

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

---

**VIGÉSIMO PRIMERA ETAPA**

---

## ÍNDICE

1. Presentación.	3
2. Ingresar al Sistema.	3
3. Constancia de Inscripción al Proceso de Evaluación.	4
4. Consulta de la Constancia de Inscripción al Proceso de Evaluación.	5
5. Salir del sistema.	7

## 1. PRESENTACIÓN

Estimado docente, estamos implementando un nuevo sistema que permitirá agilizar tu participación en la Vigésimo Primera Etapa de Carrera Magisterial, a través del Sistema de Información de Carrera Magisterial (SICAM).

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

Agradecemos tu valioso apoyo y compromiso para la implementación de este sistema.

## 2. INGRESAR AL SISTEMA

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).

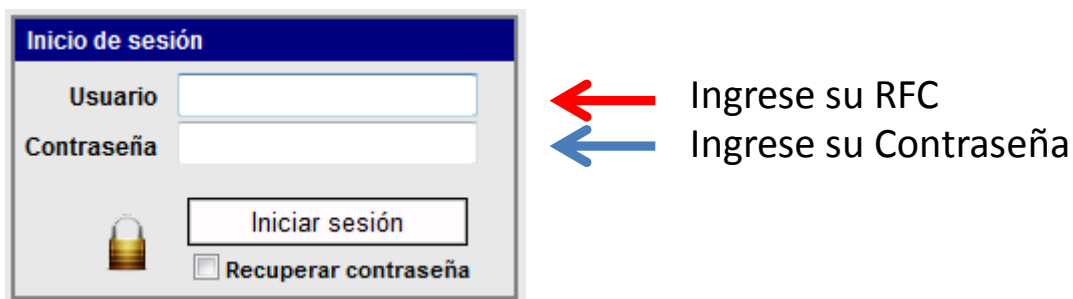


Imagen 1.

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.

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

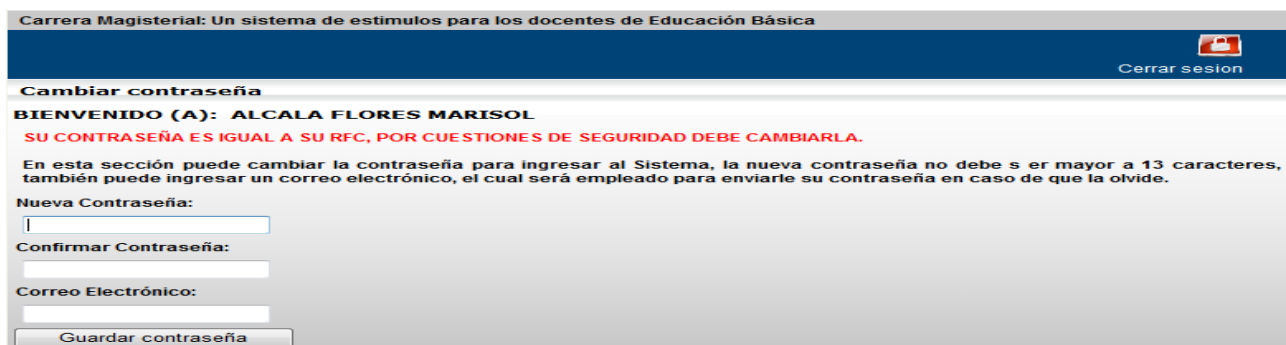


Imagen 2

## Sistema de Información de Carrera Magisterial

Ingrese su nueva contraseña en los apartados **Nueva Contraseña** y **Confirmar Contraseña**, de manera opcional puede ingresar una dirección de correo electrónico, para que en caso de olvidar su contraseña le sea enviada, 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**

**Salir del Sistema**

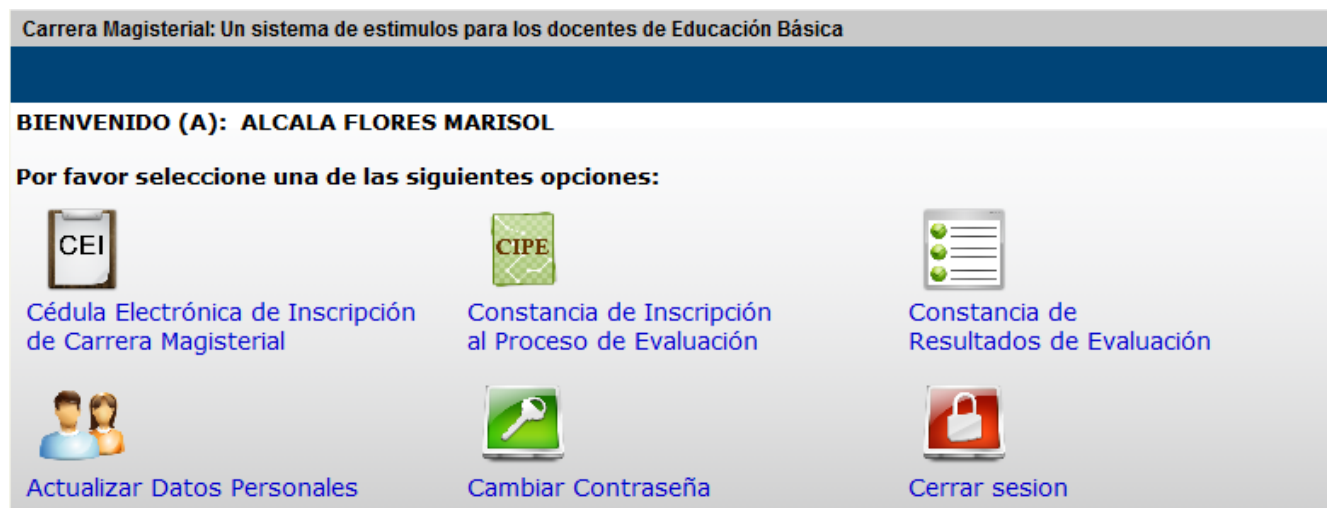


Imagen 3

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

### 3. CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN AL PROCESO DE EVALUACIÓN

En el Menú Principal se encuentra la opción de la Constancia de Inscripción al Proceso de Evaluación, mediante la cual ingresará a la sección que se muestra (imagen 3), el botón del menú principal se habilitará de acuerdo a los tiempos establecidos en el Cronograma.

## Sistema de Información de Carrera Magisterial

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

Menú principal Cerrar sesión

ALCALA FLORES MARISOL

**Constancia de Inscripción al Proceso de Evaluación -CIPE-**

1. Para **consultar** la Constancia de Inscripción al Proceso de Evaluación (CIPE), de un clic en **CONSULTAR CIPE**, que se encuentra en el listado de la parte inferior, se desplegará su CIPE en formato electrónico (PDF).
2. Si algún dato es **incorrecto**, tiene del 22 al 27 de feb. de 2012 para solicitar su corrección.
3. Si solicitó correcciones puede imprimir su CIPE actualizada desde éste portal después 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	CONSULTAR CIPE
900306	DOCENTE FRENTE A GRUPO	PREESCOLAR	CONSULTAR CIPE

Dentro de esta sección usted podrá consultar su CIPE.

#### 4. 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 4).

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



## 5. 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, dé un clic en el icono de “**Cerrar Sesión**”, como se indica en la imagen 5.

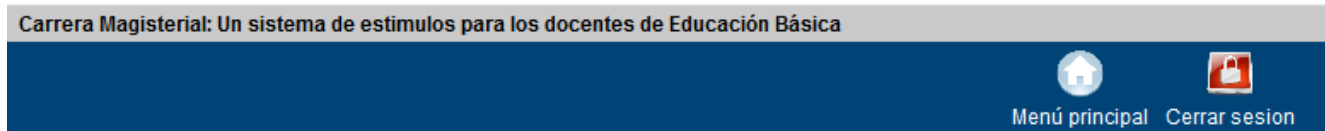


Imagen 5