

GUÍA PARA REGISTRO DEL PERFIL ÚNICO EN RIZOMA
DIRECCIÓN DE BECAS Y POSGRADO

CONSEJO NACIONAL DE HUMANIDADES CIENCIAS Y TECNOLOGÍAS
COORDINACIÓN DE PROGRAMAS PARA LA FORMACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA
COMUNIDAD



GOBIERNO DE
MÉXICO



CONAHCYT
CONSEJO NACIONAL DE HUMANIDADES
CIENCIAS Y TECNOLOGÍAS

CONTENIDO DE LA GUÍA

PASO1. REGISTRO DEL PERFIL ÚNICO-RIZOMA.....	3
--	---

Recomendaciones previas:

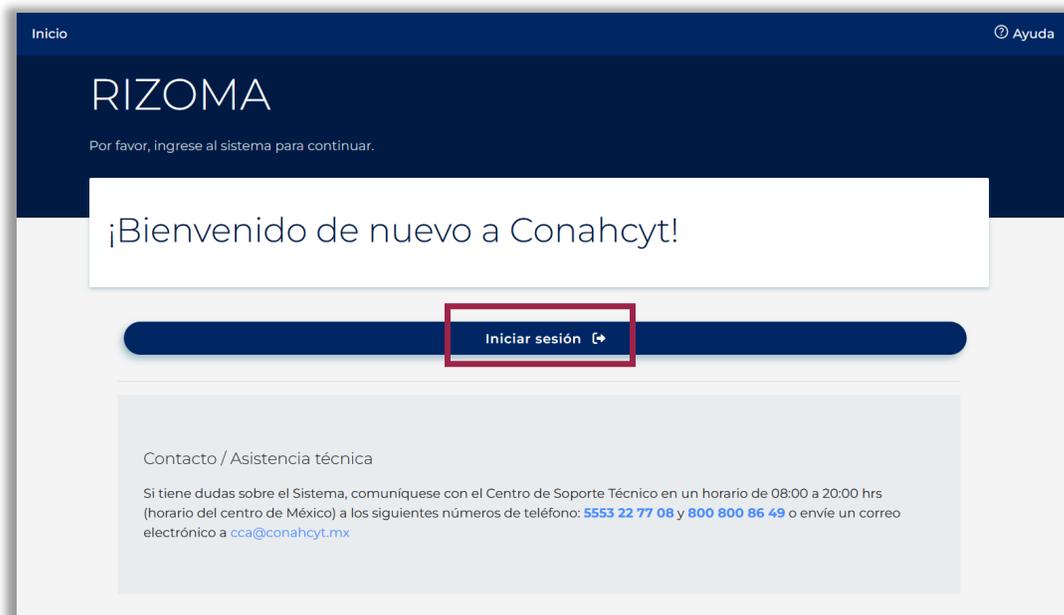
- Contar con la Clave Única de Registro de Población (CURP)

PASO 1. REGISTRO DEL PERFIL ÚNICO-RIZOMA

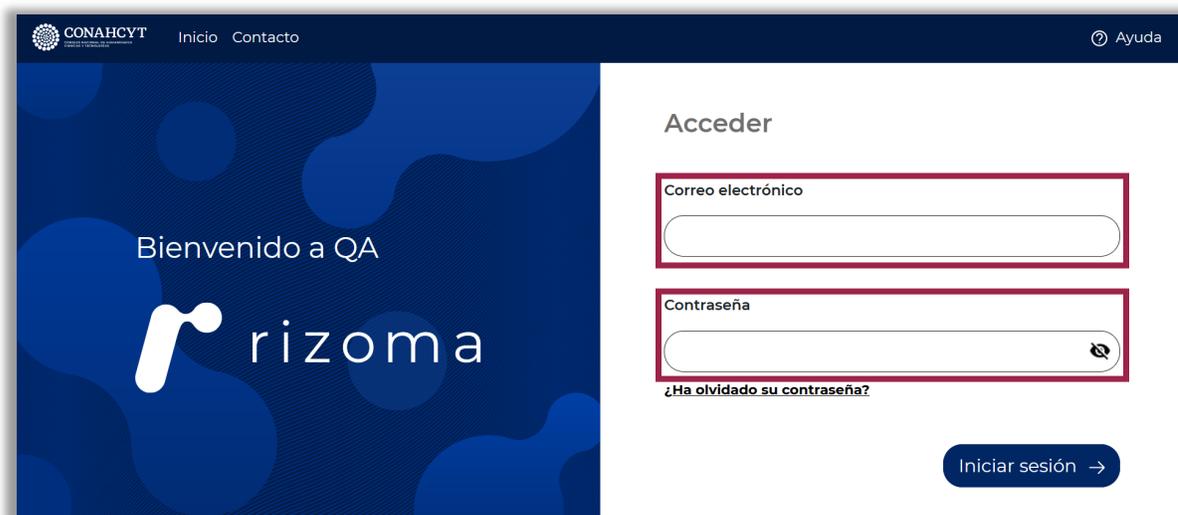
Antes de registrar una solicitud de beca, para las Convocatorias de **Becas de Posgrado en el Extranjero**, es necesario crear, actualizar o validar su *curriculum vitae* (CVU) en el **Perfil único (PU) de Rizoma**, ya que es un requisito indispensable.

1. Acceso a la plataforma Rizoma

Ingresar a la liga <https://rizoma.conahcyt.mx/> y dar clic en el botón “**Iniciar sesión**”.

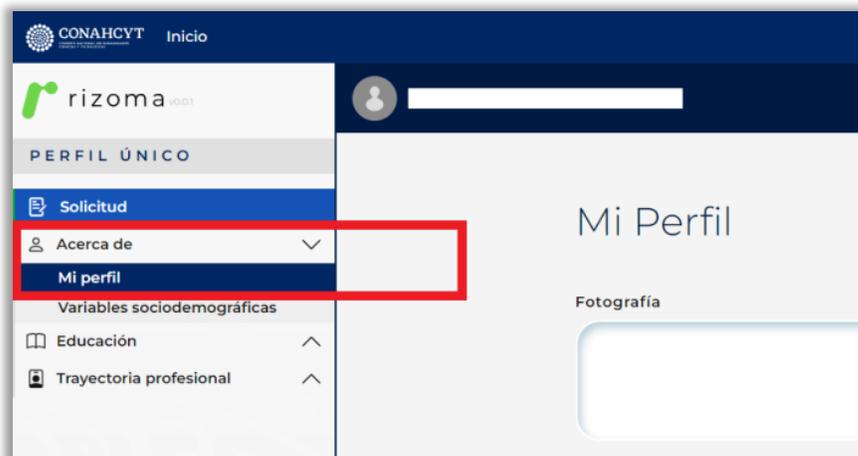


Ingresar su correo electrónico y contraseña (**si es nuevo usuario, debe registrarse en <https://registro.conahcyt.mx/>**).



2. Sección “Acerca de” > “Mi perfil”

En las secciones de PU de Rizoma, desplegar la sección “**Acerca de**” y, posteriormente, dar clic en “**Mi perfil**”.



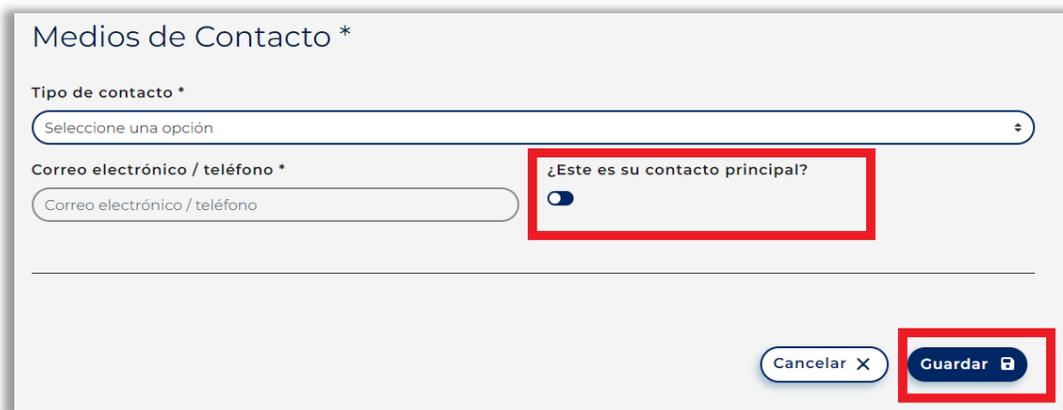
Para iniciar la creación de su PU de Rizoma, el sistema permite adjuntar una **fotografía (opcional)**, así como redactar una **semblanza (requerido)** de su trayectoria académica, profesional y personal.

Posteriormente, deberá deslizarse hasta el final de la página para continuar con el registro de cada sección.

2.1 “Acerca de” > “Mi perfil” > “Medios de contacto”

Existen tres tipos de contacto: **correo electrónico**, **móvil** y **teléfono**, por lo que podrá agregar cada uno de los medios disponibles en el menú desplegable, así como seleccionar cuál será el contacto principal, al habilitar el interruptor resaltado dentro del recuadro rojo.

Posteriormente, dar clic sobre el botón **Guardar**.

A screenshot of the 'Medios de Contacto' form. The title is 'Medios de Contacto *'. There is a dropdown menu for 'Tipo de contacto *' with the placeholder text 'Seleccione una opción'. Below this is a text input field for 'Correo electrónico / teléfono *' with the placeholder text 'Correo electrónico / teléfono'. To the right of the input field is a toggle switch labeled '¿Este es su contacto principal?'. At the bottom right of the form, there are two buttons: 'Cancelar X' and 'Guardar' (with a save icon), the latter of which is highlighted with a red box.

Una vez efectuado el cambio, el sistema despliega el mensaje:

Guardado ✕
La sección 'Medios de contacto' se actualizó.

De igual manera, se visualizará la información de contacto que se agregó manualmente.

Medios de Contacto *

Móvil
Medio de contacto principal

Correo electrónico

Teléfono

Agregar +

Editar Eliminar

Editar Eliminar

Editar Eliminar

2.2 “Acerca de” > “Mi perfil” > “Estado civil y RFC”

En este menú, usted podrá registrar su **Estado Civil** y **RFC**, al dar clic sobre los campos indicados.

CURP

Ingrese su Clave Única de Registro de Población. Si no conoce, consúltelo en <https://www.gob.mx/curp/>

Nombre

Primer apellido

Segundo apellido

Fecha de nacimiento

Sexo

País de nacimiento

Entidad Federativa

RFC

Ingrese su Registro Federal de Contribuyentes

Estado Civil *

Nacionalidad

2.3 “Acerca de” > “Mi perfil” > “Domicilio”

Para agregar su domicilio, deberá ingresar su código postal y, posteriormente, dar clic en el botón “**Buscar**”; automáticamente, se habilitarán los campos “localidad” y “asentamiento”, los cuales, cada uno, desplegará un listado, del que podrá seleccionar manualmente la opción deseada.

Domicilio

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

Código postal *
66604

Buscar 🔍

Estado *
Nuevo León ✓ ↕

Municipio o Alcaldía *
APODACA ✓ ↕

Localidad *
Chapingo ✓ ↕

Asentamiento
Capellanía Residencial ✓ ↕

Tipo asentamiento
Fraccionamiento ✓ ↕

Después, en el apartado “**Vialidad**”, se registra si el domicilio pertenece a un asentamiento urbano o rural, así como el tipo de vialidad, el nombre, el número, etc.

Selección si su domicilio pertenece a un asentamiento rural o urbano, ya que los campos del formulario varían para cada uno.

¿Su domicilio es de tipo? Urbano Rural

Vialidad

Tipo de vialidad *
CALLE ↕

Nombre de la vialidad *
LAGUNA DE ZEMPOALA

Número exterior

Parte numérica
310

Número exterior anterior

Parte alfanumérica

Número interior

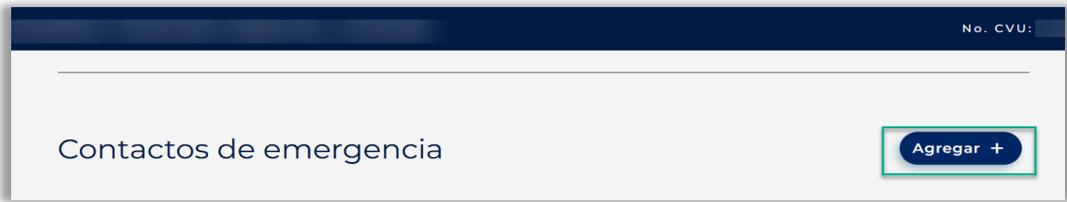
Parte numérica
202

Parte alfanumérica
D

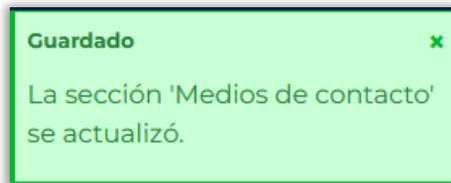
2.4 “Acerca de” > “Mi perfil” > “Contactos de emergencia”

Puede agregar sus contactos de emergencia, colocando el puntero del ratón sobre el botón “**Agregar**” y dando clic sobre él.

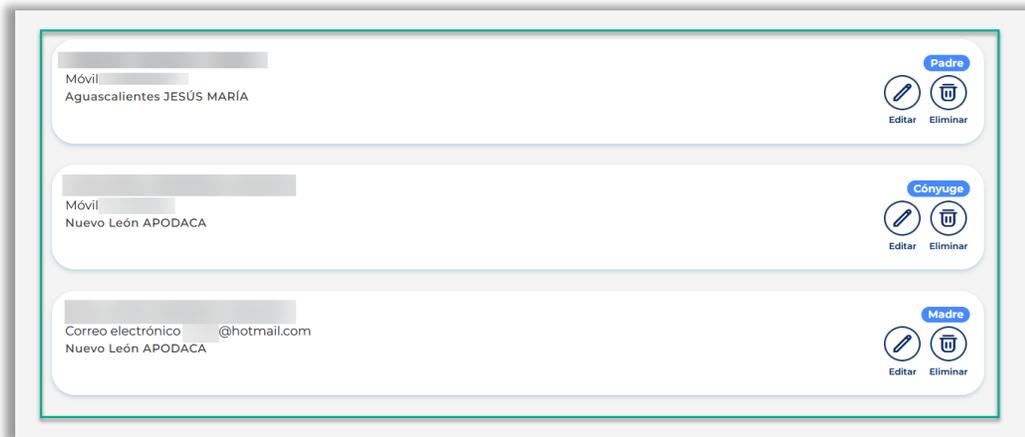
NOTA IMPORTANTE: Se sugiere registrar al menos un contacto de emergencia.



Una vez guardada esta información, se muestra el siguiente mensaje de confirmación:

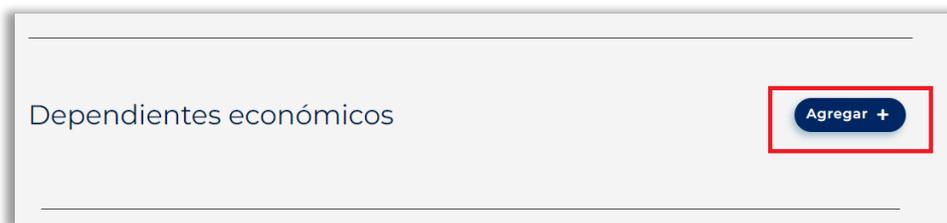


Posteriormente podrá visualizar la información registrada previamente.



2.5 “Acerca de” > “Mi perfil” > “**Dependientes económicos**”

De ser el caso, podrá agregar a las personas dependientes económicas, consideradas en la convocatoria correspondiente, dando clic sobre el botón “**Agregar**”.



Al hacerlo, se mostrarán los campos necesarios para ingresar la información de la persona, en los que deberá indicar su nacionalidad. Si es **mexicana**, tendrá que ingresar la CURP correspondiente; pero, si es de otra nacionalidad, este campo se deshabilitará.

Dependientes económicos

Nacionalidad del dependiente *
 Mexicano Extranjero

CURP *
 Ej:ABCD1234567E8FGH9
 Ingrese su CURP

Nombre *

Primer apellido *

Segundo apellido *

Fecha de Nacimiento *
 Edad

Ingrese la fecha de nacimiento

Parentesco *
 Seleccione una opción

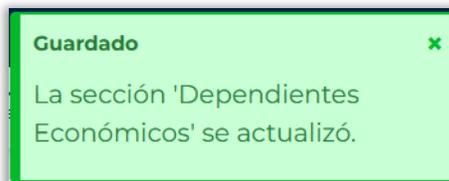
Sexo *
 Femenino Masculino

Orden *

Cancelar X Guardar

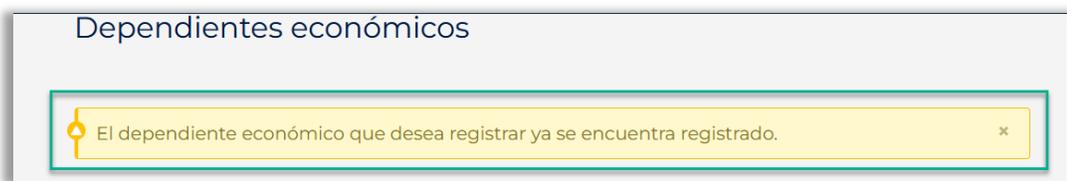
NOTA IMPORTANTE: el campo “**Orden**” hace referencia a la posición en que puede organizar a las personas dependientes económicas (para las convocatorias de Becas en el Extranjero puede registrar hasta 3 y se tomarán en cuenta las personas dependientes registradas en el orden de 1 a 3). En la solicitud de beca, no se podrán considerar como dependientes económicas a otras personas beneficiarias de un apoyo Conahcyt

Una vez registrada la información, deberá dar clic sobre el botón “**Guardar**”, lo que mostrará el siguiente mensaje.



Además, podrá visualizar los datos del dependiente económico que registró

Cabe mencionar que, si la persona aspirante ingresa un dependiente económico repetido, el sistema mostrará el siguiente mensaje:



2.6 “Acerca de” > “**Variables sociodemográficas**”

En esta sección encontrará una serie de preguntas que se sugiere guardar una vez que se hayan respondido.

PERFIL ÚNICO

- Solicitud
- Acerca de
- Mi perfil
- Variables sociodemográficas**
- Educación
- Trayectoria profesional

Variables sociodemográficas

Agradecemos que comparta la siguiente información; la cual se trata de manera confidencial, solo con 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 Sí

2. ¿Usted se considera indígena?

No Sí

Nota: la información recopilada en cada cuestionamiento se tratará de manera confidencial y con fines estadísticos.

3 “Educación” > “Trayectoria Académica”

Al entrar a este menú, y presionar el botón **“Agregar”**, se desplegarán algunos campos para ingresar la información requerida (nivel de escolaridad, título, estado de la cédula).

PERFIL ÚNICO

- Solicitud
- Acerca de
- Mi perfil
- Variables sociodemográficas
- Educación
- Trayectoria académica**
- Cursos y certificaciones médicas

Trayectoria académica

Haga clic en el botón Agregar para comenzar a registrar su

Agregar +

Nivel de escolaridad *
 Seleccione una opción
 Seleccione su grado de estudios.

Título *
 Seleccione una opción
 Escriba el título como aparece en su documento oficial.

Estado de cédula *
 Seleccione una opción
 Seleccione el estado actual en que se encuentra su trámite de la cédula profesional.

Al dar clic en el campo **“Estado de cédula”**, en la opción **“Grado obtenido”**, aparecerán otros tres campos (cédula profesional, opciones de titulación y fecha de obtención). La cédula profesional no es obligatoria; sin embargo, los otros dos campos sí.

Cédula profesional

Ej. 9389300 ✓
 Ingrese el código de Cédula profesional que aparece en su certificado.

Opciones de titulación *

Seleccione una opción ⓘ ⚙️
 El campo opciones de titulación es requerido

Fecha de obtención *

📅
 El campo fecha de obtención es requerido
 Ingrese la fecha del suceso.

De igual manera, debe agregar la institución en el apartado **“Búsqueda institución”**.

Búsqueda institución *

Agregar +

Es requerido agregar la institución

Para ello, ingrese el nombre de la institución, tipo (nacional o extranjera) y si es pública o privada.

Búsqueda institución *

Buscador institución

poli

Tipo de institución *

Extranjera Nacional

Pública / Privada *

Pública - Federal ✓

Institución *

INSTITUTO POLITECNICO NACIONAL ✓

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

Cancelar Guardar

Es requerido agregar la institución

Adjuntar documento probatorio

Carga de documento

Documento probatorio

Arrastre y suelte su documento

Seleccionar archivo ↗

Peso máximo del archivo (10 Mb)

Cerrar Guardar

Una vez guardado el grado académico se mostrará la información registrada, así como el ícono “Documento probatorio”.

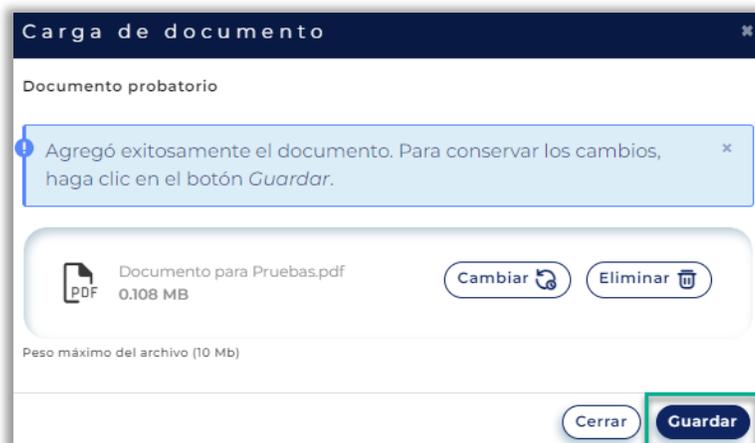
Trayectoria académica

Agregar +

Listando 2 de 2 registros.

1	MEDICINA Maestría - Grado obtenido	 Documento probatorio  Editar  Eliminar
2	MEDICO CIRUJANO Licenciatura - Grado obtenido	 Documento probatorio  Editar  Eliminar

Al oprimir este botón, podrá subir el documento correspondiente; para ello, el sistema desplegará la ventana **“Carga de documento”** con el mensaje:



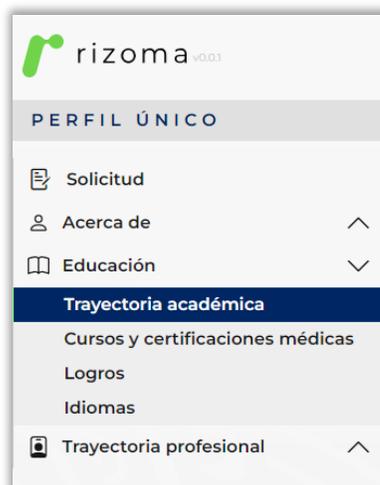
Una vez agregado el archivo, deberá dar clic en el botón **“Guardar”** y el sistema desplegará el mensaje: “Guardó exitosamente su documento”.

En caso de no llenar la sección **“Trayectoria Académica”** e intentar participar en alguna de las convocatorias de Becas en el Extranjero vigentes, el sistema desplegará el mensaje “Se debe agregar al menos un Grado Académico”, ya que completar esta sección es obligatoria para enviar la solicitud.

Asimismo, cuando la persona aspirante ingresa un **grado menor a Licenciatura** y trate de participar en alguna de las convocatorias de Becas en el Extranjero vigentes, el sistema desplegará el mensaje: “Debe contar con un nivel académico Licenciatura con grado obtenido registrado en su perfil”.

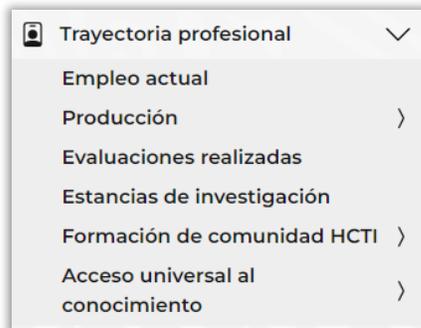
4. “Educación” > **“Cursos y certificaciones médicas-Logros-Idiomas”**

En la sección “Educación”, únicamente es requerida la sección **“Trayectoria Académica”** para registrar una solicitud en alguna de las convocatorias de Becas en el Extranjero abiertas. Las secciones **“Cursos y certificaciones médicas”**, **“Logros”**, e **“Idiomas”** no son obligatorias; sin embargo, la persona aspirante puede complementar su PU de Rizoma con mayor información sobre su experiencia académica y profesional.



5. "Trayectoria Profesional"

El menú "Trayectoria Profesional", está conformada por las secciones "Empleo actual", "Producción", "Evaluaciones realizadas", "Estancias de investigación", "Formación de comunidad HCTI", así como "Acceso Universal al conocimiento", y no son obligatorias para el registro de la solicitud de beca; sin embargo, la persona aspirante puede complementar su PU de Rizoma con mayor información sobre su experiencia académica y profesional.



MÁS INFORMES

Para cualquier duda respecto al proceso de postulación:

Subdirección de Becas al Extranjero

asignacionbextx@conahcyt.mx.

Horario de atención: lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas.

Si requiere soporte técnico, favor de comunicarse al 55 5322-7708 o al correo electrónico cst@conahcyt.mx, de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

Para cualquier asunto, se solicitará proporcionar nombre completo, número de PU y convocatoria.



**GOBIERNO DE
MÉXICO**



CONAHCYT
CONSEJO NACIONAL DE HUMANIDADES
CIENCIAS Y TECNOLOGÍAS