



PERÚ

Ministerio
de Educación

Manual de Usuario

Certificado de Estudios



CONTENIDO

| | | |
|-----|--|----|
| 1 | INTRODUCCION | 4 |
| 1.1 | Propósito | 4 |
| 1.2 | Alcance del Módulo..... | 4 |
| 1.3 | Descripción General del Sistema | 4 |
| 2 | INGRESO AL SISTEMA | 4 |
| 3 | MÓDULO 1: INICIO | 6 |
| 4 | MODULO 2: CONFIGURACIÓN | 8 |
| 4.1 | Habilitar solicitud..... | 8 |
| 4.2 | Asignación de rol..... | 8 |
| 5 | MODULO 3: EMISIÓN DIRECTA..... | 10 |
| 5.1 | Búsqueda de estudiantes | 10 |
| 5.2 | Estudiantes actuales..... | 12 |
| 6 | MODULO 4: SOLICITUDES PENDIENTES | 15 |
| 7 | MODULO 5: CERTIFICADOS EMITIDOS | 19 |
| 8 | MODULO 6: SOLICITUDES RECHAZADOS | 21 |



PERÚ

Ministerio
de Educación

1 INTRODUCCION

1.1 Propósito

El propósito del manual de usuario es dar a conocer a los usuarios finales el módulo “**Mi Certificado**” sus características, formas de funcionamiento y uso. Creado con la finalidad de registrar y emitir certificado de estudios.

1.2 Alcance del Módulo

El Módulo está diseñado para ser usado por los directores de las IIEE, la cual va a llenar los datos que se soliciten, con la finalidad de corroboran información registrada en el SIAGIE.

1.3 Descripción General del Sistema

El módulo tiene la finalidad de emitir consolidado de calificaciones obtenidos por los estudiantes que cursaron sus estudios desde el año lectivo 2013 a la fecha en los niveles de Inicial, Primaria y Secundaria.

2 INGRESO AL SISTEMA

1. Al acceder al SIAGIE, el usuario podrá observar el módulo “Mi certificado” y el sub modulo “Mi certificado”, caso no lo tuviera, deberá solicitarlo.

C.M. - 1506245 - 0 FRANCIS SCHAEFFER
Gestión : Privada - Particular
Nivel Educativo : Inicial - Jardín
DRE : 1501 - DRE Lima Metropolitana
UGEL : 150107 - UGEL 06 Ate

Bienvenido **PALOMINO CUTI, NOEMI**
Año Escolar : 2020

Hay 27 mensajes pendientes

Actualizar Datos Cambiar Contraseña Cambiar Institución Salir

Administración IE
Estudiantes
Matricula
Asistencia
Evaluación
Evaluación
Materiales
Mi Certificado
Miscelánea

Mi Certificado



PERÚ

Ministerio
de Educación

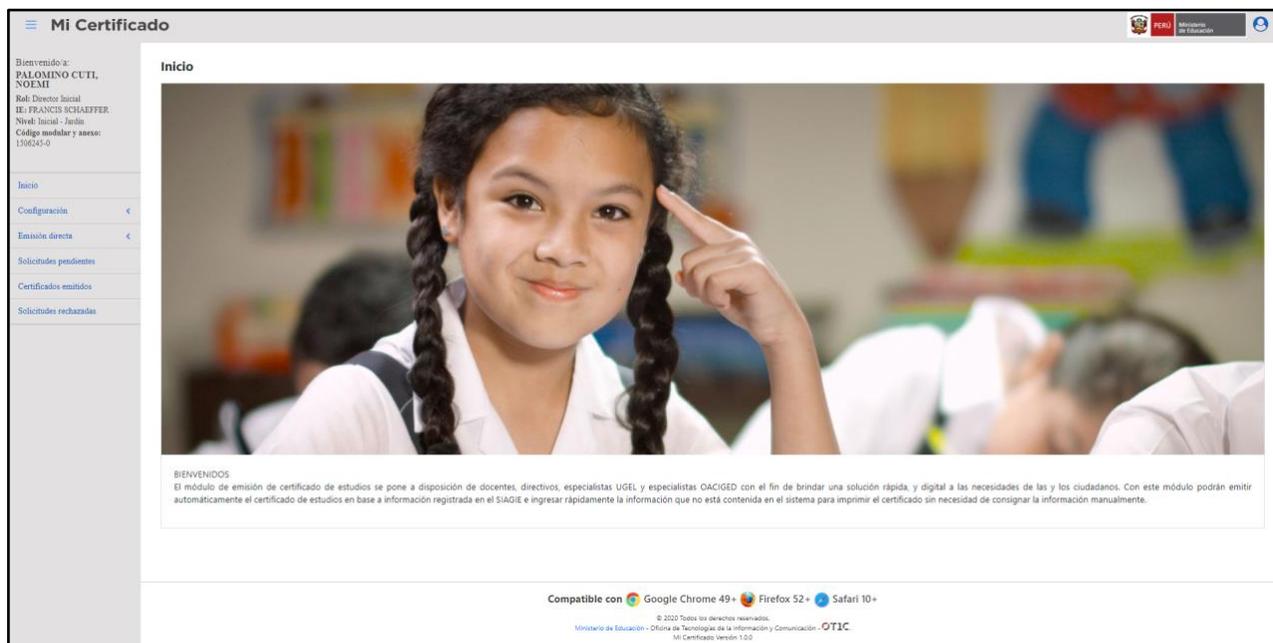
Proyecto: Mi Certificado

1

MÓDULO 01: INICIO

3 MÓDULO 1: INICIO

1. El módulo por defecto es “**INICIO**”, dando la bienvenida al usuario y para quienes está dirigido (Ver imagen siguiente).



2. También el usuario podrá ubicar en la parte superior derecha información detallada de su perfil (Ver imagen siguiente).





PERÚ

Ministerio
de Educación

Proyecto: Mi Certificado

2

MÓDULO 02: CONFIGURACIÓN

4 MODULO 2: CONFIGURACIÓN

4.1 Habilitar solicitud

1. El usuario podrá habilitar o deshabilitar la “Constancia de Logros de Aprendizaje” para su IE (Ver imagen siguiente).

Habilitar solicitud

APROBAR SOLICITUD DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS EN LÍNEA

MI CERTIFICADO

Si considera que su institución educativa se encuentra en condiciones de recibir solicitudes 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

Constancia de Logros de Aprendizaje

La Constancia de Logros de Aprendizaje es un documento que sirve para acreditar el aprendizaje de los estudiantes en cualquier institución educativa que se encuentre en condiciones de recibir solicitudes de emisión de certificado de estudios en línea. Este documento es emitido por el sistema de gestión de la información de la institución educativa y se encuentra disponible en el sistema de gestión de la información de la institución educativa.

Para emitir una Constancia de Logros de Aprendizaje, el usuario debe hacer clic en el botón "HABILITAR".

Este botón se encuentra en el sistema de gestión de la información de la institución educativa.

Una vez que se ha emitido la Constancia de Logros de Aprendizaje, el usuario puede hacer clic en el botón "HABILITAR" para emitir la Constancia de Logros de Aprendizaje.

4.2 Asignación de rol

1. El usuario también podrá buscar y realizar asignación de “Emisión de Certificado” a uno o varios de los colaboradores de su IE, guardando cada cambio con la opción “Guardar” (Ver imagen siguiente).

Asignación de rol

FORMULARIO DE BÚSQUEDA

Apellidos y Nombres

Número de documento

Apellidos y Nombres

Número de documento

Buscar

Limpiar

ROLES DE USUARIO

| N° | Apellidos y nombres | Número de documento | Rol Siagie | Emisión de Certificado |
|----|-------------------------------|---------------------|----------------|-------------------------------------|
| 1 | CUEVA VILCHEZ, LIZ KAREN | 40157740 | Secretario | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 2 | GENEBROZO CALIXTO, YONILZA | 74415043 | Secretario | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 3 | HUAYLLA DUEÑAS, MARTHA SIMONA | 02421758 | Administrativo | <input checked="" type="checkbox"/> |

« < 1 > »

Guardar



PERÚ

Ministerio
de Educación

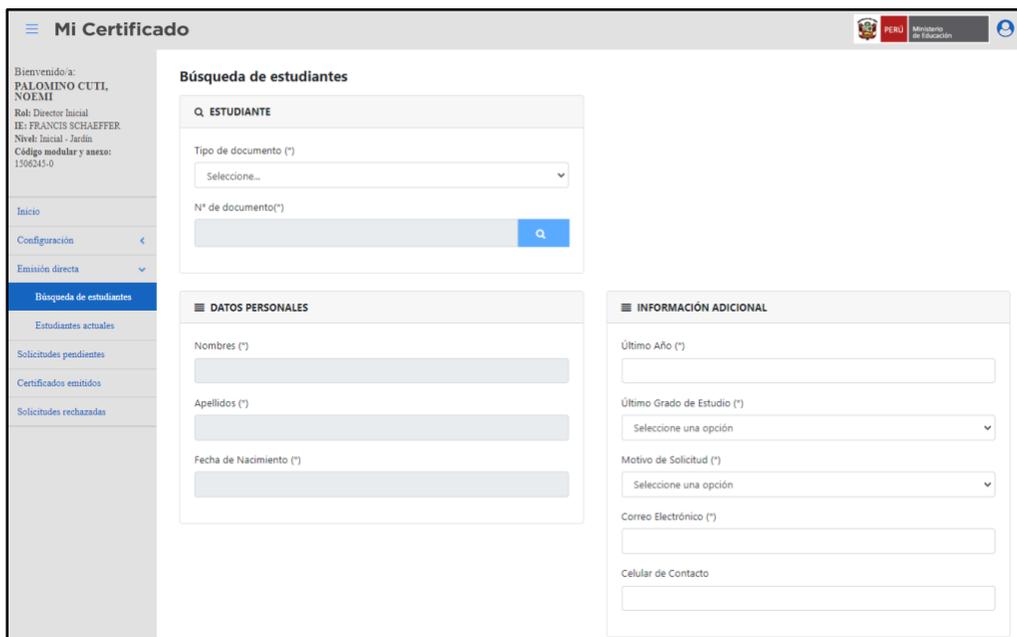
3

MÓDULO 03: EMISIÓN DIRECTA

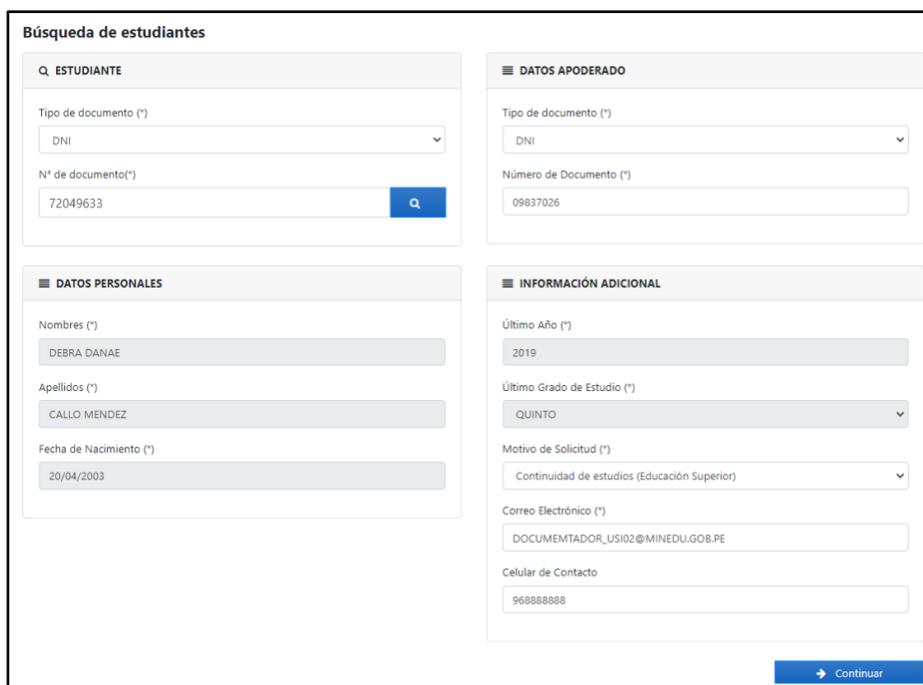
5 MODULO 3: EMISIÓN DIRECTA

5.1 Búsqueda de estudiantes

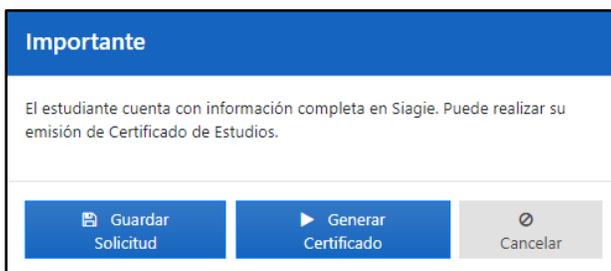
1. El usuario podrá buscar un estudiante ingresando el DNI o Código de estudiante seleccionando el icono “Lupa” , acto seguido el sistema completará los campos del contenedor “Datos personales” y si el sistema encuentra datos en el SIAGIE, también completará los campos “último año” y “último grado de estudios” del contenedor “Información adicional” **(Ver imagen siguiente)**.



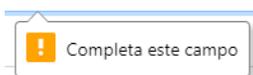
2. Luego el usuario deberá completar los contenedores “Datos apoderado” y “Información adicional” **(Ver imagen siguiente)**.



3. El usuario al completar los todos los campos obligatorios, seleccionara la opción “Siguienter”, acto seguido el sistema presenta un mensaje importante (**Ver imagen siguiente**).

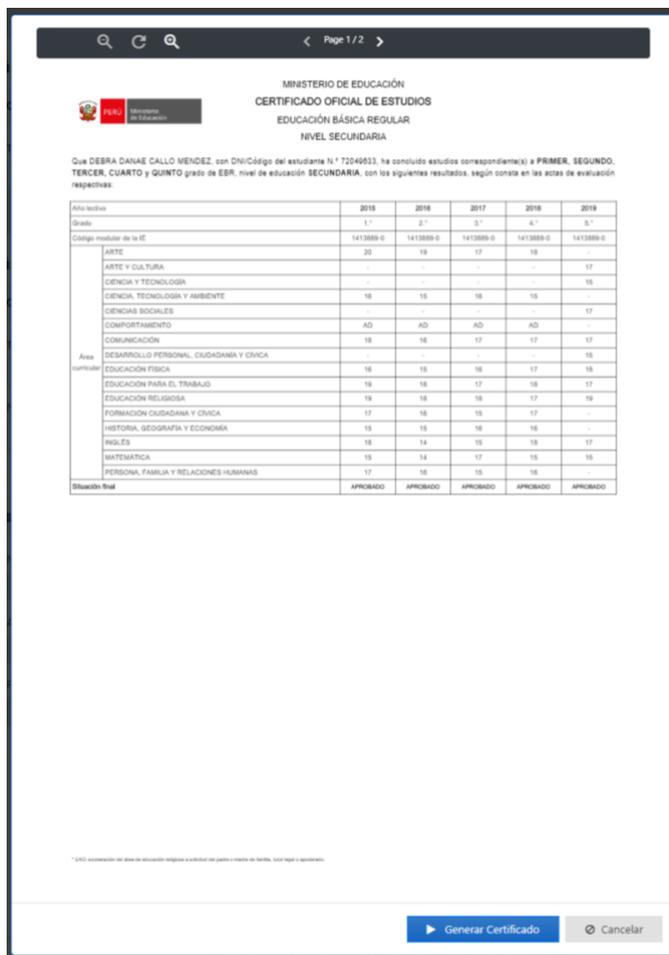


- 3.1. Caso contrario, el usuario no complete algún campo obligatorio, el sistema mostrara un mensaje de alerta para completar campo (**Ver imagen siguiente**).

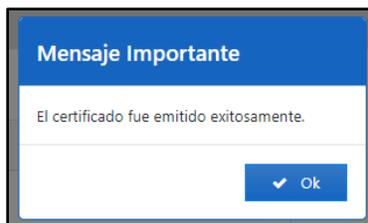


- 3.2. Si el usuario selecciona la opción “Guardar Solicitud”, el sistema almacenara solicitud en el módulo “**Solicitudes pendientes**”

- 3.3. Si el usuario selecciona la opción “Generar Certificado”, el sistema mostrara vista previa del certificado y la opción a “Generar Certificado” en la parte inferior (**Ver imagen siguiente**).



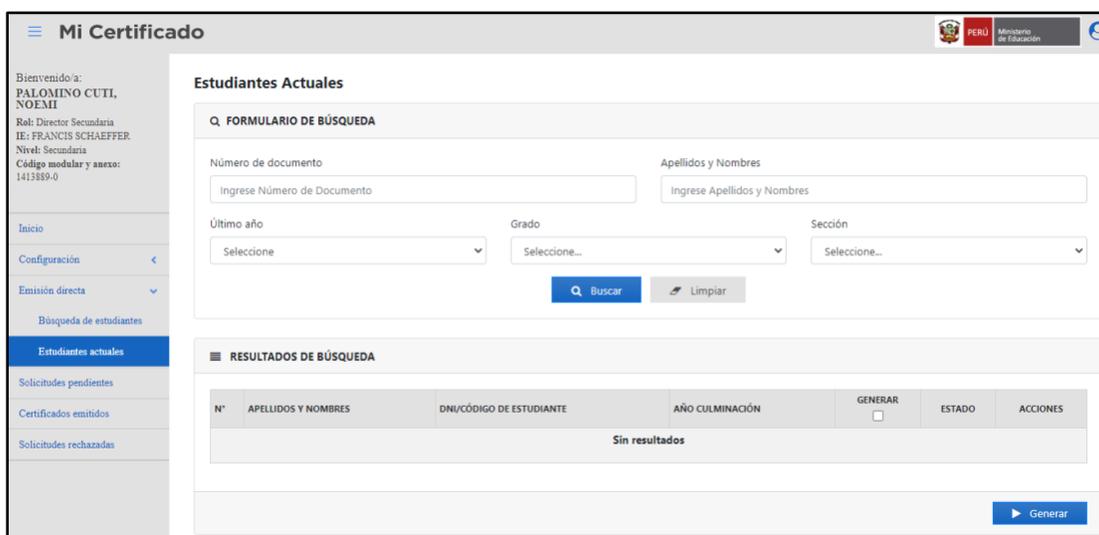
3.3.1. Acto seguido el sistema emitirá un mensaje importante (**Ver imagen siguiente**).



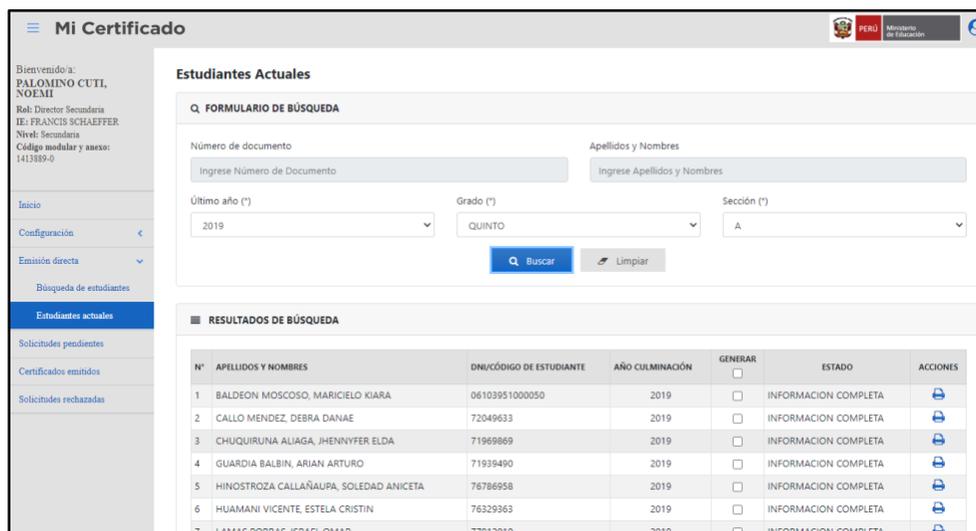
3.4. Si el usuario selecciona la opción “Cancelar”, el sistema cerrará mensaje importante y mantendrá al usuario en la penúltima pantalla.

5.2 Estudiantes actuales

1. El usuario podrá también visualizar a estudiantes actuales para emitir su certifica de forma individual o masivamente (**Ver imagen siguiente**).



2. Para el ejemplo seleccionaremos el año “2019” grado “Quinto” y la sección “A” (**Ver imagen siguiente**).





- Del listado mostrado por el sistema, el usuario podrá seleccionar la opción “Generar” de la cabecera del cuadro de resultados activando así todos los Check de la lista o el usuario podrá activar el Check individualmente (**Ver imagen siguiente**).

RESULTADOS DE BÚSQUEDA

| N° | APELLIDOS Y NOMBRES | DNI/CÓDIGO DE ESTUDIANTE | AÑO CULMINACIÓN | GENERAR | ESTADO | ACCIONES |
|----|--|--------------------------|-----------------|-------------------------------------|----------------------|----------|
| 1 | BALDEON MOSCOSO, MARICIELO KIARA | 06103951000050 | 2019 | <input checked="" type="checkbox"/> | INFORMACION COMPLETA | |
| 2 | CALLO MENDEZ, DEBRA DANAE | 72049633 | 2019 | <input checked="" type="checkbox"/> | INFORMACION COMPLETA | |
| 3 | CHUQUIRUNA ALIAGA, JHENNYFER ELDA | 71969869 | 2019 | <input checked="" type="checkbox"/> | INFORMACION COMPLETA | |
| 4 | GUARDIA BALBIN, ARIAN ARTURO | 71939490 | 2019 | <input checked="" type="checkbox"/> | INFORMACION COMPLETA | |
| 5 | HINOSTROZA CALLAÑAUPA, SOLEDAD ANICETA | 76786958 | 2019 | <input checked="" type="checkbox"/> | INFORMACION COMPLETA | |
| 6 | HUAMANI VICENTE, ESTELA CRISTIN | 76329363 | 2019 | <input checked="" type="checkbox"/> | INFORMACION COMPLETA | |
| 7 | LAMAS PORRAS, ISRAEL OMAR | 77912010 | 2019 | <input checked="" type="checkbox"/> | INFORMACION COMPLETA | |
| 8 | LOPEZ FELIPE, UZEL YERSON | 76239542 | 2019 | <input checked="" type="checkbox"/> | INFORMACION COMPLETA | |
| 9 | PADILLA ORBEGOSO, LIDIA ESTHER | 75969167 | 2019 | <input checked="" type="checkbox"/> | INFORMACION COMPLETA | |
| 10 | PAREDES YATACO, RUBI ESMERALDA | 77134670 | 2019 | <input checked="" type="checkbox"/> | INFORMACION COMPLETA | |
| 11 | PEREZ MALPARTIDA, ANA ISABEL | 61010492 | 2019 | <input checked="" type="checkbox"/> | INFORMACION COMPLETA | |
| 12 | RAFAEL CIPRIANO, ESTEBAN WILVER | 74065569 | 2019 | <input checked="" type="checkbox"/> | INFORMACION COMPLETA | |
| 13 | YUJRA RASHUAMAN, HOLLY HELEN | 76922977 | 2019 | <input checked="" type="checkbox"/> | INFORMACION COMPLETA | |

- También el usuario podrá seleccionar el icono “Visualizar certificado” (**Ver imagen siguiente**).

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

Que MARICIELO KIARA BALDEON MOSCOSO, con DNI/Código del estudiante N.º 70845108, ha concluido estudios correspondiente a **PRIMER, SEGUNDO, TERCER, CUARTO y QUINTO** grado de EBR, nivel de educación **SECUNDARIA**, con los siguientes resultados, según consta en las áreas de evaluación respectivas:

| Año lectivo | 2015 | 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 | |
| Área curricular | ARTE | 20 | 20 | 17 | 18 | - |
| | ARTE Y CULTURA | - | - | - | - | 18 |
| | CIENCIA Y TECNOLOGÍA | - | - | - | - | 17 |
| | CIENCIA, TECNOLOGÍA Y AMBIENTE | 18 | 17 | 16 | 17 | - |
| | CIENCIAS SOCIALES | - | - | - | - | 18 |
| | COMPORTAMIENTO | AD | AD | AD | AD | - |
| | COMUNICACIÓN | 17 | 17 | 16 | 18 | 18 |
| | DESARROLLO PERSONAL, CIUDADANÍA Y CÍVICA | - | - | - | - | 18 |
| | EDUCACIÓN FÍSICA | 18 | 17 | 18 | 17 | 18 |
| | EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO | 18 | 18 | 17 | 18 | 18 |
| | EDUCACIÓN RELIGIOSA | 20 | 20 | 18 | 19 | 19 |
| | FORMACIÓN CIUDADANA Y CÍVICA | 17 | 17 | 15 | 18 | - |
| | HISTORIA, GEOGRAFÍA Y ECONOMÍA | 15 | 16 | 16 | 16 | - |
| | INGLÉS | 18 | 16 | 16 | 15 | 16 |
| | MATEMÁTICA | 18 | 15 | 16 | 16 | 17 |
| | PERSONA, FAMILIA Y RELACIONES HUMANAS | 17 | 17 | 15 | 17 | - |
| | Situación final | APROBADO | APROBADO | APROBADO | APROBADO | APROBADO |

ESTADO: INFORMACION COMPLETA

ACCIONES:



PERÚ

Ministerio
de Educación

Proyecto: Mi Certificado

4

MÓDULO 04: SOLICITUDES PENDIENTES

6 MODULO 4: SOLICITUDES PENDIENTES

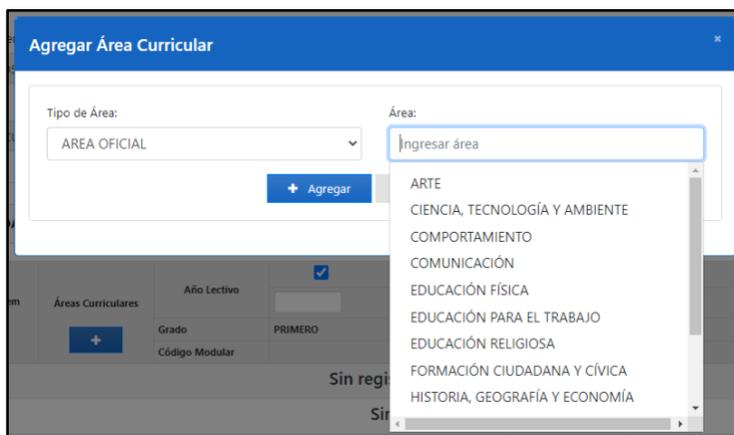
1. El usuario podrá buscar las solicitudes pendientes guardadas o ingresadas a través de la aplicación web “Constancia de logros de aprendizaje” (**Ver imagen siguiente**).

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 area is titled 'Solicitudes pendientes' 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 'N°', 'APELLIDOS Y NOMBRES', 'NÚMERO DE DOCUMENTO', 'ÚLTIMO AÑO', 'FECHA SOLICITUD', 'GENERAR', 'ESTADO', and 'ACCIONES'. The table lists five entries with various statuses like 'INFORMACIÓN COMPLETA', 'INFORMACIÓN INCOMPLETA', and 'INFORMACIÓN POR EMITIR'. At the bottom right of the results area is a 'Generar' button.

2. Las solicitudes contarán con los estados “Información completa” y “Información incompleta”, el usuario al seleccionar el icono “Registrar notas” , el sistema abrirá formulario “Registro de notas del estudiante” (**Ver imagen siguiente**).

The screenshot shows the 'Registro de notas del estudiante' form. It is divided into two main sections: 'DATOS DEL ESTUDIANTE' and 'DATOS ACADÉMICOS'. The 'DATOS DEL ESTUDIANTE' section includes fields for 'Número de documento' (09059710), 'Estudiante' (CIPRIAN RODRIGUEZ, LUIS), 'Nivel' (SECUNDARIA), 'Último Año' (2006), and 'Último Grado' (QUINTO). The 'DATOS ACADÉMICOS' section features a table for recording grades across different years (2006-2008) and grades (PRIMERO to QUINTO). Below this table are sections for 'Sin registro de Áreas Curriculares', 'Sin registro de Talleres', and 'SITUACIÓN FINAL' with dropdown menus. At the bottom, there is an 'Observaciones' section with a table for recording observations and a set of action buttons: 'Rechazar Solicitud', 'Emitir Certificado', 'Guardar', and 'Cancelar'.

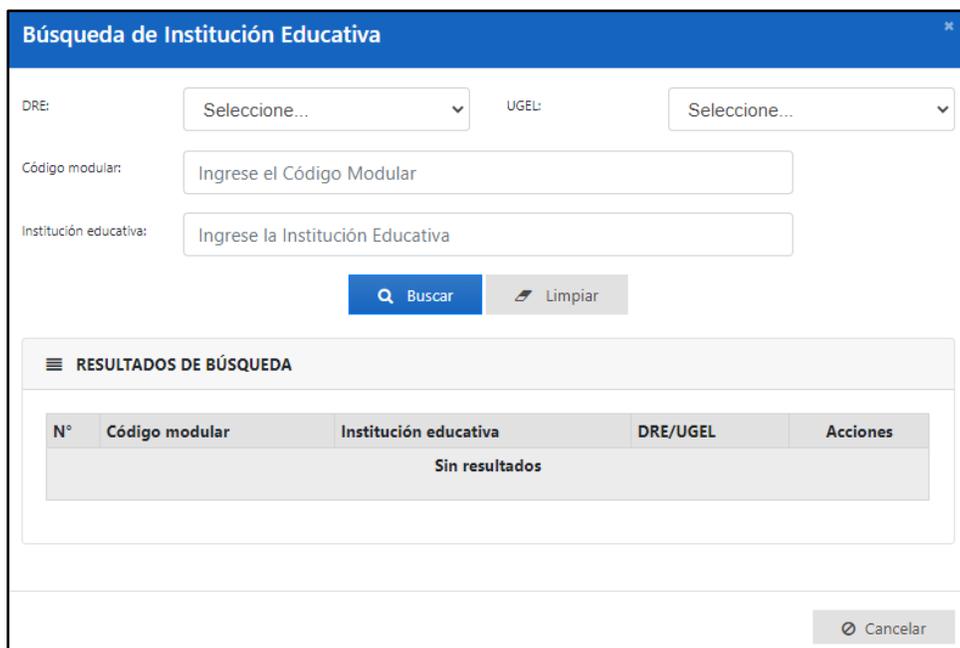
2.1. El usuario deberá ingresar las áreas curriculares, seleccionando el icono “Agregar área curricular” , en donde deberá ingresar “Área general” o “Talleres” **(Ver imagen siguiente)**.



2.2. Por defecto el sistema completara el ultimo año de estudios del estudiante, asumiendo que el alumno curso estudios en la IE del director que está completando los campos **(Ver imagen siguiente)**.

| Ítem | Áreas Curriculares | Año Lectivo | Año Lectivo | | | | | Acciones |
|------|--------------------|----------------|--|--|--|---|--|-----------|
| | | | Grado | Grado | Grado | Grado | Grado | |
| | | | PRIMERO | SEGUNDO | TERCERO | CUARTO | QUINTO | |
| 1 | MATEMÁTICA | | | | | | 2006 | |
| | | Código Modular |  |  |  |  |  | 1413889-0 |

2.3. Acto seguido el usuario deberá completar los códigos modulares faltantes, para esto el usuario seleccionará la opción “Agregar” , acto seguido el sistema mostrará ventana emergente de búsqueda de institución educativa **(Ver imagen siguiente)**.



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

2.4. Luego buscar la institución educativa deberá ingresar el año lectivo, nota y situación final. **Mínimo el sistema solicita el ingreso de 4 áreas curriculares para emitir un certificado de estudios (Ver imagen siguiente).**

| Ítem | Áreas Curriculares | Año Lectivo | | | | | Acciones | |
|--------------------------|----------------------------------|----------------|---------------|----------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|-----------|----------------------------------|
| | | 2002 | | | | 2006 | | |
| | | PRIMERO | SEGUNDO | TERCERO | CUARTO | QUINTO | | |
| | <input type="button" value="+"/> | Código Modular | 1307560-0 | <input type="button" value="+"/> | <input type="button" value="+"/> | <input type="button" value="+"/> | 1413889-0 | |
| 1 | MATEMÁTICA | 15 | | | | | | <input type="button" value="🗑"/> |
| Sin registro de Talleres | | | | | | | | |
| SITUACIÓN FINAL | | APROBADO | Seleccione... | Seleccione... | Seleccione... | Seleccione... | | |

2.5. Si el usuario requiere asignar una observación seleccionará la opción “Agregar” , cada observación se listará en el contenedor “Observaciones” (Ver imagen siguiente).

Observaciones

Observación:

Año:

Resolución:

Motivo:

2.6. Dentro del registro de notas el usuario tendrá cuatro (4) opciones para el certificado de estudios (Ver imagen siguiente).

- 2.6.1. La opción “Rechazar solicitud”, pedirá al usuario ingresar un motivo y se guardará en la emisión del certificado.
- 2.6.2. La opción “Emitir certificado”, se habilitará cuando el usuario ingrese por lo menos 4 áreas curriculares.
- 2.6.3. La opción “Guardar”, almacenara lo ingresado por el usuario.
- 2.6.4. La opción “Cancelar”, cerrara el formulario “Registro de notas del estudiante”.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Proyecto: Mi Certificado

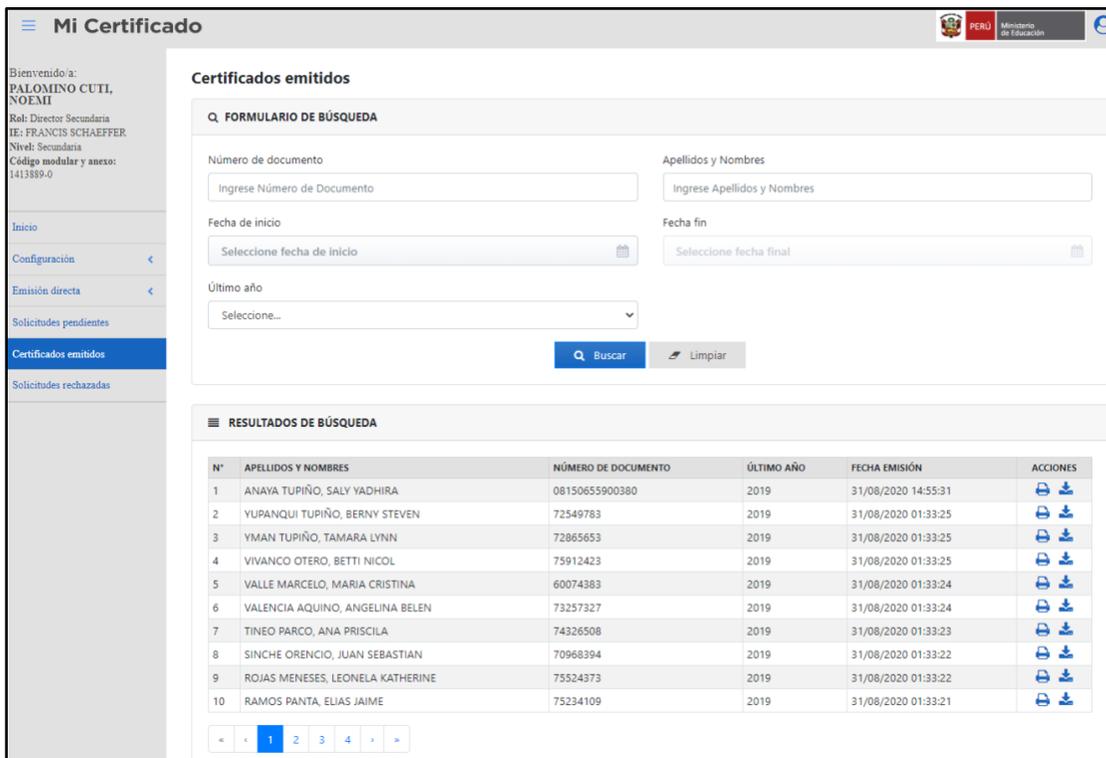
5

MÓDULO 05: CERTIFICADOS EMITIDOS

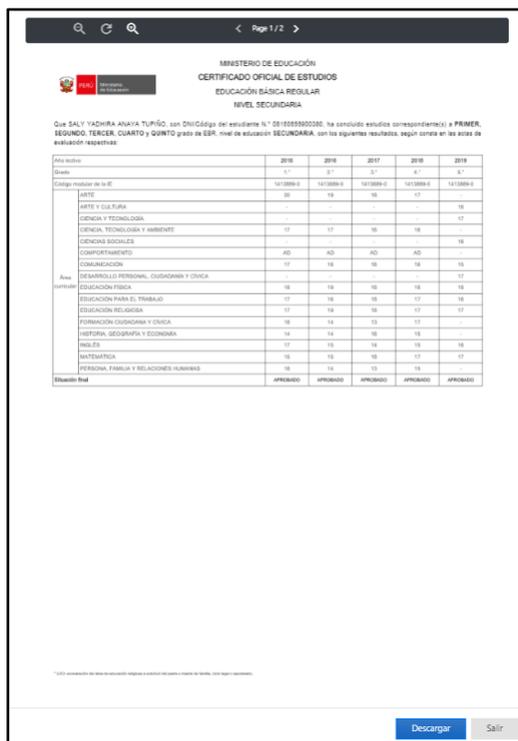


7 MODULO 5: CERTIFICADOS EMITIDOS

1. El usuario podrá buscar todos los certificados emitidos de su IE (Ver imagen siguiente).



2. El usuario podrá visualizar los certificados y descargarlos (Ver imagen siguiente).





PERÚ

Ministerio
de Educación

Proyecto: Mi Certificado

6

MÓDULO 06: SOLICITUDES RECHAZADOS

8 MODULO 6: SOLICITUDES RECHAZADOS

1. El usuario podrá buscar solicitudes rechazadas (Ver imagen siguiente).

Solicitudes rechazadas

Q FORMULARIO DE BÚSQUEDA

Número de documento

Apellidos y Nombres

Fecha de inicio

Fecha fin

Último año

RESULTADOS DE BÚSQUEDA

| N° | APELLIDOS Y NOMBRES | NÚMERO DE DOCUMENTO | ÚLTIMO AÑO | FECHA SOLICITUD RECHAZADA | ACCIONES |
|----|--------------------------------|---------------------|------------|---------------------------|----------|
| 1 | CIPRIAN RODRIGUEZ, LUIS | 09059710 | 2012 | 30/08/2020 20:20:22 | |
| 2 | ARCOS MILLA, ALEJANDRO ALBERTO | 74038908 | 2019 | 30/08/2020 19:57:37 | |

« < 1 > »

2. También podrá observar cual fue el motivo de rechazo de la solicitud.

Motivo de Rechazo de Solicitud

La solicitud de Certificado fue rechazada por:

- **Falta de documentos**