb./2019	feb./2019
REA 803	POLICIA COMUNITARIA	oct./2018	oct./2018
REA 635	INVESTIGACION SOBRE MALTRATO Y/O NEGLIGENCIA EN INSTITUCIONES JUVENILES	ago./2018	ago./2018

Página 1 de 6 (44 elementos) Anterior **1** 2 3 4 5 6 Siguiente

- 2- Para hacer una búsqueda introduzca el texto en la barra que lee introduzca el texto a buscar, por ejemplo, registro. Una vez introduzca el texto el sistema lo buscará automáticamente y el resultado de la búsqueda se lo presentará en pantalla:

☰ Listado de Adiestramientos

[Ver Historial](#) [Ver Certificación](#)

Código	Título de Curso	Fecha Comienzo ↓	Fecha Finalizado
REA 612S	REGISTROS Y ALLANAMIENTOS PARA SUPERVISORES	may./2018	may./2018

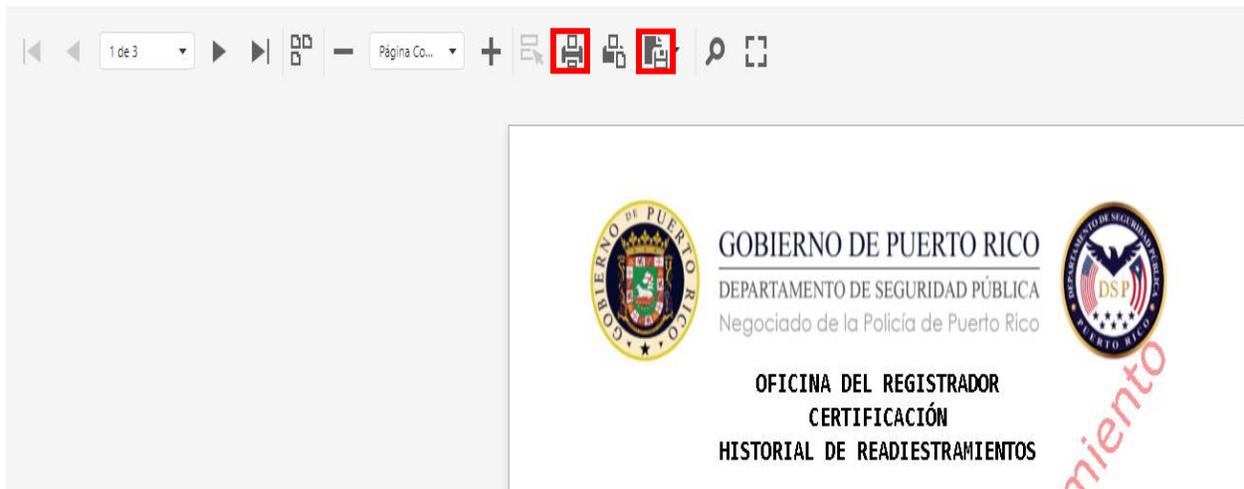
VI. Imprimir Historial y/o Certificación

El sistema le permitirá imprimir y exportar historiales y certificaciones de adiestramiento. Para imprimir certificaciones o historiales presione el botón que corresponda según se su necesidad. Luego de presionar el botón el sistema le generará un reporte con la información solicitada.



VII. Reportes de Historial y Certificación

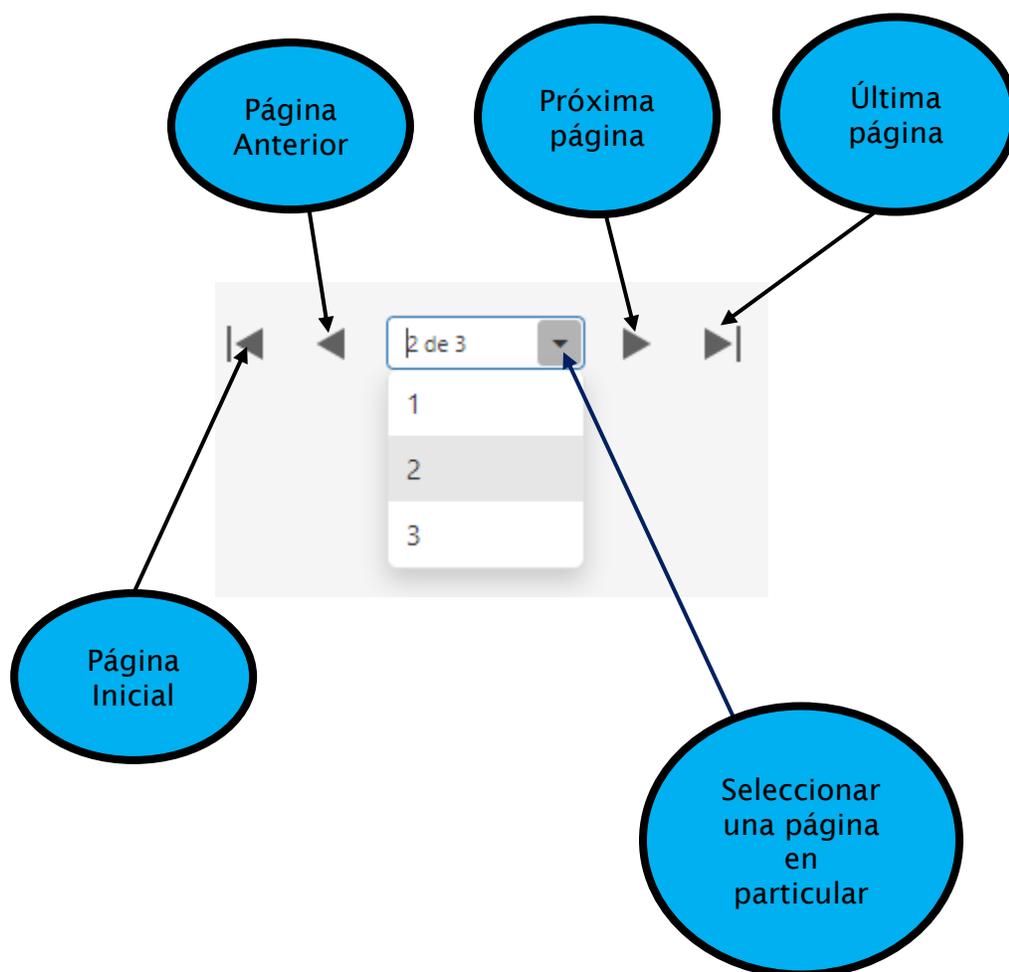
Al oprimir el botón del reporte deseado el sistema lo llevará a una pantalla donde podrá ver el reporte e imprimirlo. Para imprimir el reporte oprima el botón con el símbolo de Impresora (Printer). Para exportar el reporte oprima el botón con el símbolo de guardar (Save).



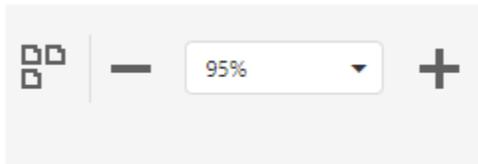
A. Reportes

1. Menú para Cambiar de página

El empleado podrá cambiar de página para observar el historial o seleccionar una página en particular.



2. Menú para aumentar o reducir tamaño o modo de visualización



a. Opciones de Tamaño

— Oprimir el icono para reducir el tamaño del documento

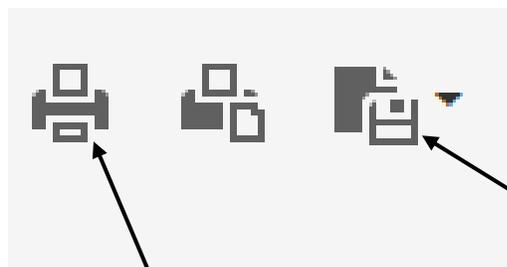
+ Oprimir este icono para aumentar el tamaño del documento

3. Opciones de Visualización



Oprimir este botón para cambiar el modo de visualización
Ej: una sola página, tres páginas

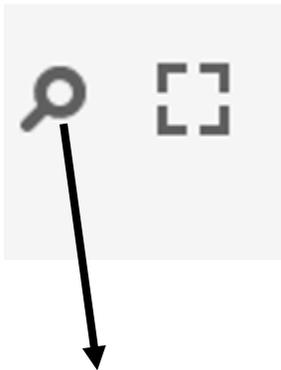
4. Menú para imprimir documento



Imprimir el
Historial de
adiestramiento
completo

Imprimir
solamente la
página que se
está
visualizando

5. Menú de búsqueda



Cuando oprime este icono aparecerá el siguiente menú de búsqueda.

BUSCAR

Coincidir mayúsculas/minúsculas

Solamente palabras completas

SEARCH RESULT