

GUIA PARA COMPLETAR EL PROCESO DE SOLICITUD FUNED



1.- Fechas del Proceso



2.- Registro, Expediente y Documentación



3.- Otras Consideraciones



4.- Cuota de Recuperación



5.- Estudio Socioeconómico - Comité de Evaluación



6.- Entrevista FUNED



7.- Resultados y Formalización



8.- Anexos

1. Fechas Convocatoria 2019

PRIMER PERIODO	Publicacion de Convocatoria	11 Marzo 2019		
	Recepcion de Solicitudes	11 de marzo	al	26 abril 15:00 hrs.
	Comite pre evaluaci3n FUNED	18 de marzo	al	6 de mayo
	Fecha limite para pago Cuota de Recp	8 de mayo		
	Estudio Socioeconomico	20 de marzo	al	19 de mayo
	Comit3 de Evaluaci3n	20 marzo	al	19 de mayo
	ENTREVISTAS FUNED	10 junio	al	28 junio
	Comit3 de Aprobacion	17 junio	al	2 julio
	RESULTADOS FUNED	5 julio		
	Expediente Conacty	8 julio	al	19 julio
	RESULTADOS CONACYT	26 julio		

SEGUNDO PERIODO	Publicacion de Convocatoria	11 Marzo 2019		
	Recepcion de Solicitudes	10 de junio	al	12 de julio 15:00 hrs.
	Comite FUNED	17 de junio	al	17 de julio
	Fecha limite para pago Cuota de Recp	19 de julio		
	Estudio Socioeconomico	17 de junio	al	28 julio
	Comit3 de Evaluaci3n	24 de junio	al	28 de julio
	ENTREVISTAS FUNED	19 de agosto	al	6 de septiembre
	Comit3 de Aprobaci3n	22 de agosto	al	12 de septiembre
	RESULTADOS FUNED	20 de septiembre		
	Expediente Conacty	23 de septtiembre	al	4 de octubre
	RESULTADOS CONACYT	11 de octubre		



2.- Registro, Expediente y Documentaci3n

REGISTRO: El/la aspirante ingresar3 al sistema <http://sistema.funedx.org/> para generar su nombre de usuario y contrase1a que le servir3 durante todo el proceso del tr3mite con FUNED.

Este registro es indispensable para solicitar el apoyo FUNED y CONACYT-FUNED

video: <https://www.youtube.com/watch?v=altsS8GwJhs&feature=youtu.be>

SOLICITUD Y EXPEDIENTE EN L3NEA: El/la aspirante llenar3 la solicitud que consiste en datos personales, acad3micos y laborales. Integrar3 el expediente subiendo sus documentos en formato PDF y m3ximo 5 MB por archivo.

El sistema s3lo aceptar3 **SOLICITUDES CON EXPEDIENTES COMPLETOS** y se dar3 prioridad a los expedientes seg3n la fecha que hayan sido completados, sujetos a revisi3n y validaci3n por los diferentes comit3s para continuar en el proceso de solicitud.

AUTO ENTREVISTA: El/la aspirante debe expresar las razones para la selección de la institución y el programa de posgrado pretendido; justificando la relación de esta solicitud con su experiencia laboral y/o académica previa. [Video: https://www.youtube.com/watch?v=chioeDldioc&feature=youtu.be](https://www.youtube.com/watch?v=chioeDldioc&feature=youtu.be)

Instrucciones para la AUTO ENTREVISTA:

Dentro de la sección de Auto Entrevista vendrán tres preguntas a contestar, relacionadas con las competencias que se califican durante todo el proceso de solicitud, las cuales son: **LIDERAZGO, COMPROMISO, MORALIDAD Y COHERENCIA.**

La Auto Entrevista se puede grabar con cualquier dispositivo (celular, tablet, cámara de video) y descargarla en la computadora. **La duración no deberá ser más de 4 minutos.** Una vez que tiene el video deberá subirlo a YouTube de acuerdo con las siguientes instrucciones:

1. Entre al navegador a <http://www.youtube.com/upload>
2. Si ya tiene una cuenta en Google (puedes utilizar tu cuenta de Gmail) ingresa con tu usuario y contraseña. En caso de que no tengas una cuenta será necesario que te registres.
3. Una vez que ingrese al portal le aparecerá la opción de "Crear un canal", da clic en el botón para aceptarlo.
4. Enseguida, deberá seleccionar el archivo del video, no olvide dejar el video como "público" para que podamos visualizarlo. Seleccione la opción el botón azul que dice "Subir".
5. Una vez que se haya cargado el video, hacer clic en "Guardar".
6. A la izquierda de la pantalla, hacer clic en "Mi canal" y seleccione la pestaña de "Videos".
7. Hacer clic en el video que acaba de generar.
8. Cuando aparezca el video, seleccione la opción de "Compartir" y copie la dirección de Internet del video, que aparecerá en la parte superior del navegador. (Por ejemplo, <https://www.youtube.com/watch?v=dY58S3itFPa>)
9. Copie esa dirección en el sistema en el campo "Entrevista" y "Guarda" para que podamos evaluar la auto-entrevista.

LISTADO DE DOCUMENTOS QUE INTEGRAN EL EXPEDIENTE ELECTRÓNICO FUNED

- Los documentos se deberán escanear y subir en formato PDF, máximo 5 MB por archivo y sin contraseña. Para agilizar el llenado del expediente se sugiere tener a la mano todos los archivos obligatorios antes de integrarlo. También, es posible guardar los documentos conforme se van subiendo y se puede cerrar la sesión sin haber concluido la integración del expediente.
- En caso de haber subido erróneamente un documento, se reemplaza automáticamente al subir uno nuevo. Si continúa visualizando el documento anterior, se sugiere borrar cookies en el historial de navegación. [Una vez enviada la solicitud, ya no es posible reemplazar documentos.](#)

IDENTIFICACIONES		
	Fotografía en formato JPG	Subirla en la solicitud en línea a color tamaño credencial (5 x 3.5 cm) en formato .jpg
1.	Acta de nacimiento	Documento legible
2.	Identificación oficial	Credencial de Elector o Pasaporte, vigente, escaneado A COLOR . En el caso de credencial de Elector deberá escanearse anverso y reverso
3.	CURP	Formato oficial emitido por RENAPO: www.consultas.curp.gob.mx
4.	Comprobante de Domicilio	Recibo de agua, luz, teléfono fijo, o servicio de internet con antigüedad no mayor a tres meses
CURRÍCULUM		
5.	Currículum	Puede ser en inglés o español, que resuma la experiencia académica y laboral, presentando lo más sobresaliente y exponiendo los logros o impacto de cada actividad realizada.
COMPROBACIÓN DE ESTUDIOS		
6.	Título, o Cédula Profesional, o Carta de Examen Profesional de la licenciatura	Escaneados anverso y reverso. Si aún no se cuenta con el título puede subirse constancia de título en trámite.
7.	Certificado oficial de calificaciones de la licenciatura	Que acredite un promedio general mínimo de 8.00 en la escala de 1 a 10 utilizada en México. En caso de que el certificado no indique el promedio general, deberá anexarse al certificado una constancia oficial (carta promedio general) emitida por la institución de egreso que indique el promedio general obtenido. <i>Nota:</i> Para el caso del/de la aspirante que haya realizado estudios del nivel inmediato anterior en el extranjero, deberá adjuntar al certificado, carta de equivalencia del promedio general emitido por la institución en donde realizó sus estudios o por alguna institución mexicana acreditada para la emisión de documentos de revalidación o equivalencia, comprobando un promedio mínimo de 8.00 en la escala de 1 a 10 utilizada en México.
CERTIFICADOS		
8.	Certificado TOEFL o IELTS, y otro idioma	En todos los casos, aún si los estudios son en algún país de habla hispana. No se acepta ningún documento con puntajes menores a los establecidos a continuación: <ul style="list-style-type: none"> • TOEFL 550 puntos certificado impreso (PBT), o su equivalente versión internet (IBT) 79-80, se acepta únicamente el certificado oficial o el institucional ITP emitido por el Educational Testing Service. • IELTS de 6.5.

		<p>En caso de que los estudios sean en otro idioma:</p> <ul style="list-style-type: none"> • En francés: Certificado Delf B2 aprobado o TCF4 o el nivel de dominio solicitado por el programa en la carta de aceptación. • En otro idioma: Comprobante oficial que avale al menos el cumplimiento del nivel B2 (nivel intermedio alto conforme al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas).
9.	Certificado GMAT, GRE	Sólo si la universidad lo requiere adjuntar el respectivo documento y puntaje.
UNIVERSIDAD DESTINO		
10.	Carta de Aceptación	<p>Oficial y definitiva emitida por la universidad destino donde se pretenden realizar los estudios de posgrado debe contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Membrete de la institución • Grado en el que está aceptado al estudiante • Duración oficial del programa (fecha de inicio y término) • Firma de la persona facultada que emite la carta. <p><i>Nota:</i> Esta carta no debe contener condicionantes de ningún tipo académico. Se considera válida la carta de aceptación que se encuentre condicionada a temas relativos de pagos a la universidad destino.</p> <p>La universidad destino debe de estar rankeada dentro de las 200 mejores universidades o el programa dentro de los 100 mejores del mundo, de acuerdo a QS World Ranking o Financial Times.</p>
COMPROBANTE DE INGRESOS DEL/ DE LA ASPIRANTE		
11.	Comprobante de ingresos de los últimos dos meses	<p>Del empleo actual o último remunerado de los últimos dos meses.</p> <p>Sólo se aceptarán: Recibo de nómina, recibo de honorarios, declaración ANUAL del ISR, con detalle de movimientos y carátula que contenga acuse de recibo y sello digital o del banco. (Estos dos documentos escaneados en un mismo archivo. No se aceptará declaración sin la carátula con sello digital) Estados de cuenta sólo cuando el o los depósitos indiquen que son por NÓMINA ELECTRÓNICA o pago de la empresa a la cual prestan servicios.</p> <p>No se consideran válidos: Declaración de ISR de persona Moral, Declaración Bimestral, Acta constitutiva, Facturas de Empresa, Carta de ingreso emitida por despacho contable, Carta laboral simple, Constancia de Percepciones, ni Contrato de Arrendamiento.</p>
CARTAS DE RECOMENDACIÓN Y JUSTIFICACIÓN		
12.	Carta académica	<p>Versión en español: ANEXO 1</p> <p>https://sistema.funedx.org//documentos/Formato_Carta_Recomendacion_Esp.docx</p>
13.	Carta laboral	<p>o Versión en inglés:</p> <p>https://sistema.funedx.org//documentos/Formato_Carta_Recomendacion_Ing.docx</p> <p>Carta académica (emitida por profesor o académico de la carrera). Carta laboral (preferentemente del jefe inmediato). Carta académica o laboral (debe de ser distinto recomendante a las dos anteriores) respetando el formato de CONACYT.</p>
14.	Carta académica y/o laboral	<ul style="list-style-type: none"> • Las tres cartas deben estar OBLIGATORIAMENTE en el formato OFICIAL CONACYT, de no ser así se rechazará en automático la solicitud por el Comité de Evaluación. (Ver ANEXO CARTA CONACYT). No deberá incluir membrete o logos de la empresa o institución que recomienda.

		<ul style="list-style-type: none"> La firma autógrafa del recomendante es INDISPENSABLE EN CADA UNA DE LAS HOJAS, el currículum vitae del recomendante es opcional (máximo en 5 cuartillas).
15.	Carta del sector interesado	<p>Debe de estar en hoja membretada (no en formato CONACYT), firmada por el recomendante. La carta puede ser expedida por alguna universidad, empresa u organización situada en México en la que se respalde al aspirante.</p> <p>En esta carta debe quedar manifiesto la pertinencia y la aplicación en México de los conocimientos adquiridos por el participante una vez concluidos los estudios pretendidos, pudiendo contener o no un compromiso de trabajo.</p>
16.	Justificación	<p>Debe de estar elaborada por el/la aspirante. Su contenido deberá mencionar los siguientes rubros:</p> <ul style="list-style-type: none"> Diga por qué es pertinente para México el apoyar su formación en la especialidad pretendida. Mencione su experiencia laboral (máximo 3 empleos) vinculada a los estudios que pretende realizar, y que respalden los motivos de esta solicitud. Fundamente las ventajas de esta institución y programa sobre la oferta educativa mexicana. Planes de trabajo después de terminar sus estudios.
17.	Acta de matrimonio	Solo si el/la aspirante es casado.
18.	Reporte de Buró de Crédito	<p>Debe obtenerse en: www.burodecredito.com.mx/score-info.html, con menos de tres meses de haber sido emitido, A COLOR, con buen historial crediticio, completo, con detalle de movimientos. (No se acepta el documento con contraseña).</p> <p><i>Nota:</i> Aún si el /la aspirante no cuenta con antecedentes crediticios, el Buró de Crédito genera un reporte a nombre del / de la aspirante con sus datos personales. No se acepta el documento con la leyenda: "Información no registrada en base de datos" cuando se intenta obtener vía internet. Si no puede obtenerse vía internet, será necesario acudir a una oficina del Buró de Crédito para realizar el trámite.</p>
19.	Puntaje Mi Score de buró de crédito	Hoja de resultado MI Score con puntaje. En caso de no tener antecedentes crediticios y no exista una puntuación en el Score, en su lugar debe adjuntarse en este apartado la hoja que emite mismo buró de crédito con la leyenda " con la información registrada no se pudo calcular el Score ".
AVAL (Deberá ser mexicano, menor a 65 años y radicar en la República Mexicana)		
20.	Carta compromiso	<p>Firmada y solo se aceptarán en el Formato Oficial FUNED https://sistema.funedx.org//documentos/Carta_modelo_AVAL.pdf</p> <ul style="list-style-type: none"> Si el aval es casado por Sociedad conyugal o bienes mancomunados, el cónyuge también firmará en la misma carta. Si el inmueble en garantía tiene copropietarios y/o usufructuarios, todos deberán firmar en la misma carta compromiso y adjuntar al expediente en el apartado "Documentos de cónyuge", la misma documentación solicitada para el aval.

		<ul style="list-style-type: none"> Si los domicilios en garantía de residencia e inmueble son distintos: anotar el domicilio de residencia en el primer párrafo y el domicilio del inmueble en garantía en el segundo párrafo.
21.	Acta de nacimiento	Documento legible
22.	Identificación oficial	Credencial de Elector o Pasaporte, vigente, escaneado A COLOR . En el caso de credencial de Elector deberá escanearse anverso y reverso.
23.	CURP	Formato oficial emitido por RENAPO: www.consultas.curp.gob.mx
25.	Comprobante de Domicilio	Recibo de agua, luz, teléfono fijo, o servicio de internet con antigüedad no mayor a tres meses
26.	Comprobante de ingresos de los últimos dos meses	<p>Del empleo actual o último remunerado de los últimos dos meses.</p> <p>Sólo se aceptarán: Recibo de nómina, recibo de honorarios, declaración ANUAL del ISR, con detalle de movimientos y carátula que contenga acuse de recibo y sello digital o del banco. (Estos dos documentos escaneados en un mismo archivo. No se aceptará declaración sin la carátula con sello digital) Estados de cuenta sólo cuando el o los depósitos indiquen que son por NÓMINA ELECTRÓNICA o pago de la empresa a la cual prestan.</p> <p>No se consideran válidos: Declaración de ISR de persona Moral, Declaración Bimestral, Acta constitutiva, Facturas de Empresa, Carta de ingreso emitida por despacho contable, Carta laboral simple, Constancia de Percepciones, ni Contrato de Arrendamiento.</p> <p>Si el aval no tiene ingresos, obligatoriamente subir una hoja simple con la leyenda: "AVAL SIN INGRESOS"</p>
27.	Reporte de Buró de Crédito Especial	<p>Debe obtenerse en: www.burodecredito.com.mx/score-info.html, con menos de tres meses de haber sido emitido, A COLOR, con buen historial crediticio, completo, con detalle de movimientos. (No se acepta el documento con contraseña).</p> <p><i>Nota:</i> Aún si el AVAL no cuenta con antecedentes crediticios, el Buró de Crédito genera un reporte a nombre de este con sus datos personales. No se acepta el documento con la leyenda: "Información no registrada en base de datos" cuando se intenta obtener vía internet. Si no puede obtenerse vía internet, será necesario acudir a una oficina del Buró de Crédito para realizar el trámite.</p>
28.	Puntaje Mi Score de buró de crédito	Hoja de resultado MI Score con puntaje. En caso de no tener antecedentes crediticios y no exista una puntuación en el Score, en su lugar debe adjuntarse en este apartado la hoja que emite mismo buró de crédito con la leyenda " con la información registrada no se pudo calcular el Score ".
29.	Acta de matrimonio	Documento legible. Si el aval no es casado, obligatoriamente deberá subirse una hoja simple en la que se escriba la leyenda "Aval Soltero".

30.	Documentos Cónyuge	<p>Solo si el aval es casado por sociedad conyugal, bienes mancomunados, o el inmueble estuviera a nombre de aval y cónyuge, deberán subirse escaneados en <i>un solo archivo</i> mismos documentos requeridos para el aval: acta de nacimiento, identificación oficial vigente, escaneada a color y por anverso y reverso (credencial de Elector o Pasaporte), CURP, Reporte de Buró de Crédito, comprobante de ingresos (si aplica) indicados como válidos en la sección del aval y firmar en la misma carta compromiso que firmó el aval. ANEXO 2 CARTA AVAL.</p> <p>https://sistema.funedx.org//documentos/Carta_modelo_AVAL.pdf</p>
-----	---------------------------	--

COAVAL
(Deberá ser mexicano, menor a 65 años y radicar en la República Mexicana)

El sistema te requerirá el COAVAL cuando:

- El aval sea mayor de 65 años.
- Cuando el aval no genere ingresos, y sólo tenga la propiedad en garantía.
- Cuando el ingreso mensual del aval sea menor a 5 veces el pago mensual del apoyo FUNED.
- Cuando el aval no tenga historial crediticio.
- Cuando el aval no sea un familiar cercano.
- Si el sistema FUNED lo requiera una vez que hayas capturado TODOS los datos del AVAL en la solicitud o el Comité FUNED lo solicita.

La documentación del coaval: será la misma que presenta el aval (mismas condiciones del Aval), SIN la documentación del bien inmueble.

La carta compromiso del Coaval deberá estar firmada y solo se aceptará en el **Formato Oficial FUNED. ANEXO 3 CARTA COAVAL** https://sistema.funedx.org//documentos/Carta_modelo_COAVAL.pdf, en caso de estar casados por sociedad conyugal o bienes mancomunados el cónyuge también firmará dicha e integrará, en un solo archivo, los siguientes documentos: acta de nacimiento, identificación oficial vigente, escaneada a color y por anverso y reverso (Credencial de Elector o Pasaporte), CURP, Reporte de Buró de Crédito, comprobante de ingresos (si aplica) indicados como válidos en la sección del aval .

BIEN INMUEBLE

Debe estar ubicado en la República Mexicana y el valor catastral (o de avalúo) debe de ser 2.5 veces más que el monto solicitado a FUNED.

No se aceptan:

- Inmuebles a nombre del/ de la aspirante.
- A nombre de personas morales.
- Propiedades hipotecadas, intestadas, sin sello del Registro Público de la Propiedad en la escritura, que no se encuentren urbanizadas o similares.

31.	Escritura de propiedad	Escritura del inmueble en garantía completa y con número del Registro Público de la Propiedad. (Primer testimonio)
32.	Certificado de Libertad de Gravamen	<p>Emitido por el Registro Público de la Propiedad, con menos de 6 meses de antigüedad, y que indique que el inmueble NO tiene gravamen o hipoteca. No se acepta constancia de trámite del certificado.</p> <p>NOTAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● SE SUGIERE TRAMITAR ESTE DOCUMENTO CON OPORTUNIDAD, EN PROMEDIO PUEDE TARDAR 15 DÍAS HÁBILES EN OBTENERSE, DEPENDIENDO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA DONDE SE TRAMITE.

		<ul style="list-style-type: none"> • Si en el Certificado de Libertad de Gravamen aún aparece una hipoteca, pero la propiedad ya se terminó de pagar, se debe adjuntar el propio certificado junto con carta del banco al notario y además carta notarial que indique que está en proceso de liberación de hipoteca. • En caso de haber también solicitado FIDERH, deberá subirse copia del certificado <i>junto</i> con el acuse con folio, donde FIDERH avale la recepción del certificado original. Para el estudio socioeconómico realizado por Grupo FASEE éste será el único documento que podrá mostrarse en fotocopia para el cotejo realizado.
33.	Boleta predial	<p>Pagada, del presente año en la que se indique el valor catastral, junto con el pago correspondiente.</p> <p>Ambos documentos escaneados en un mismo archivo.</p>
34.	Avalúo del inmueble	<p>Sólo se requiere cuando la boleta predial no manifieste el valor catastral, o se desee demostrar un valor mayor de la propiedad.</p> <p>Se acepta avalúo bancario o realizado por perito certificado.</p>

VALIDACIÓN DE DOCUMENTOS

Una vez integrado el Expediente, el sistema FUNED habilitará un BOTÓN con la leyenda “ENVIAR”.

IMPORTANTE: Verifica que te llegue un correo con la confirmación del envío.

Dado que existe un presupuesto limitado, las solicitudes serán revisadas, conforme a la fecha en que se reciban.

El Comité de Pre-Evaluación le hará saber al aspirante, por medio de un correo electrónico, si cumple o no con los requisitos para continuar con el proceso de solicitud.








3.- OTRAS CONSIDERACIONES:

- El/ la aspirante debe contar con al menos un año de experiencia laboral remunerada comprobable por los últimos dos meses **(no se incluyen prácticas profesionales).**
- Solo se considerarán los programas cuya duración sea igual o mayor a 6 meses.
- El envío de solicitud y expediente **NO garantiza recibir el apoyo.** La decisión final queda sujeta a lo que determine el Comité FUNED, y NO generarán instancia ulterior y será firme e irrevocable.

d) No se aprobarán solicitudes en los casos en que el programa de maestría:

- Inicie en fecha posterior al **13 de marzo de 2020**. De ser el caso, estas deberán ser presentadas para ser evaluadas en los términos que se establezcan en la convocatoria del año 2020.
- La duración del programa sea menor a 6 meses.
- Sea a modalidad a distancia, virtual, en línea, de tiempo parcial o semipresencial.
- Se realice en más de dos países.
- Se encuentre relacionado con estudios en las áreas de deportes, arte, moda, artes culinarias, y disciplinas afines.
- Incluya la modalidad de titulación de la licenciatura.
- Incluya una doble titulación.
- Si el/ la aspirante está registrado en un programa de maestría en México, en cualquier modalidad, y pretenda solicitar apoyo para realizar parte de este en el extranjero.

e) Se considerará la condición socioeconómica del/ de la aspirante, valorada según el resultado del estudio socioeconómico, teniendo en cuenta el costo del programa de que se trate, y la entrevista que se lleve a cabo. Esta información será compartida por FUNED con CONACYT para determinar los apoyos que correspondan y que serán formalizados en los convenios que la persona becaria celebre respectivamente con CONACYT y FUNED.

Te invitamos a seguir el proceso más de cerca en nuestras redes sociales      y visitar la sección de preguntas frecuentes en nuestra página: <http://funedmx.org/preguntas>



4.-Cuota de Recuperación

Para continuar con el proceso, los aspirantes que fueron seleccionados en el Comité de Pre – Evaluación **y que hayan recibido la notificación por correo electrónico**, deberán pagar la cuota de recuperación. **El pago no garantiza la aprobación.**

El/ la aspirante subirá en el sistema en el apartado Cuota de Recuperación por Trámite el comprobante de pago de la cuota del proceso de la solicitud de apoyo educativo.

El costo del trámite para el apoyo educativo FUNED es de **\$7,000.00** (Siete mil pesos 00/100M.N.). **La cuota es NO REEMBOLSABLE.**

Formas de pago:

- ✓ Depósito Bancario: Banco Santander en la CUENTA 22-00064992-4 a nombre de Fundación Mexicana para la Educación, la Tecnología y la Ciencia, A.C. (FUNED AC).
- ✓ Transferencia interbancaria con la CLABE 014180220006499246
- ✓ Pago con tarjeta de crédito VISA y MASTER CARD directamente accedando en el sistema.



5.- Estudio Socioeconómico y Comité de Evaluación

El estudio socioeconómico es asignado a **Grupo FASEE, Funcionalidad Empresarial S.A. de C.V.** Dicho estudio se realizará al Aspirante, Aval y Coaval (sólo cuando proceda), así como a sus cónyuges (si están casados por sociedad legal o conyugal) y en su caso, a los copropietarios y/o usufructuarios del inmueble en garantía, en una sola sesión, en donde mostrarán al ejecutivo de Grupo FASEE, la documentación ORIGINAL, quien la cotejará con el expediente electrónico que ingresó a FUNED.

Es requisito indispensable presentar en originales todos y cada uno de los documentos que integran el expediente electrónico. El no cumplimiento de este punto impedirá continuar con el proceso de selección del/ de la aspirante.

En caso de que del/de la aspirante también haya solicitado apoyo a FIDERH, y haya entregado el Certificado de Libertad de Gravamen, podrá presentar en el estudio el Certificado de Libertad de Gravamen en fotocopia adjuntando el documento que avale la entrega del propio certificado a FIDERH. **Este será el único documento que podrá mostrarse en fotocopia para el cotejo realizado.**

En paralelo el Comité de Evaluación de FUNED hará una revisión minuciosa del contenido de las cartas de recomendación, justificación de motivos, experiencia laboral y académica, así como el de la auto entrevista.

El comité de Evaluación pondrá especial énfasis en las siguientes competencias: LIDERAZGO, COMPROMISOCOHERENCIA (PERTINENCIA DE LA MAESTRÍA), así como la calidad en la argumentación presentada por el/la aspirante, donde exprese las razones para la selección de la institución y el programa de posgrado. El sustento académico y coherencia en la trayectoria académica y/o laboral, para asegurar la culminación exitosa de sus estudios de posgrado, demostrado por el/la aspirante a través de su historial académico o profesional, el grado de compromiso social del/ de la aspirante esencial para estimar su retribución a nuestra sociedad al término de sus estudios, a través del trabajo comunitario que haya evidenciado y sus logros académicos.



6.- ENTREVISTA FUNED

En caso de ser seleccionado por el Comité de Evaluación y cumplir los requisitos del Estudio Socioeconómico, FUNED le hará saber al aspirante, por medio de un correo electrónico, si cumple o no con los requisitos, para continuar con el proceso de solicitud. En el correo recibirá la fecha e indicaciones para la entrevista FUNED, la cual tendrá una duración aproximada de 30 minutos. Esta entrevista puede ser grupal o individual y presencial o virtual.

Durante la entrevista, FUNED, busca conocer más a fondo al aspirante y los motivos que lo llevaron a estudiar una maestría.



7.- RESULTADOS, FORMALIZACIÓN Y ENVÍO DE FONDOS

RESULTADOS: El/la aspirante podrá conocer el resultado del apoyo FUNED en el apartado “Resultado Trámite FUNED”. Deberá acceder al sistema con su usuario y contraseña. Sólo aquellos aspirantes que expresaron en la solicitud su interés para concursar por los recursos CONACYT, y *que fueron preseleccionados por FUNED* para concursar para dicha beca, podrán conocer en el mismo resultado las instrucciones para ingresar al sistema, así como ver el botón “ACUSE PARA TRÁMITE CONACYT”, que les servirá para continuar con el trámite ante el CONACYT.

FORMALIZACIÓN: Si el/la aspirante acepta el apoyo, el sistema genera los documentos para firma del/ de la aspirante, del aval(es) y/o en su caso coaval. **Dichos documentos se envían o entregan a FUNED con firmas originales y rubricadas cada una de las hojas para su revisión. Sólo se aceptarán los documentos con firmas originales.**

Nota: Firmar los documentos con tinta azul.

En caso de no se encuentre en México para la firma de los documentos, podrá en su lugar firmar la persona que la persona becario designe por medio de un poder notarial siempre y cuando éste contenga actos de dominio.

ENVÍO DE FONDOS: Para situar los fondos **a la persona becario se le entregará una tarjeta bancaria**. Será necesario que, **vía sistema, valide el número de su tarjeta junto con la dirección del país en donde realizará sus estudios.**

Los fondos se situarán en **dos ministraciones:** La primera un mes después de iniciar los estudios y la segunda a la mitad de la maestría; para el segundo envío es obligatorio subir al sistema su reporte oficial de calificaciones o constancia de estudios.

En el sistema (Resultado Trámite FUNED) puede consultar las fechas aproximadas en las que FUNED realiza las transferencias.

8.- ANEXOS

CARTA DE RECOMENDACIÓN

A) Nombre completo del solicitante: _____

B) Tiempo de conocer al solicitante profesionalmente: _____ años

C) Conoce al solicitante como: _____ (Elija una de las siguientes opciones)

1) Estudiante

2) Profesional independiente

3) Técnico

4) Investigador

5) Colaborador

6) Ayudante de investigación

7) Otro (Especifique) _____

D) Evalúe al solicitante conforme a las siguientes características (Seleccione con una X según considere)

	Muy alta	Alta	Media	Baja	Muy baja
Conocimiento del campo de estudios					
Habilidad en el trabajo para encontrar soluciones innovadoras (Creatividad)					
Independencia					
Claridad de objetivos					
Capacidad de liderazgo					
Integración a Grupos de trabajo					
Adaptación social					

E) Por favor, califique de manera global al solicitante en una escala de 0 a 10 _____

F) Datos personales de la persona que evalúa al solicitante

Nombre completo: _____

Lugar de trabajo: _____

Puesto que desempeña: _____

Dirección de trabajo: _____

Teléfono: () _____ E-mail: _____

Nombre y firma

"2019, Año del Caudillo del Sur, Emiliano Zapata"



**GOBIERNO DE
MÉXICO**



CONACYT
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología

CARTA DE RECOMENDACIÓN

I. Por favor, escriba una última opinión en torno al desempeño académico o profesional y la personalidad del solicitante. Para el comité evaluador es muy importante conocer su punto de vista respecto a la capacidad académica y de adaptación de dicho solicitante.

(Use el espacio que considere necesario.)

II. Incluya su opinión respecto a si el solicitante ha hecho una indagación exhaustiva sobre el programa y en cuanto a si él está bien orientado en cuanto a la aplicación a su regreso a México de los conocimientos adquiridos.

(Ocupé las hojas que sean necesarias e incluya su nombre y firme al final de cada una de ellas)

Nombre y firma

"2019, Año del Caudillo del Sur, Emiliano Zapata"

Av. Insurgentes Sur 2082, Crédito Constructor, Benito Juárez, C.P. 06640, CDMX, Tl: 01 (55) 8322-7700
www.conacyt.gob.mx



LETTER OF RECOMMENDATION

A) Name of applicant: _____

B) Professional time of having known the applicant: _____ years

C) You know the applicant as a: _____ (Please choose one of the following options)

- 1) Student 2) Independent professional 3) Technician
4) Researcher 5) Collaborator 6) Research assistant
7) Other (Specify) _____

D) Evaluate the applicant according to the following characteristics (Please tick a box according to your own consideration)

	Very high	High	Medium	Low	Very Low
Knowledge of his or her area of studies					
Working ability to find innovative solutions (Creativity)					
Independence					
Clarity in objectives					
Leadership abilities					
Working group integration					
Social adaptability					

E) Please evaluate the applicant globally in a scale of 0 to 10 _____

F) Personal information of referee

Name: _____

Working place: _____

Working post: _____

Working address: _____

Telephone: () _____ E-mail: _____

Name and signature

"2019, Año del Caudillo del Sur, Emiliano Zapata"



**GOBIERNO DE
MÉXICO**



CONACYT
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología

LETTER OF RECOMMENDATION

I. We request from you to write an opinion regarding the academic or professional performance of the applicant and his or her personality. It is of particular importance for the evaluating committee to know your opinion regarding the academic ability and adaptability of the applicant.

(Use as much space as you require.)

II. Include your opinion on whether the student has done an exhaustive research regarding his or her program of studies. Please include your point of view on whether the applicant is well oriented regarding the implementation of his or her newly acquired knowledge upon returning to Mexico.

(Please use as many pages as needed and include your name and signature at the end of each page.)

Name and signature

"2019, Año del Caudillo del Sur, Emiliano Zapata"

Av. Insurgentes Sur 2082, Crédito Constructor, Benito Juárez, C.P. 06040, CDMX, Tl. 01 (55) 8322-7700
www.conacyt.gob.mx

ANEXO 2

CARTA AVAL

Fecha

**Fundación Mexicana para la Educación, la Tecnología y la Ciencia, A.C.
México, CDMX
Presente.**

(Nombre completo del Aval) _____, por mi propio derecho, (estado civil), de ___ años de edad y con domicilio en (calle, #, colonia, delegación o municipio, entidad y código postal) _____, confirmo libremente por medio de la presente, mi voluntad de constituirme como deudor solidario y, por tanto, corresponsable de mi (indicar relación o parentesco con el/la aspirante y nombre completo del (de la) mismo (a)) quien gestiona ante ustedes un complemento de apoyo educativo para continuar sus estudios de maestría en(especialidad) _____ en la universidad de (nombre de la universidad y país) _____.

En virtud de lo anterior, manifestamos igualmente que soy titular del derecho de propiedad sobre la (el) (casa, departamento, terreno) ___ mencionada (o) en el párrafo anterior, (si no es el mismo domicilio, especificar en este párrafo el del inmueble en garantía) ****la (el) cual ruego a ustedes aceptar como garantía del crédito que otorguen a mi (parentesco/relación con el/la aspirante y nombre completo del (de la) mismo (a)) y por ello, si lo estiman procedente, dar solución favorable a la solicitud que para tal efecto él (ella) les ha presentado.

Agradezco por anticipado su atención a la presente.

Atentamente,

Nombre completo y firma del Aval

ANEXO 3

CARTA COAVAL

Fecha

Fundación Mexicana para la Educación, la Tecnología y la Ciencia, A.C.
México, CDMX
Presente.

Muy señores míos:

En relación con el apoyo educativo que les ha solicitado (Nombre del/ de la ASPIRANTE) por la cantidad de (dólares en número y letra) me permito manifestar a ustedes que en caso de que le sea otorgado, es mi voluntad expresa constituirme como fiador y corresponsable del pago total de dicho crédito, incluidos los intereses que procedan más cualquier gasto o cantidad convenida con el mencionado deudor, según se asiente en el Contrato y Pagaré respectivos.

En virtud de lo anterior, con pleno conocimiento de la responsabilidad que asumo ante ustedes y ratificando lo antes expuesto, firmo la presente en el día de su fecha.

Atentamente,

Nombre completo y firma del Coaval

Dirección

Ciudad

Teléfono

e-mail o página web