



Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 07

Área de Gestión de la Educación
Básica Regular y Especial



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres 2018 - 2027”
“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

San Borja, 24 de octubre de 2022.

OFICIO MULTIPLE N° 332 -2022/MINEDU/VMGI-DRELM-UGEL.07-AGEBRE-EBR

Señor(a)

Director de la Institución Educativa Pública del nivel Secundaria de la EBR- JEC

Presente. –

ASUNTO: EVALUACIÓN DE MEDIO TÉRMINO A ESTUDIANTES DE 3°,4°Y 5° DE IIEE – JEC, EN EL IDIOMA INGLÉS.

REF.: MEMORANDUM MÚLTIPLE N° 259-2022-MINEDU/VMGI-DRELM-DIR.
EGEBR2022-INT- 62251

De mi mayor consideración:

Tengo el agrado de dirigirme a usted para saludarle cordialmente y a la vez, comunicarle que, de acuerdo al documento de la referencia, la UGEL 07, a través del área de Gestión de la Educación Básica Regular y Especial (AGEBRE) y la Oficina de Gestión Pedagógica de la DRELM, están convocando a los estudiantes de 3° 4° y 5° de las Instituciones Educativa a participar a la “Certificación Internacional del área de inglés” del lineamiento “Múltiple Certificación”, a participar de la prueba de Medio Término donde se desarrollará el lunes 24 de octubre hasta el 04 de noviembre, mediante la plataforma Mundo IE. Se adjunta el instructivo correspondiente.

Para informes y detalles de la mencionada prueba, comunicarse con los especialistas **Carlos Chávez Tito** al Teléfono 961862211 o **Domingo Isla Berrospi** al teléfono 943830765 agradeceré hacer extensivo la difusión de dicha actividad a los docentes de las IIEE- JEC.

Hago propicia la oportunidad para expresarle los sentimientos de mi especial consideración y estima.

Atentamente,

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE

Mg. GRACIELA MARILU ZÁRATE SOLANO

Jefa del Área de Gestión de la Educación Básica Regular y Especial
Unidad de Gestión Educativa Local N°07

INSTRUCTIVO PARA PROFESORES DE INGLÉS DE IIEE JEC

PRUEBA DE MEDIO TÉRMINO DE INGLÉS PARA ESTUDIANTES DE 3RO, 4TO Y 5TO

Estimados(as) profesores de inglés de IIEE JEC.

Sean bienvenidos a la plataforma Mundo IE de la DRELM. Con la finalidad de acompañarle en este proceso ponemos a su servicio este instructivo.

¡Trabajemos juntos en la mejora de los aprendizajes de los estudiantes de Lima Metropolitana!

Equipo de Monitoreo y Estadística
Oficina de Planificación y Presupuesto
Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

PROCESO QUE DEBE REALIZAR PARA LA APLICACIÓN DE LA PRUEBA DIAGNÓSTICA DE INGLÉS

Considere el siguiente proceso a realizar sobre la prueba de inglés para sus estudiantes:

- A) Acceso a la plataforma *Mundo IE* de la DRELM y al módulo 2022 *Prueba de inglés*.
- B) Selección de los *Grados y secciones* a su cargo.
- C) Generación del *Código de la prueba* para cada sección o grupo de estudiantes.
- D) Evaluación de la última pregunta de la prueba.

A) ACCESO A LA PLATAFORMA MUNDO IE DE LA DRELM Y AL MÓDULO PARA LA PRUEBA DE INGLÉS

- Acceda al siguiente enlace: <https://mundoie.dreilm.gob.pe>.
- Registre su Usuario (DNI), su Contraseña y haga clic en **INGRESAR**.

Consultas sobre el uso o acceso a la plataforma. Favor de comunicarse con el contacto de la DRELM o de su UGEL indicado al final de este instructivo.



SI NO TIENE USUARIO

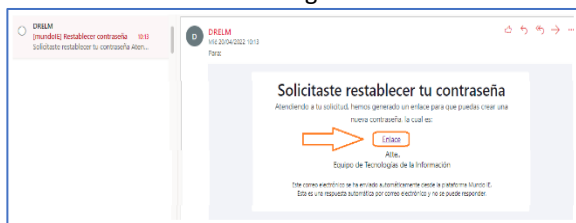
- Haga clic en: “**¿Olvidaste contraseña? Clic aquí**”. Registre su DNI y haga clic en “**ENVIAR**”.
- Revise el mensaje en rojo. Si indica “**El Usuario no existe**”, haga clic en el texto “**Clic aquí**”; o haga clic en el siguiente enlace para solicitar Usuario: https://mundoie.dreilm.gob.pe/auth/request_access
- Espere el correo de confirmación. Luego acceda con su DNI y la contraseña que registró.
- Adicionalmente, su director(a) debe agregarle a la Plantilla administrativa del módulo Institución Educativa de la plataforma Mundo IE, como personal de la IE y con su cargo actual.

RESETEO DE CONTRASEÑA

- Haga “**clic aquí**” en: **¿Olvidaste contraseña?**; registre su DNI y haga clic en “**ENVIAR**”; luego observará el mensaje “**Se ha enviado un enlace a su correo electrónico, el cual le permitirá restablecer la contraseña de su cuenta**”.



- Revise el correo enviado por la DRELM. Si no visualiza, revise en No deseados. Haga clic en el enlace.

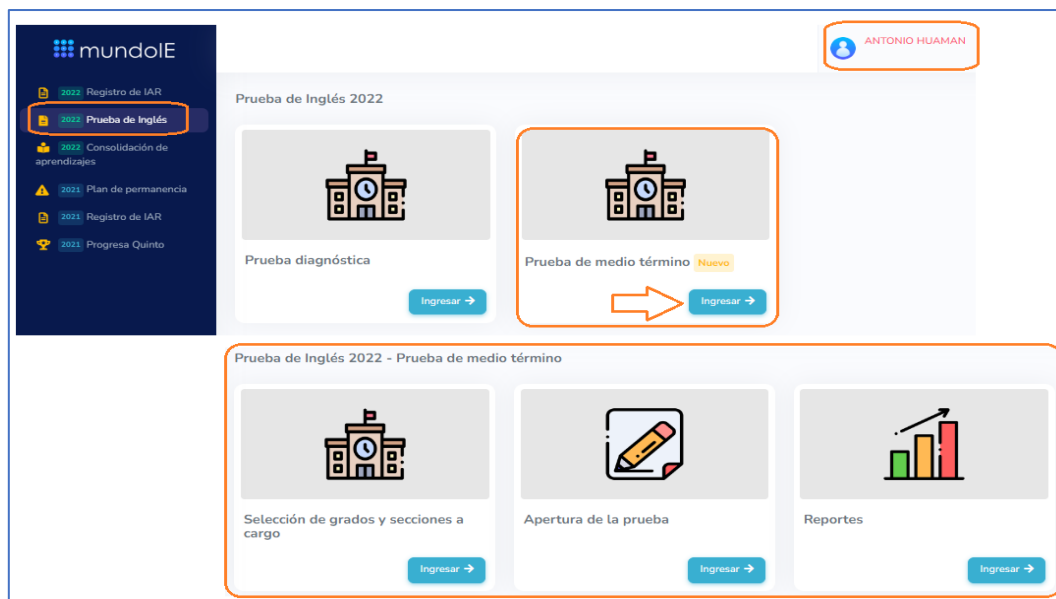


- Registre su nueva contraseña y repita. Luego podrá acceder al sistema.



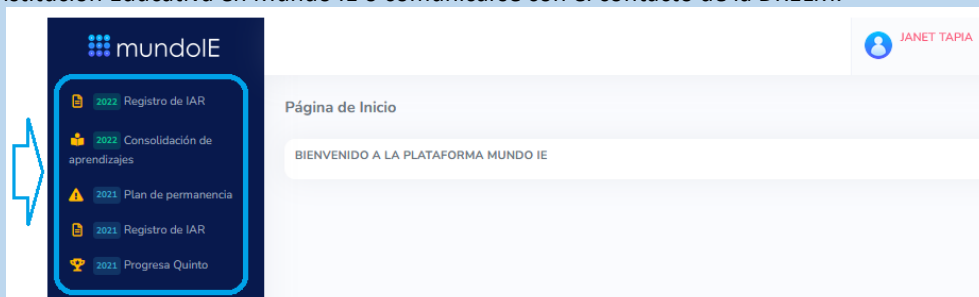
Luego de acceder a la plataforma Mundo IE:

- Verifique sus datos (lado superior derecho).
- Haga clic en el Módulo **2022 Prueba de Inglés** (lado izquierdo).
- Luego, en **Prueba de medio término** haga clic en **Ingresar** ➔
- Observará tres íconos en la ventana **Prueba de Inglés 2022 – Prueba de medio término**.



NO VISUALIZA EL MÓDULO DE INGLÉS.

Si no visualiza el módulo **2022 Prueba de Inglés** (lado izquierdo), debe comunicarse con su director(a) para que le agregue o actualice sus datos en la Planilla Administrativa del módulo Institución Educativa en Mundo IE o comunicarse con el contacto de la DRELM.



B) SELECCIÓN DE LOS GRADOS Y SECCIONES A SU CARGO

- Haga clic en **Ingresar** ➔ del ícono **Selección de grados y secciones a cargo**.



- En la parte inferior verifique si aparece la IE donde labora. Puede aparecer primero la IE donde laboró anteriormente y más abajo la IE donde labora actualmente, por ello revise bien este apartado.

Selección de grados y secciones a cargo Inicio > Selección de grados y secciones a cargo

Estimado(a) docente,

Para registrar las secciones que tiene a cargo y poder abrir las evaluaciones de Inglés, debe seleccionar cada una de estas y hacer clic en "Guardar cambios".

Si tu IE no aparece, puedes registrarte haciendo clic aquí: [REGÍSTRATE EN TU NUEVA IE](#)

[GUARDAR CAMBIOS](#)

Institución Educativa: 1128 SAN LUIS

Cargo: PROFESOR

NO VISUALIZA LA IE DONDE LABORA O NO APARECE ALGUNA IE:

- Si no visualiza la IE donde labora o no aparece alguna IE, haga clic en **REGÍSTRATE EN TU NUEVA IE**.

Selección de grados y secciones a cargo Inicio > Selección de grados y secciones a cargo

Estimado(a) docente,

Para registrar las secciones que tiene a cargo y poder abrir las evaluaciones de Inglés, debe seleccionar cada una de estas y hacer clic en "Guardar cambios".

Si tu IE no aparece, puedes registrarte haciendo clic aquí: [REGÍSTRATE EN TU NUEVA IE](#)

[GUARDAR CAMBIOS](#)

- Complete el Formulario: seleccione los datos de su IE e indique su cargo; luego haga clic en **Registrar**.

Formulario de Registro

⚠ Recuerde que no podrá eliminar los registros que realice mediante este formulario. Se pide un uso adecuado de las herramientas brindadas en la plataforma.

El siguiente formulario le permitirá registrarse como docente o auxiliar de educación en la Institución Educativa donde labora, de esta manera podrá seleccionar sus secciones a cargo.

INFORMACIÓN DE LA IE DONDE LABORA:

UGEL:

Modidad:

Institución Educativa:

Cargo:

[Registrar](#)

SELECCIONAR...

EDB | Educación Básica Regular

EDA | Educación Básica Alternativa

EBE | Educación Básica Especial

ETP | Educación Técnico Productiva

PRITE | Programa de Intervención Temprana

SELECCIONAR...

Profesor

Profesor (Funciones de Director)

Profesor (Promotor Cultural)

Profesor (Técnico Deportivo WISAG)

Profesor (Técnico Deportivo)

Profesor - AEP

Profesor - Educación Física

Profesor con Funciones de Coordinador Tutoría EC

Profesor con Funciones de Coordinador Pedagógico EC

Profesor Coordinador

Profesor de Educación Física

UGEL 01 San Juan de Miraflores

UGEL 02 Rimac

UGEL 03 Breña

UGEL 04 Comas

UGEL 05 San Juan de Lurigancho

UGEL 06 Ate

UGEL 07 San Borja

(Código local)

Registre el Código local para facilitar la búsqueda

- En la parte inferior observará su IE; deberá seleccionar las secciones a su cargo.
- Si labora en otra IE, deberá agregarse también.

- A continuación, seleccione la o las secciones (de 3ro, 4to o 5to) a su cargo y luego haga clic en **GUARDAR CAMBIOS**. En la parte superior, observará el mensaje **“Se guardaron los cambios”**, haga clic en **Aceptar**.

Selección de grados y secciones a cargo

Inicio > Selección de grados y secciones a cargo

Estimado(a) docente,
Para registrar las secciones que tiene a cargo y poder abrir las evaluaciones de Inglés, debe seleccionar cada una de estas y hacer clic en "Guardar cambios".
Si tu IE no aparece, puedes registrarte haciendo clic aquí: [REGÍSTRATE EN TU NUEVA IE](#)

GUARDAR CAMBIOS

Institución Educativa: 1128 SAN LUIS
Cargo: PROFESOR

TERCERO SECUNDARIA
☐ A ☐ B ☐ C ☐ D ☐ E

CUARTO SECUNDARIA
☐ A ☐ B ☐ C ☐ D ☐ E

QUINTO SECUNDARIA
☐ A ☐ B ☐ C ☐ D

mundoe.dreim.gob.pe dice
Se guardaron los cambios.
Aceptar

Nota: Si no desea visualizar una IE donde ya no labora, deberá comunicarse con el director(a) de esa IE para que le dé de baja en la Planilla administrativa del módulo Institución Educativa del Mundo IE. Mientras, no realice usted alguna acción en esa IE.

- Luego regrese a la ventana **Prueba de Inglés 2022 – Prueba diagnóstica**, haciendo clic en **Inicio**; seguidamente, en el ícono **(Prueba) Apertura de la prueba** haga clic en **Ingresar**.

Selección de grados y secciones a cargo

Inicio > Selección de grados y secciones a cargo

Prueba de Inglés 2022 - Prueba de medio término

Selección de grados y secciones a cargo
Ingresar

Apertura de la prueba
Ingresar

Reportes
Ingresar

- En la ventana **Prueba de Medio Término - Docente**, observará un ícono por cada sección que seleccionó.

Prueba Medio Término - Docente

IE: NUESTRA SEÑORA DE LA ESPERANZA
FLYERS – A2 (3ro secundaria)
Sección: TERCERO A
Estudiantes: 32
Ingresar **Estudiantes**

IE: NUESTRA SEÑORA DE LA ESPERANZA
FLYERS – A2 (3ro secundaria)
Sección: TERCERO C
Estudiantes: 34
Ingresar **Estudiantes**

IE: NUESTRA SEÑORA DE LA ESPERANZA
FLYERS – A2 (4to secundaria)
Sección: CUARTO B
Estudiantes: 35
Ingresar **Estudiantes**

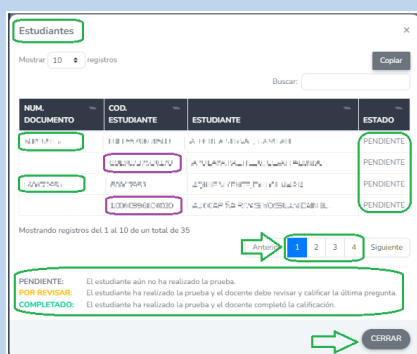
IE: NUESTRA SEÑORA DE LA ESPERANZA
FLYERS – A2 (5to secundaria)
Sección: QUINTO A
Estudiantes: 36
Ingresar **Estudiantes**

Las características del ícono de cada sección son las siguientes:



- **IE.** Es la IE de la sección que seleccionó.
- **FLYERS – A2 (3ro secundaria).** Es el nombre de la prueba y el grado de la sección.
- **Sección: C.** Es la sección que seleccionó.
- **Estudiantes: 34.** Es el número de estudiantes registrados en SIAGIE al 30/08/2022 que podrán realizar la prueba.
- **Ingresar.** Es la opción para iniciar la prueba para los estudiantes de esa sección.
- **Estudiantes.** Es el acceso a la lista de estudiantes, donde se indica también el DNI y/o Código del estudiante y el Estado de la prueba de cada uno.

Revise la lista de estudiantes de cada sección días antes de la prueba:



- En la lista de estudiantes observará cada uno con su DNI (primera columna) y su Código de estudiante (Segunda columna). La lista se puede presentar en varias hojas.
- Los estudiantes darán la prueba en la plataforma Mundo IE; el acceso es con su DNI en usuario y contraseña y para los que no tienen registrado su DNI será con su Código de estudiante. Debe comunicar a los estudiantes cómo accederán.
- Cuando los estudiantes hayan realizado la prueba revise el **Estado** de cada uno. Al inicio, el **Estado** será **PENDIENTE**; del que dio la prueba cambiará a **POR REVISAR**; y cuando usted le revise la última pregunta cambiará a **COMPLETADO**.

C) GENERACIÓN DEL CÓDIGO DE LA PRUEBA PARA CADA SECCIÓN O GRUPO DE ESTUDIANTES.

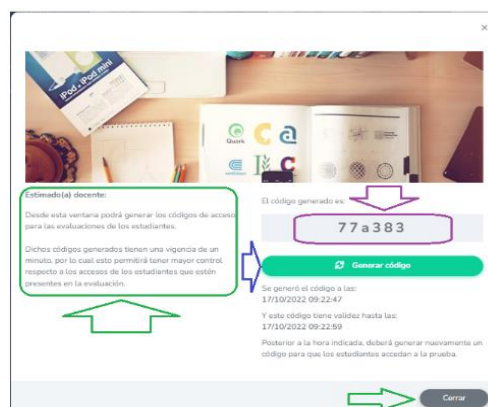
- Identifique la sección donde haya coordinado y organizado la prueba con sus estudiantes y haga clic en **Ingresar**.



- En la nueva ventana revise el mensaje. Observará que se ha generado un código.

Código generado o generar código para los estudiantes:

- Se genera al hacer clic en **Ingresar** de cada sección.
- Es el código que deberá comunicar a los estudiantes para que accedan a la prueba. Su vigencia es de un minuto (1 min); por lo que, se debe comunicar a los estudiantes inmediatamente después de haberla generado.
- Si el minuto ya pasó puede generar otro código, después de uno o dos minutos, para ello deberá hacer clic en el ícono **Generar código**.
- La prueba puede tomarla por grupos, para cada grupo deberá generar un código.
- Para cerrar la venta haga clic en **Cerrar**.



D) EVALUACIÓN DE LA ÚLTIMA PREGUNTA DE LA PRUEBA.

Para revisar la última pregunta desarrollada por los estudiantes siga los siguientes pasos:

- Acceda a la lista de estudiantes de la sección que ya dio la prueba, haga clic en el ícono **Estudiantes** de la sección.



- El que realizó la prueba estarán con Estado **POR REVISAR**; haga clic en la "lupita" para evaluar la última pregunta.

Estudiantes

Mostrar 10 registros

Buscar:

Copiar

NUM. DOCUMENTO	COD. ESTUDIANTE	ESTUDIANTE	ESTADO
81234567	82345678	CARRILLO RIVERA	POR REVISAR
78901234	79012345	CHAVEZ BORDABERRY	POR REVISAR
12345678	13456789	COQUIRIVALLA AMER	PENDIENTE

- Al acceder, observará la siguiente ventana, considere o realice las siguientes acciones para evaluar la última pregunta de la prueba desarrollada por el estudiante:

- **Estudiante.** Visualizará el nombre del estudiante a evaluar.
- **43.** Es la indicación dada al estudiante en la pregunta 43.
- **Texto.** Visualizará el texto escrito por el estudiante.
- **Alternativas.** Deberá seleccionar una de las alternativas luego de evaluar el texto escrito por el estudiante.
- **Criterios de evaluación.** Observará los criterios a considerar para evaluar el texto escrito por el estudiante.
- Luego de seleccionar la alternativa que considere, haga clic en **Guardar**. Observará el mensaje "Guardado" o similar, haga clic en **Aceptar**.
- Repita el proceso para los otros estudiantes.



- Luego, verifique que en la lista de estudiantes el **Estado** de los que revisó indique **COMPLETADO**.

Estudiantes

Mostrar 10 registros

Buscar:

Copiar

NUM. DOCUMENTO	COD. ESTUDIANTE	ESTUDIANTE	ESTADO
81234567	82345678	CARRILLO RIVERA	COMPLETADO
78901234	79012345	CHAVEZ BORDABERRY	COMPLETADO
12345678	13456789	COQUIRIVALLA AMER	PENDIENTE

INDICACIONES FINALES Y/O RECOMENDACIONES

- Organizar y coordinar para brindar las condiciones necesarias antes de la prueba. Todas las computadoras (PC, laptop y/o tabletas) que usarán los estudiantes deben tener acceso a internet.
- Revisar los instructivos: para profesores y para estudiantes.
- Difundir el instructivo para los estudiantes y garantizar que lo revisen antes de la prueba.
- Revisar la plataforma con anticipación para probar el acceso y uso.
- Tomar la prueba por grupos en una sección, de ser necesario.
- Evitar que los estudiantes usen celular, accedan a otras páginas o a traductores de textos.
- La prueba dura dos horas cronológicas (120 minutos).
- Los estudiantes deben responder todas las preguntas de la prueba y hacer clic en **Guardar** para terminarla.
- En ausencia del profesor(a) de Inglés, la prueba puede ser tomada por otro profesional de la IE; aunque la última pregunta respondida sí debe ser evaluada por un profesor(a) de Inglés.

REPORTES DE RESULTADOS DE LA PRUEBA

Para visualizar los reportes de resultados de la prueba de Medio Término realice los siguientes pasos:

- En la ventana **Prueba de Inglés 2022 - Prueba de medio término**, haga clic en **Ingresar** del ícono **Reportes**.




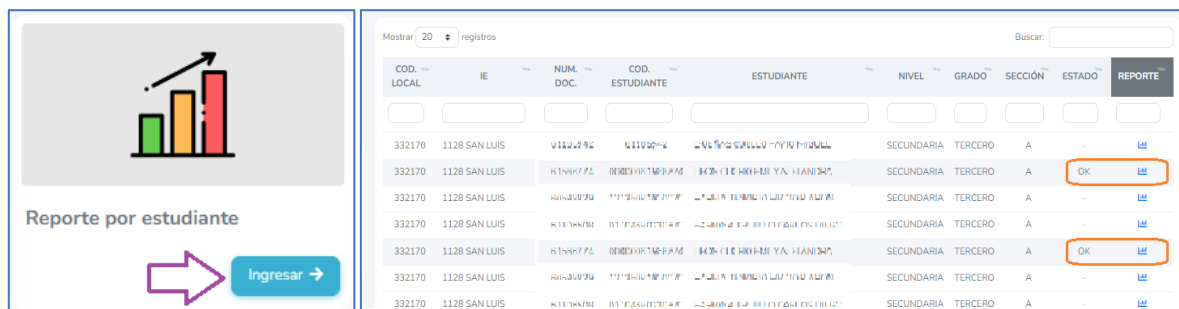
- Los resultados se mostrarán por estudiante, por sección, por grado y por IE.



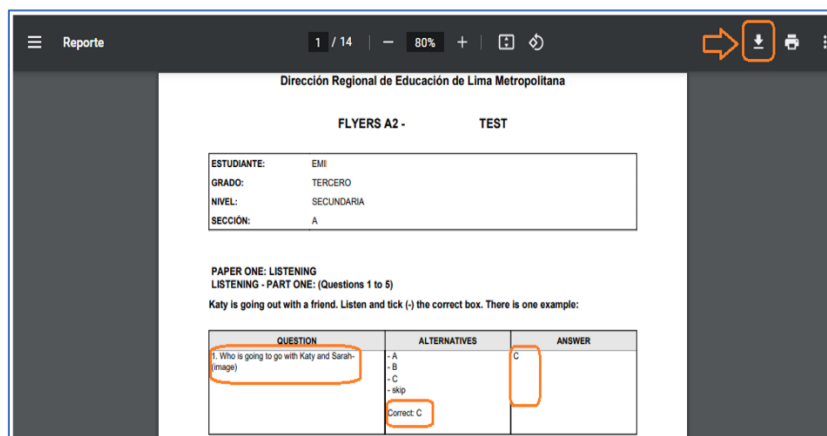
Reporte de resultados por estudiante.

Por ahora mostraremos el acceso a los reportes de resultados por estudiante.

- Haga clic en **Ingresar** del ícono **Reporte por estudiante**
- Luego, identifique a los estudiantes que dieron la prueba, está con Estado **"OK"**. En uno de ellos haga clic en el ícono de Reporte .

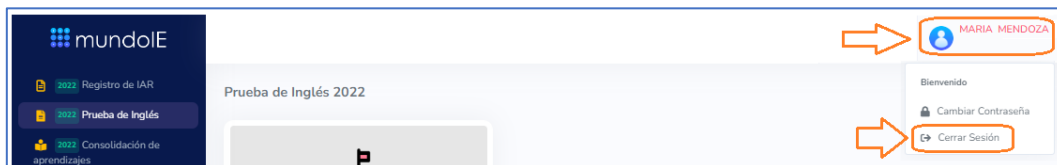


- Observará un PDF que podrá descargar. En cada pregunta se mostrará las alternativas, la alternativa correcta y la alternativa que marcó el estudiante (ANSWER).



SALIR DEL SISTEMA

Para salir del sistema, haga clic en su nombre y luego en **Cerrar Sesión**.



CONSULTAS

Sobre la evaluación diagnóstica y los procesos relacionados:

- Especialistas de inglés y de JEC de su respectiva UGEL.

Sobre el acceso y uso de la plataforma:

- Coordinador y especialistas de los Equipos de Estadística y Monitoreo de las UGEL o DRELM:

UGEL/DRELM	Correo 1	Correo 2
DRELM	monitoreo@drelm.gob.pe	
UGEL 01	idiasm@ugel01.gob.pe	mgomezo@ugel01.gob.pe
UGEL 02	margarita.niquen@ugel02.gob.pe	angel.ocana@ugel02.gob.pe
UGEL 03	ugel03simon@gmail.com	
UGEL 04	helen.vila@ugel04.gob.pe	veronica.reyes@ugel04.gob.pe
UGEL 05	oquispe@ugel05.gob.pe	hricaldi@ugel05.gob.pe
UGEL 06	nchalco@ugel06.gob.pe	echavez@ugel06.gob.pe
UGEL 07	mgamboa@ugel07.gob.pe	rbravo@ugel07.gob.pe

GRACIAS