



Manual de Usuario

Mi Certificado - Director EBA



PERÚ

Ministerio
de Educación



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024



1	INTRODUCCIÓN	7
2.1	Propósito	7
2.2	Alcance del aplicativo	7
2.3	Descripción general del aplicativo	7
2	INGRESO AL SISTEMA	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	23
5.1	Registro de notas	23
5.1.1	Registro de código modular	24
5.1.2	Ingreso años – Período	26
5.1.3	Registro de áreas y/o talleres	26
5.1.4	Registro de calificaciones	29
5.1.5	Registro de Observaciones	30
5.2	Emisión Semiautomática de certificados de estudio	31
5.3	Reenvío de correo	32



6	MÓDULO 4: CERTIFICADOS EMITIDOS	34
6.1	Registro de orden de mérito	34
6.2	Visualización y descarga de certificado	35
6.3	Reenvío de correo	35
7	MÓDULO 5: SOLICITUDES RECHAZADAS	37
8	MÓDULO 6: SOLICITUDES DE EMISIÓN SEMIAUTOMÁTICA	39
8.1	Modelo de plantilla	43

**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

CEBA: Centro de Educación Básica Alternativa

DRE: Dirección Regional de Educación

EBA: Educación Básica Alternativa

EBE: Educación Básica Especial

EBR: Educación Básica Regular

EDA: Educación de Adultos

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 SISTEMA

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

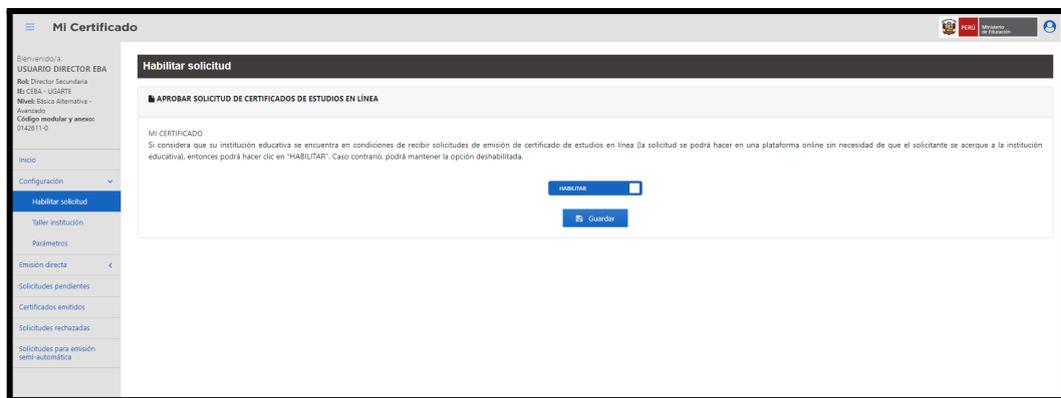


MÓDULO 01: CONFIGURACIÓN

3. MÓDULO 1: CONFIGURACIÓN

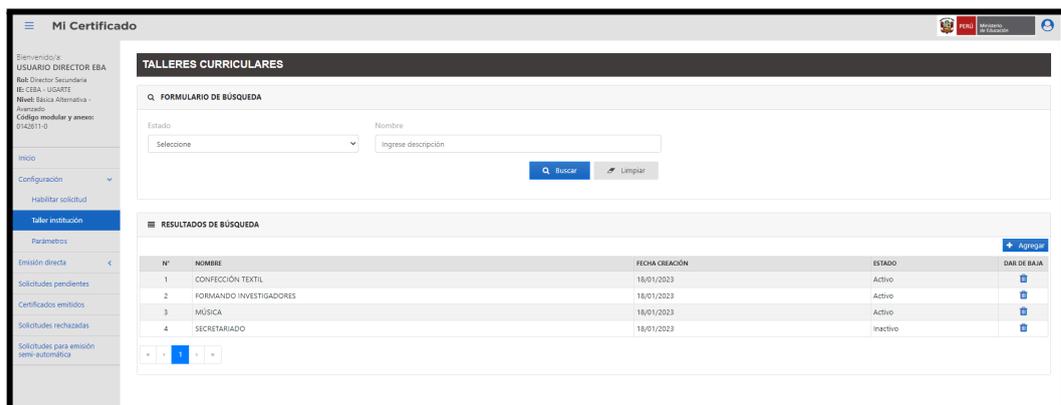
3.1. Habilitar Solicitud

Esta opción permite al usuario habilitar para que el CEBA pueda recibir solicitudes virtuales de emisión de certificado de estudios a través de la plataforma web Mi Certificado. Ver imagen siguiente.



3.2. Taller institución

Este menú permite al usuario realizar la asociación de los talleres correspondientes al CEBA seleccionado. Para ingresar a esta opción deberá seleccionar la opción “Configuración” y luego la opción “Taller institución”. Ver imagen siguiente.



NOTA: Solo se podrán asociar talleres registrados por la DIGC.

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”, acto seguido, el aplicativo mostrará los resultados de la búsqueda. Ver imagen siguiente.

N°	NOMBRE	FECHA CREACIÓN	ESTADO	DAR DE BAJA
1	DANZA MODERNA	27/09/2022	Activo	

3.2.2. Asociación de taller

Para asociar nuevos talleres al CEBA deberá elegir la opción “Agregar”, acto seguido 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”  , luego, 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”.

MI CERTIFICADO

Bienvenido/a
USUARIO DIRECTOR EBA
Rol: Director Secretaría
IB: CEBA - USARTE
Nivel: Básica Alternativa -
Aprendizaje
Código modular y acceso
ESTADÍSTICO

MI CERTIFICADO

Se considera que su institución educativa se encuentra en condiciones para actualizar los valores de cantidades máximas y mínimas de áreas curriculares y talleres, los cuales son válidos en la generación de certificados de estudios.

PARAMETROS GENERALES

Mínimo Áreas Curriculares : 0 - Máximo Áreas Curriculares : 5
Mínimo Talleres : 0 - Máximo Talleres : 10

Mínimo Áreas Curriculares Máximo Áreas Curriculares

Mínimo Talleres Máximo Talleres

[Guardar](#)

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

Configuración Parámetros

PARAMETROS DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS EN LÍNEA

MI CERTIFICADO

Se considera que su institución educativa se encuentra en condiciones para actualizar los valores de cantidades máximas y mínimas de áreas curriculares y talleres, los cuales son válidos en la generación de certificados de estudios.

PARAMETROS GENERALES

Mínimo Áreas Curriculares : 0 - Máximo Áreas Curriculares : 16
Mínimo Talleres : 0 - Máximo Talleres : 0

Mínimo Áreas Curriculares Máximo Áreas Curriculares

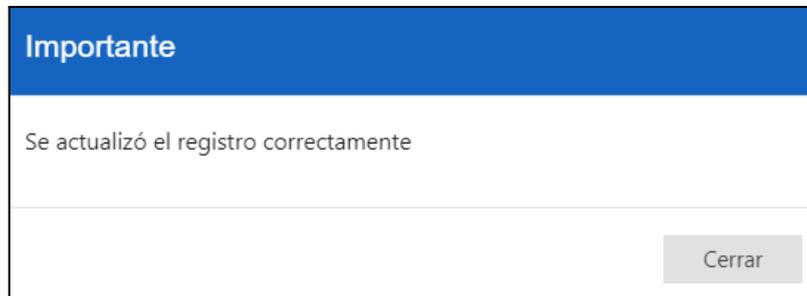
Mínimo Talleres Máximo Talleres

[Guardar](#)

COMPATIBLE CON GOOGLE CHROME 40+ FIREFOX 52+ SAFARI 10+

© 2022 Todos los derechos reservados.
Ministerio de Educación - Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicación - OTIC
Mi Certificado versión 1.0.0

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 se debe seleccionar la opción “Emisión directa” y luego la opción “Búsqueda de estudiantes”. Ver imagen siguiente.

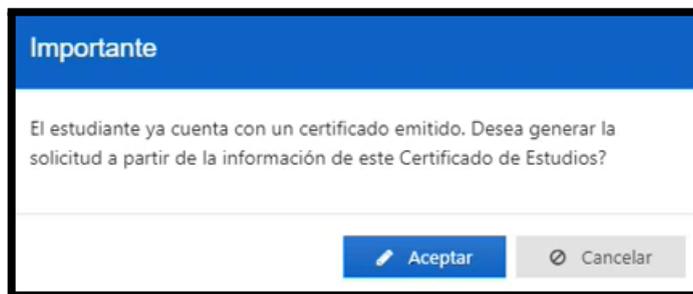
The screenshot shows the 'Mi Certificado' interface. On the left is a navigation menu with options like 'Inicio', 'Configuración', 'Emisión directa', and 'Búsqueda de estudiantes'. The main area is titled 'Búsqueda de estudiantes' and contains a search form. The form has a dropdown for 'Tipo de documento (*)' and a text input for 'N° de documento (*)' with a search icon button. Below are sections for 'DATOS PERSONALES' and 'INFORMACIÓN ADICIONAL' with various dropdown and text input fields. A 'Continuar' button is at the bottom right.

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.

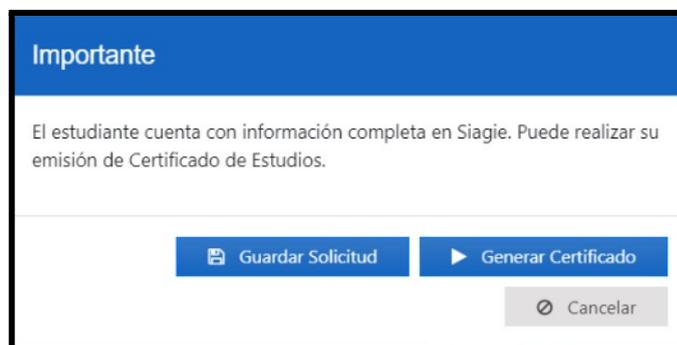
This is a close-up of the search form. The 'N° de documento (*)' field is highlighted with a red box, and the search icon button next to it is also highlighted. The rest of the form fields are visible but not highlighted.

4.2. Certificados de estudios anteriormente emitidos

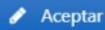
Si desea realizar el nuevo certificado con una copia de la información histórica del certificado anterior, deberá indicar . Caso contrario si presiona  realizará un certificado desde cero. Ver imagen siguiente.



En caso 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 la opción **“Solicitudes Pendientes”**. Ver imagen siguiente.

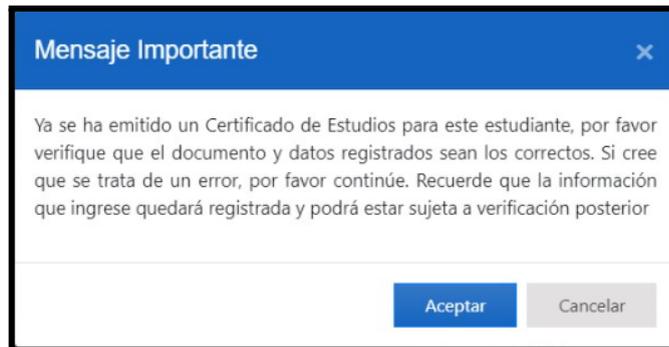


Nota: Si al presionar “**Generar Certificado**” el sistema detecta que el estudiante ya cuenta con un certificado emitido anteriormente, el aplicativo mostrará la siguiente alerta. Si presiona

 **Aceptar**

, se mostrará la vista preliminar del certificado y se podrá generar el certificado.

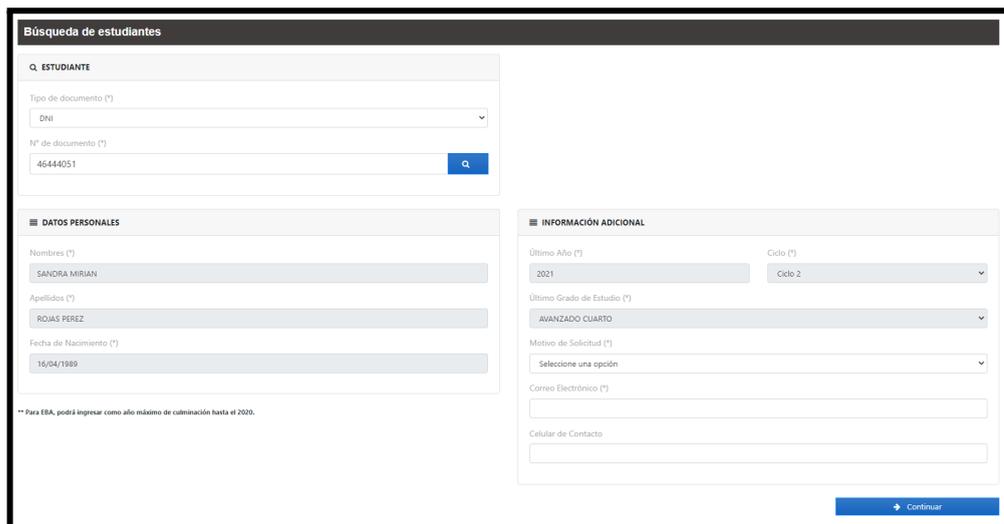
Caso contrario si presiona  **Cancelar**, se cierra el flujo. Ver imagen siguiente.



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.

Al estudiante se le mostrará su información correspondiente.



Nota: Para el caso de un estudiante que realizó estudios en la modalidad de Educación de Adultos (en adelante, EDA) deberá seleccionar como último grado de estudios el “**Avanzado Quinto**”. Ver imagen siguiente.

Búsqueda de estudiantes

Q ESTUDIANTE

Tipo de documento (*)
DNI

Nº de documento (*)
40662970

DATOS PERSONALES

Nombres (*)
ALICIA GIULIANA

Apellidos (*)
MIRANDA ALCANTARA

Fecha de Nacimiento (*)
28/07/1980

INFORMACIÓN ADICIONAL

Último Año (*)

Ciclo (*)
Anual

Último Grado de Estudio (*)
Seleccione una opción
AVANZADO PRIMERO
AVANZADO SEGUNDO
AVANZADO TERCERO
AVANZADO CUARTO
AVANZADO QUINTO

Celular de Contacto

Continuar

De inmediato, el sistema presenta un mensaje importante. Ver imagen siguiente.

Importante

El estudiante no cuenta con las notas completas, puede continuar para registrar las notas en el Certificado de Estudios; caso contrario guardar la solicitud para el registro posterior de notas en el Certificado de Estudios.

Guardar Solicitud Registrar Notas Cancelar

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 calificaciones.

4.4. Estudiantes actuales

Se listará a los estudiantes de acuerdo al 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.

MI Certificado

Bienvenida:
USUARIO DIRECTOR EBA
R08 Director Secundaria
R07CEBA - USARTE
Nivel: Básica Alternativa -
Asignado
Código modular y anexo:
0142611-0

Inicio
Configuración
Emisión directa
Búsqueda de estudiantes
Estudiantes actuales
Solicitudes pendientes
Certificados emitidos
Solicitudes rechazadas
Solicitudes para emisión
semi-automática

Estudiantes Actuales

FORMULARIO DE BÚSQUEDA

Número de documento
Ingrese Número de Documento

Apellidos y nombres
Ingrese apellidos y nombres

Último año (*)
2020

Periodo Promocional
ANUAL

Grado (*)
Avanzado TERCERO

Sección (*)
A

Incluir emitidos

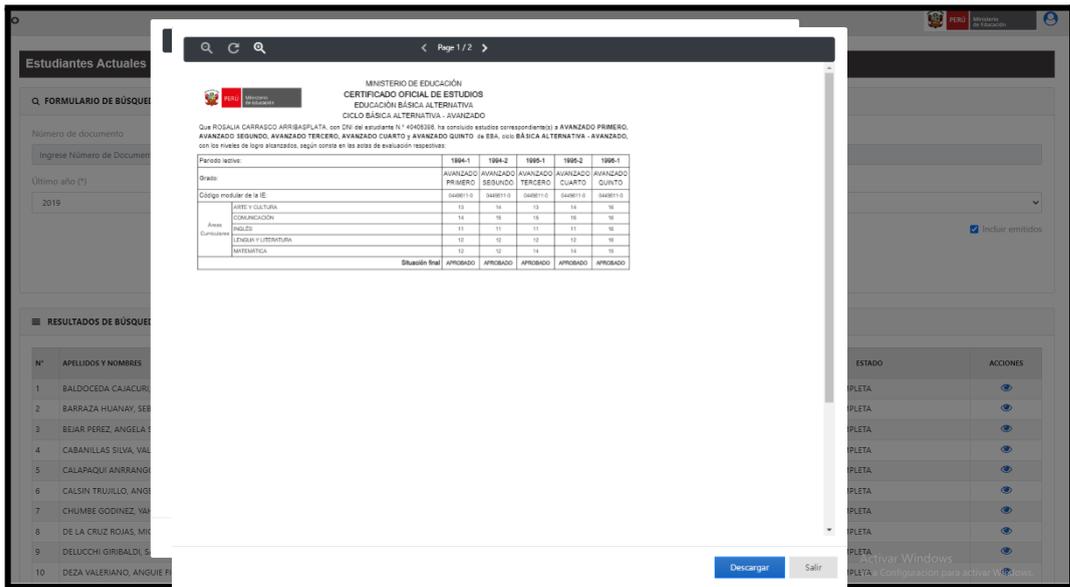
Buscar Limpiar

RESULTADOS DE BÚSQUEDA

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	DNI/CÓDIGO DE ESTUDIANTE	AÑO CULMINACIÓN	GENERAR	ESTADO	ACCIONES
1	ARELLANO GARCIA, WILSON RICARDO	20044961100560	2020	<input type="checkbox"/>	INFORMACIÓN INCOMPLETA	
2	ATAPOMA OSCO, JACK ANTHONY	70610857	2020	<input type="checkbox"/>	INFORMACIÓN INCOMPLETA	
3	BUSTAMANTE ARDILES, LUIS SEBASTIAN	20044961100580	2020	<input type="checkbox"/>	INFORMACIÓN INCOMPLETA	
4	CASAS DÍAZ, MIGUEL ANGEL	73058561	2020	<input type="checkbox"/>	INFORMACIÓN INCOMPLETA	
5	MALLQUI LEON, LEONARDO JORDAN	20044961100680	2020	<input type="checkbox"/>	INFORMACIÓN INCOMPLETA	
6	MICHI VILLALBA, EVI TAMARA	79881430	2020	<input type="checkbox"/>	INFORMACIÓN INCOMPLETA	
7	NATEROS CONDORI, SOLEDAD	71229239	2020	<input type="checkbox"/>	INFORMACIÓN INCOMPLETA	
8	QUISPE GUEVARA, ALEXANDER NIJON	77417382	2020	<input type="checkbox"/>	INFORMACIÓN INCOMPLETA	
9	ROMERO GUTIERREZ, ZOE ALISMAR	20044961100770	2020	<input type="checkbox"/>	INFORMACIÓN INCOMPLETA	
10	SCHREIER SALAZAR, HILARY STEPHANIE	20044961100780	2020	<input type="checkbox"/>	INFORMACIÓN INCOMPLETA	

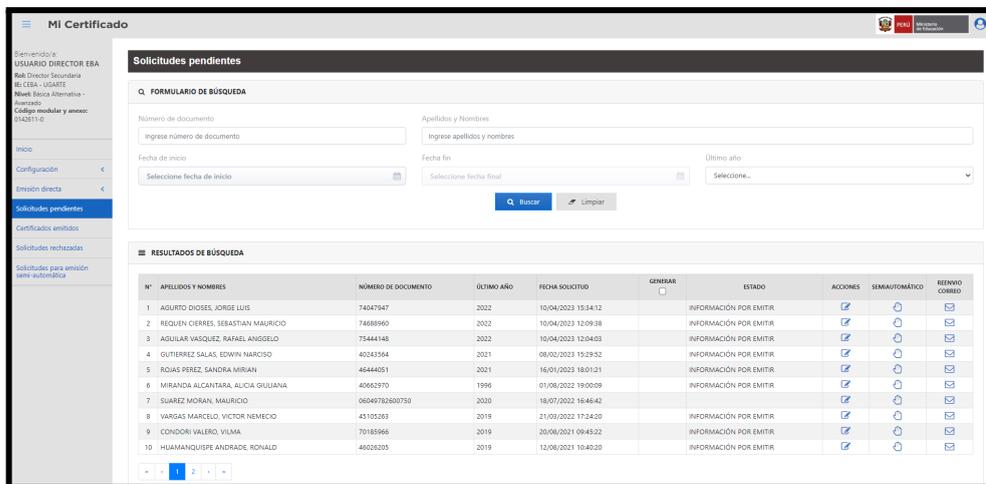
*** Se listarán los alumnos que aún no cuenten con Certificado de Estudios emitidos, asimismo cuenten con actas aprobadas en el año, según su última matrícula y grado donde se encuentren, a menos que se seleccione la opción "Incluir emitidos".

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



En caso que el estudiante no cuente con información completa, el usuario podrá dar clic en el lápiz , y realizar el registro de sus calificaciones.

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: 74047947 Estudiante: AGURTO DIOSES, JORGE LUIS

Nivel: BÁSICA ALTERNATIVA - AVANZADO Último Año de Matrícula: 2022 Último Grado de Matrícula: AVANZADO CUARTO

DATOS ACADÉMICOS (4)

AVANZADO PRIMERO AVANZADO SEGUNDO AVANZADO TERCERO AVANZADO CUARTO

N°	ÁREAS CURRICULARES	AÑO LECTIVO	Aplicará registro de notas	
	+ Agregar			<input type="text"/>
		CÓDIGO MODULAR	+ -- Seleccione cód. modular --	Confirmar C.M
		SITUACIÓN FINAL	-- Seleccione --	

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

OBSERVACIONES

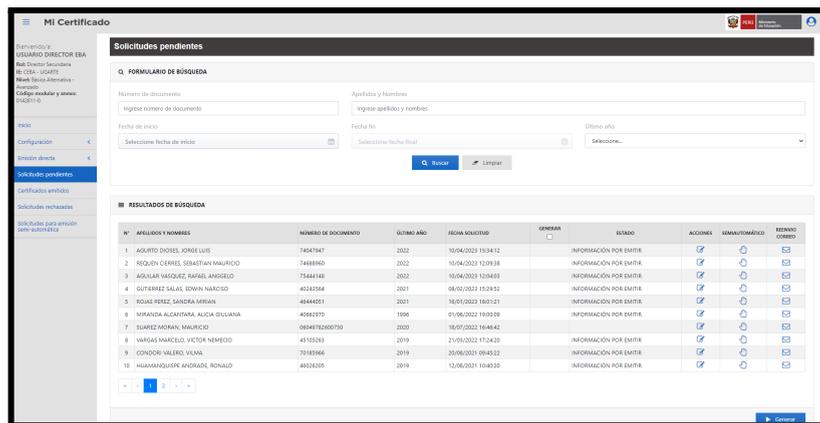
CONCEPTO	AÑO	RESOLUCIÓN	COMENTARIO	ACCIONES
Sin registro de observaciones				

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

MÓDULO 03: SOLICITUDES PENDIENTES

5. MÓDULO 3: SOLICITUDES PENDIENTES

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



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 incompletos, se dirigirá el ícono “Registrar notas”



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

El sistema mostrará la información correspondiente del estudiante.

Nota: Para el caso de un estudiante que realizó estudios en la modalidad EDA el sistema mostrará hasta Avanzado Quinto como su último grado de estudios.

Registro de notas del estudiante

DATOS DEL ESTUDIANTE

Número de documento: 40662970 Estudiante: MIRANDA ALCANTARA, ALICIA GIULIANA

Nivel: BÁSICA ALTERNATIVA - AVANZADO Último Año de Matrícula: 1996 Último Grado de Matrícula: AVANZADO QUINTO

DATOS ACADÉMICOS (4)

AVANZADO PRIMERO AVANZADO SEGUNDO AVANZADO TERCERO AVANZADO CUARTO **AVANZADO QUINTO**

N°	ÁREAS CURRICULARES + Agregar	AÑO LECTIVO		ACCIONES
		CÓDIGO MODULAR	1996-2	
			<input checked="" type="checkbox"/> Aplicará registro de notas	
			0449611-0	
01	ARTE		12	
02	COMUNICACIÓN		15	
03	EDUCACIÓN FÍSICA		15	
04	HISTORIA, GEOGRAFÍA Y ECONOMÍA		14	
05	INGLÉS		15	
06	TALLER II		C	
SITUACIÓN FINAL			APROBADO	

● ÁREA OFICIAL [5] ● TALLERES [1] ● COMPETENCIAS NO ASOCIADAS A ÁREAS [0]

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.

AVANZADO PRIMERO AVANZADO SEGUNDO AVANZADO TERCERO AVANZADO CUARTO

N°	ÁREAS CURRICULARES + Agregar	AÑO LECTIVO		ACCIONES
		CÓDIGO MODULAR	1996-2	
			<input checked="" type="checkbox"/> Aplicará registro de notas	
			0449611-0	
			<input type="text" value="Selecione cód. modular --"/>	Confirmar C.M

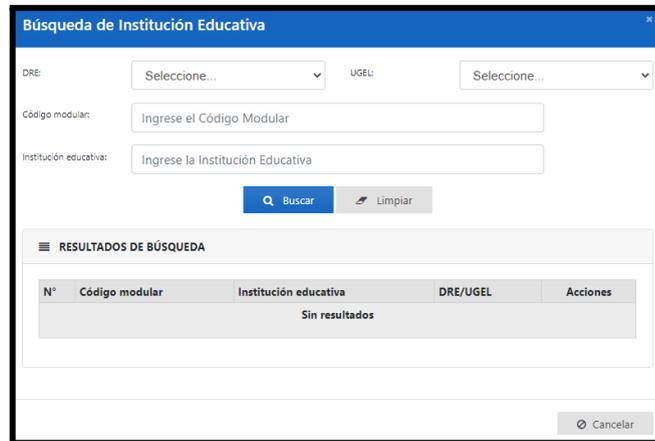
Nota: Para el caso de un estudiante que realizó estudios en la modalidad EDA el sistema mostrará hasta **Avanzado Quinto** como su último grado de estudios.

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

En caso que desee agregar un código previamente registrado en otro grado, lo podrá seleccionar como se muestra en la siguiente imagen y dar clic en **Confirmar C.M**. Ver imagen siguiente.

Nota: Para el caso de un estudiante que realizó estudios en la modalidad de EDA el aplicativo mostrará hasta **“Avanzado Quinto”** como su último grado de estudios y el usuario podrá seleccionar su código modular para otros grados.

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



5.1.2. Ingreso años – Período

El usuario podrá ingresar los años y los períodos correspondientes a un año lectivo.



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

Agregar área curricular

Diseño curricular:

Seleccione

Seleccione

DISEÑO CURRICULAR BASICA ALTERNATIVA 1999-2002

DISEÑO CURRICULAR BASICA ALTERNATIVA 2000 - 2004

El usuario podrá realizar una carga masiva de las áreas predefinidas con el botón de , el aplicativo mostrará un mensaje con el total de áreas agregadas. Ver imagen siguiente.

Agregar área curricular

Diseño curricular:

DISEÑO CURRICULAR BASICA ALTERNATIVA 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 le mostrará las siguientes opciones de ingreso. Ver imagen siguiente.

Agregar área curricular

Diseño curricular:
DISEÑO CURRICULAR BASICA ALTERNATIVA 2000 - 2004

+ Agregar todos Mas filtros Cancelar

Tipo de Área:
Seleccione
Seleccione
AREA OFICIAL
TALLERES
COMPETENCIAS NO ASOCIADAS A ÁREAS

Áreas:
Ingresar área

+ Agregar Cancelar

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

Agregar área curricular

Diseño curricular:
DISEÑO CURRICULAR BASICA ALTERNATIVA 2000 - 2004

+ Agregar todos Mas filtros Cancelar

Tipo de Área:
AREA OFICIAL

Áreas:
Ingresar área

- ALGEBRA
- ÁREA OBE
- ÁREA QUÍMICA
- ARTE
- ARTE Y CULTURA
- BIOLOGÍA
- CASTELLANO
- CIENCIA Y TECNOLOGÍA
- CIENCIA, TECNOLOGÍA Y AMBIENTE

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". At the top, there is a dropdown menu for "Diseño curricular:" with the selected option "DISEÑO CURRICULAR BASICA ALTERNATIVA 2000 - 2004". Below this are three buttons: "+ Agregar todos" (highlighted in blue), "Mas filtros", and "Cancelar". Underneath, there are two sections: "Tipo de Área:" with a dropdown menu set to "AREA OFICIAL", and "Áreas:" with a text input field containing "Ingresar área". Below the input field are two buttons: "+ Agregar" (highlighted in blue) and "Cancelar". At the bottom, a green message box 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 "Agregar área curricular" dialog box. The "Diseño curricular:" dropdown is still "DISEÑO CURRICULAR BASICA ALTERNATIVA 2000 - 2004". The "Mas filtros" and "Cancelar" buttons are visible. The "Tipo de Área:" dropdown is "AREA OFICIAL". The "Áreas:" text input field now contains "ALGEBRA". The "+ Agregar" button is highlighted in blue. At the bottom, a yellow message box states: "El área curricular ALGEBRA ya se encuentra en el registro de notas."

5.1.4. 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.

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 DESENVUELVE EN ENTORNOS VIRTUALES GENERADOS POR LAS TIC	13
12	● GESTIONA SU APRENDIZAJE DE MANERA AUTÓNOMA	14
13	● EDUCACIÓN POR EL ARTE	

Calificaciones permitidas:
00,01,02,03,04,05,06,07,08,09,1
0,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20

SITUACIÓN FINAL APROBADO

● ÁREA OFICIAL [11] ● TALLERES [0] ● COMPETENCIAS NO ASOCIADAS A ÁREAS [2]

5.1.5. 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.

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

 Rechazar Solicitud  Emitir Certificado  Guardar  Cancelar

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

El sistema mostrará las siguientes opciones para el registro de Observaciones: (Ver imagen siguiente).

- Convalidación/Revalidación
- Prueba de Ubicación
- Retiro
- Traslados
- Otros

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

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

Rechazo de Solicitud

Motivo: Seleccione...

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

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

5.2. Emisión Semiautomática de certificados de estudio

Si el usuario selecciona la opción de solicitud “Semiautomático” , deberá ingresar el motivo. Ver imagen siguiente.

La solicitud del estudiante se verá en el módulo de "Solicitudes para emisión Semiautomática".

El detalle de la emisión semiautomática lo podrá revisar en [Modulo 6: Solicitudes Semiautomática](#)

Aprobación para emisión semi-automática

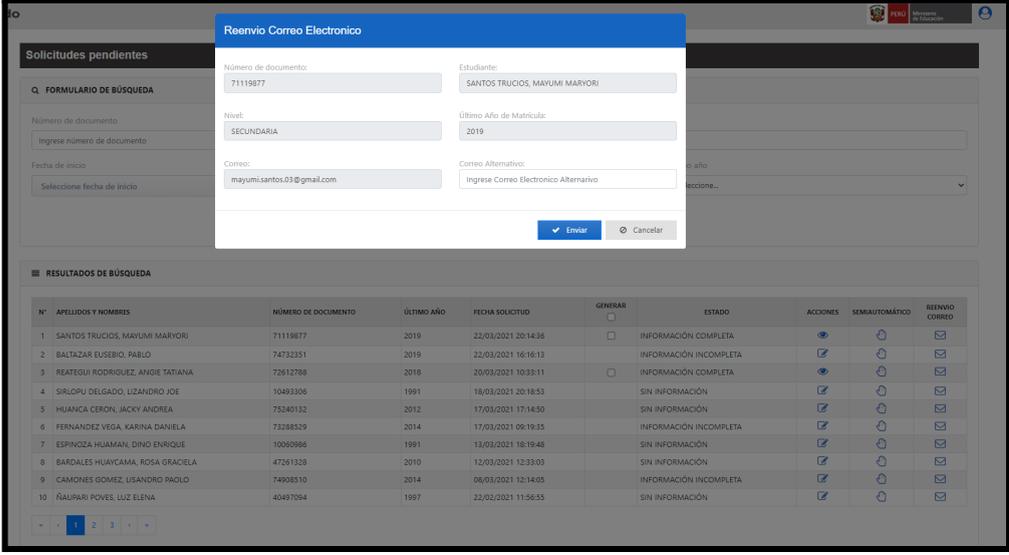
Formulario de Búsqueda

Resultado de Búsqueda

Nº	APELLIDOS Y NOMBRES	NÚMERO DE DOCUMENTO	SEXO	FECHA SOLICITUD	SITUACIÓN	ESTADO	ACCIONES	SEMIAUTOMÁTICO	REVISAR CAMBIO
1	LUNA ZEGARRA, AXEL GREGORY	12571483	2011	16/03/2023 11:48:41	SIN INFORMACIÓN	✓	✕	✕	✕
2	LECA RIVERA, MARIA DEL CARMEN	44396714	2003	07/09/2023 20:50:08	INFORMACIÓN POR DATOS	✓	✕	✕	✕
3	CARRON HUARAG, JORGE MICHEL	40356447	2022	24/04/2023 14:35:31	INFORMACIÓN POR DATOS	✓	✕	✕	✕
4	ARISTONDO PAZ MICHEL EDITH	71888237	2012	16/04/2023 20:42:31	INFORMACIÓN INCOMPLETA	✓	✕	✕	✕
5	CALDAS NEGRETE, SHYU KENJI	73234448	2011	16/04/2023 20:34:47	INFORMACIÓN INCOMPLETA	✓	✕	✕	✕
6	ESQUECHE CARDONA, KLAY WALTER	65647458	1994	14/04/2023 23:19:07	SIN INFORMACIÓN	✓	✕	✕	✕
7	HERNANDEZ BARRIDO, YULIANA NATHALY	220644002038	2002	27/03/2023 11:48:23	INFORMACIÓN POR DATOS	✓	✕	✕	✕
8	RIGON ACUÑA, JULIO ANTONIO	73487985	2011	21/03/2023 13:23:51	SIN INFORMACIÓN	✓	✕	✕	✕
9	ZARATE VALENDE, JULIA	47021962	2009	16/03/2023 13:51:34	SIN INFORMACIÓN	✓	✕	✕	✕
10	SERAFIO JATIPONAL, JORGE ANTONIO	44837343	2005	17/03/2023 14:10:29	SIN INFORMACIÓN	✓	✕	✕	✕

5.3. Reenvío de 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 box titled "Reenvío Correo Electronico" is open, allowing a 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 Matrícula: 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, listing 10 records with columns for ID, Name, Document Number, Last Year, Request Date, Generate checkbox, Status, Actions, Semi-automatic, and Re-send Email checkbox.

Nº	APELLIDOS Y NOMBRES	NÚMERO DE DOCUMENTO	ÚLTIMO AÑO	FECHA SOLICITUD	GENERAR	ESTADO	ACCIONES	SEMI-AUTOMÁTICO	REENVÍO 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 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 type="checkbox"/>	SIN INFORMACIÓN			
5	HUANCA CERON, JACKY ANDREA	75240132	2012	17/03/2021 17:14:50	<input type="checkbox"/>	SIN INFORMACIÓN			
6	FERNANDEZ VEGA, KARINA DANIELA	73288529	2014	17/03/2021 09:19:35	<input type="checkbox"/>	INFORMACIÓN INCOMPLETA			
7	ESPIÑOZA HUAMAN, DINO ENRIQUE	10060986	1991	13/03/2021 18:19:48	<input type="checkbox"/>	SIN INFORMACIÓN			
8	BARDALES HUAYCAMA, ROSA GRACIELA	47261328	2010	12/03/2021 13:33:03	<input type="checkbox"/>	SIN INFORMACIÓN			
9	CAMONES GOMEZ, LISANDRO PAOLO	74908510	2014	08/03/2021 12:14:05	<input type="checkbox"/>	INFORMACIÓN INCOMPLETA			
10	ÑAUPARI POVÉS, LUZ ELENA	40497094	1997	22/02/2021 11:56:55	<input type="checkbox"/>	SIN INFORMACIÓN			

MÓDULO 04: CERTIFICADOS EMITIDOS

6. MÓDULO 4: CERTIFICADOS EMITIDOS

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

The screenshot shows the 'Mi Certificado' web application interface. On the left, there is a sidebar menu with options like 'Inicio', 'Configuración', 'Emisión directa', 'Solicitudes pendientes', 'Certificados emitidos' (highlighted), 'Solicitudes rechazadas', and 'Solicitudes para emisión semi-automática'. The main content area is titled 'Certificados emitidos' and contains a search form. The search form has fields for 'Número de documento' (with a sub-field 'Ingrese número de documento'), 'Apellidos y nombres' (with a sub-field 'Ingrese apellidos y nombres'), 'Fecha de inicio' (with a sub-field 'Seleccione fecha de inicio'), 'Fecha fin' (with a sub-field 'Seleccione fecha final'), and 'Último año' (with a dropdown menu 'Seleccione...'). There are 'Buscar' and 'Limpiar' buttons. Below the search form, there is a table header with columns: 'N°', 'APELLIDOS Y NOMBRES', 'NÚMERO DE DOCUMENTO', 'ÚLTIMO AÑO', 'FECHA EMISIÓN', 'ACCIONES', and 'REENVÍO CORREO'. The table content shows 'Cargando registros...'

6.1. Registro de orden de mérito

Al seleccionar en "Acciones" el ícono de "Estrella" , el sistema 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 apartado observaciones del certificado de estudios del estudiante.

The screenshot shows the 'Orden de Mérito' form. It has a blue header with the title 'Orden de Mérito'. Below the header, there are two rows of input fields. The first row has 'Observación:' with a dropdown menu showing 'Orden de Mérito' and 'Año:' with a text input field containing '2019'. The second row has 'Resolución:' with a text input field containing 'INGRESE LA RESOLUCIÓN' and 'Comentarios:' with a text input field containing 'INGRESE EL COMENTARIO'. At the bottom right, there are two buttons: 'Guardar' (with a checkmark icon) and 'Cancelar' (with a close icon).

6.2. Visualización y descarga de certificado

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

Periodo lectivo:		-	1993	1994	1995	1996-2
Grado:		AVANZADO PRIMERO	AVANZADO SEGUNDO	AVANZADO TERCERO	AVANZADO CUARTO	AVANZADO QUINTO
Código modular de la IE:		-	0449611-0	0449611-0	0449611-0	0449611-0
Áreas Curriculares	ARTE	-	-	-	-	12
	ARTE EDITADO DOS	-	14	15	15	-
	COMUNICACION	-	15	-	-	15
	EDUCACION FISICA	-	-	15	-	15
	EDUCACION PARA EL TRABAJO	-	18	-	12	-
	EDUCACION RELIGIOSA	-	-	15	15	-
	FORMACION CIUDADANA Y CIVICA	-	12	15	-	-
	HISTORIA, GEOGRAFIA Y ECONOMIA	-	-	-	-	14
	INGLES	-	-	-	-	15
	MATEMATICA	-	-	15	-	-
PERSONA, FAMILIA Y RELACIONES HUMANAS	-	13	-	-	-	
Taller(es)	CONFECION TEXTIL	-	-	-	A	-
	MUSICA	-	-	-	AD	-
Situación final		-	APROBADO	APROBADO	APROBADO	APROBADO

Nota: Para el caso de un estudiante que realizó estudios en la modalidad EDA el sistema mostrará hasta **Avanzado Quinto**.

6.3. Reenvío de correo

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

Reenvio Correo Electronico

Número de documento: <input type="text" value="40406396"/>	Estudiante: <input type="text" value="CARRASCO ARRIBASPLATA, ROSALIA"/>
Nivel: <input type="text" value="BÁSICA ALTERNATIVA - AVANZADO"/>	Último Año de Matrícula: <input type="text" value="1995"/>
Correo: <input type="text" value="ROSALIA@MINEDU.GOB.PE"/>	Correo Alternativo: <input type="text" value="Ingrese Correo Electronico Alternativo"/>

MÓDULO 05: SOLICITUDES RECHAZADAS

7. MÓDULO 5: SOLICITUDES RECHAZADAS

El usuario podrá buscar solicitudes rechazadas. Ver imagen siguiente.

Podrá revisar la opción “Rechazar Solicitud” en el punto [Rechazar solicitud](#)

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	NÚMERO DE DOCUMENTO	ÚLTIMO AÑO	FECHA SOLICITUD RECHAZADA	ACCIONES
1	GUTIERREZ SALAS, EDWIN NARCISO	40243564	2021	27/01/2023 16:02:23	
2	GUTIERREZ SALAS, EDWIN NARCISO	40243564	2021	08/02/2023 15:24:16	
3	GUTIERREZ SALAS, EDWIN NARCISO	40243564	2021	08/02/2023 15:15:54	

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

Motivo de Rechazo de Solicitud

La solicitud de Certificado fue rechazada por:

- Falta de documentos

Salir

MÓDULO 06: SOLICITUDES SEMIAUTOMÁTICA

8. MÓDULO 6: SOLICITUDES DE EMISIÓN SEMIAUTOMÁTICA

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

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	NÚMERO DE DOCUMENTO	ÚLTIMO AÑO	FECHA SOLICITUD	ESTADO	ACCIONES
1	SANCHEZ CUYA, CESAR JEAMPIERE	00050141112500	2013	30/03/2023 10:16:54	INFORMACIÓN POR EMITIR	

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

Número de documento: 40662970

Estudiante: MIRANDA ALCANTARA, ALICIA GIULIANA

Nivel: BÁSICA ALTERNATIVA - AVANZADO

Último Año de Matrícula: 1996

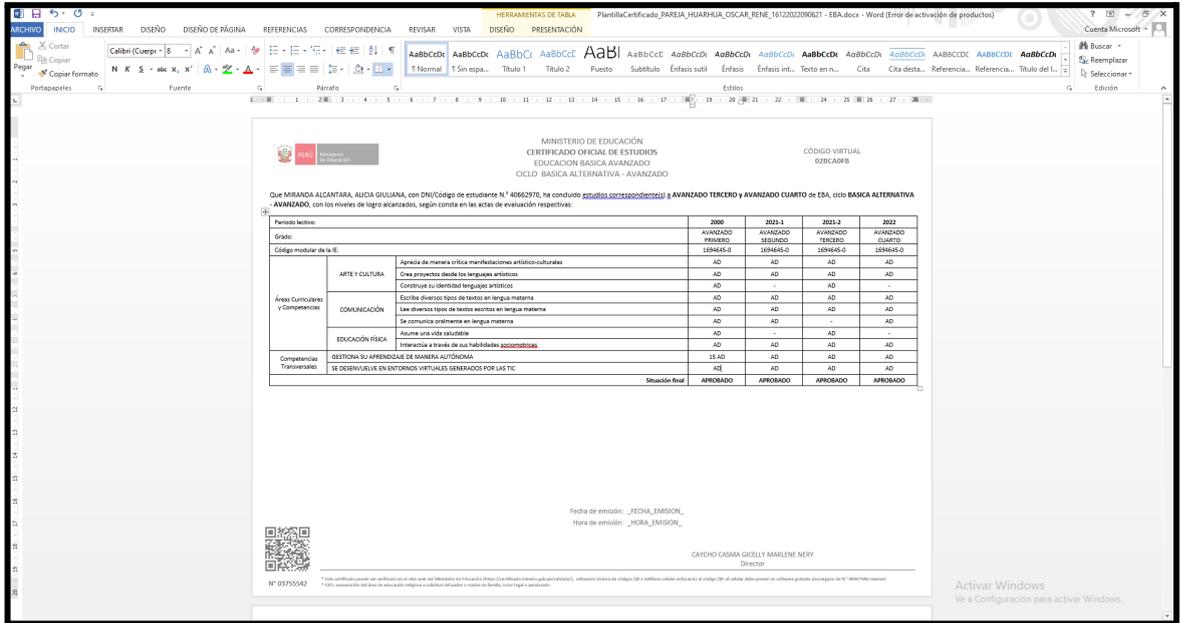
Descargar Plantilla

Cargar archivo: Ninguno archivo selec.

Generar PDF:

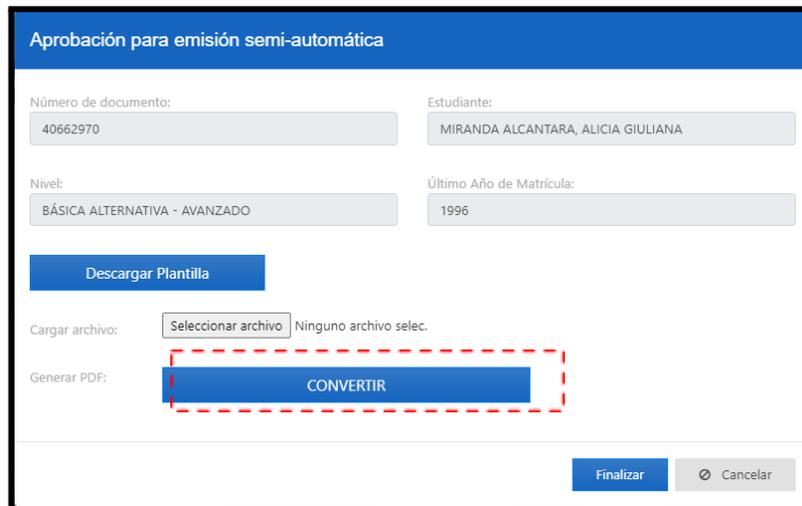


El usuario deberá realizar el registro de calificativos de acuerdo a la plantilla. Ver imagen siguiente.



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 presionar el botón **CONVERTIR**. Ver imagen siguiente.





PERÚ

Ministerio de Educación

Proyecto: Mi Certificado

DESCARGAR CERTIFICADO

El aplicativo mostrará el siguiente mensaje, y mostrará el botón de

Ver imagen siguiente.

Aprobación para emisión semi-automática

Número de documento:

40662970

Estudiante:

MIRANDA ALCANTARA, ALICIA GIULIANA

Nivel:

BÁSICA ALTERNATIVA - AVANZADO

Último Año de Matrícula:

1996

Cargar archivo: Ninguno archivo selec.

Generar PDF:

CONVERTIR

DESCARGAR CERTIFICADO

Documento convertido

Finalizar

Cancelar

El usuario podrá previsualizar el certificado de estudios desde el botón

DESCARGAR CERTIFICADO

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
CERTIFICADO OFICIAL DE ESTUDIOS
 EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA
 CICLO BÁSICA ALTERNATIVA - AVANZADO

CÓDIGO VIRTUAL: **SFEA19BC**

Que **MIRANDA ALCANTARA ROSARIO DE BOY**, con DNI del estudiante N° 10001185, ha cursado estudios correspondientes a **AVANZADO SEGURO, AVANZADO TERCERO y AVANZADO CUARTO** de ESA, ciclo **BÁSICA ALTERNATIVA - AVANZADO**, con los niveles de logro alcanzados, según consta en los actas de evaluación respectivas.

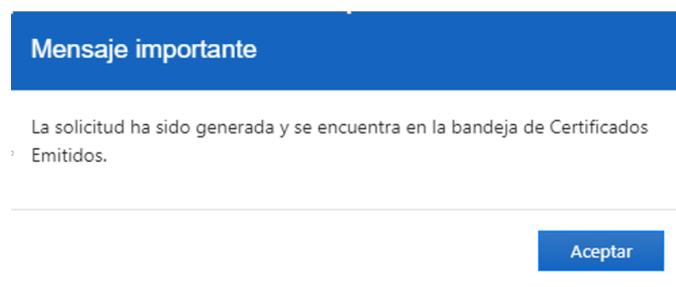
Período lectivo	Grado	2020-2			
		AVANZADO PRIMERO	AVANZADO SEGURO	AVANZADO TERCERO	AVANZADO CUARTO
Código modular de la IE:		-	SEPTIEMBRE	SEPTIEMBRE	SEPTIEMBRE
Área Curricular y Competencia	ARTE Y CULTURA	-	AD	AD	AD
	Comprende procesos de la lenguaje artístico	-	AD	AD	AD
	Explica el lenguaje artístico en sus contextos	-	-	-	-
	Realiza acciones que le brinden	-	-	-	-
	El lenguaje artístico	-	-	-	-
	Identifica y describe soluciones tecnológicas para resolver problemas de su entorno	-	AD	AD	AD
	Explica el mundo físico basándose en conocimientos sobre los seres vivos, materia y energía, biodiversidad, tierra y universo	-	AD	AD	AD
	Identifica y describe las características de los fenómenos naturales	-	AD	AD	AD
	Explica el mundo físico basándose en conocimientos sobre los seres vivos, materia y energía, biodiversidad, tierra y universo	-	AD	AD	AD
	Identifica acciones que le brinden en lenguaje matemático	-	A	AD	AD
	El mundo físico basándose en conocimientos sobre los seres vivos, materia y energía, biodiversidad, tierra y universo	-	A	AD	AD
	El mundo físico basándose en conocimientos sobre los seres vivos, materia y energía, biodiversidad, tierra y universo	-	A	AD	AD
	Comprende interpretaciones históricas	-	A	A	A
	Identifica su identidad	-	A	AD	AD
	Comprende y participa democráticamente en la búsqueda del bien común	-	A	AD	AD
	Defiende responsablemente el espacio y el ambiente	-	A	AD	AD
	Comprende responsablemente su identidad nacional	-	A	A	A
	Asume una vida saludable	-	AD	AD	AD
	Identifica a través de sus habilidades socioemocionales	-	AD	AD	AD
	El desarrollo de su mundo académico a través de su motivación	-	AD	AD	AD
	Identifica perspectivas de emprendimiento económico y social	-	AD	AD	AD
	Asume la responsabilidad, el esfuerzo personal y colabora con otros en su proyecto de vida en concordancia con su identidad	-	AD	AD	AD

Fecha de emisión: SAN JUAN DE LURIGANCHO, 02 de marzo del 2023
 Hora de emisión: 11:25:50

ELIZBETH LLANNA HURTADO QUI
 Directora

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

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.

Certificados emitidos						
FORMULARIO DE BÚSQUEDA						
Número de documento		Apellidos y nombres				
<input type="text"/>		<input type="text"/>				
Fecha de inicio		Fecha fin		Último año		
<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>		
<input type="button" value="Buscar"/> <input type="button" value="Limpiar"/>						
RESULTADOS DE BÚSQUEDA						
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 descarga del certificado de estudios ya emitido con el botón . Ver imagen siguiente.



Certificados emitidos

Q. FORMULARIO DE BÚSQUEDA

Número de documento:

Apellidos y nombres:

Ingrese número de documento:

Ingrese apellidos y nombres:

Fecha de inicio:

Fecha fin:

Último año:

Seleccione fecha de inicio:

Seleccione fecha final:

Seleccione...

RESULTADOS DE BÚSQUEDA

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 su modalidad y nivel. A continuación se muestra un modelo. Ver imagen siguiente.

