



REGISTRO DE SOLICITUD DE BECA PARA CURSAR ESTUDIOS DE LICENCIATURA EN CENTROS PÚBLICOS SECIHTI 2025.

ROL: SOLICITANTE

DIRECCIÓN DE BECAS Y POSGRADO.



ÍNDICE:

OBJETIVO.....	3
1.-Registro de Matrículas - Gestión de Programas de Licenciatura Nacionales (GPLN).	4
2.-Inicio de sesión Rizoma.....	4
3.-Apartados requeridos para realizar la postulación a la beca.....	6
3.1.-Llenado de información obligatoria para el apartado acerca de sección mi perfil.	6
3.2.-Llenado de información obligatoria para el apartado educación sección trayectoria académica.	17
3.3.-Llenado de información obligatoria para el apartado educación sección idioma.	20
4.-Proceso de Postulación.	24
4.1.-Visualización de datos del programa.	24
4.2.-Datos para evaluación.	26
4.3.-Periodos de beca.	27
4.4.-Dependientes económicos.	27
4.5.-Nivel de escolaridad familiar.	29
4.6.-Emergencias.....	31
4.7.-Carga de documentos requeridos.	31
4.8.-Vista previa solicitud.	32
4.9.-Guardar y enviar solicitud.....	33
5.-Registro de la cuenta bancaria.....	36
6.-Seguimiento de la solicitud de beca.	36
7.-Firma de la solicitud y convenio de asignación de la beca.	40



OBJETIVO.

El presente documento es la guía para Registro de solicitud de Beca para Cursar Estudios de Licenciatura en Centros Públicos Secihti Rol: Aspirante 2025.

Este documento no es de carácter normativo y su único objetivo es el de ayudar a las personas autorizadas a utilizar el sistema adecuadamente. Sus autores y propietarios no se hacen responsables del mal uso que se le pueda dar a la información aquí contenida sin la autorización de estos.

El objetivo de esta guía es asistir al postulante en el proceso de postulación a la beca, de manera clara, comprensible y visual.

Al término de la lectura de este documento el usuario estará familiarizado con el entorno de trabajo, el comportamiento de las pantallas, la iconografía utilizada y la forma de operar el sistema.



1.-Registro de Matrículas - Gestión de Programas de Licenciatura Nacionales (GPLN).

Para poder postularse a la convocatoria, es necesario que el coordinador del programa registre previamente su matrícula en el apartado 'Gestión de Programas de Licenciatura Nacionales (GPLN)' dentro del sistema Ápeiron.

2.-Inicio de sesión Rizoma.

La persona solicitante debe presentar su solicitud en el sistema de Rizoma (Perfil Único) ingresando a la siguiente liga <https://rizoma.conahcyt.mx/>.

Inicie sesión dando clic en el botón **"Iniciar sesión"**.

Ingresa con el correo electrónico y contraseña registrados.

Una vez que el usuario haya ingresado sus datos de autenticación, el sistema lo enviará a la pantalla de **"AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO PARA OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA RIZOMA"**, en donde deberá aceptar los manifiestos y seleccionar las casillas de verificación de estas. Para finalizar da clic en el botón **"Acepto"**.



AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO PARA OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA RIZOMA

Adicionalmente y, atendiendo a cada convocatoria, se podrá solicitar información relacionada con discapacidad auto reportada, de auto adscripción de pertenencia a comunidades étnicas o afromexicanas, de autoreconocimiento de habla de alguna de las variantes lingüísticas mexicanas.

¿Con quién compartimos su información personal y para qué fines?

Los datos personales contenidos en el Sistema RIZOMA podrán ser transferidos a autoridades de control interno, fiscalizadoras, de auditoría o jurisdiccionales que resulten competentes, siempre y cuando, se encuentren facultados para ello y que acrediten de manera fundada y motivada su petición.

**En caso de no estar de acuerdo con el tratamiento de los datos personales no se podrá realizar su registro en el Sistema RIZOMA.*

Usted puede consultar el Aviso de Privacidad Integral en el siguiente enlace electrónico
<https://conahcyt.mx/transparencia/proteccion-de-datos-personales/avisos-de-privacidad>

☒ Manifiesto que he leído el presente aviso de privacidad y estoy de acuerdo con el tratamiento de mis datos personales *.

☒ Manifiesto que otorgo mi consentimiento para que mis datos personales sean transferidos para las finalidades descritas.

Acepto

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

AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO PARA OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA RIZOMA

Adicionalmente y, atendiendo a cada convocatoria, se podrá solicitar información relacionada con discapacidad auto reportada, de auto adscripción de pertenencia a comunidades étnicas o afromexicanas, de autoreconocimiento de habla de alguna de las variantes lingüísticas mexicanas.

¿Con quién compartimos su información personal y para qué fines?

Los datos personales contenidos en el Sistema RIZOMA podrán ser transferidos a autoridades de control interno, fiscalizadoras, de auditoría o jurisdiccionales que resulten competentes, siempre y cuando, se encuentren facultados para ello y que acrediten de manera fundada y motivada su petición.

**En caso de no estar de acuerdo con el tratamiento de los datos personales no se podrá realizar su registro en el Sistema RIZOMA.*

Usted puede consultar el Aviso de Privacidad Integral en el siguiente enlace electrónico
<https://conahcyt.mx/transparencia/proteccion-de-datos-personales/avisos-de-privacidad>

☒ Manifiesto que he leído el presente aviso de privacidad y estoy de acuerdo con el tratamiento de mis datos personales *.

☒ Manifiesto que otorgo mi consentimiento para que mis datos personales sean transferidos para las finalidades descritas.

Acepto

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), asimismo del lado izquierdo visualizará las secciones y subsecciones que conforman el Perfil único.





3.-Apartados requeridos para realizar la postulación a la beca.

Nota: El usuario deberá llenar todos los campos marcados como requeridos, ya que son obligatorios para completar con el correcto llenado de la solicitud.

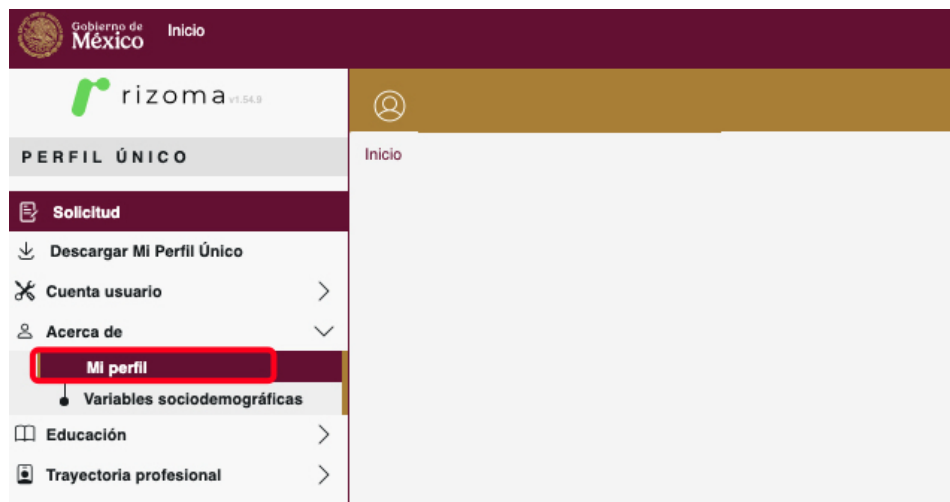
- Apartado Acerca de
 - Mi perfil
 - Fotografía
 - Semblanza
 - Contacto de Emergencia
 - Medios de contacto principal (Correo electrónico, Móvil)
 - Área de conocimiento
 - RFC
 - Estado civil
 - Documentación probatoria de nacionalidad
 - Domicilio
 - Viabilidad
- Apartado Educación
 - Trayectoria académica
 - Lenguas

3.1.-Llenado de información obligatoria para el apartado acerca de sección mi perfil.

Para ingresar a esta sección, dirígete al menú ubicado en el lado izquierdo de la pantalla.

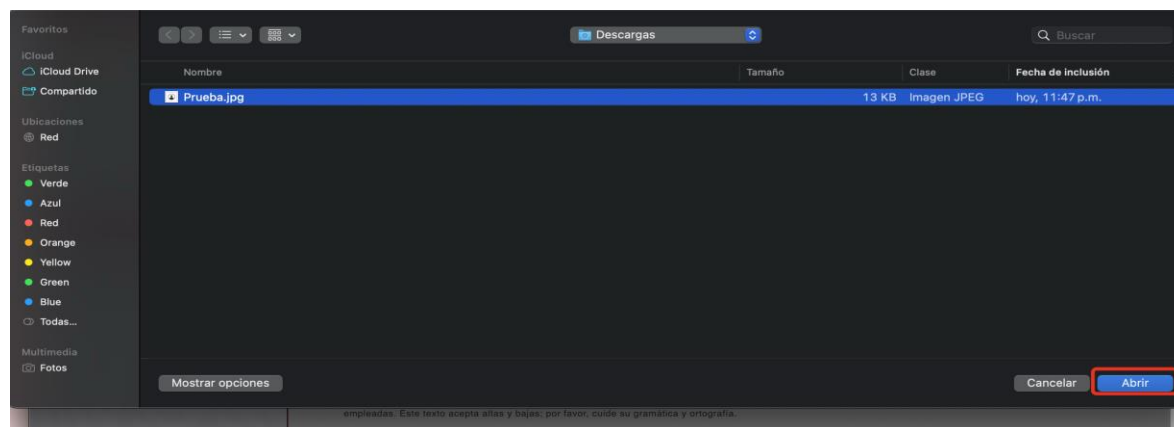
1. Haz clic en el apartado Acerca de.
2. Luego, selecciona la opción Mi perfil.

A continuación, se muestra un ejemplo visual de cómo acceder a esta sección:



Agregar Fotografía

El usuario agregará una fotografía, para ello podrá seleccionar o arrastrar un archivo en el campo de fotografía. La imagen deberá tener el formato.jpg.





Después de seleccionar y agregar la imagen el sistema generará el mensaje: **"Ha agregado exitosamente la imagen"**.

Una vez agregada la fotografía podrá actualizarla con el botón **"Cambiar"** o bien **"eliminarla"** con el botón Eliminar, solo para el caso de que requiera cambios.

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 empleadas.

Agregar medios de contacto

El usuario debe incluir un correo electrónico y un número de móvil como medios de contacto principales. Para hacerlo, haga clic en el botón **"Agregar"**.



PERFIL ÚNICO

- Solicitud
- Descargar Mi Perfil Único
- Cuenta usuario
- Acerca de
- Mi perfil**
 - Variables sociodemográficas
- Educación
- Trayectoria profesional

Inicio / Acerca de / Mi Perfil

Redacte una síntesis sobre su perfil académico, profesional y personal; en el texto enfatice sus objetivos y herramientas de trabajo empleadas. Este texto acepta altas y bajas; por favor, cuide su gramática y ortografía. Caracteres restantes 1984

Medios de Contacto *

Agregar +

Red Social: Plataformas o redes sociales que promuevan la colaboración y participación entre investigadores y profesionales de su campo, facilitando la gestión de perfiles académicos, el establecimiento de contactos, la difusión de proyectos y el intercambio de experiencias y recursos de forma ágil y sencilla.

Seleccione como tipo de contacto: Correo electrónico, capture su correo electrónico y marque la opción ¿Este es su contacto principal? Como se muestra a continuación en la siguiente imagen

PERFIL ÚNICO

- Solicitud
- Descargar Mi Perfil Único
- Cuenta usuario
- Acerca de
- Mi perfil**
 - Variables sociodemográficas
- Educación
- Trayectoria profesional

Inicio / Acerca de / Mi Perfil

En caso de ser aspirante al Sistema Nacional de Investigadores e Investigadoras (SNII), se requiere registrar el número de celular como medio de contacto principal.

Tipo de contacto *

Correo electrónico ✓ +

Correo electrónico *

ejemplocorreoelectronico@yahoo.com.mx ✓

¿Este es su contacto principal? ☒

Cancelar × Guardar

Para finalizar con la captura del correo electrónico da clic en el botón “**Guardar**”

PERFIL ÚNICO

- Solicitud
- Descargar Mi Perfil Único
- Cuenta usuario
- Acerca de
- Mi perfil**
 - Variables sociodemográficas
- Educación
- Trayectoria profesional

Inicio / Acerca de / Mi Perfil

En caso de ser aspirante al Sistema Nacional de Investigadores e Investigadoras (SNII), se requiere registrar el número de celular como medio de contacto principal.

Tipo de contacto *

Correo electrónico ✓ +

Correo electrónico *

ejemplocorreoelectronico@yahoo.com.mx ✓

¿Este es su contacto principal? ☒

Cancelar × **Guardar**





Inicio / Acerca de / Mi Perfil

Guardado La sección 'Medios de contacto' se actualizó.

Ejemplo Semblanza descripción breve.

Redacte una síntesis sobre su perfil académico, profesional y personal; en el texto enfatice sus objetivos y herramientas de trabajo empleadas. Este texto acepta altas y bajas; por favor, cuide su gramática y ortografía. **Caracteres restantes 1964**

Medios de Contacto * **Agregar +**

ejemplocorreoelectronico@yahoo.com.mx
Correo electrónico
Medio de contacto principal

Editar **Eliminar**

Repetimos el mismo proceso con el número móvil
Haga clic en el botón **"Agregar"**

Medios de Contacto * **Agregar +**

ejemplocorreoelectronico@yahoo.com.mx
Correo electrónico
Medio de contacto principal

Editar **Eliminar**

Seleccione como tipo de contacto: Móvil, capture su número móvil y marque la opción ¿Este es su contacto principal? Como se muestra a continuación en la siguiente imagen

PERFIL ÚNICO

- Solicitud
- Descargar MI Perfil Único
- Cuenta usuario
- Acerca de
 - Mi perfil**
 - Variables sociodemográficas
 - Educación
 - Trayectoria profesional

Inicio / Acerca de / Mi Perfil

En caso de ser aspirante al Sistema Nacional de Investigadores e Investigadoras (SNII), se requiere registrar el número de celular como medio de contacto principal.

Tipo de contacto *
Móvil ✓

Teléfono * 5512345678 ✓ **¿Este es su contacto principal?** ☒

Cancelar **Guardar**



Para finalizar con la captura del correo electrónico da clic en el botón **"Guardar"**

PERFIL ÚNICO

Inicio / Acerca de / Mi Perfil

En caso de ser aspirante al Sistema Nacional de Investigadores e Investigadoras (SNI), se requiere registrar el número de celular como medio de contacto principal.

Tipo de contacto *

Móvil

Teléfono *

5512345678

¿Este es su contacto principal?

Cancelar X Guardar

Guardado

La sección 'Medios de contacto' se actualizó.

Redacte una síntesis sobre su perfil académico, profesional y personal; en el texto enfatice sus objetivos y herramientas de trabajo empleadas. Este texto acepta altas y bajas; por favor, cuide su gramática y ortografía. Caracteres restantes 1964

Medios de Contacto *

Agregar +

ejemplocorreoelectronico@yahoo.com.mx

Correo electrónico

Medio de contacto principal

5512345678

Móvil

Medio de contacto principal

Agregar área de conocimiento

El usuario deberá agregar los campos requeridos con base en Área, Campo, Disciplina y Subdisciplina y posterior deberá oprimir el botón de Guardar

Ejemplificación:

Área de conocimiento

Área *

Humanidades

Campo *

Historia

Disciplina *

Historia regional

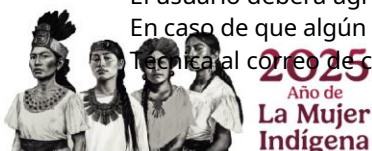
Subdisciplina *

Otras

Agregar RFC

El usuario deberá agregar el RFC el cual es un dato requerido en la solicitud

En caso de que algún dato personal se encuentre incorrecto deberá escribir al área de Centro de atención Técnica al correo de cca@secihti.mx para su apoyo.





Ciencia y Tecnología

Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación



CURP

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

Nombre	Primer apellido
XXX ESPERANZA	XXXXXXX
Segundo apellido	Fecha de nacimiento
XXXXXXX	1998-12-05
Sexo	País de nacimiento
Femenino	México
Entidad Federativa	RFC
Puebla	Ej.VECJ880326 XXX
	Ingrese su Registro Federal de Contribuyentes
Estado Civil *	Nacionalidad
Soltero(a)	Mexicana

Agregar Estado civil

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

CURP

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

Nombre	Primer apellido
XXX ESPERANZA	XXXXXXX
Segundo apellido	Fecha de nacimiento
XXXXXXX	1998-12-05
Sexo	País de nacimiento
Femenino	México
Entidad Federativa	RFC
Puebla	
	Ingrese su Registro Federal de Contribuyentes
Estado Civil *	Nacionalidad
Soltero(a)	Mexicana

Agregar documentación probatoria de nacionalidad

Deberá ingresar su documento probatorio de nacionalidad, para ello haga clic en el botón “**Seleccionar Documento**”



2025
Año de
La Mujer
Indígena



PERFIL ÚNICO

- Solicitud
- Descargar Mi Perfil Único
- Cuenta usuario
- Acerca de
- Mi perfil**
 - Variables sociodemográficas
- Educación
- Trayectoria profesional

Inicio / Acerca de / Mi Perfil

(anverso y reverso) o su pasaporte vigente emitido por la Secretaría de Relaciones Exteriores.

En caso de ser aspirante al Sistema Nacional de Investigadores e Investigadoras (SNII), podrá presentar alguno de los siguientes documentos válidos para acreditar su nacionalidad:

A. Nacionalidad

Los documentos aceptados serán:

- 1. Acta de nacimiento emitida conforme a las disposiciones legales vigentes;
- 2. Certificado de nacionalidad mexicana;
- 3. Carta de naturalización;
- 4. Pasaporte;
- 5. Cédula de identidad ciudadana;
- 6. Matricula consular que cuente con los siguientes elementos de seguridad:
 - Fotografía digitalizada;
 - Banda magnética;
 - Identificación holográfica.

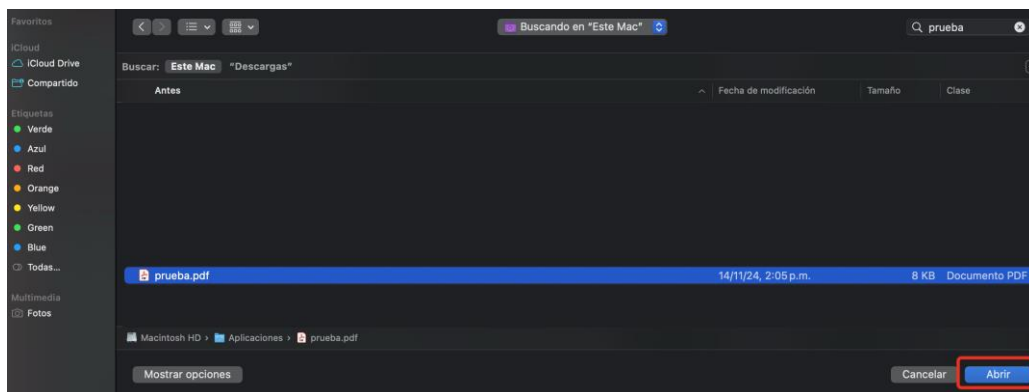
Documento probatorio de nacionalidad

Arrastre y suelte su documento

Seleccionar documento

Peso máximo del archivo (10 Mb)

Elija el documento que acreditar su nacionalidad mexicana en formato PDF



Una vez agregada la documentación podrá actualizarla con el botón **"Cambiar"** o bien **"eliminarla"** con el botón Eliminar, solo para el caso de que requiera cambios.

Documento probatorio de nacionalidad

prueba.pdf
0.008 MB

Cambiar Eliminar

Peso máximo del archivo (10 Mb)

Agregar domicilio

El usuario deberá registrar la información correspondiente al domicilio.



En el campo ¿Dónde se ubica tu domicilio?, seleccione la opción En México.



2. Complete los campos obligatorios:

- Código postal
- Estado
- Municipio o Alcaldía
- Localidad
- Asentamiento
- Tipo de asentamiento

3. Seleccionar el tipo de domicilio:

- Urbano
- Rural

Asegúrese de que todos los datos sean correctos antes de continuar.

Domicilio

¿Dónde se ubica tu domicilio? ☒ en México ☐ en el extranjero

Código postal *

Buscar

Estado *

Municipio o Alcaldía *

Localidad *

Asentamiento

Tipo asentamiento

Seleccione 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

Agregar vialidad

El usuario deberá agregar la información en los campos requeridos

Nota: En caso de habilitar la casilla 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 el botón Guardar.



Vialidad

Tipo de vialidad *

Nombre de la vialidad *

El campo nombre de la vialidad es requerido

Origen tramo

Destino tramo

Margen

☐ DERECHO ☐ IZQUIERDO

Cadenamiento

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

Caracteres restantes 500

Agregar 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.





Contactos de emergencia

Nombre * Nombre	Primer apellido * Primer apellido	Segundo apellido Segundo apellido
Parentesco * Seleccione una opción	Fecha de nacimiento * El contacto tiene que ser mayor de edad	Sexo ☐ Femenino ☐ Masculino ☐ No binario ☐ Otro
Correo electrónico * Ej. hola@xxx.com	Confirmación de correo electrónico * Ej. hola@xxx.com	
Lada * Ej. 52	Teléfono * Ej. 5658581111	Móvil * Ej. 5529581111
Medio preferente para que nos comuniquemos * Seleccione una opción	¿Domicilia en la misma dirección? ☐	
¿Dónde se ubica tu domicilio? ☒ en México ☐ en el extranjero		
Código postal * 	Buscar	
Estado * Seleccione una opción	Municipio o Alcaldía * Seleccione una opción	
Asentamiento Seleccione una opción	Tipo asentamiento Seleccione una opción	

Una vez hechos los registros correspondientes se deberá seleccionar el botón de: **“Guardar”**.

Contactos de emergencia

Nombre * Jose	Primer apellido * 	Segundo apellido
Parentesco * Padre	Fecha de nacimiento * 08-06-1968	Sexo ☐ Femenino ☒ Masculino ☐ No binario ☐ Otro
Correo electrónico * ejemplocorreo@gmail.com	Confirmación de correo electrónico * ejemplocorreo@gmail.com	
Lada * 52	Teléfono * 3231241241	Móvil * 3214312323
Medio preferente para que nos comuniquemos * Móvil	¿Domicilia en la misma dirección? ☒	
¿Dónde se ubica tu domicilio? ☒ en México ☐ en el extranjero		
Código postal * 56335	Buscar	
Estado * 	Municipio o Alcaldía * 	
Asentamiento 	Tipo asentamiento 	





3.2.-Llenado de información obligatoria para el apartado educación sección trayectoria académica.

Al hacer clic en el botón Agregar, el usuario deberá ingresar la información solicitada.

Trayectoria académica

Agregar +

Ayuda ?

El campo Nivel de escolaridad corresponde al último grado de estudios cursado. Para esta convocatoria, dirigida a los jóvenes de nivel licenciatura, el último grado de estudios deberá ser preparatoria o técnico. El estado del grado deberá seleccionarse como Créditos terminados o Grado obtenido, según corresponda.

Trayectoria académica

Ayuda ?

Nivel de escolaridad *

Preparatoria



Seleccione su grado de estudios.

Título *

Ejemplo Título

Escriba el título como aparece en su documento oficial.

Estado del grado *

Créditos terminados



Seleccione el estado actual en que se encuentra su grado.

Después de registrar la trayectoria académica, deberá agregar la institución correspondiente.

Al hacer clic en el botón Agregar, el sistema mostrará el campo Buscador de institución, donde podrá ingresar parcial o completamente el nombre de la institución.

Una vez localizada, deberá:

1. Seleccionar el Tipo de institución como Nacional.
2. Indicar si es Pública o Privada.
3. Finalmente, hacer clic en el botón Guardar para registrar la información.

Búsqueda institución *

Buscador institución

CENTRO EDUCATIVO DE PUEBLA PREPARATORIA Y COMERCIAL AC

Tipo de institución *

☐ Extranjera ☒ Nacional

Pública / Privada *

Pública - Federal

Institución *

CENTRO EDUCATIVO DE PUEBLA PREPARATORIA Y COMERCIAL AC

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

Cancelar

Editar

Cancelar

Guardar





¿Qué hacer en caso de no encontrar la institución?

En caso de no encontrar la institución el usuario deberá dar clic en el enlace: ¿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

Tipo de institución *

☐ Extranjera ☒ Nacional

Pública / Privada *

Institución *

[¿Qué hacer en caso de no encontrar una universidad, institución o empresa?](#)

El usuario deberá generar un mensaje de correo con la información requerida y enviarlo al área de Centro de Atención Técnica al correo: cca@secihtl.mx

Ayuda: Agregar institución

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

Le informamos que el registro de institución o empresa se organiza en niveles, siendo el primer nivel el nombre de la institución o empresa que la encabeza o las agrupa.

Ejemplo:

Nivel 1: Universidad Nacional Autónoma de México.
Nivel 2: Facultad de Derecho de la UNAM.
Nivel 1: Tecnológico Nacional de México.
Nivel 2: Institutos Tecnológicos ...

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 realizando en su C.V.U deberá seleccionar las instituciones de primer nivel.

Sin embargo, si la institución o empresa que desea no se encuentra registrada, envíe un correo electrónico a la cuenta: cca@secihtl.mx con la siguiente información.

Mensaje:

Se solicita el alta de institución o empresa.

Datos de la empresa o institución.

Nombre de la razón social:
RFC (opcional):
Dirección:
Calle:
Número:
Código Postal:
Entidad o estado:
País:
Dirección Web de la institución o empresa:
Favor de adjuntar algún otro medio de verificación (documento membretado, cédula de RFC, título o diploma de la institución, etc.):



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.

Trayectoria académica

[Agregar +](#)[Ayuda ?](#)

Listando 1 de 1 registros.

1

EJEMPLO TÍTULO
Preparatoria - Créditos terminados
CENTRO EDUCATIVO DE PUEBLA PREPARATORIA Y COMERCIAL AC

Carga de documento

Documento probatorio

Arrastre y suelte su documento

Seleccionar documento

Peso máximo del archivo (10 Mb)

[Cancelar](#)[Guardar](#)

iCloud

iCloud Drive

Compartido

Ubicaciones

archivos

Red

Etiquetas

Rojo

Morado

Verde

Azul

Red

Orange

Yellow

Todas...

Multimedia

Fotos

Documentos PDF

Tamaño

Clase

Fecha de inclusión

Certificado de Bachillerato.pdf

109 KB

Documento PDF

30 may 2025, 9:19 a.m.

Mostrar opciones

[Cancelar](#)[Abrir](#)

2025
Año de
La Mujer
Indígena

Página 19 de 40



Una vez que el documento haya sido cargado, podrás actualizarlo haciendo clic en el botón Cambiar, o eliminarlo con el botón Eliminar, en caso de que necesites realizar modificaciones.

Si no se requieren cambios, simplemente haz clic en el botón Guardar para finalizar el proceso.



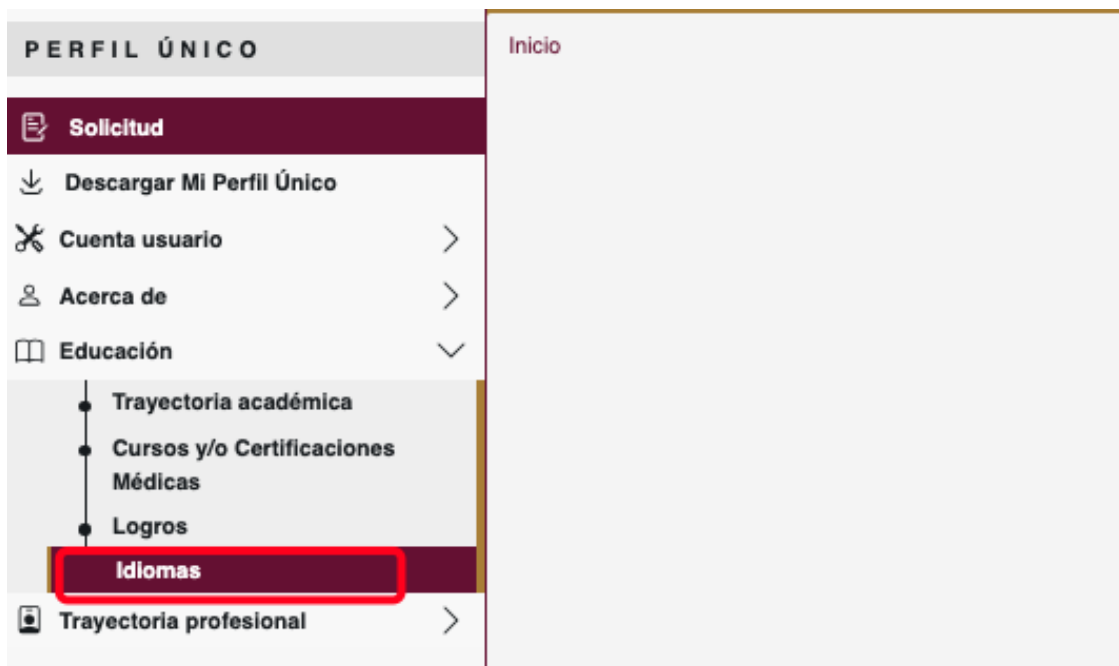
3.3.-Llenado de información obligatoria para el apartado educación sección idioma.

Para ingresar a esta sección, dirígete al menú ubicado en el lado izquierdo de la pantalla.

1. Haz clic en el apartado Educación.
2. Luego, selecciona la opción Idiomas.

A continuación, se muestra un ejemplo visual de cómo acceder a esta sección:

En esta sección, podrás registrar los idiomas y, en caso de aplicar, las lenguas originarias que practiques o domines.





En la sección Idiomas, al oprimir el botón de Agregar, el sistema lo enviará a la pantalla de Idiomas en el cuál desplegará los campos requeridos que deberán se completados correctamente.

Idiomas

Idiomas

Agregar +

Ayuda ?

Idiomas

Ayuda ?

Ayuda ?

Idioma *

Seleccione una opción

Seleccione un idioma.

Grado de dominio *

Seleccione una opción

Seleccione su grado de dominio en el idioma elegido.

Nivel de conversación *

Seleccione una opción

Seleccione su nivel de conversación en el idioma elegido.

Nivel de lectura *

Seleccione una opción

Seleccione su nivel de lectura en el idioma elegido.

Nivel de escritura *

Seleccione una opción

Seleccione su nivel de escritura en el idioma elegido.

¿Cuentas con certificación? *

☒ No ☐ Si

Cancelar

Guardar

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



¿Cuentas con certificación? *

☐ No ☒ Si

Institución que otorgó certificado

Nombre la institución que otorgó el certificado de idioma.

Fecha de evaluación *

Ingrese la fecha de la evaluación.

Documento probatorio *

Nombre el documento que certifica su habilidad en el idioma. Solo para idiomas extranjeros que tienen certificación.

Vigencia de

Indique cuando comenzó la vigencia de su certificación.

Vigencia a

Indique cuando termina o terminó la vigencia de su certificación.

Puntos / porcentaje *

Escriba el porcentaje o puntuación otorgada por la certificación.

Nivel conferido *

Indique el nivel otorgado.

una vez completada la información deberá presionar el botón de Guardar, posterior se le desplegará un mensaje confirmando que la sección se ha actualizado, asimismo, se podrá visualizar la información registrada y la etiqueta de Registro completo

Rizoma

Guardado ×

La sección 'Idiomas' se actualizó.

Idiomas

SPANISH
No certificado | Nivel Avanzado

Lenguas originarias



Rizoma

Guardado
La sección 'Idiomas' se actualizó.

Idiomas

Agregar +

Ayuda ?

SPANISH

No certificado | Nivel Avanzado

Editar

Eliminar

Lenguas originarias

Agregar +

Ayuda ?

Si dominas o practicas alguna lengua originaria, deberás seguir el mismo procedimiento utilizado en la sección de Idiomas para registrarla correctamente.

Idiomas

Ayuda ?

Lenguas originarias

Ayuda ?

Lengua originaria *

Seleccione una opción

Identifique las lenguas originarias

Grado de dominio *

Seleccione una opción

Indique la información del grado de dominio del solicitante

Nivel de conversación *

Seleccione una opción

Clasificación de estándares de habilidad que tienen el usuario para conversar en el idioma señalado

Nivel de lectura *

Seleccione una opción

Clasificación de estándares de habilidad que tienen el usuario para leer en el idioma señalado

Nivel de escritura *

Seleccione una opción

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

¿Cuenta con certificación? *

☒ No ☐ Si

Cancelar

Guardar



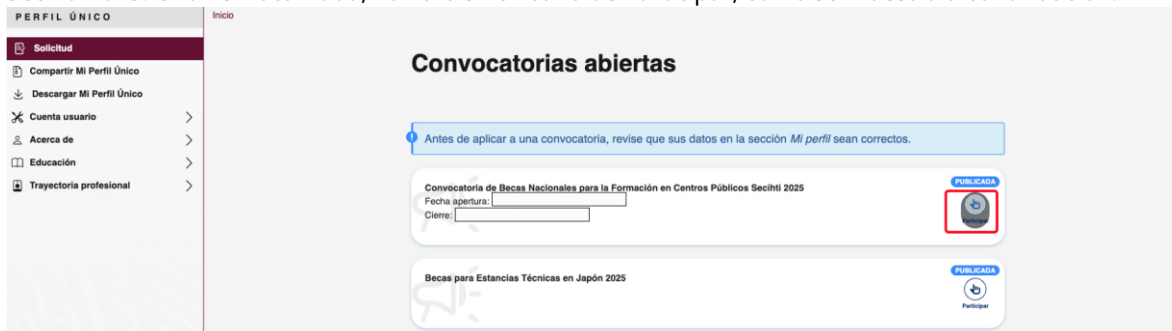


4.-Proceso de Postulación.

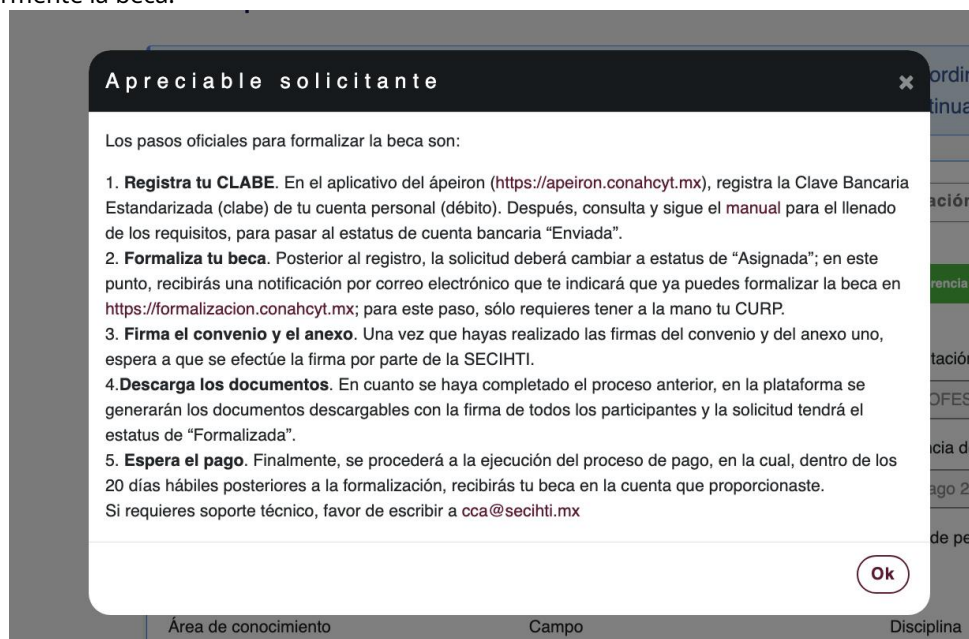
Después de capturar la información obligatoria, el sistema permitirá realizar la postulación.

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

Ubica la convocatoria titulada Convocatoria de Becas Nacionales para la Formación en Centros Públicos Secihti 2025. Una vez localizada, haz clic en el ícono de Participar, como se muestra a continuación.



Al ingresar a la convocatoria, se mostrará un aviso que describirá los pasos necesarios para formalizar posteriormente la beca.



4.1.-Visualización de datos del programa.

Al hacer clic en el botón "OK", se desplegará una pantalla con los datos registrados por la coordinación de tu programa en el sistema GPLN (Gestión de Programas de Licenciatura Nacionales).

En caso de detectar alguna inconsistencia en la información, deberás acudir con la coordinación de tu programa para solicitar la corrección del registro de matrícula en la plataforma Apeiron.



Última actualización 2025-08-22 13:42:42

Nombre del programa
Licenciatura en Historia

Referencia L0004534

Sede
PUEBLA

Modalidad

Orientación

Característica

Tipo

Vigencia del programa

Periodo lectivo

Duración oficial (en meses)
48

Total de periodos lectivos
8

Área de conocimiento

Campo

Disciplina

Grado
LICENCIATURA

Promedio anterior
9.1

Duración estudios (en meses)
48

Periodos estudio

Fecha de inicio de estudios
01/08/2025

Fecha fin de estudios
31/07/2029

En la parte inferior de la pantalla, el sistema preguntará si deseas obtener el servicio ISSSTE. Marca la opción que corresponda según tu criterio y haz clic en el botón Crear para continuar con el registro de tu solicitud.

¿Desea obtener el servicio de ISSSTE? *

☒ Sí ☐ No

← Regresar

Crear

Al hacer clic en el botón "**Crear solicitud**", la solicitud pasará automáticamente al estatus de "**En captura**" y se generará su número de solicitud.





Convocatoria de Becas Nacionales para la Formación en Centros Públicos Secihti 2025

EN CAPTURA

Número de solicitud Rizoma

Fecha de inicio de la solicitud

4.2.-Datos para evaluación.

En este apartado se presentan nuevamente los datos del programa, así como la duración estimada de la beca en meses.

La vigencia de la beca se establecerá en meses completos, con independencia del día de inicio y fin de los estudios, y se definirá de acuerdo con la duración del programa académico. Esta vigencia no podrá ser ampliada por ningún motivo ni exceder el límite máximo establecido en el artículo 13, fracción III, del Reglamento de Becas. La vigencia de la beca será de un mínimo de 6 meses y un máximo de 60 meses.

Cuando la persona aspirante haya iniciado su programa de estudios previo al periodo del calendario de la Convocatoria, la vigencia mínima será de 6 meses y sólo se cubrirá el tiempo faltante para concluir su programa académico.

Si detectas algún error en la información mostrada, es fundamental notificarlo al coordinador del programa correspondiente.

En el siguiente ejemplo, se observa que la duración del programa es de 48 meses, por lo tanto, la duración de la beca también se establece en 48 meses, cumpliendo con lo anteriormente mencionado.

Última actualización 2025-08-22 13:54:45

Nombre del programa Licenciatura en Historia		Referencia L0004534
Sede PUEBLA	Modalidad	Orientación
Característica	Tipo	Vigencia del programa
Periodo lectivo	Duración oficial (en meses) 48	Total de periodos lectivos 8
Área de conocimiento ---	Campo ---	Disciplina ---
Grado LICENCIATURA	Promedio anterior 8.1	
Duración estudios (en meses) 48	Duración beca (en meses) 48	



4.3.-Periodos de beca.

La fecha de inicio de beca debe establecerse como 1 de agosto, y la fecha de fin de beca debe coincidir con la fecha de finalización de estudios. Una vez definidos los periodos, haga clic en “**Confirmar periodos**”. Al guardarse correctamente, aparecerá en la parte superior derecha de la pantalla el mensaje: “**Guardado, periodos confirmados**”.

4.4.-Dependientes económicos.

Una vez registrada la información que corresponde a los periodos de la beca, el siguiente paso es registrar a los Dependientes Económicos. En caso de no contar con dependientes puede saltarse este apartado.

Para la registrar los dependientes económicos en necesarios capturar todos los campos que se visualizan a continuación. Ejemplificación de registro de dependientes económicos.

Al finalizar el registro da clic en el botón “**Agregar**” para poder guardar los dependientes económicos.





Dependientes Económicos

¡ Agrega a sus dependientes económicos

MIRANDA

Fecha de nacimiento



Hija



✓ Ha guardado exitosamente el dependiente económico. Los cambios se conservan cuando guarda su solicitud.

Nombre *

Apellido Paterno *

Apellido Materno

Fecha de Nacimiento *

Edad

Parentesco *

Sexo



Ingrese la fecha de nacimiento

0

Seleccione una opción

☐ Femenino ☐ Masculino
☐ No binario ☐ Otro

Agregar +

De ser necesario de registrar otro dependiente económico únicamente completa el registro y da clic en el botón "Agregar".

MIRANDA

Fecha de nacimiento



Hija



Nombre *

Samuel

Apellido Paterno *

Apellido Materno

Fecha de Nacimiento *



Ingrese la fecha de nacimiento

Edad

64

Parentesco *

Padre

Sexo

☐ Femenino ☒ Masculino
☐ No binario ☐ Otro

Agregar +





Dependientes Económicos

Agregue a sus dependientes económicos

MIRANDA

Fecha de nacimiento

Hija

Editar

Eliminar

SAMUEL

Fecha de nacimiento

Padre

Editar

Eliminar

Ha guardado exitosamente el dependiente económico. Los cambios se conservan cuando guarda su solicitud.

Nombre *

Apellido Paterno *

Apellido Materno

Fecha de Nacimiento *

Edad

Parentesco *

Sexo

Ingrese la fecha de nacimiento

0

Seleccione una opción

☐ Femenino ☐ Masculino ☐ No binario ☐ Otro

4.5.-Nivel de escolaridad familiar.

Después de la sección de dependientes económicos, se continúa con la sección de escolaridad familiar. Los datos registrados en esta sección se utilizan únicamente con fines estadísticos. Es obligatorio registrar al menos un familiar en esta sección.

Una vez realizado el registro de escolaridad de sus familiares, da clic en el botón **"Agregar"** para poder guardar el registro.

Nivel de escolaridad familiar

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

Familiar

Padre

Seleccione a su familiar

✓

Escolaridad

Especialidad

Seleccione la escolaridad de su familiar

✓

Ocupación

Desempleado u Otro

Seleccione la ocupación de su familiar

✓

Agregar +





Nivel de escolaridad familiar

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

PADRE
Desempleados

PADRE

Especialidad



✓ Guardó exitosamente la escolaridad familiar. Para conservar los cambios haga clic en el botón *Guardar*. ×

Familiar

Seleccione una opción

Seleccione a su familiar

Escolaridad

Seleccione una opción

Seleccione la escolaridad de su familiar

Ocupación

Seleccione una opción

Seleccione la ocupación de su familiar

Agregar +

Para registrar otro familiar, únicamente completa el registro y da clic en el botón agregar.

Nivel de escolaridad familiar

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

PADRE
Desempleados

Especialidad



Familiar

Seleccione una opción

Seleccione a su familiar

Escolaridad

Seleccione una opción

Seleccione la escolaridad de su familiar

Ocupación

Seleccione una opción

Seleccione la ocupación de su familiar

Agregar +





Ejemplificación nuevo registro agregado.

Nivel de escolaridad familiar

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

PADRE

Desempleados

Especialidad



Editar Eliminar

MADRE

Ama de casa

Preparatoria



Editar Eliminar

4.6.-Emergencias.

En este apartado se mostrará el contacto de emergencia que fue registrado previamente en la sección Mi perfil.

Es importante verificar que la información sea correcta y esté actualizada, ya que será utilizada en caso de cualquier eventualidad.

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)



Jose

Teléfono

Padre

4.7.-Carga de documentos requeridos.

Para finalizar el proceso de postulación, es necesario cargar los documentos requeridos por esta convocatoria.

Los documentos obligatorios son:

1. Comprobante de inscripción.
2. Historial Académico.

Todos los archivos deben estar en formato PDF y tener un peso máximo de 5 MB por documento.





Para cargarlos, haz clic en la opción **“Subir archivo”** y selecciona los documentos correspondientes desde tu dispositivo. Asegúrate de que los archivos estén completos, legibles, en el formato correcto y no superen el tamaño permitido antes de continuar.

Agregar documentación

El peso máximo por archivo es de 5 MB

Historial académico*	Arrastre y suelte su archivo	Subir archivo		
Comprobante de inscripción *	Arrastre y suelte su archivo	Subir archivo		

← Regresar

Vista previa

Enviar solicitud

Guardar

Ejemplificación Archivos cargados.

Agregar documentación

El peso máximo por archivo es de 5 MB

Historial académico*	Historial académico.pdf	✓		
Comprobante de inscripción *	Comprobante de inscripción.pdf	✓		

← Regresar

Vista previa

Enviar solicitud

Guardar

Acciones:



Permite visualizar el documento cargado.



Permite eliminar el documento cargado.

4.8.-Vista previa solicitud.

Antes de enviar la solicitud, se recomienda revisar nuevamente los datos registrados y visualizar la vista previa de la solicitud para verificar que los datos registrados sean correctos, para ello da clic en el botón **“Vista previa”**.



Agregar documentación

El peso máximo por archivo es de 5 MB

Historial académico*	Historial académico.pdf	✓		
Comprobante de inscripción *	Comprobante de inscripción.pdf	✓		

[← Regresar](#) [Vista previa ↓](#) [Enviar solicitud](#) [Guardar](#)

Vista previa del documento de solicitud.

Gobierno de México Inicio Documento PDF

PERFIL ÚNICO

- Solicitud
- Descargar Mi Perfil
- Cuenta usuario
- Acerca de
- Educación
- Trayectoria profesio

Solicitud 1 / 4 72%

1

2

Ciencia y Tecnología
Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación

CONVOCATORIA BECAS PARA

Número de solicitud: XXXXX XXXXXXX | CVU:

Estatus de solicitud: EN CAPTURA

DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre:

CURP:

RFC:

Sexo: Masculino

Estado Civil:

Fecha de nacimiento: 28-04-1990

Lugar de nacimiento:

País de nacimiento: México

Nacionalidad: Mexicana

Grado académico:

Idiomas: English (United States) Nivel universitario - Certificado

DOMICILIO PERMANENTE

[Aceptar](#)

4.9.-Guardar y enviar solicitud.

Después de capturar todos los datos requeridos de la solicitud haga clic en el botón guardar para guardar los datos registrados de su solicitud.





Agregar documentación

El peso máximo por archivo es de 5 MB

Historial académico*	Historial académico.pdf	✓		
Comprobante de inscripción *	Comprobante de inscripción.pdf	✓		

[← Regresar](#) [Vista previa ↓](#) [Enviar solicitud](#) [Guardar](#)

El siguiente paso es realizar el envío de la enviada la solicitud, una vez enviada no podrás realizar modificaciones. Para finalizar el proceso de captura da clic en el botón **"Enviar solicitud"**.

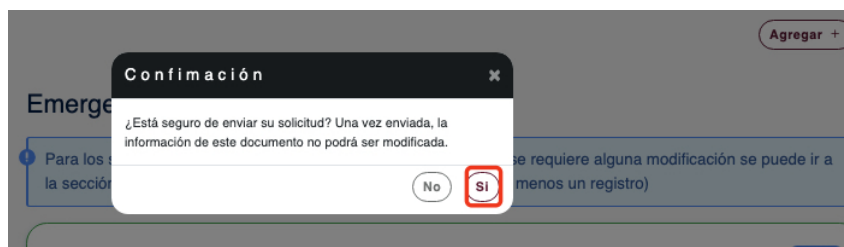
Agregar documentación

El peso máximo por archivo es de 5 MB

Historial académico*	Historial académico.pdf	✓		
Comprobante de inscripción *	Comprobante de inscripción.pdf	✓		

[← Regresar](#) [Vista previa ↓](#) [Enviar solicitud](#) [Guardar](#)

En necesario confirmar la acción de enviar, da clic en **"Si"**.



Después de enviar la solicitud el sistema permitirá descargar la solicitud.



Agregar documentación

El peso máximo por archivo es de 5 MB

Historial académico*

Historial académico.pdf



Comprobante de inscripción *

Comprobante de inscripción.pdf



← Regresar

Descargar Solicitud



1 of 4 Automatic Zoom

Ciencia y Tecnología
Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación

CONVOCATORIA BECAS PARA

Número de solicitud: 67e4609aa77d974325bc2209

CVU:

Estatus de solicitud: ENVIADA

DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre:

CURP:

RFC:

Sexo: Masculino

Estado Civil:

Fecha de nacimiento: 28-04-1990

Lugar de nacimiento:

País de nacimiento: México

Nacionalidad: Mexicana

Grado académico:

Idiomas:
English (United States) Nivel universitario - Certificado

DOMICILIO PERMANENTE

Una vez finalizado el proceso, el estatus de su solicitud cambiará a **"Enviada"**. Esto indica que la creación y el envío de la solicitud se han completado correctamente, y ahora deberá esperar a que el personal de Becas Nacionales realice la revisión correspondiente.





Solicitudes activas

Convocatoria de Becas Nacionales para la Formación en Centros Públicos Secihti 2025

Fecha de creación:

ENVIADA



Ver

5.-Registro de la cuenta bancaria.

El aspirante a la beca debe tener registrada una cuenta bancaria en el sistema ÁPEIRON para poder continuar con la firma de la solicitud, en caso de que la solicitud de la beca sea asignada.

* Consulta la [Guía de Registro de Cuentas Bancarias para Personas Becarias de Licenciatura en Centros Públicos Secihti](#).

6.-Seguimiento de la solicitud de beca.

Apeiron te permite visualizar los cambios de estatus de tu solicitud, así como los comentarios del personal de Becas Nacionales respecto a la documentación que enviaste y cualquier observación de la solicitud.

Si la solicitud es rechazada, su estatus regresará a EN CAPTURA, lo que te permitirá realizar las correcciones necesarias desde Rizoma.

Si la solicitud es finalizada, el estatus cambiará a FINALIZADA; podrás consultar en Apeiron el motivo por el cual se decidió finalizarla. En este caso, para poder realizar una nueva solicitud de beca, es indispensable que tu coordinador del programa registre nuevamente tu matrícula en el apartado "**Gestión de Programas de Licenciatura Nacionales (GPLN)**" del aplicativo Apeiron; de lo contrario, no podrás crear una nueva solicitud.

Es importante dar seguimiento constante a tu solicitud de beca para asegurar su correcta atención y procesamiento.



Ejemplificación del seguimiento de la solicitud:

Acceso al sistema Ápeiron: <https://apeiron.conacyt.mx/>

Da clic en el botón “iniciar sesión”

Ingresa su correo electrónico y contraseña.



Acceder

Correo electrónico

Contraseña

[¿Ha olvidado su contraseña?](#)

Iniciar sesión

Una vez dentro del sistema seleccione la opción “Mis Solicitudes”.





Dirígete al apartado de Becas Nacionales y haz clic en el botón **“Seleccionar”**, como se muestra a continuación.

[Regresar](#)

BECAS Becas nacionales Registro de solicitudes para becas nacionales Seleccionar	BECAS Becas en el extranjero Registro de becas en el extranjero Seleccionar	BECAS Estancias posdoctorales Registro de solicitudes para estancias posdoctorales nacionales Seleccionar
GPLN Registro de matrícula para alumnos de licenciatura (GPLN) Registra aquí la matrícula de estudiantes asociada a un programa de licenciatura Seleccionar	SNI Ayudantes Si eres investigador nivel III o emérito del SNI, registra y consulta aquí a tus ayudantes Seleccionar	SNI Sistema Nacional de Investigadoras(es) Registro de solicitudes para la convocatoria de Reconocimiento en el Sistema Nacional de Investigadoras e Investigadores Seleccionar
SNI Eméritos Convocatoria para investigadora o investigador nacional emérito Seleccionar	SNI Movimientos de situación en el SNII Registra y actualiza la situación de un investigador SNII Seleccionar	SNII Acreditaciones del SNII ¿Cambió tu situación laboral? Notifícalo oportunamente al Sistema Nacional de Investigadores (SNII) aquí. Seleccionar

En el listado que se muestra, selecciona **“Convocatoria de Becas Nacionales para la Formación en Centros Públicos Secihti 2025”**.

Becas nacionales

Se convoca a profesionistas de nacionalidad mexicana o extranjera a participar en el proceso de selección para obtener una beca de Posgrado. Las y los interesados deben estar admitidos e inscritos en programas de posgrado registrados y vigentes en la plataforma del Sistema Nacional de Posgrados (SNP), en modalidad presencial y de tiempo completo en Instituciones de Educación Superior y Centros de Investigación en México

Seleccione una convocatoria para cargar sus solicitudes

[Regresar](#)

Al seleccionar la convocatoria, se mostrarán el nombre del solicitante, el CVU, la clave del programa y el estatus actual de la beca, que en este caso es **“En captura”**. Para ver más detalles sobre el motivo por el cual la solicitud cambio de estado, damos clic en el botón Editar.

Becas nacionales

Se convoca a profesionistas de nacionalidad mexicana o extranjera a participar en el proceso de selección para obtener una beca de Posgrado. Las y los interesados deben estar admitidos e inscritos en programas de posgrado registrados y vigentes en la plataforma del Sistema Nacional de Posgrados (SNP), en modalidad presencial y de tiempo completo en Instituciones de Educación Superior y Centros de Investigación en México

Convocatoria de Becas Nacionales para la Formación en Centros Públicos Secihti 2025

[Regresar](#)

XXX ESPERANZA En captura

Solicitante
XXX ESPERANZA XXXXXXX XXXXXXX

CVU

Clave programa
L0004534

[Editar](#)





En esta ventana encontraremos tres apartados operativos disponibles para el usuario solicitante:

1. Datos de la Propuesta.
2. Documentos.
3. Ver Comentarios.

También se visualizan los datos del perfil de Rizoma en la parte inferior izquierda, así como el estatus actual de la solicitud de beca.

En el apartado **"Datos de la propuesta"**, es posible consultar y descargar nuevamente el perfil único, la solicitud y el ID de la solicitud generados en Rizoma, haciendo clic en el texto en rojo, como se muestra a continuación.

Al ingresar a **"Documentos"**, es posible visualizar cuál fue el documento rechazado; en este caso, la constancia de inexistencia de matrimonio no fue aceptada.

Finalmente, en la sección **"Ver comentarios"** se puede consultar la razón por la cual la solicitud fue rechazada o finalizada.



SECCIONES

1

Datos de la propuesta

2

Documentos

3

Acciones

C

Ver comentarios

Comentarios

Notificación
El historial académico no es legible, favor de cargarlo nuevamente desde su perfil único en el sistema Rizoma
🕒 hoy a las 14:30

7.-Firma de la solicitud y convenio de asignación de la beca.

En caso de que su solicitud de beca sea autorizada debe firmar la solicitud y el convenio.

Ingresar al sistema de <https://apeiron.conacyt.mx/>.

* Consulta la [Guía de Proceso de Formalización de Beca para Cursar Estudios de Licenciatura en Centros Públicos Secihti.](#)

A este punto su solicitud estar en el estatus de **"Asignada"**.

Solicitudes activas

Convocatoria de Becas Nacionales para la Formación en Centros Públicos Secihti 2025

ASIGNADA

Ver