



Certificado académico personal bilingüe – Manual del estudiante

Contenido

1. Acceso al servicio	1
2. Consulta de solicitudes de certificado	2
3. Nueva solicitud de certificado.....	3
3.1. Oferta de PCEO.....	4
4. Pago del certificado.....	4
4.1. Pago on-line.....	5
4.1.1. Pago.....	6
4.1.2. Cancelación	8
4.1.3. Problemas con la transacción de pago.....	9

1. Acceso al servicio

El estudiante podrá generar el certificado académico personal bilingüe con su situación académica a través de la aplicación web de servicios académicos de SIES para alumnos disponible en la web (<https://sies.uniovi.es/serviciosacademicos>).

Tras el acceso a la aplicación es necesario seleccionar la oferta formativa para la cual se quiere generar el certificado. Para ello, debe pincharse sobre la opción “Mis estudios” dentro de la entrada del menú principal “Grado, Máster y Doctorado”. Una vez selecciona la oferta formativa aparecerán nuevas entradas en el menú, pudiendo acceder a la opción “Grado, Máster y Doctorado >> Documentación Asociada”:



Al acceder a esta opción podrá consultar los certificados que hubiera solicitado previamente, en el apartado “Mis solicitudes de certificados electrónicos”, así como solicitar uno nuevo, descargarlo (si ya se hubiera generado) o pagarlo.

2. Consulta de solicitudes de certificado

Dentro del apartado “Mis solicitudes de certificados electrónicos” de la opción “Grado, Máster y Doctorado >> Documentación Asociada” podemos ver una tabla con las siguientes columnas:

Mis solicitudes de certificados electrónicos				
Tipo de certificado	Año	Fecha solicitud	Estado	Estado pago
Certificado Académico Personal Bilingüe	2021-2022	13-10-2021	Generado	Pendiente de pago

[NUEVA SOLICITUD](#)

- Tipo de certificado: en este caso serán los certificados académicos personales bilingües que se pretenden obtener.
- Año: Periodo académico en el que se solicita el certificado
- Fecha solicitud: Fecha dd-MM-YYYY en que se solicitó el certificado.
- Estado: estado en que se encuentra el certificado. Puede ser uno de los siguientes:
 - Solicitado: El certificado se solicitó pero todavía no se generó el pdf correspondiente.
 - Generado: El certificado se encuentra ya generado y puede descargarse.
 - Anulado: Por algún motivo el certificado se anuló desde la aplicación SIES de escritorio.



- Estado pago: situación de pago en que se encuentra el certificado. Puede ser una de las siguientes:
 - Pendiente de pago: es el estado inicial de pago del certificado, cuando se creó la solicitud y todavía no se pagó.
 - Gratuito: Se encuentran en este estado aquellos certificados para los que no hay que pagar al haberseles aplicado las deducciones correspondientes.
 - Pagado: se confirmó el pago del certificado por parte del banco.
- Botón Descargar: permite descargar el pdf del certificado firmado digitalmente para aquellas solicitudes que se encuentren en estado "Generado". Si no se encuentra en este estado el botón estará desactivado.
- Botón Pagar: permite acceder a una serie de pantallas para pagar el certificado, que podemos ver en detalle en el apartado 4 de este documento. Si el certificado se encontrara en estado Pagado, Anulado, Pendiente de confirmar o Gratuito este botón estará desactivado.

3. Nueva solicitud de certificado

Se puede crear una nueva solicitud de certificado electrónico con el botón "NUEVA SOLICITUD", que se puede ver en la anterior imagen debajo de la tabla de certificados. Al pulsar en esta opción aparece la siguiente pantalla:

Se visualizan el nombre y apellidos y el número de documento del alumno solicitante, y aparece marcado por defecto el tipo de certificado que solicita, que es el Certificado académico personal bilingüe.

Con el botón "GENERAR BORRADOR DEL CERTIFICADO" podremos descargar un borrador del certificado sin firmar, para comprobar si la información es correcta.

Si estamos conformes con la información, marcaremos el check "Estoy conforme con el contenido del borrador y quiero solicitar el certificado definitivo en este momento". Con esta acción se activará el botón "GENERAR CERTIFICADO ACADÉMICO FIRMADO".



Al pulsar en el botón “GENERAR CERTIFICADO ACADÉMICO FIRMADO” se irá a una serie de pantallas para poder pagar el certificado que podemos ver en detalle en el apartado 4. En el momento de pulsar el botón se genera una solicitud que podremos ver si vamos a la opción de menú “Grado, Máster y Doctorado >> Documentación Asociada” que se detallaba en el apartado 2.

Con el botón “VOLVER” iremos a la pantalla de consulta de certificados de la opción de menú “Grado, Máster y Doctorado >> Documentación Asociada” que se detallaba en el apartado 2.

3.1. Oferta de PCEO

Si al acceder a la opción “Grado, Máster y Doctorado >> Documentación Asociada” se seleccionó previamente en “Mis estudios” una oferta de PCEO, cuando se pulsa en el botón “NUEVA SOLICITUD” aparecería la siguiente pantalla donde se puede seleccionar la oferta para la cual se quiere obtener el certificado:

Solicitar Certificado

Datos Personales

Nombre Y Apellidos: _____

Número de Documento: _____

Tipo de Certificado:

Certificado Académico Personal Bilingüe

Oferta de PCEO

Seleccione la oferta de PCEO

Grado en Física

Grado en Matemáticas

Estoy conforme con el contenido del borrador y quiero solicitar el certificado definitivo en este momento

[VOLVER](#)

[GENERAR BORRADOR DEL CERTIFICADO](#)

[GENERAR CERTIFICADO ACADÉMICO FIRMADO](#)

Una vez se selecciona la oferta para la cual se quiere obtener el certificado se activaría el botón “GENERAR BORRADOR DEL CERTIFICADO” y el proceso sería el mismo que se veía anteriormente.

NOTA: Para poder ver la solicitud que se haya creado con el botón “GENERAR CERTIFICADO ACADÉMICO FIRMADO” en la pantalla de Consulta de solicitudes de certificado del apartado 2 habrá que cargar previamente la oferta que se haya seleccionado de la oferta PCEO en la opción “Mis estudios”.

4. Pago del certificado

Tanto si se pulsa el botón “GENERAR CERTIFICADO ACADÉMICO FIRMADO” que se mostraba en el apartado 3, como si se pulsa el botón “Pagar” explicado en el apartado 2, accederemos a esta pantalla, que va a permitir pagar de manera on-line o mediante carta de pago:



Carta de pago de certificado electrónico

Tu solicitud de certificado electrónico ha sido generada y se han liquidado las tasas académicas correspondientes.

Dispones de varias opciones para realizar el pago:

- Pago on-line mediante tarjeta de crédito: Tu certificado estará disponible para descargar en cuanto el pago esté confirmado en el sistema (**previsiblemente en unos minutos**).
- Pago presencial a través de una entidad colaboradora: Deberás descargar la carta de pago y tu certificado estará disponible en cuanto el pago esté confirmado en el sistema. No es necesario que presentes la carta de pago en tu centro.

CARTA DE PAGO

PAGO ON-LINE (MEDIANTE TARJETA DE CRÉDITO)

VOLVER

Con el botón “CARTA DE PAGO” se descarga un pdf con la carta de pago a presentar en el banco.

Con el botón “PAGO ON-LINE (MEDIANTE TARJETA DE CRÉDITO)” conectaremos con una pasarela de pago cuyas pantallas se explican en el apartado 4.1.

Con el botón “VOLVER” iremos a la pantalla de consulta de certificados de la opción de menú “Grado, Máster y Doctorado >> Documentación Asociada” que se detallaba en el apartado 2.

4.1. Pago on-line

Cuando se accede al pago on-line del certificado con el botón “PAGO ON-LINE (MEDIANTE TARJETA DE CRÉDITO)” se muestra la siguiente pantalla:

Información sobre el pago

A continuación se dispone a pagar **32 €** en concepto de **Certificados Académicos**

CONTINUAR

En esta pantalla se muestra la cantidad a pagar y con el botón “CONTINUAR” se muestra la siguiente pantalla:

Información sobre el pago

A continuación se dispone a realizar el pago indicado anteriormente. Para ello se hará uso de la pasarela de pago telemático de la entidad Liberbank cuyo proceso consta de dos pasos:

- En primer lugar, una vez presione el botón 'Realizar Pago', se le mostrará una página en la que deberá introducir los datos de su tarjeta de crédito.
- El segundo paso es imprimir el resguardo de pago, en caso de que este se hubiera podido realizar de forma correcta.

REALIZAR PAGO

Desde esta pantalla se puede realizar el pago mediante tarjeta con el botón “REALIZAR PAGO” que llevará a la siguiente pantalla:



universal pay

Seleccione su idioma Castellano

1 Seleccione método de pago

2 Comprobación autenticación

3 Solicitando Autorización

4 Resultado Transacción

Importe: **32,00 €**

Comercio: UNIVERSIDAD DE OVIEDO (SPAIN)

Terminal: 82153578-1

Pedido: 99916037498e

Fecha: 04/11/2021 09:47

Pagar con Tarjeta

Nº Tarjeta:

Caducidad:

Cód. Seguridad:

Cancelar **Pagar**

Powered by **Redsys**

(c) 2021 Redsys Servicios de Procesamiento. SL - Todos los derechos reservados.

En esta pantalla de la pasarela de pago se puede introducir el número de la tarjeta de crédito, la fecha de caducidad que tiene (mm-aa) y el código de seguridad que figura en el reverso de la misma.

4.1.1. Pago

Si se rellenaron correctamente los datos del número de tarjeta, fecha de caducidad y código de seguridad y se pulsa en “Pagar” se mostraría esta pantalla:



The screenshot shows the 'universal pay' interface. At the top left is the logo, and at the top right is a language selector set to 'Castellano'. Below the logo is a progress bar with four steps: 1. Seleccione método de pago, 2. Solicitando datos adicionales, 3. Autenticando, and 4. Resultado de la transacción. The main content area is split into two columns. The left column shows transaction details: Importe: 32,00 €, Comercio: UNIVERSIDAD DE OVIEDO (SPAIN), Terminal: 82153578-1, Número pedido: 99916037498i, and Fecha: 04/11/2021 09:58. The right column shows a green confirmation banner: 'OPERACIÓN AUTORIZADA CON CÓDIGO: 078926', followed by 'Número Tarjeta: *****0004' and 'Url Comercio: https://www.uniovi.es/'. At the bottom right is a printer icon and a 'CONTINUAR' button. The footer includes 'Powered by Redsys' and '(c) 2021 Redsys Servicios de Procesamiento. SL - Todos los derechos reservados.'

Con el icono de la impresora se puede guardar e imprimir un resguardo del pago realizado.

Con esto finalizaría el proceso de pago y podría cerrarse esta ventana. Pulsando en el botón "CONTINUAR" se llegaría a esta pantalla informativa que muestra el estado del proceso de pago y que puede cerrarse:

The screenshot shows a simple white box with the title 'Estado del Pago' and a single line of text: 'Su pago ha sido realizado de forma: CORRECTA'.

Para volver a la pantalla de consulta de los certificados, cerrar las dos pantallas de la pasarela de pago que quedaron abiertas (la de realizar el pago y la informativa del estado de pago) y desde la pantalla del apartado 4 que quedó abierta, pulsar en el botón de "VOLVER", con lo que se nos mostraría el estado en que se encuentra el certificado recién pagado:



Mis solicitudes de certificados electrónicos

Tipo de certificado	Año	Fecha solicitud	Estado	Estado pago		
Certificado Académico Personal Bilingüe	2021-2022	17-11-2021	Solicitado	Pagado	Descargar	Pagar

Certificado en proceso de generación. Vuelva a entrar en unos minutos

NUEVA SOLICITUD

Si se vuelve a entrar al cabo de unos minutos en esta pantalla (opción de menú “Grado, Máster y Doctorado >> Documentación Asociada”) el certificado estará ya generado y habilitado el botón “Descargar” que permite obtener el pdf del certificado:

Mis solicitudes de certificados electrónicos

Tipo de certificado	Año	Fecha solicitud	Estado	Estado pago		
Certificado Académico Personal Bilingüe	2021-2022	17-11-2021	Generado	Pagado	Descargar	Pagar

NUEVA SOLICITUD

4.1.2. Cancelación

Si se pulsa en el botón “Cancelar” desde la pantalla de la pasarela de pago del apartado 4.1, aparecería la siguiente pantalla:



The screenshot shows the 'universal pay' interface. At the top right, there is a language selection dropdown set to 'Castellano'. Below the logo is a progress bar with four steps: 1. Seleccione método de pago, 2. Comprobación autenticación, 3. Solicitando Autorización, and 4. Resultado Transacción. The main content area displays the transaction amount as '32,00 Euros' in a dark blue box. To the right, a grey notification box states: 'No se puede realizar la operación. A petición del usuario, se ha cancelado el pago. (SIS9915)'. Below the amount, a table lists transaction details: Comercio: UNIVERSIDAD DE OVIEDO (SPAIN), Terminal: 82153578-1, Número pedido: 99916037498e, and Fecha: 04/11/2021 09:47. A 'CANCELAR' button is visible in the bottom right corner. The footer includes the 'Powered by Redsys' logo and copyright information: '(c) 2021 Redsys Servicios de Procesamiento. SL - Todos los derechos reservados.'

Con esto finalizaría el proceso de pago dándose por cancelado y podría cerrarse esta ventana. Si se pulsa de nuevo en “CANCELAR” se llega a la siguiente pantalla informativa, que puede cerrarse.

The screenshot shows a red error message dialog box with the text: 'Pago no realizado. Para proceder al pago póngase en contacto con su Centro.' Below the dialog, the 'Estado del Pago' section shows the message: 'Su pago ha sido realizado de forma:ERRÓNEA'.

4.1.3. Problemas con la transacción de pago

4.1.3.1. Error autenticación

Si cuando se pulsa el botón de “Pagar” de la pantalla de la pasarela de pago del apartado 4.1 alguno de los datos es incorrecto se mostraría la siguiente pantalla:



The screenshot shows the Universal Pay payment interface. At the top left is the 'universal pay' logo. On the top right, there is a language selection dropdown set to 'Castellano'. Below the logo is a progress bar with four steps: 1. Seleccione método de pago (with a card icon), 2. Solicitando datos adicionales (with a lock icon), 3. Autenticando (with a QR code icon), and 4. Resultado de la transacción (with a thumbs up icon). The main content area is split into two columns. The left column displays transaction details: 'Importe: 32,00 €', 'Comercio: UNIVERSIDAD DE OVIEDO (SPAIN)', 'Terminal: 82153578-1', 'Número pedido: 99916037499C', and 'Fecha: 04/11/2021 10:14'. The right column shows an error message: 'No se puede realizar la operación Error de Autenticación'. Below the error message, it displays 'Número Tarjeta: *****0004' and 'Url Comercio: https://www.uniovi.es/'. At the bottom right of the main content area, there is a printer icon and a red 'CANCELAR' button. At the bottom of the interface, it says 'Powered by Redsys' and '(c) 2021 Redsys Servicios de Procesamiento. SL - Todos los derechos reservados.'


Se podría cerrar esta ventana o pulsar en el botón “CANCELAR”, con lo que aparecería la siguiente pantalla informativa, que puede cerrarse:


The screenshot shows a red error message window with a close button (X) in the top right corner. The text inside the window reads: 'Pago no realizado. Para proceder al pago póngase en contacto con su Centro.' Below this, there is a section titled 'Estado del Pago' which contains the text: 'Su pago ha sido realizado de forma:ERRÓNEA'.





4.1.3.2. Error general con la transacción

Si hubo algún problema con la transacción cuando se pulsa el botón “Pagar” de la pantalla de la pasarela de pago del apartado 4.1, se mostraría esta otra pantalla:




universal pay 

Seleccione su idioma Castellano 


- 1 Seleccione método de pago 
- 2 Solicitando datos adicionales 
- 3 Autenticando 
- 4 Resultado de la transacción 


Importe:	32,00 €
Comercio:	UNIVERSIDAD DE OVIEDO (SPAIN)
Terminal:	82153578-1
Número pedido:	99916037499j
Fecha:	04/11/2021 10:19

 No se puede realizar la operación
Transacción denegada

Número Tarjeta: *****0004


Url Comercio: <https://www.uniovi.es/>

 **CANCELAR**

Powered by  **Redsys**

(c) 2021 Redsys Servicios de Procesamiento. SL - Todos los derechos reservados.

Se podría cerrar esta ventana o pulsar en el botón “CANCELAR”, con lo que aparecería la siguiente pantalla informativa, que puede cerrarse:

 **Pago no realizado.**
Para proceder al pago póngase en contacto con su Centro.

Estado del Pago

Su pago ha sido realizado de forma:ERRÓNEA