



Breve tutorial

ALUMNOS SISEEN

<https://alumnos.benu.mx>

Bienvenido al Sistema Informático para los Servicios Educativos de la Escuela Normal (SISEEN), en el cual estamos trabajando para establecer una sistematización de los procesos administrativos y educativos de la institución.

Aquí puedes hacer uso del módulo SISEEN-Alumnos que corresponde a la parte que atiende los servicios de los alumnos, estableciendo algunos vínculos de información con las distintas áreas que se requieran.

En este módulo nuestros alumnos pueden: Realizar su proceso de inscripción (acceso e impresión de todos los formatos requeridos). Leer e imprimir el aviso de privacidad para alumnos. Consultar su número de matrícula. Costos del semestre actual. Consultar su historial académico. Consultar las materias y profesores del semestre actual.

El desarrollo del SISEEN es un trabajo permanente y constante que vamos realizando en etapas, de acuerdo a una planeación y requerimientos institucionales establecidos. En apego a dicha planeación, iremos agregando nuevas funcionalidades a este módulo.

El acceso al módulo SISEEN-Alumnos se realiza utilizando el servicio de cuentas de Google, lo que permite que sea un proceso seguro, ya que brinda los protocolos de seguridad utilizados por la empresa.

El acceso con usuario/contraseña lo gestiona totalmente Google. Bajo ninguna circunstancia podemos saber tu contraseña, sólo recibimos la notificación por parte de Google que ingresaste correctamente, después verificamos si la cuenta esta vinculada a un(a) alumno(a) de nuestra escuela.

Para cualquier duda, favor de acudir al Área de Control Escolar de la Institución.

EXCLUSIVO PARA ALUMNOS DE NUEVO INGRESO (PRIMER SEMESTRE) CICLO ESCOLAR 2025-2026

Por favor envíanos un correo electrónico a siseen@benu.edu.mx desde tu correo electrónico personal, por seguridad te pedimos que proporciones los siguientes datos:

- Nombre completo.
- Licenciatura a la que ingresas.
- CURP.
- Fotografía de tu ficha para el examen de admisión.

Es **importante** mencionar que se registrará el correo electrónico del cual envíes estos datos como tu *correo personal*.

La información para el acceso a tu nueva cuenta de correo institucional se te enviará al mismo correo electrónico (*correo personal*).

Primero ingresa a la dirección web:

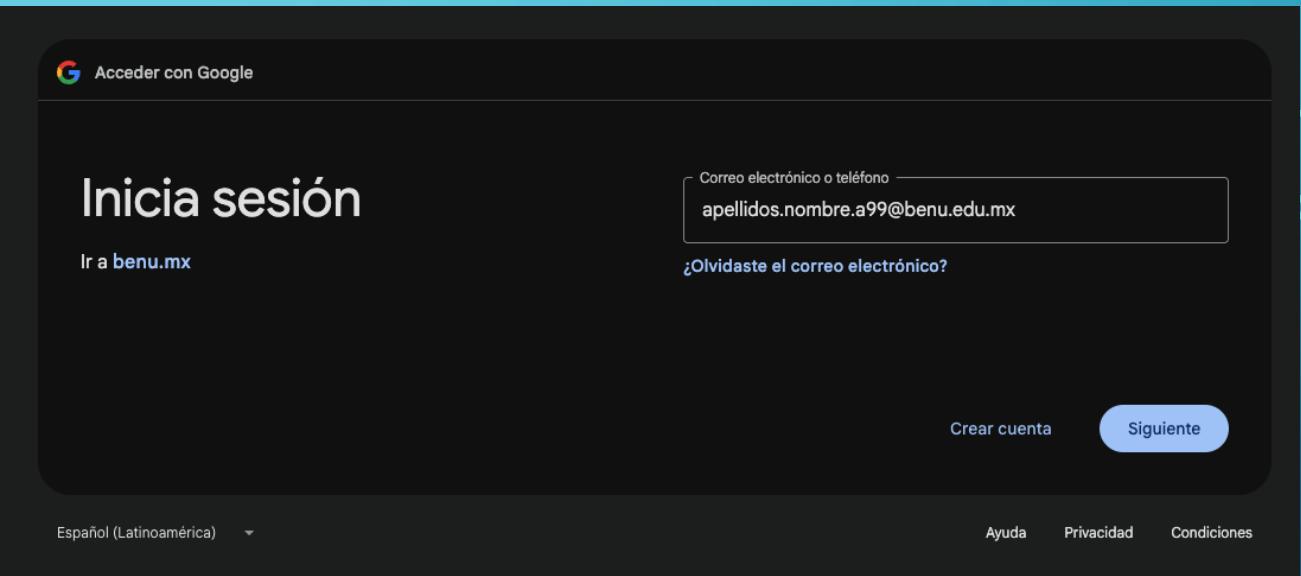
<https://alumnos.benu.mx>

Y selecciona el botón que dice
Acceso con Google

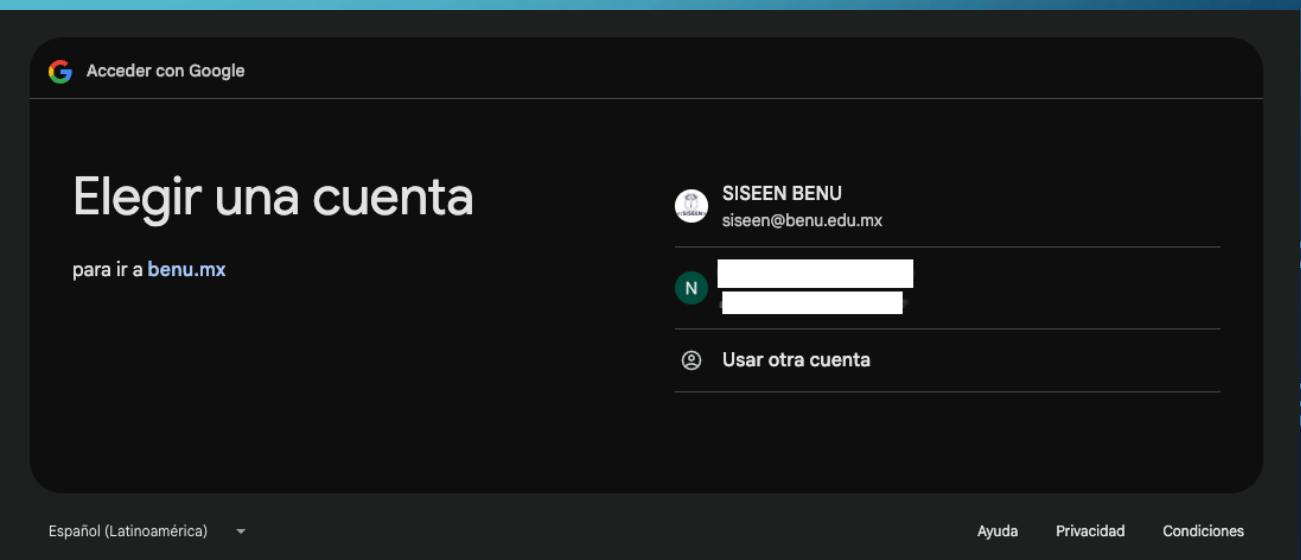


Acceso con Google

Si aún no has iniciado sesión en tu cuenta de correo institucional, debes hacerlo escribiendo tu correo institucional completo.



Si has iniciado sesión en varias cuentas Google te preguntará con cual de ellas ingresarás al sitio de Alumnos SISEEN, recuerda seleccionar la cuenta de tu correo institucional de la BENU.



Al ingresar aparece siempre un aviso de recordatorio de presentar copia de tu carnet de servicio médico, también de la impresión y firma del aviso de privacidad.

 Benemérita Escuela Normal Urbana "Profr. Domingo Carballo Félix" C

La Paz, B.C.S., 15 de Julio de 2025 Usuario:

INICIO CERRAR SESIÓN

Información Escolar Licenciatura	Inscripción	Para el Alumno
> Ciclo Escolar: 2024-2025	> Hoja de datos personales	> Revisa tus mensajes/avisos

IMPORTANTE - ESTIMAD@ ESTUDIANTE

Es requisito para la Reinscripción presentar tu carnet de citas vigente del IMSS.

En caso de que no tengas vigente tu carnet de citas, a continuación te presentamos cuáles son los pasos a seguir:

1. Entrar a la página IMSS DIGITAL
2. Hacer clic en NSS (Número de Seguridad Social).
3. Llenar los datos (CURP y Correo). Esperar a que te lleguen los correos de asignación del NSS.
4. Enviar los correos recibidos a dalia.geraldo@benu.edu.mx (después de que hayas enviado los correos, contar 3 días hábiles para presentarte en el IMSS).
5. Acudir a la clínica del IMSS para trámitar tu carnet, debes llevar:
 - A. 1 fotografía
 - B. Comprobante de domicilio reciente.
 - C. Fotocopia de tu credencial del INE
 - D. Tu NSS

OTROS AVISOS IMPORTANTES

- Sin excepción TODOS los alumnos deberán imprimir y firmar el nuevo AVISO DE PRIVACIDAD actualizado y entregarlo en el Área de Control Escolar*

Aceptar

A continuación podrás ver el menú principal.

En el menú de Información Escolar Licenciatura, puedes visualizar el estado de tu inscripción, tus datos de identificación registrados en el sistema, los costos del semestre y la hoja de ayuda para el pago bancario.

The screenshot shows the homepage of the Benemérita Escuela Normal Urbana "Profr. Domingo Carballo Félix" (BENU). The header includes the school's logo and name, the date "La Paz, B.C.S., 15 de Julio de 2025", and a user status bar. The main menu has sections for "INICIO", "INSCRIPCIÓN", and "Para el Alumno". The "INICIO" section displays information about the academic year (2024-2025), the current semester (FEB-JUL/2025), and the student status (ESTUDIANTE NO INSCRITO). It also lists links for identification data, semester costs, and a bank payment aid form. The "INSCRIPCIÓN" section contains links for personal data forms, commitment letters, document authenticity certificates, application forms, and privacy notices. The "Para el Alumno" section includes a link to check messages/announcements.

This is a zoomed-in view of the "Información Escolar Licenciatura" section from the main menu screenshot. It shows the following items:

- Ciclo Escolar: **2024-2025**
- Semestre Actual: **FEB-JUL/2025**
- Estado: **ESTUDIANTE NO INSCRITO**
- Datos de identificación
- Costos del Semestre
- Hoja de ayuda para pago bancario (Semestre)

Al seleccionar la opción de Hoja de ayuda para el pago bancario (Semestre), se genera un documento de 2 hojas que puedes imprimir y llevar al banco para facilitar el trámite del pago bancario.

En la primera hoja aparece la información del banco y número de convenio de pago para la inscripción/reinscripción a licenciatura.

En la segunda hoja aparece la información del banco y número de convenio de pago para el Internado Mixto de la escuela (**IMPORTANTE: No realices este pago si no te han aceptado y asegurado un lugar en el Internado Mixto**)



GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
BENEMÉRITA ESCUELA NORMAL URBANA
"PROFR. DOMINGO CARBALLO FÉLIX"

BBVA

HOJA DE AYUDA PARA PAGO BANCARIO - LICENCIATURA

Matrícula: [REDACTED]
Nombre de la alumna: [REDACTED]
Carrera: LICENCIATURA EN EDUCACIÓN PREESCOLAR
Plan de estudios: 2022
Semestre: 1
Grupo: "A"

INFORMACIÓN PARA PAGO BANCARIO LICENCIATURA

Banco: BBVA BANCOMER
No. de convenio CIE: [REDACTED]
Referencia de pago: [REDACTED]
Costo del semestre: \$3,065.00 (SEMESTRE AGO/2025-ENE/2026 CICLO ESCOLAR 2025-2026)
* Si eres alumna de nuevo ingreso debes agregar al costo del semestre anterior la cantidad de \$500.00
Cantidad a pagar: _____

NOTA: En caso de tener adeudos de semestres anteriores, el pago se destinará primero a cubrir los semestres adeudados.
La forma de pago debe realizarse en cajero inteligente.



GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
BENEMÉRITA ESCUELA NORMAL URBANA
"PROFR. DOMINGO CARBALLO FÉLIX"

HOJA DE AYUDA PARA PAGO BANCARIO - INTERNADO MIXTO

Matrícula: [REDACTED]
Nombre de la alumna: [REDACTED]
Carrera: LICENCIATURA EN EDUCACIÓN PREESCOLAR
Plan de estudios: 2022
Semestre: 1
Grupo: "A"

INFORMACIÓN PARA PAGO BANCARIO INTERNADO
* Esta información sólo aplica para alumnos del Internado Mixto.
Banco: BBVA BANCOMER
No. de convenio CIE: [REDACTED]
Referencia de pago: [REDACTED]
Cuota Internado Mixto: \$1,200.00

NOTA: La forma de pago debe realizarse en cajero inteligente.
IMPORTANTE: Únicamente realizar este depósito, sólo si previamente fuiste aceptada en el Internado Mixto.
En caso de que aún no hayas sido aceptada en el Internado, realizar este pago no garantiza la aceptación en el mismo.



En el menú de Inscripción o Reinscripción, capturas tus datos personales e imprimes los formatos de la hoja de datos personales, carta compromiso, carta de autenticidad de documentos, solicitud de inscripción/reinscripción, y aviso de privacidad.

En la parte inferior puedes observar un apartado para la fotografía oficial digital.

Inscripción

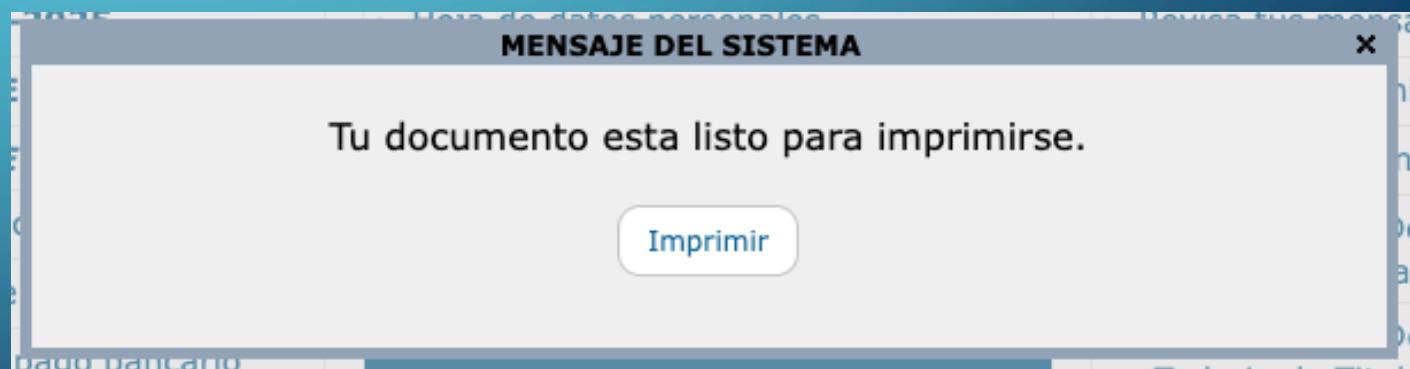
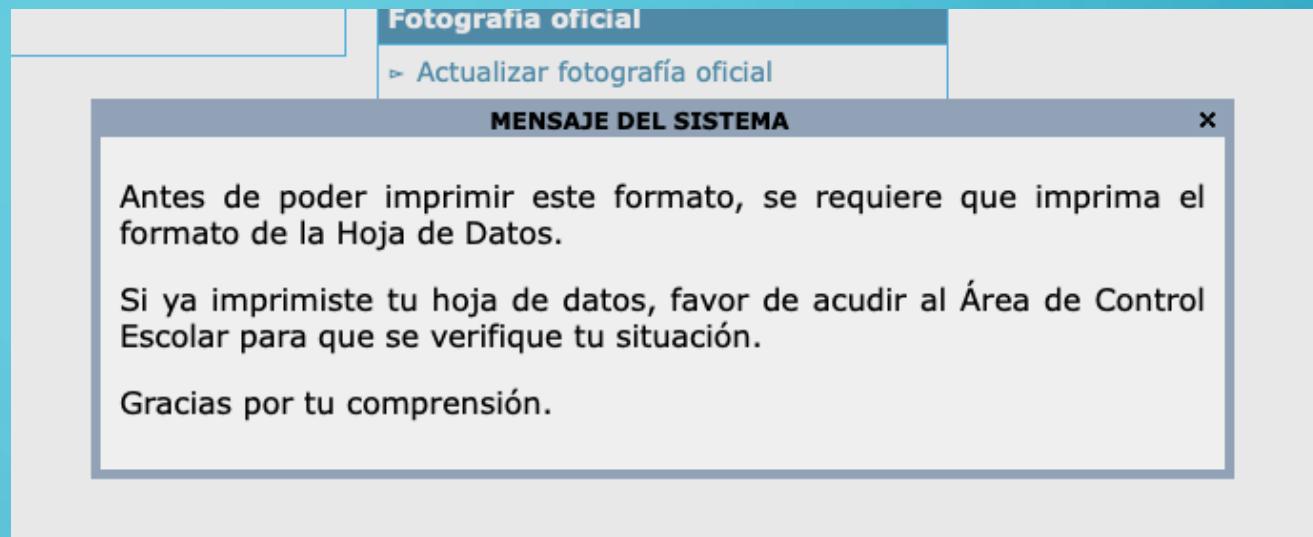
- » Hoja de datos personales
- » Carta Compromiso
- » Carta de autenticidad de documentos
- » Solicitud de Inscripción
- » Aviso de Privacidad

Fotografía oficial

- » Actualizar fotografía oficial

Es importante que recuerdes que para poder imprimir los formatos se requiere que lo primero que hagas en cada proceso de inscripción/reinscripción es actualizar tus datos personales e imprimir la hoja de datos. Si no cumples con este requisito te aparecerá un mensaje como el que aparece en la imagen a la derecha.

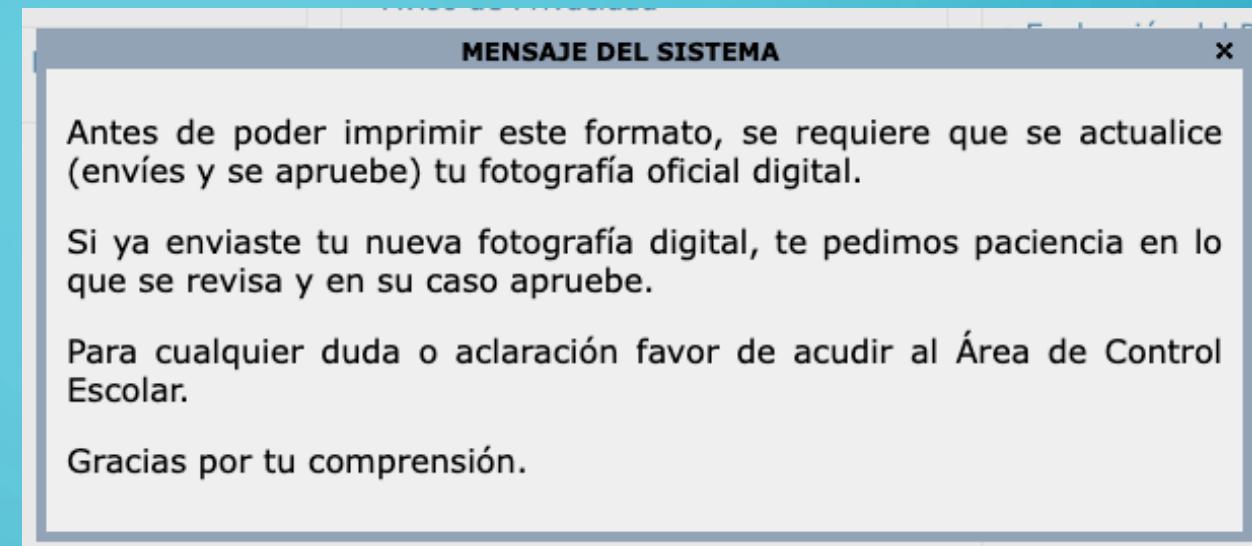
Una vez que hayas actualizado tus datos personales e impreso la hoja de datos, solo necesitas imprimir los formatos de carta compromiso, carta de autenticidad de documentos, solicitud de inscripción/reinscripción, y aviso de privacidad. Al seleccionar alguna de estas opciones te aparece un mensaje como el que se muestra en la imagen a la derecha.



Para el formato de la solicitud de inscripción/reinscripción se requiere que envies tu fotografía oficial digital. De lo contrario al querer imprimir este formato te aparecerá un mensaje como el que aparece en la imagen a la derecha.

Se recomienda altamente que la fotografía oficial digital sea de un estudio fotográfico y que cumpla con los requisitos establecidos.

Para enviar tu fotografía ingresa en la opción de Actualizar fotografía oficial



Fotografía oficial

» [Actualizar fotografía oficial](#)

Como ver los requisitos para la fotografía oficial digital:

INICIO CERRAR SESIÓN

FOTOGRAFÍA OFICIAL

Esta opción tiene como finalidad que actualices con una fotografía reciente que cumplas todos los requisitos para ser tu fotografía oficial.

La fotografía oficial tiene que cumplir con las siguientes condiciones: (Ver en formato imprimible)

- Uniforme oficial.
- **Mujeres:** Con el uniforme completo de la escuela (chaleco, corbata y camisa blanca), **sin lentes**, bien peinadas, frente y orejas despejadas con aretes pequeños y maquillaje discreto.
- **Hombres:** Camisa blanca y corbata, **sin saco, sin lentes**, sin barba, pelo recortado (sin efectos de moda y bien peinados con frente y orejas despejadas).
- Archivo de la fotografía debe ser en formato JPG, con dimensiones de 2,000 pixeles de ancho por 2,400 pixeles de alto.

Seleccionar archivo ningón archivo seleccionado Enviar fotografía

Después de seleccionar el botón Enviar fotografía, por favor espere a que se termine de enviar la imagen, NO RECARGUE LA PÁGINA.

IMPORTANTE: La fotografía que envíes tiene que ser aprobada y autorizada por el Área de Control Escolar para poder establecerla como tu fotografía oficial.

La fotografía es para el Sistema Informático para los Servicios Educativos de la Escuela Normal (SISEEN) e irá impresa en formatos oficiales, tales como:

- Formatos de inscripción y reinscripción.
- Constancias de estudios semestrales.
- Boletas de calificaciones (semestrales y regularización).
- Historial académico.
- Kardex del alumno.
- Credencial de estudiante.
- Y otros formatos oficiales que lo requieran.

PARA LA TOMA DE FOTOGRAFÍAS DEBEN SER BAJO LAS SIGUIENTES CONDICIONES:

➤ UNIFORME OFICIAL

MUJERES: CON EL UNIFORME COMPLETO DE LA ESCUELA (CHALECO, CORBATA Y CAMISA BLANCA), **SIN LENTES**, BIEN PEINADAS, FRENTE Y OREJAS DESPEJADAS CON ARETES PEQUEÑOS Y MAQUILLAJE DISCRETO

HOMBRES: CAMISA BLANCA Y CORBATA **SIN SACO**; **SIN LENTES**, SIN BARBA, PELO RECORRIDO (SIN EFECTOS DE MODA Y BIEN PEINADOS)

LA FOTOGRAFÍA DIGITAL DEBERÁ SER A COLOR EN FORMATO JPG CON DIMENSIONES DE 2000 PIXELES ANCHO POR 2400 DE ALTO



LA FOTOGRAFÍA ES PARA EL SISTEMA INFORMÁTICO PARA LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA ESCUELA NORMAL (SISEEN) E IRÁ IMPRESA EN FORMATOS OFICIALES QUE SON LOS SIGUIENTES:

- FORMATOS DE INSCRIPCIÓN Y REINSCRIPCIÓN
- CONSTANCIAS DE ESTUDIOS SEMESTRALES.
- BOLETAS DE CALIFICACIONES. (SEMESTRALES Y REGULARIZACIÓN)
- HISTORIAL ACADÉMICO
- KARDEX DEL ALUMNO
- CREDENCIAL DEL ALUMNO
- Y EN ALGUNOS CASOS DOCUMENTACIÓN OFICIAL ADICIONAL.

Recuerda todos los formatos deben ser impresos, firmados y entregados directamente al Área de Control Escolar, junto con copia del recibo de pago de inscripción/reinscripción.

En caso de que hayas realizado convenio de pago, la copia del recibo será la del primer pago.

Se concluye el proceso de inscripción/reinscripción cuando has cumplido con todos los requisitos establecidos y entregado las copias de la documentación correspondiente.