

Apreciables Responsable Técnico y Responsable Institucional:

Para facilitar el proceso de llenado del formato de solicitud en línea, nos permitimos sugerirle que lea cuidadosamente la Convocatoria, Términos de Referencia, Glosario de Términos y Guía de Llenado.

Es de suma importancia que para el llenado de la solicitud cuente previamente con la actualización del CVU (Currículo Vitae Único - Conacyt en línea) de: Investigador Apoyado o Candidato, Representante Legal de la Institución.

Agradecemos su atención y le reiteramos la importancia de revisar cuidadosamente todos y cada uno de los documentos componentes de esta convocatoria. No omita ningún dato y ningún documento requerido en esta convocatoria

Convocatoria para Estancias Posdoctorales y Sabáticas

II. Consolidación de Grupos de Investigación

Estancias Posdoctorales y Sabáticas en el Extranjero 2007-2008

La solicitud de apoyo deberá ser requisitada por el ***Responsable Técnico***.

Glosario de Términos

Responsable Técnico: es el Investigador que realiza la Estancia objeto del apoyo de esta convocatoria.

Responsable Administrativo: no deberá capturarse ningún dato, en virtud de que no aplica el Responsable Administrativo para este caso.

Representante Legal: es la persona facultada legalmente para firmar por escrito o electrónicamente convenios, solicitudes y otros documentos, cuya firma está reconocida ante el CONACyT en el Registro Nacional de Instituciones y Empresas Científicas y Tecnológicas (RENIECYT).

ID Usuario: se refiere a la clave de acceso del usuario (Responsable Técnico) que llena el formato electrónico de solicitud de apoyo. Esta clave es proporcionada durante el proceso de captura del Currículum Vitae Único (CVU).

Contraseña: se refiere a la clave de confirmación del usuario (Responsable Técnico) que llena el formato electrónico de solicitud de apoyo

Investigador(a) Apoyado(a): es la persona que realizará la estancia en una Institución en el extranjero.

INSTITUCIÓN Receptora.- es la Institución en el extranjero don de se realizará la estancia en el marco de desarrollar un Proyecto de Investigación.

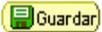
ANFITRIÓN.- es el Investigador en el a Institución Receptora en el Extranjero que acepta la estancia en el marco del desarrollo de un proyecto conjunto.

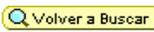
CARTA DE POSTULACIÓN.- solo será necesario presentarla en el caso de que el candidato esté adscrito a alguna Institución Inscrita en el Reniecyt, esta carta deberá ser dirigida al Dr. Luis Mier y Terán Casanueva, encargado del Despacho de la Dirección Adjunta de Desarrollo Científico y Académico y Firmada por el Representante Legal de la Institución o su equivalente (Rector, Director General etc.).

CARTA DE AUTORIZACIÓN O PERMISO.- por parte del Jefe Inmediato, solo será necesario presentarla en el caso de que el candidato esté adscrito alguna Institución y por ende cuenta con un Jefe Inmediato, esta carta deberá ser dirigida al Dr. Luis Mier y Terán Casanueva, encargado del Despacho de la Dirección Adjunta de Desarrollo Científico y Académico y Firmada por el Jefe Inmediato.

RESUMEN DEL PROYECTO.- deberá ser avalado por el Anfitrión de la Institución en el extranjero y en su caso deberán presentar la carta de aceptación por parte de la Institución Receptora en el extranjero y/o el Anfitrión, dicha carta podrá ser dirigida al Dr. Luis Mier y Terán Casanueva, encargado del Despacho de la Dirección Adjunta de Desarrollo Científico y Académico.

DESGLOSE.- se refiere a desglosar de forma general los recursos necesarios para llevar acabo la estancia, considerando que el monto máximo que el Conacyt podrá aportar será hasta \$2,000.00 dólares, es decir cuanto del recurso solicitado al Conacyt y en que rubro(s) lo ocupará, así como cuales son las otras fuentes de financiamiento que obtendrían, cuanto y en que rubros estarán aplicándolas, para llevar acabo con éxito su Estancia

	Este símbolo le permitirá seleccionar la información de los catálogos con los que cuenta el sistema.
	Este símbolo le permitirá guardar la información capturada en el formato de solicitud.
	Estos símbolos le permitirán agregar o eliminar información durante el proceso de captura.
	Este símbolo le permitirá eliminar archivos adjuntos no deseados.
	Este símbolo le permitirá buscar en su computadora los archivos que serán adjuntados en el formato de solicitud.

	<p>Este símbolo lo remitirá a la página o pestaña de “Solicitudes”.</p>
	<p>Este símbolo le permitirá buscar dentro del listado de solicitudes que tenga en proceso de captura alguna otra que desee consultar o continuar con la captura en paralelo.</p>
	<p>Este símbolo indica que el (los) dato(s) requerido(s) es(son) de carácter obligatorio por consiguiente habrá de llenar el espacio correspondiente, de lo contrario al intentar enviar la solicitud el sistema no se lo permitirá.</p>

[Ingresar a Guía para el Llenado de Solicitud de Apoyo](#)