

GUÍA PARA LA POSTULACIÓN DE BECAS PARA ESTANCIAS TÉCNICAS EN JAPÓN
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

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

PASO 1. GENERAR Y/O ACTUALIZAR CURRÍCULUM VITAE ÚNICO

El Currículum Vitae Único (CVU) es la plataforma de registro de información curricular de todas las personas físicas que participan o son beneficiadas por el Conahcyt para realizar estudios de posgrado en el extranjero. Una vez registrada la información 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.

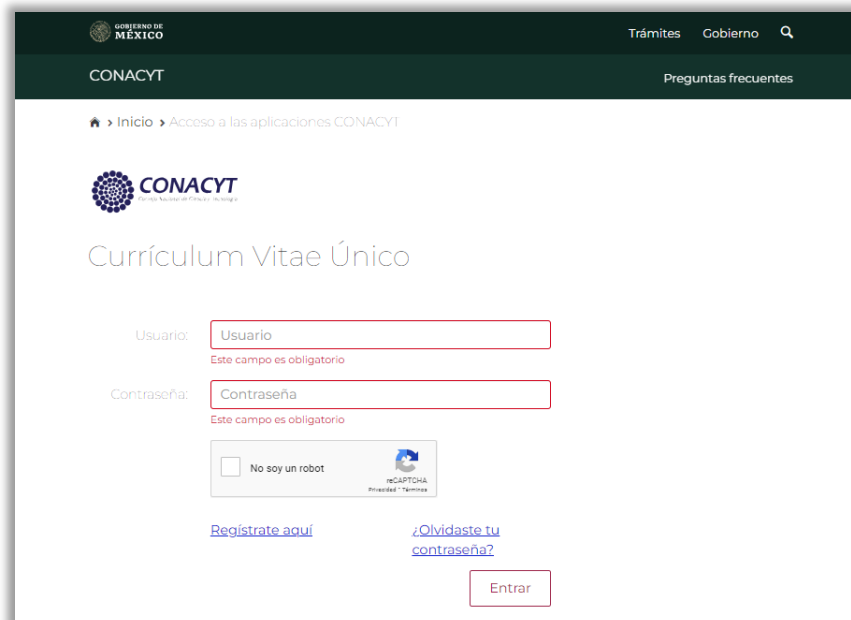
1. Acceso a la plataforma CVU

A través del portal del **Conahcyt**, en el apartado **Servicios en Línea > Perfil Único (PU) y CVU** y seleccionar la opción **Ingreso al sistema CVU**.





La persona aspirante ingresará a la plataforma del CVU con su usuario y contraseña. En caso de no contar con un registro previo, generará una cuenta a través de la opción **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
- d) Lenguas e idiomas

CONACYT CVU - Secciones - Preguntas frecuentes Salir

Inicio

Tu sesión cerrará en 22 mins, 35 segs

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

1. Datos generales Datos generales (requerido)

2. Formación académica Grados académicos

3. Trayectoria profesional

7. Vinculación

8. Evaluaciones

9. Premios y distinciones

10. Lenguas e idiomas Idiomas

Configurar

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*: Maestría

Título*: MTRG EN GESTIÓN PÚBLICA

Estatus*: Grado obtenido

Cédula profesional*: E

Opciones de titulación*: T

Fecha de obtención*: 01/mar/2019

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO (UNAM)

Selecciona una institución

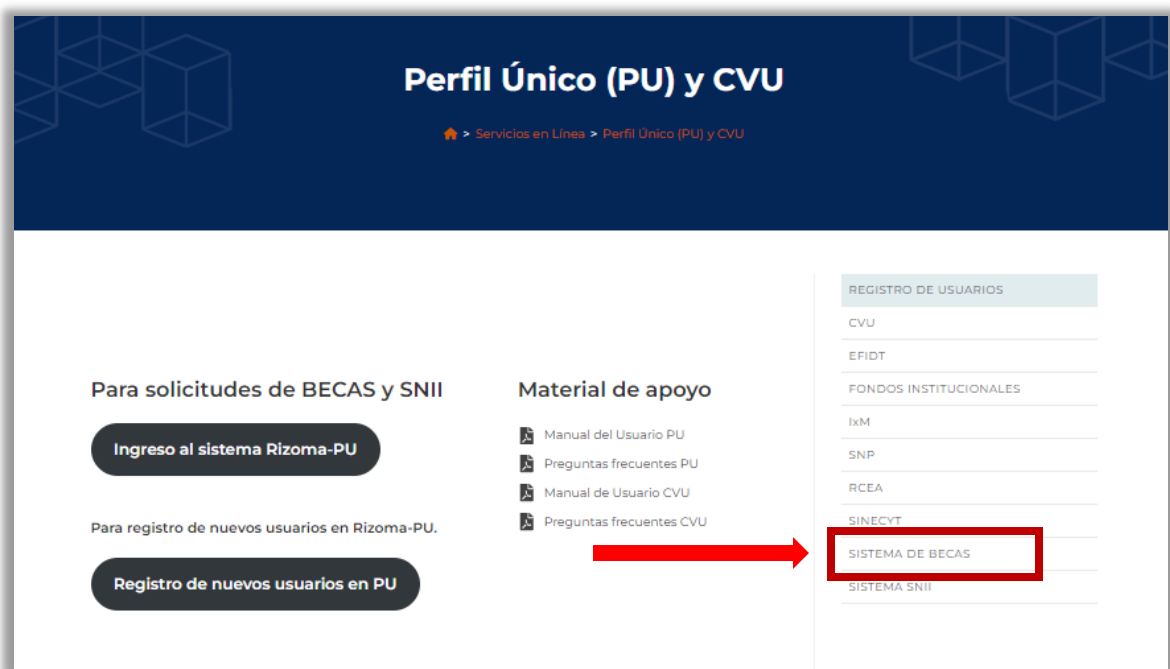
PASO 2. POSTULAR A UNA CONVOCATORIA CONAHCYT AL EXTRANJERO

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

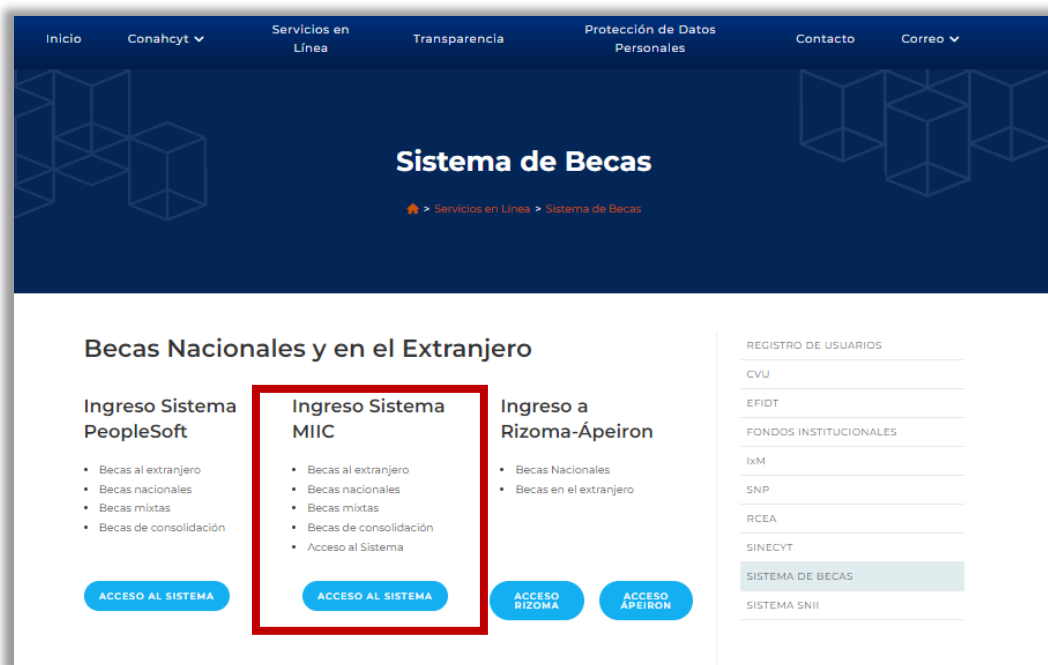
1. En el apartado **Servicios en línea**, seleccionar la opción **Perfil Único (PU) y CVU**.



2. Dar clic en la opción **SISTEMA DE BECAS** que se encuentra en l lista a un costado derecho.



3. Dar clic al botón **ACCESO AL SISTEMA** del **Ingreso Sistema MIIC**.



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



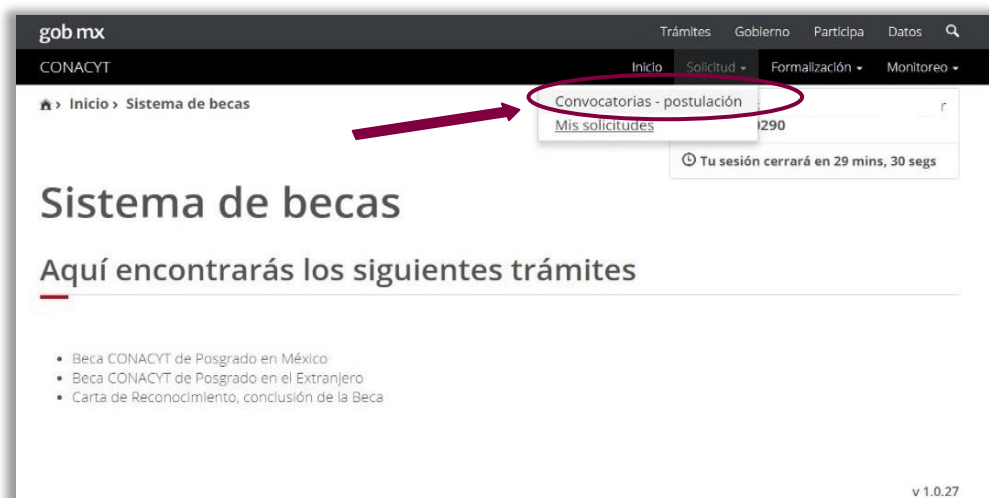
The screenshot shows the login page for the CONACYT Scholarship System. At the top left is the CONACYT logo with the text 'Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología'. Below the logo is the title 'Sistema de becas'. A light blue banner contains the text: 'Tus datos personales están protegidos. Consulta nuestras Políticas de Privacidad y manejo de datos personales. ¡Aquí!'. The login form includes a 'Usuario:' field with the email 'becasext@conacyt.mx', a 'Contraseña:' field with masked characters, and an 'Entrar' button. There are links for 'Regístrate aquí' and '¿Olvidaste tu contraseña?'.

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



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

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



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

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



8. Completar todos los campos de la sección **Institución y Programa**.

En el campo **Institución** seleccionar “JICA Chubu Center”

En el campo **Programa** seleccionar el programa de estancia técnica

The screenshot shows the 'Institución y programa' form in the CONACYT system. The form contains the following fields and options:

- Apoyo a obtener*:** Doctorado
- País*:** Alemania
- Institución*:** TECHNISCHE UNIVERSITÄT BERLIN (highlighted with a red box)
- 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

At the bottom of the form, there is a legend: '* Campos obligatorios'. There are two buttons: 'Cancelar' and 'Guardar' (circled in red).

1 Si la institución destino no aparece en el listado, comunicarse a cst@conahcyt.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.

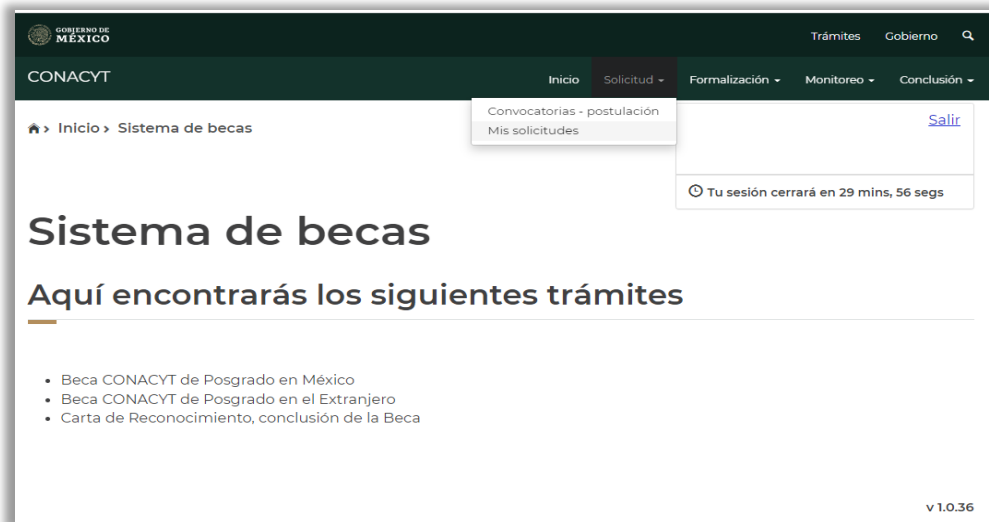
2 Verifica que la información registrada sea correcta y verídica

3 El botón **Guardar** sólo se activará cuando todos los campos estén completos

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



10. 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.



11. 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.



12. 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 registre la información y adjunte evidencia documental requerida.

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

OTORGAMIENTO DE BECAS DE POSGRADOS EN EL EXTRANJERO

Detalle de la solicitud

Nombre(s): [] Primer apellido: PO9B38 Segundo apellido: GR5NGUULC

Nacionalidad: [] CVU: 966377 Estado conyugal: Soltero(a)

Convocatoria: Becas al Extranjero C Estatus de la solicitud: Borrador

Programa: [] Grado: Maestría

Resumen de CVU Histórico de apoyos

Secciones	Estatus	Acciones
INSTITUCIÓN Y PROGRAMA	Completa	Q
SECCIONES DE CVU	Incompleta	Q
PERIODOS DE LA SOLICITUD	Incompleta	Q
CONTACTOS DE EMERGENCIA	Incompleta	Q
DOCUMENTOS REQUERIDOS	Incompleta	Q

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
Formación académica*	Completo	
Lenguas e idiomas*	Completo	

* Campos obligatorios

Regresar

v 1.0.36

2. Periodos de Solicitud:

Indicar el promedio del último grado obtenido.

Completar los campos de **Inicio/Fin de estudios**, así como **Inicio/Fin de beca** con base en los periodos indicados en el "General Information" para cada estancia técnica y los lineamientos de la convocatoria correspondiente.

¿Obtuviste anteriormente un apoyo del CONACYT para realizar un estudio de posgrado?*: Sí No

En caso de contar con Dependiente(s) económico(s), ¿su dependiente económico es actualmente persona becaria de CONACYT?*: Sí No

En caso de contar con Dependiente(s) económico(s), ¿su dependiente económico está solicitando simultáneamente beca CONACYT?*: Sí No

Promedio último grado:

Promedio recuperado / Equivalencia:

Fecha de inicio de estudios:

Fecha fin de estudios:

Fecha de inicio de beca:

Fecha fin de beca:

NOTA IMPORTANTE:

- **Inicio de estudios:** inicio de la estancia técnica a partir de enero 2025.
- **Fin de estudios:** término de la estancia técnica conforme al GI.
- **Inicio de beca:** fecha de inicio de beca de la estancia técnica a partir de enero 2025.
- **Fin de beca:** fecha de término de la estancia técnica conforme al GI.

3. Contactos de Emergencia:

La persona aspirante registrará preferentemente a familiares en primer grado a través de la opción **Registrar persona**. Si el contacto de emergencia ya tiene su CURP dado de alta en el sistema de Conahcyt, dar clic en **Buscar persona**.

The screenshot shows the 'Contacto de emergencia' form on the 'gob.mx' website. The page title is 'Otorgamiento de becas de posgrados en el extranjero'. The form is divided into several sections:

- Acciones:** Radio buttons for 'Buscar persona' (selected) and 'Registrar persona'.
- Identificación:** Fields for CURP, Nombre(s) (Nombre), Primer apellido, Segundo apellido, Fecha de nacimiento, Sexo, and Parentesco.
- Medios de contacto:** A table with columns: Medio, Lada, Correo / teléfono, Confirmación de correo electrónico, and Contacto principal. Rows include Teléfono fijo, Correo electrónico, and Teléfono móvil.
- País:** A dropdown menu currently set to 'México'.
- Domicilio mexicano:** Fields for Código postal (with a 'Buscar' button), Estado, Municipio o Alcaldía, Localidad, Asentamiento, Tipo de asentamiento, and Nombre del asentamiento.
- Acciones:** 'Cancelar' and 'Guardar' buttons at the bottom right. A red arrow points to the 'Guardar' button.

* Campos obligatorios

4. 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.

Orden	Documento	Requerido	Estatus	Número de identificación	Acciones
1	Copia pasaporte vigente	Si	Sin revisar		⊕
2	Acta de examen profesional o título	Si	Sin revisar	IBI-0032	⊕
3	Certificado de idioma inglés	Si	Sin revisar	4471309238979493	⊕
4	Comprobante experiencia laboral	Si	Sin revisar	4	⊕
5	Formato JICA	Si	Sin revisar	202007332-J008	⊕
6	Calificaciones oficiales en ingles	Si	Sin revisar	6	⊕
7	Formato ANNEX	Según sea el caso	Sin revisar		⊕
8	Carta de incorporación al país	Si	Sin revisar	8	⊕

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

En el campo **Número de identificación**, si el Documento a cargar NO tiene un número para registrar, favor de registrar el número que tiene el campo **Orden**.

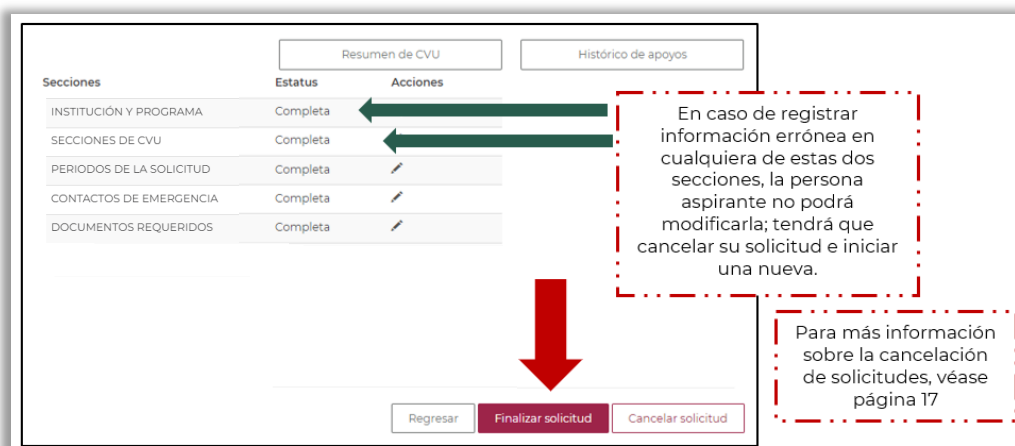
Para sustituir un documento que se haya cargado por equivocación, la persona aspirante dará clic nuevamente en la **carpeta de carga** y **seleccionará** el archivo correcto. El nuevo documento reemplazará al anterior.

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.

PASO 4. FINALIZAR Y FIRMAR SOLICITUD DE BECA CONAHCYT

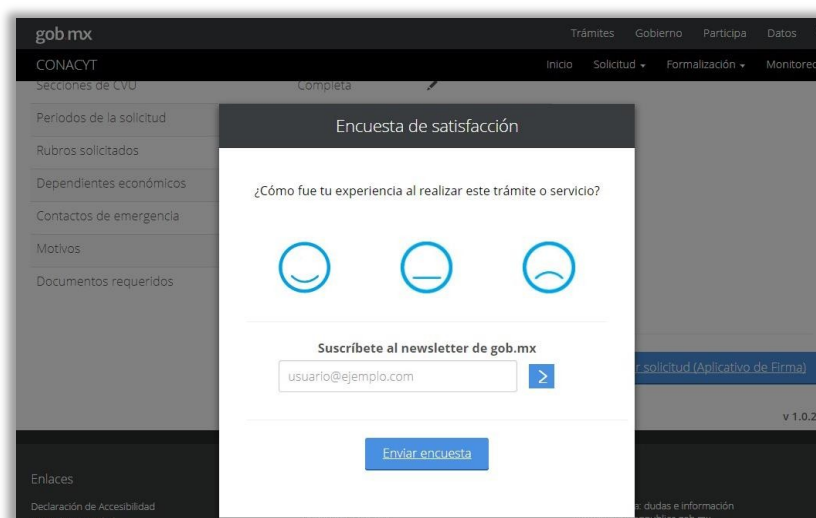
1. Una vez que todas las secciones de la solicitud de beca en línea tengan el estatus **Completa**, se activará el botón **Finalizar Solicitud**.



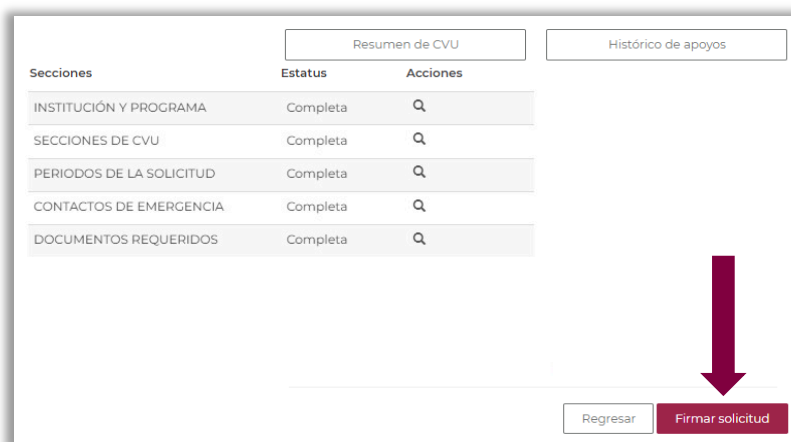
NOTA IMPORTANTE: Para el Periodo de Inconsistencias, se recomienda a la persona aspirante tener precaución con el botón “Cancelar solicitud”; en caso omiso, la cancelación de la solicitud de beca será irrevocable.

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 misma.

Adicionalmente llenará una **Encuesta de satisfacción**.



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



4. La persona aspirante deslizará la barra inferior para visualizar la columna de acciones, donde podrá:



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



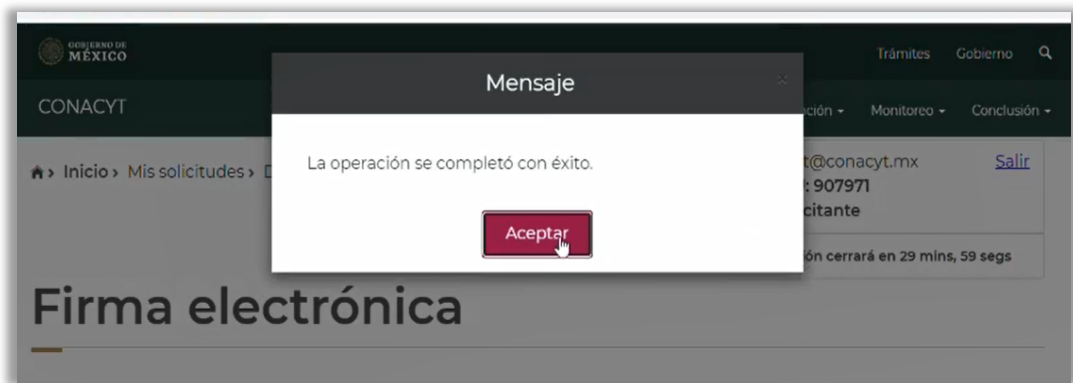
Firmar documento: firmar la solicitud de beca para completar el proceso.



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

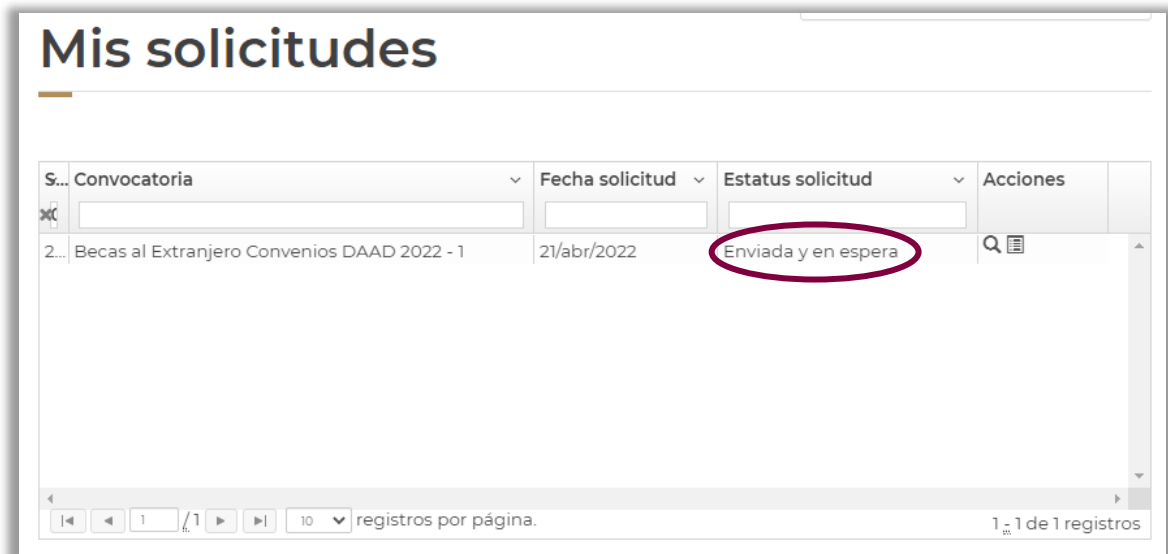


6. El sistema confirmará la firma de la solicitud de beca.



Para corroborar que la solicitud de beca se haya firmado correctamente, visitar el submenú **Solicitud/Mis solicitudes** y 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 Conahcyt para ser revisada.



PASO 5. SUBSANAR INCONSISTENCIAS EN LA SOLICITUD DE BECA

El personal de Conahcyt 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 Conahcyt.

ANEXO. CANCELAR LA SOLICITUD DE BECA CONAHCYT

A. CANCELACIÓN DE SOLICITUD EN CONVOCATORIAS CERRADAS

En caso de que la persona aspirante haya participado en convocatorias de años previos, el sistema MIIC le indicará que tiene una “*postulación vigente*” y, por lo tanto, no le permitirá participar en las convocatorias abiertas.



Para cancelar una solicitud de beca de una convocatoria cerrada, enviar un correo electrónico a asignacionbextx@conahcyt.mx con la siguiente información:

- Solicitud expresa de la cancelación de la solicitud de beca
- Nombre completo
- Número de CVU

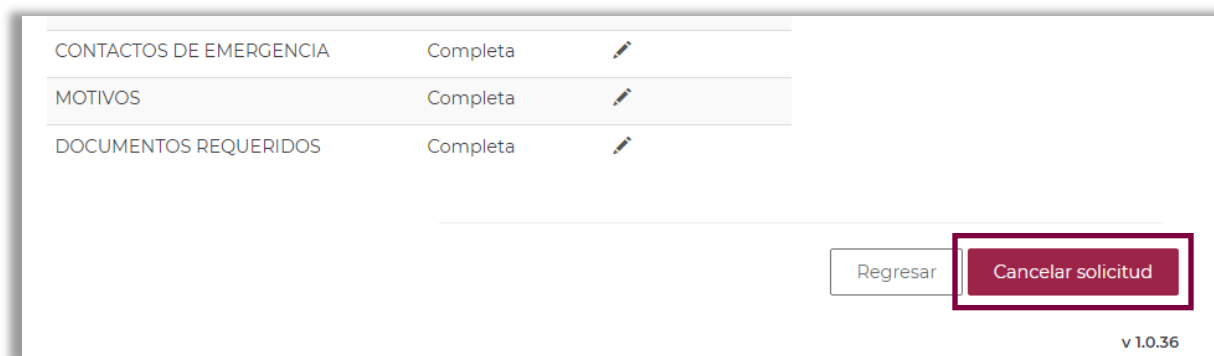
Nombre de la Convocatoria en la que participó.

B. CANCELACIÓN DE SOLICITUD EN CONVOCATORIAS ABIERTAS

Para cancelar una solicitud de beca de una convocatoria abierta seguir las siguientes indicaciones conforme al tipo de estatus de la solicitud en la plataforma:

I. SOLICITUD EN ESTATUS “BORRADOR” Y “RECHAZADA”

La persona aspirante podrá realizarlo desde el menú Solicitud > Mi Solicitud > Detalle de la solicitud; y en la parte inferior derecha dar clic al botón **“Cancelar solicitud”**.



II. SOLICITUD EN ESTATUS “LISTA PARA FIRMA” Y “ENVIADA Y EN ESPERA”

Enviar por correo electrónico a asignacionbextx@conahcyt.mx, una carta firmada dirigida a la Dirección de Becas y Posgrado con la siguiente información:

- Solicitud expresa y motivo de la cancelación de la solicitud de beca
- Fecha de la solicitud de cancelación
- Nombre completo
- Número de CVU
- Nombre de la Convocatoria

Una vez recibida la carta con la información solicitada, se procederá a cambiar el estatus de la solicitud de beca a “Rechazada” para que la persona aspirante proceda a cancelar su solicitud conforme a lo indicado en **I. SOLICITUD EN ESTATUS “BORRADOR” Y “RECHAZADA”**.

III. SOLICITUD EN ESTATUS “PREDICTAMEN” Y “ASIGNADA PARA EVALUAR”

Enviar por correo electrónico a asignacionbextx@conahcyt.mx, una carta firmada dirigida a la Dirección de Becas y Posgrado con la siguiente información:

- Solicitud expresa y motivo de la cancelación de la solicitud de beca
- Fecha de la solicitud de cancelación
- Nombre completo
- Número de CVU
- Nombre de la Convocatoria

Una vez cancelada la solicitud de beca, la plataforma permitirá ingresar una nueva solicitud de beca en convocatorias abiertas.

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 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@conahcyt.mx de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 hrs



**GOBIERNO DE
MÉXICO**



CONAHCYT
CONSEJO NACIONAL DE HUMANIDADES
Y TECNOLOGÍAS