GUÍA PARA LA POSTULACIÓN DE ESTANCIAS TÉCNICAS Y ROTACIONES MÉDICAS EN EL EXTRANJERO DIRECCIÓN DE BECAS Y POSGRADO

SECRETARÍA DE CIENCIA, HUMANIDADES, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE BECAS Y APOYOS A LA COMUNIDAD CIENTÍFICA Y HUMANÍSTICA



CONTENIDO DE LA GUÍA

PASO 1. INGRESAR AL PERFIL ÚNICO	3
PASO 2. POSTULAR A UNA CONVOCATORIA SECIHTI PARA BECAS EN EL EXTRANJERO	.4
PASO 3. LLENAR LA SOLICITUD DE BECA	5

PASO 4. ENVIAR Y FIRMAR LA SOLICITUD DE **BECA SECIHTI**

	13
PASO 5. CONSULTA DE OBSERVACIONES EN LA SOLICITUD DE BECA	16
ANEXO. CANCELAR LA SOLICITUD DE BECA SECIHTI	16

PASO 1. INGRESAR AL PERFIL ÚNICO

Para la postulación de la beca, la persona solicitante deberá ingresar a su **Perfil Único (PU) de Rizoma**. En caso de creación o actualización, deberá consultar la **Guía de Registro del Perfil Único en Rizoma**

Para acceder al PU, ingrese al portal de Rizoma, mediante la liga: <u>https://rizoma.conahcyt.mx/.</u>

1. Dé clic en el botón "Iniciar sesión":

RIZOMA Por favor, ingrese al sistema para continuar.
¡Bienvenido de nuevo a SECIHTI!
Iniciar sesión (+ ¿No tienes cuenta? Registrate
Contacto / Asistencia técnica Si tiene dudas sobre el Sistema, comuníquese con el Centro de Soporte Técnico en un horario de 08:00 a 20:00 hrs (horario del centro de México) a los siguientes números de teléfono: 5553 22 77 08 y 800 800 86 49 o envíe un correo electrónico a cca@secihti.mx

 A continuación, ingrese su correo electrónico y contraseña para tener acceso al sistema. En caso de contar con un usuario y contraseña del sistema de becas MIIC, podrá ingresar con los mismos datos.

Inicio Contacto	Ø
	Bienvenido
Ciencia y Tecnología Secretaría de Ciencia, Humanidades,	Correo electrónico Contraseña
Tecnología e Innovación	2tha Dividado su contrasenar Iniciar sesión

Si no tiene un registro previo, favor de registrarse en https://registro.conahcyt.mx/.

PASO 2. POSTULAR A UNA CONVOCATORIA SECIHTI PARA ESTANCIAS TÉCNICAS Y ROTACIONES MÉDICAS EN EL EXTRANJERO

Para iniciar el registro de la solicitud de beca en línea:

1. Ingrese al **Sistema de Becas MIIC** con su **Nombre de usuario** y **Contraseña** en la liga: <u>https://miic.conacyt.mx/becas/acceso.html</u>

CONACYT		
	ncle y Tecnología	
Sistema	a de becas	
Tus datos perso	nales están protegidos. Consulta nuestra manejo de datos personales. <u>¡Aqu</u>	s Políticas de Privacidad y <u>uíl</u>
Usuario:		
Contraseña:	Contraseña	
	No soy un robot	
	<u>Regístrate aquí</u>	¿Olvidaste tu contraseña?

2. Seleccione el Rol de Participación Solicitante y dé clic en Continuar:



3. En el menú Solicitud, seleccione Convocatorias-postulación:



4. Se desplegarán las convocatorias abiertas de la Secihti. En la columna **Acciones** seleccione la convocatoria en la que desea participar, dé clic al botón **Participar** (lápiz).

CONACYT		1	nicio	Solicitud •	• Fo	ormalización -	Monitor	eo - Conclusi	ión -
♠> Inicio> Convocatori	as				Rol:	Solicitante	nail.com 10	<u>Sa</u>	<u>lir</u>
Convocat	torias				©π	u sesión cerrar	á en 29 n	nins, 55 segs	
Clave convocatoria	Nombre convocatoria	~	Fech	a inicio	~	Fecha fin	~	Acciones	=
2025-000000-01EXTF	Becas al Extranjero Convenios ISSSTE 2025 - 1		14/ab	r/2025		20/abr/2025	5		•

5. Completar todos los campos de la sección **Institución y Programa**. Registrará la información de su programa de estudios de posgrado.

Institución y prog	gra	ma				
Apoyo a obtener*:	País	;*: paña		٩		Si la institución destino no está en el catálogo, comuníquese al Centro de Contacto de Atención
Institución*: UNIVERSIDAD DE CORUÑA						cca@secihti.mx para solicitar el alta. Tenga presente realizarlo con una <u>antelación de 5 días hábiles</u> .
Programa*: 😌						
Prueba Versión 1 Tipo de Postulación:*: Estancia técnica	~					
Área*:		Campo*:		Disciplina*:	2	Verifique que la información registrada sea correcta y
Medicina y ciencias de la salud Subdisciplina*:	~	Enfermeria	*	Enfermeria de especia		verídica.
Enfermería cardiovascular	~					
Propongo que mi solicitud sea eval Área*:	uada e	n el área de conocimiento Campo*:		Disciplina*:		
Medicina y ciencias de la salud	~	Enfermería	~	Enfermería de especia	lidad	·················
Subdisciplina*:						
Enfermería cardiovascular	*				3	El botón Guardar sólo se activará cuando todos los
Mi solicitud está relacionada con e	l área p	orioritaria*: 0				campos esten completos.
Salud			*			
* Campos obligatorios				Cancel	Guardar	

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



PASO 3. LLENAR SOLICITUD DE BECA

 Para completar el registro de la solicitud, seleccione el menú Solicitud y dé clic a la opción Mis Solicitudes. Aparecerá en pantalla el histórico de solicitudes de beca realizadas con su CVU.



 Identifique la convocatoria de interés y deslice la barra horizontal hasta la columna Acciones ubicada del lado derecho. Seleccione Ver Solicitud (lupa) para continuar con el proceso de solicitud de beca.

N	is solicitudes				
~	Convocatoria	∽ Fecha solicitud ∽	Estatus solicitud ~	Acciones	
	Becas al Extranjero Convenios ISSSTE 2025 - 1	15/abr/2025	Borrador	Q 🔳	
	Becas al Extranjero Convenios ISSSTE 2025 - 1	15/abr/2025	Cancelada	Q Q 🔳	
	Becas al Extranjero Convenios ISSSTE 2025 - 1	15/abr/2025	Cancelada	QQ	
	Pagas al Extrapiora Convenios ICCETE 2024 1	19/00/2024	Cancolada automáticamento	Q	

 Completar todas las secciones que integran la solicitud de beca. Inicialmente todas las secciones aparecerán como Incompletas y se actualizarán al estatus Completa conforme se adjunte la información y evidencia requerida.

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

	Ini	Inicio Solicitud - Formalización - Monitoreo - Conclusió
Detalle de la solicitud 		
Nombre(s):	Primer apellido:	Segundo apellido:
Nacionalidad:	CVU:	Estado convugal:
Mexicana	1	Soltero(a)
Convocatoria:		Estatus de la solicitud:
Becas al Extranjero Convenios ISSSTE 2025 -	1	Borrador
Programa:		Grado:
Secciones	Estatus	Acciones
INSTITUCIÓN Y PROGRAMA	Completa	Q
SECCIONES DE CVU	Incompleta	\bigcirc
PERIODOS DE LA SOLICITUD	Incompleta	l l
DEPENDIENTES ECONÓMICOS	Incompleta	1
RUBROS SOLICITADOS	Incompleta	1
CONTACTOS DE EMERGENCIA	Incompleta	1
MOTIVOS	Incompleta	1

A continuación, se describe el llenado de las secciones de la solicitud de beca en línea. Seleccione el icono de "Pluma" para ingresar.

> SECCIONES DE CVU

Verifique que el CVU esté **completo** y dé clic en el botón **Regresar**.

Información CVU			
Favor de ingresar la info	rmación solicitada en tod	Acciones	ridas
Formación académica*	Completo		
Lenguas e idiomas*	Completo		
* Campos obligatorios			Regresar

> PERIODOS DE LAS SOLICITUD

Indique el promedio del grado inmediato anterior al momento de la postulación y complete 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.

Periodos de la solic	itud				
¿Obtuviste anteriormente un apoyo (estudio de posgrado?*:	onahcyt, ahora SECIHTI para realiz	ar un	⊖ Sí ● No		
En caso de contar con Dependiente(s) actualmente persona becaria Conahc	económico(s), ¿su dependiente eco /t, ahora SECIHTI?*:	onómico es	⊖ Sí ◉ No		
En caso de contar con Dependiente(s) está solicitando simultáneamente be	económico(s), ¿su dependiente eco :a SECIHTI?*:	onómico	⊖ Sí ● No		
Promedio último grado*:	Promedio recuperado / Equi	valencia:			
9.5	Ej. 0.0				
Fecha de inicio de estudios*:	Fecha fin de estudios*:				
01/jun/2025	01/jun/2026				
Fecha de inicio de beca∗:	Fecha fin de beca*:				
01/jun/2025	01/jun/2026				
* Campos obligatorios				Regresar	Guardar

NOTA IMPORTANTE:

- **Inicio de estudios**: inicio del programa de posgrado según carta de aceptación emitida por la IES en el extranjero.
- **Fin de estudios**: término del programa de posgrado según carta de aceptación emitida por la IES en el extranjero.
- **Inicio de beca**: fecha de inicio del apoyo otorgado por la Secihti para la realización del posgrado en el extranjero conforme a la convocatoria.
- **Fin de beca**: fecha de término del apoyo otorgado por la Secihti para la realización del posgrado en el extranjero conforme a la convocatoria y al Reglamento de Becas.

> RUBROS SOLICITADOS

Agregue el monto solicitado para cada rubro que ampara la beca. Con base en los tabuladores establecidos en la convocatoria, se habilitarán los conceptos de apoyo por <u>Tipo de Postulación</u>:

- **Estancia Técnica**: **Boletos de avión** (apoyo complementario para el traslado), **Colegiatura** (apoyo complementario para la formación) y **Manutención** (apoyo económico).
- **Rotación Médica**: **Boletos de avión** (apoyo complementario para el traslado) y **Manutención** (apoyo económico).

Concepto de apoyo*:	Periodo de pago*:
Selecciona una opción	 Selecciona una opción
Selecciona una opción	Monto total*:
Boletos avión	Monto total
Colegiatura	
Manutención	ue estás solicitando, favor de mencionarlo incluyendo monto (s), rubro (s), el periodo por e
Manutención y la entidad que otorga el financiamiento l	ue estás solicitando, favor de mencionarlo incluyendo monto (s), rubro (s), el periodo por e Esta información no deberá ser incluida en caso que no cuentes con la confirmación del apoyo adi
Manutención y la entidad que otorga el financiamiento l Apoyo adicional	ue estás solicitando, favor de mencionarlo incluyendo monto (s), rubro (s), el periodo por e Esta información no deberá ser incluida en caso que no cuentes con la confirmación del apoyo adi

En caso de que no requiera alguno de estos rubros, indique monto cero "00". Si cuenta con apoyo adicional a la beca que está solicitando, favor de notificarlo en el último campo.

Repita los pasos hasta concluir con los rubros, y al termino dé clic en "Regresar".

El botón **Guardar** sólo se activará cuando se registren completamente los rubros de apoyo.

> CONTACTOS DE EMERGENCIA

* Campos obligatorios

Registre preferentemente a familiares en primer grado:

- Ingrese los datos solicitados del Contacto de emergencia.
- Ingrese los medios a través de los que se puede localizar al contacto de emergencia.
- Ingrese el código postal del contacto de emergencia y dé clic en "Guardar".

CONACYT			Inicio	Solicitud 🗸	Formalización 🗸	Monitoreo 🗸	Conclusión 👻
Contacto de en	nergencia	3					
○ Buscar persona [●] Registrar CURP : ❹	persona						
Nombre(s)*:	Pri	mer apellido*:		Se	gundo apellido	:	
Fecha de nacimiento*:	Sex	(0*:		Pa	irentesco*:		
02/ene/1996	T N	lasculino		~	Hermano		~
Medios de contacto	Lada	Correo / teléfono		Cor	nfirmación de co ctrónico	orreo	Contacto principal
Teléfono fijo*:	044						0
Correo electrónico*:		ejemplo@hotmail.com		ej	emplo@hotmail.	com	•
Teléfono móvil*:	044					(0
País*:							
México	~						
Domicilio mexicano							
Código postal*:		2					
03330		Buscar					
Estado*:	N	lunicipio o Alcaldía*:			.ocalidad*:		
CIUDAD DE MEXICO		BENITO JUAREZ			BENITO JUÁREZ	Ζ	`
Asentamiento*:	Ti	po de asentamiento*:		Nombre del asentamiento*:			
Xoco 🗸 Colonia					Хосо		

Si tiene otro contacto de emergencia, repita los pasos previos. Al termino dé clic en "Regresar".

Cancelar

Guardar

> MOTIVOS

Complete las preguntas correspondientes. Se pueden utilizar hasta un máximo de 5,000 caracteres para cada pregunta.

¿Por qué es importante para México el apoyar a su formación en la especialidad pretendida?	
	Caracteres restantes: 5000
- Fundamente las ventajas de esta institución y programa sobre la oferta educativa mexicana. *	
Fundamente las ventajas de esta institución y programa sobre la oferta educativa mexicana.	
	/
Mancione su experiencia laboral o académica vinculada a los estudios que pretende realizar *	Caracteres restantes: 5000
Mencione su experiencia laboral o académica vinculada a los estudios que pretende realizar. * Mencione su experiencia laboral o académica vinculada a los estudios que pretende realizar.	Caracteres restantes: 500(
Mencione su experiencia laboral o académica vinculada a los estudios que pretende realizar. * Mencione su experiencia laboral o académica vinculada a los estudios que pretende realizar.	Caracteres restantes: 5000 Caracteres restantes: 5000

> DOCUMENTOS REQUERIDOS

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

Los documentos a presentar 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	Aviso de preselección del ISSSTE	Si	Sin revisar		(
3	Copia pasaporte vigente (Indica el nímero de registro)	Si	Sin revisar	Número de identificación	•
4	Costos de colegiatura	Según sea el caso	Sin revisar		(
Consid • Sólo	deraciones se permite anexar archivos de tipo PDF	no mayor a 2ME	3		
* Campos	obligatorios				Regresar

El estatus **Sin Revisar** indica que el documento se adjuntó correctamente. Para el documento "Copia pasaporte vigente" indique el número de pasaporte en "Número de identificación".

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

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

En la columna "Requerido", los documentos con la denominación "**Según sea el caso**" son aquellos que deben cargarse bajo las condiciones especificadas en la convocatoria correspondiente.

PASO 4. ENVIAR Y FIRMAR LA SOLICITUD DE BECA SECIHTI

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

	R	esumen de CVU	Histórico de apoyos
Secciones	Estatus	Acciones	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
NSTITUCIÓN Y PROGRAMA	Completa	Q	En caso de registrar información
SECCIONES DE CVU	Completa	1	errónea en la sección INSTITUCIÓN
PERIODOS DE LA SOLICITUD	Completa	1	no podrá hacer modificaciones.
DEPENDIENTES ECONÓMICOS	Completa	1	Deberá cancelar la solicitud de beca
RUBROS SOLICITADOS	Completa	1	e iniciar una nueva.
CONTACTOS DE EMERGENCIA	Completa	1	
MOTIVOS	Completa	1	Consulte la página 17 p más información referen
DOCUMENTOS REQUERIDOS	Completa	1	la cancelación de la solic de beca.
		Regresar	Finalizar solicitud

- Seleccione el botón Finalizar Solicitud, el estatus de la solicitud de beca cambiará de Borrador a Lista para firma electrónica y no se podrá hacer ninguna modificación a la misma.
- 3. Al finalizar la **Encuesta de satisfacción**, dé clic en **Firmar Solicitud**.

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

Para enviar la solicitud de beca es indispensable firmarla electrónicamente con la <u>Clave Única de</u> <u>Registro de Población (CURP).</u>

4. Deslice la barra inferior para visualizar la columna de acciones:

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

Firmar documento: firmar la solicitud de beca para completar el proceso. La firma se realizará con la C

Firma electrónica	1		
			Descargar aplicativo firma
S C Nombre convocatoria	Fecha	Estado	Acciones
3 2 Becas al Extranjero Convenios DAAD 2022 - 1	21/abr/2022	Lista para firma electrónica	C C Firmar documento
I I /1 ► ►I 10 ▼ registros por pág	jina.		1 - 1 de 1 reaistros

Deberá seleccionar la opción G Firmar documento. Se abrirá el recuadro ¿Desea firmar la solicitud? Dé 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 Secihti para ser revisada.

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. CONSULTA DE OBSERVACIONES EN LA SOLICITUD DE BECA

En caso de que su solicitud no contenga los datos o no cumpla con los requisitos y documentos señalados en la convocatoria, se prevendrá, a través del sistema informático MIIC (<u>https://miic.conacyt.mx/becas/acceso.html</u>) por **una sola vez**, para que subsane la omisión antes del cierre del periodo de inconsistencias. Para ello, el estatus de su solicitud en el sistema informático cambiará a "**Rechazada**".

La fecha límite para subsanar las inconsistencias de su solicitud de beca en el sistema será la fecha de cierre del periodo de inconsistencias señalado en la convocatoria correspondiente.

Si la solicitud de beca cambia de estatus a "**Preasignada**", significa que será considerada en el proceso de evaluación y/o selección prevista en la convocatoria.

NOTA: Una vez que subsane las observaciones documentales de su solicitud de beca, es muy importante confirmar que la solicitud se encuentra en este estatus "Enviada y en espera". Sólo así podrá ser revisada nuevamente.

ANEXO. CANCELAR LA SOLICITUD DE BECA SECIHTI

Para acceder a su solicitud de beca, ingrese al portal de MIIC, mediante la liga: <u>https://miic.conacyt.mx/becas/acceso.html</u>

I. SOLICITUD EN ESTATUS "BORRADOR" Y "RECHAZADA"

Para realizar la cancelación de su solicitud, ingrese al Sistema de Becas MIIC y desde el menú "Solicitud" > "Mi Solicitud" > "Detalle de la solicitud"; en la parte inferior derecha, dé clic al botón "**Cancelar solicitud**".

CONTACTOS DE EMERGENCIA	Completa	1	
MOTIVOS	Completa	1	
DOCUMENTOS REQUERIDOS	Completa	1	
			Regresar Cancelar solicitud
			v 1.0.36

II. SOLICITUD EN ESTATUS "LISTA PARA FIRMA", "ENVIADA Y EN ESPERA", "PREDICTAMEN" y "ASIGNADA PARA EVALUAR"

Para realizar la cancelación de su solicitud, deberá enviar un correo electrónico a <u>asignacionbextx@secihti.mx.</u>

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

MÁS INFORMES

Para cualquier duda respecto al proceso de postulación: Subdirección de Becas al Extranjero <u>asignacionbextx@secihti.mx.</u> Horario de atención: lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas.

Si requiere soporte técnico, favor de comunicarse al 55 5322-7708 o al correo electrónico <u>cca@secihti.mx</u>, de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

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

