



Manual de Usuario

Mi Certificado - Director EBR



PERÚ

Ministerio
de Educación



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024



1	INTRODUCCIÓN	7
1.1	Propósito	7
1.2	Alcance del aplicativo	7
1.3	Descripción general del aplicativo	7
2	INGRESO AL APLICATIVO	7
3	MÓDULO 1: CONFIGURACIÓN	9
3.1	Habilitar Solicitud	9
3.2	Taller institución	9
3.2.1	Búsqueda de taller	10
3.2.2	Asociación de taller	10
3.2.3	Dar de baja al taller	11
3.3	Parámetros	13
4	MÓDULO 2: EMISIÓN DIRECTA	16
4.1	Búsqueda de estudiantes	16
4.2	Certificados de estudios anteriormente emitidos	17
4.3	Información adicional	18
4.4	Estudiantes actuales	19
5	MÓDULO 3: SOLICITUDES PENDIENTES	22
5.1	Registro de notas	22
5.1.1	Registro de código modular	23
5.1.2	Registro de áreas y/o talleres	24
5.1.3	Registro de calificaciones	28



5.1.4 Registro de Observaciones	29
5.2 Semiautomático	31
5.3 Reenvío de correo	31
6 MÓDULO 4: CERTIFICADOS EMITIDOS	33
6.1 Registro Orden Mérito	33
6.2 Visualización y descarga de certificado	34
6.3 Reenvío de correo	34
7 MÓDULO 5: SOLICITUDES RECHAZADAS	36
8 MÓDULO 6: SOLICITUDES SEMIAUTOMÁTICA	38
8.1 Modelo de plantilla	42

**IDENTIFICACIÓN DEL DOCUMENTO**

Ítem	Nombre	Cargo	Fecha	Firma
Elaboración	Yoel Sánchez M.	Documentador	01-09-2020	
Revisión	Luis Ciprian	Analista Funcional	03-09-2020	
Aprobación	Fernando Tanta	Gestor de Proyecto	03-09-2020	
Actualización	Grimaldo Sergio	Desarrollador	09-05-2023	
Actualización	Gwendoline Picardo	Analista Funcional	09-05-2023	
Aprobación	Jhon Espinoza	Gestor de Proyecto	09-05-2023	



HISTORIAL DE CAMBIOS

Versión	Autor	Descripción	Fecha
1.0	Yoel Sánchez M.	Creación de manual	01-09-2020
1.1	Luis Ciprian	Modificación	03-09-2020
1.2	Renzo Olivera Fajardo	Actualización del manual	18-10-2022
2.0	Sergio Grimaldo	Actualización del manual	09-05-2023
2.0	Gwendoline Picardo	Actualización del manual	09-05-2023



SIGLAS

DRE: Dirección Regional de Educación

EBA: Educación Básica Alternativa

EBE: Educación Básica Especial

EBR: Educación Básica Regular

II. EE.: instituciones educativas

OACIGED: Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental

Siagie: Sistema de Información de Apoyo a la Gestión de la Institución Educativa

UGEL: Unidad de Gestión Educativa Local

1. INTRODUCCIÓN

1.1. Propósito

El propósito del manual de usuario es dar a conocer a los usuarios finales el aplicativo **“Mi Certificado”** sus características, formas de funcionamiento y uso. Creado con la finalidad de emitir digitalmente el certificado de estudios (en adelante, CE) de estudiantes de Educación Básica.

1.2. Alcance del aplicativo

El aplicativo está diseñado para ser usado por los y las directores/as de las II. EE. públicas y privadas de Educación Básica, especialistas de Actas y Certificados de la UGEL y especialistas responsables de emitir el CE de la OACIGED, de acuerdo con la información de la trayectoria educativa de los/as estudiantes o exestudiantes.

1.3. Descripción general del aplicativo

El aplicativo tiene la finalidad de emitir los certificados de estudio de forma digital, considerando la trayectoria educativa de los/as estudiantes o exestudiantes que cursan o cursaron sus estudios en los niveles de inicial, primaria y secundaria de EBR, inicial y primaria de EBE e inicial/intermedio y avanzado para EBA.

2. INGRESO AL APLICATIVO

- 2.1. Al acceder al Siagie, el usuario podrá observar el módulo **“Mi certificado”** y el submódulo o aplicativo **“Mi certificado”**.



MÓDULO 01: CONFIGURACIÓN

3. MÓDULO 1: CONFIGURACIÓN

3.1. Habilitar Solicitud

Esta opción permite al usuario habilitar la opción para que la IE pueda recibir solicitudes virtuales de emisión de certificado de estudios a través de la plataforma web Mi Certificado

MI CERTIFICADO

Si considera que su institución educativa se encuentra en condiciones de emisión de certificado de estudios en línea (la solicitud se podrá hacer en una plataforma online sin necesidad de que el solicitante se acerque a la institución educativa), entonces podrá hacer clic en "HABILITAR". Caso contrario, podrá mantener la opción deshabilitada.

HABILITAR

Guardar

3.2. Taller institución

Esta opción permite al usuario realizar el registro de los talleres correspondientes a la IE seleccionada. Para ingresar a esta opción, se deberá seleccionar la opción "Configuración" y luego la opción "Taller institución". Ver imagen siguiente.

FORMULARIO DE BÚSQUEDA

Estado: Seleccione

Nombre: Ingrese descripción

Buscar Limpiar

RESULTADOS DE BÚSQUEDA

N°	NOMBRE	FECHA CREACIÓN	ESTADO	DNI DE SALA
Sin resultados				

Agregar

3.2.1. Búsqueda de taller

Para realizar la búsqueda de talleres se deberá ingresar el estado y/o nombre y luego elegir la opción **“Buscar”**, luego, el aplicativo mostrará los resultados de la búsqueda. Ver imagen siguiente.

Nº	NOMBRE	FECHA CREACIÓN	ESTADO	DAR DE BAJA
1	DANZA MODERNA	27/09/2022	Activo	

3.2.2. Asociación de taller

Para asociar nuevos talleres a la IE se deberá elegir la opción **“Agregar”**, después el aplicativo mostrará la ventana **“Taller”**. Ver imagen siguiente.

Taller

Tipo

Se ingresará el nombre del taller y el aplicativo mostrará un listado de acuerdo al texto ingresado con la finalidad de que se seleccione, luego de ello, se elegirá la opción “Agregar”. Ver imagen siguiente.

Taller


Tipo

A continuación, se mostrará un mensaje informativo y luego de ello se elegirá la opción “Aceptar”. Ver imagen siguiente.

Mensaje importante

Se ingreso correctamente Taller Curricular

3.2.3. Dar de baja al taller

Para dar de baja a un taller, se deberá elegir la opción “Dar de Baja” , de inmediato, el aplicativo mostrará la ventana “Activo/Inactivo Taller Curricular”. Ver imagen siguiente.

TALLERES CURRICULARES

FORMULARIO DE BÚSQUEDA

Estado: Selecciona Nombre: MÚS

RESULTADOS DE BÚSQUEDA

N°	NOMBRE	FECHA CREACIÓN	ESTADO	DAR DE BAJA
1	MÚSICA	09/05/2023	Activo	

Activo/Inactivo Taller Curricular

! Seguro que desea cambiar el estado del Taller curricular :
MÚSICA

INACTIVO

Guardar Salir

Se seleccionará el estado del registro y luego de ello, se elegirá la opción **“Guardar”**. Ver imagen siguiente.

Activo/Inactivo Taller Curricular

! Seguro que desea cambiar el estado del Taller curricular :
MÚSICA

ACTIVO

Guardar Salir

A continuación, se mostrará un mensaje informativo y luego de ello se elegirá la opción **“Aceptar”**. Ver imagen siguiente.

Mensaje importante

Se modifiko correctamente el estado del Taller Curricular

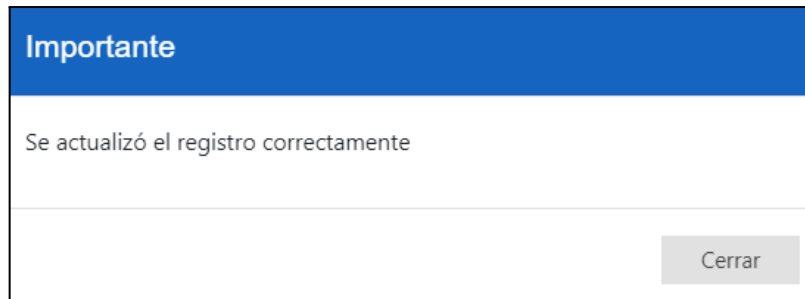
Aceptar

3.3. Parámetros

Este menú permite ingresar los valores mínimos y máximos a las áreas curriculares y a los talleres. Para ingresar a este módulo se deberá seleccionar el módulo **“Configuración”** y luego la opción **“Parámetros”**.

Se deberá ingresar los mínimos y máximos de las áreas curriculares y de los talleres, luego de ello, se elegirá la opción **“Guardar”**. Ver imagen siguiente

A continuación, se mostrará un mensaje informativo y luego de ello se elegirá la opción “**Cerrar**”. Ver imagen siguiente.



Nota: Se deberá ingresar los mínimos y máximos de las áreas curriculares y de los talleres, tomando como base los parámetros generales.

MÓDULO 02: EMISIÓN DIRECTA

4. MÓDULO 2: EMISIÓN DIRECTA

4.1. Búsqueda de estudiantes

Para ingresar a este módulo se debe seleccionar la opción “Emisión directa” y luego la opción “Búsqueda de estudiantes”. Ver imagen siguiente.

MI Certificado

Administración
USUARIO DIRECTOR
Bak Directo Secundaria
Rta. 201 (005) CHAYZ
Nuestro Secundaria
Código postal y zona:
08529

Inicio
Configuración
Emisión directa
Búsqueda de estudiantes
Situaciones actuales
Situaciones pendientes
Certificados emitidos
Situaciones rechazadas
Situaciones para emisión
empresarial

Búsqueda de estudiantes

Q. ESTUDIANTE

Tipo de documento (*)
Seleccione...

N° de documento (*)

DATOS PERSONALES

Nombres (*)

Apellidos (*)

Fecha de Nacimiento (*)

INFORMACIÓN ADICIONAL

Último Año (*)

Último Grado de Estudio (*)
Seleccione una opción


Motivo de Solicitud (*)
Seleccione una opción

Correo Electrónico (*)

Celular de Contacto

Acciones
Continuar

** Para ESE, podrá ingresar como año máximo de culminación hasta el 2010.

Para realizar la búsqueda de estudiantes deberá seleccionar el tipo de documento e ingresar el número de documento, luego deberá elegir la opción “Buscar” . Acto seguido, el aplicativo mostrará los datos del estudiante en “Datos personales”. Ver imagen siguiente.

Búsqueda de estudiantes

Q. ESTUDIANTE

Tipo de documento (*)
Seleccione...

N° de documento (*)

DATOS PERSONALES

Nombres (*)

Apellidos (*)

Fecha de Nacimiento (*)

INFORMACIÓN ADICIONAL

Último Año (*)

Último Grado de Estudio (*)
Seleccione una opción

Motivo de Solicitud (*)
Seleccione una opción


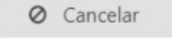
Correo Electrónico (*)

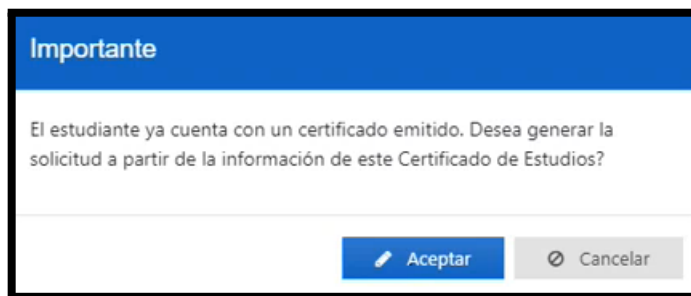
Celular de Contacto

Continuar

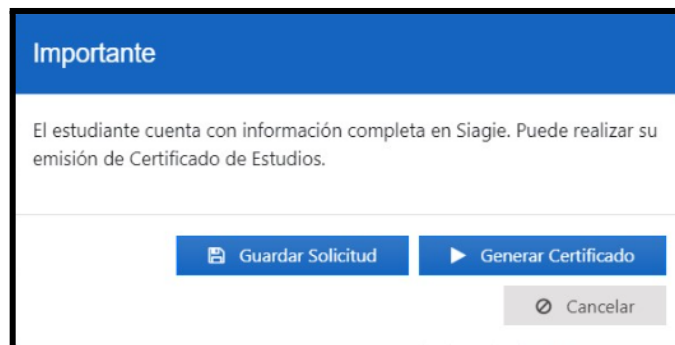
** Para ESE, podrá ingresar como año máximo de culminación hasta el 2010.


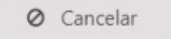
4.2. Certificados de estudios anteriormente emitidos

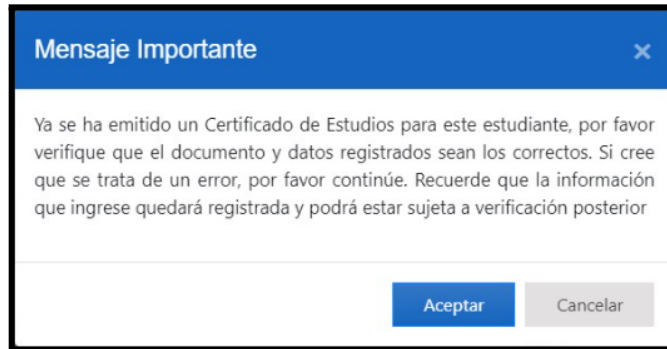
Si desea realizar el nuevo certificado con una copia de la información histórica del certificado anterior, deberá indicar . Caso contrario si presiona  realizará un certificado desde cero. Ver imagen siguiente.




En caso de que el estudiante ya cuente con una información completa en el Siagie, el usuario podrá generar directamente el certificado o guardar la solicitud la cual se visualizará en el módulo “**Solicitudes Pendientes**”. Ver imagen siguiente.



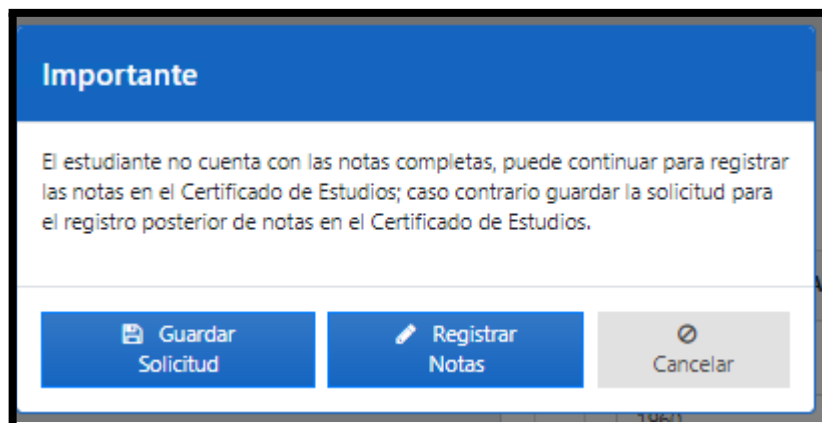
Nota: Si al presionar “**Generar Certificado**” el sistema detecta que el estudiante ya cuenta con un certificado emitido anteriormente, el sistema mostrará la siguiente alerta. Si presiona , se mostrará la vista preliminar del certificado y se podrá generar el certificado. Caso contrario si presiona , se cierra el flujo. Ver imagen siguiente.



4.3. Información adicional

El usuario deberá ingresar el Último año, Último grado de estudio, Motivo de solicitud y Correo electrónico en “**Información adicional**”. El usuario al completar todos los campos obligatorios, deberá seleccionar la opción “**Continuar**”.  Ver imagen siguiente.

Acto seguido el aplicativo presenta un mensaje importante. Ver imagen siguiente.



Nota:

- **Guardar Solicitud:** se crea la solicitud y podrá ser visualizado en la bandeja de “Solicitudes Pendientes”
- **Registrar notas:** se podrá continuar con el registro de notas.


4.4. Estudiantes actuales

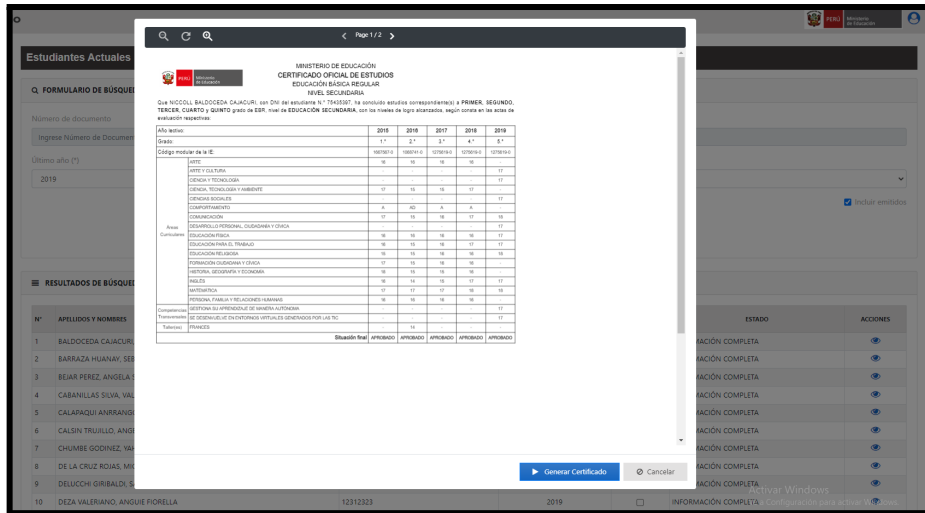
Se listará los estudiantes de acuerdo con el criterio de búsqueda como: número de documento, apellidos, también podrá seleccionar los filtros último año, grado y sección.


El usuario puede marcar el check “Incluir emitidos” para mostrar a los estudiantes que ya cuenten con un certificado emitido. Ver imagen siguiente.

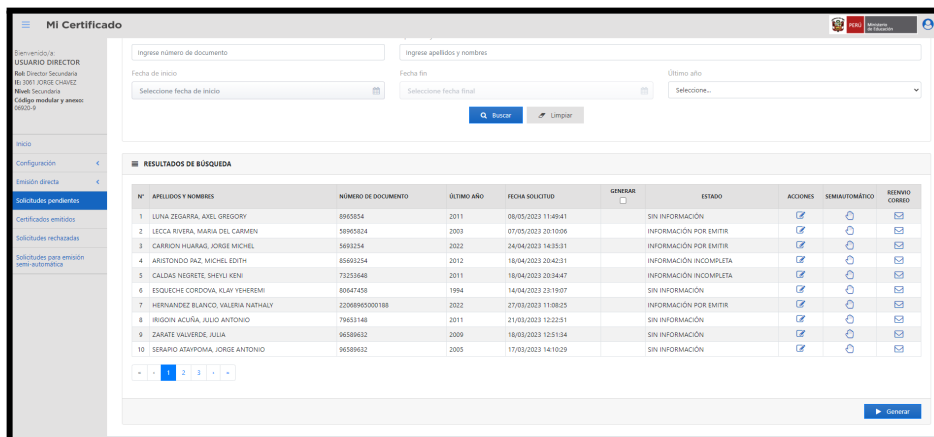
Nº	APELLIDOS Y NOMBRES	DNI/CÓDIGO DE ESTUDIANTE	AÑO CULMINACIÓN	GENERAR	ESTADO	ACCIONES
1	BALDOCEDA CAJACURI, NICCOLI	78578545	2019	<input type="checkbox"/>	INFORMACIÓN COMPLETA	
2	BARRAZA HUAYAN, SEBASTIAN FACLO	4545852	2019	<input type="checkbox"/>	INFORMACIÓN COMPLETA	
3	BEJAR PEREZ, ANGELA SIRENA	45645666	2019	<input type="checkbox"/>	INFORMACIÓN COMPLETA	
4	CABANILLAS SILVA, VALÉRY XIMENA	45245212	2019	<input type="checkbox"/>	INFORMACIÓN COMPLETA	
5	CALAPAQUI ANRRANGO, SALOMON JONAS	15054745800018	2019	<input type="checkbox"/>	INFORMACIÓN COMPLETA	
6	CALSIN TRUJILLO, ANGELO JOSUE	12312323	2019	<input type="checkbox"/>	INFORMACIÓN COMPLETA	
7	CHUMBE GODINEZ, YAHAIRA NICOLL	78378564	2019	<input type="checkbox"/>	INFORMACIÓN COMPLETA	
8	DE LA CRUZ ROJAS, MIGUEL ANGEL	76991563	2019	<input type="checkbox"/>	INFORMACIÓN COMPLETA	
9	DELUCCI GIRIBALDI, SARA JAPIRI	73613930	2019	<input type="checkbox"/>	INFORMACIÓN COMPLETA	
10	DEZA VALERIANO, ANQUE PIRELLA	12312323	2019	<input type="checkbox"/>	INFORMACIÓN COMPLETA	
11	FUENTES PEREIRA, PAOLA KATHERINE	17132421255900068	2019	<input type="checkbox"/>	INFORMACIÓN INCOMPLETA	



En caso de que el estudiante cuente con su información completa, el usuario podrá dar clic en el ojo , para visualizar el certificado del estudiante y generarlo directamente con el botón de “Generar certificado”.



En caso de que el estudiante no cuente con información completa, el usuario podrá dar clic en el lápiz  para realizar el registro de sus calificativos. Si el usuario selecciona la opción “Guardar Solicitud”, el aplicativo almacenará la solicitud en la bandeja de “Solicitudes pendientes”. Ver imagen siguiente.



Si el usuario selecciona la opción **“Registrar Notas”**, el aplicativo abrirá un formulario de **“Registro de notas del estudiante”**. Ver imagen siguiente.

Registro de notas del estudiante

DATOS DEL ESTUDIANTE

Número de documento: 72578163 Estudiante: LUNA ZEGARRA, AXEL GREGORY

Nivel: SECUNDARIA Último Año de Matriculación: 2011 Último Grado de Matriculación: QUINTO

DATOS ACADÉMICOS (4)

	PRIMERO	SEGUNDO	TERCERO	CUARTO	QUINTO
N°	ÁREAS CURRICULARES		AÑO LECTIVO		<input checked="" type="checkbox"/> Aplicar registro de notas
	+ Agregar		2011		
			CÓDIGO MODULAR		0662940-0
	SITUACIÓN FINAL -- Seleccione --				
	● AREA OFICIAL [0] ● TALLERES [0] ● COMPETENCIAS NO ASOCIADAS A ÁREAS [0]				

OBSERVACIONES

CONCEPTO	AÑO	RESOLUCIÓN	COMENTARIO	ACCIONES
Sin registro de observaciones				

[Rechazar Solicitud](#) [Emitir Certificado](#) [Guardar](#) [Cancelar](#)

MÓDULO 3: SOLICITUDES PENDIENTES

5. MÓDULO 3: SOLICITUDES PENDIENTES

El usuario podrá buscar las solicitudes pendientes. Ver imagen siguiente.

The screenshot shows the 'Mi Certificado' interface. On the left is a navigation menu with options like 'Inicio', 'Configuración', 'Emisión directa', 'Solicitudes pendientes', 'Certificados emitidos', 'Solicitudes rechazadas', and 'Solicitudes para emisión semi-automática'. The main area displays a search form with fields for 'Ingresar número de documento', 'Ingresar apellidos y nombres', 'Fecha de inicio', 'Fecha fin', and 'Último año'. Below the search form is a table titled 'RESULTADOS DE BÚSQUEDA' with columns: 'Nº', 'APELLIDOS Y NOMBRES', 'NÚMERO DE DOCUMENTO', 'ÚLTIMO AÑO', 'FECHA SOLICITUD', 'GENERAR', 'ESTADO', 'ACCIONES', 'SEMI-AUTOMÁTICO', and 'ESTERNO CORREO'. The table lists 10 records with various statuses like 'SIN INFORMACIÓN', 'INFORMACIÓN POR EMITIR', and 'INFORMACIÓN INCOMPLETA'. At the bottom right of the table is a 'Generar' button.

5.1. Registro de notas

Las solicitudes contarán con los estados “Sin Información” e “Información por Emitir”. El usuario al seleccionar acciones para los certificados de estudio incompletos se dirigirá al ícono “Registrar notas”



, el aplicativo abrirá el formulario “Registro de notas del estudiante”. Ver imagen siguiente.

The screenshot shows the 'Registro de notas del estudiante' form. It is divided into sections: 'DATOS DEL ESTUDIANTE' with fields for 'Número de documento' (72578163) and 'Estudiante' (LUNA ZEGARRA, AXEL GREGORY); 'Nivel' (SECUNDARIA), 'Último Año de Matricula' (2011), and 'Último Grado de Matricula' (QUINTO); 'DATOS ACADÉMICOS (4)' with a tabbed interface for 'PRIMERO', 'SEGUNDO', 'TERCERO', 'CUARTO', and 'QUINTO'. The 'QUINTO' tab is active, showing fields for 'ÁREAS CURRICULARES', 'AÑO LECTIVO' (2011), 'CÓDIGO MODULAR' (0602040-0), and 'SITUACIÓN FINAL'. Below this are 'OBSERVACIONES' with a table for 'CONCEPTO', 'AÑO', 'RESOLUCIÓN', 'COMENTARIO', and 'ACCIONES'. At the bottom are buttons for 'Rechazar Solicitud', 'Emitir Certificado', 'Guardar', and 'Cancelar'.

5.1.1. Registro de código modular

El aplicativo mostrará el último año de estudio registrado en los datos personales que fueron anteriormente ingresados en la opción de “**Búsqueda estudiante**”. Ver imagen siguiente.

Nivel primaria

PRIMERO	SEGUNDO	TERCERO	CUARTO	QUINTO	SEXTO
N°	ÁREAS CURRICULARES + Agregar	AÑO LECTIVO	CÓDIGO MODULAR	<input checked="" type="checkbox"/> Aplicará registro de notas	
		2019	0422006-0	-- Seleccione cód. modular --	Confirmar C.M.

Nivel secundario

PRIMERO	SEGUNDO	TERCERO	CUARTO	QUINTO
N°	ÁREAS CURRICULARES + Agregar	AÑO LECTIVO	CÓDIGO MODULAR	<input checked="" type="checkbox"/> Aplicará registro de notas
		2019	0692434-0	-- Seleccione cód. modular --

El usuario podrá desmarcar el check “**Aplicará registro de notas**”, a los grados que no apliquen para el registro. Ver imagen siguiente.

PRIMERO	SEGUNDO	TERCERO	CUARTO	QUINTO
N°	ÁREAS CURRICULARES + Agregar	AÑO LECTIVO	CÓDIGO MODULAR	<input type="checkbox"/> Aplicará registro de notas
			-- Seleccione cód. modular --	Confirmar C.M.

SITUACIÓN FINAL -- Seleccione --

● ÁREA OFICIAL [0] ● TALLERES [0] ● COMPETENCIAS NO ASOCIADAS A ÁREAS [0]


En caso de que desee agregar un código modular previamente registrado en otro grado, podrá seleccionarlo como se muestra en la siguiente imagen y dar clic en [Confirmar C.M.](#). Ver imagen siguiente.

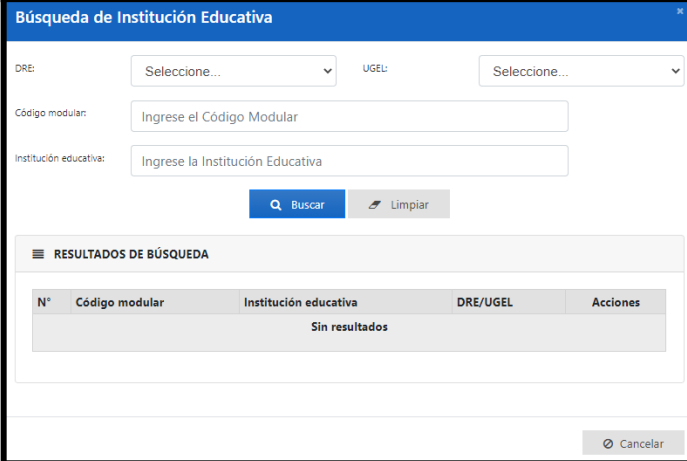
AÑO LECTIVO	<input checked="" type="checkbox"/> Aplicará registro de notas
CÓDIGO MODULAR	0422006-0
SITUACIÓN FINAL	-- Seleccione --

TALLERES [0] ● COMPETENCIAS NO ASOCIADAS A ÁREAS [0]


- Seleccione cód. modular --
- TERCERO: [0206037-0]
- CUARTO: [0422006-0]
- QUINTO: [1578046-0]
- SEXTO: [1578046-0]

[Confirmar C.M.](#)

Si desea registrar un código modular diferente deberá dar clic en , después el aplicativo mostrará una ventana emergente de “**Búsqueda de Institución Educativa**”. Ver imagen siguiente.



5.1.2. Registro de áreas y/o Talleres

Luego de registrar el año lectivo y el código modular, podrá realizar el registro de áreas dando clic en  **Agregar**. Ver imagen siguiente.



El usuario deberá seleccionar el “**Diseño Curricular**” correspondiente a la modalidad, grado y año de estudios. Ver imagen siguiente.

Nivel primaria

Agregar área curricular

Diseño curricular:

Seleccione

- Seleccione
- DISEÑO CURRICULAR NACIONAL EBR NIVEL PRIMARIA 1949 - 2022
- DISEÑO CURRICULAR NACIONAL EBR NIVEL PRIMARIA 2005-2015 - EDITADO
- DISEÑO CURRICULAR NACIONAL EBR NIVEL PRIMARIA 2009 - 2016 - BG 282

Nivel secundario

Agregar área curricular

Diseño curricular:

Seleccione

- Seleccione
- DISEÑO CURRICULAR EBR SECUNDARIA BACHILLER QUINTO 1999-2002
- DISEÑO CURRICULAR NACIONAL EBR NIVEL SECUNDARIA 2000 - 2004

El usuario podrá realizar una carga masiva de las áreas predefinidas con el botón de

+ Agregar todos

, el aplicativo mostrará un mensaje con el total de áreas agregadas.

Ver imagen siguiente.

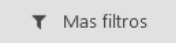
Agregar área curricular

Diseño curricular:

DISEÑO CURRICULAR NACIONAL EBR NIVEL SECUNDARIA 2000 - 2004

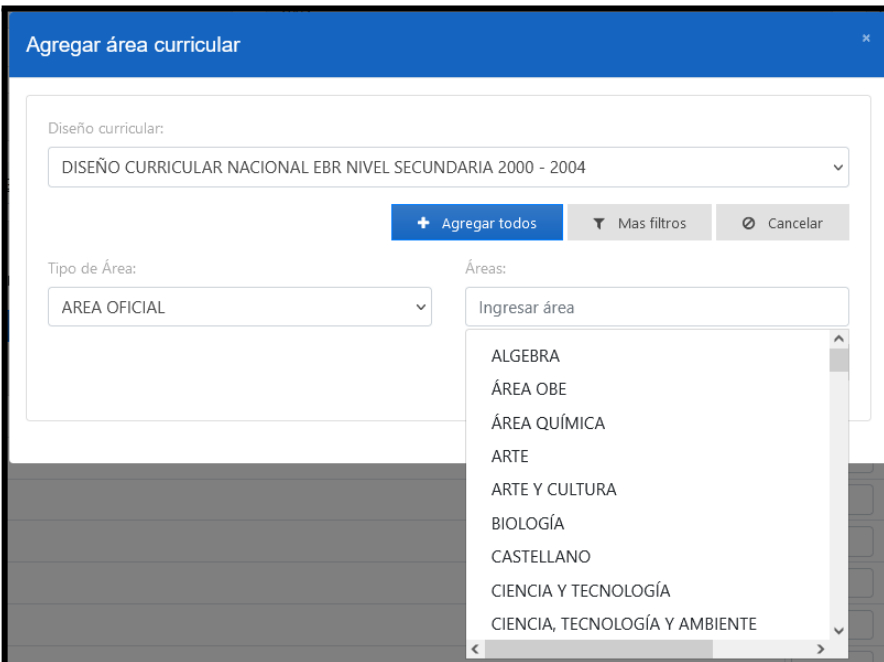
+ Agregar todos Mas filtros Cancelar


- Las áreas [16] del diseño curricular seleccionado han sido agregadas correctamente.

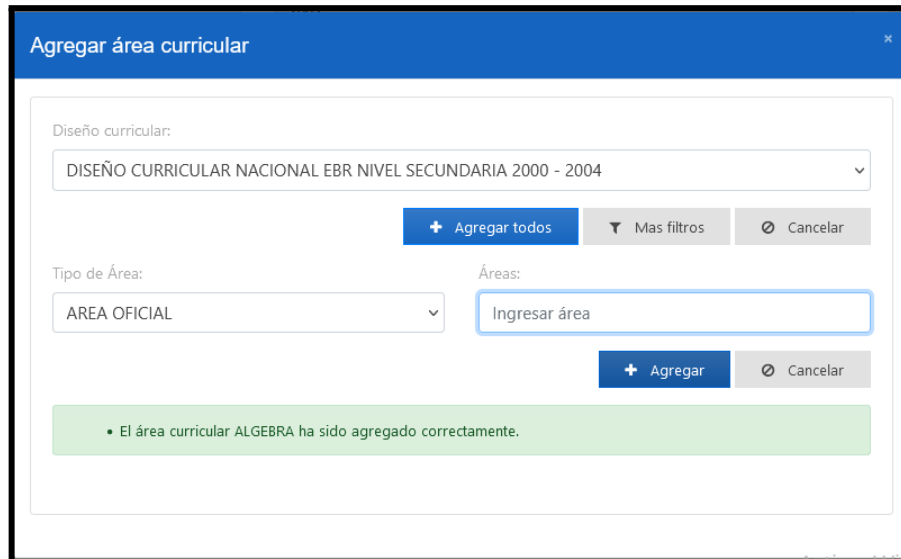
El usuario podrá realizar el ingreso de áreas individualmente desde el botón de “Más filtros” . El aplicativo mostrará las siguientes opciones de ingreso. Ver imagen siguiente.



El usuario podrá seleccionar la opción “Tipo de área” y filtrar todas las opciones correspondientes. Aquí se podrán encontrar más áreas que no se cargan desde la opción “Agregar todos”. Ver imagen siguiente.

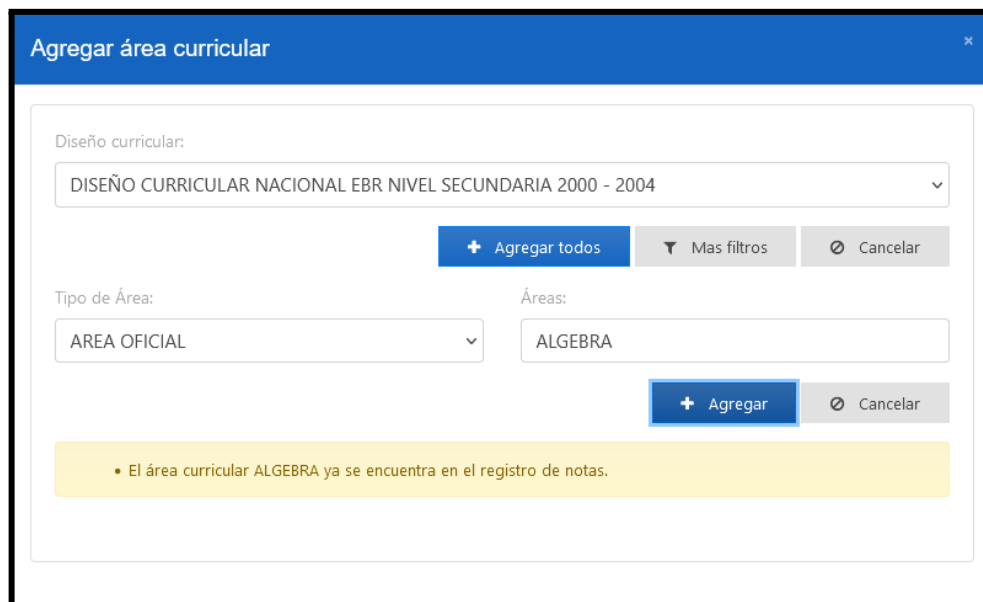


Cuando el usuario selecciona un área y le da clic al botón de agregar: , el aplicativo mostrará el siguiente mensaje. Ver imagen siguiente.



The screenshot shows a dialog box titled "Agregar área curricular". It contains a dropdown menu for "Diseño curricular" set to "DISEÑO CURRICULAR NACIONAL EBR NIVEL SECUNDARIA 2000 - 2004". Below it are buttons for "+ Agregar todos", "Mas filtros", and "Cancelar". The "Tipo de Área" dropdown is set to "AREA OFICIAL". The "Áreas" input field contains "Ingresar área". There are buttons for "+ Agregar" and "Cancelar". A green message box at the bottom states: "El área curricular ALGEBRA ha sido agregado correctamente."

En caso de que el usuario haya registrado un área ya existente en el certificado de estudios, el aplicativo mostrará el siguiente mensaje. Ver imagen siguiente.



The screenshot shows the same dialog box as above, but the "Áreas" input field now contains "ALGEBRA". The "+ Agregar" button is highlighted in blue. A yellow message box at the bottom states: "El área curricular ALGEBRA ya se encuentra en el registro de notas."

5.1.3. Registro de calificaciones

Las áreas ingresadas tendrán una visualización de **“Calificaciones permitidas”**, ya sea una calificación numeral (Del 0 al 20) o una calificación literal (A-B-C-D). Ver imagen siguiente.

Nivel inicial-jardín

N°	ÁREAS CURRICULARES	COMPETENCIAS	AÑO LECTIVO	CÓDIGO MODULAR	Acción
			2021		
01	● CIENCIA Y TECNOLOGÍA	Indaga mediante métodos científicos para construir sus conocimientos		0513093-0	A
02	● COMUNICACIÓN	Se comunica oralmente en su lengua materna Lee diversos tipos de texto en su lengua materna Crea proyectos desde los lenguajes del arte			A
03	● MATEMÁTICA	Resuelve problemas de cantidad Resuelve problemas de forma, movimiento y localización			A
04	● PERSONAL SOCIAL	Construye su identidad Convive y participa democráticamente en la búsqueda del bien común			A
05	● PSICOMOTRIZ	Se desenvuelve de manera autónoma a través de su motricidad			A

SITUACIÓN FINAL: APROBADO

● ÁREA OFICIAL [5] ● TALLERES [0] ● COMPETENCIAS NO ASOCIADAS A ÁREAS [0]

Nivel primaria

N°	ÁREAS CURRICULARES	AÑO LECTIVO	CÓDIGO MODULAR	ACCIONES
01	● ARTE Y CULTURA		0206037-0	🗑️
02	● CIENCIA Y TECNOLOGÍA			🗑️
03	● COMUNICACIÓN			🗑️
04	● EDUCACIÓN FÍSICA			🗑️
05	● EDUCACIÓN RELIGIOSA			🗑️
06	● MATEMÁTICA			🗑️
07	● PERSONAL SOCIAL			🗑️

SITUACIÓN FINAL: APROBADO


● ÁREA OFICIAL [7] ● TALLERES [0] ● COMPETENCIAS NO ASOCIADAS A ÁREAS [0]

Calificaciones permitidas: A,B,CAD

Nivel secundario

Nº	ÁREAS CURRICULARES	AÑO LECTIVO		ACCIONES
			2019	
01	ARTE Y CULTURA		15	
02	CIENCIA Y TECNOLOGÍA		12	
03	DESARROLLO PERSONAL, CIUDADANÍA Y CÍVICA		12	
04	Ciencias Sociales			
05	COMUNICACIÓN		11	
06	EDUCACIÓN FÍSICA		14	
07	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO		16	
08	EDUCACIÓN RELIGIOSA		14	
09	INGLÉS		12	
10	MATEMÁTICA		13	
11	SE DESARROLLA EN ENTORNOS VIRTUALES GENERADOS POR LAS TIC		13	
12	GESTIÓN SU APRENDIZAJE DE MANERA AUTÓNOMA		14	
13	EDUCACIÓN POR EL ARTE			

5.1.4. Registro de Observaciones

Si el usuario requiere asignar una observación seleccionará la opción **“Concepto”** , cada observación se listará en la opción de **“Observaciones”**. Ver imagen siguiente.

CONCEPTO	AÑO	RESOLUCIÓN	COMENTARIO	ACCIONES
PRUEBA DE UBICACIÓN	2017	R.D. N°031-2017	EVALUACIÓN DE UBICACIÓN	

Se mostrará la siguiente ventana para registrar las observaciones. Ver imagen siguiente.

El sistema mostrará las siguientes opciones para el registro de Observaciones: Convalidación/Revalidación, Prueba de Ubicación, Retiro, Traslados, Otros. Ver imagen siguiente.

Dentro de la opción **“Registro de notas”** el usuario tendrá cuatro (4) opciones para el certificado de estudios. Ver imagen siguiente

La opción “Rechazar solicitud”, pedirá al usuario ingresar un motivo y se guardará en la emisión del certificado. El aplicativo mostrará la siguiente ventana donde seleccionará el motivo de rechazo de solicitud. Ver imagen siguiente


Rechazo de Solicitud

Motivo: Seleccione...

- Seleccione...
- Falta documentos
- Pagos pendientes
- Notas inconclusas

- La opción “Emitir certificado”, se habilitará cuando el usuario ingrese por lo menos cuatro (4) áreas curriculares.
- La opción “Guardar”, almacenará lo ingresado por el usuario.
- La opción “Cancelar”, cerrará el formulario “Registro de notas del estudiante”.

5.2. Semiautomático

Si el usuario selecciona la opción “Semiautomático” , el aplicativo mostrará la siguiente ventana donde deberá ingresar el motivo. La solicitud del estudiante se verá en el módulo de “**Solicitudes para emisión Semiautomática**”. El detalle de la Emisión Semiautomática lo podrá revisar en [Módulo 6: Solicitudes Semiautomática](#).

Aprobación para emisión semi-automática

Número de documento: 72578163 Estudiante: LUNA ZEGARRA, AXEL GREGORY

Nivel: SECUNDARIA Último Año de Matriculación: 2011


Motivo: Ingrese motivo

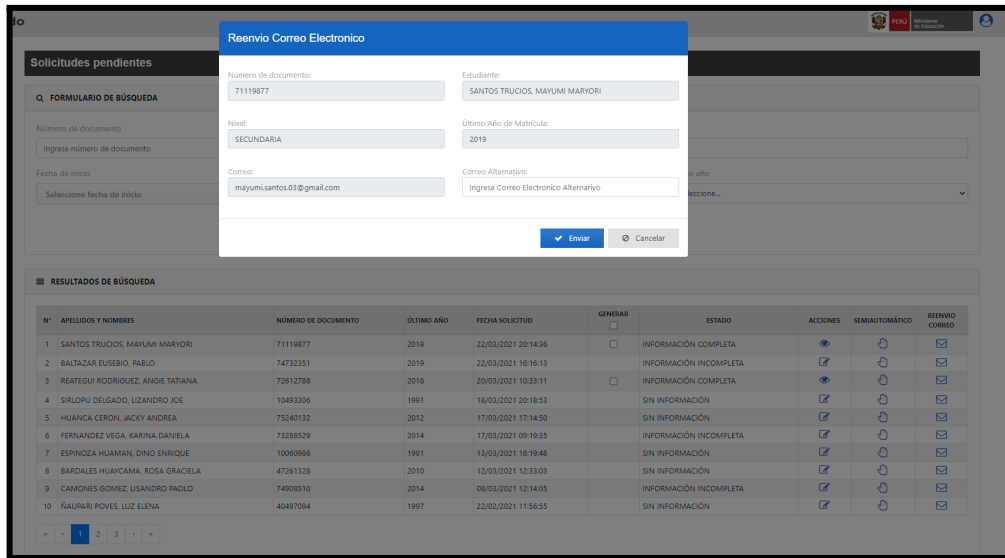
Código de autorización: Ingrese código de autorización

Botones: Aceptar, Cancelar

Nº	APELLIDOS Y NOMBRES	NÚMERO DE DOCUMENTO	ÚLTIMO AÑO	FECHA SOLICITUD	GENERAR	ESTADO	ACCIONES	SEMI-AUTOMÁTICO	REENVÍO CORREO
1	LUNA ZEGARRA, AXEL GREGORY	72578163	2011	08/05/2023 11:49:41		SIN INFORMACIÓN			
2	LECCA RIVERA, MARIA DEL CARMEN	44398674	2002	07/05/2023 20:10:06		INFORMACIÓN POR EMITIR			
3	CARRON HUARAG, JORGE MICHEL	60559947	2022	24/04/2023 14:25:31		INFORMACIÓN POR EMITIR			
4	ARISTONDO NAZ, MICHEL EDITH	71888127	2012	18/04/2023 20:42:31		INFORMACIÓN INCOMPLETA			
5	CALDAS NICOTTE, SHEYLI KENI	73232648	2011	18/04/2023 20:34:47		INFORMACIÓN INCOMPLETA			
6	ESQUECHE CORDOVA, KJAY YEHEREMI	80647458	1994	14/04/2023 23:19:07		SIN INFORMACIÓN			
7	HERNANDEZ BLANCO, VALERIA NATHALY	20066294200188	2022	27/03/2023 11:08:23		INFORMACIÓN POR EMITIR			
8	IRIGÓN ACUÑA, JULIO ANTONIO	72497865	2011	21/03/2023 12:22:51		SIN INFORMACIÓN			
9	ZARATE VALVERDE, JULIA	47021962	2009	18/03/2023 12:51:34		SIN INFORMACIÓN			
10	SERAPIO ATAYPOMA, JORGE ANTONIO	44937343	2005	17/03/2023 14:10:29		SIN INFORMACIÓN			

5.3. Reenvío Correo

En caso que el usuario requiera volver a enviar un correo de notificación, seleccionará la opción “Reenvío Correo” , el aplicativo enviará un correo electrónico al correo principal y un correo alternativo (opcional). Ver imagen siguiente



The screenshot shows a web application interface. A modal dialog titled "Reenvío Correo Electronico" is open, allowing the user to re-send an email. The dialog contains the following fields:

- Número de documento: 71119877
- Estudiante: SANTOS TRUCIOS, MAYUMI MAYORI
- Nivel: SECUNDARIA
- Último Año de Matriculación: 2019
- Correo: mayumi.santos.03@gmail.com
- Correo Alternativo: Ingrese Correo Electronico Alternativo

Buttons for "Enviar" and "Cancelar" are at the bottom of the dialog. In the background, a table titled "RESULTADOS DE BÚSQUEDA" is visible, showing a list of students with their document numbers, years, and application dates. The table has columns for "Nº", "APELLIDOS Y NOMBRES", "NÚMERO DE DOCUMENTO", "ÚLTIMO AÑO", "FECHA SOLICITUD", "GENERAR", "ESTADO", "ACCIONES", "SEMI-AUTOMÁTICO", and "REENVIÓ CORREO".

Nº	APELLIDOS Y NOMBRES	NÚMERO DE DOCUMENTO	ÚLTIMO AÑO	FECHA SOLICITUD	GENERAR	ESTADO	ACCIONES	SEMI-AUTOMÁTICO	REENVIÓ CORREO
1	SANTOS TRUCIOS, MAYUMI MAYORI	71119877	2019	22/03/2021 20:14:36	<input type="checkbox"/>	INFORMACIÓN COMPLETA			
2	BALTAZAR EUSEBIO, PABLO	74732351	2019	22/03/2021 16:16:13	<input checked="" type="checkbox"/>	INFORMACIÓN INCOMPLETA			
3	REATIGUI RODRIGUEZ, ANGIE TATIANA	72612788	2018	20/03/2021 10:33:11	<input type="checkbox"/>	INFORMACIÓN COMPLETA			
4	SIRLOPU DELGADO, LIZANDRO JOE	10493306	1991	18/03/2021 20:18:53	<input checked="" type="checkbox"/>	SIN INFORMACIÓN			
5	HUANCA CERON, JACKY ANDREA	75240132	2012	17/03/2021 17:14:50	<input checked="" type="checkbox"/>	SIN INFORMACIÓN			
6	FERNANDEZ VEGA, KARINA DANIELA	73288529	2014	17/03/2021 09:19:35	<input checked="" type="checkbox"/>	INFORMACIÓN INCOMPLETA			
7	ESPIÑOZA HUAMAM, DINO ENRIQUE	10060986	1991	13/03/2021 18:19:48	<input checked="" type="checkbox"/>	SIN INFORMACIÓN			
8	BARDALES HUAYCAMA, ROSA GRACIELA	47261328	2010	12/03/2021 13:33:03	<input checked="" type="checkbox"/>	SIN INFORMACIÓN			
9	CAMONES GOMEZ, LISANDRO PAOLO	74908510	2014	08/03/2021 12:14:05	<input checked="" type="checkbox"/>	INFORMACIÓN INCOMPLETA			
10	ÑAUPARI POVÉS, LUZ ELENA	40497094	1997	22/02/2021 11:56:55	<input checked="" type="checkbox"/>	SIN INFORMACIÓN			


MÓDULO 04: CERTIFICADOS EMITIDOS

6. MÓDULO 4: CERTIFICADOS EMITIDOS

El usuario podrá buscar todos los certificados emitidos. Ver imagen siguiente.

Nº	APELLIDOS Y NOMBRES	NÚMERO DE DOCUMENTO	ÚLTIMO AÑO	FECHA EMISIÓN	ACCIONES	RENOVO CERTIFICADO
1	HONORES GUTIERREZ, JUAN JOSE JULIAN	59962326	2022	08/05/2023 07:55:57	★ 🔍 📄	📧
2	PEÑA SANCHEZ, EVELYN	10399752	1994	05/05/2023 08:43:41	★ 🔍 📄	📧
3	VALLADARES RODRIGUEZ, ARNALDO ANDRE	85965412	2017	05/05/2023 08:35:28	★ 🔍 📄	📧
4	TORRES MEZA, YULI ROSALINDA	72408798	2013	03/05/2023 11:35:16	★ 🔍 📄	📧
5	AUVAREZ VALDIVIEZO, JULIO FERNANDO	96599523	2017	02/05/2023 15:05:07	★ 🔍 📄	📧
6	GARCIA SALAZAR, ARIANA NATANIEL	96589632	2022	25/04/2023 09:39:23	★ 🔍 📄	📧
7	MORALES VARLEQUE, DIETER ABRAHAM	75342587	2017	24/04/2023 13:57:18	★ 🔍 📄	📧
8	DICES HERRERA, ISAIAS ROBERTO	89658962	2022	20/04/2023 13:44:18	★ 🔍 📄	📧
9	CHIRINOS PEREZ, PEDRO VORSET	9635624000018	2022	19/04/2023 14:34:23	★ 🔍 📄	📧
10	DIAZ DEL AGUILA, FRANCK LUIS	96328996	2022	19/04/2023 10:20:13	★ 🔍 📄	📧

6.1. Registro Orden Mérito



Al seleccionar la opción “Acciones” en el ícono de “Estrella” , el aplicativo mostrará la siguiente ventana donde se podrá registrar el orden de mérito, indicando la resolución y comentarios correspondientes. El ingreso podrá luego ser visualizado en el certificado de estudios del estudiante- opción “Observaciones”.

Orden de Mérito


Observación: Año:

Resolución: Comentarios:

6.2. Visualización y descarga de certificado

Al seleccionar la opción **“Acciones”** en el ícono de **“Ojito”** . El usuario podrá visualizar los certificados y con el ícono  podrá descargar el certificado de estudios en formato PDF. Ver imagen siguiente.

< Page 1 / 2 >



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
CERTIFICADO OFICIAL DE ESTUDIOS
EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR
NIVEL SECUNDARIA

Que **SALY YACHIRA ANAYA TUPÍÑO**, con DNI/Código del estudiante N.º 0818985900380, ha concluido estudios correspondiente(s) a **PRIMER, SEGUNDO, TERCER, CUARTO y QUINTO** grado de EBR, nivel de educación **SECUNDARIA**, con los siguientes resultados, según consta en los actas de evaluación respectivas:

Año lectivo	2016	2016	2017	2018	2019
Grado	1.º	2.º	3.º	4.º	5.º
Código modular de la IE	1413889-0	1413889-0	1413889-0	1413889-0	1413889-0
ÁRTE	20	19	18	17	--
ÁRTE Y CULTURA	--	--	--	--	18
CENCIA Y TECNOLOGÍA	--	--	--	--	17
CENCIA, TECNOLOGÍA Y AMBIENTE	17	17	16	16	--
CENCIAS SOCIALES	--	--	--	--	18
COMPORTAMIENTO	AD	AD	AD	AD	--
COMUNICACIÓN	17	16	16	16	15
Área cumplido	DESARROLLO PERSONAL, CIUDADANÍA Y CÍVICA	--	--	--	17
EDUCACIÓN FÍSICA	18	19	18	16	16
EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO	17	16	16	17	16
EDUCACIÓN RELIGIOSA	17	19	18	17	17
FORMACIÓN CIUDADANA Y CÍVICA	18	14	13	17	--
HISTORIA, GEOGRAFÍA Y ECONOMÍA	14	14	16	16	--
INGLÉS	17	15	14	15	16
MATEMÁTICA	15	15	16	17	17
PERSONA, FAMILIA Y RELACIONES HUMANAS	18	14	13	15	--
Situación final	APROBADO	APROBADO	APROBADO	APROBADO	APROBADO

* LEXO: exoneración del área de educación religiosa a institución del padre o madre de familia, tal y como lo expusieron.

Descargar Salir

6.3. Reenvío de correo

Al seleccionar la opción de **“Reenvío de Correo”**, el usuario podrá reenviar el correo al estudiante y adicionalmente a otro correo. Ver imagen siguiente.

Reenvío Correo Electronico	
Número de documento:	Estudiante:
76567115	VALLADARES RODRIGUEZ, ARNALDO ANDRE
Nivel:	Último Año de Matrícula:
SECUNDARIA	2017
Correo:	Correo Alternativo:
	Ingrese Correo Electronico Alternativo
<input type="button" value="✓ Enviar"/> <input type="button" value="✕ Cancelar"/>	

MÓDULO 05: SOLICITUDES RECHAZADAS

7. MÓDULO 5: SOLICITUDES RECHAZADAS

El usuario podrá buscar solicitudes rechazadas, en la opción “Rechazar Solicitud”.

The screenshot shows the 'Mi Certificado' web application interface. On the left is a navigation menu with options like 'Inicio', 'Configuración', 'Emisión directa', 'Solicitudes pendientes', 'Certificados emitidos', and 'Solicitudes rechazadas'. The main content area is titled 'Solicitudes rechazadas' and contains a search form with fields for 'Número de documento', 'Apellidos y Nombres', 'Fecha de inicio', 'Fecha fin', and 'Último año'. Below the search form is a table of search results with columns for 'Nº', 'APELLIDOS Y NOMBRES', 'NÚMERO DE DOCUMENTO', 'ÚLTIMO AÑO', 'FECHA SOLICITUD RECHAZADA', and 'ACCIONES'. The table lists 10 records of rejected applications.

Nº	APELLIDOS Y NOMBRES	NÚMERO DE DOCUMENTO	ÚLTIMO AÑO	FECHA SOLICITUD RECHAZADA	ACCIONES
1	DURAN GOMEZ, MARIA ALEXANDRA	89658965	2020	28/01/2021 17:00:48	
2	ALTAMIRANO CELIO, ERIC LARRY	8963724	1999	27/01/2023 10:34:11	
3	RODRIGUEZ VILLAFRANCA, LUCIANY NAZARETH	19066294000138	2020	24/08/2021 16:46:44	
4	GONZALEZ CONTRERAS, FRANKIE LUIS	45245245	2020	24/08/2021 16:44:32	
5	MIGROVEJO CRUZATT, ANA PAULA	76765953	2009	24/08/2021 16:42:15	
6	FERNANDEZ CALDAS, JONATHAN	45245245	2016	22/12/2021 16:31:07	
7	ESPINOZA BOHORQUEZ, JORGE JOSUET	78545252	2009	20/09/2022 09:32:21	
8	LECCA RIVERA, MARIA DEL CARMEN	45245255	2003	18/04/2023 08:09:53	
9	LECCA RIVERA, MARIA DEL CARMEN	45245252	2003	18/01/2023 08:59:29	
10	RUIZ MOSQUERA, BRANDON LUIS	45245252	2020	16/06/2021 17:10:25	

También podrá observar cuál fue el motivo de rechazo de la solicitud.


The modal dialog box has a blue header with the title 'Motivo de Rechazo de Solicitud'. Below the header is a white area with a red exclamation mark icon and the text 'La solicitud de Certificado fue rechazada por:'. A bulleted list below shows the reason: 'Falta de documentos'. At the bottom right of the dialog is a blue button labeled 'Salir'.

MÓDULO 06: SOLICITUDES SEMIAUTOMÁTICA

8. MÓDULO 6: SOLICITUDES SEMIAUTOMÁTICA

El usuario podrá buscar todos los certificados de estudio con opción de emisión Semiautomática. Ver imagen siguiente.

Nº	APELLIDOS Y NOMBRES	NÚMERO DE DOCUMENTO	ÚLTIMO AÑO	FECHA SOLICITUD	ESTADO	ACCIONES
1	SANCHEZ CLUYA, CESAR JEAMPIERE	00050141112500	2013	30/03/2023 10:16:54	INFORMACIÓN POR EMITIR	

Al seleccionar el ícono de la “Mano”  , el aplicativo mostrará la siguiente ventana donde podrá descargar la plantilla. Ver imagen siguiente.

Aprobación para emisión semi-automática

Número de documento: 77041440 Estudiante: DE MELO SECLÉN, LEANDRO

Nivel: SECUNDARIA Último Año de Matrícula: 2021

Descargar Plantilla

Cargar archivo: Ninguno archivo selec.

Generar PDF:

El usuario deberá realizar el registro de calificaciones de acuerdo a la plantilla. Ver imagen siguiente.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
CERTIFICADO OFICIAL DE ESTUDIOS
EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR
NIVEL SECUNDARIA

CÓDIGO VIRTUAL
9462EC71

Que CESAR JEAMPIERE SANCHEZ CUYA, con DNI/Código de estudiante N.º 0005014112500, ha concluido estudios correspondiente(s) a PRIMER, SEGUNDO, TERCER, CUARTO y QUINTO grado de EBR, nivel de SECUNDARIA, con los niveles de logro alcanzados, según consta en las actas de evaluación respectivas:

Año lectivo:	2012	2013	2014	2015	2016	
Grado:	1º	2º	3º	4º	5º	
Código modular de la IE:	PRIMERO	SEGUNDO	TERCERO	CUARTO	QUINTO	
Áreas Curriculares	MATEMÁTICA	15	14	12	16	14
	LENGUAJE	16	15	12	16	15
	IDIOMA	18	12	16	15	16
	CTA	12	15	14	15	17
	HISTORIA	14	14	15	13	18
Talleres	KARATE	A	A	A	B	19
	MÚSICA	A	A	B	A	A
	NATACIÓN	A	A	A	B	A
Competencias Transversales	Competencia 1					
	Competencia 2					
	Competencia 3					
Situación final	APROBADO	APROBADO	APROBADO	APROBADO	APROBADO	

Nota: Deberá subir el mismo archivo con los calificativos agregados, ya que al descargar la plantilla cada archivo mantendrá un nombre único.

El usuario deberá dar clic al botón **CONVERTIR**. Ver imagen siguiente.

Aprobación para emisión semi-automática

Número de documento:

Estudiante:

Nivel:

Último Año de Matrícula:

Cargar archivo: PlantillaCertificado...032023101654.docx

Generar PDF:



PERÚ

Ministerio de Educación

Proyecto: Mi Certificado

El aplicativo mostrará el siguiente mensaje, y mostrará el botón de **DESCARGAR CERTIFICADO**. Ver imagen siguiente.

Aprobación para emisión semi-automática

Número de documento:

Estudiante:

Nivel:

Último Año de Matrícula:

Cargar archivo: Ninguno archivo selec.

Generar PDF:

Documento convertido

El usuario podrá previsualizar el certificado de estudios desde el botón **DESCARGAR CERTIFICADO**.


MINISTERIO DE EDUCACIÓN
CERTIFICADO OFICIAL DE ESTUDIOS
EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR
NIVEL SECUNDARIA

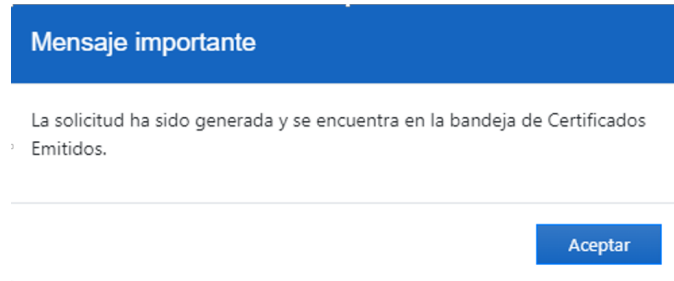
CÓDIGO VIRTUAL:
9462ECT1

Que CESAR JEAMPIERE SANCHEZ CUYA, con DNI/Código de estudiante N° 00050141112500, ha concluido estudios correspondiente(s) a **PRIMER, SEGUNDO, TERCER, CUARTO y QUINTO** grado de EBR, nivel de **SECUNDARIA**, con los niveles de logro alcanzados, según consta en las actas de evaluación respectivas:

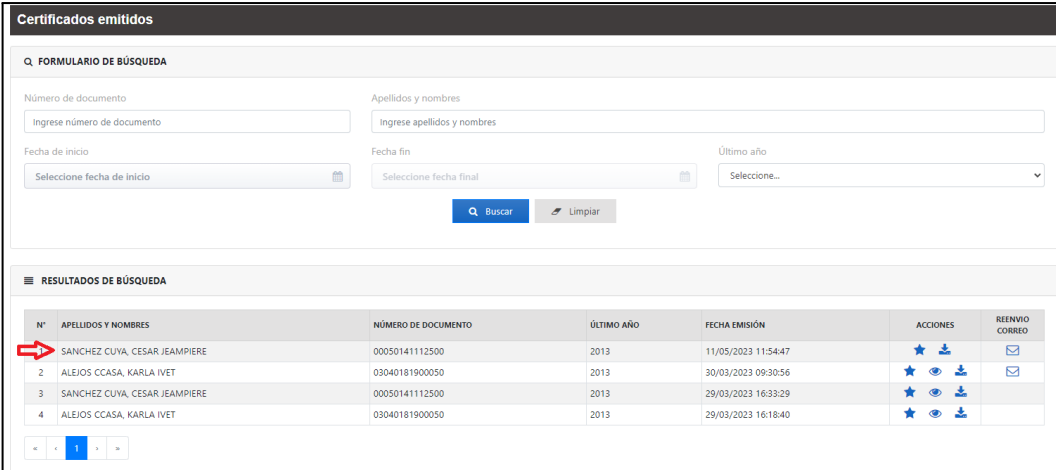
Año lectivo:	2012	2013	2014	2015	2016
Grado:	1°	2°	3°	4°	5°
Código modular de la IE:	PRIMERO	SEGUNDO	TERCERO	CUARTO	QUINTO
Áreas Curriculares	MATEMÁTICA	15	14	12	16
	LENGUAJE	16	15	12	16
	IDIOMA	18	12	16	15
	CTA	12	15	14	15
Talleres	HISTORIA	14	14	15	13
	KARATE	A	A	A	B
	MÚSICA	A	A	B	A
Competencias Transversales	NATACIÓN	A	A	A	B
	Competencia 1				
	Competencia 2				
Situación final	APROBADO	APROBADO	APROBADO	APROBADO	APROBADO

NOTA: Si el usuario necesita realizar una modificación, deberá subir el documento actualizado y convertir nuevamente con el botón **CONVERTIR**


Cuando el usuario dé clic en el botón de , el aplicativo mostrará el siguiente mensaje. Ver imagen siguiente.

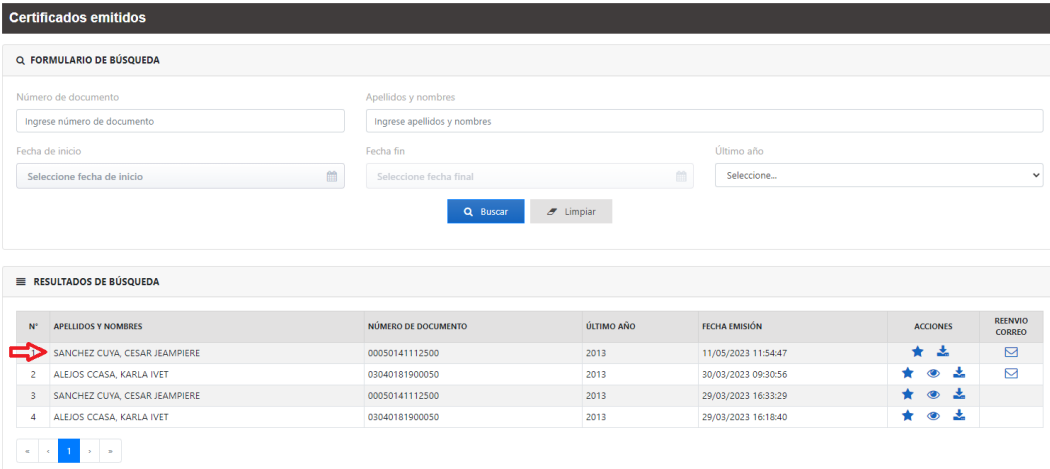


La solicitud dejará de estar en la bandeja de “Solicitudes para Emisión semiautomática” y ahora lo podrá visualizar en el módulo de “Certificados Emitidos”. Ver imagen siguiente.



N°	APELLIDOS Y NOMBRES	NÚMERO DE DOCUMENTO	ÚLTIMO AÑO	FECHA EMISIÓN	ACCIONES	REENVÍO CORREO
1	SANCHEZ CUYA, CESAR JEAMPIERE	00050141112500	2013	11/05/2023 11:54:47	★ 👁️ ⬇️	✉️
2	ALEJOS CCASA, KARLA IVET	03040181900050	2013	30/03/2023 09:30:56	★ 👁️ ⬇️	✉️
3	SANCHEZ CUYA, CESAR JEAMPIERE	00050141112500	2013	29/03/2023 16:33:29	★ 👁️ ⬇️	
4	ALEJOS CCASA, KARLA IVET	03040181900050	2013	29/03/2023 16:18:40	★ 👁️ ⬇️	

Recordar que el usuario también podrá realizar la descargar del certificado ya emitido con el botón . Ver imagen siguiente.



N°	APELLIDOS Y NOMBRES	NÚMERO DE DOCUMENTO	ÚLTIMO AÑO	FECHA EMISIÓN	ACCIONES	REENVÍO CORREO
1	SANCHEZ CUYA, CESAR JEAMPIERE	00050141112500	2013	11/05/2023 11:54:47	★ 👁️ ⬇️	✉️
2	ALEJOS CCASA, KARLA IVET	03040181900050	2013	30/03/2023 09:30:56	★ 👁️ ⬇️	✉️
3	SANCHEZ CUYA, CESAR JEAMPIERE	00050141112500	2013	29/03/2023 16:33:29	★ 👁️ ⬇️	
4	ALEJOS CCASA, KARLA IVET	03040181900050	2013	29/03/2023 16:18:40	★ 👁️ ⬇️	



8.1. Modelo de plantilla

Deberá descargar el modelo completo desde el mismo aplicativo, el modelo descargado corresponderá a la modalidad y nivel de EBR. A continuación, se muestra un modelo de secundaria. Ver imagen siguiente.

Año lectivo:		1°	2°	3°	4°	5°
Grado:						
Código modular de la IE:						
Áreas Curriculares	Curso 1					
	Curso 2					
	Curso 3					
	Curso 4					
	Curso 5					
Talleres	Taller 1					
	Taller 2					
	Taller 3					
Competencias Transversales	Competencia 1					
	Competencia 2					
	Competencia 3					
Situación final		APROBADO	APROBADO	APROBADO	APROBADO	APROBADO

Que LEANDRO DE MELO SECLÉN, con DNI/Código de estudiante N.º 77041440, ha concluido estudios correspondiente(s) a **PRIMER, SEGUNDO, TERCER, CUARTO y QUINTO** grado de EBR, nivel de **SECUNDARIA**, con los niveles de logro alcanzados, según consta en las actas de evaluación respectivas:

Fecha de emisión: _FECHA_EMISION_
 Hora de emisión: _HORA_EMISION_

SALCEDO CASASOLA, Isabel Trinidad
 Director

Nº 05740945

* Este certificado puede ser verificado en el sitio web del Ministerio de Educación (<https://certificado.minedu.gob.pe/validar/>), utilizando lectora de códigos QR o teléfono celular enfocando al código QR; el celular debe poseer un software gratuito descargado de N.º 00947585 Internet.
 * EXO: exoneración del área de educación religiosa a solicitud del padre o madre de familia, tutor legal o apoderado.