



¿CÓMO SOLICITAR UN CERTIFICADO O CONSTANCIA DE ESTUDIOS?

Te enseñamos cómo realizar
el trámite para tu certificado
o constancia.



¿CÓMO SOLICITAR UN CERTIFICADO O CONSTANCIA DE ESTUDIOS?



- Ingresa al siguiente URL:
<https://gestioncertificadosconstancias.britanico.edu.pe/#/solicitud-certificado>
- Realizar el registro de su solicitud, ingresando la siguiente información:
 - Tipo de documento
 - Constancia
 - Record – Español
 - Record – Inglés
 - Certificado
 - Básico
 - Intermedio
 - Avanzado
 - Datos de alumno
 - Nombres
 - Apellidos
 - Código de alumno
 - N° Documento Identidad
 - Teléfono
 - Correo electrónico (A través de este correo se realizará todo el trámite)



¿CÓMO SOLICITAR UN CERTIFICADO O CONSTANCIA DE ESTUDIOS?






Gestión de Certificados y Constancias



Registro de solicitud



Seguimiento de solicitud

TIPO DE DOCUMENTO

Documento

Elija el documento que desea solicitar

Constancia

Certificado

DATOS DEL ALUMNO

Registre sus nombres y apellidos conforme figuran en su DNI.

Nombres

Apellidos

Código de alumno

¿CÓMO SOLICITAR UN CERTIFICADO O CONSTANCIA DE ESTUDIOS?



- Al registrar su correo electrónico, dar click en **“Enviar código de verificación”** para que la plataforma pueda validarlo.
- Se le enviará un mail con un código de verificación. Puede ubicarlo con el asunto: **[Certificados y Constancias] Código de verificación.**
 - Debe copiar el código en la casilla correspondiente. Este código tendrá una duración de 30 minutos:

A screenshot of a web form for email verification. The form is titled "Correo electrónico" and has a text input field containing "edwinjbc87@gmail.com" with a green checkmark on the right. Below the input field is a blue button labeled "Enviar código de verificación". Underneath the button, it says "A través de este correo se realizará todo el trámite". The second section is titled "Código de verificación" and has a text input field containing "2596b985-468f-4b28-b124-02dadcf725" with a green checkmark on the right. Below the input field is a blue button labeled "Validar código de verificación". At the bottom of this section, it says "Código enviado a su correo". There is a faint "Regresar" button at the very bottom of the form.

Dar click en **“Validar código de verificación”** para continuar con la lectura del formulario.

¿CÓMO SOLICITAR UN CERTIFICADO O CONSTANCIA DE ESTUDIOS?



- Leer los **Términos y Condiciones**, marcar la casilla **“No soy un robot”** y pulsar el botón **“Enviar solicitud”**.
- Recibirá una notificación al correo registrado en el formulario, con un **N° Ticket de atención** e instrucciones para hacerle seguimiento a su solicitud ingresada.
- Su solicitud será evaluada. En el plazo máximo de 3 días útiles, Ud. recibirá un mail de confirmación indicando si su solicitud procede o no.
- Estado de su solicitud:
 - **No procede:** Recibirá una notificación a su correo, indicando el motivo por el cual su solicitud no procede.
 - **Solicitud desestimada:** Recibirá una notificación a su correo, indicando el motivo por el cual su solicitud fue desestimada.
 - **Procede:** Recibirá una notificación a su correo, indicando que su solicitud procede, el link de pago y las instrucciones para que adjunte su DNI en la plataforma. Podrá ubicar el mail con el asunto: **Ticket CRT-XXXXXX - Documento solicitado - Nombres y Apellidos** (puede alojarse en su bandeja de Spam o correo no deseado)
 - Ir a la siguiente URL: <https://gestioncertificadosconstancias.britanico.edu.pe>
 - Ingresar su **Correo electrónico** y **N° Ticket de atención**
 - Pulsar la opción **“Enviar código”**



¿CÓMO SOLICITAR UN CERTIFICADO O CONSTANCIA DE ESTUDIOS?



Registro de solicitud



Seguimiento de solicitud

Correo electrónico

xaomxaomx@gmail.com

Correo electrónico ingresado en el formulario.

Nº Ticket de atención

CRT-000169

Ejemplo: CRT-XXXXXX

Enviar código

Ya tengo un código >>

¿CÓMO SOLICITAR UN CERTIFICADO O CONSTANCIA DE ESTUDIOS?



- Recibirá una notificación a su correo con un código de acceso, el cual tendrá un tiempo límite de 20 minutos.
- Ingresar el código de acceso y pulsar la opción “Seguimiento de solicitud”.

Código de acceso

Ingrese el código de acceso que se ha enviado al correo registrado en el formulario.

f81c7817-c41a-496e-8463-fe980030a338|

Seguimiento de solicitud

En Atención

08/05/2024 14:58:29

Nº de Ticket de atención: CRT-023510

Tipo de solicitud: **Constancia [PENDIENTE DE PAGO]**

Su solicitud ha sido aceptada, sírvase adjuntar su documento de identidad. Debe pesar menos de 10MB.

Solo se aceptarán formatos PDF/JPG/PNG.

Documento de Identidad

Ningún archivo seleccionado

Seleccionar...

Tipo de Comprobante

Boleta

Factura

- Adjuntar la imagen de su DNI (solo el anverso donde figuran sus datos).
- Tiene un plazo máximo de **2 días útiles** para adjuntarlo. Pasado este plazo, su solicitud será desestimada y deberá registrar un nuevo Ticket. Si hubiera realizado el pago, se realizará automáticamente un extorno a su tarjeta.

¿CÓMO SOLICITAR UN CERTIFICADO O CONSTANCIA DE ESTUDIOS?



- Seleccionar el tipo de comprobante que desee, marcar la casilla “No soy un robot” y pulsar el botón “Enviar documentos”

Registro de solicitud

Seguimiento de solicitud

Completado
30/04/2022 13:23:00

Nº de Ticket de atención: CRT-000169
Tipo de solicitud: **Constancia [ATENDIDO]**

Descargar

Detalle histórico

- Solicitado
30/04/2022 11:21:00
- Pendiente de Aprobación
30/04/2022 11:21:00
- Pago Realizado - CRT-000169-1 - Constancia
30/04/2022 13:08:00
- Atendido - CRT-000169-1 - Constancia
30/04/2022 13:23:00

Tipo de Comprobante

Boleta
 Factura

Indique el comprobante de su preferencia

No soy un robot

reCAPTCHA
Privacidad - Términos

Enviar documentos →

- Una vez que adjuntó su DNI, en un plazo de 10 días hábiles, si todo está conforme, recibirá una notificación a su correo, indicando que su solicitud de Constancia/Certificado fue emitida y las instrucciones para que pueda realizar la descarga del documento digital (formato PDF) reingresando a la misma plataforma. La descarga estará habilitada por un plazo de 6 meses.