



GOBIERNO DE  
MÉXICO



CONAHCYT

CONSEJO NACIONAL DE HUMANIDADES  
CIENCIAS Y TECNOLOGÍAS

# RIZOMA - Solicitud

## Convocatoria de Becas Nacionales para Estudios de Posgrado 2023 Segundo periodo

### Guía para la postulación





## Índice

<b>1. Funcionalidad y operación de la solución tecnológica .....</b>	<b>3</b>
1.1 Acceso al Sistema .....	3
<b>2. Marco de Trabajo.....</b>	<b>3</b>
Roles .....	3
Botones de la Aplicación .....	3
2.1 Funcionalidad REGISTRO > Registro de nuevo usuario .....	4
2.2 Funcionalidad – Sistema RIZOMA.....	7
2.3 Acerca de .....	10
2.3.1 Mi Perfil .....	10
2.3.2 Variables Sociodemográficas.....	18
2.4 Educación.....	19
2.4.1 Trayectoria académica .....	19
2.4.2 Idiomas.....	29
2.5 Registro de Solicitud para Convocatoria Becas nacionales para estudios de posgrado 2023-2.....	33





# 1. Funcionalidad y operación de la solución tecnológica

## 1.1 Acceso al Sistema

Registro <https://registro.conahcyt.mx/>

RIZOMA <https://rizoma.conahcyt.mx/>

## 2. Marco de Trabajo

La pantalla de inicio mostrará un menú donde dependiendo del rol que ha ingresado se le permitirá realizar diferentes opciones.

### Roles

Rol Solicitante (Persona becaria)

### Botones de la Aplicación

El sistema utiliza diversos botones para denotar las operaciones que el usuario puede realizar en el sistema, como son: guardar, documento, salir, etc. Los botones utilizados a lo largo de todas las pantallas del sistema son:

	Continuar	Se utiliza para avanzar de una pantalla a otra
	OK	Se utiliza para cerrar una ventana emergente
	Iniciar sesión	Se utiliza para iniciar sesión en el sistema
	Sign in	Se utiliza para loguearse en el sistema
	Seleccione un archivo	Se utiliza para seleccionar un archivo para luego ser adjuntado
	Cambiar	Se utiliza para editar y cambiar un archivo adjunto
	Eliminar	Se utiliza para eliminar información
	Agregar	Se utiliza para agregar información
	Editar	Se utiliza para editar la información de un registro
	Buscar	Se utiliza para buscar información
	Cancelar	Se utiliza para no ejecutar una acción
	Guardar	Se utiliza para guardar la información registrada
		Se utiliza para agregar más de un contacto de emergencia





	Documento probatorio	Se utiliza para adjuntar un documento probatorio
	Seleccionar Fecha Actual	Sirve para seleccionar la fecha actual
	Cerrar	Sirve para cerrar una ventana
	Ver	Sirve para visualizar un archivo adjunto
	Ver solicitud	Sirve para descargar la Solicitud en formato PDF
	Enviar solicitud	Sirve para enviar la solicitud
	Sí	Sirve para aceptar una acción
	No	Sirve para no aceptar una acción
	Descargar Solicitud	Sirve para desplegar en pantalla la Solicitud con el estatus Enviada y con información integrada en el Perfil único y en la Solicitud

## 2.1 Funcionalidad REGISTRO > Registro de nuevo usuario

El usuario deberá ingresar en la liga <https://registro.conahcyt.mx/>

Luego de ingresar en la liga deberá registrar los datos marcados como requeridos

Nota: En caso de que el usuario sea extranjero podrá ingresar su CURP o bien en caso de no contar con ese dato deberá habilitar la casilla de Soy extranjero sin CURP.





En caso de que el usuario ingrese una CURP que ya se encuentre registrada, el sistema desplegará la siguiente alerta, la cual indica que la CURP ya está registrada en el sistema. (el proceso de registro es para nuevos usuarios).

**Alerta**
✕

Esta CURP ya se encuentra registrada.

Intenta [Iniciar sesión](#) ó [Recuperar contraseña](#).

OK

Si el usuario no conoce su CURP podrá dar clic en el link: [¿No conoces tu CURP?](#) con lo cual será canalizado a la página de RENAPO para realizar el proceso de búsqueda y consulta de la CURP.

GOBIERNO DE MÉXICO
Trámites Gobierno

RENAPO

Inicio > Consulta tu CURP

## Consulta tu CURP

Paso 1  
Búsqueda

Paso 2  
Descargar CURP

### Búsqueda

La consulta puede efectuarse indicando la clave CURP cuando ya la conoce o proporcionando su nombre y datos de nacimiento.

Clave Única de Registro de Población
Datos Personales

**Clave Única de Registro de Población (CURP)\*:**

[¿No conoces tu CURP?](#)


No soy un robot

Una vez que el usuario ingresa los datos requeridos en el formulario de registro, al oprimir el botón Continuar, el sistema enviará a la pantalla **Verifica tus datos** para que realice la verificación de su información, en caso de que el usuario sea extranjero deberá ingresar el país de Nacimiento, una vez que verificó su información deberá dar Sí en la pregunta: La información que obtuvimos de RENAPO ¿es correcta? y deberá oprimir el botón de Guardar registro, el sistema desplegará el mensaje ¡Registro guardado! Por favor revise su correo electrónico para confirmar. Con esta acción el sistema enviará una notificación al correo electrónico que el usuario registro.





CONAHCYT Inicio ¿Quiénes somos? Estrategias Metas Indicadores Contacto idioma Cuenta



### Regístrate

Soy extranjero sin CURP

Ingresar tu CURP \*

[¿No tienes tu CURP?](#)

Nombre de usuario \*

Correo electrónico \*

Confirma tu correo electrónico \*


Contraseña \*

Confirma tu contraseña \*

Mostrar contraseña

[Continuar →](#)

CONAHCYT Inicio ¿Quiénes somos? Estrategias Metas Indicadores Contacto idioma Cuenta



### Verifica tus datos

Nombre(s)

Primer apellido  Segundo apellido

CURP

Sexo

Nacionalidad

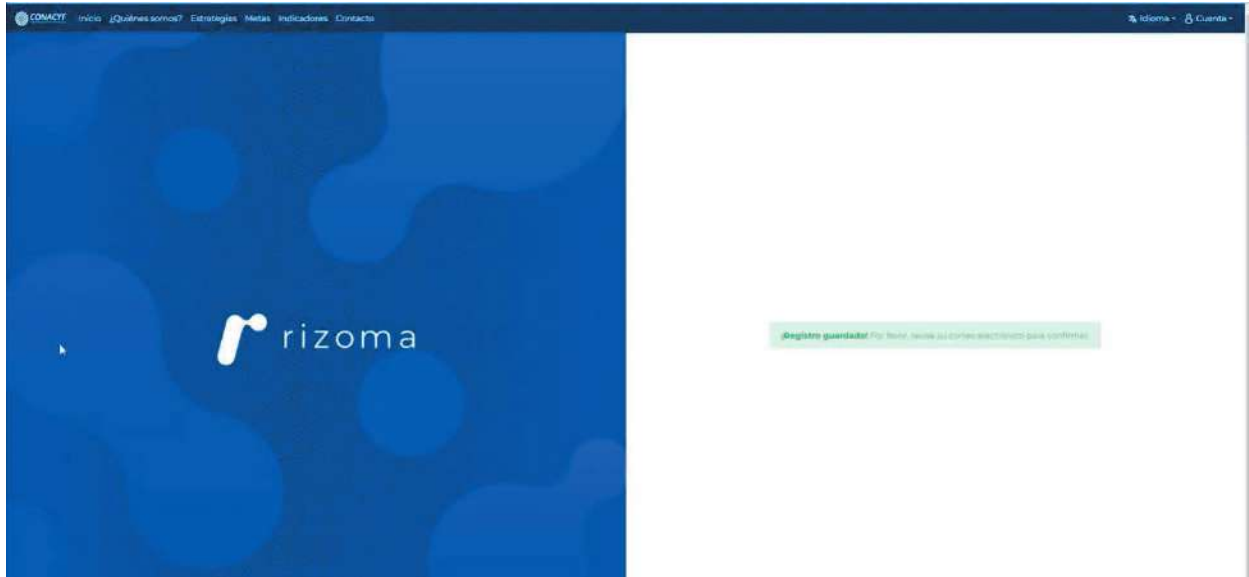
País de nacimiento \*

La información que obtuvimos del RENAPO ¿es correcta?

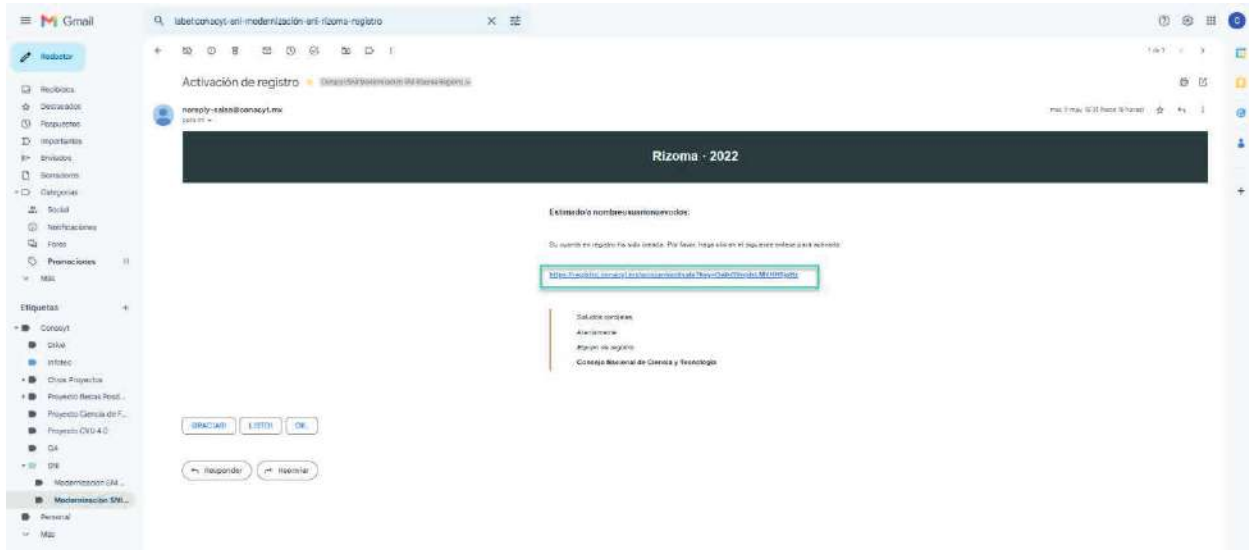
No

[Guardar registro →](#)





Posteriormente el usuario deberá de ingresar a la cuneta de correo que registro y deberá dar clic en el link que aparece en su correo para completar la activación de su registro.



Si realizó todos los pasos de manera correcta, su registro se habrá completado satisfactoriamente y los datos que registro previamente (correo electrónico y contraseña) serán los que deberá utilizar para ingresar al sistema de RIZOMA en donde podrá ver su Número de CVU que se generó y su ID RIZOMA el cual es el correo electrónico del usuario.

## 2.2 Funcionalidad – Sistema RIZOMA

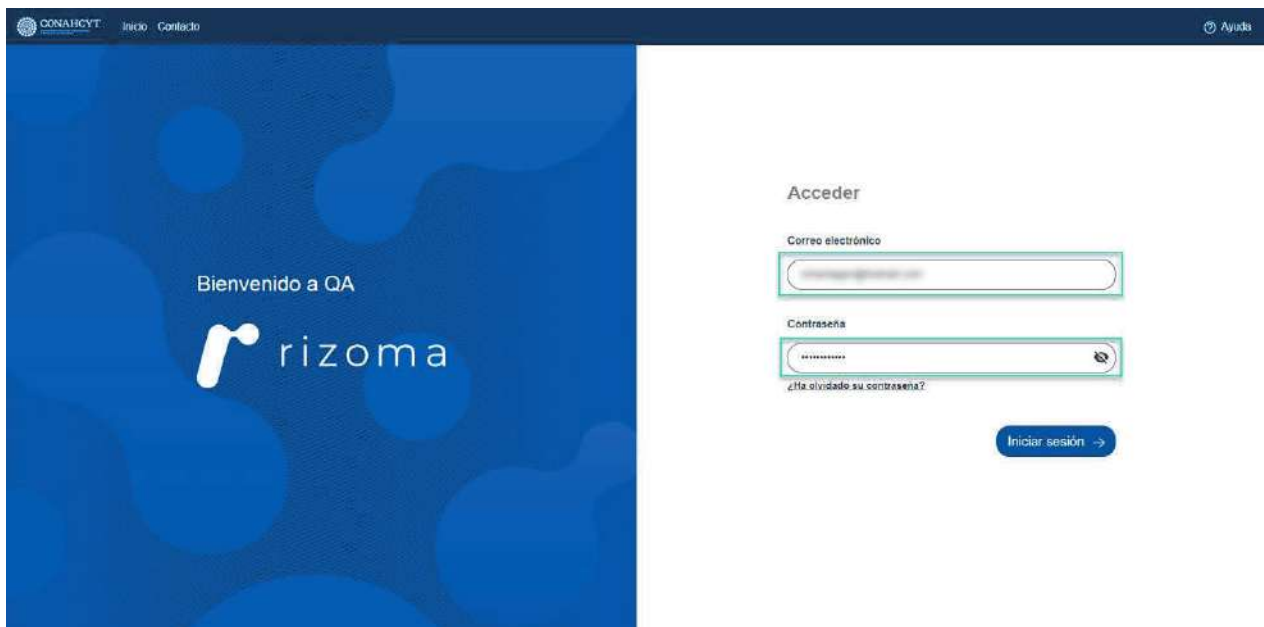
El usuario deberá ingresar en la liga: <https://rizoma.conahcyt.mx/>

Una vez que ingresa en la liga deberá dar clic en el botón de Iniciar sesión





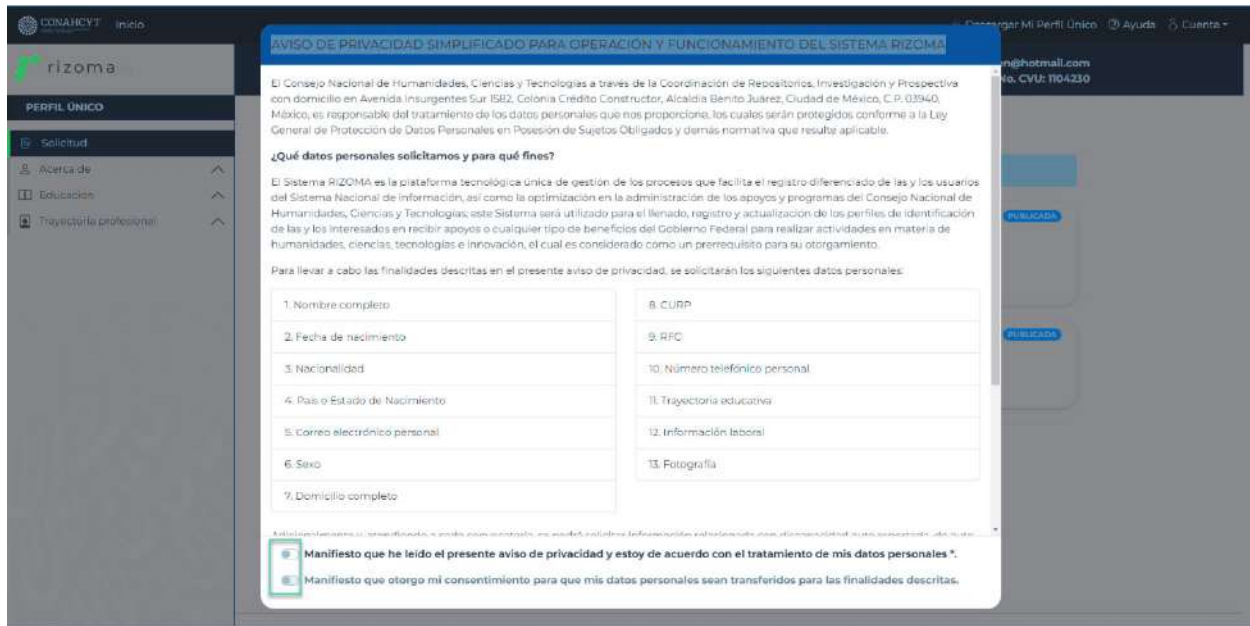
El usuario deberá ingresar su correo electrónico y contraseña que registró previamente.



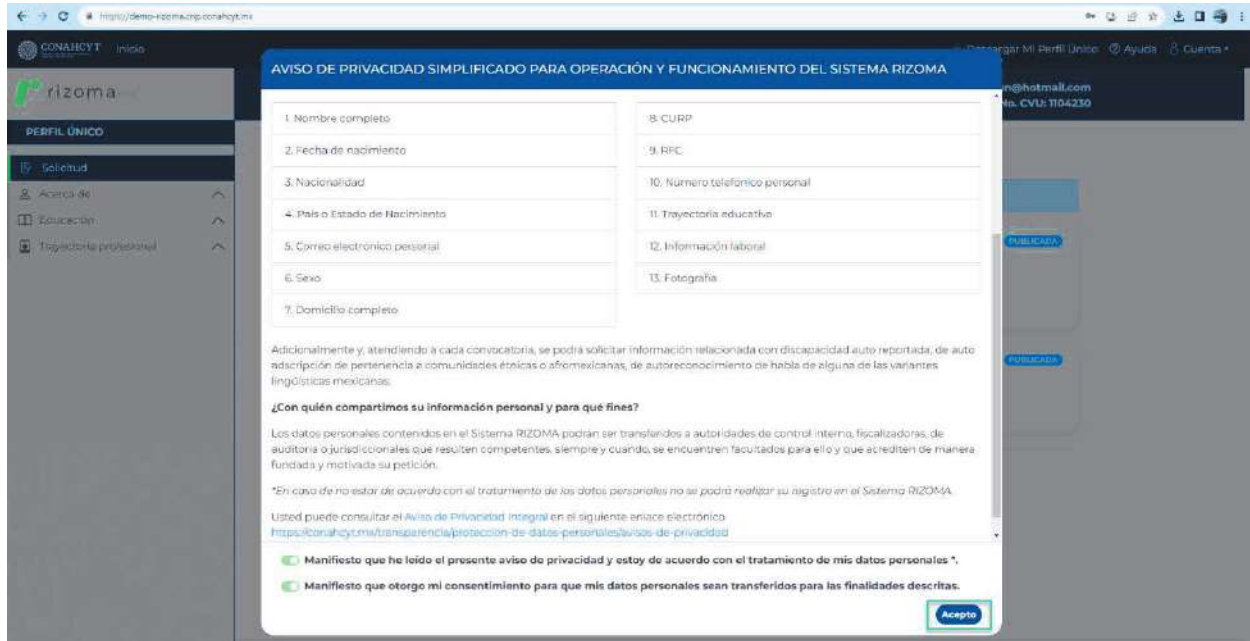
Una vez que el usuario ingreso sus datos de autenticación, el sistema enviará a la pantalla de “AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO PARA OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA RIZOMA”, en donde deberá aceptar los manifiestos, seleccionando las casillas de verificación de las mismas.





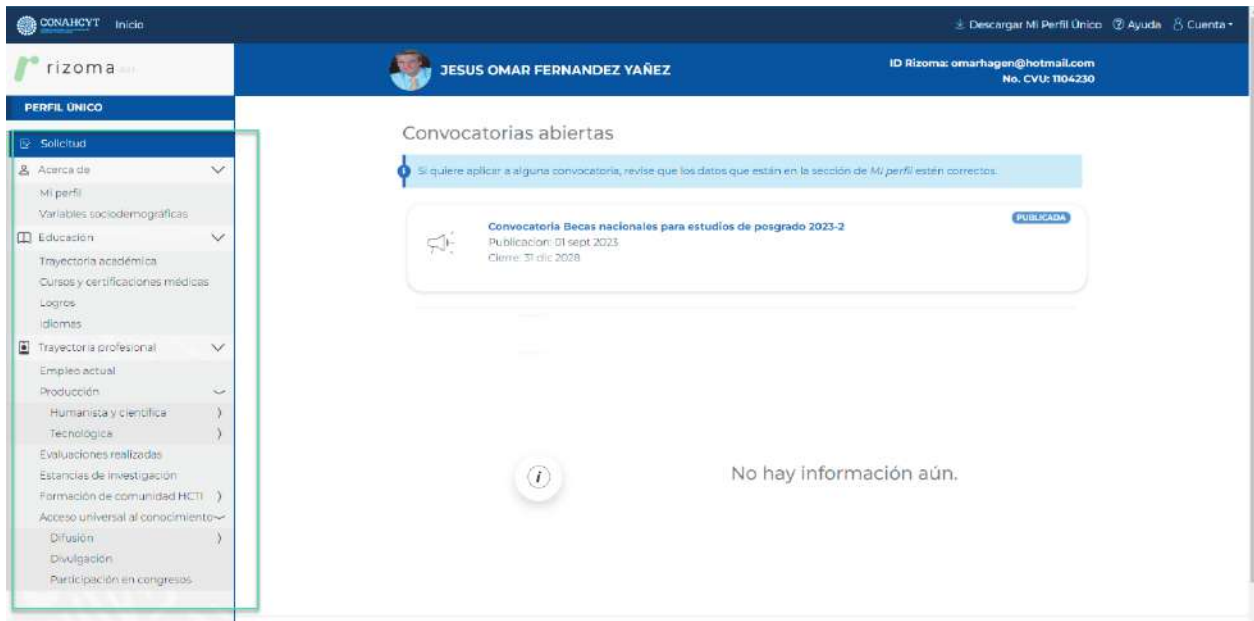
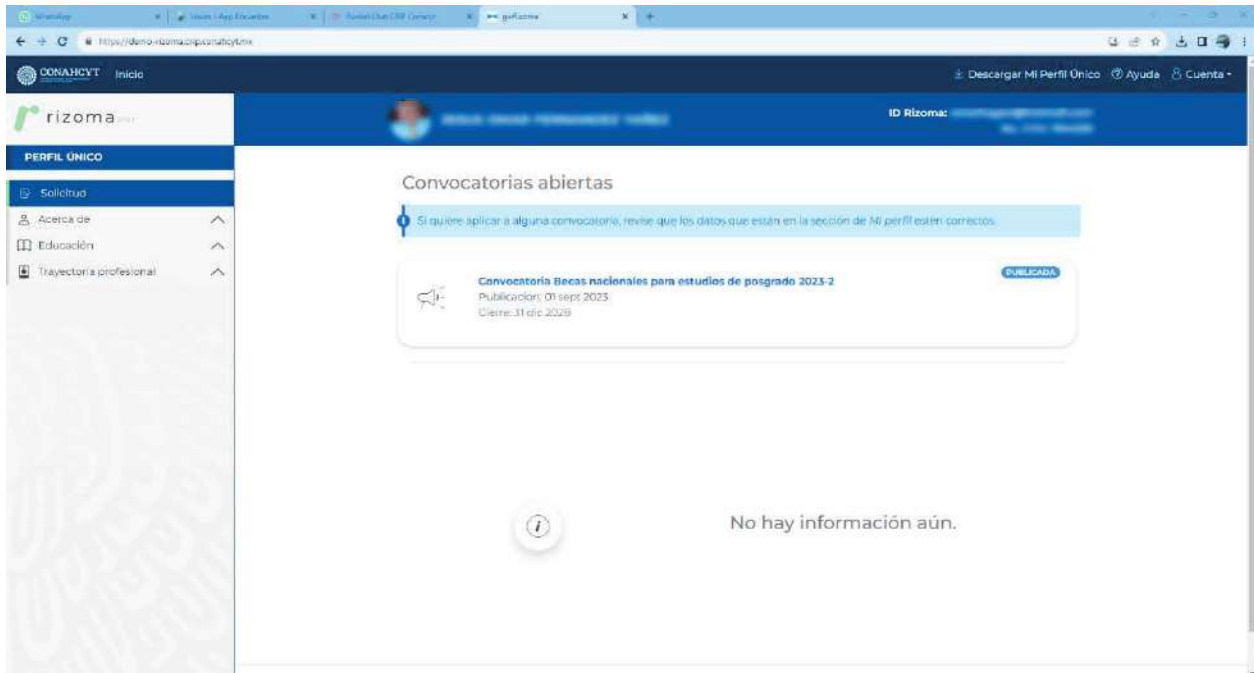


Seleccionadas las casillas aparecerá un botón de “Aceptar”, el cual deberá presionar o dar un clic sobre el mismo, para continuar con la siguiente pantalla.



Una vez presionado el botón, se mostrará la pantalla principal de RIZOMA en la cual podrá visualizar su número de CVU su ID RIZOMA (correo del usuario), además de la convocatoria a seleccionar, de lado izquierdo de la pantalla las secciones y subsecciones que conforman el Perfil único.





## 2.3 Acerca de

### 6.3.1 Mi Perfil

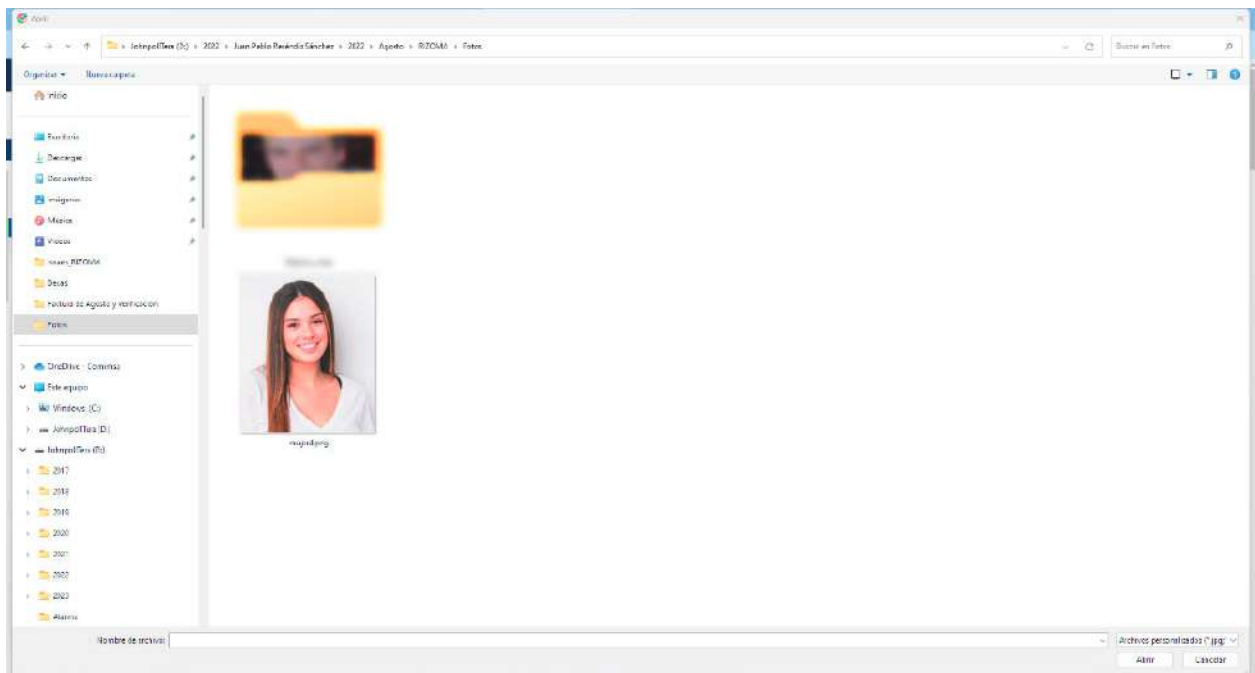
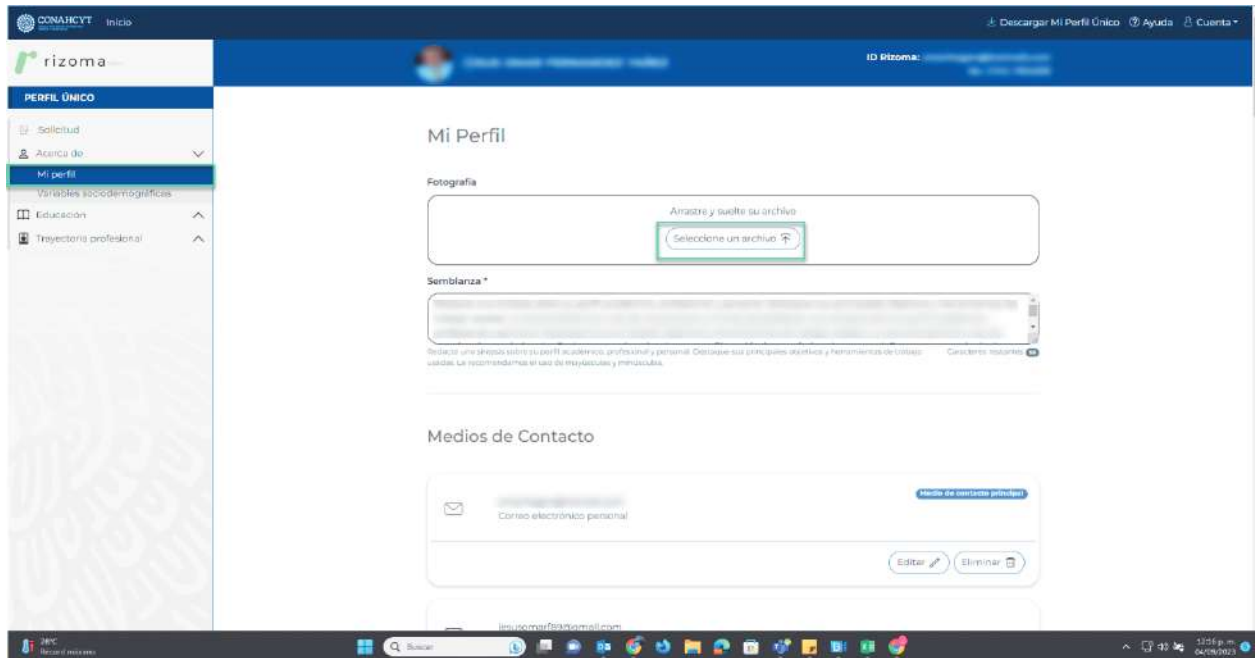
**Nota:** El usuario deberá registrar todos los datos en los campos marcados como requeridos ya que son obligatorios para poder completar el llenado de la solicitud a Becas Nacionales

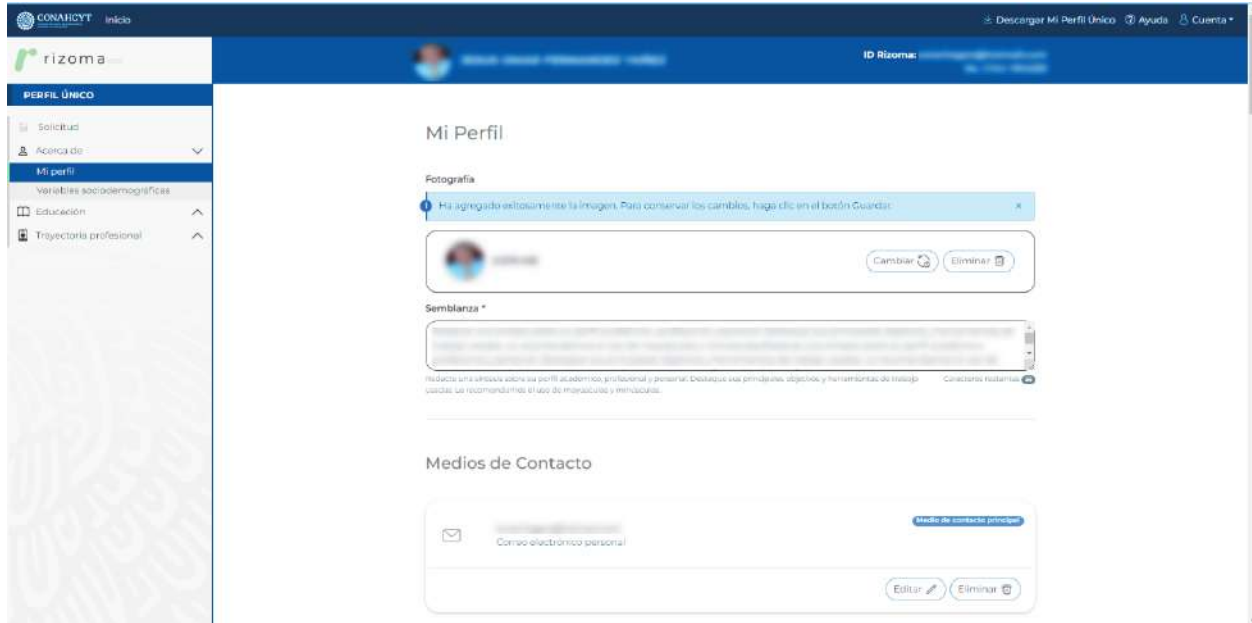




### Agregar Fotografía

Agregar una fotografía, al seleccionar o arrastrar un archivo en el campo de Fotografía. La imagen deberá tener el formato .jpg, .png, .jpeg. . Luego de seleccionar el archivo y agregarlo el sistema generará el mensaje: **Ha agregado exitosamente la imagen.** Para conservar los cambios deberá dar clic en el botón Guardar.

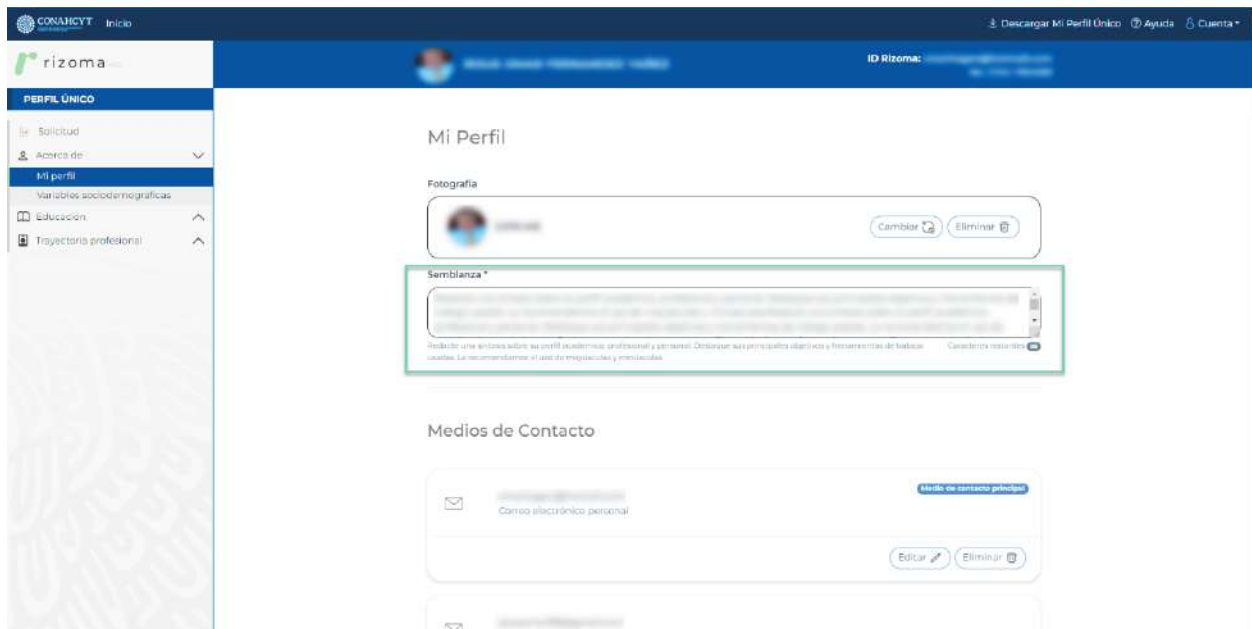




Una vez agregada podrá cambiarla con el botón Cambiar o bien eliminarla con el botón Eliminar.

### Agregar Semblanza

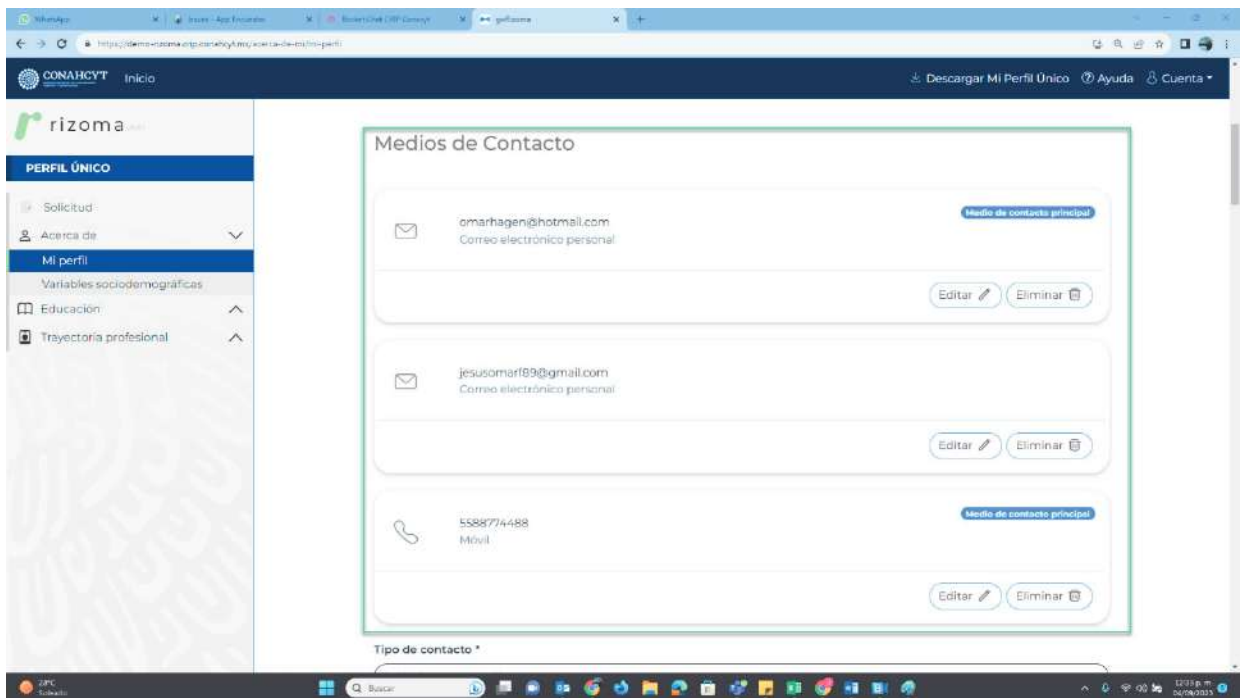
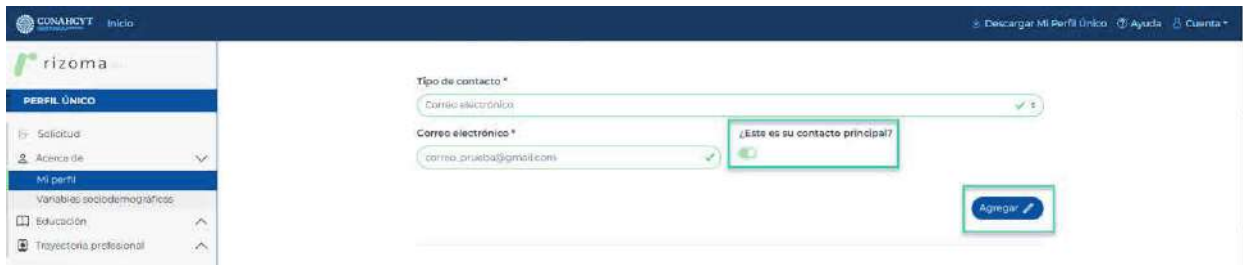
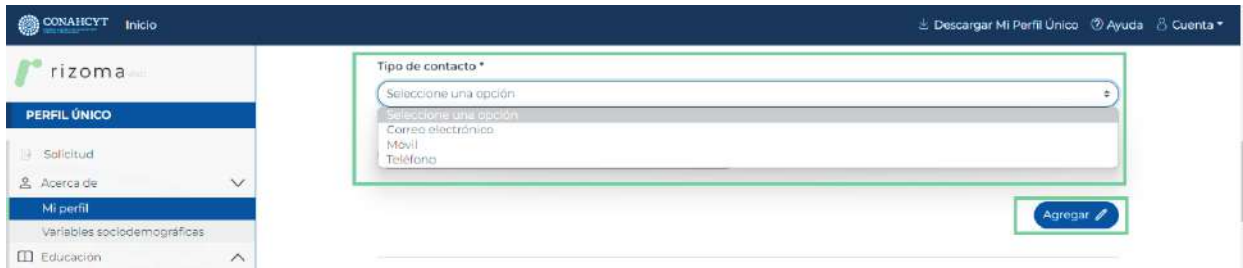
El usuario deberá agregar una semblanza que comprenda una síntesis sobre su perfil académico, profesional y personal, así como sus principales objetivos y herramientas de trabajo. Una vez redactada la semblanza, para guardar su información, deberá oprimir el botón de Guardar que se encuentra en la parte inferior derecha de la pantalla.





### Medios de Contacto

El usuario podrá agregar un medio de contacto (correo electrónico, móvil o teléfono) y seleccionar si es su contacto principal al habilitar el check. Al oprimir el botón de agregar el sistema desplegará el mensaje: **Ha guardado exitosamente el medio de contacto.** Para conservar los cambios deberá dar clic en el botón Guardar., y se podrá visualizar en pantalla el contacto agregado.





### Área de conocimiento

El usuario deberá agregar los campos requeridos (Área, Campo, Disciplina y Subdisciplina), y posterior oprimir el botón de Guardar.

### Identificadores de autor

El usuario podrá agregar los campos de esta sección los cuales son opcionales

En la parte inferior de los Identificadores de autor, el usuario podrá visualizar solo como lectura, la información correspondiente a algunos de sus datos personales (CURP, Nombre, Apellidos, Fecha de Nacimiento, etc.).

En esta sección deberá agregar el RFC, Estado Civil) y el Documento probatorio de nacionalidad

### RFC

El usuario deberá agregar el RFC el cual es un dato requerido en la solicitud, y posteriormente oprimir el botón de Guardar.



### Estado Civil\*

El usuario deberá seleccionar del catálogo desplegable de “Estado civil” alguna opción para acreditar su estado.

### Documento probatorio de nacionalidad\*

Deberá ingresar su documento probatorio de nacionalidad, como se muestra en la siguiente imagen.

### Domicilio

El usuario deberá agregar la información en los campos requeridos y seleccionar si el domicilio se encuentra en México o en el extranjero, dependiendo de la opción seleccionada se deberá de llenar la información requerida, también deberá indicar si el domicilio es de tipo Urbano o Rural. Finalmente deberá dar clic en Guardar para que se guarde su información.



**Domicilio**

¿Dónde se encuentra su domicilio?  en México  en el extranjero

Código postal \*

Estado \*  Municipio o Alcaldía \*

Localidad \*  Asentamiento

Tipo asentamiento

Los campos de llenado de un domicilio rural o urbano son distintos, por favor seleccione el más cercano a su tipo de vivienda.

¿Su domicilio es de tipo?  Urbano  Rural

### Vialidad

El usuario deberá agregar la información en los campos requeridos

Nota: En caso de habilitar el check de ¿Se requiere más detalle para su ubicación?, se desplegará la sección en la cual se podrán agregar las Referencias para conocer a más detalle la ubicación del domicilio. Finalmente deberá dar clic en Guardar para que se guarde su información.

**Vialidad**

Tipo de vialidad \*  Nombre de la vialidad \*

Número exterior

Parte numérica  Número exterior anterior  Parte alfanumérica

Número interior

Parte numérica  Parte alfanumérica

¿Se requiere más detalle para su ubicación?

**Referencias**

Tipo de calle  Nombre de la calle

Tipo de calle  Nombre de la calle

Tipo de calle  Nombre de la calle

Descripción







### Contactos de emergencia

El usuario deberá agregar la información en los campos requeridos.

Nota: En caso de que el contacto de emergencia viva en el mismo domicilio del solicitante puede seleccionar el botón del campo ¿Domicilia en la misma dirección?, y en automático se llenaran los campos requeridos.

Una vez hechos los registros correspondientes se deberá seleccionar la opción: “Agregar contacto de emergencia”





Se mostrará un mensaje en recuadro verde en donde se indica que: “Ha guardado exitosamente el contacto de emergencia. Para conservar los cambios deberá dar clic en el botón Guardar”

Es importante verificar que se muestre el mensaje que indica que “La sección Mi Perfil se ha actualizado”

### 6.3.2 Variables Sociodemográficas

En esta sección se podrá ingresar la información sociodemográfica a través de un cuestionario en el cual dependiendo de la respuesta que se de en cada una de las preguntas, cambiará el flujo del cuestionario o se desplegarán más preguntas para conocer la información más a detalle.

Nota: la información recopilada en esta sección es información que se tratará de manera confidencial y con fines estadísticos





Variables sociodemográficas

Si desea compartir la siguiente información, la trataremos de manera confidencial y la utilizaremos para fines estadísticos.

1. Por una situación de salud o de nacimiento ¿tiene mucha dificultad o no puede realizar alguna de las tareas de la vida diaria?  
 No  Si

2. ¿Usted se considera indígena?  
 No  Si

3. ¿Usted habla alguna lengua indígena?  
 No  Si

4. ¿Usted se considera afroamericano(a), negro(a) o afrodescendiente?  
 No  Si

Una vez que se llenó la información de esta sección, al oprimir el botón de Guardar, el sistema desplegará el mensaje: La sección Variables sociodemográficas se ha actualizado.

Variables sociodemográficas

Si desea compartir la siguiente información, la trataremos de manera confidencial y la utilizaremos para fines estadísticos.

1. Por una situación de salud o de nacimiento ¿tiene mucha dificultad o no puede realizar alguna de las tareas de la vida diaria?  
 No  Si

2. ¿Usted se considera indígena?  
 No  Si

3. ¿Usted habla alguna lengua indígena?  
 No  Si

4. ¿Usted se considera afroamericano(a), negro(a) o afrodescendiente?  
 No  Si

**Guardado**  
La sección Variables sociodemográficas se ha actualizado.

## 2.4 Educación

### 6.4.1 Trayectoria académica

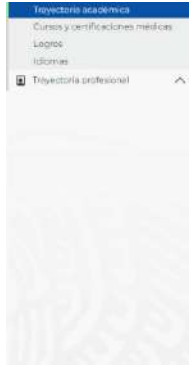
Al presionar el botón de Agregar, el usuario deberá ingresar la información requerida (Nivel de escolaridad, Título, Estatus). Dependiendo de lo que le usuario seleccione el sistema le requerirá cierta información para ser completada.





Posteriormente deberá agregar la institución. Al oprimir el botón de Agregar, el sistema desplegará el campo de Buscador institución, en el cual se podrá ingresar de manera parcial o completa, el nombre de la institución, luego se deberá seleccionar si la institución es Extranjera o Nacional, luego si es Pública o Privada, al oprimir el botón Guardar el sistema desplegará en pantalla la tarjeta con la información de la Institución. Luego de registrar la información de los campos requeridos (Nivel de escolaridad, Título, Estatus) y de la Institución al oprimir el botón de Guardar el sistema desplegará en pantalla la información registrada con la etiqueta Registro completo.





Búsqueda institución \*

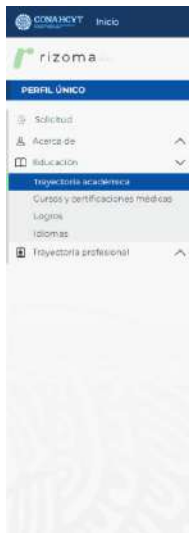
Buscador institución  
UNAM

Tipo de institución \*  
 Extranjero  Nacional

Publco / Privada \*  
 Pública - Federal

Institución \*  
 UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO (UNAM)

¿Qué debo hacer en caso de no encontrar una universidad, institución o empresa?



Trayectoria académica

Nivel de escolaridad \*  
 Licenciatura

Título \*  
 Licenciatura en Informática

Estatus \*  
 Título o grado en proceso

Institución  
 UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO (UNAM)  
 Entidad federativa: Ciudad de México  
 Pública: Federal



ID Rizoma: [redacted] No CVU: [redacted]

Trayectoria académica

Licenciatura en Informática  
 Título o grado en proceso UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO (UNAM)

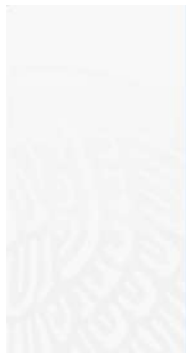
Guardado  
 La opción Trayectoria académica se ha actualizado.

Una vez registrada la información en la sección de Trayectoria académica, el usuario podrá Editar o Eliminar dicho registro.

**¿Qué hacer en caso de no encontrar la institución?**

En caso de no encontrar la institución el usuario deberá dar clic en el link que dice: ¿Qué debo hacer en caso de no encontrar una universidad, institución o empresa?, y realizar los pasos indicados en la ventana de Ayuda: Agregar institución.





Búsqueda institución \*

Buscador institución  
UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO (UNAM)

Tipo de institución \*  
 Extranjera  Nacional

Pública / Privada \*  
Pública - Federal

Institución \*  
UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO (UNAM)

¿Qué debo hacer en caso de no encontrar una universidad, institución o empresa?

Cancelar Editar

Cancelar Editar

**Ayuda: Agregar institución**

¿Qué debo hacer en caso de no encontrar una universidad, institución o empresa?

La información que el registro de institución o empresa se genera en niveles, siendo el primer nivel el nombre de la institución o empresa que le agregará o las agencias.

**Ejemplos:**

- Nivel 1: Universidad Nacional Autónoma de México.
- Nivel 2: Facultad de Derecho de la UNAM.
- Nivel 3: Tecnológico Nacional de México
- Nivel 2: Instituto Tecnológico.

En este sentido el registro de instituciones o empresas se realiza únicamente para el primer nivel. Por lo anterior, en el registro que se encuentre registrado en su CVU deberá seleccionar las instituciones de primer nivel.

Si, embargo, si la institución o empresa buscada no se encuentra registrada, deberá enviar un correo electrónico a la cuenta: [cca@conahcyt.mx](mailto:cca@conahcyt.mx) con la siguiente información:

**Mensaje:**

Se solicita el año de institución o empresa.

**Datos de la empresa o institución:**

- Nombre de la razón social
- RFC (opcional)
- Dirección
- Calle
- Numero
- Código Postal
- Entidad o estado
- País
- Dirección Web de la institución o empresa.

Favor de adjuntar algún otro medio de verificación (documento memboreado, cédula de RFC, Libro o diploma de la institución, etc.).

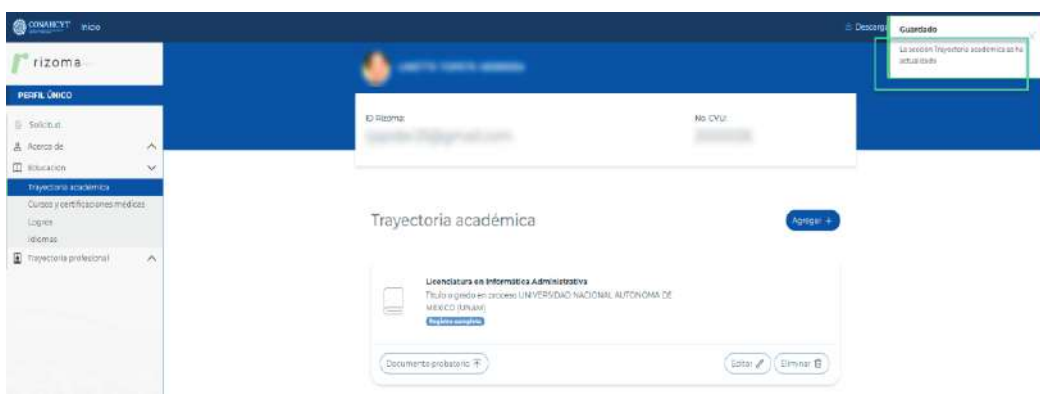
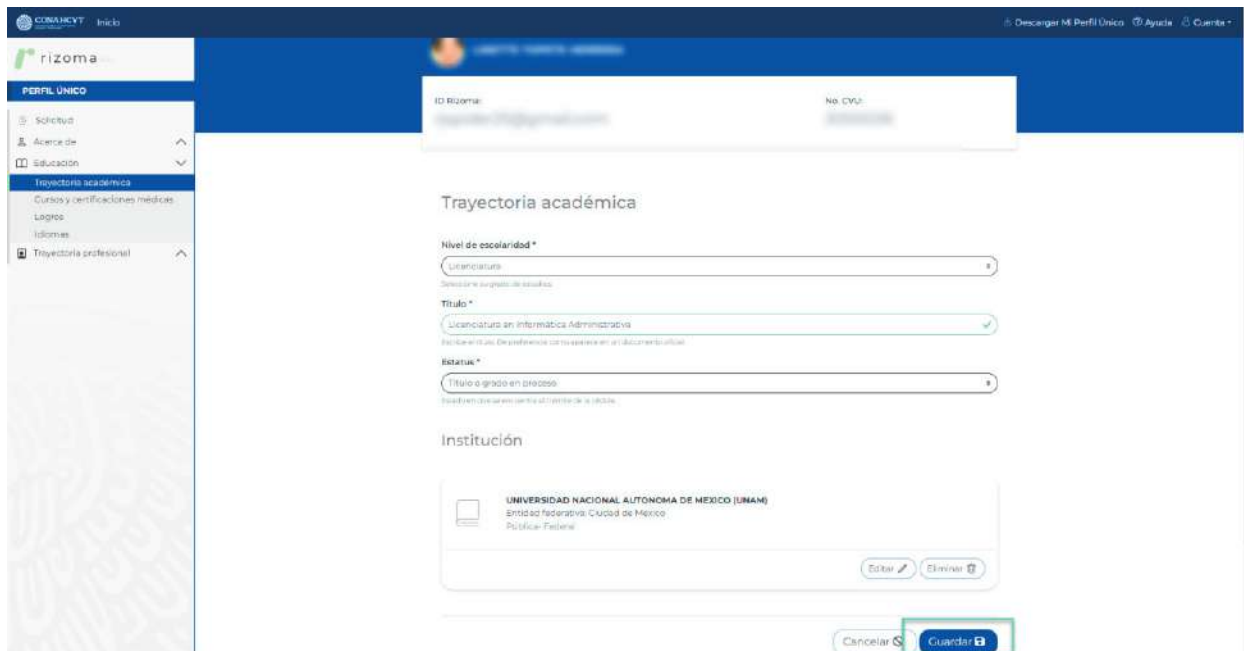
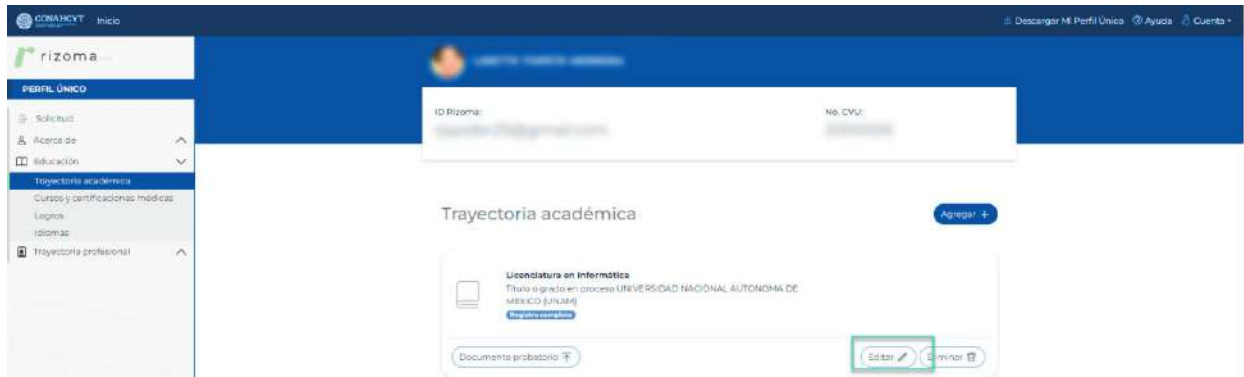
Aceptar

El usuario deberá generar un mensaje de correo con la información requerida enviarlo a la cuenta de correo: [cca@conahcyt.mx](mailto:cca@conahcyt.mx)

### Editar registro

Al oprimir el botón de Editar, el sistema desplegará la sección, en donde el usuario podrá editar algún dato si así lo requiere, para ello deberá actualizar el dato y luego oprimir el botón de Guardar, con lo cual se guardará el cambio realizado y el sistema desplegará un mensaje de confirmación de la sección.



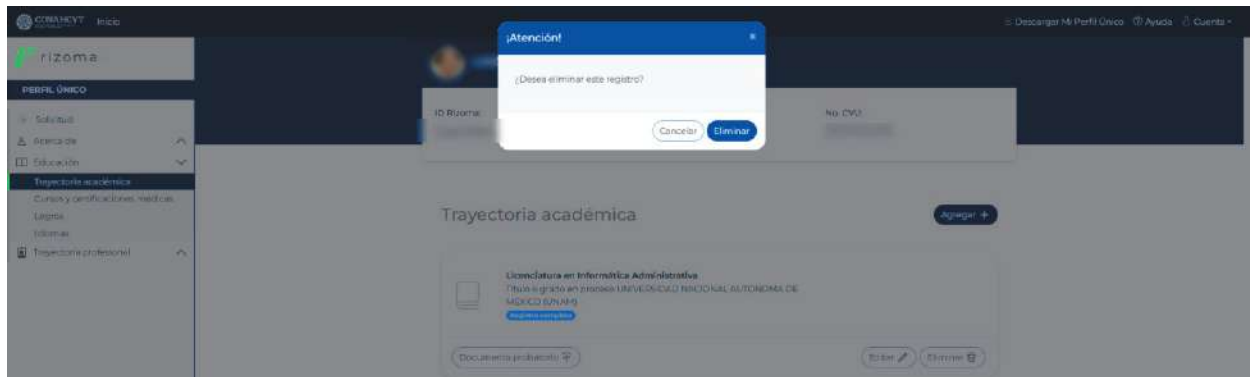
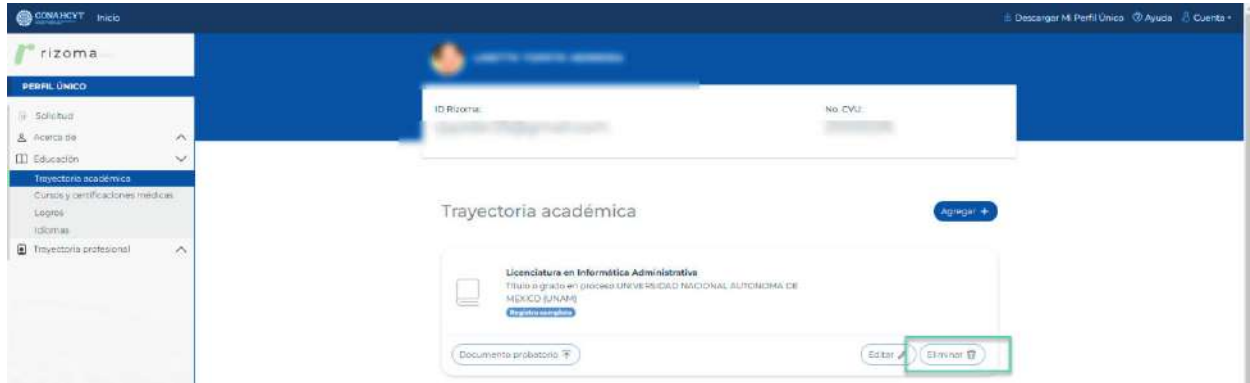


Nota: Al seleccionar la opción de “Grado obtenido” en el campo de Estatus de la sección de Trayectoria Académica, solo podrá seleccionar una fecha menor o igual a la fecha actual en el campo de la Fecha de obtención para registrar la Fecha de obtención.



### **Eliminar registro**

Al oprimir el botón de eliminar, el sistema desplegará el mensaje para preguntar al usuario si desea eliminar el registro, al oprimir el botón de Eliminar se procederá con el borrado del registro y su información de la sección de Trayectoria académica.



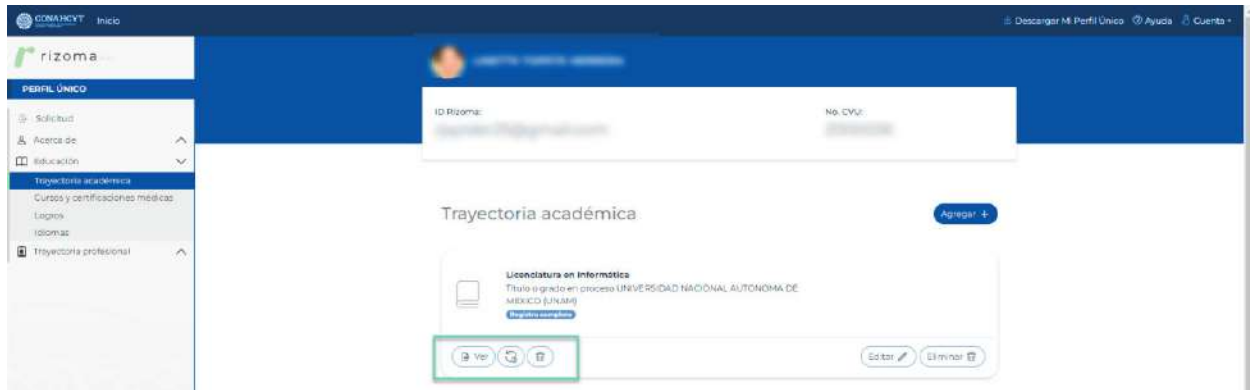
### **Adjuntar documento probatorio**

Al oprimir el botón de Documento probatorio, el usuario podrá subir un documento, para ello podrá arrastrar un archivo o bien seleccionarlo, al seleccionarlo el sistema desplegará la ventana de Carga de documento con el mensaje: **Ha agregado exitosamente su documento. Para conservar los cambios deberá dar clic en el botón Guardar.** Una vez que se agrega el archivo se deberá de oprimir el botón de Guardar, con lo que el sistema desplegará el mensaje La sección Trayectoria académica se ha actualizado.

Para poder cambiar o eliminar el archivo que se adjuntó, solo deberá oprimirse el botón correspondiente (Cambiar o Eliminar).



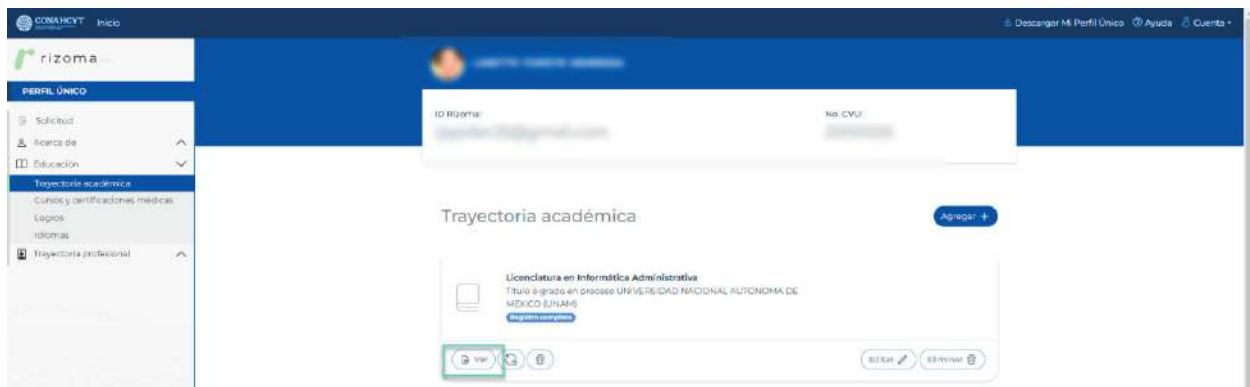


Nota: el peso máximo del archivo no deberá ser mayor a 10 Mb y solo podrán agregarse archivos de tipo PDF.

Visualizar archivo adjunto


Para visualizar el archivo adjunto el usuario deberá oprimir el botón de Ver, con lo cual el sistema imprimirá en pantalla el archivo que se adjuntó.

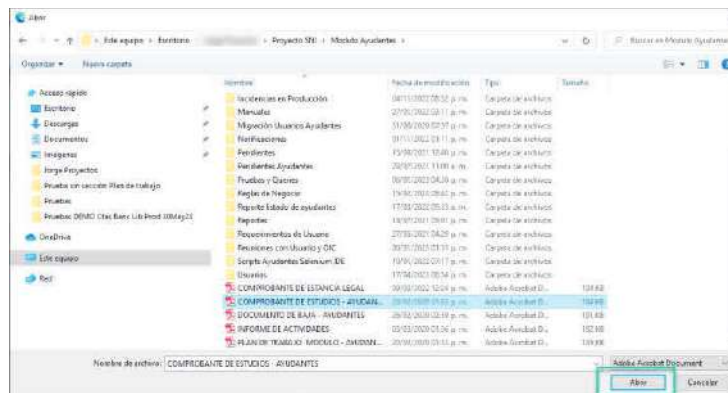
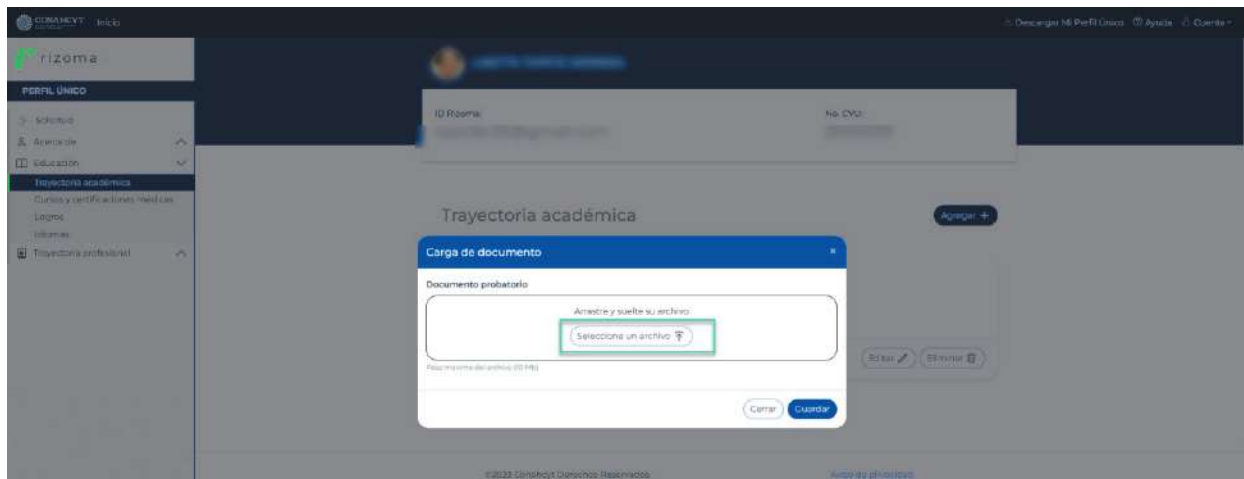
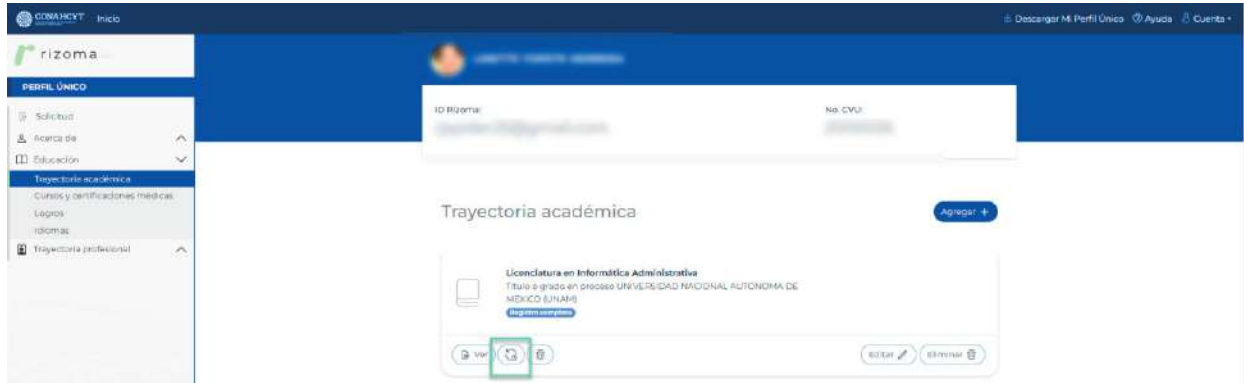


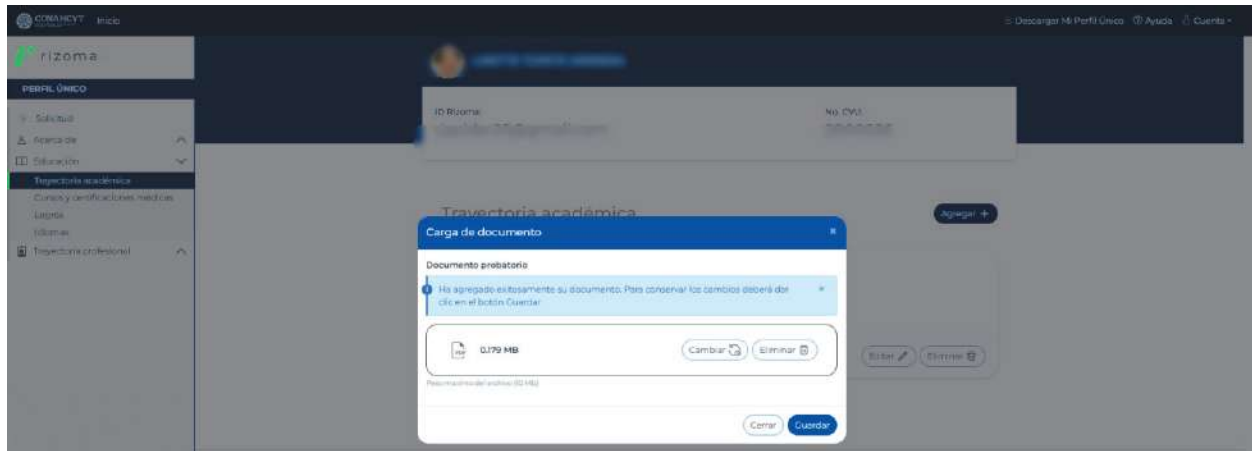


Actualizar documento adjunto




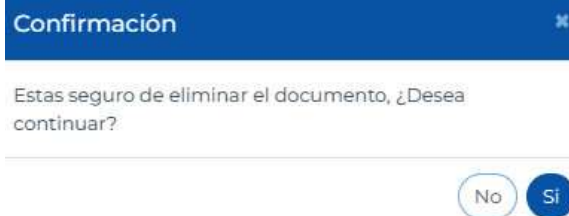
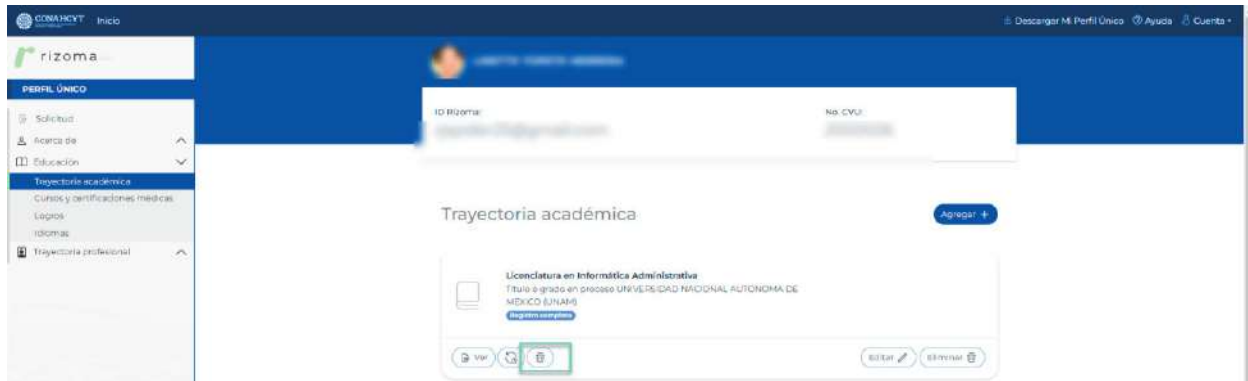
Para actualizar el documento adjunto se deberá oprimir el botón , con lo cual el sistema abrirá la ventana de Carga de documento, para que se cargue el documento que se requiera subir, una vez que se adjunte el nuevo documento se deberá oprimir el botón de Guardar para que se registre el cambio realizado.

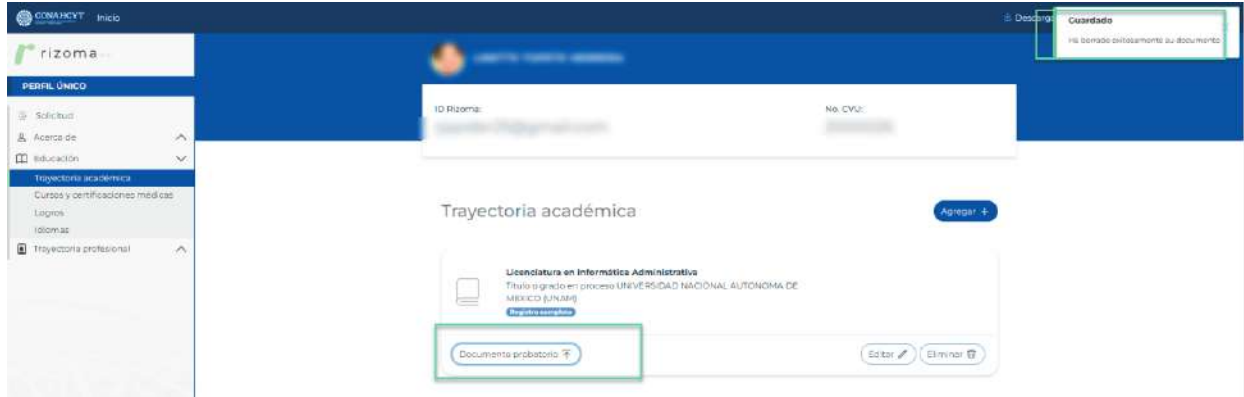




### Eliminar documento adjunto

Para eliminar el documento adjunto se deberá oprimir el botón , con lo cual el sistema desplegará la ventana con la pregunta: Estas seguro de eliminar el documento, ¿Desea continuar?, al oprimir el botón de Sí, el sistema presentará en pantalla el mensaje confirmando que el documento se borró de manera exitosa.



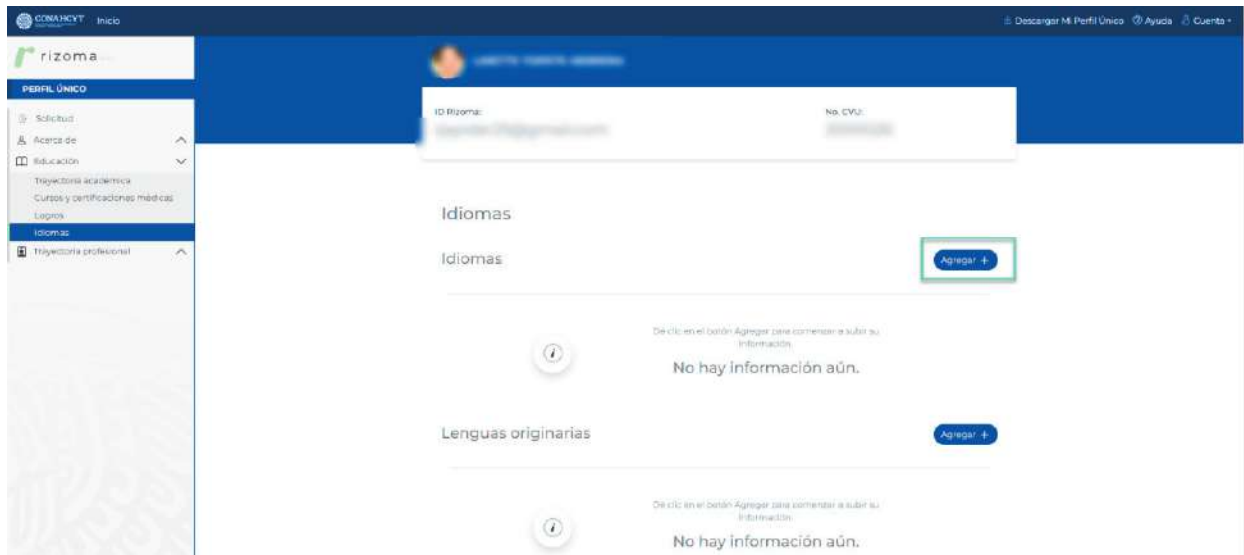


### 6.4.2 Idiomas

#### Idiomas

En el apartado de Idiomas, al oprimir el botón de Agregar, el sistema enviará a la pantalla de Idiomas, en la que el sistema desplegará los campos requeridos que deberán ser completados, una vez completada la información se deberá ejecutar el botón de Guardar, con lo cual el sistema desplegará el mensaje confirmando que la sección se ha actualizado, asimismo se podrá visualizar en pantalla el registro en el apartado de Idiomas con la información registrada y la etiqueta Registro completo.

En caso de seleccionar la opción Sí en la pregunta ¿Cuentas con certificación?, se deberá ingresar la información requerida.





CONAHCYT Inicio Descargar Mi Perfil Único Ayuda Cuenta

rizoma

PERFIL ÚNICO

- Solicitud
- Agencia de Educación
  - Trayectoria académica
  - Cursos y certificaciones médicas
  - Logros
  - Idiomas**
  - Trayectoria profesional

ID Rizoma: No CVU:

### Idiomas

Idiomas

Idioma \* English (Australia) ✓

Verificar idiomas extranjeros e idiomas indígenas

Grado de dominio \* Avanzado ✓

Indique la información del grado de dominio del idioma

Nivel de conversación \* Avanzado ✓

Clasificación de valoración de habilidad que tiene el usuario para hablar en el idioma señalado

Nivel de lectura \* Avanzado ✓

Clasificación de estándares de habilidad que tiene el usuario para leer el idioma señalado

Nivel de escritura \* Avanzado ✓

Clasificación de estándares de habilidad que tiene el usuario para escribir en el idioma señalado

¿Cuentas con certificación? \*  No  Sí

Institución que otorga certificado Certification Center ✓

Nombre de la institución que otorga el certificado de idioma

Fecha de evaluación \* martes, 2 de mayo de 2023

Ingrese la fecha del examen

Documento probatorio \* Diploma ✓

Documento que respalda su habilidad en el idioma. Solo para idiomas extranjeros, que necesite certificado

Vigencia de

Horas de campo en el idioma o número de vigencia de la certificación

Vigencia a

Horas de campo en el idioma o número de vigencia de la certificación

Puntos / porcentaje \* 95 ✓

El puntaje o porcentaje que el usuario obtiene para el dominio del idioma. Se requiere con el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas

Nivel contenido \* Test ✓

Contenido del examen que respalda el nivel de dominio del idioma

Cancelar Guardar

CONAHCYT Inicio Descarga Guardado

rizoma

PERFIL ÚNICO

- Solicitud
- Agencia de Educación
  - Trayectoria académica
  - Cursos y certificaciones médicas
  - Logros
  - Idiomas**
  - Trayectoria profesional

ID Rizoma: No CVU:

### Idiomas

Idiomas [Agregar +](#)

English (Australia)  
Certification Center  
Diploma | Nivel Avanzado | fecha de evaluación: 15/2023  
[Ver más detalles](#)

[Editar](#) [Eliminar](#)

Lenguas originarias [Agregar +](#)

De clic en el botón Agregar para comentar o subir su información

No hay información aún.



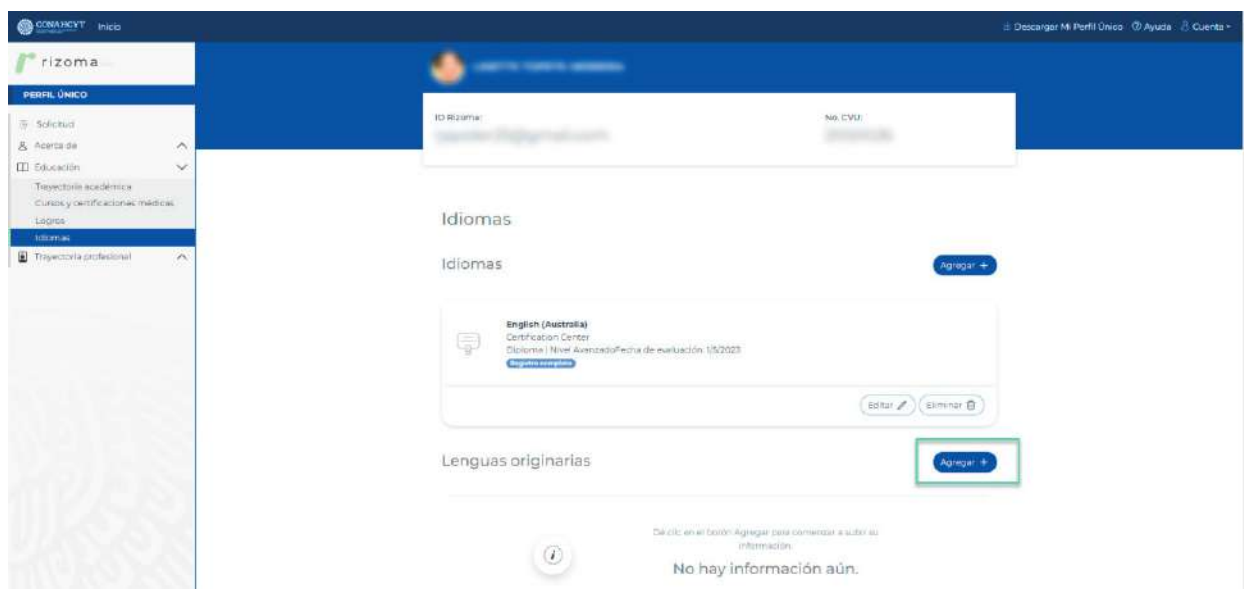


Una vez registrada la información en el apartado de Idiomas, el usuario podrá Editar o Eliminar dicho registro.

### Lenguas Originarias

En el apartado de Lenguas Originarias, al oprimir el botón de Agregar, el sistema enviará a la pantalla de Lenguas Originarias, en la que el sistema desplegará los campos requeridos que deberán ser completados, una vez completada la información se deberá ejecutar el botón de Guardar, con lo cual el sistema desplegará el mensaje confirmando que la sección se ha actualizado, asimismo se podrá visualizar en pantalla el registro en el apartado de Lenguas Originarias con la información registrada y la etiqueta Registro completo.

En caso de seleccionar la opción Sí en la pregunta ¿Cuentas con certificación?, se deberá ingresar la información requerida.





CONAHCYT Inicio Descargar Mi Perfil Único Ayuda Cuenta

rizoma

PERFIL ÚNICO

- Solicitud
- Acerca de
- Educación
  - Trayectoria académica
  - Cursos y certificaciones médicas
  - Logros
- Idiomas**
- Trayectoria profesional

ID Rizoma: No CVU:

### Idiomas

#### Lenguas originarias

Lengua originaria \*  
Chontal de Oaxaca sito ✓

Grado de dominio \*  
Intermedio ✓

Nivel de conversación \*  
Intermedio ✓

Nivel de lectura \*  
Intermedia ✓

Nivel de escritura \*  
Intermedio ✓

¿Cuenta con certificación? \*  
 No  Sí

Cancelar Guardar

CONAHCYT Inicio Descargar Guardado La sección Idiomas se ha actualizado

rizoma

PERFIL ÚNICO

- Solicitud
- Acerca de
- Educación
  - Trayectoria académica
  - Cursos y certificaciones médicas
  - Logros
- Idiomas**
- Trayectoria profesional

ID Rizoma: No CVU:

### Idiomas

Idiomas Agregar +

English (Australia)  
Certificación: Diploma | Nivel: Avanzado | Fecha de evaluación: 1/5/2023  
Registra experiencia

Chontal de Oaxaca sito  
No certificado | Nivel: Intermedio  
Registra experiencia

Editar Eliminar

Lenguas originarias Agregar +

Una vez registrada la información en el apartado de Lenguas Originarias, el usuario podrá Editar o Eliminar dicho registro.





## 2.5 Registro de Solicitud para Convocatoria Becas nacionales para estudios de posgrado 2023-2

En el menú superior de lado izquierdo el sistema muestra la sección Solicitud, al dar clic en pantalla se muestran las convocatorias abiertas que se encuentran publicadas.

Al dar clic a la liga de la Convocatoria abierta, el sistema desplegará la pantalla de Datos para la evaluación el cual usted podrá verificar su información, Nota: Para aplicar a alguna convocatoria, el usuario deberá revisar que los datos que están en la sección de Mi perfil estén correctos.

Una vez que el usuario ingresó a la liga de la convocatoria, en la pantalla de Datos para evaluación, el sistema le indicará al usuario la información que se tiene registrada previamente en el Sistema Nacional de Posgrados - SNP.

Se muestra el mensaje de sugerencia: “En caso de que haya una inconsistencia en la información, favor de solicitar al coordinador del programa de posgrado actualizar los datos en el Sistema Nacional de Posgrados antes de continuar con su postulación.”

### Datos para evaluación

En caso de que haya una inconsistencia en la información, favor de solicitar al coordinador del programa de posgrado actualizar los datos en el Sistema Nacional de Posgrados antes de continuar con su postulación.



Una vez verificada la información que este correcta se deberá presionar o darle un clic al botón de “Crear”, como se muestra en la siguiente imagen.

Si posiciona el puntero de mouse por encima del botón de “CREAR”, se mostrará un mensaje para confirmar nuevamente que la información está correcta, como se muestra en la siguiente imagen.

Mensaje: En caso de que haya una inconsistencia en la información, favor de solicitar al coordinador del programa de posgrado actualizar los datos en el Sistema Nacional de Posgrados antes de continuar con la postulación.





Si presionó el botón de “Crear”, se desplegará las siguientes secciones, además de que genera una card(tarjeta) con la solicitud activa en estatus “EN\_CAPTURA”, Este estatus le permitirá hacer todas las modificaciones pertinentes antes de enviar la misma, estas son las siguientes secciones:

1. Periodos.

En caso de existir inconsistencia en la duración de la beca, por ejemplo, que el programa sea de 24 meses y la beca se muestre por 23 meses, favor de reportarlo al correo electrónico [cca@conahcyt.mx](mailto:cca@conahcyt.mx) para su atención y seguimiento.





2. Dependientes Económicos.

### Dependientes Económicos

Agregue a sus dependientes económicos.

Nombre

Apellido Paterno

Apellido Materno

Fecha de Nacimiento  Edad

Parentesco

Sexo  Femenino  Masculino

Ingrese la fecha de nacimiento

**Agregar +**

3. Nivel de escolaridad familiar.

### Nivel de escolaridad familiar

Agregue la escolaridad de sus familiares\* (al menos un registro)

Familiar

Escolaridad

Ocupación

Seleccione a su familiar

Seleccione la escolaridad de su familiar.

Seleccione la ocupación de su familiar

**Agregar +**

4. Contacto de emergencia.

En caso no haber actualizado en RIZOMA los contactos de emergencia el sistema mostrará en color rojo el card (tarjeta) donde debe incluir información de los contactos de emergencia.

Para complementar información podrá ingresar a “Mi perfil”, deberá dar un clic sobre la liga de “ir a Mi perfil”, el cual redireccionará a la misma pantalla. (Ver detalle pag.23 de este manual).





## Emergencias

Para los siguientes campos, se utiliza información de Mi Perfil, si se requiere alguna modificación se puede ir a la sección. Agregue sus contactos de emergencia en Mi Perfil\* (al menos un registro)

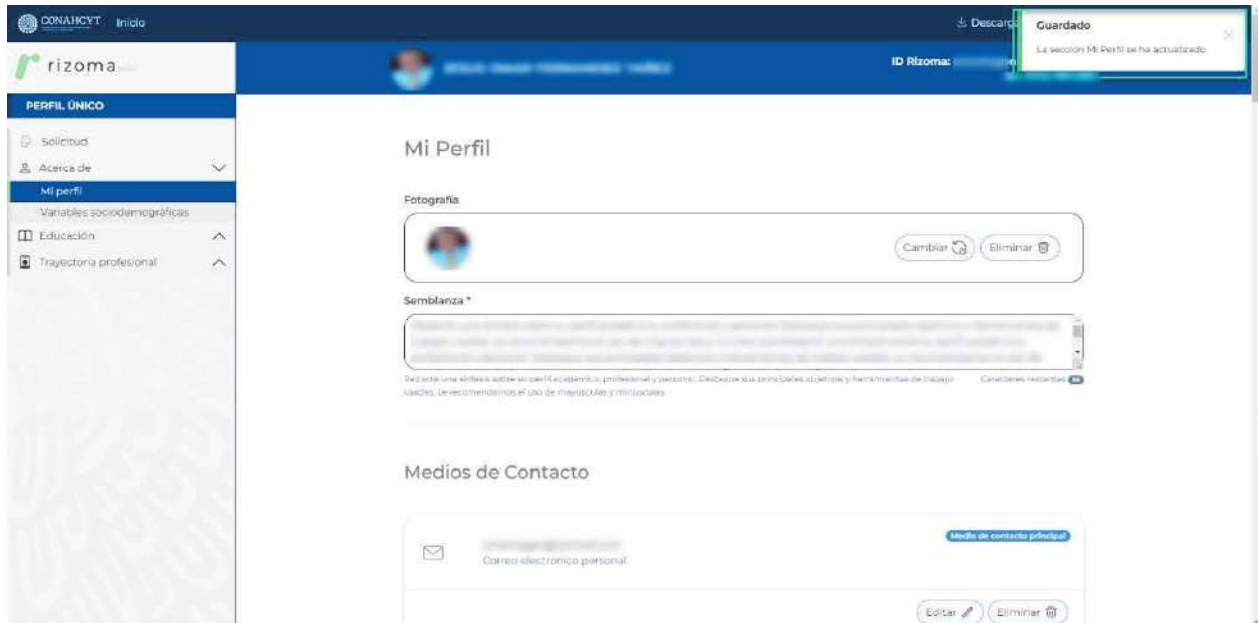
 **Sin contactos de emergencia**  
Agregue contactos de emergencia

[Ir a Mi Perfil](#)

Cancelar
Vista previa
Enviar solicitud
Guardar

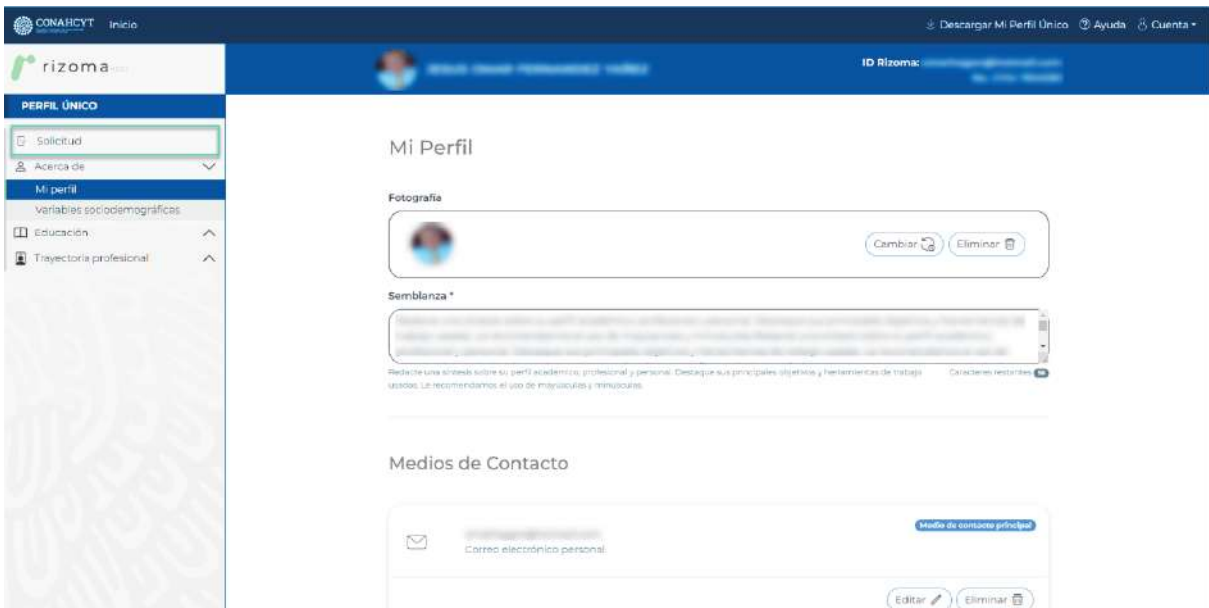
El usuario deberá oprimir el botón de “Guardar”, el sistema desplegará el mensaje: La sección Mi Perfil se ha actualizado, con lo que el usuario deberá entrar nuevamente a la sección de Solicitud para validar que la información faltante fue guardada y que ya aparece en la pantalla de Datos para la Evaluación.

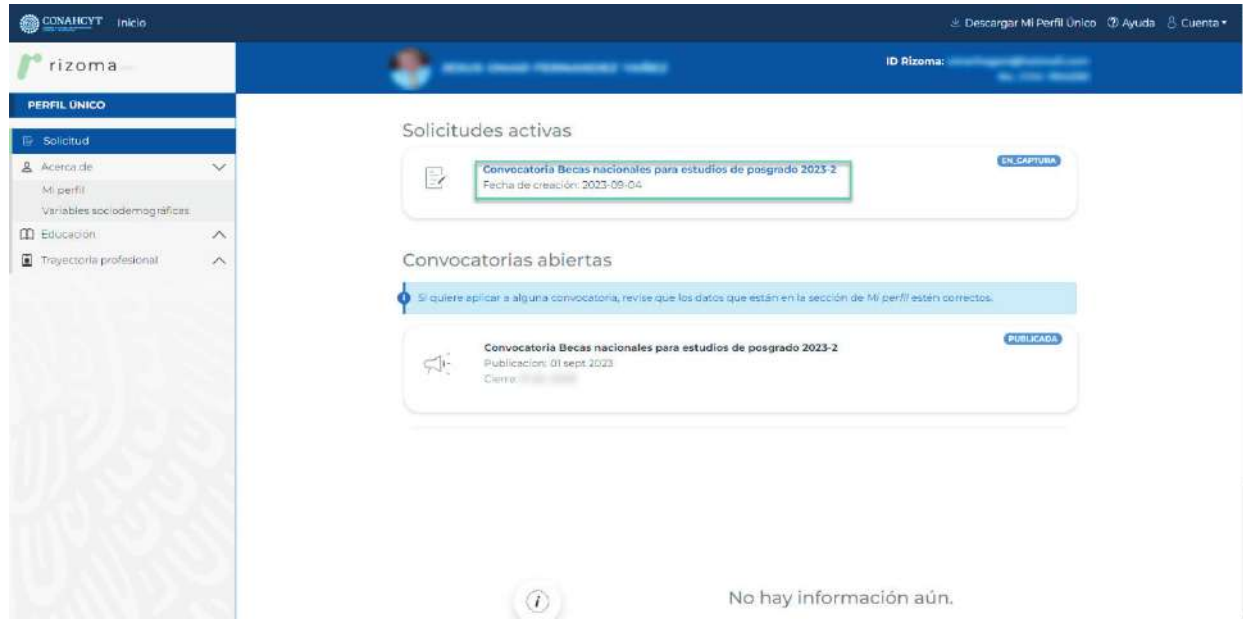




**Para regresar a la pantalla de Solicitud activa (para continuar con el llenado de los datos de la solicitud)**

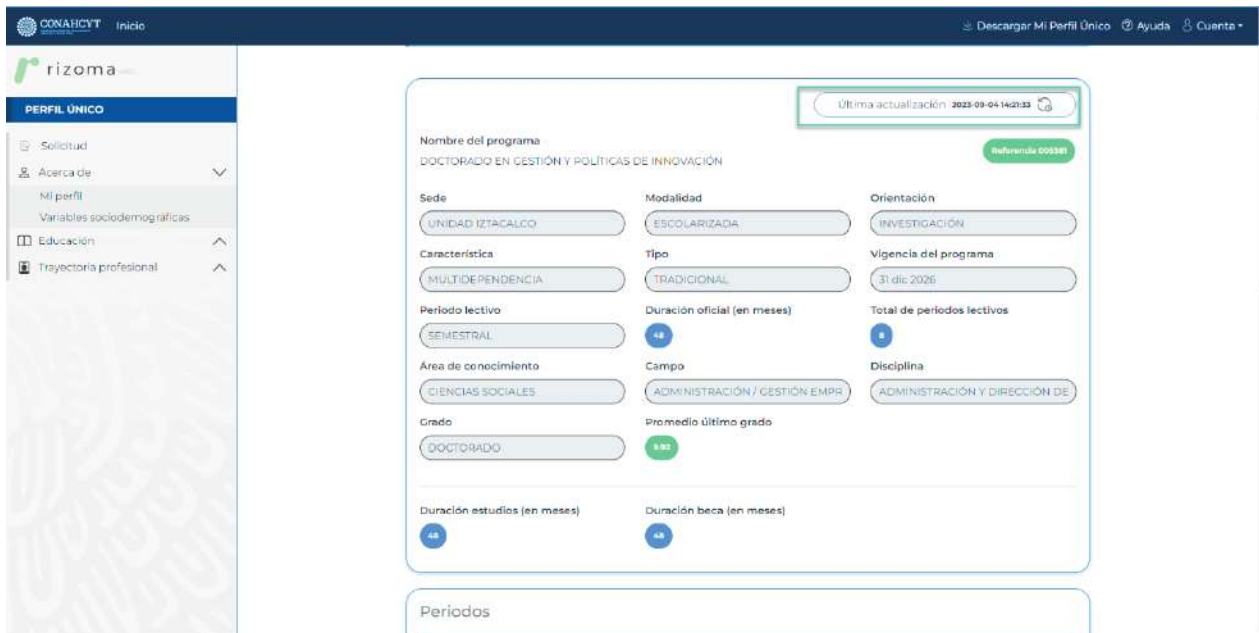
Primero deberá dar clic en la sección de Solicitud, luego en el link de la convocatoria.





Continuar con el llenado de los datos requeridos en la pantalla de “Datos de evaluación”.

Si el usuario tuvo errores en sus datos y estos se corrigieron o modificaron, a través de su coordinador, existe una funcionalidad que le permitirá actualizar sus datos en línea y automáticamente se verán reflejados en pantalla, presionando el botón de “ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN”, como se muestra en la siguiente imagen.





### Confirmar periodos.

En el siguiente apartado el usuario deberá confirmar los periodos que se sugieren en los selectores de fecha de “Fecha de inicio de beca\*” y de “Fecha fin de beca”, el usuario también tendrá de modificar dichos selectores de acorde al su criterio de confirmación, presionando el botón de “Confirmar periodos”, mostrará un mensaje en la parte superior derecha de la pantalla “Guardado, Periodos confirmados”.

En caso de existir inconsistencia en la duración de la beca, por ejemplo, que el programa tuviera una duración de 24 meses y la beca se muestre por 23 meses, favor de reportarlo al correo electrónico [cca@conahcyt.mx](mailto:cca@conahcyt.mx) para su atención y seguimiento.

### Agregar Dependientes Económicos.

El usuario tendrá que agregar un dependiente económico por lo menos uno ingresando los datos personales en los campos, presionando el botón de “Agregar+”, una vez hecho dicha actividad este se mostrará en una card(tarjeta).







### Agregar Nivel de escolaridad familiar

El usuario tendrá que agregar un nivel de escolaridad familiar por lo menos uno, ingresando los datos personales en los campos, presionando el botón de “Agregar+”, una vez hecho dicha actividad este se mostrará en una card (tarjeta).



### Verificar información de contactos de emergencias.

El usuario verificará la card con los datos personales de su contacto de emergencia, por lo menos uno, este se mostrará en una card (tarjeta).

The screenshot shows the 'Emergencias' section of the application. It includes a list of emergency contacts. One contact is visible: Juan Pablo Roséndiz Sánchez, with the phone number 7711292692 and the type 'Móvil'. The 'Guardar' button is highlighted with a green box. Below the contact list, there are buttons for 'Cancelar', 'Vista previa', 'Enviar solicitud', and 'Guardar'.

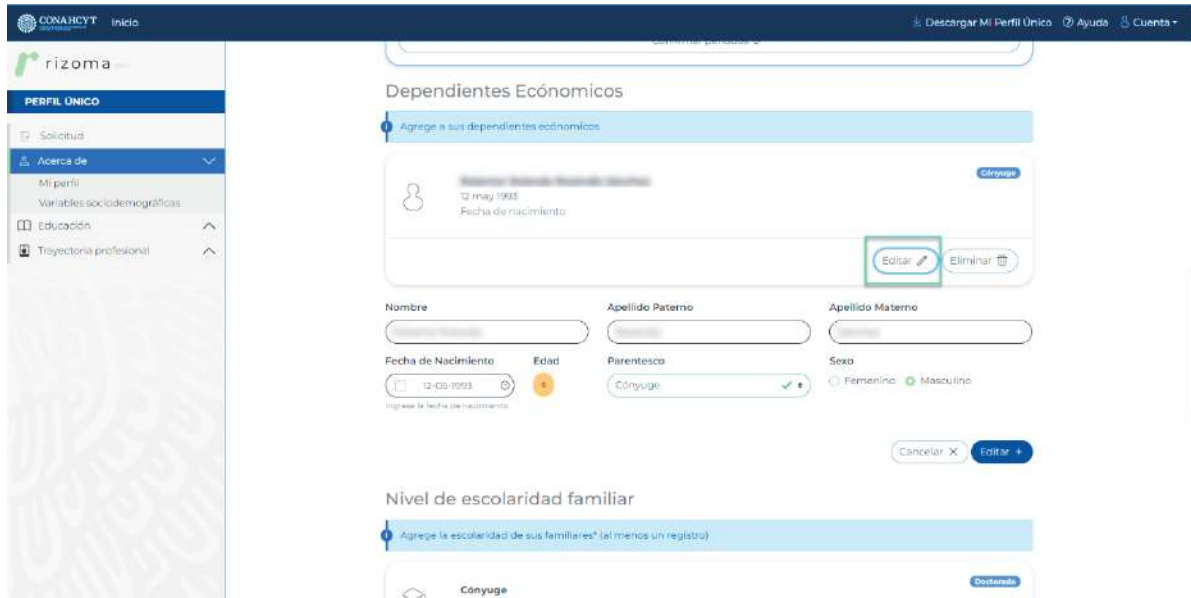
Para guardar su información, el usuario tendrá que presionar el botón de “Guardar”, si no lo hace dicha información se perderá, por lo que es necesaria dicha actividad, una vez presionado el mismo, mostrara un mensaje en la parte superior derecha de la pantalla “La sección Solicitud se ha actualizado. Una vez enviada no podrá ser modificada.”.

The screenshot shows the 'Emergencias' section after the user has saved the information. A green box highlights the 'Guardado' message in the top right corner, which states: 'Guardado. La sección solicitud se ha actualizado. Una vez enviada no podrá ser modificada.' The 'Guardar' button is also highlighted with a green box.



### Editar Solicitud (pantalla Datos para Evaluación)

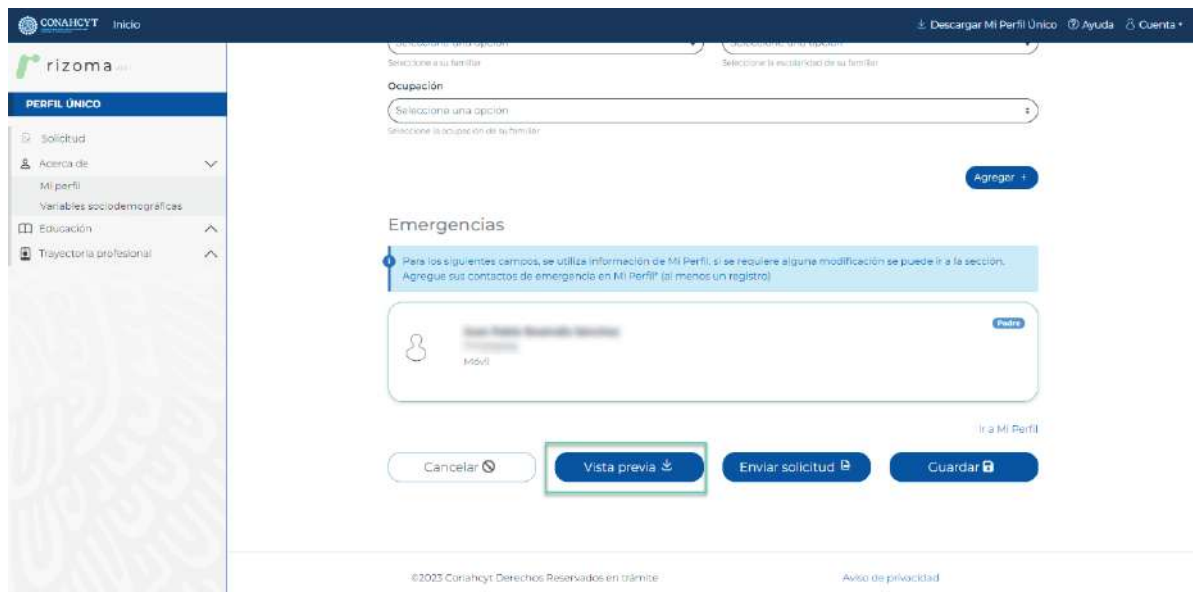
Para editar la información de la solicitud de los campos editables y guardar los cambios se deberá oprimir el botón de Editar que se encuentra en las mismas cards(Tarjetas), una vez hecho dicha actividad el sistema desplegará el mensaje: “Ha editado exitosamente” y se guardará el ajuste del dato que fue editado.

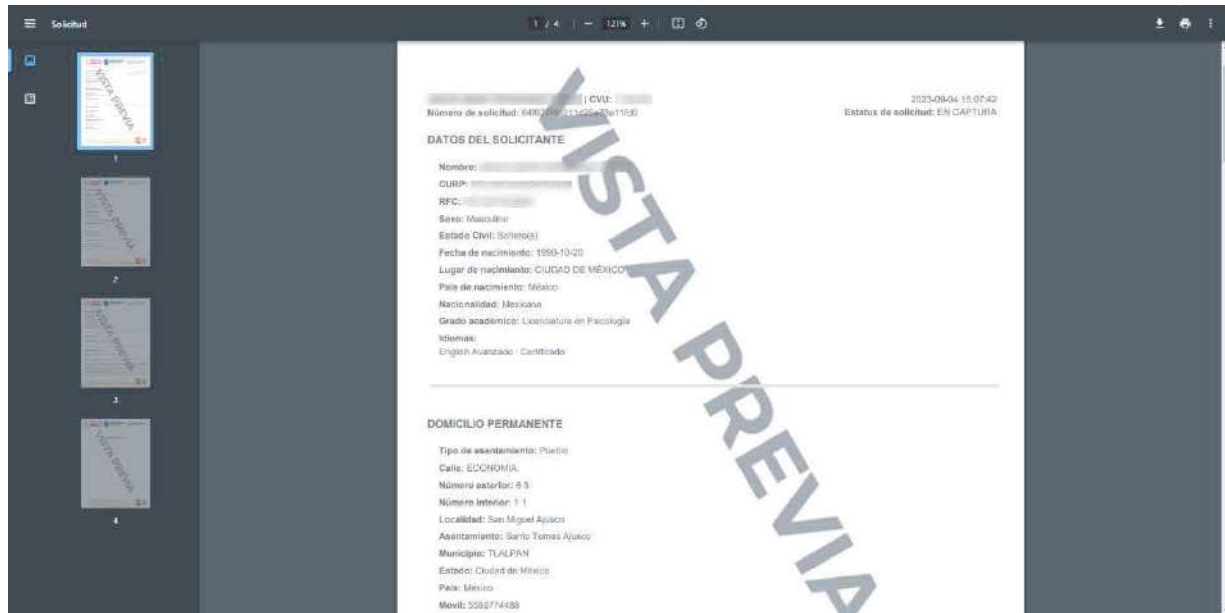


}

### Ver Solicitud

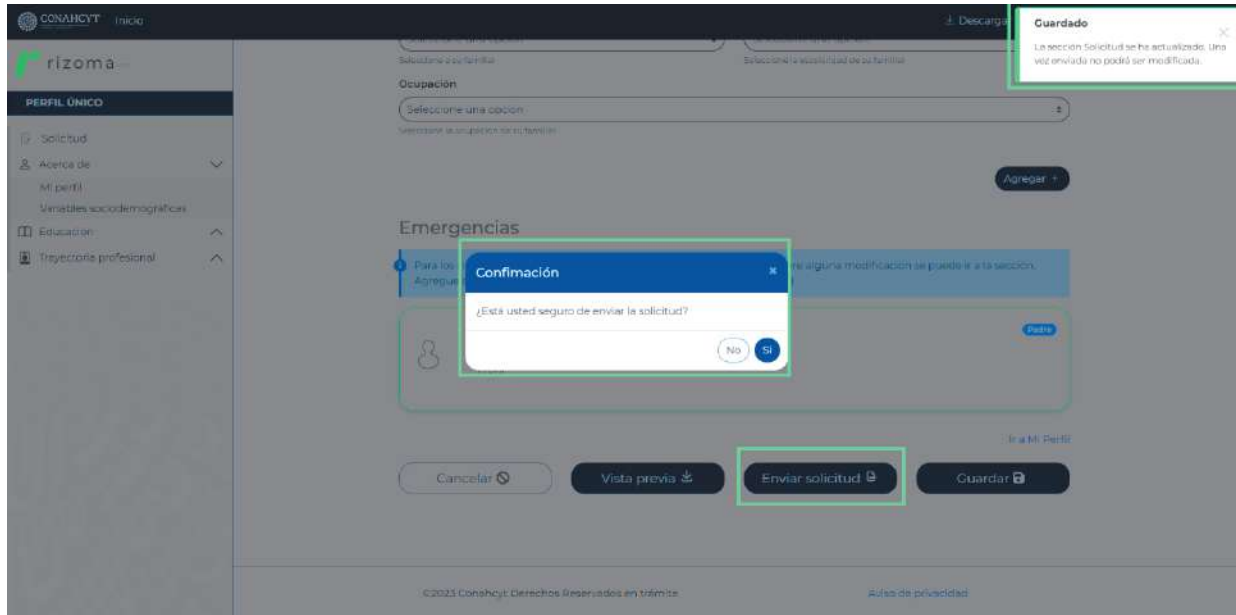
Al oprimir el botón de “Vista previa”, el sistema descargará la vista previa de la Solicitud en formato PDF.





### Enviar Solicitud

Al oprimir el botón de Enviar Solicitud, el sistema desplegará el mensaje: ¿Está usted seguro de enviar la solicitud?, al oprimir el botón de Si, la solicitud cambiará a estatus “Enviada”.



Si el usuario presiona el botón de “Si”, cambiará el estatus de la cita de “en captura” a “Enviada”.



**Convocatoria Becas nacionales para estudios de posgrado 2023-2**

**ENVIADA**

Número de solicitud	Fecha de inicio de la solicitud
64f64e5eb27625e73a11f69	2023-09-04

**Datos para evaluación**

En caso de que haya una inconsistencia en la información, favor de solicitar al coordinador del programa de posgrado actualizar los datos en el Sistema Nacional de Posgrados antes de continuar con su postulación.

Última actualización: 2023-09-04 19:40:00

Referencia: 100200

Nombre del programa	DOCTORADO EN CIENCIAS DE LA INGENIERÍA
Sede	MÉXICO / TOLUCA
Modalidad	ESCOLARIZADA
Orientación	INVESTIGACIÓN
Característica	UNISEDE
Tipo	TRADICIONAL
Vigencia del programa	31 dic 2023

**Solicitudes activas**

Convocatoria Becas nacionales para estudios de posgrado 2023-2  
Fecha de creación: 2023-09-04

**Convocatorias abiertas**

Si quiere aplicar a alguna convocatoria, revise que los datos que están en la sección de Mi perfil estén correctos.

Convocatoria Becas nacionales para estudios de posgrado 2023-2  
Publicación: 01 sept 2023  
Cierre: 31 dic 2023

No hay información aún.

### Descargar Solicitud

Al oprimir el botón de Descargar Solicitud, el sistema desplegará la Solicitud en formato PDF con Estatus de la solicitud “Enviada”, Número de solicitud, fecha y hora de envió, datos de solicitante, Domicilio permanente, Datos de la solicitud, Periodos de la solicitud, Dependientes económicos, Contactos de emergencia, Escolaridad familiar, Manifiesto del solicitante.





CONAHCYT Inicio Descargar Mi Perfil Único Ayuda Cuenta

**PERFIL ÚNICO**

- Solicitud
- Acerca de
  - Mi perfil
  - Variables sociodemográficas
- Educación
- Traectoria profesional

**Padre** Meismo

Trabajadores artesanos

Editar Eliminar

**Emergencias**

Para los siguientes campos, se utiliza información de Mi Perfil, si se requiere alguna modificación se puede ir a la sección. Agregue sus contactos de emergencia en Mi Perfil (al menos un registro)

**Padre**

Móvil

Ir a Mi Perfil

Cancelar Descargar Solicitud

©2023 Conahcyt. Derechos Reservados en trámite. Aviso de privacidad

64f64d5db211d25e73a11fd91693863344723.pdf

Automatic Zoom

DATOS DEL SOLICITANTE  
DOMICILIO PERMANENTE  
DATOS DE LA SOLICITUD  
PERÍODOS DE LA SOLICITUD  
DEPENDIENTES ECONÓMICOS  
CONTACTOS DE EMERGENCIA  
ESCOLARIDAD FAMILIAR  
MANIFIESTO DEL SOLICITANTE

GOBIERNO DE MÉXICO | CONAHCYT  
CONSEJO NACIONAL DE HUMANIDADES CIENCIAS Y TECNOLOGÍAS

CONVOCATORIA BECAS NACIONALES PARA ESTUDIOS DE POSGRADO 2023-2

CVU: [redacted]  
Número de solicitud: 64f64d5db211d25e73a11fd91693863344723

2023-09-04 15:35:40  
Estatus de solicitud: ENVIADA

**DATOS DEL SOLICITANTE**

Nombre: [redacted]  
CURP: [redacted]  
RFC: [redacted]  
Sexo: Masculino  
Estado Civil: Casado(a)  
Fecha de nacimiento: 1983-03-02  
Lugar de nacimiento: MÉXICO  
País de nacimiento: México  
Nacionalidad: Mexicana  
Grado académico: MAESTRÍA EN CIENCIAS EN INGENIERÍA EN MECATRÓNICA  
Idiomas: English (United States) Intermedio - Certificado

**DOMICILIO PERMANENTE**

Tipo de asentamiento: Colonia  
Calle: L. LEGISLATURA  
Número exterior: 606

