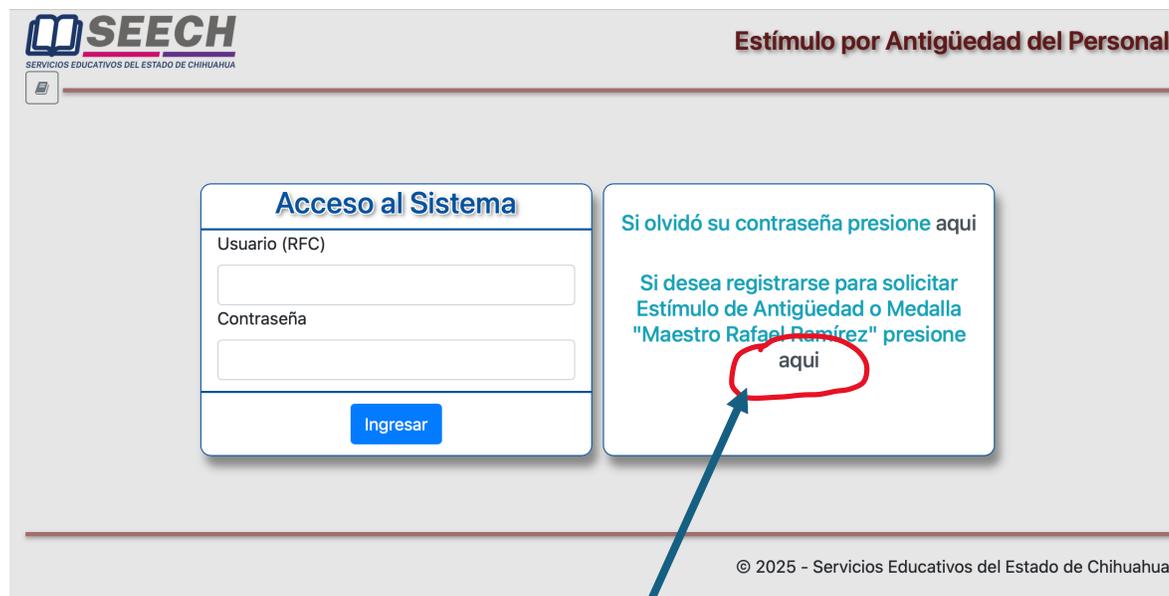


Para registrarse en el sistema deberá acceder a la liga <https://seech.gob.mx/apps/estimulos>, donde se mostrará la pantalla siguiente:



SEECH
SERVICIOS EDUCATIVOS DEL ESTADO DE CHIHUAHUA

Estímulo por Antigüedad del Personal

Acceso al Sistema

Usuario (RFC)

Contraseña

Ingresar

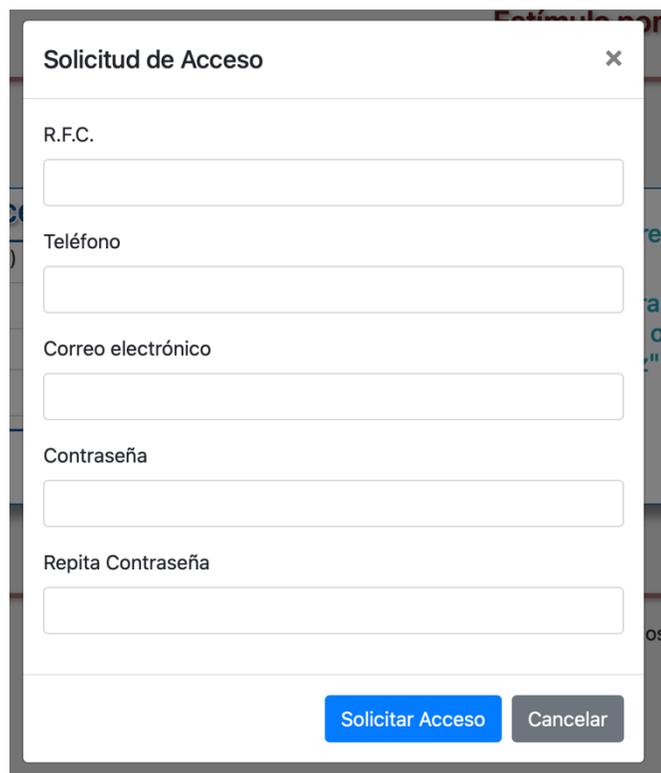
Si olvidó su contraseña presione aqui

Si desea registrarse para solicitar Estímulo de Antigüedad o Medalla "Maestro Rafael Ramírez" presione aqui

© 2025 - Servicios Educativos del Estado de Chihuahua

En esta pantalla, dar click en la liga marcada

A continuación se mostrara la siguiente ventana emergente:



Solicitud de Acceso x

R.F.C.

Teléfono

Correo electrónico

Contraseña

Repita Contraseña

Solicitar Acceso Cancelar

En esta ventana deberá llenar TODOS los datos solicitados. Poner especial atención en el RFC el cual deberá contener la homoclave y sin espacios ni guiones, así como en el correo ya que es aquí donde se le enviarán las notificaciones referentes a su solicitud y en caso de olvidar su contraseña, ahí se le enviarán los datos para recuperarla.

Para registrar los datos, dar click en el botón "Solicitar Acceso"

Al finalizar con la solicitud de acceso, el sistema vuelve a la pantalla principal donde aparece precargado el rfc y la contraseña. Para ingresar al sistema solo deberá dar click en “Ingresar”. En caso de que requiera volver a entrar para actualizar o cargar documentos. En esta pantalla deberá teclear su rfc completo con homoclave, sin espacios ni guiones en el cuadro de usuario así como la contraseña que definió al registrar su solicitud

Acceso al Sistema

Usuario (RFC)

Contraseña

[Ingresar](#)

[Si olvidó](#)

[Si desea Estímulo "Maestro"](#)

Los datos de la solicitud son precargados de acuerdo a los almacenados en nuestros registros, en caso de que exista incongruencia con ello, el personal encargado del proceso será informado para que sea revisado e informado al trabajador

DATOS GENERALES

R.F.C. C.U.R.P.

Apellido Paterno Apellido Materno Nombre(s)

Domicilio

Colonia C.P.

Correo CLABE

Teléfono Celular Tel. Notificaciones

Beneficiario (en caso de fallecimiento) Teléfono

Pensiones alimenticias

Beneficiario	% / Importe

En esta sección deberá llenar los número de teléfono solicitados así como el nombre y teléfono del beneficiario. En caso de tener descuento por pensión alimenticia esta(s) aparecerá(n) en la tabla marcada como “Pensiones alimenticias”.

En la parte inferior de la solicitud, seleccione la región donde desea recibir su premio (en caso de que sea acreedor a alguno) y, en caso de haber laborado en otro estado que no sea Chihuahua, deberá seleccionar “SI” en el cuadro de opciones marcado como “Laboró en otro estado”

En caso de ser acreedor de este estímulo, donde desea recibir su premio?

Laboró en otro estado ?

Guardar
Envía Comentario
Imprime Solicitud
Carga Documentos

Al finalizar de actualizar sus datos, presionar “Guardar” para enviar los datos al sistema. Si el sistema detecta algún error se mostrarán en una ventana color rojo en la parte superior derecha



Si no ocurre algún error en la actualización, se activarán los botones de Enviar comentario, imprimir solicitud y carga de documentos cuyo funcionamiento se detallan a continuación:

Imprime Solicitud

Este botón es para imprimir la solicitud, la cual debe ser impresa, firmada y cargada en la sección de carga de documentos.

Carga Documentos

Con este botón se accede a la sección de “Carga de documentos” donde deberá cargar los documentos solicitados en formato PDF



The screenshot shows a web interface titled "Carga de Documentos". It features two input fields: "Solicitud" and "Identificación oficial vigente con fotografía". Each field has a red 'X' icon on the right side, indicating a validation error or required field.

Para cargar los documentos basta con dar click a cualquiera de las opciones y aparecerá una ventana emergente solicitando el archivo a cargar:



The screenshot shows a modal window titled "Carga Documento" with a close button (X) in the top right corner. The main text reads: "El archivo debe ser un documento PDF con un tamaño máximo de 20 Mb". Below this text is a red button with the text "Seleccione Archivo a cargar" and a folder icon. At the bottom of the modal, there are two buttons: a red button labeled "Carga" with an upload icon, and a grey button labeled "Cerrar".

Seleccione Archivo a cargar 

Dando click al botón se abrirá otra ventana donde le permitirá seleccionar el archivo a cargar.

Después de seleccionar el archivo, dar click al botón marcado como “Carga”

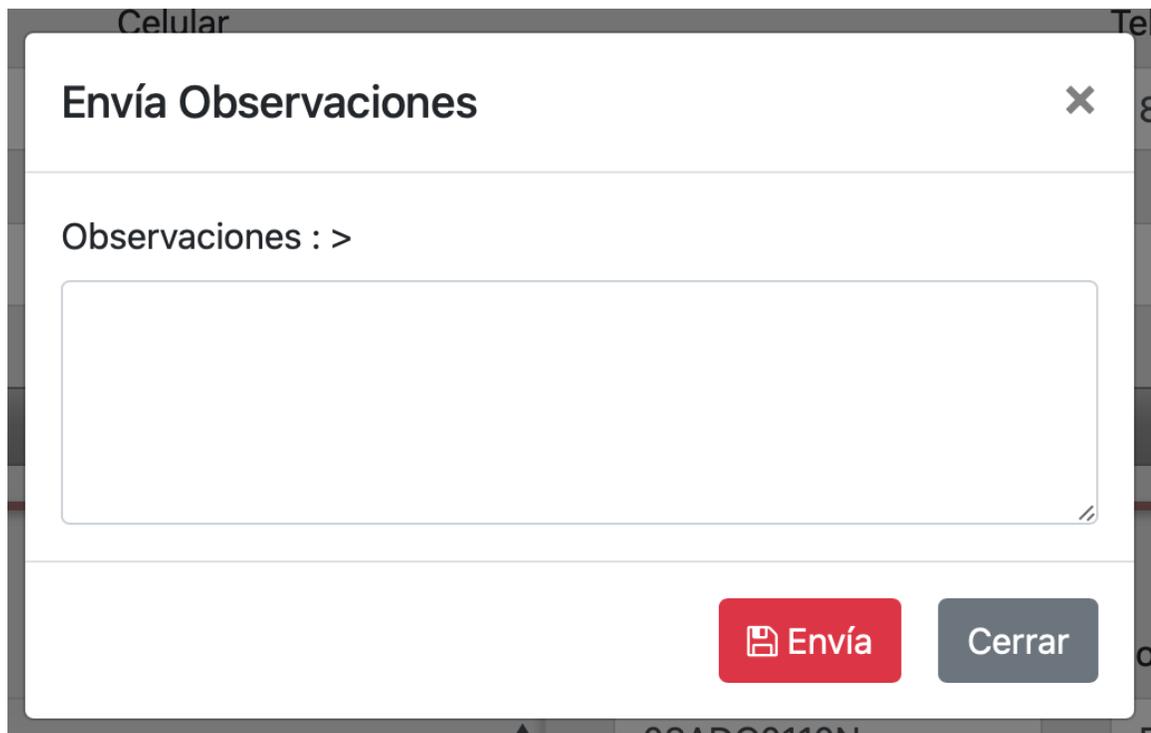
En caso de haber laborado en otro estado, se activará otra opción donde se le permitirá cargar su Hoja Única de Servicios.

Solicitud	✖
Identificación oficial vigente con fotografía	✖
Hoja Única de Servicios <small>Solo si laboró en otros estados</small>	✕

Envía Comentario

Si durante el proceso requiere hacer alguna observación con respecto a los datos proporcionados, podrá hacerlo presionando este botón el cual al ser presionado le mostrará una ventana donde entablará una conversación (no en línea) con el personal responsable del trámite de

premios y estímulos. Las respuestas a sus comentarios le serán respondidas al correo que registró al iniciar el trámite.



Envía Observaciones ✖

Observaciones : >

Envía Cerrar