



# Manual de Usuario

---

Mi Certificado - Director EBE



PERÚ

Ministerio  
de Educación



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024



<b>1</b>	<b>INTRODUCCIÓN</b>	7
1.1	Propósito	7
1.2	Alcance del aplicativo	7
1.3	Descripción general del aplicativo	7
<b>2</b>	<b>INGRESO AL SISTEMA</b>	7
<b>3</b>	<b>MÓDULO 1: configuración</b>	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
<b>4</b>	<b>MÓDULO 2: EMISIÓN DIRECTA</b>	15
4.1	Búsqueda de estudiantes	15
4.2	Certificados de estudios anteriormente emitidos	16
4.3	Información adicional	17
4.4	Estudiantes actuales	19



<b>5</b>	<b>MÓDULO 3: SOLICITUDES PENDIENTES</b>	<b>22</b>
5.1	Registro de notas	22
5.1.1	Registro de código modular	24
5.1.2	Registro de áreas y/o Talleres	25
5.1.3	Registro de calificaciones	28
5.1.4	Registro de Observaciones	28
5.2	Emisión SemiAutomática de certificados de estudio	31
5.3	Reenvío de correo	31
<b>6</b>	<b>MÓDULO 4: CERTIFICADOS EMITIDOS</b>	<b>32</b>
6.1	Registro de orden de mérito	32
6.2	Visualización y descarga de certificado	33
6.3	Reenvío de correo	33
<b>7</b>	<b>MÓDULO 5: SOLICITUDES RECHAZADAS</b>	<b>37</b>
<b>8</b>	<b>MÓDULO 6: SOLICITUDES DE EMISIÓN SEMIAUTOMÁTICA</b>	<b>35</b>
8.1	Modelo de plantilla	39



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Proyecto: **Mi Certificado**

### 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	09-06-2023	
Actualización	Gwendoline Picardo	Analista Funcional	09-06-2023	
Aprobación	Jhon Espinoza	Gestor de Proyecto	09-06-2023	

**HISTORIAL DE CAMBIOS**

<b>Versión</b>	<b>Autor</b>	<b>Descripción</b>	<b>Fecha</b>
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	09-06-2023
2.0	Gwendoline Picardo	Actualización del manual	09-06-2023



## SIGLAS

**CEBA:** Centro de Educación Básica Alternativa

**DRE:** Dirección Regional de Educación

**EBA:** Educación Básica Alternativa

**EBE:** Educación Básica Especial

**EBR:** Educación Básica Regular

**IIEE:** 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 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

1. Al acceder al SIAGIE, el usuario podrá observar el módulo **“Mi certificado”** y el submódulo **“Mi Certificado”**.

The screenshot displays the SIAGIE (Sistema de Información de Apoyo a la Gestión de la Institución Educativa) interface. At the top left is the 'siagie' logo. To its right, the system name 'Sistema de Información de Apoyo a la Gestión de la Institución Educativa' is shown alongside the Peruvian coat of arms and the text 'PERÚ Ministerio de Educación'. Below the logo, a sidebar lists user information: 'OFICINA - - OFICINA DE INFORMATICA', 'Gestión', 'Nivel Educativo', 'DRE', and 'UGEL'. The main header area includes a welcome message 'Bienvenido QUEZADA URIARTE, ISAAC', a dropdown for 'Año Académico', and a notification box stating 'No tiene mensajes pendientes'. Below these are four buttons: 'Actualizar Datos', 'Cambiar Contraseña', 'Cambiar Institución', and 'Salir'. A red warning message reads 'Aún no ha validado su correo'. Two large buttons labeled 'Mi Certificado' are visible, one in a light green box and another in a dark green box with a ribbon icon. At the bottom, a copyright notice states '© Derechos Reservados 2020 - MINEDU - SIAGIE 3.22.0'.



PERÚ

Ministerio  
de Educación

**Proyecto: Mi Certificado**

---

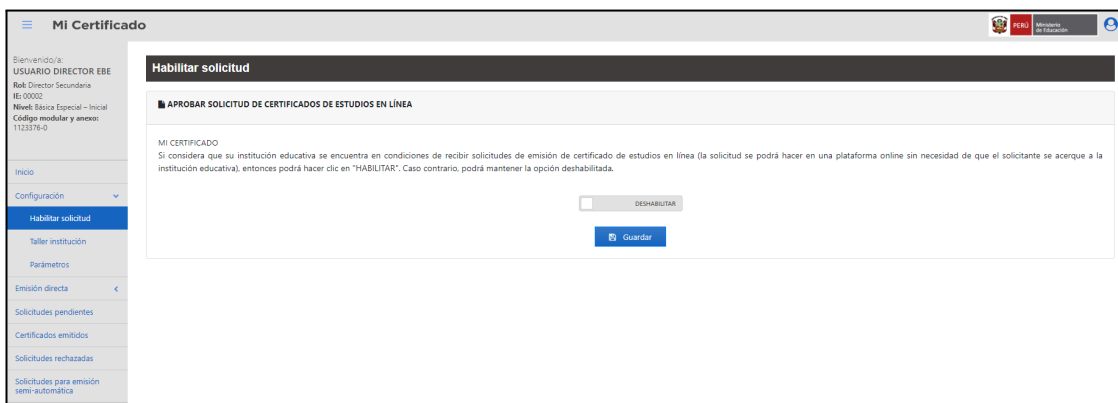


# MÓDULO 01: CONFIGURACIÓN

## 3 MÓDULO 1: CONFIGURACIÓN

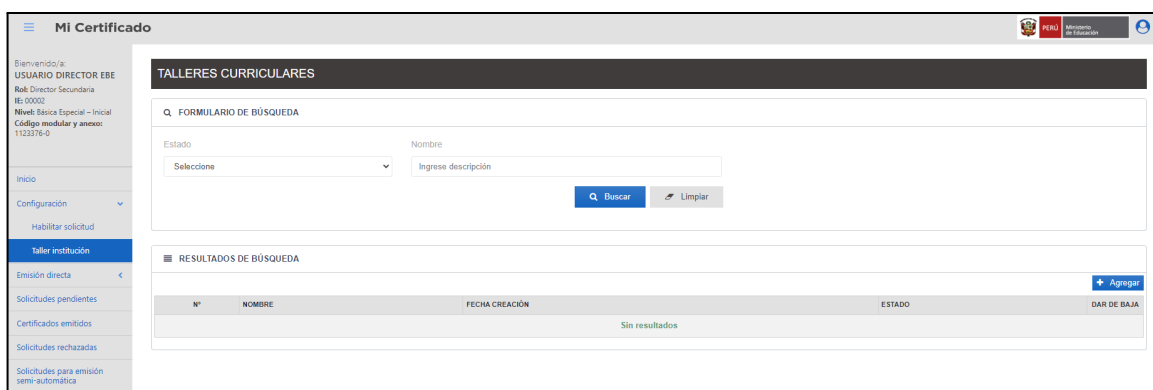
### 3.1 Habilitar Solicitud

Esta opción permite al usuario habilitar para que la IE de la modalidad EBE 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 a la IE de la modalidad EBE 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**”, en seguida, 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 a la IE 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	Nombre				
<input type="text" value="Seleccione"/>	<input type="text" value="MÚS"/>				
			<input type="button" value="Buscar"/>	<input type="button" value="Limpiar"/>	
RESULTADOS DE BÚSQUEDA					
<input type="button" value="+ Agregar"/>					
N°	NOMBRE	FECHA CREACIÓN	ESTADO	DAR DE BAJA	
1	MÚSICA	09/05/2023	Activo	<input type="button" value="Dar de Baja"/>	
- 1 -					

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.



**Importante**

Se actualizó el registro correctamente

Cerrar

**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.

MI Certificado

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: 5

Mínimo Talleres: 0 - Máximo Talleres: 10

Mínimo Áreas Curriculares: 0 5 Mínimo Áreas Curriculares

Mínimo Talleres: 0 10 Mínimo Talleres

Guardar

Para realizar la búsqueda de estudiantes deberá seleccionar el tipo de documento e ingresar el número del mismo, luego 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 (\*)

Buscar

DATOS PERSONALES

Nombre (\*)

Apellidos (\*)

Fecha de Nacimiento (\*)

INFORMACIÓN ADICIONAL

Último Año (\*)

Último Grado de Estudio (\*)

Seleccione una opción

Motivo de Solicitud (\*)

Seleccione una opción


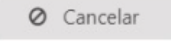
Correo Electrónico (\*)

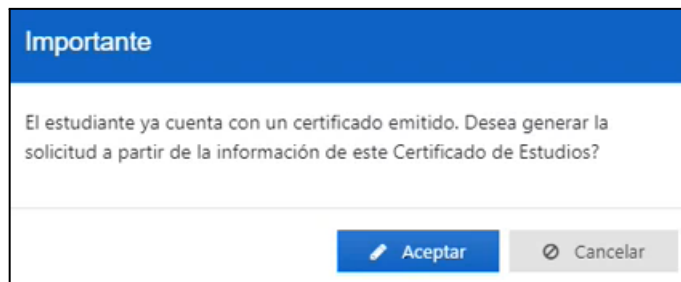
Celular de Contacto

Continuar

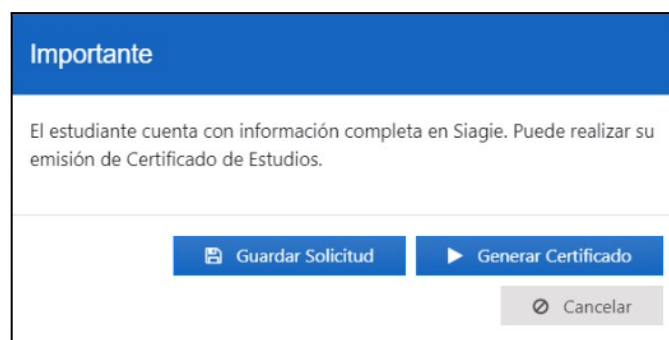
\*\* Para EBE, podrá ingresar como año máximo de culminación hasta el 1985.

#### 4.2 Certificados de estudios anteriormente emitidos


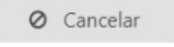
Si desea realizar el nuevo certificado con una copia de la información histórica del certificado anterior, deberá indicar . Caso contrario si presiona  realizará un certificado desde cero. Ver imagen siguiente.



En caso que el estudiante ya cuente con una información completa en el Siage, 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 , se mostrará la vista preliminar del certificado y podrá generar el certificado. Caso contrario si presiona , se cierra el flujo. Ver imagen siguiente.





### Mensaje Importante

Ya se ha emitido un Certificado de Estudios para este estudiante, por favor verifique que el documento y datos registrados sean los correctos. Si cree que se trata de un error, por favor continúe. Recuerde que la información que ingrese quedará registrada y podrá estar sujeta a verificación posterior

[Aceptar](#) [Cancelar](#)

### 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**”. [→ Continuar](#) Ver imagen siguiente.

Al estudiante se le mostrará su información correspondiente.

#### Búsqueda de estudiantes

##### Q ESTUDIANTE

Tipo de documento (\*)  
DNI

N° de documento (\*)  
29341313

##### ■ DATOS PERSONALES

Nombres (\*)  
SOFIA

Apellidos (\*)  
MAMANI PILLCO

Fecha de Nacimiento (\*)  
13/01/1990

##### ■ INFORMACIÓN ADICIONAL

Último Año (\*)

Último Grado de Estudio (\*)  
Seleccione una opción

Motivo de Solicitud (\*)  
Seleccione una opción

Correo Electrónico (\*)

Celular de Contacto

[→ Continuar](#)

\*\* Para EBE, podrá ingresar como año máximo de culminación hasta el 2015.

**Búsqueda de estudiantes**

**Q ESTUDIANTE**

Tipo de documento (\*)  
DNI

N° de documento (\*)  
29341313

**DATOS PERSONALES**

Nombres (\*)  
SOFIA

Apellidos (\*)  
MAMANI PILLCO

Fecha de Nacimiento (\*)  
13/01/1990

**INFORMACIÓN ADICIONAL**

Último Año (\*)

Último Grado de Estudio (\*)  
Seleccione una opción  
3 AÑOS  
4 AÑOS  
5 AÑOS

Correo Electrónico (\*)

Celular de Contacto

Continuar

\*\* Para EBE, podrá ingresar como año máximo de culminación hasta el 2015.

Acto seguido 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 notas.

#### 4.4 Estudiantes actuales

Se listará 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.

**Estudiantes Actuales**

Q. FORMULARIO DE BÚSQUEDA

Número de documento: Ingrese Número de Documento

Apellidos y nombres: Ingrese apellidos y nombres

Último año (\*): 2016

Grado (\*): 3 años

Sección (\*): UNICA

Incluir emitidos

Buscar Limpiar

RESULTADOS DE BÚSQUEDA

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	DNI/CÓDIGO DE ESTUDIANTE	AÑO CULMINACIÓN	GENERAR	ESTADO	ACCIONES
1	MORI DIAZ, JADE ANTUANETH	77827135	2016	<input type="checkbox"/>	INFORMACIÓN INCOMPLETA	

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

Generar

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”**.


MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
**CERTIFICADO OFICIAL DE ESTUDIOS**  
EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL  
NIVEL BÁSICA ESPECIAL - INICIAL

Que SOFIA MAMANI PELLCO, con DNI del estudiante N° 23041312, ha concluido estudios correspondiente(s) a **3 AÑOS** y **4 AÑOS** de EBE, nivel **BÁSICA ESPECIAL - INICIAL**, con los niveles de logro alcanzados, según consta en las actas de evaluación respectivas:

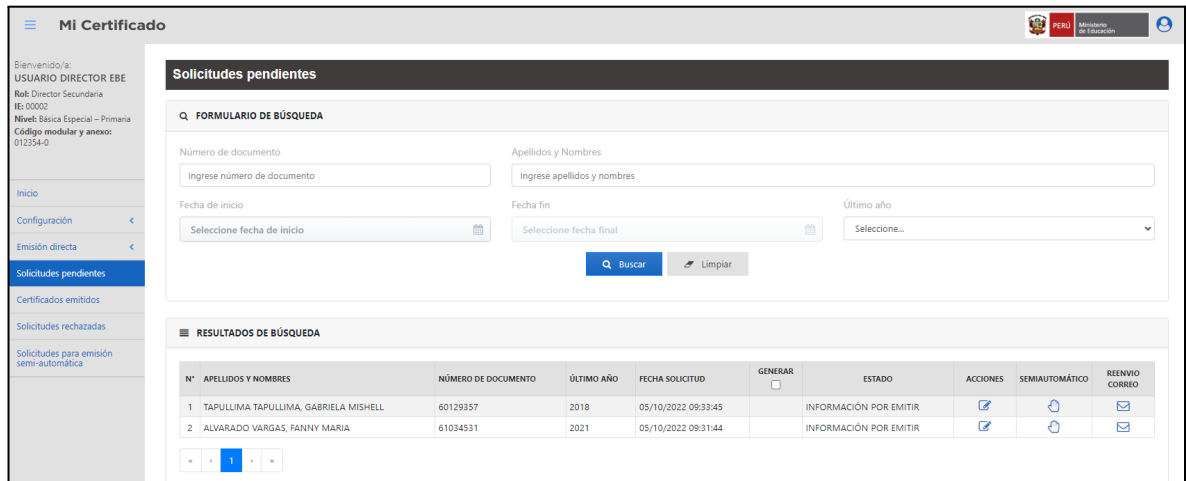
Año lectivo:	1994	1995	-
Educativa:	3 AÑOS	4 AÑOS	5 AÑOS
Código modular de la IE:	1738376-0	1738376-0	-
Áreas Curriculares			
ARTE	-	15	-
BIOLOGÍA	-	15	-
CASTELLANO COMO SEGUNDA LENGUA	A	-	-
Ciencias Sociales	-	15	-
COMUNICACIÓN	A	-	-
MATEMÁTICA	15	-	-
PERSONAL, FAMILIA Y RELACIONES HUMANAS	A	-	-
Situación final	APROBADO	APROBADO	-

Generar Certificado Cancelar



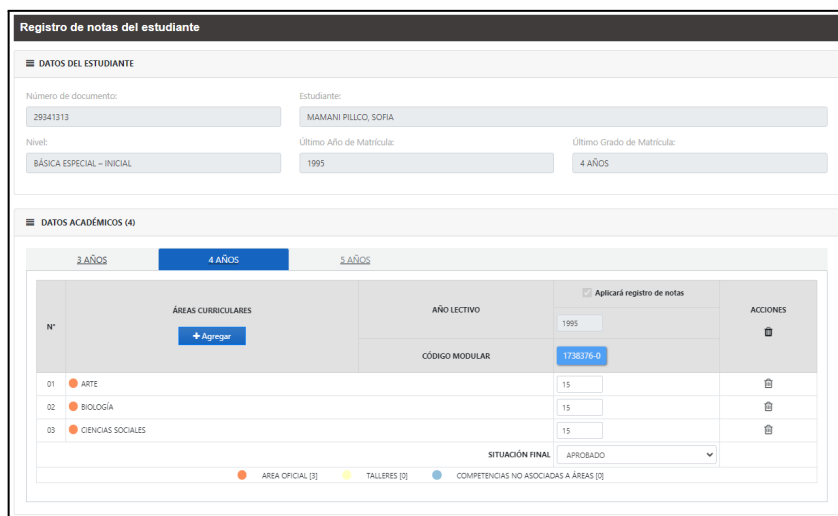
En caso que el estudiante no cuente con información completa, el usuario podrá dar clic en el lápiz , y podrá realizar el registro de sus calificativos.

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.

### Nivel Básica Especial Inicial



### Nivel Básica Especial Primaria



**Registro de notas del estudiante**

**■ DATOS DEL ESTUDIANTE**

Número de documento: 61034531 Estudiante: ALVARADO VARGAS, FANNY MARIA

Nivel: BÁSICA ESPECIAL - PRIMARIA Último Año de Matriculación: 2021 Último Grado de Matriculación: PRIMARIA PRIMERO

**■ DATOS ACADÉMICOS (4)**

PRIMARIA PRIMERO PRIMARIA SEGUNDO PRIMARIA TERCERO PRIMARIA CUARTO PRIMARIA QUINTO PRIMARIA SEXTO

Aplicar registro de notas

N°	ÁREAS CURRICULARES	COMPETENCIAS	AÑO LECTIVO	
			2021	CÓDIGO MODULAR
01	● ARTE Y CULTURA	Aprecia de manera crítica manifestaciones artístico-culturales	A	
		Crea proyectos desde los lenguajes artísticos	A	
02	● CASTELLANO COMO SEGUNDA LENGUA	Se comunica oralmente		
		Lee diversos tipos de textos escritos		
03	● CIENCIA Y TECNOLOGÍA	Indaga mediante métodos científicos para construir sus conocimientos	A	
		Explica el mundo físico basándose en conocimientos sobre los seres vivos, materia y energía, biodiversidad, Tierra y Universo	A	
		Diseña y construye soluciones tecnológicas para resolver problemas de su entorno	A	
04	● COMUNICACIÓN	Se comunica oralmente en su lengua materna	A	
		Lee diversos tipos de textos escritos en su lengua materna	A	

# MÓDULO 03: SOLICITUDES PENDIENTES

## 5 MÓDULO 3: SOLICITUDES PENDIENTES

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

**Solicitudes pendientes**

Q FORMULARIO DE BÚSQUEDA

Número de documento: Ingrese número de documento

Apellidos y Nombres: Ingrese apellidos y nombres

Fecha de inicio: Seleccione fecha de inicio

Fecha fin: Seleccione fecha final


Último año: Seleccione...

Buscar Limpiar

RESULTADOS DE BÚSQUEDA

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	NÚMERO DE DOCUMENTO	ÚLTIMO AÑO	FECHA SOLICITUD	GENERAR	ESTADO	ACCIONES	SEMI-AUTOMÁTICO	REENVÍO CORREO
1	TAPULLIMA TAPULLIMA, GABRIELA MISHELL	60129357	2018	05/10/2022 09:33:45	<input type="checkbox"/>	INFORMACIÓN POR EMITIR			
2	ALVARADO VARGAS, FANNY MARIA	61034531	2021	05/10/2022 09:31:44	<input type="checkbox"/>	INFORMACIÓN POR EMITIR			

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

El sistema mostrará la información correspondiente del estudiante.



### Nivel Básica Especial Inicial

**Registro de notas del estudiante**

**DATOS DEL ESTUDIANTE**

Número de documento: 29341313      Estudiante: MAMANI PILLCO, SOFIA

Nivel: BÁSICA ESPECIAL – INICIAL      Último Año de Matriculación: 1995      Último Grado de Matriculación: 4 AÑOS

**DATOS ACADÉMICOS (4)**

3 AÑOS    4 AÑOS    5 AÑOS

N°	ÁREAS CURRICULARES	AÑO LECTIVO	Aplicará registro de notas		ACCIONES
			CÓDIGO MODULAR		
	<a href="#">+ Agregar</a>	1995	1738376-0	<input checked="" type="checkbox"/>	
01	ARTE	15		<input type="checkbox"/>	
02	BIOLOGÍA	15		<input type="checkbox"/>	
03	CIENCIAS SOCIALES	15		<input type="checkbox"/>	
		SITUACIÓN FINAL		APROBADO	

● ÁREA OFICIAL [3]    ● TALLERES [0]    ● COMPETENCIAS NO ASOCIADAS A ÁREAS [0]

### Nivel Básica Especial Primaria

**Registro de notas del estudiante**

**DATOS DEL ESTUDIANTE**

Número de documento: 61034531      Estudiante: ALVARADO VARGAS, FANNY MARIA

Nivel: BÁSICA ESPECIAL – PRIMARIA      Último Año de Matriculación: 2021      Último Grado de Matriculación: PRIMARIA PRIMERO

**DATOS ACADÉMICOS (4)**

PRIMARIA PRIMERO    PRIMARIA SEGUNDO    PRIMARIA TERCERO    PRIMARIA CUARTO    PRIMARIA QUINTO    PRIMARIA SEXTO

N°	ÁREAS CURRICULARES	COMPETENCIAS	AÑO LECTIVO		ACCIONES
			CÓDIGO MODULAR		
			2021	<input checked="" type="checkbox"/>	
01	ARTE Y CULTURA	Aprecia de manera crítica manifestaciones artístico-culturales Crea proyectos desde los lenguajes artísticos	0803854-0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
02	CASTELLANO COMO SEGUNDA LENGUA	Se comunica oralmente Lee diversos tipos de textos escritos Escribe diversos tipos de textos		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
03	CIENCIA Y TECNOLOGÍA	Indaga mediante métodos científicos para construir sus conocimientos Explica el mundo físico basándose en conocimientos sobre los seres vivos, materia y energía, biodiversidad, Tierra y Universo Diseña y construye soluciones tecnológicas para resolver problemas de su entorno		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
04	COMUNICACIÓN	Se comunica oralmente en su lengua materna Lee diversos tipos de textos escritos en su lengua materna		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### 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 Básica Especial Inicial

3 AÑOS		4 AÑOS		5 AÑOS	
N°	ÁREAS CURRICULARES <a href="#">+ Agregar</a>	AÑO LECTIVO	1995	<input checked="" type="checkbox"/> Aplicará registro de notas	ACCIONES 
		CÓDIGO MODULAR	1738376-0		

#### Nivel Básica Especial Primaria

PRIMARIA PRIMERO	PRIMARIA SEGUNDO	PRIMARIA TERCERO	PRIMARIA CUARTO	PRIMARIA QUINTO	PRIMARIA SEXTO
N°	ÁREAS CURRICULARES	COMPETENCIAS	AÑO LECTIVO	2021	<input checked="" type="checkbox"/> Aplicará registro de notas
			CÓDIGO MODULAR	0603654-0	


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

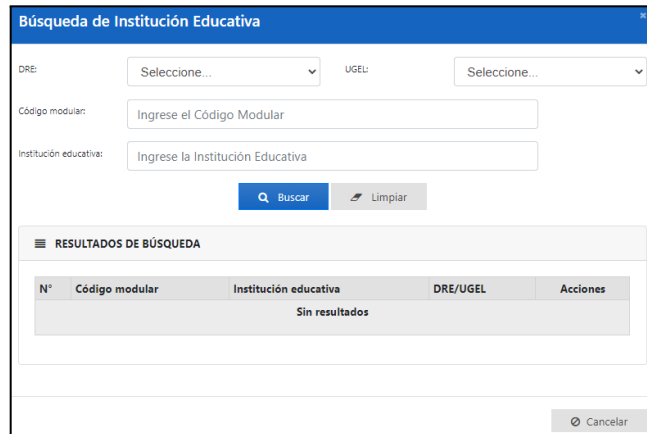
3 AÑOS	4 AÑOS	5 AÑOS		
N°	ÁREAS CURRICULARES <a href="#">+ Agregar</a>	AÑO LECTIVO		<input checked="" type="checkbox"/> Aplicará registro de notas
		CÓDIGO MODULAR	1738376-0	4 AÑOS: [1738376-0]

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.

AÑO LECTIVO	<input checked="" type="checkbox"/> Aplicará registro de notas	
CÓDIGO MODULAR	1738376-0	4 AÑOS: [1738376-0]
SITUACIÓN FINAL	-- Seleccione --	4 AÑOS: [1738376-0]




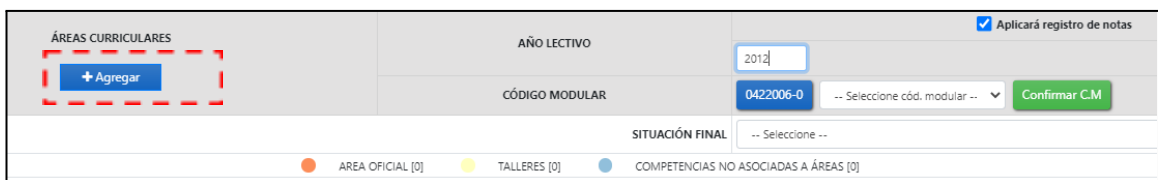
Si desea registrar un código modular diferente deberá dar clic en más  , acto seguido el aplicativo mostrará una ventana emergente de “**Búsqueda de Institución Educativa**”. Ver imagen siguiente.



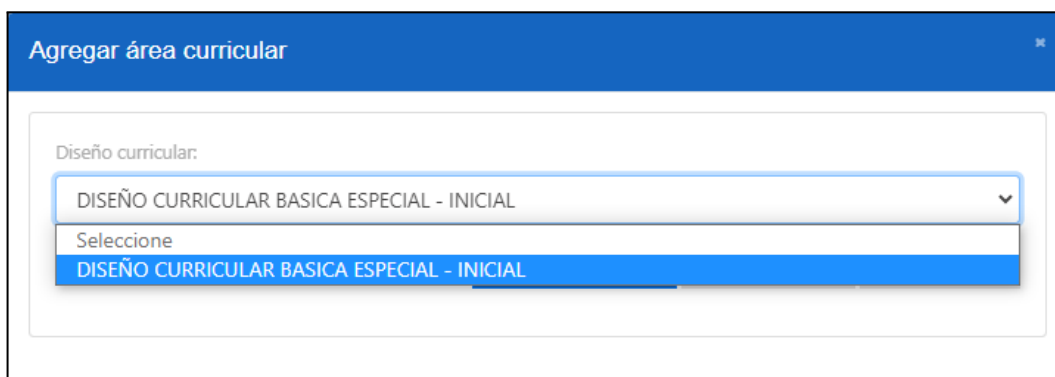
N°	Código modular	Institución educativa	DRE/UGEL	Acciones
Sin resultados				


### 5.1.2 Registro de áreas y/o Talleres

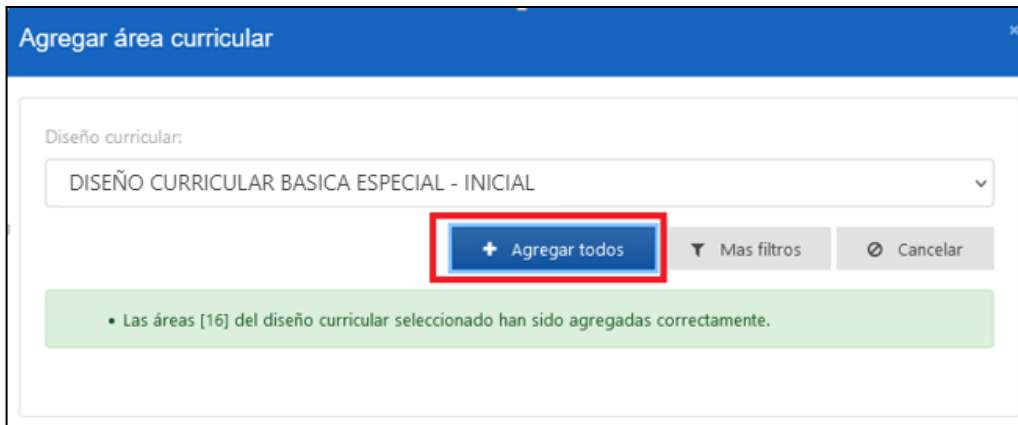
Luego de registrar el año lectivo y el código modular, podrá realizar el registro de áreas dando clic en  Agregar . Ver imagen siguiente.

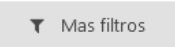


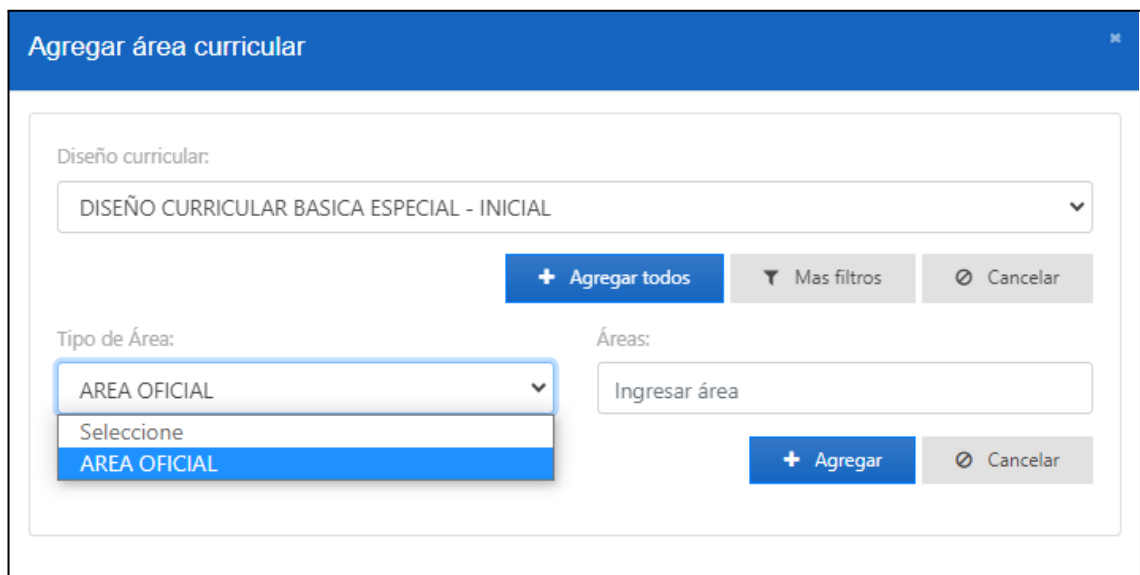
El aplicativo mostrará la siguiente ventana. El usuario deberá seleccionar el “**Diseño Curricular**” correspondiente a la modalidad, grado y año de estudios. Ver imagen siguiente.



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.



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.



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.

Diseño curricular:  
DISEÑO CURRICULAR BASICA ESPECIAL - INICIAL

+ Agregar todos Mas filtros Cancelar

Tipo de Área:  
AREA OFICIAL

Áreas:  
Ingresar área

- CASTELLANO COMO SEGUNDA LENGUA
- CIENCIA Y AMBIENTE
- COMUNICACIÓN
- MATEMÁTICA
- PERSONA, FAMILIA Y RELACIONES HUMANAS

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

Diseño curricular:  
DISEÑO CURRICULAR BASICA ESPECIAL - INICIAL

+ Agregar todos Mas filtros Cancelar

Tipo de Área:  
AREA OFICIAL

Áreas:  
Ingresar área

+ Agregar Cancelar

• El área curricular COMUNICACIÓN 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.

### 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.

N°	ÁREAS CURRICULARES <a href="#">+ Agregar</a>	AÑO LECTIVO	Aplicará registro de notas <input checked="" type="checkbox"/>		ACCIONES
		CÓDIGO MODULAR	1994	4 AÑOS: [1738376-0]	
01	● CASTELLANO COMO SEGUNDA LENGUA	A	1738376-0	Confirmar C.M.	
02	● COMUNICACIÓN	A			
03	● MATEMÁTICA	20			
04	● PERSONA, FAMILIA Y RELACIONES HUMANAS	A			

Calificaciones permitidas: 00, 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, A, AD, B, C, D, L, N

● AREA OFICIAL [4] ● TALLERES [0] ● COMPETENCIAS NO ASOCIADAS A ÁREAS [0]

### 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.

**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.

**Observaciones**

Observación:  Año:

Resolución:  Comentarios:

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

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

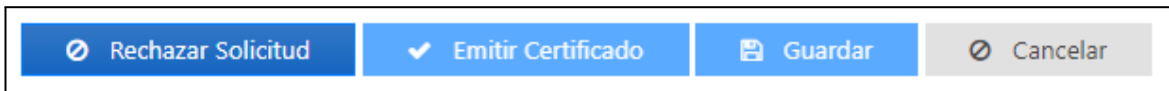
**Observaciones**

Observación:  Año:

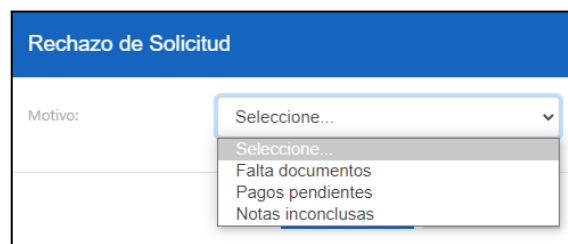
Resolución:  Comentarios:

Seleccione  
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



- ii. La opción “Emitir certificado” se habilitará cuando el usuario ingrese por lo menos cuatro 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](#)

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	NÚMERO DE DOCUMENTO	ÚLTIMO AÑO	FECHA SOLICITUD	GENERAR	ESTADO	ACCIONES	SEMIAUTOMÁTICO	REENVÍO CORREO
1	MAMANI PILLCO, SOFIA	29341313	1995	27/10/2022 09:07:07	<input type="checkbox"/>	INFORMACIÓN POR EMITIR			

## 5.3 Reenvío de correo

En caso de 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





N°	APELLIDOS Y NOMBRES	NÚMERO DE DOCUMENTO	ÚLTIMO AÑO	FECHA SOLICITUD	GENERAR	ESTADO	ACCIONES	SEMIAUTOMÁTICO	REENVÍO CORREO
1	MAMANI PILLCO, SOFIA	29341313	1995	27/10/2022 09:07:07	<input type="checkbox"/>	INFORMACIÓN POR EMITIR			

# MÓDULO 04: CERTIFICADOS EMITIDOS


## 6 MÓDULO 4: CERTIFICADOS EMITIDOS

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

The screenshot displays the 'Mi Certificado' web application interface. On the left, a sidebar menu includes 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 features a search form with fields for 'Número de documento', 'Apellidos y nombres', 'Fecha de inicio', 'Fecha fin', and 'Último año'. Below the form is a 'RESULTADOS DE BÚSQUEDA' table with one entry for 'MAMANI PILLCO, SOFIA'.

Nº	APELLIDOS Y NOMBRES	NÚMERO DE DOCUMENTO	ÚLTIMO AÑO	FECHA EMISIÓN	ACCIONES	REENVÍO CORREO
1	MAMANI PILLCO, SOFIA	29341313	1995	13/06/2023 02:50:25	   	

### 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 'Orden de Mérito' form includes a dropdown for 'Observación:' (set to 'Orden de Mérito'), a text field for 'Año:' (set to '2019'), a text field for 'Resolución:' (placeholder: 'INGRESE LA RESOLUCIÓN'), and a text field for 'Comentarios:' (placeholder: 'INGRESE EL COMENTARIO'). At the bottom, there are 'Guardar' and 'Cancelar' buttons.





# 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](#)

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 labeled 'FORMULARIO DE BÚSQUEDA'. The form has fields for 'Número de documento', 'Apellidos y Nombres', 'Fecha de inicio', 'Fecha fin', and 'Último año'. Below the form are 'Buscar' and 'Limpiar' buttons. Underneath the search form is a table titled 'RESULTADOS DE BÚSQUEDA' with columns: 'N°', 'APELLIDOS Y NOMBRES', 'NÚMERO DE DOCUMENTO', 'ÚLTIMO AÑO', 'FECHA SOLICITUD RECHAZADA', and 'ACCIONES'. The table currently shows 'Sin resultados'.

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

The screenshot shows a notification message titled 'Motivo de Rechazo de Solicitud'. It features a blue header, a white body with a red exclamation mark icon, and a blue 'Salir' button at the bottom right. The text reads: 'La solicitud de Certificado fue rechazada por:' followed by a bullet point: '• Falta de documentos'.

# 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.

**Solicitudes para emisión semi-automática**

FORMULARIO DE BÚSQUEDA

Número de documento:

Apellidos y Nombres:

Fecha de inicio:

Fecha fin:

Último año:

RESULTADOS DE BÚSQUEDA

Nº	APELLIDOS Y NOMBRES	NÚMERO DE DOCUMENTO	ÚLTIMO AÑO	FECHA SOLICITUD	ESTADO	ACCIONES
1	MORI DIAZ, JADE ANTUANETH	77827135	2016	13/06/2023 03:05:41	INFORMACIÓN POR EMITIR	

< 1 >

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

**Aprobación para emisión semi-automática**

Número de documento:

Estudiante:

Nivel:

Último Año de Matrícula:

Cargar archivo:  Ninguno archivo selec.

Generar PDF:

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

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

CÓDIGO VIRTUAL  
CA6905C2

Que MORI DIAZ, MADE ANTUANETH, con DNI/Código de estudiante N.º 77827135, ha concluido estudios correspondiente(s) a **3 AÑOS, 4 AÑOS, Y 5 AÑOS** grado de EBE, nivel de **BÁSICA ESPECIAL - INICIAL**, con los niveles de logro alcanzados, según consta en las actas de evaluación respectivas:

Año lectivo:	2008	2009	2010	
Grado	3 AÑOS	4 AÑOS	5 AÑOS	
Código modular de la IE:				
Áreas Curriculares	MATEMÁTICA	12	13	14
	COMUNICACIÓN	11	13	11
	EDUCACIÓN FÍSICA	12	12	13
	ARTE	13	14	12
	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO	14	13	11
	CIENCIA, TECNOLOGÍA Y SALUD	11	12	11
EDUCACIÓN FÍSICA	12	13	12	
Situación final	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 presionar el botón **CONVERTIR**. Ver imagen siguiente.

**Aprobación para emisión semi-automática**

Número de documento: 77827135      Estudiante: MORI DIAZ, JADE ANTUANETH

Nivel: BÁSICA ESPECIAL - INICIAL      Último Año de Matrícula: 2016

**Descargar Plantilla**

Cargar archivo:  Ninguno archivo selec.

Generar PDF: **CONVERTIR**

**Finalizar**

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



PERÚ

Ministerio de Educación

### Proyecto: Mi Certificado

#### Aprobación para emisión semi-automática

N<sup>o</sup> Número de documento:  Estudiante:

N<sup>o</sup> Nivel:  Último Año de Matrícula:

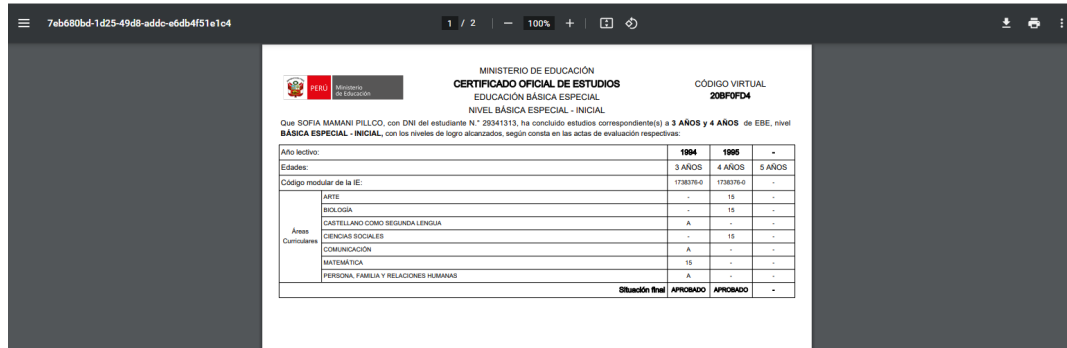
Descargar Plantilla

Cargar archivo:  Ninguno archivo selec.

Generar PDF:

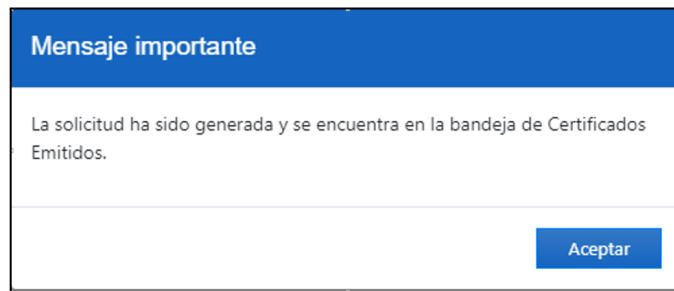
Documento convertido

El usuario podrá previsualizar el certificado de estudios desde el botón .

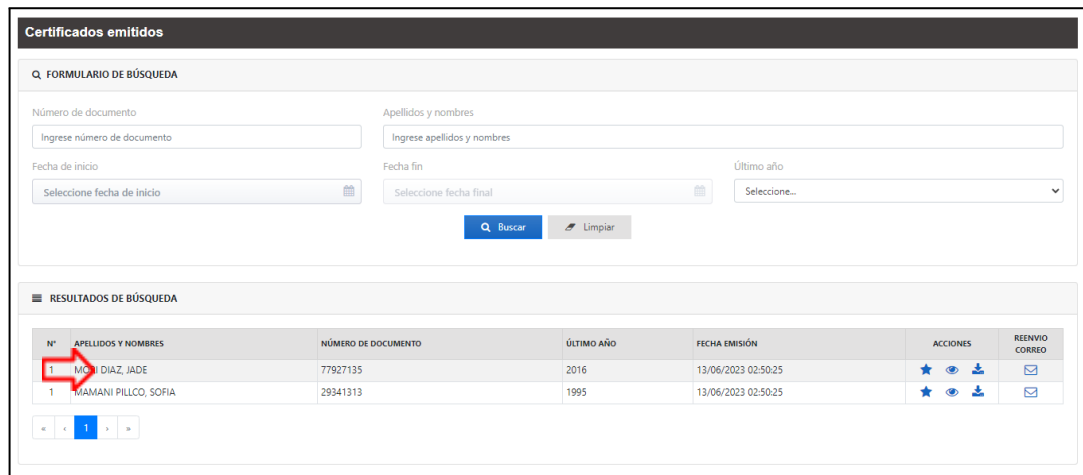



**NOTA:** Si el usuario necesita realizar una modificación, deberá subir el documento actualizado y convertirlo nuevamente con el botón

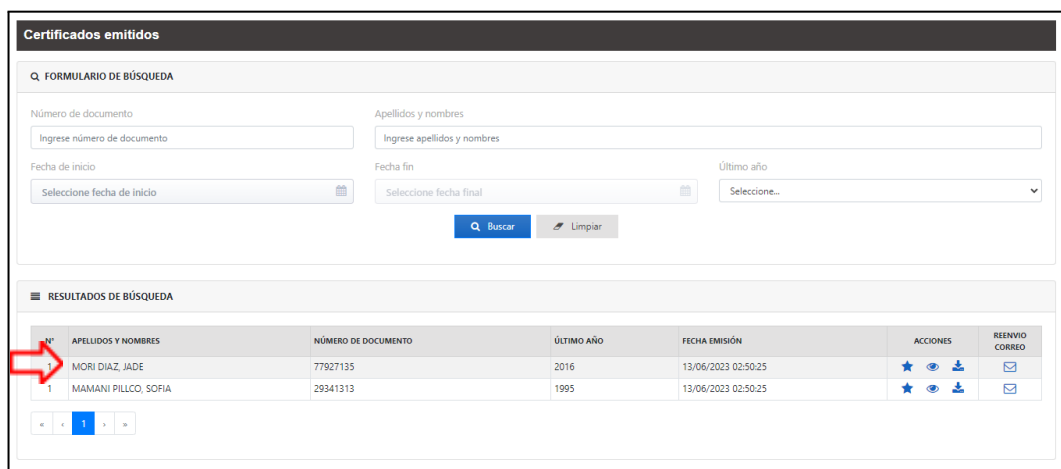
Cuando el usuario dé clic en el botón de , el aplicativo mostrará el siguiente mensaje. Ver imagen siguiente.



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.



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



## 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.

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

CÓDIGO VIRTUAL  
CA690SC2

Que MORI DIAZ, HADE ANTUANETH, con DNI/Código de estudiante N° 77827135, ha concluido estudios correspondiente(s) a **3 AÑOS, 4 AÑOS, Y 5 AÑOS** grado de EBE, nivel de **BÁSICA ESPECIAL - INICIAL**, con los niveles de logro alcanzados, según consta en las actas de evaluación respectivas:

Año lectivo:	3 AÑOS	4 AÑOS	5 AÑOS
Grado:			
Código modular de la IE:			
Áreas Curriculares	CURSO 1		
	CURSO 2		
	CURSO 3		
	CURSO 4		
	CURSO 5		
	CURSO 6		
	CURSO 7		
Situación final	APROBADO	APROBADO	APROBADO

Fecha de emisión: \_FECHA\_EMISION\_  
Hora de emisión: \_HORA\_EMISION\_  
Director