

MANUAL DE USUARIO PARA LA OPERACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE CARRERA MAGISTERIAL

IMPRESIÓN DE CONSTANCIAS DE RESULTADOS DE LA XXII ETAPA E INSCRIPCIÓN A LA XXIII ETAPA

TABLA DE CONTENIDO

1.	Presentación	3
2.	Ingresar al sistema	3
3.	Generación de Cédula Electrónica (Inscripción Etapa XXIII)	5
3.1	Actualizar datos de un registro de participación	7
3.2	Ingresar un registro de participación nuevo (cédula en blanco).....	11
4.	Ingresar datos personales.....	14
5.	Constancia de Inscripción al Proceso de Evaluación (CIPE Etapa XXIII)	16
5.1	Consulta de la Constancia de Inscripción al Proceso de Evaluación.....	17
6.	Consulta de la Constancia de Resultados de Evaluación (Etapa XXII)	17
7.	Cambiar contraseña	19
8.	Recuperar contraseña.....	20
9.	Salir del sistema	21

1. PRESENTACIÓN

Estimado docente, continuamos implementando el Sistema de Información de Carrera Magisterial (SICAM) que nos permite agilizar tu participación en la Vigésimo Tercera Etapa del Programa.

Con el apoyo de este sistema podrás revisar, actualizar y consultar la información con la que estas participado en el Programa.

Agradecemos tu valioso apoyo y compromiso para el fortalecimiento de este sistema.

2. INGRESAR AL SISTEMA

Podrá encontrar el sistema en el portal de internet del Instituto de Educación Básica del Estado de Morelos en la siguiente dirección electrónica: <http://iebem.morelos.gob.mx/contenido/subdireccion-de-carrera-magisterial> o podrá ingresar directamente en la siguiente dirección: <http://carrera.magisterial.iebem.edu.mx/sicam>

Para ingresar al sistema, en el apartado **Inicio de sesión**, teclee su RFC tanto en la secciones de **Usuario** como de **Contraseña** y enseguida oprima el botón **Iniciar sesión** (imagen 1).

Nota: La primera vez que ingrese al sistema será de la manera anteriormente descrita, una vez que haya ingresado, por cuestiones de seguridad y confidencialidad de su información, se recomienda cambiar la contraseña por una que le sea fácil recordar. Le recordamos que durante toda su estancia en el sistema estará apoyado por pequeños mensajes que facilitaran su uso.

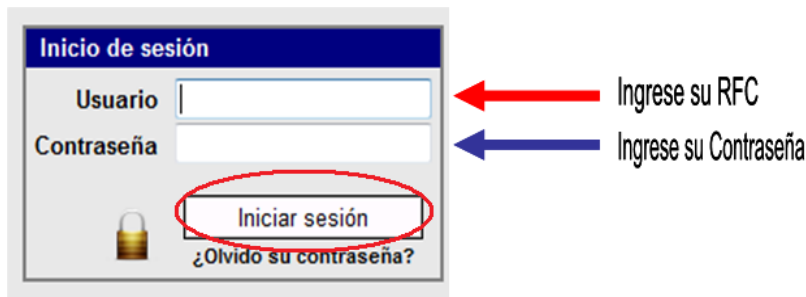


Imagen 1.

Al momento de ingresar, el sistema no le permitirá continuar sino cambia su CONTRASEÑA, con la finalidad de garantizar mayor seguridad y confidencialidad.

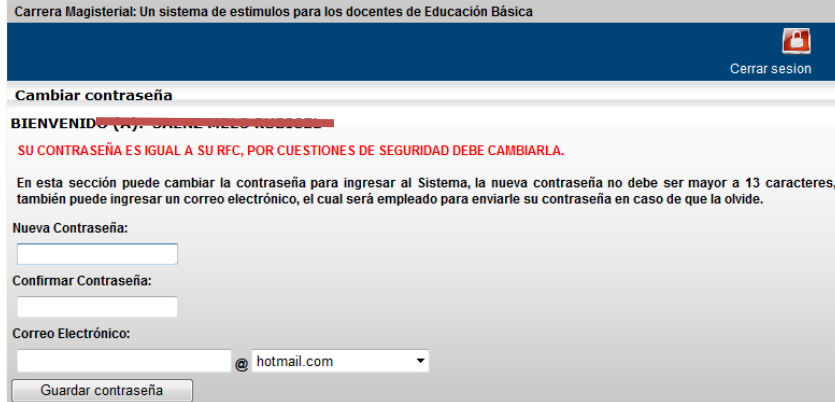


Imagen 2

Ingrese su nueva contraseña en los apartados **Nueva Contraseña** y **Confirmar Contraseña**, así como, también una dirección de correo electrónico, para que en caso de olvidar su contraseña el sistema este en posibilidad de enviarle un recordatorio, sino cumple con el llenado de todos los requisitos, el sistema no le permitirá continuar. Finalmente oprima el botón **Guardar Contraseña** (imagen 2).

Una vez que haya cambiado su contraseña se desplegará la pantalla del Menú Principal (imagen 3), la cual contiene las siguientes opciones:

CEI – Cédula Electrónica de Inscripción.

CIPE – Constancia de Inscripción al Proceso de Evaluación.

CRE – Constancia de Resultados de Evaluación.

Actualizar Datos Personales

Cambiar contraseña

Cerrar Sesión

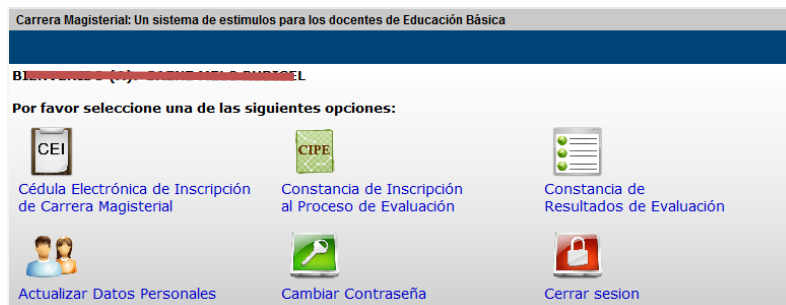


Imagen 3

Nota: Estas opciones se habilitarán y deshabilitarán de acuerdo al Cronograma de Actividades de Carrera Magisterial, por lo cual es imprescindible se respeten los tiempo establecidos ya que no habrá inscripciones extemporáneas.

3. GENERACIÓN DE CÉDULA ELECTRÓNICA (INSCRIPCIÓN ETAPA XXIII)

La Cédula Electrónica es el medio que permitirá agilizar tu inscripción en la Vigésimo Tercera Etapa de Carrera Magisterial, en este sistema podrás revisar y actualizar la información con la que has participado en el Programa o incorporar por primera ocasión tus datos.

Antes de iniciar, por favor lee con atención las instrucciones para generar tu Cédula Electrónica (sin validar) que deberás presentar ante tu Consejo Técnico o equivalente el cual, verificará que cumplas con los requisitos establecidos e imprimirá tu Cedula de Inscripción en tres tantos.

Instrucciones Generales:

- 1.- Revisa y actualiza tu información. Si participas por primera vez, registra todos tus datos. Si tienes doble plaza deberás generar una Cédula Electrónica para cada caso.
- 2.- Imprime tu(s) Cédula(s) (sin validar) e insíbete con tu Consejo técnico o equivalente.

El acceso al sistema, el llenado de datos e impresión de la Cédula Electrónica (sin validar) no sustituye la validación normativa que de conformidad con los **Lineamientos Generales de Carrera Magisterial** corresponde realizar al **Consejo Técnico o equivalente**.



Sí selecciono la opción Cedula Electrónica de Inscripción (CEI) accederá a la pantalla siguiente, la cual contiene: un menú de opciones, su nombre, instrucciones a considerar, y en caso de contar con registros de participación, un listado de los mismos (imagen 4)

Menú Superior

Instrucciones

Registro de Participación (Cedulas Pre-llenadas)

Carrera Magisterial: Un sistema de estímulos para los docentes de Educación Básica



Menú principal Cerrar sesión

SAENZ-MELO-RUBICEL

Cédulas Electrónicas de Inscripción

Usted ya cuenta con información registrada, por favor realice lo siguiente:

1. Revise y/o actualice la información registrada de su **Cédula Electrónica de Inscripción** oprimiendo el botón [Actualizar Cédula](#) que se encuentra en el listado inferior.
2. Posteriormente deberá proporcionar el **No. de Folio** de la Cédula Electrónica o imprimir su **comprobante** y entregarlo al **Consejo Técnico** .
El **Consejo Técnico** comprobará que los datos sean correctos, en su caso, recibirá y validará la documentación actualizada correspondiente a los estudios realizados y la antigüedad en el servicio docente, **autorizará de manera electrónica la inscripción** únicamente a los solicitantes que cumplan con todos los requisitos establecidos en los Lineamientos Generales de Carrera Magisterial.
3. Una vez autorizado por el Consejo Técnico, el docente participante o el presidente del Consejo podrán imprimir la Cédula Electrónica **validada**, la cual deberá ser sellada y tener las firmas del participante, el presidente del Consejo y el representante sindical.
4. Sólo en caso de contar con una plaza adicional a las que ya tiene registradas, ingrese los datos en **Nueva Cédula Electrónica de Inscripción** presionando el botón [Cédula en Blanco](#), que se encuentra en el menú superior.

Cédulas Electrónicas de Inscripción / Reinscripción con las que cuenta:



FOLIO	VERTIENTE	NIVEL/MODALIDAD	CCT	TURNO	ESTATUS	ACTUALIZAR CÉDULA	IMPRIMIR CÉDULA
248586	PRIMERA	TELESECUNDARIA	13DTV0380Z	MATUTINO	Cédula Electrónica aún no generada		

Imagen 4

En caso de que el sistema ya cuente con algún registro de participación, verifique la columna *ESTATUS*, si se encuentra de color amarillo, es un indicador de que aún **NO** ha actualizado su información y por la tanto deberá hacerlo para que pueda generar su cédula electrónica (sin validar); si se encuentra de color anaranjado, es un indicador de que ya actualizó su información y generó su cédula electrónica (sin validar); si se encuentra de color verde, es un indicador de que su cédula ha sido aceptada por el Consejo Técnico y si se encuentra de color rojo, indica de que su cédula ha sido rechazada (imagen 5).










ESTATUS	ACTUALIZAR CÉDULA	IMPRIMIR CÉDULA
Cédula Electrónica aún no generada		
ESTATUS	ACTUALIZAR CÉDULA	IMPRIMIR CÉDULA
Cédula Electrónica generada (sin validar)		
ESTATUS	ACTUALIZAR CÉDULA	IMPRIMIR CÉDULA
Cédula Electrónica aceptada por el Consejo Técnico		
ESTATUS	ACTUALIZAR CÉDULA	IMPRIMIR CÉDULA
Cédula Electrónica rechaza por el Consejo Técnico		

Imagen 5

3.1 ACTUALIZAR DATOS DE UN REGISTRO DE PARTICIPACIÓN

Para actualizar los datos de un registro de participación (cédula pre-llenada), de clic con el botón izquierdo del ratón en el ícono  que se encuentra en la parte inferior de la ventana (imagen 6).

Carrera Magisterial: Un sistema de estímulos para los docentes de Educación Básica



 Menú principal Cerrar sesión

SAENZ-MELO-RUBICEL

Cédulas Electrónicas de Inscripción

Usted ya cuenta con información registrada, por favor realice lo siguiente:

1. Revise y/o actualice la información registrada de su **Cédula Electrónica de Inscripción** oprimiendo el botón [Actualizar Cédula](#) que se encuentra en el listado inferior.
2. Posteriormente deberá proporcionar el **No. de Folio** de la Cédula Electrónica o imprimir su **comprobante** y entregarlo al **Consejo Técnico**.
El **Consejo Técnico** comprobará que los datos sean correctos, en su caso, recibirá y validará la documentación actualizada correspondiente a los estudios realizados y la antigüedad en el servicio docente, **autorizará de manera electrónica la inscripción** únicamente a los solicitantes que cumplan con todos los requisitos establecidos en los Lineamientos Generales de Carrera Magisterial.
3. Una vez autorizado por el Consejo Técnico, el docente participante o el presidente del Consejo podrán imprimir la Cédula Electrónica **validada**, la cual deberá ser sellada y tener las firmas del participante, el presidente del Consejo y el representante sindical.
4. Sólo en caso de contar con una plaza adicional a las que ya tiene registradas, ingrese los datos en **Nueva Cédula Electrónica de Inscripción** presionando el botón [Cédula en Blanco](#), que se encuentra en el menú superior.

Cédulas Electrónicas de Inscripción / Reinscripción con las que cuenta:



FOLIO	VERTIENTE	NIVEL/MODALIDAD	CCT	TURNO	ESTATUS	ACTUALIZAR CÉDULA	IMPRIMIR CÉDULA
248586	PRIMERA	TELESECUNDARIA	13DTV0380Z	MATUTINO	Cédula Electrónica aún no generada		

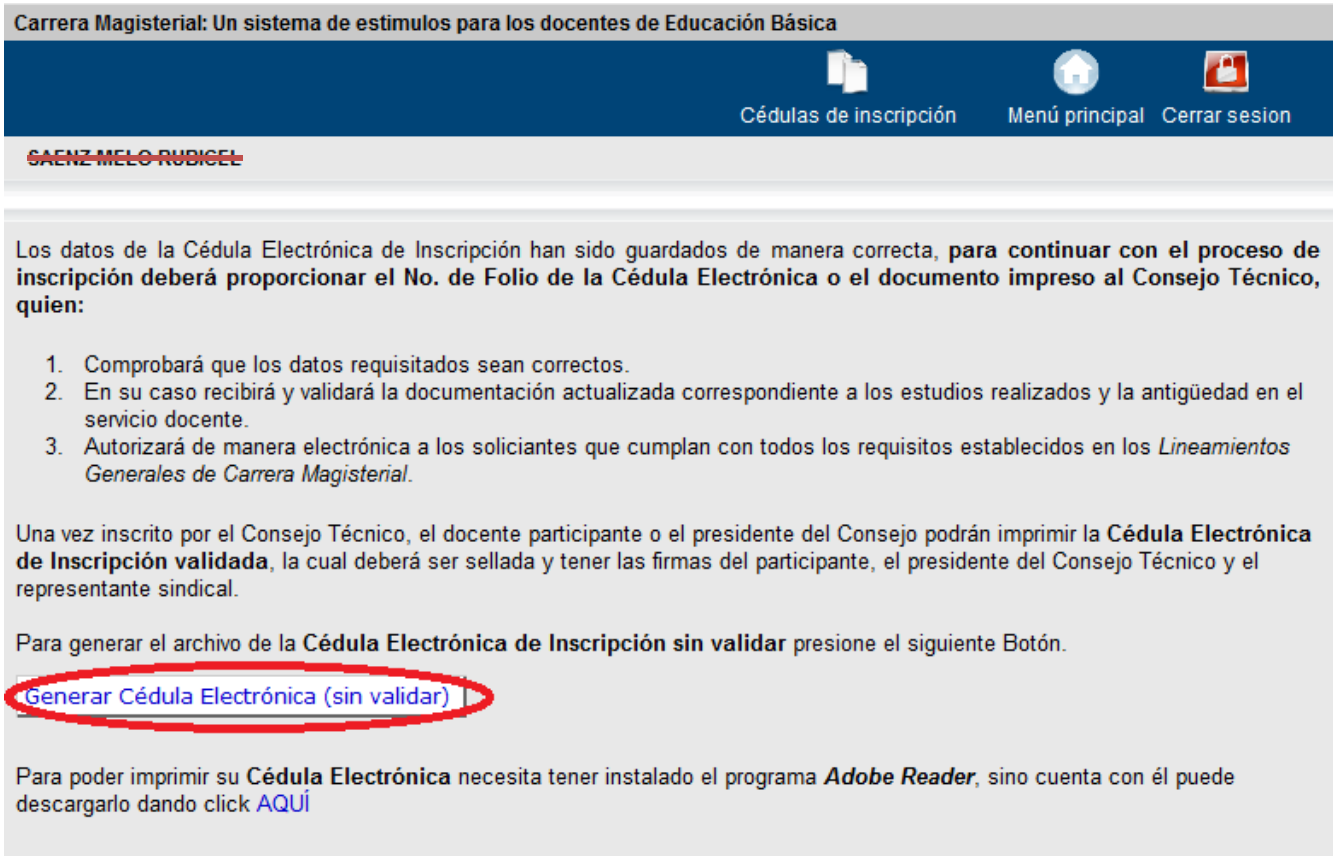
Imagen 6.

Se desplegará una ventana que mostrará los datos actuales de su registro de participación; **revise y actualice** los datos que así lo requieran. Para guardar los cambios oprima el botón **Guardar datos** (imagen 7).

SAENZ MELO RUBICEL	
Actualizar datos de Cédula de Inscripción	
En esta sección puede actualizar la información correspondiente a su Cédula Electrónica de Inscripción	
Folio	837038
Nombre	SAENZ MELO RUBICEL
Género	HOMBRE
Registro Federal de Contribuyentes	SAMR780324622
Clave Única de Carrera Magisterial	
Clave Única de Registro de Población	SAAMR780324622
Vertiente de participación	PRIMERA (DOCENTES FRENTE A GRUPO)
Nivel/Modalidad	08 - TELESECUNDARIA
Actividad de Carrera Magisterial	F01 - PROFESOR DE TELESECUNDARIA, PRIMER GRADO
Grado máximo de estudios obtenido al momento de la inscripción	H - ESTUDIOS TERMINADOS DE DOCTORADO
Años en el servicio docente cumplidos al 1 de septiembre de 2012	8
Señale el tipo de procedencia de su plaza	FEDERALIZADO
Usted participa para	PROMOCIÓN
Clave de su Centro de Trabajo	13DTV0003X
Turno en que labora	MATUTINO
Centro de Aplicación para el examen del Factor Preparación Profesional	1309 - CENTRO DE BACHILLERATO TECNOLÓGICO INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS No. 5
<input type="button" value="Guardar datos"/>	

Imagen 7.

Una vez actualizados y guardados sus datos, se desplegará una ventana en la cual podrá generar su Cédula Electrónica (Sin validar). Para terminar oprima el botón **Generar Cédula Electrónica (sin validar)** (imagen 8).



Carrera Magisterial: Un sistema de estímulos para los docentes de Educación Básica

Cédulas de inscripción Menú principal Cerrar sesión

SAENZ MELO RUBICEL

Los datos de la Cédula Electrónica de Inscripción han sido guardados de manera correcta, **para continuar con el proceso de inscripción deberá proporcionar el No. de Folio de la Cédula Electrónica o el documento impreso al Consejo Técnico, quien:**

1. Comprobará que los datos requisitados sean correctos.
2. En su caso recibirá y validará la documentación actualizada correspondiente a los estudios realizados y la antigüedad en el servicio docente.
3. Autorizará de manera electrónica a los solicitantes que cumplan con todos los requisitos establecidos en los *Lineamientos Generales de Carrera Magisterial*.

Una vez inscrito por el Consejo Técnico, el docente participante o el presidente del Consejo podrán imprimir la **Cédula Electrónica de Inscripción validada**, la cual deberá ser sellada y tener las firmas del participante, el presidente del Consejo Técnico y el representante sindical.

Para generar el archivo de la **Cédula Electrónica de Inscripción sin validar** presione el siguiente Botón.

Generar Cédula Electrónica (sin validar)

Para poder imprimir su **Cédula Electrónica** necesita tener instalado el programa **Adobe Reader**, sino cuenta con él puede descargarlo dando click [AQUÍ](#)

Imagen 8.

Asegúrese de que su navegador no tenga activado el *Bloqueador de elementos emergentes*, si es así, es posible que tenga que hacer clic en la barra dorada situada en la parte superior de la ventana del navegador para abrir la Cédula Electrónica (imagen 9); también asegúrese de tener instalado el programa *Adobe Reader*.

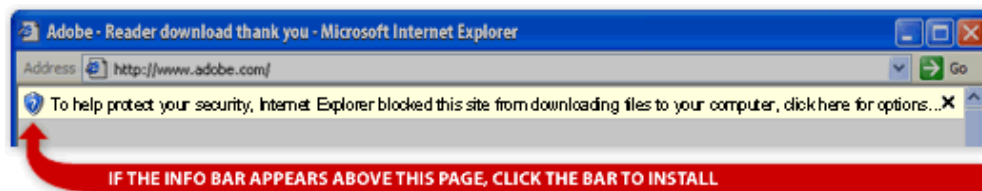


Imagen 9.

Se abrirá una nueva ventana con su Cédula Electrónica (sin validar) de Inscripción en formato PDF, de la cual deberá anotar su folio o imprimir el formato si lo prefiere y entregar a su **Consejo Técnico o equivalente** (imagen 10).

El Consejo Técnico o equivalente es la instancia responsable de:

1. Inscribir solamente a los solicitantes que cumplan con todos lo requisitos establecidos.
2. Verificar que las cédulas de inscripción o reinscripción estén debidamente requisitadas y comprobar con el participante que los datos consignados sean correctos.
3. Recibir y validar la documentación actualizada correspondiente a los estudios realizados y la antigüedad en el servicio docente.
4. Comprobar que la documentación que entrega el docente para acreditar los diferentes requisitos sea copia fiel de los originales.

CARRERA MAGISTERIAL VIGÉSIMO SEGUNDA ETAPA, CICLO ESCOLAR 2012-2013 CÉDULA ELECTRÓNICA DE INSCRIPCIÓN (SIN VALIDACIÓN DEL CONSEJO TÉCNICO) ESTADO DE XXXXXXXXXXXXXXX			
FOLIO: 248586	RFC: SAMR780321632	CURP: 6AMR780304HHGNLB00	CUCM: _____
NOMBRE: SAENZ-MELO-RUBIO-EL-		GENERO: HOMBRE	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS: 12/10/2012 11:43:12 A.M.		USTED PARTICIPA PARA: PROMOCIÓN	
NIVEL/MODALIDAD: 08-TELESECUNDARIA			VERTIENTE: 1
ACTIVIDAD DE CARRERA MAGISTERIAL: F01-PROFESOR DE TELESECUNDARIA, PRIMER GRADO			
ESTUDIOS NECESARIOS PARA PARTICIPAR EN CARRERA MAGISTERIAL: H-ESTUDIOS TERMINADOS DE DOCTORADO			
TURNO: MATUTINO	ANTIGÜEDAD: 10 AÑOS	PROCEDENCIA DE SU PLAZA: FEDERALIZADO	
DATOS DEL CENTRO DE TRABAJO			
CLAVE: 13DTV0380Z	NOMBRE: TELESECUNDARIA 437		
DOMICILIO: CONOCIDO			
C.P.: 43500	MUN O DELEG: HUASCA DE OCAMPO	ZONA ESCOLAR: 022	
CENTRO DE APLICACIÓN DEL FACTOR PREPARACIÓN PROFESIONAL			
CLAVE: 1303	NOMBRE: CENTRO DE BACHILLERATO TECNOLÓGICO INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS NO. 83		
DOMICILIO: HERÓICO COLEGIO MILITAR Y LIC. PRIMO VERDAD S/N. TEL. 70580 ACTOPAN, HGO.			
ESTE DOCUMENTO NO ES UN COMPROBANTE VALIDO DE INSCRIPCIÓN A CARRERA MAGISTERIAL. PARA CONTINUAR CON EL PROCESO DE INSCRIPCIÓN DEBERÁ PROPORCIONAR EL NO. DE FOLIO O ÉSTE FORMATO AL PRESIDENTE DEL CONSEJO TÉCNICO O EQUIVALENTE, QUIEN:			
1.- COMPROBARÁ QUE LOS DATOS SEAN CORRECTOS.			
2.- EN SU CASO, RECIBIRÁ Y VALIDARÁ LA DOCUMENTACIÓN ACTUALIZADA CORRESPONDIENTE A LOS ESTUDIOS REALIZADOS Y LA ANTIGÜEDAD EN EL SERVICIO DOCENTE.			
3.- AUTORIZARÁ DE MANERA ELECTRÓNICA A LOS SOLICITANTES QUE CUMPLAN CON TODOS LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LOS LINEAMIENTOS GENERALES DE CARRERA MAGISTERIAL.			
UNA VEZ INSCRITO POR EL CONSEJO TÉCNICO, EL DOCENTE O EL PRESIDENTE DEL CONSEJO PODRÁN IMPRIMIR LA CÉDULA ELECTRÓNICA DE INSCRIPCIÓN VALIDADA, LA CUAL DEBERÁ SER SELLADA Y TENER LAS FIRMAS DEL PARTICIPANTE, EL PRESIDENTE DEL CONSEJO TÉCNICO Y EL REPRESENTANTE SINDICAL.			

DOCUMENTO PARA EL CONSEJO TÉCNICO

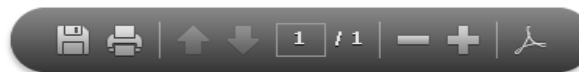


Imagen 10.

3.2 INGRESAR UN REGISTRO DE PARTICIPACIÓN NUEVO (CÉDULA EN BLANCO).

Para ingresar un nuevo registro de participación (cédula en blanco), de un clic con el botón izquierdo del ratón en la imagen **Cédula en Blanco** del menú superior (imagen 11).



Imagen 11.

Si usted ya cuenta con un registro de participación anterior le aparecerá la siguiente pantalla, con la cual se pretende que las cédulas en blanco sea ocupadas exclusivamente para casos de registros nuevos (imagen 12).

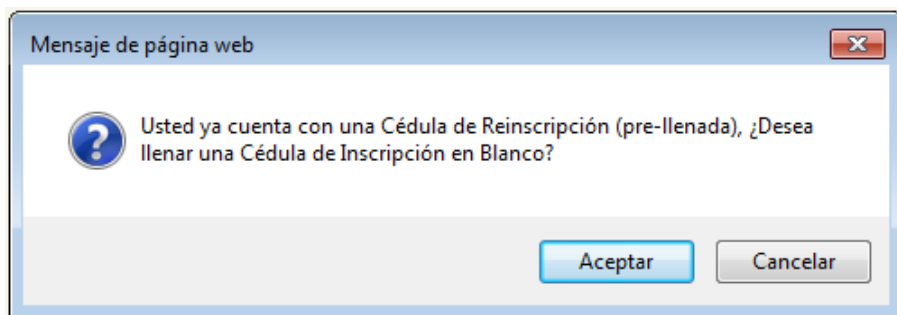
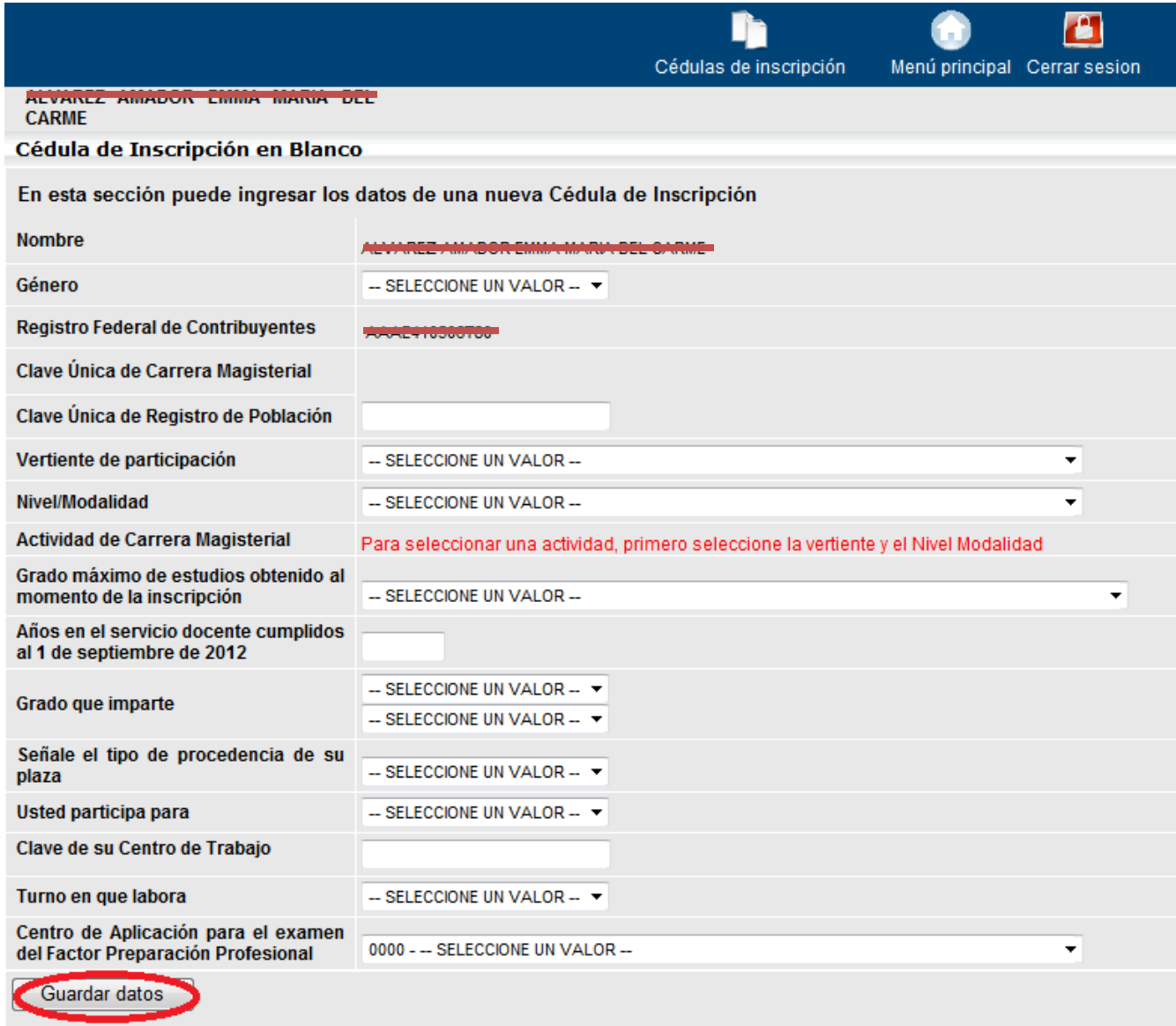


Imagen 12.

Si elige la opción *Aceptar* se desplegará una pantalla donde deberá requisitar los datos requeridos y posteriormente oprima el botón **Guardar Datos** (imagen 13).



ALVAREZ AMADOR EMMA MARIA DEL CARME

Cédula de Inscripción en Blanco

En esta sección puede ingresar los datos de una nueva Cédula de Inscripción

Nombre	ALVAREZ AMADOR EMMA MARIA DEL CARME
Género	-- SELECCIONE UN VALOR --
Registro Federal de Contribuyentes	REG-410300700
Clave Única de Carrera Magisterial	
Clave Única de Registro de Población	
Vertiente de participación	-- SELECCIONE UN VALOR --
Nivel/Modalidad	-- SELECCIONE UN VALOR --
Actividad de Carrera Magisterial	Para seleccionar una actividad, primero seleccione la vertiente y el Nivel Modalidad
Grado máximo de estudios obtenido al momento de la inscripción	-- SELECCIONE UN VALOR --
Años en el servicio docente cumplidos al 1 de septiembre de 2012	
Grado que imparte	-- SELECCIONE UN VALOR -- -- SELECCIONE UN VALOR --
Señale el tipo de procedencia de su plaza	-- SELECCIONE UN VALOR --
Usted participa para	-- SELECCIONE UN VALOR --
Clave de su Centro de Trabajo	
Turno en que labora	-- SELECCIONE UN VALOR --
Centro de Aplicación para el examen del Factor Preparación Profesional	0000 -- SELECCIONE UN VALOR --

Guardar datos

Imagen 13.

Una vez guardados sus datos, se desplegará una pantalla para generar su Cédula Electrónica, oprima el botón **Generar Cédula Electrónica** (imagen 14).

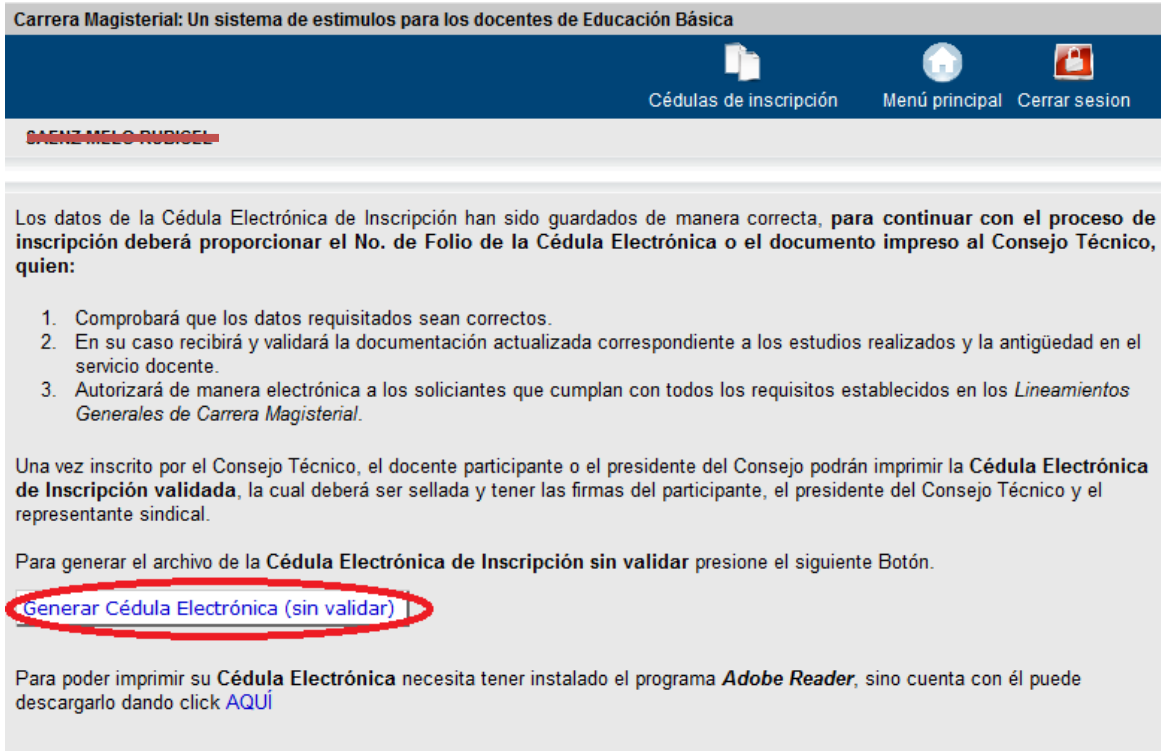


Imagen 14.

Asegúrese de que su navegador no tenga activado el *Bloqueador de elementos emergentes*, si es así, es posible que tenga que hacer clic en la barra dorada situada en la parte superior de la ventana del navegador para abrir la Cédula Electrónica (imagen 15); también asegúrese de tener instalado el programa *Adobe Reader*.

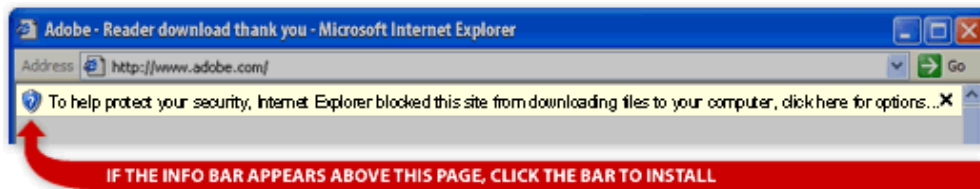


Imagen 15.

Se abrirá una nueva ventana con su Cédula Electrónica (sin validar) de Inscripción en formato PDF, de la cual deberá anotar su folio o imprimir el formato si lo prefiere y entregar a su **Consejo Técnico o equivalente** (imagen 10).

El Consejo Técnico o equivalente es la instancia responsable de:

1. Inscribir solamente a los solicitantes que cumplan con todos los requisitos establecidos.
2. Verificar que las cédulas de inscripción o reinscripción estén debidamente requisitadas y comprobar con el participante que los datos consignados sean correctos.
3. Recibir y validar la documentación actualizada correspondiente a los estudios realizados y la antigüedad en el servicio docente.
4. Comprobar que la documentación que entrega el docente para acreditar los diferentes requisitos sea copia fiel de los originales.

CARRERA MAGISTERIAL
 VIGÉSIMO SEGUNDA ETAPA, CICLO ESCOLAR 2012-2013
 CÉDULA ELECTRÓNICA DE INSCRIPCIÓN (SIN VALIDACIÓN DEL CONSEJO TÉCNICO)
 ESTADO DE XXXXXXXXXXXXXXXX

FOLIO: 248586	RFC: SAMR780331S22	CURP: SAMR780331HHGNLB09	CUCM:
NOMBRE: SAENZ MELO RUBICEL		GENERO: HOMBRE	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS: 12/10/2012 11:43:12 A.M.		USTED PARTICIPA PARA: PROMOCIÓN	

NIVEL/MODALIDAD: 08-TELESECUNDARIA	VERTIENTE: 1
ACTIVIDAD DE CARRERA MAGISTERIAL: F01-PROFESOR DE TELESECUNDARIA, PRIMER GRADO	
ESTUDIOS NECESARIOS PARA PARTICIPAR EN CARRERA MAGISTERIAL:	
H-ESTUDIOS TERMINADOS DE DOCTORADO	
TURNO: MATUTINO	ANTIGÜEDAD: 10 AÑOS
PROCEDENCIA DE SU PLAZA: FEDERALIZADO	

DATOS DEL CENTRO DE TRABAJO		
CLAVE: 13DTV0380Z	NOMBRE: TELESECUNDARIA 437	
DOMICILIO: CONOCIDO		
C.P.: 43500	MUN O DELEG: HUASCA DE OCAMPO	ZONA ESCOLAR: 022

CENTRO DE APLICACIÓN DEL FACTOR PREPARACIÓN PROFESIONAL	
CLAVE: 1303	NOMBRE: CENTRO DE BACHILLERATO TECNOLÓGICO INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS NO. 83
DOMICILIO: HERÓICO COLEGIO MILITAR Y LIC. PRIMO VERDAD S/N. TEL. 70580 ACTOPAN, HGO.	

ESTE DOCUMENTO NO ES UN COMPROBANTE VÁLIDO DE INSCRIPCIÓN A CARRERA MAGISTERIAL. PARA CONTINUAR CON EL PROCESO DE INSCRIPCIÓN DEBERÁ PROPORCIONAR EL NO. DE FOLIO O ÉSTE FORMATO AL PRESIDENTE DEL CONSEJO TÉCNICO O EQUIVALENTE, QUIEN:

- 1.- COMPROBARÁ QUE LOS DATOS SEAN CORRECTOS.
- 2.- EN SU CASO, RECIBIRÁ Y VALIDARÁ LA DOCUMENTACIÓN ACTUALIZADA CORRESPONDIENTE A LOS ESTUDIOS REALIZADOS Y LA ANTIGÜEDAD EN EL SERVICIO DOCENTE.
- 3.- AUTORIZARÁ DE MANERA ELECTRÓNICA A LOS SOLICITANTES QUE CUMPLAN CON TODOS LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LOS LINEAMIENTOS GENERALES DE CARRERA MAGISTERIAL.

UNA VEZ INSCRITO POR EL CONSEJO TÉCNICO, EL DOCENTE O EL PRESIDENTE DEL CONSEJO PODRÁN IMPRIMIR LA CÉDULA ELECTRÓNICA DE INSCRIPCIÓN VALIDADA, LA CUAL DEBERÁ SER SELLADA Y TENER LAS FIRMAS DEL PARTICIPANTE, EL PRESIDENTE DEL CONSEJO TÉCNICO Y EL REPRESENTANTE SINDICAL.

DOCUMENTO PARA EL CONSEJO TÉCNICO



Imagen 16.

4. INGRESAR DATOS PERSONALES.

En el menú principal está la opción de ingresar sus datos personales -información opcional- presione la imagen **Datos Personales** del menú superior (imagen 17), estos datos son requeridos con el objetivo de que tanto el Órgano de Evaluación, como miembros de la Comisión Paritaria Estatal o el Área de Carrera Magisterial, puedan comunicarse con el docente en caso de que sea necesario. **Los datos personales están protegidos por los artículos 3 fracciones II y XIII, 4 fracción III, 13 fracción IV, 14 fracción I, 18 fracción II, 21 y 22 de la LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PUBLICA GUBERNAMENTAL; 47 y 48 de su REGLAMENTO**

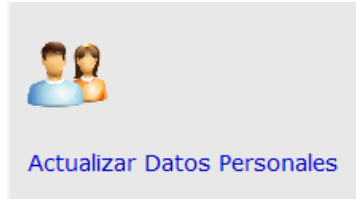


Imagen 17.

Ingrese los datos requeridos, para guardar la información presione el botón **Guardar Datos** (imagen 18).

Carrera Magisterial: Un sistema de estímulos para los docentes de Educación Básica



 Menú principal Cerrar sesión

ANAYA ALVARADO ALEJANDRA

Datos Personales

En esta sección puede ingresar sus datos personales, se trata de información opcional cuyo manejo se realizará de manera confidencial, su objetivo es agilizar la comunicación con el docente. La información sobre datos personales se encuentra protegida por los artículos 3° fracciones II y XIII, 4° fracción III, 13 fracción IV, 14, fracción I, 18 fracción II, 21 y 22 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 47 y 48 de su Reglamento.

Nombre	ANAYA ALVARADO ALEJANDRA
RFC	AAAAG66423R52
CURP	AAAAG66423MHONLL04
Domicilio	
Calle	<input type="text"/>
Colonia	<input type="text"/>
Localidad	<input type="text"/>
Municipio	<input type="text"/>
Entidad Federativa	<input type="text"/>
Código Postal	<input type="text"/>
Telefono(s)	
Particular	<input type="text"/>
Oficina	<input type="text"/>
Celular	<input type="text"/>
<input type="button" value="Guardar datos"/>	

Imagen 18.

Posteriormente se desplegará un mensaje indicado que sus datos personas han sido actualizados de manera correcta (imagen 19).

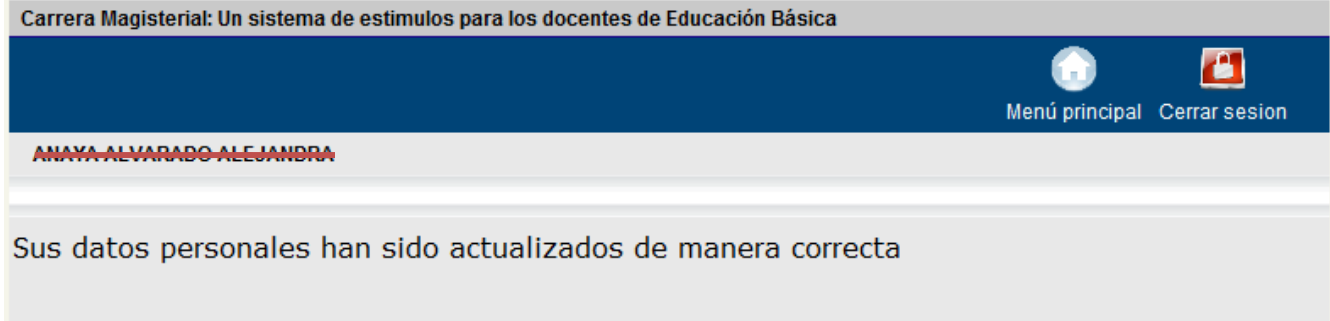


Imagen 19.

5. CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN AL PROCESO DE EVALUACIÓN (CIPE ETAPA XXIII)

Como ya se mencionó anteriormente, en el Menú Principal también se encuentra la opción de la Constancia de Inscripción al Proceso de Evaluación, mediante la cual ingresará a la sección que se muestra (imagen 20), el botón del menú principal se habilitará de acuerdo a los tiempos establecidos en el Cronograma.

Constancia de Inscripción al Proceso de Evaluación -CIPE-

1. Para consultar la Constancia de Inscripción al Proceso de Evaluación (CIPE), por favor de un clic en el texto CONSULTAR CIPE, que se encuentra en el listado de la parte inferior, se desplegará un ventana con su CIPE en formato electrónico (PDF).
2. Si algún dato es **incorrecto**, tiene del [REDACTED] para solicitar a la Coordinación de Carrera Magisterial su corrección. Si lo desea, puede solicitarlo desde éste portal dando un clic en el texto SOLICITAR CORRECCION, que se encuentra en el listado de la parte inferior.
3. Si solicitó correcciones puede imprimir su CIPE actualizada desde éste portal despues de finalizar el periodo de corrección.

Usted cuenta con las (s) siguientes Constancia(s) de Inscripción al Proceso de Evaluación (CIPE):

NO. DE FOLIO	VERTIENTE	NIVEL / MODALIDAD	SOLICITAR CORRECCIÓN	ESTATUS DE CORRECCIÓN	CONSULTAR CIPE
232424	DOCENTE FRENTE A GRUPO	PRIMARIA	SOLICITAR CORRECCIÓN	SIN SOLICITUD DE CORRECCIÓN	CONSULTAR CIPE

Imagen 20.

Dentro de esta sección usted podrá consultar o solicitar la corrección de su CIPE.

5.1 CONSULTA DE LA CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN AL PROCESO DE EVALUACIÓN

Para ingresar a la consulta de la constancia deberá darle clic al texto que dice CONSULTAR CIPE, que se encuentra en el listado de la parte inferior, se desplegará una ventana con su CIPE en formato electrónico (PDF) (imagen 21).

Nota: Para ver e imprimir estos formatos, se requiere que esté instalado el Adobe Reader en la computadora.

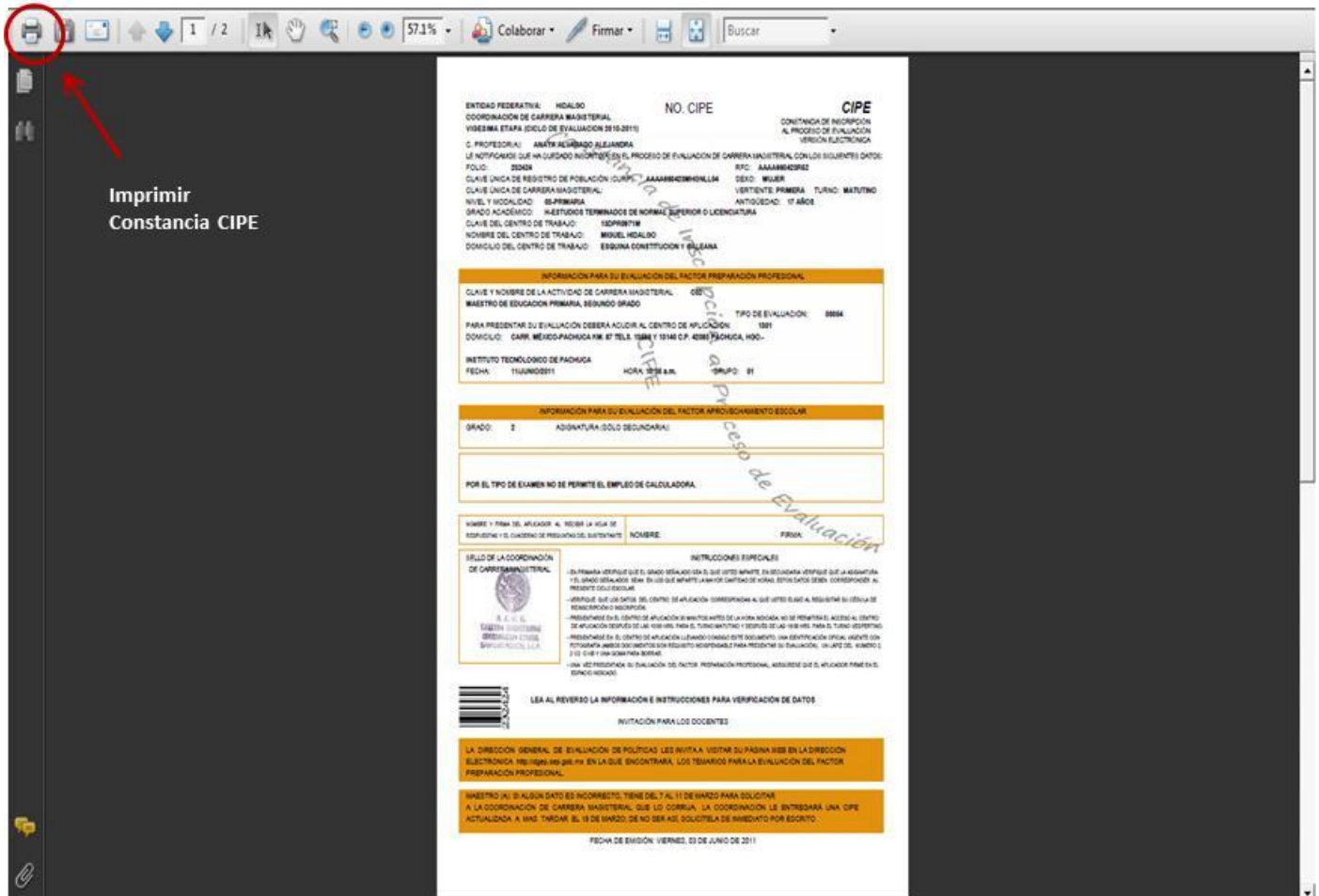
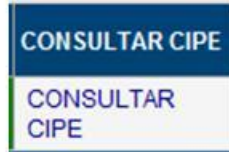


Imagen 21.

6. CONSULTA DE LA CONSTANCIA DE RESULTADOS DE EVALUACIÓN (ETAPA XXII)

Otra de las opciones del Menú Principal es la de la consulta de la Constancia de Resultados de Evaluación (imagen 23), la cual también se habilitará en los tiempos establecidos en el Cronograma. De un clic a la opción **CONSULTAR CONSTANCIA**.

Carrera Magisterial: Un sistema de estímulos para los docentes de Educación Básica


Menú principal Cerrar sesión

SAENZ MELO RUBICEL

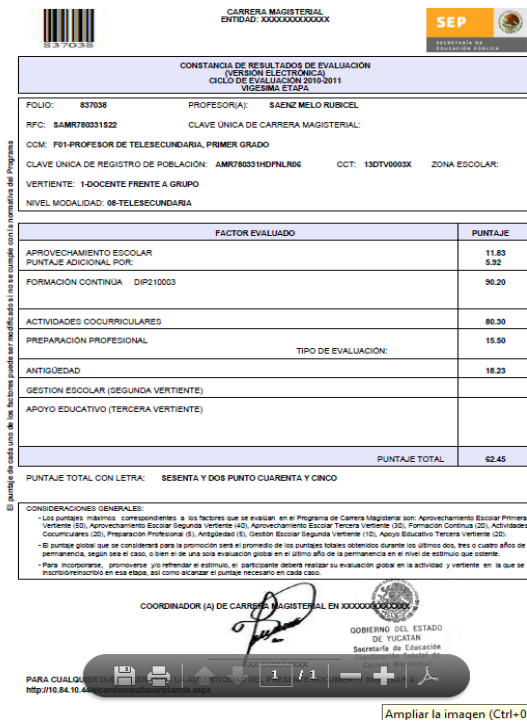
Constancia de Resultados de Evaluación

1. Para consultar la Constancia de Resultados de Evaluación, de un clic en **CONSULTAR CONSTANCIA**, que se encuentra en el listado de la parte inferior, se desplegará su Constancia en formato electrónico (PDF).

Usted cuenta con las (s) siguientes Constancia(s) de Resultados de Evaluación:

NO. DE FOLIO	VERTIENTE	NIVEL/ MODALIDAD	ACTIVIDAD	CONSULTAR CONSTANCIA
837038	DOCENTE FRENTE A GRUPO	TELESECUNDARIA	MAESTRO DE TELESECUNDARIA, PRIMER GRADO	

Nota: Para ver e imprimir estos formatos, se requiere que esté instalado el Adobe Reader en la computadora.



CARRERA MAGISTERIAL
 ENTIDAD: XXXXXXXXXXXXXXXX

SEP
 SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

CONSTANCIA DE RESULTADOS DE EVALUACIÓN
 VERSIÓN ELECTRÓNICA
 CICLO DE EVALUACIÓN 2010-2011
 VIGÉSIMA ETAPA

FOLIO: 837038 PROFESOR(A): SAENZ MELO RUBICEL
 RFC: SAMR7803182Z CLAVE ÚNICA DE CARRERA MAGISTERIAL:
 CCM: F01-PROFESOR DE TELESECUNDARIA, PRIMER GRADO
 CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACION: AMR780318DFNLR06 CCT: 130TV0003X ZONA ESCOLAR:
 VERTIENTE: 1-DOCENTE FRENTE A GRUPO
 NIVEL MODALIDAD: 06-TELESECUNDARIA

FACTOR EVALUADO	PUNTAJE
APROVECHAMIENTO ESCOLAR	11.83
PUNTAJE ADICIONAL POR:	5.32
FORMACIÓN CONTINUA DIP210003	90.30
ACTIVIDADES OCURRICULARES	80.30
PREPARACIÓN PROFESIONAL	15.50
TIPO DE EVALUACIÓN:	
ANTIGÜEDAD	18.23
GESTIÓN ESCOLAR (SEGUNDA VERTIENTE)	
APOYO EDUCATIVO (TERCERA VERTIENTE)	
PUNTAJE TOTAL	62.45

PUNTAJE TOTAL CON LETRA: SESENTA Y DOS PUNTO CUARENTA Y CINCO

CONSIDERACIONES GENERALES:
 - Los puntajes máximos correspondientes a los factores que se evalúan en el Programa de Carrera Magisterial son: Aprovechamiento Escolar Primera Vertiente (55), Aprovechamiento Escolar Segunda Vertiente (40), Aprovechamiento Escolar Tercera Vertiente (35), Formación Continua (20), Actividades Occurriculares (20), Preparación Profesional (5), Antigüedad (5), Gestión Escolar Segunda Vertiente (10), Apoyo Educativo Tercera Vertiente (20).
 - El puntaje global que se considerará para la promoción será el promedio de los puntajes totales obtenidos durante los últimos dos, tres o cuatro años de permanencia, según sea el caso, o bien el de una sola evaluación global en el último año de la permanencia en el nivel de estímulo que ostente.
 - Para incorporarse, promoverse y/o reemplazar el estímulo, el participante deberá realizar su evaluación global en la actividad y vertiente en la que se inscribió o reemplazó en esa etapa, así como alcanzar el puntaje necesario en cada caso.

COORDINADOR (A) DE CARRERA MAGISTERIAL EN XXXXXXXXXXXXXXXX
 GOBIERNO DEL ESTADO DE YUCATAN
 Secretaría de Educación

PARA CUALQUIER INFORMACIÓN CONTACTAR AL NÚMERO DE TELÉFONO 999 999 9999
 http://10.84.10.40

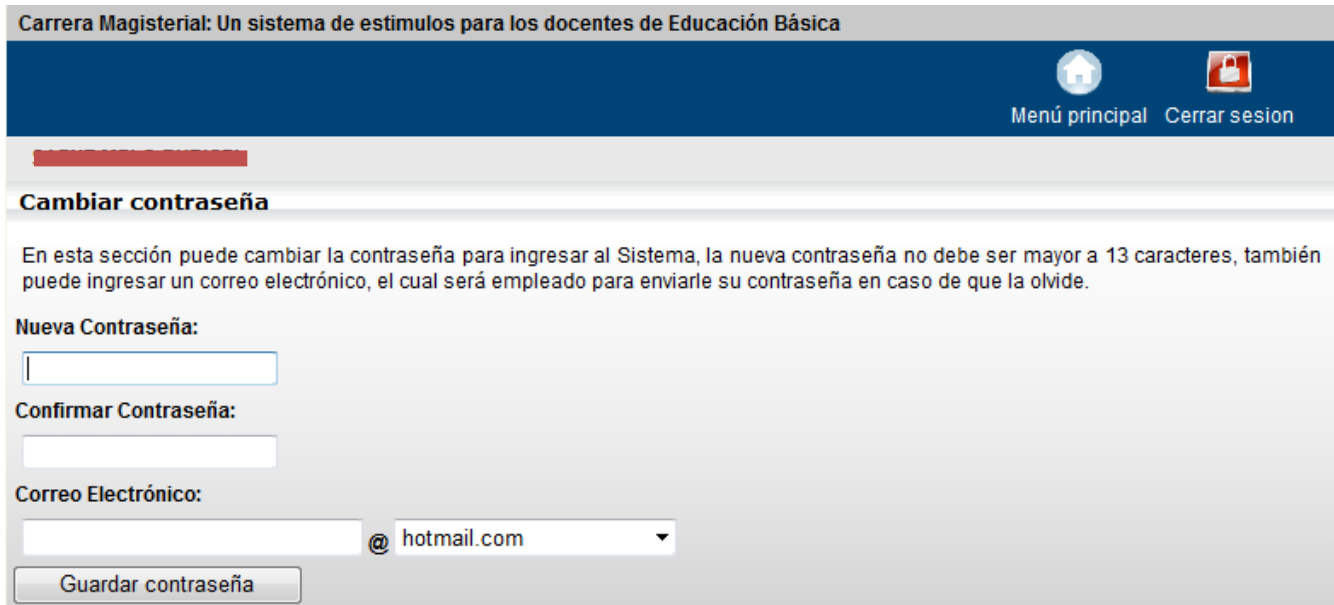
Ampliar la imagen (Ctrl+0)

Imagen 23.

7. CAMBIAR CONTRASEÑA

Si decide por seguridad volver a cambiar su contraseña deberá ingresar a esta sección en la que puede cambiarla, la nueva contraseña no debe ser mayor a 13 caracteres, también puede ingresar un correo electrónico, el cual será empleado para enviarle su contraseña en caso de que la olvide (imagen 24).

Ingrese su nueva contraseña, confírmela y no olvide poner un correo electrónico para que le sea enviada su contraseña para que tenga oportunidad de consultarla después, oprima el botón **Guardar Contraseña** (imagen 24).



Carrera Magisterial: Un sistema de estímulos para los docentes de Educación Básica

Menú principal Cerrar sesión

Cambiar contraseña

En esta sección puede cambiar la contraseña para ingresar al Sistema, la nueva contraseña no debe ser mayor a 13 caracteres, también puede ingresar un correo electrónico, el cual será empleado para enviarle su contraseña en caso de que la olvide.

Nueva Contraseña:

Confirmar Contraseña:

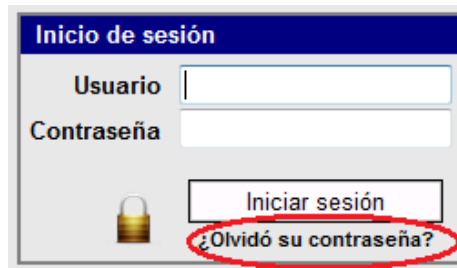
Correo Electrónico:
 @ hotmail.com

Guardar contraseña

Imagen 24.

8. RECUPERAR CONTRASEÑA

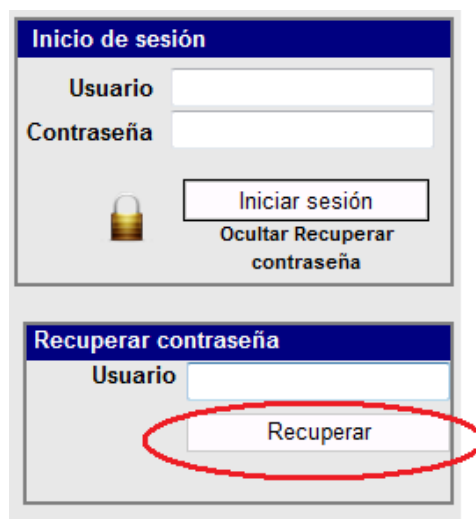
Para que su contraseña sea enviada a su cuenta de correo electrónico, en la página principal en el apartado **Inicio de Sesión** presione la liga **¿Olvidó su contraseña?** (imagen 25) (previamente debió ingresar una dirección de correo electrónico en el apartado **Cambiar Contraseña**).



The image shows a login form titled "Inicio de sesión". It contains two input fields: "Usuario" and "Contraseña". Below the fields is a button labeled "Iniciar sesión" and a link labeled "¿Olvidó su contraseña?". The link is circled in red.

Imagen 25

Se desplegará un recuadro para que ingrese su nombre de usuario, posteriormente presione el botón **Recuperar** (imagen 26).



The image shows two stacked forms. The top form is titled "Inicio de sesión" and has fields for "Usuario" and "Contraseña", a "Iniciar sesión" button, and links for "Ocultar" and "Recuperar contraseña". The bottom form is titled "Recuperar contraseña" and has a "Usuario" field and a "Recuperar" button. The "Recuperar" button is circled in red.

Imagen 26

En caso de ser exitoso el envío de la contraseña, se desplegará un mensaje indicándolo (imagen 27).

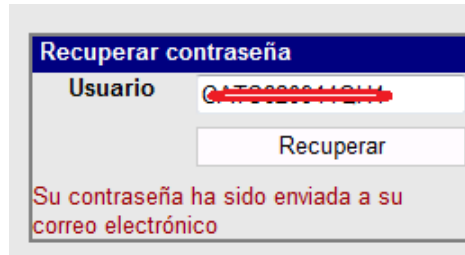


Imagen 27

En ocasiones el correo electrónico enviado puede ser depositado en las bandejas *Correo no deseado* o *Spam*, en vez de la *bandeja de entrada*, revise ambas bandejas.

9. SALIR DEL SISTEMA

Para evitar que otra persona pueda consultar o modificar sus datos, se recomienda cerrar la sesión en el sistema, para lo cual, de un clic en el icono de "**Cerrar Sesión**", como se indica en la imagen 28.

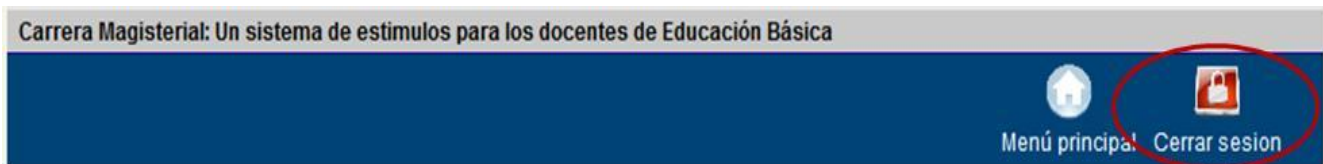


Imagen 28