

MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA

Proceso de basificación





HOJA DE CONTROL

Proyecto	Sistema Integral de la Secretaría de Educación.		
Entregable	Manual de Usuario del Sistema.		
Autor	Dirección de Tecnologías de la Información.		
Versión	1.0	Fecha de la versión	16/06/2023
		Total de páginas	8

REGISTRO DE CAMBIOS

Versión	Causa del cambio	Fecha del cambio
1.0	Versión inicial.	16/06/2023

DERECHOS DE AUTOR

Queda prohibido cualquier tipo de explotación y, en particular, la reproducción, distribución, comunicación pública y/o transformación, total o parcial, por cualquier medio, de este documento sin el previo consentimiento expreso y por escrito de la Dirección de Tecnologías de la Información.

Índice

1. DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA.....	3
1.1 Objetivo.....	3
1.2 Alcance	3
2. CONSULTA DE CANDIDATOS.....	4
3. FORMULARIO DE SOLICITUD.....	6



1. DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA

1.1 Objetivo

El objetivo de este documento es brindar al usuario una guía en el uso del Sistema Integral, mostrando la funcionalidad para el proceso de basificación.

1.2 Alcance

Este documento describe los pasos a seguir para cumplir con los requerimientos establecidos del proceso basificación del personal de la Secretaría de Educación.



2. CONSULTA DE CANDIDATOS

Ingresa desde tu computadora o smartphone a la liga <https://dtimich.gob.mx/sistema-integral-see/Ventanilla/ConsultaBasificacion> e ingresa tu CURP o RFC con homoclave.

Consultar candidato a basificación

Ingrese su RFC o CURP

INGRESE SU RFC O CURP

Buscar

En caso de haber sido seleccionado/a para el proceso, al momento de ingresar tu RFC o CURP te aparecerá la siguiente pantalla:

Iniciar sesión

///

✓

¡FELICIDADES USTED ES CANDIDATO A BASIFICACIÓN!

1 Da clic en el botón iniciar sesión.

2 Ingresa o regístrate en el sistema.

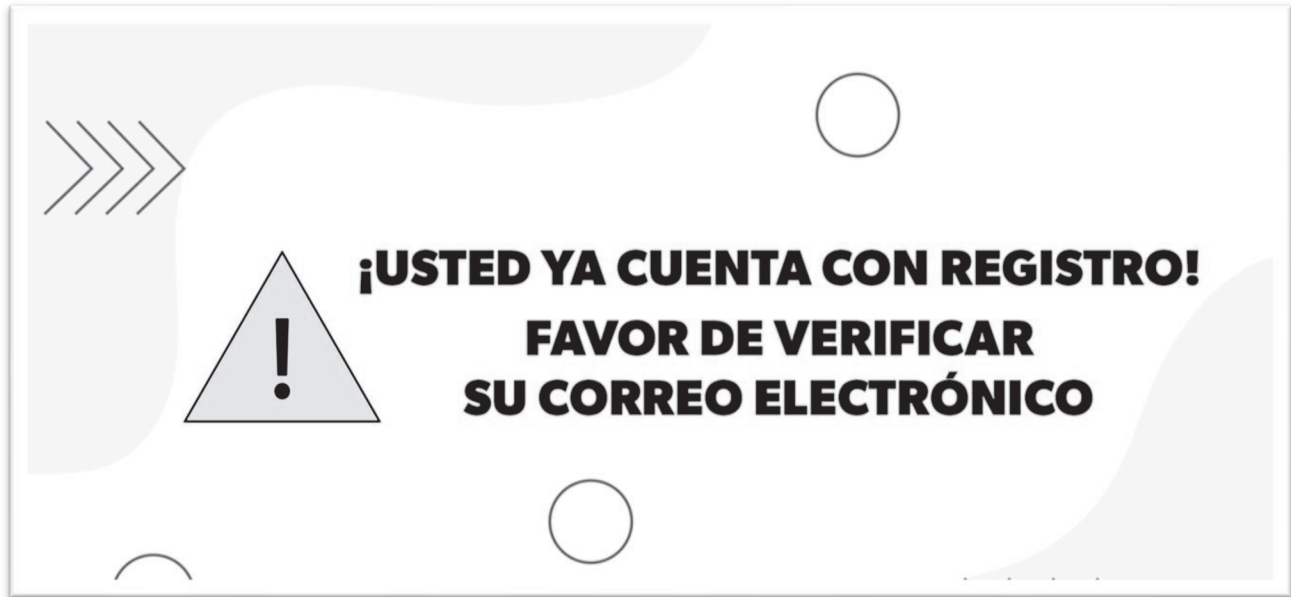
3 En el menú izquierdo selecciona ventanilla.

4 Selecciona solicitud basificación.

Ingresa a la liga <https://dtimich.gob.mx/sistema-integral-see/Login> e inicia sesión con tu usuario y contraseña (en caso de no contar con usuario ni contraseña del **Sistema Integral**, consulta el manual de registro de usuario).



Si ya realizaste tu solicitud de basificación, se mostrará la siguiente imagen:



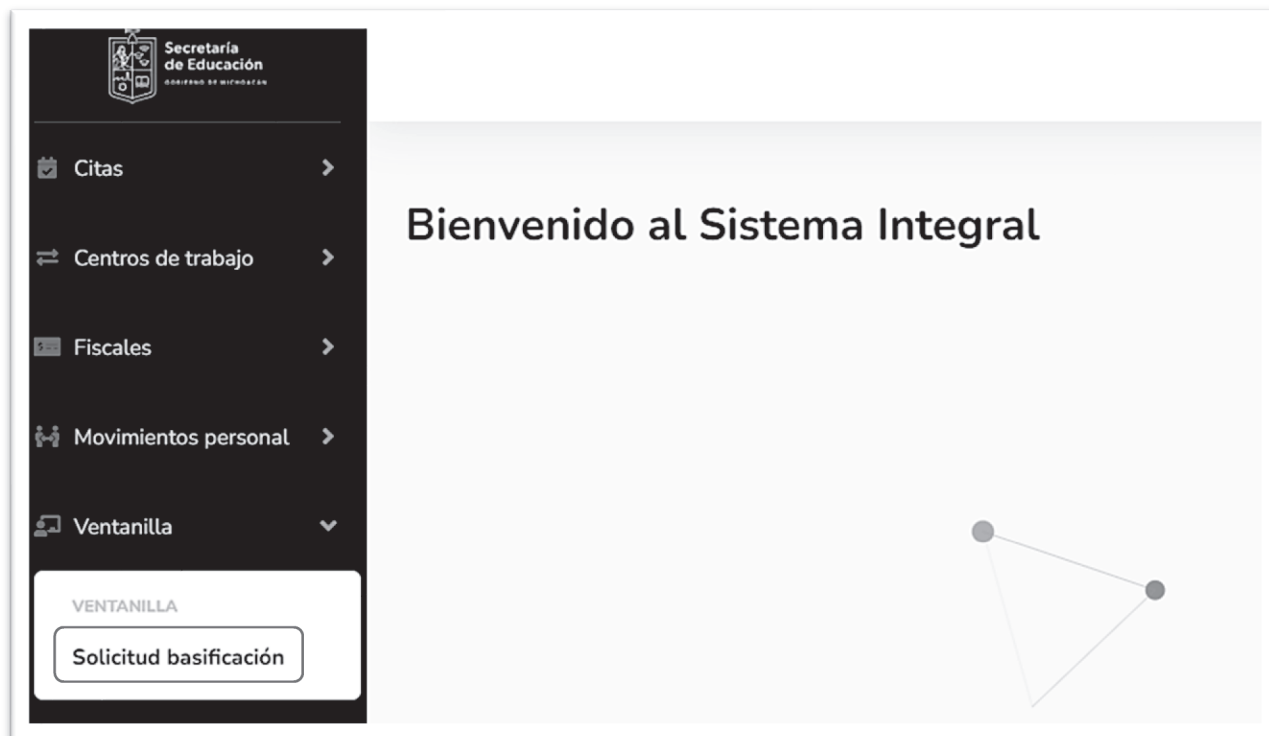
En caso de no ser candidato por el momento, aparecerá una notificación con la siguiente leyenda:





3. FORMULARIO DE SOLICITUD

Ingresa al sistema en la liga <https://dtimich.gob.mx/sistema-integral-see/SolicitudBasificacion>, posícónate en el menú **"Ventanilla"** y da clic en la opción **"Solicitud basificación"**.



Una vez que accedes a la ventana de "Solicitud basificación", se desplegará tu información personal:

DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAL Y NÓMINAS
DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

Solicitud de basificación

Datos personales del solicitante

RFC	CURP	Nombre(s)	Primer Apellido
AAAA000000AAA	AAAA000000AAAAAAA	NAYELI	PEREZ
Segundo apellido	Correo	Teléfono	Teléfono adicional (opcional)
LOPEZ	LICNAYELI3@GMAIL.COM	3325345435	<input type="text" value="INGRESE UN TELÉFONO ADICIONAL"/>



Posteriormente, se desplegará la información laboral, donde debes llenar la información solicitada:

- Centro de trabajo actual.
- Turno.
- Fecha de ingreso al centro de trabajo.
- Centro de trabajo inmediato anterior (dato opcional).

Datos laborales

Plazas a basificar

#	Plaza	CCT	En caso de que la plaza no coincida con el CCT actual, favor de marcarlo
1	070927E096104000018A	16ADG0054U	<input type="checkbox"/>

CCT actual:

Turno:

Fecha de ingreso al CCT:

CCT inmediato anterior (opcional):

Una vez que has revisado y completado tus datos personales, procede a cargar los documentos que se solicitan para continuar el proceso:

- Último comprobante de pago.
- Constancia de servicio de su centro de trabajo actual.
- Orden de adscripción.
- Toma de posesión.

Documentos por adjuntar

Comprobante de pago:

Constancia de servicio de su actual CT:

Orden de adscripción:

Toma de posesión:

Como último paso, ingresa la información solicitada referente a tu perfil profesional:

- Puesto o función que desempeñas en el centro de trabajo.
- Último grado de estudios cursado.
- Fecha de inicio de la función (de la(s) plaza(s) a tramitar por cambio de nombramiento).
- Número de cédula del último grado de estudios cursado.
- Llena las preguntas adicionales sobre perfil de puesto y haz las observaciones pertinentes.




Una vez que has llenado la información, da clic en el botón “**Guardar**”.

Perfil


Puesto o función	Último grado de estudios	Fecha de inicio de la función	Cédula
<input type="text" value="Seleccione un puesto o función"/>	<input type="text" value="Seleccione el último grado de estudios"/>	<input type="text" value="dd/mm/aaaa"/>	<input type="text" value="Ingrese la cédula de último grado de estud"/>
¿Cuenta usted con el perfil para el puesto?	Una vez basificada la plaza ¿requiere conversión?	Observaciones (opcional)	
<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	<input type="text"/>	

Si has cumplido con el registro de forma completa, te llegará un correo electrónico con el folio de tu trámite:



Gobierno de Michoacán
HONESTIDAD Y TRABAJO

Sistema Integral - SEE



Secretaría de Educación
GOBIERNO DE MICHOACÁN

Estimado usuario, le informamos que la solicitud de basificación con folio _____, ha sido generada y pasará a revisión. Por este medio, si cumple con criterios para la selección, será notificado para recoger su FUP en septiembre.

Este correo es de carácter informativo, por lo cual no es necesario responder.
Correo de contacto/soporte: admin@dtimich.gob.mx

© 2022, Desarrollado por Dirección de Tecnologías de la Información | Gobierno del Estado de Michoacán 2021 - 2027

Si requieres **digitalizar tus documentos**, puedes realizarlo en tu dispositivo móvil con las siguientes aplicaciones:

 Google Play **Android:**

<https://play.google.com/store/apps/details?id=com.indymobileapp.document.scanner&hl=es&gl=US&pli=1>

 **iOS:**

1. Ingresa a la aplicación “Notas”.
2. Toca el ícono de cámara.
3. Escanea tu documento.