



**EESPP TUPAC AMARU – TINTA**

**OFICINA DE SECRETARÍA ACADÉMICA**

# **MANUAL DE MANEJO DE SIA (ESTUDIANTES)**

## Contenido

¿Cómo ingresar al SIA? .....	3
¿Cómo recuperar mi contraseña? .....	6
No puede recuperar su contraseña por que el correo ingresado no está asociado a su cuenta.....	9
¿Cómo registrar la ficha socioeconómica? .....	10
Mis documentos académicos: .....	12
Ficha de Seguimiento: .....	12
Solicitud de Licencia o Reserva.....	14
Ficha de Matricula.....	14
Boleta de Notas.....	15
Mi institución. ....	17
Cursos Desaprobados.....	17
Instituto.....	18
Autoridades.....	18
Mis Docentes.....	18
Mis Cursos.....	19
Mi información.....	19
Datos Personales.....	20
Ficha socioeconómica.....	22

## INTRODUCCIÓN

Bienvenidos al Manual del Sistema de Información Académica (SIA). Este manual es una guía completa que le ayudará a sacar el máximo provecho al SIA, diseñado para facilitar y mejorar su experiencia académica. Si el estudiante actualmente está matriculado en un IESP-EESP puede consultar su ficha de matrícula, ficha de seguimiento, notas y boletas.

En este manual se encontrarán instrucciones detalladas, aquí, proporcionaremos información sobre cómo acceder a su cuenta, recuperar la contraseña, registrar la ficha socioeconómica y cómo utilizar todas las características clave del SIA.

En este manual, encontrarás una estructura organizada que sigue el índice, lo que facilita la búsqueda de información específica. Desde tus datos personales hasta tus cursos, docentes y documentos académicos, cada sección proporcionará detalles y consejos para que puedas navegar y utilizar el sistema de manera eficiente.

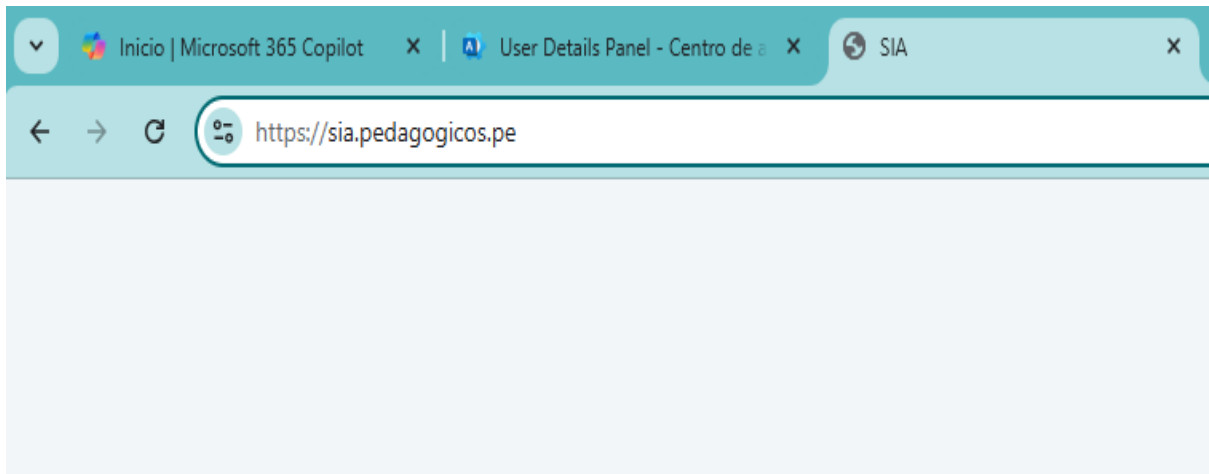
Este manual es una herramienta para ayudarle a aprovechar al máximo su experiencia académica. Esperamos que lo encuentres útil y que te sientas más seguro al utilizar nuestro Sistema de Información Académica (SIA).

## ¿Cómo ingresar al SIA?

1. Ingresamos a la página web del SIA: <https://sia.pedagogicos.pe>

**1**

2. La imagen tendría que verse de la siguiente manera

**2**

3. El icono nos llevará a la plataforma de Sistema de Información Académica (SIA) y nos mostrará la siguiente información:

**3**

**Iniciar Sesión**  
SIA

Usuario **4**

Contraseña

rudite Refrescar Código **5**

[Olvidó su Contraseña?](#)

**Iniciar Sesión** **6**

No tengo usuario de estudiante? [Regístrame](#)

SOPORTE TÉCNICO  
(01) 615-5800 anexo 26909

[POLÍTICA DE PRIVACIDAD](#)

© 2023 v2 Ministerio de Educación - Lima, Perú

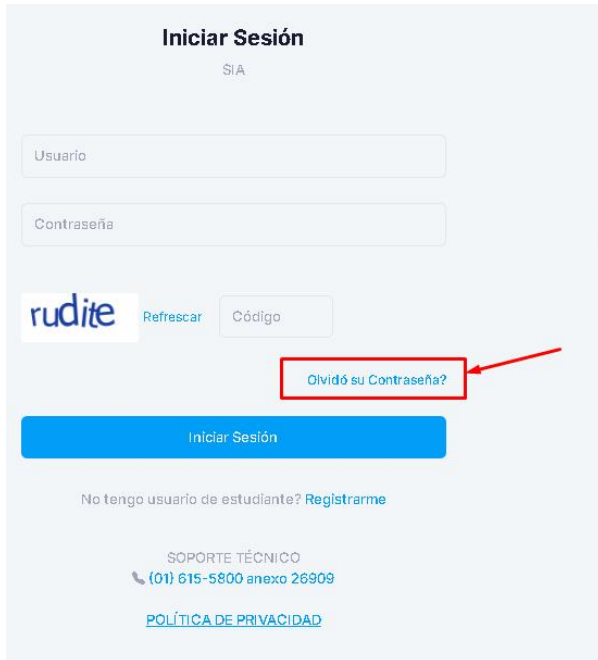
PERÚ Ministerio de Educación

**Sistema de Información Académica**

Información reportada por las Instituciones de educación superior pedagógica

## ¿Cómo recuperar mi contraseña?

1. Si el estudiante no recuerda la contraseña que se le proporcionó debe ir a la opción “Olvide mi contraseña”



**Iniciar Sesión**  
SIA

Usuario

Contraseña

**rudite** Refrescar Código

**Olvidó su Contraseña?**

Iniciar Sesión

No tengo usuario de estudiante? [Registrarme](#)


SOPORTE TÉCNICO  
(01) 615-5800 anexo 26909

[POLÍTICA DE PRIVACIDAD](#)

**PERÚ** Ministerio de Educación

**Sistema de Información Académica**  
Información reportada por las instituciones de educación superior pedagógica

3. En el campo usuario coloca los 8 dígitos de su Documento Nacional de Identidad (DNI).
4. En el campo correo colocar el correo electrónico registrado en el Sistema de Información Académica (SIA).



**Olvidó su Contraseña ?**  
Ingresa tu usuario y contraseña para restablecer tu contraseña.

Usuario **3**

Correo electrónico **4**

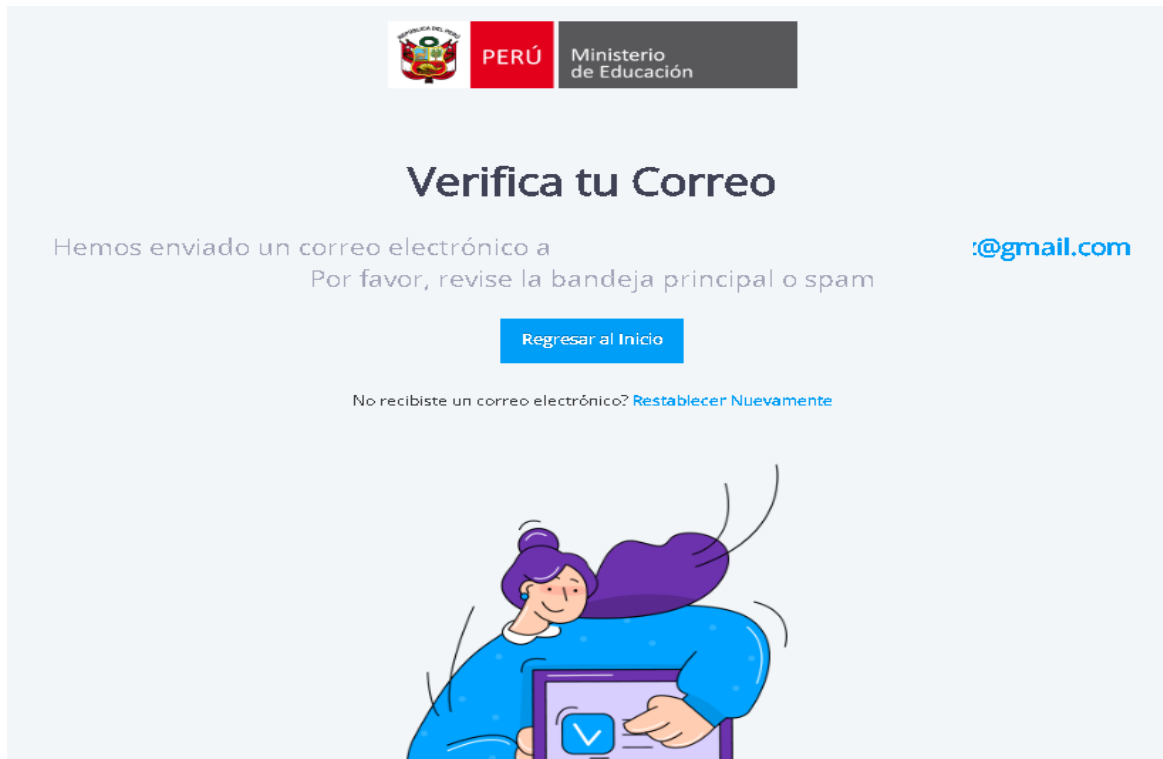
Enviar Regresar

© 2022 v2 Ministerio de Educación - Lima, Perú

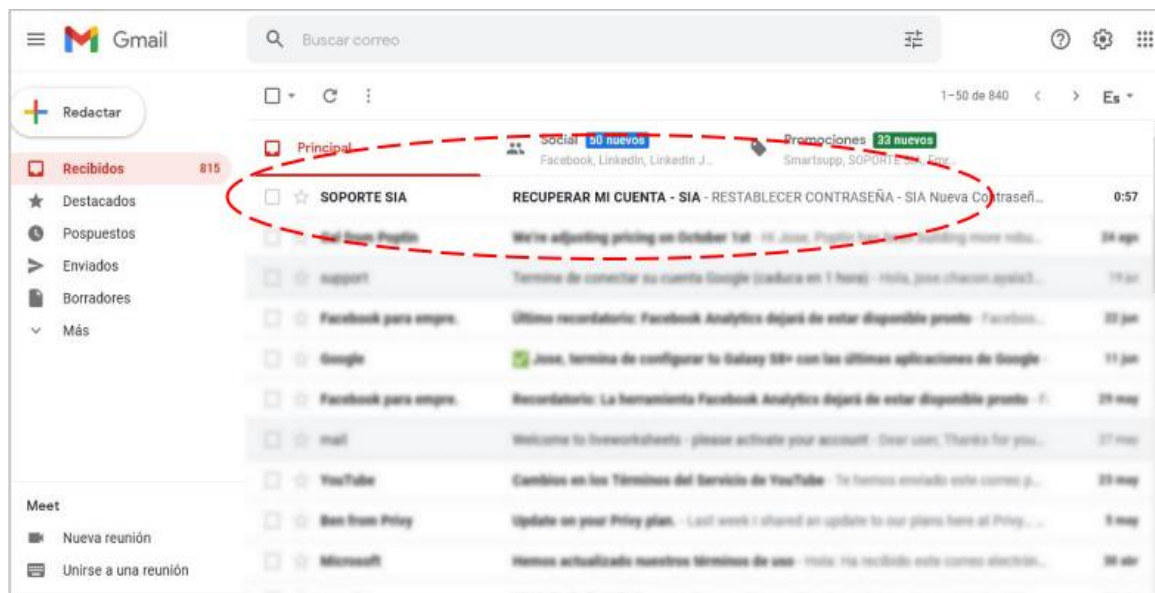
**PERÚ** Ministerio de Educación

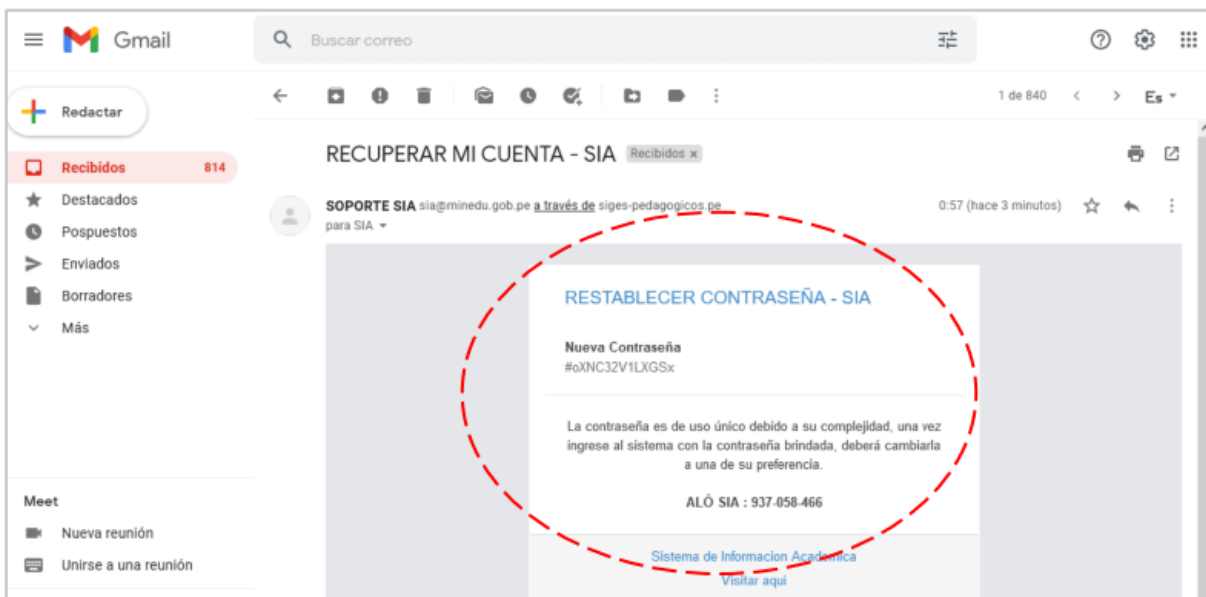
**Sistema de Información Académica**

5. En caso de haber colocado correctamente el usuario y el correo asociado a su cuenta le aparecerá el siguiente mensaje.



6. De acuerdo al mensaje mostrado, el SIA enviará un correo de verificación en el que se le brindará una contraseña temporal. Revise su cuenta de correo le aparecerá el siguiente correo en su bandeja de correo:

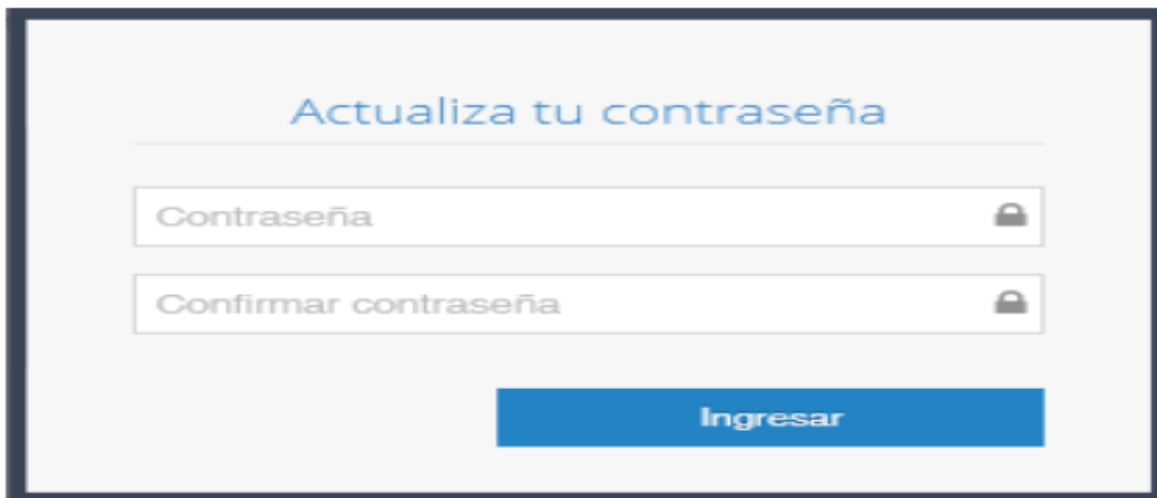




7. Ahora debe ingresar con su usuario y la contraseña temporal al sistema y luego podrás cambiarla por una contraseña más segura.
8. En campo de verificación coloca el texto que figura en ese momento en tu pantalla, ya que siempre cambiará automáticamente al momento de ingresar.
9. Clic en iniciar sesión.



10. En la siguiente ventana debe colocar una nueva contraseña segura y tomar nota para no correr el riesgo de volver olvidarla.



The screenshot shows a web form titled "Actualizar tu contraseña" (Update your password). It features two input fields: "Contraseña" (Password) and "Confirmar contraseña" (Confirm password), both with lock icons on the right. Below the fields is a blue button labeled "Ingresar" (Log in).

No puede recuperar su contraseña por que el correo ingresado no está asociado a su cuenta

11. Ten presente que en el campo usuario sólo se digita los 8 dígitos del DNI.
12. Si el correo que coloca no corresponde a su cuenta y le sale el mensaje de la imagen deberá comunicarse directamente con la institución para que le registren una solicitud de cambio de contraseña y le faciliten una contraseña temporal.



The screenshot shows a web form titled "Recuperar Contraseña" (Recover Password). The form includes a message: "Coloque su correo y siga las instrucciones. Por favor corrija los siguientes errores:" (Enter your email and follow the instructions. Please correct the following errors:). Below this, a red dashed oval highlights an error message: "• El correo ingresado no está asociado al usuario, comunicarse con su instituto para validarlo." (The email entered is not associated with the user, contact your institute for validation.). The form also has a user input field, an email input field containing "otrocorreo@gmail.com", and a red "Enviar" (Send) button. At the bottom, there is a red bar with a yellow arrow and the text "← Volver al login" (← Return to login).



## ¿Cómo registrar la ficha socioeconómica?

1. Una vez que ingrese al SIA, lo primero que debe hacer es registrar la ficha socioeconómica, esta información se recogerá periódicamente para poder contar con información de los estudiantes de Institutos o Escuelas de Educación Superior Pedagógica.

PERÚ Ministerio de Educación

FICHA SOCIO ECONÓMICA

Características familiares

1. ¿Con quien(es) vive(s)?\*

**Atención**

- Antes de continuar debes actualizar su ficha socioeconomica, llena responsablemente el formulario.
- La información registrada nos ayudará a mejorar la toma de decisiones.

Cerrar

Lee atentamente y da click en el botón "Cerrar"

2. Se mostrará el formulario de registro donde deberá completar todos los datos solicitados.

PERÚ Ministerio de Educación

FICHA SOCIO ECONÓMICA

Características familiares

1. ¿Con quien(es) vive(s)?\*

a). Solo con Papá.

b). Solo con Mamá.

c). Ambos Padres.

d). Otros.

Completa la información solicitada

2. ¿La persona que mantiene su hogar es?\*

- a). Tú mismo(a)
- b). Mamá.
- c). Papá.
- d). Papá y Mamá.
- e). Otros.

Son en total 25 preguntas que deberá contestar correctamente

Debe dar click en el "Check" para confirmar que la información registrada es correcta

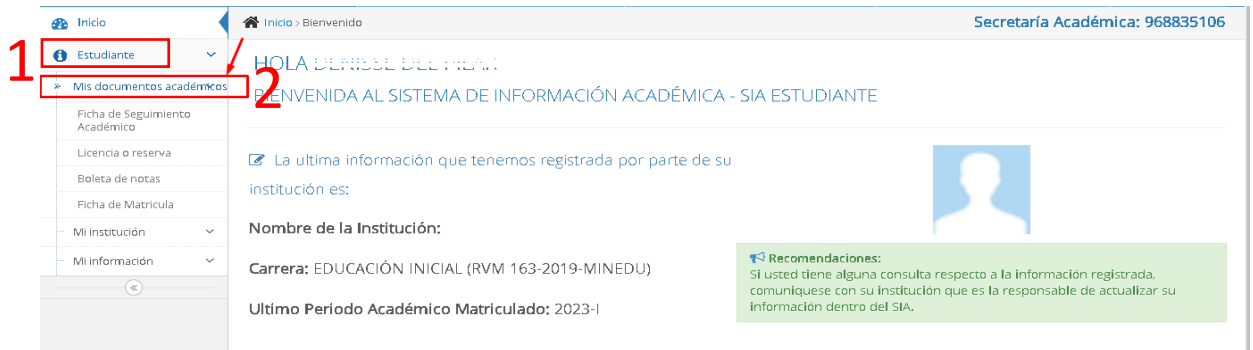
- Las preguntas con \* son obligatorias.  
- El registro de la información de la ficha socio económica será por periodo académico.

Acepto que la información que figura registrada es correcta y corresponde al presente periodo académico

Para finalizar presione el botón: "Guardar Ficha Socioeconómica"

## Mis documentos académicos:

1. Clic en la opción estudiante.
2. Clic en la opción de “Mis documentos académicos”



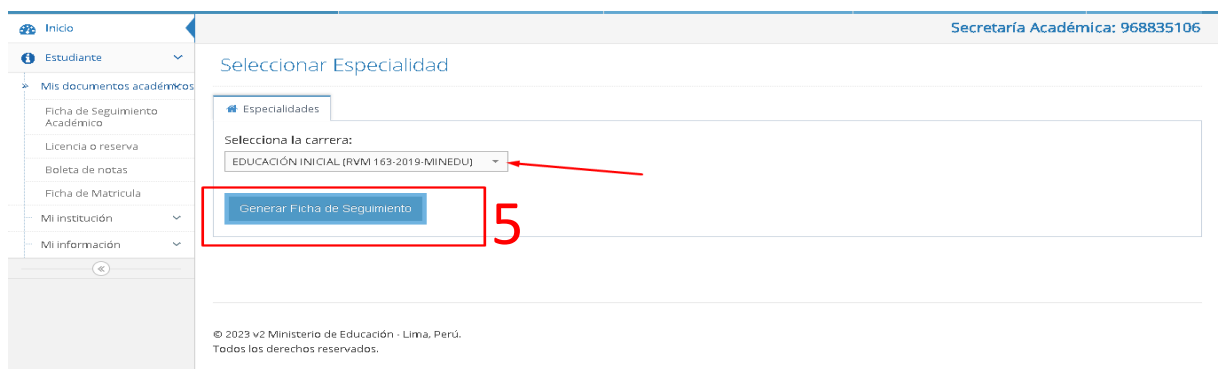
3. Los documentos que podemos descargar son:

### Ficha de Seguimiento:

4. Clic en el símbolo de lupa para que nos lleve a la siguiente interfaz.



5. Nos indican seleccionar la especialidad, por defecto nos muestra la especialidad que estudia, clic en generar ficha de seguimiento.



6. Se genera la ficha de matricula como se visualiza en la siguiente imagen. Podemos dar la opción de imprimir para poder descargar en formato PDF.

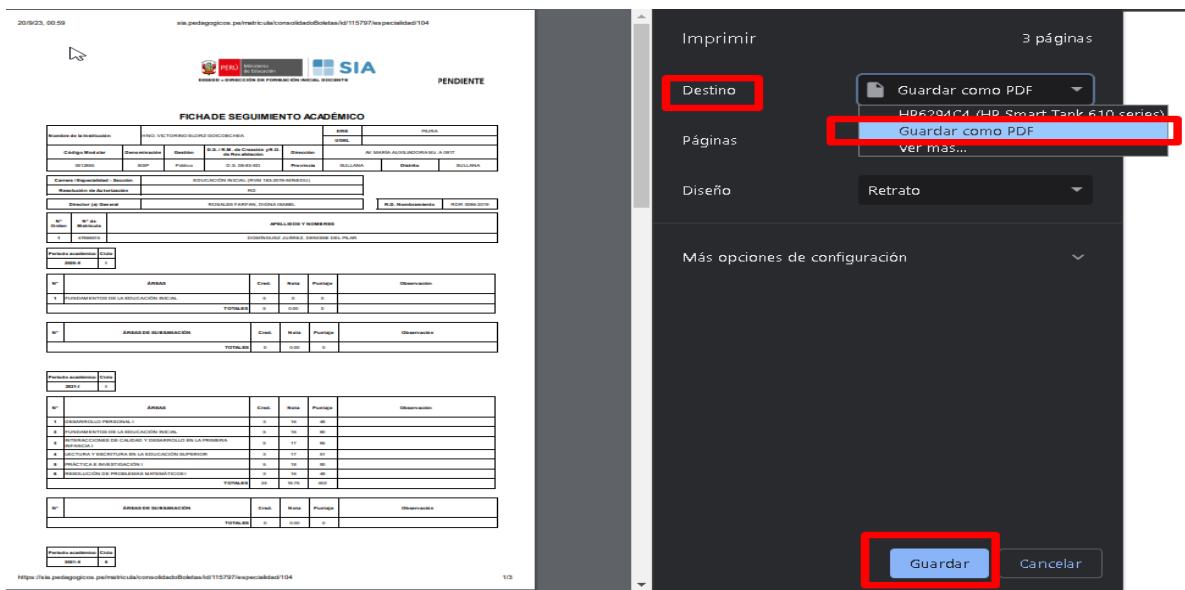


PENDIENTE

**FICHA DE SEGUIMIENTO ACADÉMICO**

Nombre de la Institución					DRE	PIURA			
					UGEL				
Código Modular	Denominación	Gestión	D.S. / R.M. de Creación y R.D. de Revalidación	Dirección	A/ MARÍA AUXILIADORA M. A0917				
0512855	IESP	Público	D.S. 08-83-ED	Provincia	SULLANA	Distrito	SULLANA		
Carrera / Especialidad - Sección		EDUCACIÓN INICIAL (RVM 163-2019-MINEDU)							
Resolución de Autorización		RD							
Director (a) General		ROSALES FARFAN, DIGNA ISABEL					R.D. Nombramiento	RDR 0086-2019	
Nº Orden	Nº de Matrícula	APELLIDOS Y NOMBRES							
1									
Periodo académico	Ciclo								
2020-II	I								
Nº	ÁREAS	Cred.	Nota	Puntaje	Observación				
1	FUNDAMENTOS DE LA EDUCACIÓN INICIAL	5	0	0					
TOTALES		5	0.00	0					

7. Podemos dar la opción de imprimir (Ctrl + P) para poder descargar en formato PDF. Seleccionamos en destino Guardar como PDF, finalmente clic en guardar.



Manual del Sistema de Información  
(SIA)