

GUÍA PARA LA POSTULACIÓN DE BECAS AL EXTRANJERO
DIRECCIÓN DE BECAS

CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA
COORDINACIÓN DE APOYOS A BECARIOS E INVESTIGADORES



GOBIERNO DE
MÉXICO



CONACYT
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología

CONTENIDO DE LA GUÍA

PASO 1. GENERAR Y/O ACTUALIZAR CURRÍCULUM VITAE ÚNICO.	3
PASO 2. POSTULAR A UNA CONVOCATORIA CONACYT AL EXTRANJERO.....	5
PASO 3. LLENAR SOLICITUD DE BECA.....	10
PASO 4. FINALIZAR Y FIRMAR SOLICITUD DE BECA CONACYT.....	15
PASO 5. SUBSANAR INCONSISTENCIAS EN LA SOLICITUD DE BECA	18

Recomendaciones previas:

- Usar el explorador CHROME para una mejor funcionalidad
- Contar con la Clave Única de Registro de Población (CURP)

La postulación de la beca se realizará a través del portal del Conacyt www.conacyt.mx. Una vez que la persona aspirante haya generado o actualizado su Currículum Vitae Único (CVU), deberá de ingresar su solicitud de beca en la plataforma MIIC del Consejo.

PASO 1. GENERAR Y/O ACTUALIZAR CURRÍCULUM VITAE ÚNICO

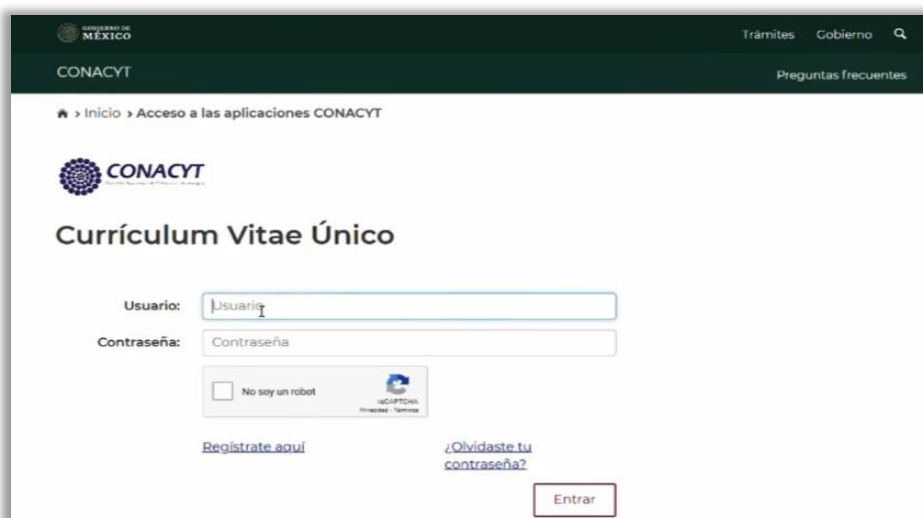
El Curriculum Vitae Único (CVU) es la plataforma que permite el registro de información curricular de todas las personas físicas que participan o son beneficiadas por alguno de los programas del Conacyt y es el primer requisito de ingreso a la mayoría de sus convocatorias. Una vez registrada en dicha plataforma, la persona contará con un usuario, contraseña y un número de CVU que le permitirá realizar una solicitud de beca en línea.

1. Acceso a la plataforma CVU

A través del portal del **Conacyt**, en el apartado **Servicios en Línea**, seleccionar la opción **Currículum Vitae Único**.



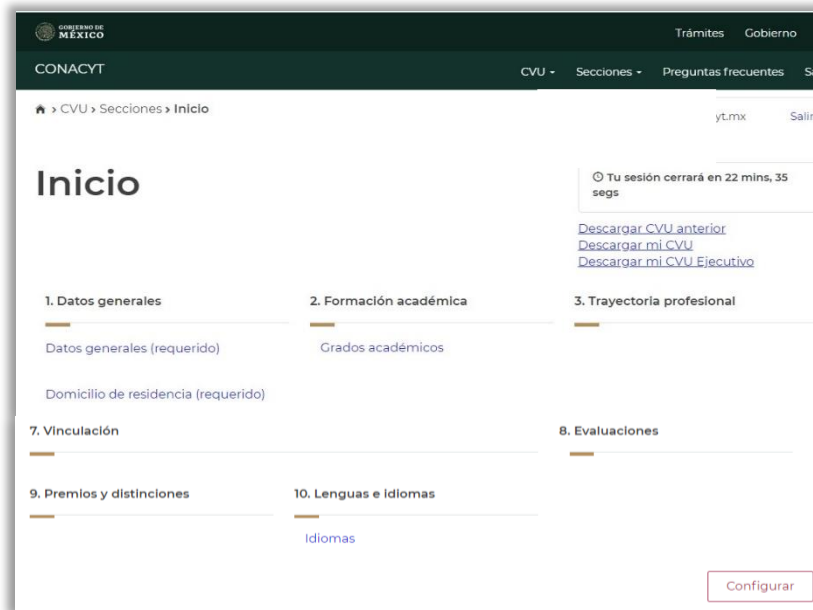
La persona aspirante podrá ingresar a la plataforma del CVU con su usuario y contraseña. En caso de no contar con un registro previo, podrá generar una cuenta a través del botón **Regístrate Aquí**.



2. Ingresar o actualizar el CVU

Para participar en las Convocatorias de Becas al Extranjero, es necesario llenar las siguientes secciones del CVU:

- a) Datos Generales
- b) Domicilio de Residencia
- c) Formación Académica



Para completar cada una de las secciones, se recomienda llenar todos los campos aun cuando éstos no tengan asterisco.

NOTA IMPORTANTE: En el apartado **Grados Académicos**, la persona aspirante deberá seleccionar el estatus **Grado Obtenido**, de lo contrario no podrá avanzar en la solicitud de beca.

Grados académicos

Tu sesión cerrará en 29 mins, 41 segs

[Descargar CVU anterior](#)
[Descargar mi CVU](#)
[Descargar mi CVU Ejecutivo](#)

Nivel de escolaridad:

Título:

Estatus:

Cédula profesional:

Opciones de titulación:

Fecha de obtención:

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO (UNAM)

Selecciona una institución

PASO 2. POSTULAR A UNA CONVOCATORIA CONACYT AL EXTRANJERO

Para iniciar el registro de la solicitud de beca, ingresar nuevamente en el portal del Conacyt www.conacyt.mx.

1. En el apartado **Servicios en línea**, seleccionar la opción **Sistema de Becas**.



2. Dar clic en el botón **Acceso** al sistema en el cuadro derecho **Ingreso Sistema MIIC**.



3. Ingresar al **Sistema de Becas** con el **Nombre de usuario** y **Contraseña**:

The screenshot shows the login interface for the CONACYT scholarship system. At the top left is the CONACYT logo with the text 'Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología'. The main heading is 'Sistema de becas'. Below this is a light blue box containing the text: 'Tus datos personales están protegidos. Consulta nuestras Políticas de Privacidad y manejo de datos personales. ¡Aquí!'. The login form includes a 'Usuario:' field with the email 'becasext@conacyt.mx' and a 'Contraseña:' field with masked characters. There are two links: 'Regístrate aquí' and '¿Olvidaste tu contraseña?'. A red 'Entrar' button is at the bottom right.

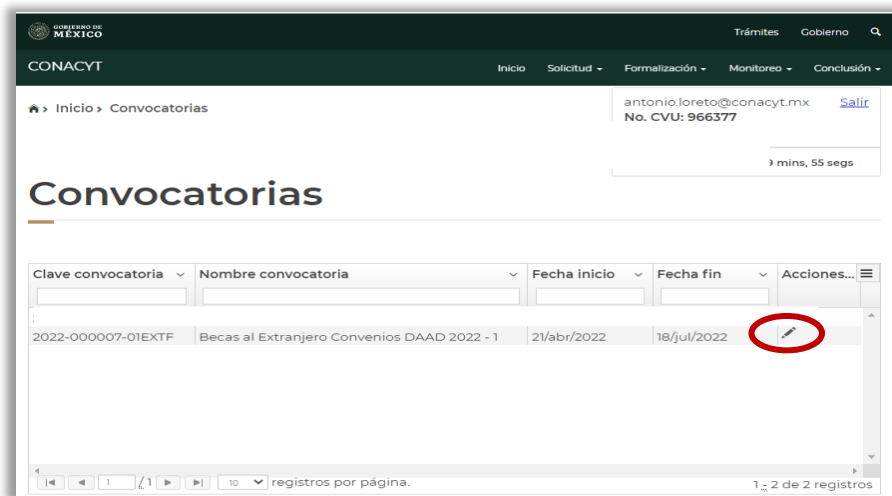
4. Seleccionar el Rol de Participación **Solicitante** y dar clic en **Continuar**:

The screenshot shows the 'Rol de participación' page. The breadcrumb is 'Inicio > Rol de participación'. The main heading is 'Rol de participación'. Below it is a dropdown menu labeled 'Selecciona rol de participación:' with 'Solicitante' selected. A red arrow points to the blue 'Continuar' button. A 'Salir' button is in the top right. A session timer indicates 'Tu sesión cerrará en 29 mins, 52 segs'.

5. En el menú **Solicitud**, seleccionar **Convocatorias-postulación**:

The screenshot shows the 'Sistema de becas' page. The breadcrumb is 'Inicio > Sistema de becas'. The main heading is 'Sistema de becas' and the sub-heading is 'Aquí encontrarás los siguientes trámites'. A list of items includes: 'Beca CONACYT de Posgrado en México', 'Beca CONACYT de Posgrado en el Extranjero', and 'Carta de Reconocimiento, conclusión de la Beca'. A navigation menu at the top has 'Inicio', 'Solicitud', 'Formalización', and 'Monitoreo'. The 'Solicitud' menu is open, and 'Convocatorias - postulación' is circled in red with a red arrow pointing to it. 'Mis solicitudes' is also visible. A session timer indicates 'Tu sesión cerrará en 29 mins, 30 segs'. The version number 'v 1.0.27' is at the bottom right.

6. Se desplegarán las convocatorias abiertas del Conacyt. La persona aspirante seleccionará la convocatoria en la que desea participar en la columna **Acciones** a través del botón **Participar** (lápiz).



7. Completar todos los campos de la sección **Institución y Programa** donde se realizará el programa de estudios de posgrado.

Institución y programa

Apoyo a obtener*: Doctorado País*: Alemania

Institución*: TECHNISCHE UNIVERSITÄT BERLIN

Anteproyecto de investigación*: POLÍTICAS PÚBLICAS DEL SECTOR SALUD EN MÉXICO

Programa*: SALUD PÚBLICA EN SISTEMAS DE SALUD PÚBLICA

Área*: Medicina y ciencias de la salud Campo*: Ciencias médicas Disciplina*: Salud pública

Subdisciplina*: Otras

Propongo que mi solicitud sea evaluada en el área de conocimiento

Área*: Medicina y ciencias de la salud Campo*: Ciencias médicas Disciplina*: Salud pública

Subdisciplina*: Otras

Mi solicitud está relacionada con el área prioritaria*: Salud

* Campos obligatorios

Cancelar **Guardar**

- 1 Si la institución destino no aparece en el listado, comunicarse a cst@conacyt.mx para darla de alta. No se recibirán solicitudes de registro un día antes del cierre de la convocatoria. Se sugiere antelación de 7 días hábiles.
- 2 Verifica que la información capturada sea correcta
- 3 El Botón **Guardar** sólo se activará cuando todos los campos estén completos

8. Al guardar los datos de la sección **Institución y Programa** aparecerá el siguiente mensaje:



9. Para completar el registro de la solicitud, seleccionar el menú **Solicitud** y elegir la opción **Mis Solicitudes**. Al dar clic aparecerá en pantalla el histórico de solicitudes de beca realizadas con su CVU.



10. Identificar la convocatoria de interés y deslizar la barra horizontal hasta la columna **Acciones** ubicada del lado derecho. Seleccionar **Ver Solicitud (lupa)** para continuar con el proceso de solicitud de beca.



11. Completar todas las secciones que integran la solicitud de beca. Inicialmente todas las secciones aparecerán como **Incompletas** e irán cambiando al estatus **Completa** conforme la persona aspirante adjunte la información y evidencia documental requerida.

Durante el llenado de la solicitud, el estatus general de la solicitud de beca será **Borrador**.

GOBIERNO DE MÉXICO Trámites Gobierno

CONACYT Inicio Solicitud Formalización Monitoreo Conclusión

Inicio > Mis solicitudes > Detalle de la solicitud [Salir](#)

Rol: Solicitante
Tu sesión cerrará en 29 mins, 33 segs

Otorgamiento de becas de posgrados en el extranjero

Detalle de la solicitud

Nombre(s): Primer apellido: Segundo apellido:
Nacionalidad: CVU: Estado conyugal:
Convocatoria: Estatus de la solicitud:
Programa: Grado:

Resumen de CVU Histórico de apoyos

Secciones	Estatus	Acciones
INSTITUCIÓN Y PROGRAMA	Completa	🔍
SECCIONES DE CVU	Incompleta	✍️
PERIODOS DE LA SOLICITUD	Incompleta	✍️
DEPENDIENTES ECONÓMICOS	Incompleta	✍️
RUBROS SOLICITADOS	Incompleta	✍️
CONTACTOS DE EMERGENCIA	Incompleta	✍️
MOTIVOS	Incompleta	✍️
DOCUMENTOS REQUERIDOS	Incompleta	✍️
PROGRAMA DE ESTUDIOS	Incompleta	✍️

Regresar Finalizar solicitud Cancelar solicitud

PASO 3. LLENAR SOLICITUD DE BECA

En la presente sección se describe el llenado de las secciones de la solicitud de beca en línea.

1. Secciones de CVU:

La persona aspirante verificará que el CVU esté **completo**. Dar clic en el botón **Regresar**.

Secciones	Estatus	Acciones
Lenguas e idiomas*	Completo	
Formación académica*	Completo	

* Campos obligatorios

Regresar

2. Periodos de Solicitud:

Indicar el promedio del grado inmediato anterior a la beca de posgrado solicitada:

- Para estudios de maestría, señalar el promedio de licenciatura.
- Para estudios de doctorado se indicará el promedio de maestría. En caso de doctorado directo, mencionar promedio de licenciatura.

Completar los campos de **Inicio/Fin de estudios**, así como **Inicio/Fin de beca** con base en la **Carta de Aceptación** y los lineamientos de la convocatoria correspondiente.

Promedio último grado:
Ej. 0.00

Fecha de inicio de estudios:
Fecha de inicio de estudios

Fecha fin de estudios:
Fecha fin de estudios

Fecha de inicio de beca:
Fecha de inicio de beca

Fecha fin de beca:
Fecha fin de beca

¿Tu cónyuge está solicitando simultáneamente beca CONACYT?*:
 Sí No

¿Tu cónyuge es actualmente becario del CONACYT?*:
 Sí No

* Campos obligatorios

Cancelar Guardar

NOTA IMPORTANTE:

- **Inicio de estudios:** fecha de inicio del posgrado conforme a la carta de aceptación.
- **Fin de estudios:** fecha de término del posgrado conforme a la carta de aceptación.

- **Inicio de beca:** fecha de inicio del apoyo otorgado por Conacyt para la realización del posgrado en el extranjero conforme a la convocatoria.
- **Fin de beca:** fecha de término del apoyo otorgado por Conacyt para la realización del posgrado en el extranjero conforme a la convocatoria y al Reglamento de Becas.

3. Rubros Solicitados:

Agregar el monto solicitado para cada rubro que ampara la beca (manutención mensual, seguro médico y colegiatura), de acuerdo a los tabuladores que establece cada convocatoria.

En caso de que la persona aspirante no requiera alguno de estos rubros, agregará el rubro e indicará monto cero "00".

El botón **Guardar** sólo se activará cuando se capturen los tres rubros y estén completos.

4. Dependientes económicos:

Cuando la persona aspirante tenga dependientes económicos, deberá registrarlos mediante el botón **Agregar**. Adjuntar únicamente los documentos enlistados en la convocatoria correspondiente.

Se pueden registrar hasta dos dependientes económicos a través de la opción **Registrar persona**. Si el dependiente económico ya tiene su CURP dado de alta en el sistema de Conacyt, dar clic en **Buscar persona**.

5. **Contactos de Emergencia:**

La persona aspirante registrará preferentemente a familiares en primer grado. Se pueden registrar hasta dos dependientes económicos a través de la opción **Registrar persona**. Si el dependiente económico ya tiene su CURP dado de alta en el sistema de Conacyt, dar clic en **Buscar persona**.

The screenshot shows the 'Contacto de emergencia' form. At the top, there's a navigation bar with 'Inicio', 'Solicitud', 'Formalización', and 'Monitoreo'. The main heading is 'Otorgamiento de becas de posgrados en el extranjero'. Below it, there are two tabs: 'Buscar persona' (selected) and 'Registrar persona'. The form includes fields for CURP, Name (Nombre), First Surname (Primer apellido), Second Surname (Segundo apellido), Date of Birth (Fecha de nacimiento), Sex (Sexo), and Relationship (Parentesco). There is a table for 'Medios de contacto' with columns for Medio, Lada, Correo / teléfono, Confirmación de correo electrónico, and Contacto principal. Below this is a 'País' dropdown set to 'México'. The 'Domicilio mexicano' section includes fields for 'Código postal', 'Estado', 'Municipio o Alcaldía', 'Localidad', 'Tipo de asentamiento', and 'Nombre del asentamiento'. A red arrow points to the 'Guardar' button at the bottom right.

6. **Motivos:**

Completar las preguntas correspondientes. Se pueden utilizar hasta un máximo de 5,000 caracteres por pregunta.

The screenshot shows the 'Motivos' form. It has the same navigation bar as the previous form. The main heading is 'Otorgamiento de becas de posgrados en el extranjero' and the sub-heading is 'Motivos'. The form contains four text input fields, each with a character count of 5000 remaining: 1. '¿Por qué es pertinente para México el apoyar tu formación en la especialidad pretendida?*' 2. 'Menciona tu experiencia laboral (máximo 3 empleos) vinculada a los estudios que pretendes realizar, y que respalden los motivos de esta solicitud*' 3. 'Fundamenta las ventajas de esta institución y programa sobre la oferta educativa mexicana*' 4. 'Planes de trabajo después de terminar tus estudios*' A red arrow points to the 'Guardar' button at the bottom right.

7. Documentos Requeridos:

En esta sección será necesario adjuntar los documentos académicos y administrativos que se enlistan en la convocatoria correspondiente.

Los documentos a presentarse en esta sección deberán ser completamente legibles y no rebasar los 2MB.

Documentos requeridos					
Orden	Documento	Requerido	Estatus	Número de identificación	Acciones
1	Carta de aceptación	Si	Sin revisar		 
2	Costos de colegiatura	Si	Sin revisar		 
3	Comprobante estudios iniciados	Según sea el caso			
4	Acta de examen profesional o título	Si	Sin revisar		 
5	Anteproyecto de investigación	Según sea el caso			
6	CV de asesor	Según sea el caso			
7	Cartas de recomendación	Según sea el caso			
8	CURP (Indica el número de registro)	Si	Sin revisar	<input type="text" value="LCPA07081992MDFZB504"/>	 
9	Identificación oficial (Indica el número de registro)	Si	Sin revisar	<input type="text" value="000000000000011111111111"/>	 
10	Carta de reconocimiento	Según sea el caso			
11	Reincorporación al país	Si	Sin revisar		 
12	Evidencia Dependientes Económicos	Según sea el caso			

El estatus **Sin Revisar** indica que el documento se adjuntó correctamente en la plataforma de Conacyt.

Para sustituir un documento que se haya cargado por equivocación, la persona aspirante dará clic nuevamente en la **carpeta de carga** y **seleccionará** el archivo correcto. El nuevo documento reemplazará al anterior.

Una vez cargados todos los documentos requeridos, seleccionar el botón **Regresar**.

En la columna "Requerido", los documentos con la denominación "**Según sea el caso**" son aquellos que deberán entregarse bajo condiciones específicas que se indican en la convocatoria correspondiente.

8. Programa de Estudios:

Ingresar la información general del programa de estudios, las especificaciones de la estructura curricular del programa (materias obligatorias y optativas), así como el enlace a la página oficial de la institución de educación superior para corroborar la información proporcionada. En caso de que la información se encuentre en un idioma distinto al inglés o español, deberá presentar una traducción al idioma español.

Programa de Estudios

Información de Programa de Estudio

Apoyo a obtener: **País:**





Institución:

Programa:

Periodo del ciclo académico: **Idioma en que se imparte*:**

Enlace (URL) de la Estructura Curricular*:

Estructura Curricular

Consecutivo	Año/ Trimestre/ Cuatrimestre/ Semestre	Asignatura	Optativa	Créditos	Acciones
1	1	Salud pública	Si	4	 
2	1	Estadística	No	4	 
Total de Créditos					

PASO 4. FINALIZAR Y FIRMAR SOLICITUD DE BECA CONACYT

1. Una vez que todas las secciones de la solicitud de beca en línea tengan el estatus **Completa**, se activará el botón **Finalizar Solicitud**.

Secciones	Estatus	Acciones
INSTITUCIÓN Y PROGRAMA	Completa	←
SECCIONES DE CVU	Completa	←
PERIODOS DE LA SOLICITUD	Completa	✎
DEPENDIENTES ECONÓMICOS	Completa	✎
RUBROS SOLICITADOS	Completa	✎
CONTACTOS DE EMERGENCIA	Completa	✎
MOTIVOS	Completa	✎
DOCUMENTOS REQUERIDOS	Completa	✎
PROGRAMA DE ESTUDIOS	Completa	✎

Resumen de CVU Histórico de apoyos

Regresar **Finalizar solicitud** Cancelar solicitud

En caso de registrar información errónea en cualquiera de estas dos secciones, la persona aspirante no podrá modificarla; tendrá que cancelar su solicitud e iniciar una nueva.

Para más información sobre la cancelación de solicitudes, véase página 17

2. Al seleccionar el botón **Finalizar Solicitud**, el estatus de la solicitud de beca cambiará del estatus **Borrador** a **Lista para firma electrónica** y no se podrá hacer ninguna modificación a la solicitud de beca.

Adicionalmente el sistema pedirá llenar una **Encuesta de satisfacción**.

gob.mx Trámites Gobierno Participa Datos

CONACYT Inicio Solicitud Formalización Monitoreo

Secciones de CVU ComPLETA

Periodos de la solicitud

Rubros solicitados

Dependientes económicos

Contactos de emergencia

Motivos

Documentos requeridos

¿Cómo fue tu experiencia al realizar este trámite o servicio?

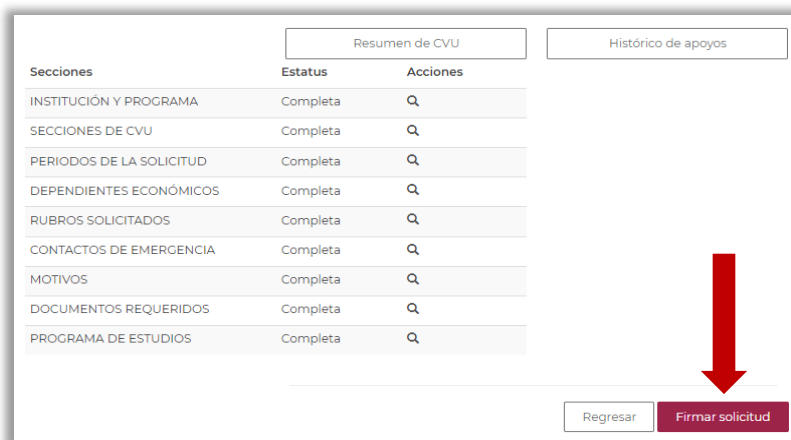
Suscríbete al newsletter de gob.mx

usuario@ejemplo.com

Enviar encuesta

v 1.0.27

3. Dar clic en **Firmar Solicitud.**



4. La persona aspirante deslizará la barra que se encuentra debajo para visualizar la columna de acciones, donde podrá:



Ver solicitud: descarga de la solicitud de beca en formato PDF.



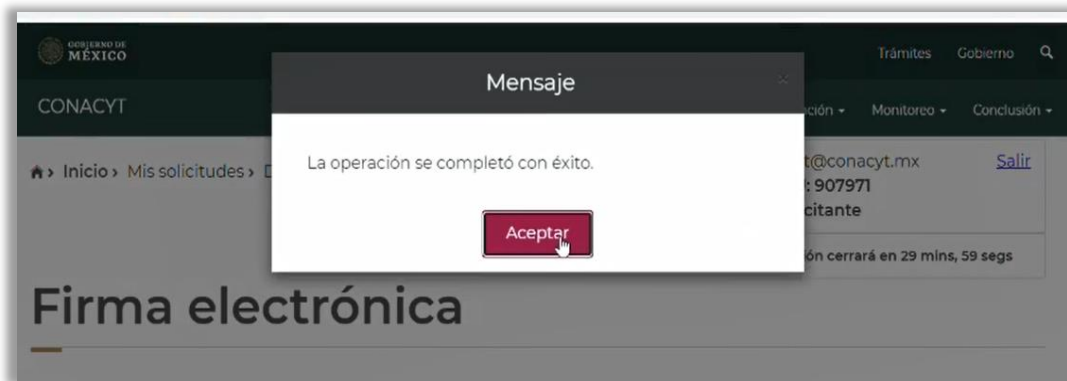
Firmar documento: firmar la solicitud de beca para completar el proceso.



5. Deberá seleccionar la opción  **Firmar documento.** Se abrirá el recuadro **¿Desea firmar la solicitud?** Dar clic en **Sí.**




6. El sistema confirmará la firma de la solicitud de beca.



Para corroborar que la solicitud de beca se haya firmado correctamente, visitar el submenú **Solicitud/Mis solicitudes**. Se sugiere verificar que el estatus de la solicitud de beca sea **Enviada y en espera**.

- a) **Estatus Borrador**: solicitud en progreso.
- b) **Estatus Lista para firma electrónica**: solicitud finalizada que ya puede ser firmada.
- c) **Estatus Enviada y en espera**: solicitud firmada con CURP y enviada a Conacyt para ser revisada.

S...	Convocatoria	Fecha solicitud	Estatus solicitud	Acciones
2...	Becas al Extranjero Convenios DAAD 2022 - 1	21/abr/2022	Enviada y en espera	

10 registros por página. 1 de 1 registros

NOTA IMPORTANTE: En caso de requerir la cancelación de la solicitud de beca cuando ésta se encuentre en los estatus **Lista para firma electrónica** y/o **Enviada y en espera**, la persona aspirante deberá comunicarse a la brevedad con la Subdirección de Becas al Extranjero.

PASO 5. SUBSANAR INCONSISTENCIAS EN LA SOLICITUD DE BECA

El personal de Conacyt revisará que, al cierre del periodo de recepción de solicitudes de la convocatoria correspondiente, las solicitudes de beca cumplan con los términos y condiciones establecidos. En caso de presentarse inconsistencias en la documentación ingresada y/o cuando falte adjuntar algún documento requerido, las personas aspirantes recibirán a través de un correo electrónico la notificación de la revisión de su expediente, así como las observaciones y sugerencias para subsanar la documentación solicitada.

La fecha límite para subsanar en el sistema será la fecha de cierre del periodo de inconsistencias que se señale en la convocatoria correspondiente. Después de este plazo, las personas aspirantes no podrán solventar las inconsistencias documentales de su expediente, y, por lo tanto, no continuarán en el proceso de evaluación.

Una vez que la persona aspirante subsane las inconsistencias documentales de su solicitud, deberá firmarla nuevamente a fin de que adquiera el estatus **“Enviada y en Espera”**. Es muy importante que la solicitud se encuentre en ese estatus porque sólo así podrá ser revisada nuevamente por el personal de Conacyt.

MÁS INFORMES

Para cualquier duda respecto al proceso de postulación:

Subdirección de Becas al Extranjero

asignacionbext@conacyt.mx

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

Para cualquier asunto, se pide incluir nombre completo, CVU y convocatoria.

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



**GOBIERNO DE
MÉXICO**



CONACYT
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología