



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
SECRETARÍA DE SERVICIOS EDUCATIVOS
DIRECCIÓN DE SERVICIOS ESTUDIANTILES

SIBec
Sistema Informático de Becas

**MANUAL
ALUMNO**



ÍNDICE

- 3 Datos Personales
- 9 Cambio de contraseña
- 11 Becas disponibles
- 12 Estatus de mi solicitud
- 15 Activar tarjeta bancaria
- 18 Monitoreo de tarjetas
- 20 Reportar tarjeta perdida
- 22 Consulta de depósitos

DATOS PERSONALES

■ OBJETIVO

Visualizar los datos personales ingresados en el registro o editar estos en caso de ser revalidantes.

FUNCIONAMIENTO

Da clic al botón datos personales que se encuentra del lado izquierdo en la parte superior como lo muestra la siguiente pantalla.

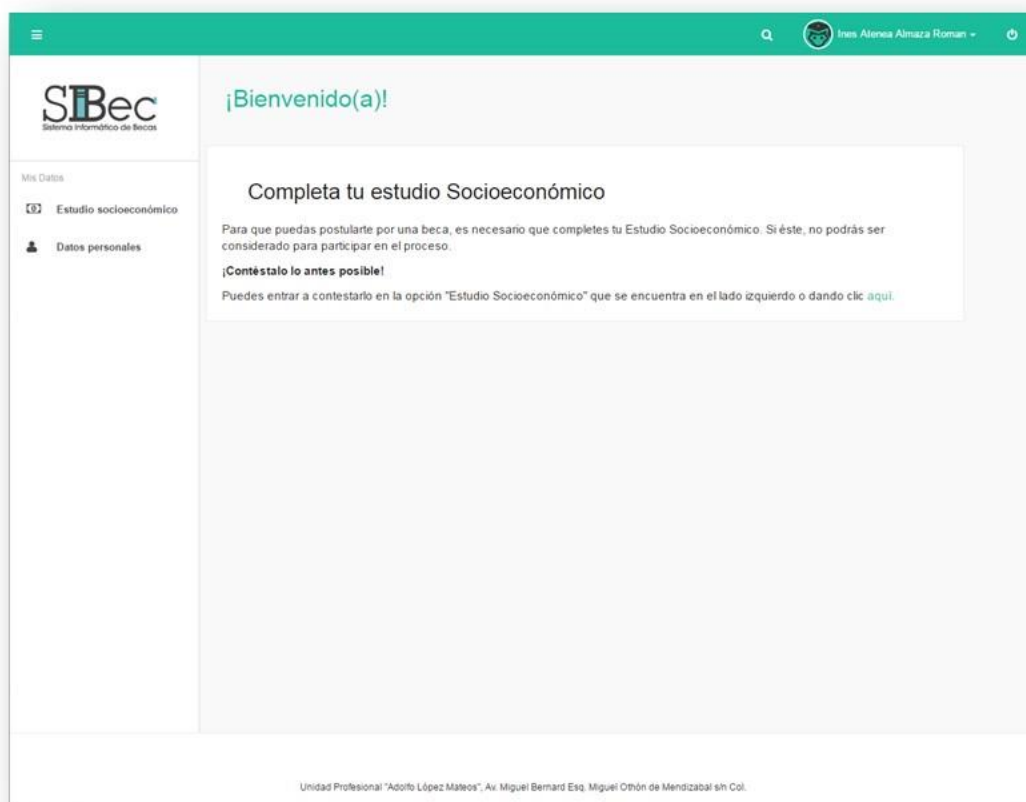


fig. 1.1. Datos Personales.

MANUAL DE ALUMNO

Si eres un alumno revalidante podrás actualizar los datos personales que registraste en tu última solicitud de beca. Los datos de la pestaña de datos académicos no se pueden modificar dado que esos datos se obtienen directamente de la DAE.


Recuerda que es tu responsabilidad mantener tus datos actualizados.

Personales Académicos Dirección Contacto Bancarios

Nombre(s)

Apellidos

CURP

Fecha de nacimiento 
Formato dd-mm-yyyy

Entidad de nacimiento

Género

Estado civil

[Actualizar mis datos](#)

fig. 1.2. Actualizar datos personales.

MANUAL DE ALUMNO

Recuerda que es tu responsabilidad mantener tus datos actualizados.

| | | | | |
|------------|------------|-----------|----------|-----------|
| Personales | Académicos | Dirección | Contacto | Bancarios |
|------------|------------|-----------|----------|-----------|

| | |
|------------------|------------------------|
| Boleta | 2016680033 |
| Unidad Académica | UPIIH |
| Semestre | 4 |
| Promedio | 6.62 |
| Carrera | INGENIERÍA MECATRÓNICA |
| Plan de estudios | 9 |

Actualizar mis datos

fig. 1.3. Datos académicos.

Actualización de datos del alumno

Recuerda que es tu responsabilidad mantener tus datos actualizados.

| | | | | |
|------------------|------------------|-----------|----------|-----------------|
| Datos personales | Datos académicos | Dirección | Contacto | Otros programas |
|------------------|------------------|-----------|----------|-----------------|

| | | | |
|---------------|---------------------|-----------------|--|
| Calle | México | | |
| Número | 10 | Número Interior | |
| Entidad | Baja California Sur | | |
| Municipio | Loreto | | |
| Colonia | El Carrizalito | | |
| Código Postal | 62980 | | |

Actualizar mis datos

fig. 1.4. Dirección.

MANUAL DE ALUMNO

Actualización de datos del alumno

Recuerda que es tu responsabilidad mantener tus datos actualizados.

Personales Académicos Dirección **Contacto** Bancarios

Debes verificar que tu correo electrónico sea correcto, y que tengas acceso a él, ya que es nuestro medio de comunicación contigo, incluyendo el envío de tus datos de acceso al sistema, si así lo requirieras.

Correo electrónico

Correo electrónico alternativo

Teléfono celular

Compañía celular

Teléfono de casa

Actualizar mis datos

fig. 1.5. Contacto.

Actualización de datos del alumno

Recuerda que es tu responsabilidad mantener tus datos actualizados.

Datos personales Datos académicos Dirección Contacto **Otros programas**

¿Es beneficiario del programa Oportunidades?

☐ Sí ☒ No

Actualizar mis datos

fig. 1.6. Otros programas.

Actualiza los datos de cada una de las pestañas del registro, asegúrate de que tus datos estén correctos dado que una vez que actualices los datos personales no podrás modificarlos.

Da clic en el botón actualizar mis datos para que se guarden tus cambios.

Actualización de datos del alumno

Recuerda que es tu responsabilidad mantener tus datos actualizados.

Datos personales ✓ Datos académicos Dirección ✓ Contacto ✓ Otros programas

Nombre(s) ✓

Apellidos ✓ ✓

CURP ✓

Fecha de nacimiento ✓
Formato dd-mm-yyyy

Entidad de nacimiento ✓ ▾

Género ✓ ▾

Estado civil ✓ ▾

fig. 1.7. Actualizar mis datos.

Una vez que actualices los datos, estos pasaran a ser de sólo lectura.

Si acabas de registrarte, tus datos serán desde un inicio de sólo lectura.

Visualización de datos del alumnos


| Datos personales | Datos académicos | Dirección | Contacto | Otros programas |
|-----------------------|---|-----------|----------|-----------------|
| Nombre(s) | Ines Atenea | | | |
| Apellidos | Almaza | Roman | | |
| CURP | ZEEL902110HHGRRRS01 | | | |
| Fecha de nacimiento | <div>  10-07-1993 </div> <small>Formato dd-mm-yyyy</small> | | | |
| Entidad de nacimiento | Michoacán de Ocampo | | | |
| Género | Femenino | | | |
| Estado civil | Soltero(a) | | | |

fig. 1.8. Datos personales, sólo lectura.

| Personales | Académicos | Dirección | Contacto | Bancarios |
|------------------|------------------------|-----------|----------|-----------|
| Boleta | 2016680033 | | | |
| Unidad Académica | UPIIH | | | |
| Semestre | 4 | | | |
| Promedio | 6.62 | | | |
| Carrera | INGENIERÍA MECATRÓNICA | | | |
| Plan de estudios | 9 | | | |

fig. 1.9. Datos académicos, sólo lectura.

CAMBIO DE CONTRASEÑA

■ OBJETIVO

Cambiar la contraseña del usuario en sesión.

FUNCIONAMIENTO

Dentro del menú principal, da clic a la opción "Cambio de contraseña" ubicada en la sección "Mis datos". Se mostrará una pantalla con los tres campos: "Contraseña actual", "Contraseña nueva" y "Repite contraseña nueva".

fig. 2.1. Cambio de contraseña.

MANUAL DE ALUMNO

- La contraseña debe ser exactamente de 8 caracteres, incluyendo un número y alguno de los siguientes caracteres: \$@!%?&.-_
- Una vez completados todos los campos da clic al botón "Cambiar contraseña".

Si se completó la operación con éxito, se mostrará el siguiente mensaje:

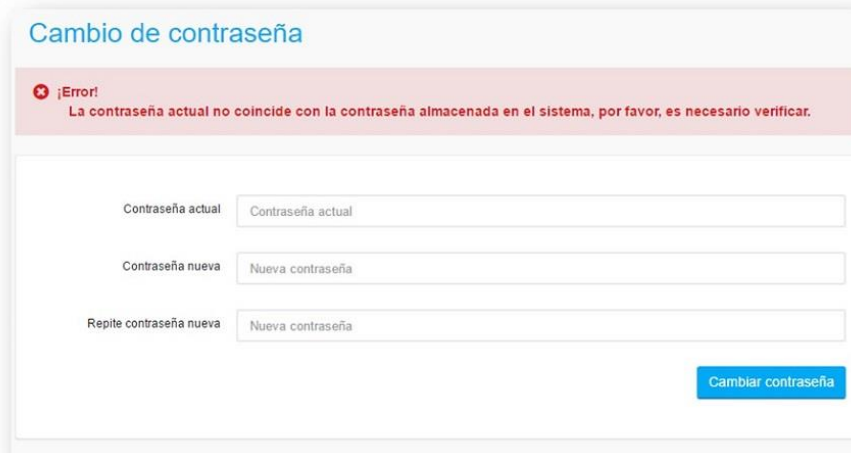


The screenshot shows a web form titled "Cambio de contraseña". At the top, there is a green success banner with a checkmark icon and the text "¡Realizado! La contraseña ha sido modificada exitosamente." Below the banner, there are three input fields: "Contraseña actual" (with placeholder text "Contraseña actual"), "Contraseña nueva" (with placeholder text "Nueva contraseña"), and "Repite contraseña nueva" (with placeholder text "Nueva contraseña"). A blue button labeled "Cambiar contraseña" is located at the bottom right of the form.

fig. 2.2. Cambio realizado.

La próxima vez que entres al sistema deberás ingresar con tu nueva contraseña.

En caso de que tu contraseña no coincida se mostrará el siguiente mensaje:



The screenshot shows the same "Cambio de contraseña" form, but with a red error banner at the top. The banner contains a red 'x' icon, the text "¡Error!", and the message "La contraseña actual no coincide con la contraseña almacenada en el sistema, por favor, es necesario verificar." The input fields and the "Cambiar contraseña" button are visible below the banner.

fig. 2.3. La contraseña no coincide.

BECAS DISPONIBLES

OBJETIVO

Visualizar un listado de las becas a las que un alumno puede ser candidato, de acuerdo a las respuestas en su estudio socioeconómico y los datos académicos registrados en el sistema.

FUNCIONAMIENTO

Dentro del menú principal, da clic en la opción "Becas disponibles" que se encuentra en la sección "Mi Beca". Se mostrarán las becas a las que puedes ser postulado.

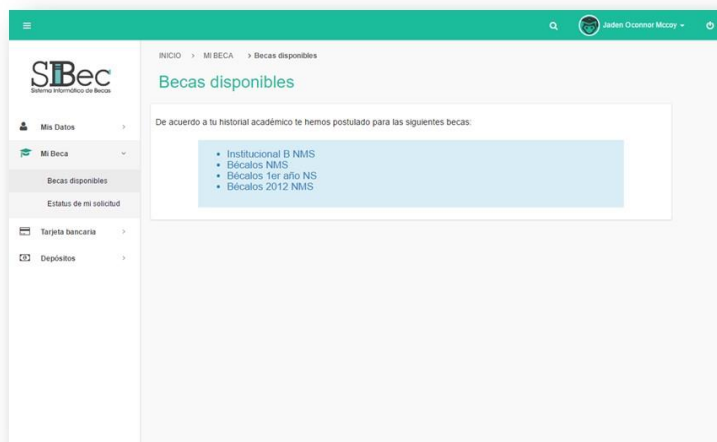


fig. 3.1. Becas disponibles.

En caso de que no cumplas los requisitos para una beca o tu solicitud no esté completa, se mostrará el siguiente mensaje.



fig. 3.2. El alumno no cumple con los requisitos.

ESTATUS DE MI SOLICITUD

OBJETIVO

Visualizar de manera específica y puntual los requisitos con los que está o no cumpliendo un alumno solicitante de beca.

FUNCIONAMIENTO

Dentro del menú principal, da clic en la opción "Estatus de mi solicitud" ubicada en la sección "Mi Beca". Se mostrará una pantalla con tus datos personales.



Estatus de solicitud de beca

Datos académicos

| | | | |
|------------------------|---|---------|-------|
| Boleta | 1990115774 | | |
| Nombre | Jaden | Oconnor | Mccoy |
| Unidad Académica | CENTRO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS (CECYT 1) ?GONZALO VÁZQ | | |
| Periodo | 20162 | | |
| Beca semestre anterior | Sin beca en periodo anterior | | |
| Semestre | 0 | | |
| Promedio | 0.0 | | |

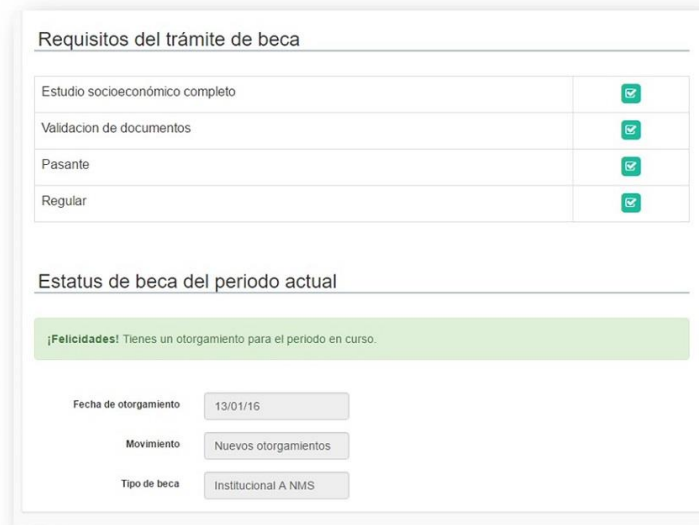
Requisitos del trámite de beca





| | |
|---------------------------------|-------------------------------------|
| Estudio socioeconómico completo | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Validación de documentos | <input type="checkbox"/> |
| Pasante | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Regular | <input type="checkbox"/> |

fig. 4.1. Estatus de solicitud de beca.

En la sección "Datos académicos" podrás visualizar tus datos registrados dentro del sistema.

La sección "Requisitos del trámite de beca" muestra cuales de estos requisitos cumples.
En la parte inferior de esta sección encontrarás los datos de tu beca.



| Requisitos del trámite de beca | |
|---------------------------------|---|
| Estudio socioeconómico completo |  |
| Validacion de documentos |  |
| Pasante |  |
| Regular |  |

Estatus de beca del periodo actual

¡Felicidades! Tienes un otorgamiento para el periodo en curso.

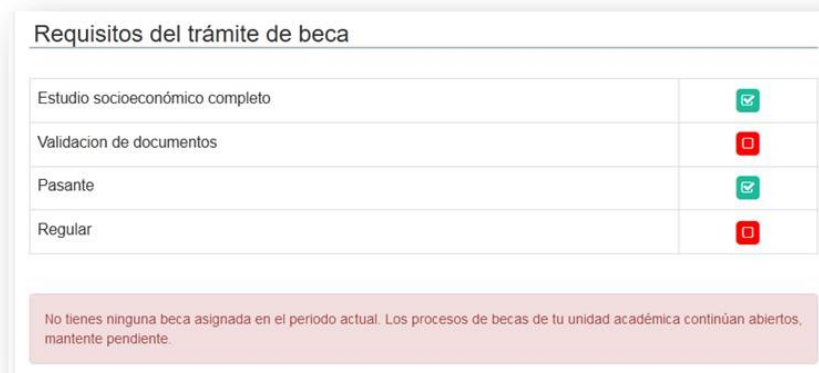
Fecha de otorgamiento: 13/01/16





Movimiento: Nuevos otorgamientos

Tipo de beca: Institucional A NMS

fig. 4.2. Requisitos del trámite de beca.

En caso de no contar con una beca y que el periodo de asignaciones se encuentre abierto, se mostrará el siguiente mensaje:



| Requisitos del trámite de beca | |
|---------------------------------|---|
| Estudio socioeconómico completo |  |
| Validacion de documentos |  |
| Pasante |  |
| Regular |  |

No tienes ninguna beca asignada en el periodo actual. Los procesos de becas de tu unidad académica continúan abiertos, mantente pendiente.

fig. 4.3. El usuario no cuenta con beca.

MANUAL DE ALUMNO

En caso de que el periodo de asignaciones no se encuentre activo, se mostrará el siguiente mensaje:

Requisitos del trámite de beca

| | |
|---------------------------------|-------------------------------------|
| Estudio socioeconómico completo | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Validación de documentos | <input type="checkbox"/> |
| Pasante | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Regular | <input type="checkbox"/> |

No tienes ninguna beca asignada en el periodo actual. Los procesos de becas de tu unidad académica han finalizado.

fig. 4.4. El usuario no cuenta con beca, y el periodo de asignaciones está inactivo.

ACTIVAR TARJETA BANCARIA

■ OBJETIVO

Activar la tarjeta bancaria asignada al alumno.

FUNCIONAMIENTO

Dentro del menú principal da clic a la opción "Activar tarjeta Bancaria" ubicada en la sección "Mi beca".

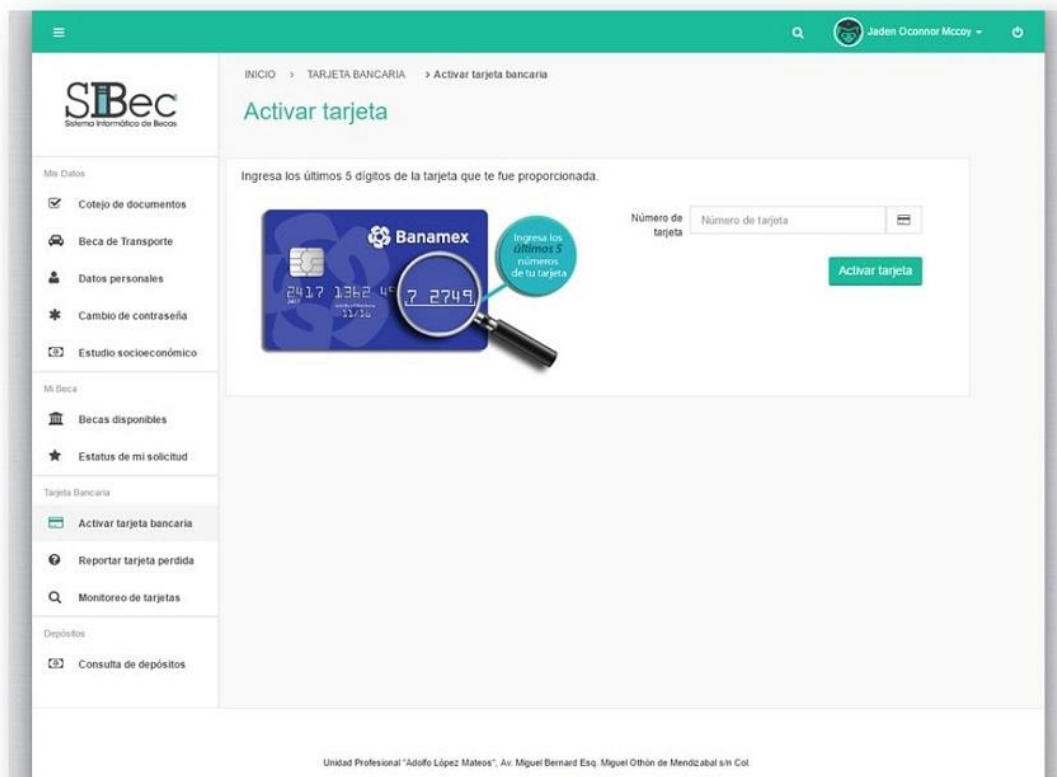


fig. 5.1. Activar tarjeta.

Ingresa los últimos cinco números de tu tarjeta bancaria y da clic en "Activar tarjeta".

MANUAL DE ALUMNO

Una vez completada la activación de tu tarjeta, se mostrará el mensaje "Tu tarjeta fue correctamente activada".

The screenshot shows the 'Activar tarjeta' interface. At the top, a green banner displays a checkmark icon and the text '¡Realizado! Tu tarjeta fue correctamente activada'. Below this, a message states 'Ingresa los últimos 5 dígitos de la tarjeta que te fue proporcionada.' To the left is an image of a blue Banamex card with a magnifying glass highlighting the last five digits '7 2749'. A circular callout bubble points to the magnifying glass with the text 'Ingresa los últimos 5 números de tu tarjeta'. To the right, a text input field labeled 'Número de tarjeta' contains the value '90195'. A green 'Activar tarjeta' button is positioned below the input field.

fig. 5.2. Tu tarjeta fue correctamente activada.

Si al ingresar los últimos números de tu tarjeta existe algún error, se mostrará un mensaje. "El número que proporcionaste no coincide con el del sistema, verificarlo por favor".

The screenshot shows the 'Activar tarjeta' interface with an error. A red banner at the top displays a red 'X' icon and the text '¡Error! ¡El número que proporcionaste no coincide con el del sistema, verificarlo por favor!'. Below this, the same message 'Ingresa los últimos 5 dígitos de la tarjeta que te fue proporcionada.' is present. The Banamex card image and the callout bubble are identical to the previous figure. However, the text input field labeled 'Número de tarjeta' now contains the value '90194'. The green 'Activar tarjeta' button remains visible below the input field.

fig. 5.3. El número no coincide con el del sistema.

MANUAL DE ALUMNO

En caso de no contar con una tarjeta asignada, se mostrará el mensaje, "No tienes ninguna tarjeta asignada".



fig. 5.4. Mensaje "No tienes ninguna tarjeta asignada".

En caso de que tu tarjeta asignada este activa o se encuentre en tránsito, se mostrará el siguiente mensaje "Tu tarjeta no se puede activar debido a que ya está activada, o actualmente se encuentra en tránsito".



fig. 5.5. Mensaje "Tu tarjeta no se puede activar"

MONITOREO DE TARJETAS

OBJETIVO

Visualizar el historial de cambios de estado de la tarjeta de un alumno, desde que le es asignada, hasta el momento en que es activa.

FUNCIONAMIENTO

Dentro del menú principal, da clic a la opción "Monitoreo de tarjetas" ubicada en la sección "Tarjeta bancaria".

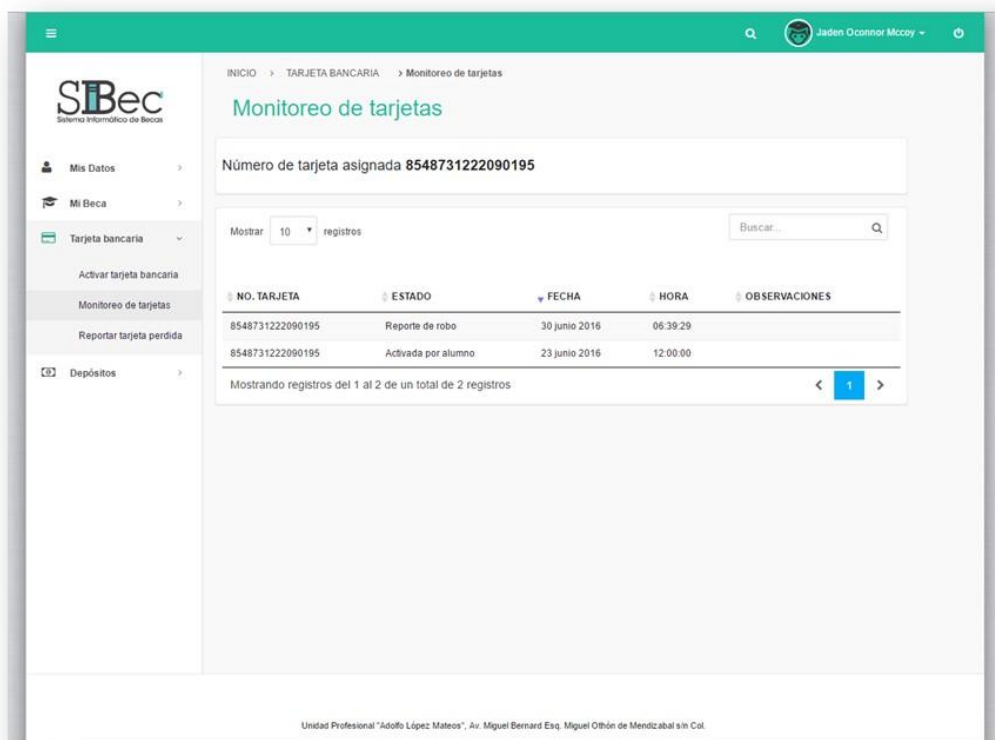


fig. 6.1. Monitoreo de tarjetas.

Aquí podrás visualizar si ya te fue asignada una tarjeta y el estatus en el que se encuentra.

MANUAL DE ALUMNO

Si aún no te ha asignada alguna tarjeta, visualizarás el mensaje que se muestra en la siguiente pantalla.



fig. 6.2. No ha sido asignada una tarjeta al usuario.

Si tienes una tarjeta asignada, visualizarás el número de tu tarjeta y el estatus actual de dicha tarjeta como se muestra en la pantalla siguiente.

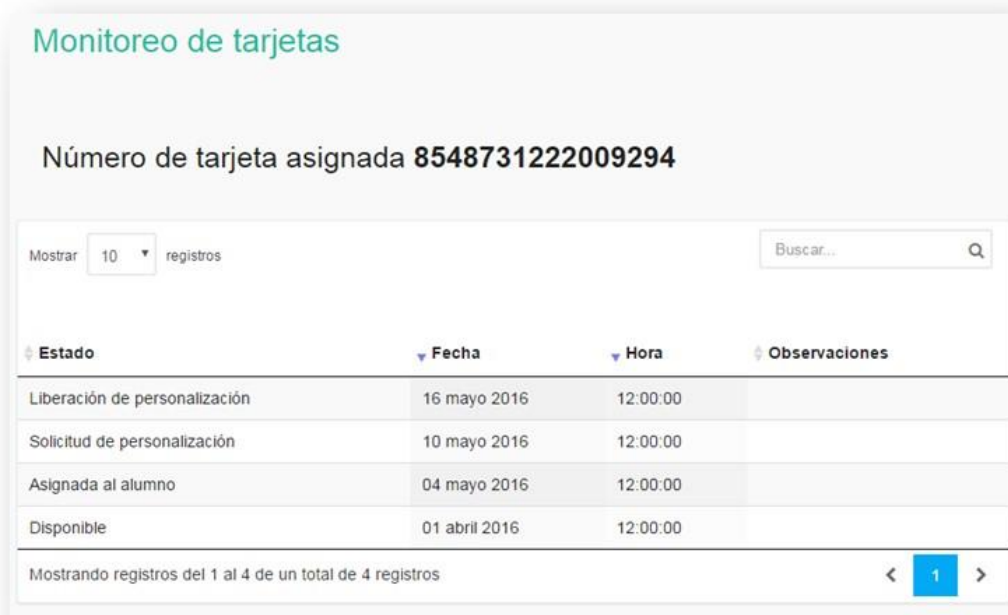


fig. 6.3. Datos de la tarjeta bancaria.

REPORTAR TARJETA PERDIDA

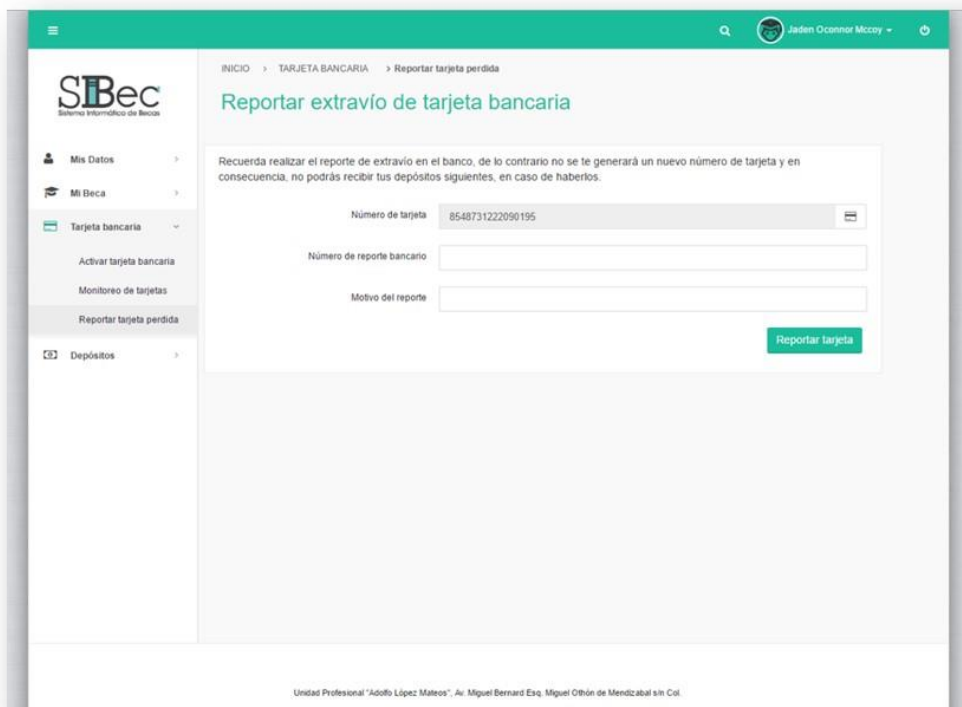
■ OBJETIVO

Permitir al alumno reportar su tarjeta bancaria asignada como perdida.

FUNCIONAMIENTO

Dentro del menú principal, da clic en la opción "Reportar tarjeta perdida" que se encuentra en la sección "Tarjeta bancaria".

Se mostrará una pantalla con el número de tu tarjeta asignada así como dos campos para reportarla.



The screenshot displays the SIBec web interface. On the left is a sidebar menu with options: 'Mis Datos', 'Mi Beca', 'Tarjeta bancaria' (expanded), 'Activar tarjeta bancaria', 'Monitoreo de tarjetas', 'Reportar tarjeta perdida' (selected), and 'Depósitos'. The main content area is titled 'Reportar extravió de tarjeta bancaria'. It includes a warning message: 'Recuerda realizar el reporte de extravió en el banco, de lo contrario no se te generará un nuevo número de tarjeta y en consecuencia, no podrás recibir tus depósitos siguientes, en caso de haberlos.' Below this, there are three input fields: 'Número de tarjeta' (pre-filled with 8548731222090195), 'Número de reporte bancario', and 'Motivo del reporte'. A green 'Reportar tarjeta' button is at the bottom right. The footer contains the text: 'Unidad Profesional "Adolfo López Mateos", Av. Miguel Alemán Esq. Miguel Alemán de Méndezabal s/n Col.'.

fig. 7.1. Monitoreo de tarjetas.

Antes de reportar tu tarjeta en el sistema es necesario haber realizado el reporte correspondiente al banco.

Una vez completados los campos "Número de reporte bancario" y "Motivo del reporte" da clic en el botón "Reportar tarjeta".

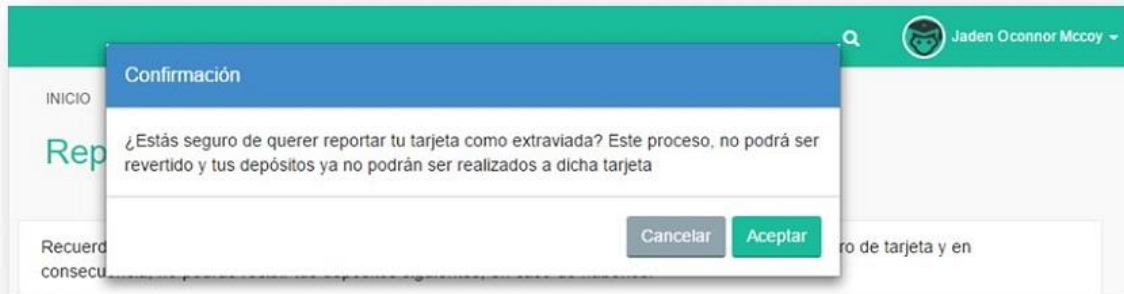


fig. 7.2. No ha sido asignada una tarjeta al usuario.

Confirma que deseas enviar el reporte dando clic en "Aceptar". Se mostrará un mensaje de éxito una vez realizado el reporte.

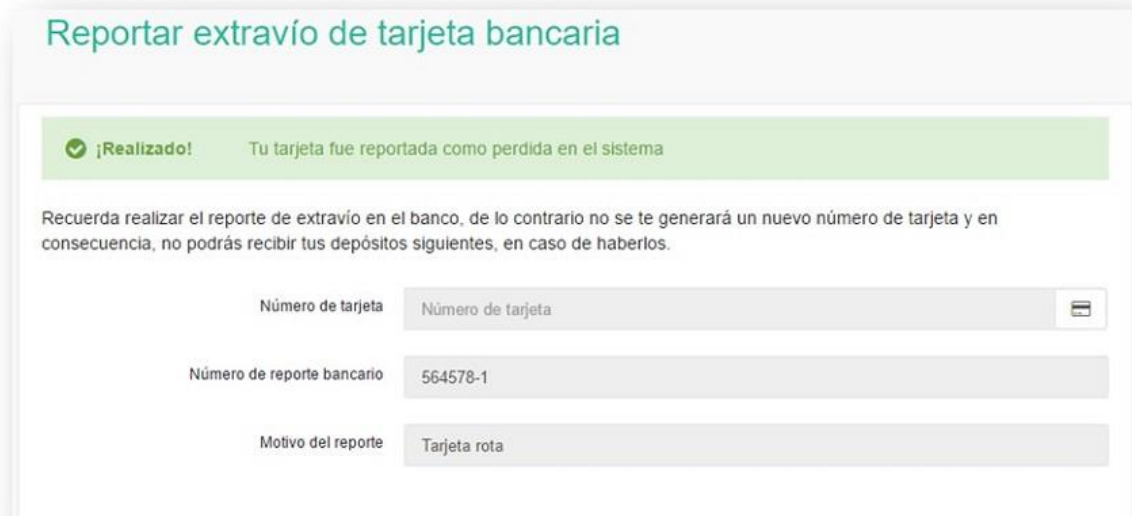


fig. 7.3. Mensaje "Tu tarjeta fue reportada como perdida en el sistema".

CONSULTA DE DEPÓSITOS

OBJETIVO

Visualizar el estado de los depósitos de beca de un alumno, para el periodo actual y para los periodos históricos.

FUNCIONAMIENTO

Dentro del menú principal, da clic en la opción "Reportar tarjeta perdida" que se encuentra en la sección "Tarjeta bancaria".

Dentro del menú principal, da clic en la opción "Consulta de depósitos" que se encuentra en la sección "Depósitos". Se mostrará una pantalla con tus datos personales.

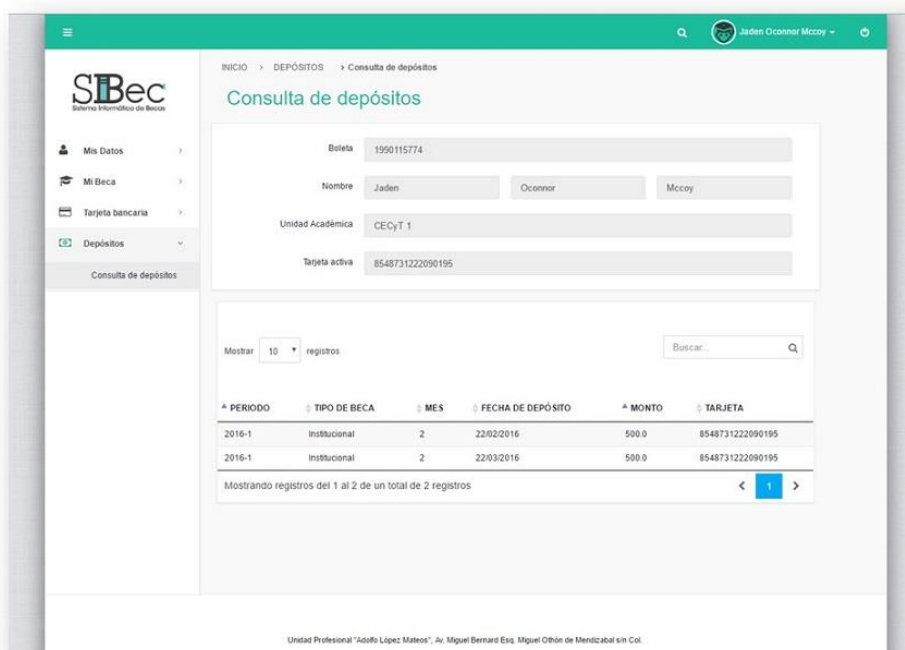


fig. 8.1. Consulta de depósitos.

Dentro de la misma tabla encontrarás el detalle de los depósitos de tu beca así como la fecha en que estos fueron efectuados.

En caso de no contar con ningún depósito, se mostrará el siguiente mensaje.

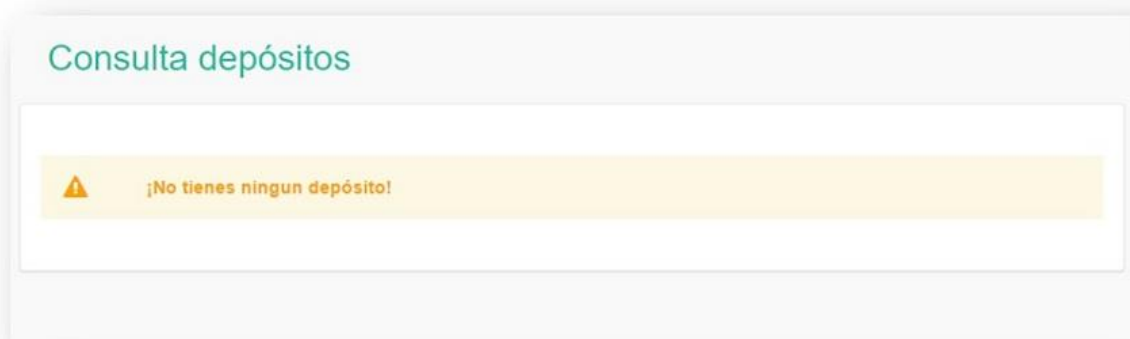


fig. 8.2. Mensaje: El usuario no cuenta con depósitos.