



Estancias Posdoctorales en el Extranjero

CONVOCATORIA 2019 (2)

Manual de Usuario - Solicitud

Le sugerimos leer previamente la presente guía antes de iniciar la captura de su solicitud y contar con la siguiente información:

- 1. Crear o actualizar el Currículum Vitae Único (CVU) en el portal del CONACYT (*)
- 2. Tener vigente la e.firma, para mayor referencia consultar directamente la página del SAT.

Iconografía utilizada en el sistema

El sistema utiliza diversos iconos para denotar las operaciones que el Usuario puede realizar en el sistema, como son:

Guardar	Se utiliza para "Guardar" información capturada en el sistema.
Cancelar	Se utiliza para "Cancelar" el guardado de la información capturada en el sistema.
Agregar	Se utiliza para "Agregar" información en el sistema
Buscar	Se utiliza para "Buscar" utilizando los criterios seleccionados
	Se utiliza para "Editar" información dentro del sistema.
i i	Se utiliza para "Borrar" información dentro del sistema.
Salir	Se utiliza para "Salir" del sistema





PROCEDIMIENTO DE CAPTURA

Paso 1: Ingresar a la página www.conacyt.gob.mx → Servicios en Línea

GOBIERNO DE



· Becas mixtas · Becas de consolidación · Becas de consolidación Acceso al Sistema Acceso al Sistema



Página 2 de 16





Ingrese al sistema con el rol de Solicitante

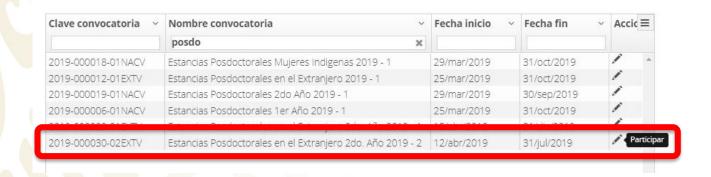


Paso 2: Acceso al Formato de la solicitud → Solicitud → Convocatorias – postulación:



Paso 3: Acceso al Formato de la solicitud. – Seleccionar la convocatoria *Estancias Posdoctorales* en el *Extranjero 2do año 2019 (2)*, dando clic en la acción de Participar, representada con el cono.

Convocatorias



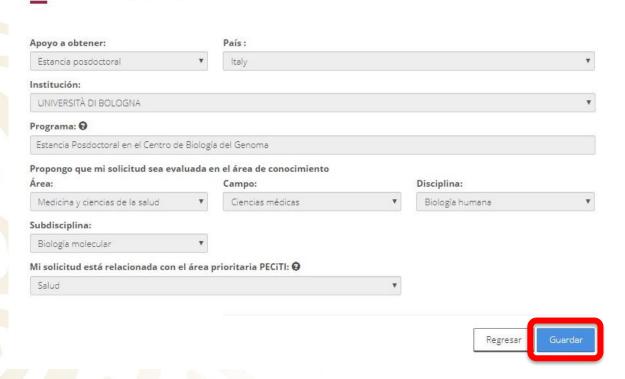
Página 3 de 16



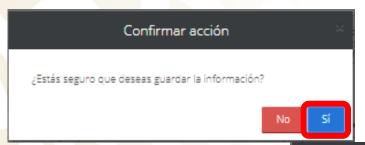


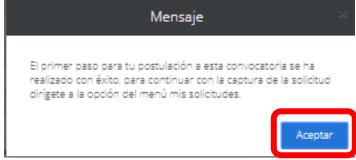
Paso 4: Debido a que el apoyo corresponde a una continuidad de la beca asignada, solo deberá ingresar al sistema para validar que la información sea correcta, de ser así dar clic en el icono de **Guardar**.

Institución y programa



Al pulsar el botón Guardar el sistema emitirá un mensaje de confirmación para guardar la información validada.





Página 4 de 16



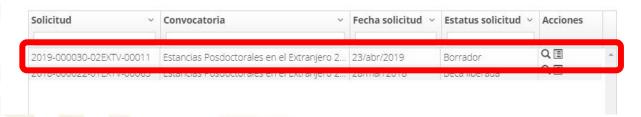


Paso 5. A continuación, en el menú de Solicitud selecciona el submenú de mis solicitudes



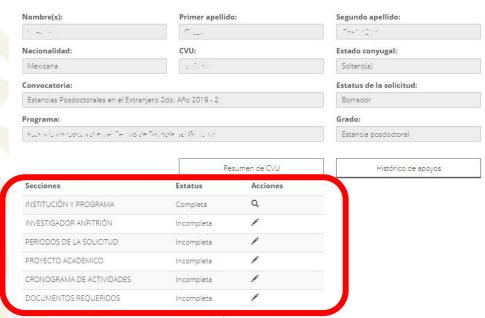
Paso 6: Al ingresar se visualiza la solicitud en la que está participando, como se muestra en la siguiente pantalla:

Mis solicitudes



Pa<mark>ra c</mark>on<mark>tinua</mark>r con la captu</mark>rar de la información debe seleccionar la opción de ^Q Ver solicitud:

La solicitud se encuentra inicialmente con el estatus **Borrador**. A continuación, selecciona la acción para completar las secciones de solicitud, dar clic en la opción de Editar :



Página 5 de 16





La/el solicitante ingresa a cada una de las secciones de la solicitud, completando la información requerida, adjuntando la documentación solicitada y seleccionando la opción de guardar.

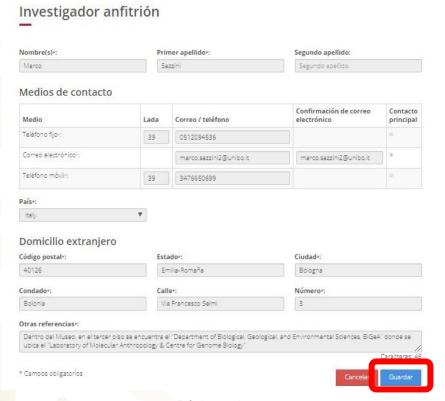
Para habilitar la opción de Firmar solicitud (Aplicativo de Firma) se deben completar todas las secciones que tengan el estatus de Incompleta. El sistema actualizará automáticamente el estatus de cada sección al término de la captura.

Sección: Investigador Anfitrión:

Dar clic en el icono de Agregar



Validar que la información corresponda a la capturada en la solicitud de 1er Año Estancia Posdoctoral en el Extranjero, de ser correcta dar clic en Guardar:



Página 6 de 16





Al guardar la información en cualquiera de las secciones, el sistema le solicitará su confirmación.



Una vez realizada dicha acción se muestra la siguiente pantalla, dar clic en el icono de Regresar:





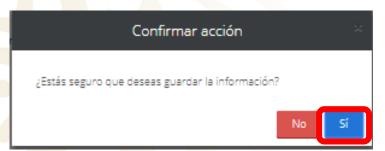


Sección: Periodos de la solicitud:

Periodos de la solicitud



Al guardar la información en cualquiera de las secciones, el sistema le solicitará su confirmación.





Página 8 de 16





Sección Proyecto académico:

Deberá llenar todos los rubros requeridos, en caso de considerar alguno no aplicable a su proyecto, debera mencionarlo. Cada rubro indica el número de caracteres permitido (incluye espacios):

	Caracteres restantes: 2988
Describe las actividades de cooperación o de interés común a realizar conjunta ortalecimiento de su calidad. Especifica el nombre e institución del programa d ubro deberá indicarlo).?:	
Grupo de investigación al que te vinculas, nombre de los integrantes, institucio	Caracteres restantes: 238 ón de adscripción.?:
	Coractorias sociantos: 2009
	Caracteres restantes: 2988

Al guardar la información en cualquiera de las secciones, el sistema le solicitará su confirmación.





Página 9 de 16





Sección: Cronograma de actividades

Otorgamiento de becas de posgrados nacionales

Cronograma de actividades



Podrá ingresar todas las actividades que considere necesarias dentro de su proyecto

Otorgamiento de becas de posgrados nacionales

Cronograma de actividades



Página 10 de 16





Sección: Documentos requeridos:

Otorgamiento de becas de posgrados en el extranjero

Documentos requeridos

Orden	Documento	Requerido	Estatus	Número de identificación	Acciones
1	Informe de avance de la estancia	Si			=
2	Carta de invitación	Si			=
3	Formato CPNPC	Según sea el caso			=

Para subir sus documentos debe dar clic en la acción *Subir archivo*, representada con el ícono . El sistema abrirá una ventana para que pueda elegir el archivo.



Dar clic en el botón Seleccionar archivo, localiza el documento y da clic en el botón Subir archivo.

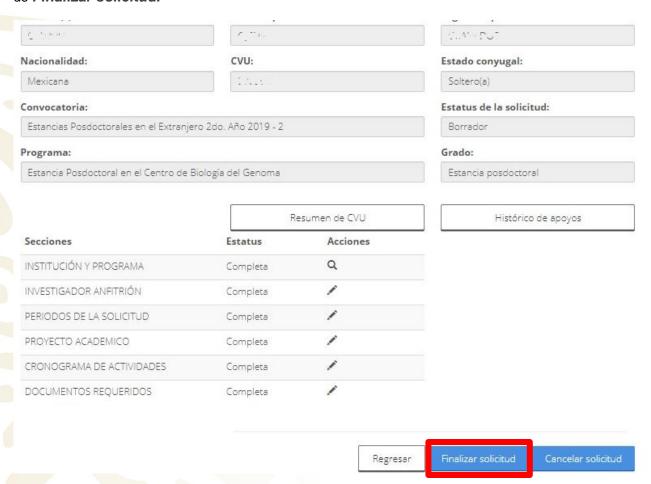
El sistema guarda el archivo y le asigna el estatus Sin revisar. En la columna de acciones, se presentará la opción de Ver documento, representada con el ícono ①

Si requiere regresar al Detalle de la solicitud de clic en el botón Cancelar.

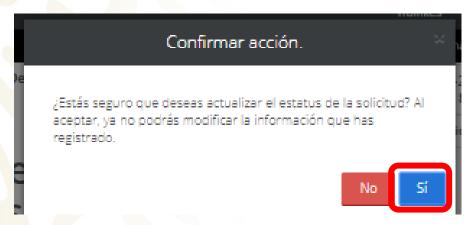




La solicitud estará concluida cuando el estatus de todos los rubros sea "Completa" y se habilitará el botón de *Finalizar solicitud*.



Al dar clic se generarán los siguientes mensajes:



Página 12 de 16





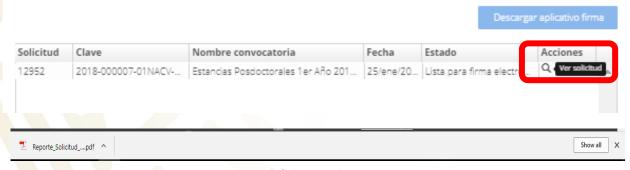


A continuación, da clic en el botón *Firmar solicitud (Aplicativo de Firma)* y ejecuta la aplicación.



Para descargar el aplicativo de firma, dar clic en Ver solicitud:

Firma electrónica



Página 13 de 16

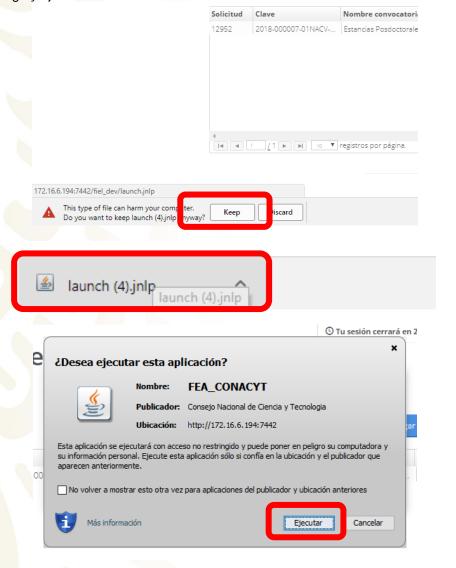








Permitir la descarga y ejecución:



Página 14 de 16





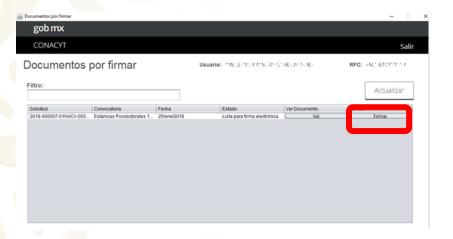
Capturar *usuario y contraseña de su CVU de CONACYT*, seleccionar *Becas* y dar clic en *Entrar*



Seleccionar Solicitud firmada electrónicamente de la lista mostrada:



Dar clic en Firmar

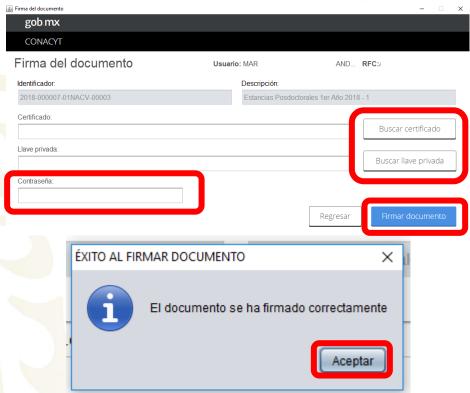


Ingresar la siguiente información, Certificado, Llave privada, Contraseña y por último Firmar documento

Página 15 de 16

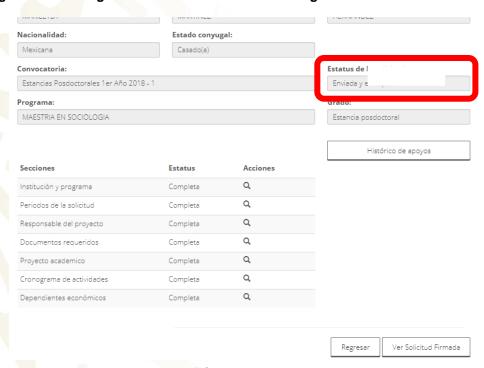






Concluido dicho proceso el estatus de su solicitud deberá ser Enviada y en espera, por lo que ya no podrá modificar dicha postulación.

Nota: Le sugerimos descargar su solicitud firmada como resguardo.



Página 16 de 16