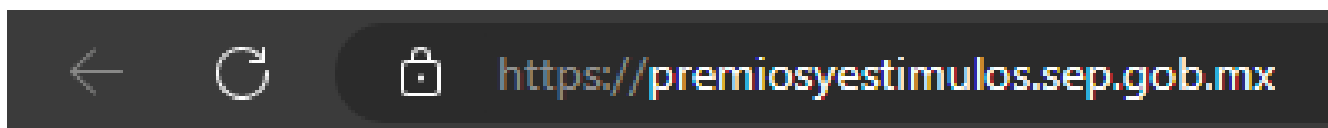




# Condecoración “Maestro Altamirano” promoción 2025

El registro de la solicitud para participar en la presente Convocatoria será de manera electrónica. Para lo cual, las y los interesados deberán acceder al siguiente vínculo <https://premiosyestimulos.sep.gob.mx>.





Una vez ingresado a la página, el profesor deberá seleccionar la opción:  
Condecoración “Maestro Altamirano” y posteriormente Formulario de Registro.

## Condecoración "Maestro Altamirano"

[Formulario de Registro](#)  
[Convocatoria](#)

A continuación, se detalla la información a capturar dentro del formulario de registro:

### Datos del Solicitante

\*CURP:

Ingresar tu CURP en mayúsculas

\*Nombres:

Nombre(s)

\*Primer Apellido:

Primer apellido

Segundo apellido:

Segundo apellido

\*RFC:

Ingresar tu RFC

\*Fecha de Ingreso:

1

Marcar en caso de no tener CLABE

\*CLABE Interbancaria: ⓘ

Ingresar tu CLABE interbancaria

\*Confirmar CLABE Interbancaria: ⓘ

Confirma tu CLABE

\*Última Plaza Ostentada Clave:

Ingresar la clave presupuestal

\*Última Plaza Ostentada  
Denominación:

Ingresar la denominación de la plaza

**CURP:** Ingresar CURP en mayúsculas.

**NOMBRE, PRIMER APELLIDO, SEGUNDO APELLIDO:** Se mostrarán de manera automática al teclear correctamente su CURP.

**RFC:** Ingresar RFC con homonimia.



**Fecha ingreso:** Ingresar fecha de ingreso al servicio, ejemplo: 01/09/1984.

**Clabe interbancaria:** Ingresar la clabe interbancaria que viene en su estado de cuenta.

**Confirmar clabe interbancaria:** Ingresar nuevamente su clabe interbancaria.

En caso de no contar con clabe interbancaria deberá seleccionar la opción **Marcar en caso de no tener CLABE**.

**Última plaza ostentada clave:** Ingresar clave de la plaza tal como viene en su talón de pago, en caso de que usted este laborando en una escuela particular deberá escribir únicamente la palabra **particular**.

**Última Plaza Ostentada Denominación:** Ingresar descripción de la plaza tal como la lleno en su solicitud ejemplo: **Maestro de grupo primaria, foráneo, maestra de jardín de niños, foráneo, etc.**

#### Domicilio y Datos Particulares

\*Código Postal:

\*Estado:

\*Municipio:

\*Colonia:

\*Calle y Número:

\*Teléfono:

\*Correo Electrónico:

**Código Postal:** Ingresar código postal de su domicilio.

**Estado, Municipio:** se muestran de manera automática al teclear su código postal.

**Colonia:** Deberá seleccionar la colonia en donde se encuentra su domicilio.

**Calle y Número:** Ingresar nombre de calle y número.

**Teléfono:** Ingresar número de celular.

**Correo electrónico:** ingresar correo electrónico en minúsculas.



## Centro de Trabajo

\*CCT(Clave del centro de trabajo):

\*Denominación:

\*Teléfono:

\*Código Postal:

\*Entidad Federativa:

\*Municipio:

\*Colonia:

\*Calle y Número:

\*Correo Electrónico:

\*Nivel Educativo:

¿Usted es jubilado?

¿Usted se ha incorporado a algún Programa de Retiro Voluntario o Similar?

**Centro de Trabajo:** Ingresar clave del centro de trabajo actual.

**Denominación:** Ingresar nombre de la escuela actual.

**Teléfono:** Ingresar teléfono de la escuela, en caso de no tener teléfono en la escuela poner el teléfono personal.

**Código Postal:** Ingresar código postal de la escuela.

**Entidad Federativa, Municipio:** se muestran de manera automática al teclear código postal de la escuela.

**Colonia:** Deberá seleccionar la colonia en donde se encuentra la escuela.

**Calle y Número:** Ingresar nombre de calle y número en donde se encuentra la escuela.

**Correo electrónico:** ingresar correo electrónico de la escuela en minúsculas, en caso de no tener correo de la escuela poner el personal

**Nivel Educativo:** Seleccionar nivel educativo al que pertenece su escuela.

**¿Usted es Jubilado?:** Seleccionar si usted es o no jubilado.

**¿Usted se ha incorporado a algún Programa de Retiro Voluntario o Similar?:** Seleccionar no



## Beneficiarios

En caso de que se me otorgara el reconocimiento y de que falleciese antes de recibirlo, designo como beneficiarios a las siguientes personas con los porcentajes y datos para su localización.

Nombre	Porcentaje	Teléfono	Correo Electrónico
<input type="text" value="Nombre completo del beneficiario"/>	<input type="text" value="Porcentaje"/>	<input type="text" value="Teléfono"/>	<input type="text" value="Correo Electrónico"/>



**Nombre:** Escribir el nombre del beneficiario empezando por el nombre.

**Porcentaje:** Escribir el porcentaje que usted le asigna al beneficiario

**Teléfono:** Escribir el número de teléfono del beneficiario.

**Correo Electrónico:** Escribir el correo electrónico del beneficiario o en su caso el del solicitante para no dejarlo vacío.

**Nota:** para los que tengan más de un beneficiario deberán darle clic al signo de + que se encuentra en la parte derecha esto con el fin de que les permita agregar otro beneficiario y así sucesivamente hasta registrar el total de beneficiarios.



## Años de servicio

Plaza o puesto desempeñado	Centro de trabajo	Inicio	Término
<input type="text" value="Ingresa la plaza o puesto ostentado en el período"/>	<input type="text" value="Ingresa el centro de trabaj"/>	<input type="text" value="Fecha de ingreso"/>	<input type="text" value="Fecha de término"/>



En este apartado deberá capturar la información que viene en su Historial de Servicio, **entregado previamente.**

**Plaza o puesto desempeñado:** Escribir la clave de la plaza de cada centro de trabajo.

**Centro de Trabajo:** Escribir la clave del centro de trabajo o en caso de no tener clave escribir **SIN CLAVE.**

**Inicio:** Escribir fecha de Inicio de labores en la escuela.

**Termino:** Escribir fecha de término de labores en la escuela.



**Nota:** para los que tengan más de una escuela deberán darle clic al signo de + que se encuentra en la parte derecha esto con el fin de que les permita agregar otra escuela y así sucesivamente hasta registrar el total de las escuelas laboradas



Una vez terminado de llenar el registro darle clic en **Generar Vista Previa** para que verifiquen que la información sea la correcta, en caso contrario puedan modificarla.

Generar Vista Previa

Posteriormente darle clic en **Generar Formato** el cual deberá ser impreso por ambos lados, en tres tantos y firmado en tinta azul.

Generar Formato

**Nota: Una vez generado el formato ya no es posible modificarlo.**