



Guía para la postulación de Becas de Estancias Sabáticas

Con la finalidad de orientar al solicitante para el registro de su proyecto en el [sistema](#), a continuación, se especifican los rubros que se deben capturar y el número máximo de caracteres permitidos (se incluyen espacios).

Título del proyecto.

Máximo de caracteres: 500

Duración en meses.

12 meses

Línea de conocimiento del proyecto:

Área de Conocimiento. Esta será el área en la cual el proyecto será evaluado
Campo de conocimiento; Disciplina; Subdisciplina

Planteamiento del Problema y antecedentes.

Para el **planteamiento del problema** se deberá describir de manera clara la situación o dificultad que se investigará. Para los **antecedentes** deberá describir la investigación realizada previamente sobre el tema de su proyecto.

Máximo de caracteres: 4000

Justificación y pertinencia de la Estancia sabática dentro de la Institución Receptora.

Describir la Motivación y relevancia para desarrollar el proyecto con apoyo y vigilancia de la Institución receptora, así como del anfitrión. Es decir, especificar las razones por la cual decidió o motivó a elegir a la institución receptora, así como a la persona anfitriona, entre otros.

Máximo de caracteres: 1500

Objetivo general del proyecto.

Deberá describir la meta y propósito principal de su proyecto, para ello debe considerar las preguntas qué se va a hacer y para qué se realiza.

Máximo de caracteres: 700



Ciencia y Tecnología

Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación



Objetivos específicos del proyecto.

Deberá describir las metas y propósitos secundarios de su proyecto, para ello debe considerar las preguntas qué se va a hacer y para qué se realiza.

Máximo de caracteres: 1000

Metodologías que se implementarán.

Deberá describir las estrategias, procedimientos, técnicas estructuradas, entre otros, que aplicará para desarrollar su proyecto.

Máximo de caracteres: 3000

Resultados esperados.

Deberá describir los resultados que espera obtener de su proyecto, y que deben estar alineados con los objetivos del mismo.

Máximo de caracteres: 2000

Actividades de fortalecimiento y consolidación de la comunidad

Deberá describir de forma general las actividades a realizar respecto al fortalecimiento y consolidación de la comunidad científica, tales como: docencia, desarrollo institucional, dirección y acompañamiento en trabajos para titulación, evaluación de pares o trabajo editorial.

Máximo de caracteres: 2000

Actividades de divulgación.

Describir las actividades que realizará para hacer accesible el conocimiento que genere a personas interesadas en entender o informarse sobre ese tipo de conocimiento, y que puede ser a través de: revistas especializadas, foros académicos, redes sociales académicas, plataformas académicas, entre otros.

Máximo de caracteres: 2000

Resumen ejecutivo.

Versión pública del proyecto, en un lenguaje claro y dirigido a un público no especializado, en el cual se deberá describir el objetivo, metodología, relevancia, alcances y resultados esperados. Mismo que no deberá contener información confidencial, sensible o privada.

Extensión máxima de 3,000 caracteres.



Ciencia y Tecnología

Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación



Cronograma de actividades.

Deberá considerar actividades a realizar mensuales que permitan establecer etapas con una duración de 12 meses cada una. Podrá establecer actividades multianuales. Para cada actividad, deberá establecer la meta y/o producto esperado. Podrá incluir la realización de labores de docencia y dirección de tesis o actividades relacionadas con actividades de divulgación.

Para Estancia Sabática Nacional:

Institución Receptora

Será la Institución que, mediante carta de aceptación, respaldará a la persona aspirante para realizar el proyecto de investigación y designa a la persona anfitriona quien asesorará el desarrollo del proyecto. También, proporcionará la infraestructura necesaria para el desarrollo del proyecto. Debe ser una Institución Pública de Educación Superior (IES) o Centro Público Nacional, con preinscripción o inscripción vigente en el Rizoma, así como, tener actualizado su registro en el padrón de Personas Morales de la Secihti, con el propósito de que el Representante Legal, lleve a cabo firma electrónica en la carta de aceptación sin contratiempos en la plataforma. Esta institución deberá ser distinta a su institución de adscripción.

Representante Legal de la Institución Receptora

Es la persona de la institución Receptora, que está registrado(a) en el padrón de Personas Morales de la Secihti como su Representante Legal, y será quien firme, en el sistema y de forma electrónica, la carta de aceptación de la estancia en dicha institución.

Persona Anfitriona

Será quien guíe y supervise el desarrollo del proyecto de investigación de la persona becario. Para ello, debe crear o actualizar su Perfil Único (PU) en el portal de la Secihti, toda vez que, el sistema extraerá la siguiente información: número de CVU, nombre completo, grado académico obtenido y datos de contacto (tales como mail y número telefónico). Asimismo, debe ser personal académico o de investigación de tiempo completo de la Institución Receptora, y contar con grado de doctorado.



Ciencia y Tecnología

Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación



Para Estancia Sabática en el Extranjero:

Institución Receptora

Esta institución será quien recibe y acepta al becario para realizar su proyecto de investigación dentro de sus instalaciones. Mismo que asignará a un anfitrión al proyecto, y su apoyo se verá reflejado con la firma en la carta de aceptación.

Podrá ser una o dos Instituciones diferentes en el extranjero, registrada(s) en la plataforma para realizar su solicitud para efectos de postulación.

Persona Anfitriona

La persona anfitriona del proyecto es quien guiará y supervisará el desarrollo del proyecto de investigación del becario; deberá ser académico o académica de tiempo completo de la Institución Receptora y contar con grado de doctorado.

NOTA IMPORTANTE: En el sistema en donde realice el registro de su solicitud de beca, se deberá adjuntar el Currículum Vitae (CV) de la persona anfitriona, actualizado y con su firma, el cual deberá contar con datos de contacto obligatorios, tales como correo electrónico laboral o personal y teléfono laboral, así como, anexar copia de su identificación con firma como parte del mismo documento.

Carta de aceptación

Carta emitida por la Institución Receptora en el extranjero propuesta para realizar la Estancia Sabática. En caso de que la estancia sabática en el extranjero se realice en dos instituciones, se deberá contar con una carta emitida por cada institución. Asimismo, La información que se capture en este formato deberá coincidir con la información de la solicitud de beca que sea registrada en el Sistema de Becas de Consolidación.