

GUÍA PARA LA POSTULACIÓN DE BECAS AL EXTRANJERO
DIRECCIÓN DE BECAS Y POSGRADOS

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), ingresará su solicitud de beca en la plataforma MIIC del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología.

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 Conacyt 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 **Conacyt**, en el apartado **Servicios en Línea**, seleccionar la opción **Currículum Vitae Único**.



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

The screenshot shows the 'Inicio' page of the CONACYT CVU system. The page is titled 'Inicio' and has a breadcrumb trail 'CVU > Secciones > Inicio'. There are navigation links for 'Trámites', 'Gobierno', 'CVU', 'Secciones', 'Preguntas frecuentes', and 'Salir'. A session timer indicates 'Tu sesión cerrará en 22 mins, 35 segs'. There are three download links: 'Descargar CVU anterior', 'Descargar mi CVU', and 'Descargar mi CVU Ejecutivo'. The main content area displays a progress bar with 10 sections: 1. Datos generales (requerido), 2. Formación académica (Grados académicos), 3. Trayectoria profesional, 7. Vinculación, 8. Evaluaciones, 9. Premios y distinciones, and 10. Lenguas e idiomas (Idiomas). A 'Configurar' button is located at the bottom right.

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.

The screenshot shows the 'Grados académicos' form. The page is titled 'Grados académicos' and has a session timer 'Tu sesión cerrará en 29 mins, 41 segs'. There are three download links: 'Descargar CVU anterior', 'Descargar mi CVU', and 'Descargar mi CVU Ejecutivo'. The form fields include: 'Nivel de escolaridad*' (Maestría), 'Título*' (MTRD EN SECCIÓN PÚBLICA), 'Estatus*' (Grado obtenido), 'Cédula profesional*' (ECONOMISTA), 'Opciones de titulación*' (Tesis), 'Fecha de obtención*' (01/mar/2019), and 'UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO (UNAM)'. A 'Selecciona una institución' button is at the bottom right.

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 page 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 with the text: 'Tus datos personales están protegidos. Consulta nuestras Políticas de Privacidad y manejo de datos personales. ¡Aquí!'. The login form has two fields: 'Usuario:' with the value 'becasext@conacyt.mx' and 'Contraseña:' with a masked password. Below the fields are two links: 'Regístrate aquí' and '¿Olvidaste tu contraseña?'. At the bottom right is a red 'Entrar' button.

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. In the top right corner, there is a 'Salir' button and a session timer: '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'. Below this is a list of items: 'Beca CONACYT de Posgrado en México', 'Beca CONACYT de Posgrado en el Extranjero', and 'Carta de Reconocimiento, conclusión de la Beca'. In the top right, there is a navigation menu with 'Inicio', 'Solicitud', 'Formalización', and 'Monitoreo'. The 'Solicitud' menu is open, and 'Convocatorias - postulación' is highlighted with a red circle and a red arrow. A session timer shows 'Tu sesión cerrará en 29 mins, 30 segs'.

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**. Registrará la información de su programa de estudios de posgrado.

The screenshot shows the 'Institución y programa' form in the Conacyt system. The form is divided into several sections. The 'Apoyo a obtener' field is set to 'Doctorado' and the 'País' field is set to 'Alemania'. The 'Institución' field is highlighted with a red box and contains the text 'TECHNISCHE UNIVERSITÄT BERLIN'. The 'Anteproyecto de investigación' field contains 'POLÍTICAS PÚBLICAS DEL SECTOR SALUD EN MÉXICO'. The 'Programa' field contains 'SALUD PÚBLICA EN SISTEMAS DE SALUD PÚBLICA'. The 'Área' field is set to 'Medicina y ciencias de la salud', the 'Campo' field is set to 'Ciencias médicas', and the 'Disciplina' field is set to 'Salud pública'. The 'Subdisciplina' field is set to 'Otras'. The 'Propongo que mi solicitud sea evaluada en el área de conocimiento' section has the same selections as the previous section. The 'Mi solicitud está relacionada con el área prioritaria' field is set to 'Salud'. At the bottom of the form, there is a note '* Campos obligatorios' and two buttons: 'Cancelar' and 'Guardar'. The 'Guardar' button is circled in red.

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.

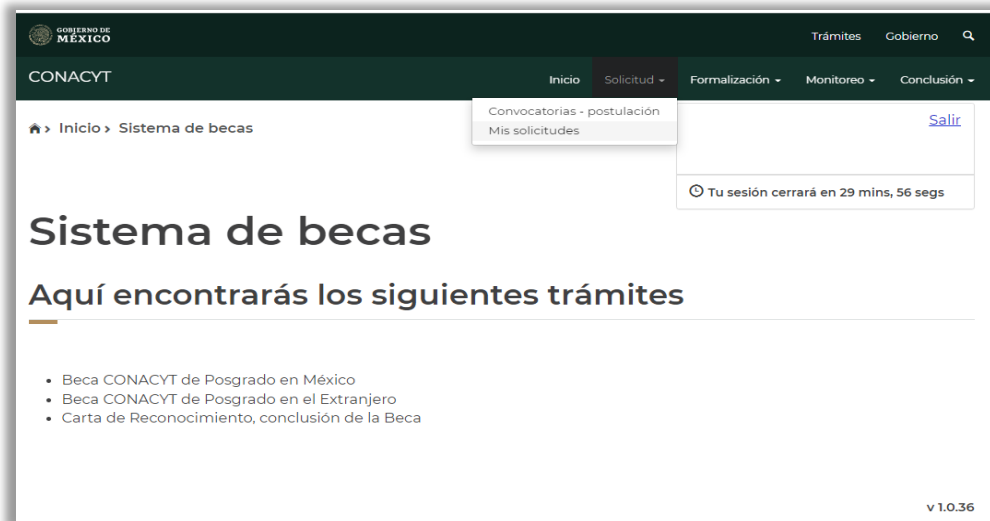
2 Verifica que la información registrada sea correcta y verídica

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**.

CONACYT Trámites Gobierno

Inicio Solicitud Formalización Monitoreo Conclusión

Inicio > Mis solicitudes > Detalle de la solicitud

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

Sección aplicable únicamente para aspirantes de la convocatoria "Becas para Doctorados en Ciencias y Humanidades"

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 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.

¿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 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 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), con base en los tabuladores que se establecen para 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 registren completamente los tres rubros de apoyo.

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'. Below the title 'Otorgamiento de becas de posgrados en el extranjero', there are two radio buttons: 'Buscar persona' (selected) and 'Registrar persona'. The form includes fields for CURP, Name (Nombre(s)), First Surname (Primer apellido), Second Surname (Segundo apellido), Birth Date (Fecha de nacimiento), Sex (Sexo), and Relationship (Parentesco). A table for 'Medios de contacto' has 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 '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 features four text input areas, each with a 5000-character limit: 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	LCPA07081992MDFZBS04	 
9	Identificación oficial (Indica el número de registro)	Si	Sin revisar	0000000000001111111111	 
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

SECCIÓN SÓLO PARA “BECAS PARA DOCTORADOS EN CIENCIAS Y HUMANIDADES”:

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, 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 misma.

Adicionalmente llenará una **Encuesta de satisfacción**.

gob.mx Trámites Gobierno Participa Datos Q

CONACYT Inicio Solicitud Formalización Monitoreo

Secciones de CVU Completa ✍

Periodos de la solicitud

Rubros solicitados

Dependientes económicos

Contactos de emergencia

Motivos

Documentos requeridos

Encuesta de satisfacción

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

😊 😐 😞

Suscríbete al newsletter de gob.mx

usuario@ejemplo.com >

Enviar encuesta

sololicitud (Aplicativo de Firma)

v 1.0.27

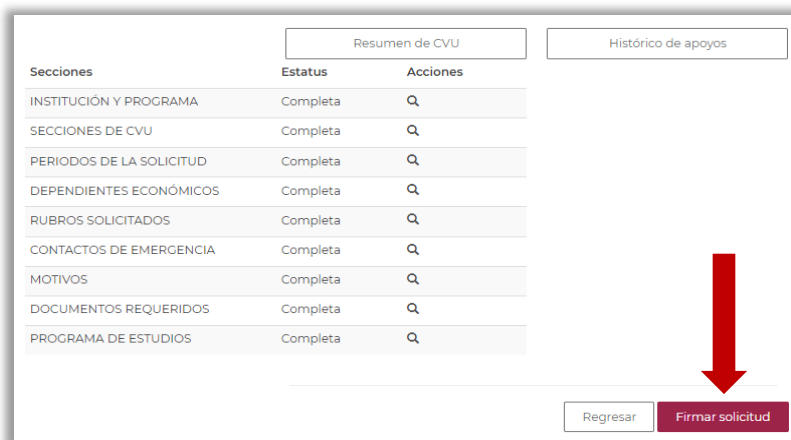
Enlaces

Declaración de Accesibilidad

ayuda e información

gob.mx

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



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



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



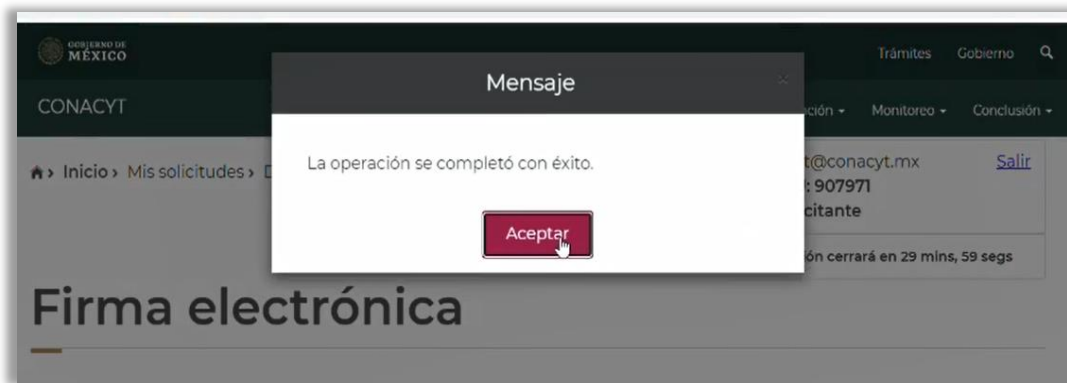
Firmar documento: firmar la solicitud de beca para completar el proceso.



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** 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 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	🔍 📄

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

asignacionbextx@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