



**BECAS DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN,
CULTURA, DEPORTES, CIENCIA Y
TECNOLOGÍA (Monbukagakusho) DEL JAPÓN
2018**



NIVEL POSGRADO

**CALENDARIO PARA LA CONVOCATORIA DE BECAS 2018
Y NOTAS PARA LA ENTREGA DE LA DOCUMENTACIÓN**

Todos los aspirantes deberán cumplir los requisitos marcados en la convocatoria.

Agradeceremos que primero lea las instrucciones escritas en el presente documento y la sección de Preguntas Frecuentes de la pag. web de la Embajada del Japón en México (URL: http://www.mx.emb-japan.go.jp/itpr_es/00_000116.html)

Plática informativa: No es un requisito obligatorio el asistir a la plática informativa.

Después de haber leído la convocatoria completa en inglés, toda la información contenida en el presente documento y las ligas que se incluyen, las personas que deseen despejar sus dudas, aclarar aspectos de la documentación, solicitud, así como conocer detalles de la vida de los estudiantes en Japón, podrán concertar una cita vía telefónica, para asistir a una plática informativa (TEL (55) 5211-0028). **Favor de no agendar la cita antes de la lectura solicitada.**

Debido al aumento en la demanda de las becas, no se ofrecerá asesoría personalizada, no habrá revisión previa de formularios ni documentos, ni se dará respuesta a las preguntas cuya información pueda encontrarse en el presente documento o en las ligas contenidas en él.

I. CALENDARIO PARA LA CONVOCATORIA DE POSGRADO 2018

Es importante considerar este calendario, ya que no habrá prórroga en las fechas y horarios establecidos.

EVENTO	LUGAR	FECHA Y HORA
PRIMERA ETAPA:		
Apertura de la Convocatoria		Jueves 4 de mayo de 2017
Plática Informativa Previa Cita telefónica al (01-55)5211-0028 de 10:00a 13:00 y de 15:00 a 18:00 hrs.	S.R.E. Plaza Juárez No. 20 Col. Centro, CDMX.	Martes 16 de mayo de 2017 Hora: 15:00 hrs.
Período para el registro de la candidatura en la Embajada del Japón.	Por E-mail: becas@me.mofa.go.jp enviando el cuadro de registro 2018 correspondiente lleno.	Del lunes 22 de mayo al miércoles 31 de mayo 2017 Hora límite: 13:00 hrs. Favor de no enviar el registro fuera de estas fechas.

SEGUNDA ETAPA:		
Examen de idiomas (previo envío del registro por Internet a la Embajada y entrega de sus documentos en la S.R.E.)	En la S.R.E. Plaza Juárez No. 20 Col. Centro CDMX	Martes 27 de junio de 2017 Hora: 9:00 hrs.
Resultados de los exámenes de idiomas.	Por correo electrónico S.R.E Avisas	Miércoles 28 de junio de 2017 Hora: 16:00 hrs.
Entrevistas	En la S.R.E. Plaza Juárez No. 20 Col. Centro, CDMX	Jueves 29 y viernes 30 de junio de 2017 Hora: por definir
Entrega de Certificados para solicitar la carta de aceptación	Embajada del Japón Paseo de la Reforma 243 Torre Mapfre Piso 9, Col. Cuauhtémoc C.P. 06500	En el momento que entreguen el certificado médico y el C.D.
TERCERA ETAPA:		
Fecha límite para la entrega del título notariado, certificado médico y el C.D. con la información escaneada	Embajada del Japón Paseo de la Reforma 243 Torre Mapfre Piso 9, Col. Cuauhtémoc C.P. 06500	Viernes 14 de julio de 2017 A las 18:00 hrs.
CUARTA ETAPA:		
Fecha límite para la entrega de las cartas de aceptación de las universidades japonesas	Embajada del Japón Paseo de la Reforma 243 Torre Mapfre Piso 9, Col. Cuauhtémoc C.P. 06500	Lunes 25 de septiembre de 2017 A las 18:00 hrs.

II. PROCEDIMIENTO:

[PRIMERA ETAPA]

Para poder considerar su participación es indispensable registrar su candidatura por correo electrónico a: becas@me.mofa.go.jp Entre el 22 y el 31 de mayo de 2017 a más tardar a las 13:00 hrs. **Ilenando la información que aparece en el siguiente enlace en Excel. Favor de NO mandarla ni en PDF o JPG, el envío deberá ser en archivo Excel adjunto normal, y no guardarlo en la nube (Google Drive, I Cloud, etc).**

➤ **Cuadro de registro 2018 ([dar click](#))**

La Embajada le enviará un correo de respuesta confirmando su recepción, y otorgándole un número de registro, si después de 3 días hábiles de haber enviado su registro no recibe la confirmación de recepción del correo, confirme vía telefónica su recepción antes de mandarlo de nuevo. Favor de considerar que los fines de semana y los días festivos no se revisa el correo.

Independientemente de su registro en la Embajada del Japón, los candidatos deberán consultar y cumplir de manera simultánea los requisitos y trámites de la Secretaría de Relaciones Exteriores (S.R.E.)) <http://www.gob.mx/amexcid/documentos/becas-del-gobierno-de-japon-monbukagakusho-posgrado-ano-academico-2018?state=published>

Las personas que no se registren por correo electrónico en la Embajada del Japón, o que no entreguen sus documentos en la S.R.E., en tiempo y forma, no serán consideradas para el proceso de obtención de la beca.

[SEGUNDA ETAPA]

1. Una vez registrada su candidatura en la Embajada del Japón y entregada la documentación que solicita la S.R.E., se hará una evaluación por expertos en cada área, en la S.R.E., y los aspirantes con mejores resultados pasarán a la siguiente etapa, que es el examen de idiomas (inglés y japonés), el examen se presenta en la Ciudad de México.

Los resultados de los aspirantes de posgrado que deberán presentarse a los exámenes de idiomas los dará a conocer la S.R.E. a través del correo electrónico. REVISEN SU CORREO NORMAL ASI COMO SU CORREO BASURA.

2. Para el examen de idiomas deberá presentarse con 30 min. de anticipación, y traer su identificación, el número de registro asignado por la Embajada, lápiz, goma y sacapuntas.

- Al ingresar el examen de idiomas, deberán entregar la parte de su expediente (4 folders) para Japón, integrado por toda la documentación que corresponde al punto No. 10 de la Convocatoria en inglés de Monbukagakusho: MEXT, así como las copias descritas en el presente documento, (favor de no enviarlo antes). **SI EL ASPIRANTE NO ENTREGA ESE EXPEDIENTE COMPLETO Y EN ORDEN, PERDERÁ EL DERECHO DE PASAR AL EXÁMEN.**

3. Los aspirantes que aprueben el examen de idiomas (por lo menos uno de los dos) pasarán a la entrevista.

[TERCERA ETAPA]

1. Examen médico:

- Solo los candidatos que aprueben la entrevista, deberán hacerse el examen médico. (Las personas que vengan del interior de la República Mexicana, favor de considerar una estancia aproximada de 8 a 10 días hábiles para todo el proceso).

- Los estudios médicos se realizará en el laboratorio de su elección, y los resultados se llevarán para que un Doctor, designado por la Embajada del Japón llene el certificado correspondiente, (favor de no hacer con anticipación el examen médico).

- Al entregar el certificado médico y el CD con toda su documentación escaneada, su expediente será enviado a Japón.

2. Carta de aceptación de las universidades japonesas:

- Los candidatos que aprueben la entrevista, cuando entreguen el certificado médico y el CD, recibirán un certificado de la Embajada con el que deberán solicitar a las 3 universidades japonesas de su elección, la firma en la carta de aceptación (que se les entregará junto con el certificado de la Embajada). Sugerimos a los aspirantes revisar el directorio de universidades y de profesores japoneses y, si lo desean, hacer contacto previo con ellos. Sin embargo por favor no soliciten la carta de aceptación, hasta que la Embajada les entregue el certificado correspondiente para ello.

- El certificado para solicitar la carta de aceptación deberá enviarse únicamente a las 3 universidades japonesas seleccionadas, antes del 31 de agosto del 2017. No está permitido enviarlo después de esa fecha.

[CUARTA ETAPA]

Carta de aceptación: Conforme vaya recibiendo las cartas de aceptación firmadas, deberá reenviarlas de inmediato por correo electrónico a la Embajada del Japón, y al tener las 3 originales puede remitirlas juntas a la Embajada del Japón.

*** Fecha límite para enviar las cartas de aceptación a la Embajada: lunes 25 de septiembre de 2017.

Una vez concluidas estas etapas, el aspirante tendrá que esperar el resultado de la revisión que se realiza en Japón. Este resultado final se recibe aproximadamente a finales del mes de diciembre, o principios del mes de enero del 2018. La decisión final depende del Gobierno Japonés, es inapelable y se les informará por correo electrónico.

III. INFORMACIÓN SOBRE LA DOCUMENTACIÓN

Los documentos del punto 10. APPLICATION PROCEDURE de la convocatoria en inglés, deberán entregarse en 4 juegos iguales, con traducción no oficial al inglés (Liga para bajar la convocatoria en el punto V):

No.	Documento	Original	Copias en blanco y negro
①	Solicitud (tamaño A4)	3	1
	3 Fotografías de 4.5 X 3.5 (pegadas)		
②	Hoja de selección de universidades (tamaño A4)	1	2
③	Hoja del Plan de Estudio: el plan de investigación que desea realizar en Japón (tamaño A4)	1	3
④	Certificado de calificaciones de la última universidad cursada. (En caso de que las calificaciones vengan en un sistema diferente, favor de entregar una tabla de equivalencia numérica expedida por la universidad).	Original o Certificación con sello original 1	3
⑤	Título Académico con sello original, de la última universidad cursada. En caso de no conseguir el sello original podrá entregar una copia simple, y después de aprobar la entrevista, deberá de entregar una copia notariada.	1	3
⑥	Carta de Recomendación llenada por el director de la universidad donde estudió. (Formato MEXT)	1	3
⑦	Certificado médico (solamente los candidatos que aprueben todas las etapas del proceso)	1	3
⑧	Resumen de su tesis (en caso de que haya elaborado tesis)	1	3
⑨	Carta de Recomendación llenada por el jefe superior directo del trabajo (en caso de estar trabajando) (Formato MEXT)	1	3
⑩	Copia de fotografías que muestren las obras de arte del candidato o un CD grabado con su interpretación musical (sólo para aquellos con especialización en Bellas Artes o música).	1	3

Numerar los documentos del ① al ⑩ con lápiz, en el extremo superior derecho en todos los juegos

IV. DETALLES DEL LLENADO Y DE LA DOCUMENTACIÓN

Antes de llenar los papeles, lea cuidadosamente la convocatoria completa en inglés (Liga para bajar la convocatoria en el punto V).

La solicitud, la hoja de selección de universidades y el plan de estudio deberán venir en **tamaño A4 (29.7 cm X 21 cm)** con las fotos pegadas y firma originales (Liga para el formato en el punto V).

Sugerimos que al llenar los formularios se utilice un tipo de letra diferente y un tamaño un poco más grande, para que se identifiquen más fácilmente las respuestas.

① **Solicitud:** (Se imprime en una sola cara por hoja).

- Deberá llenarse en inglés y sin abreviaturas, en computadora, **excepto el punto 1, primera fila de la solicitud:**

自国語 Native language	que se escribirá a mano en mayúsculas y minúsculas, con los acentos y tildes que lleven su nombre y apellidos, escribiéndolos en el siguiente orden:
------------------------	--

Surname (姓)	Given name (名)	Middle name (ミドルネーム)
Apellido paterno y materno	Primer nombre	Segundo nombre

A partir de la segunda fila: se comienza a escribir en computadora:

アルファベット
Alphabet

- Las preguntas que lleven un , como la de sexo, estado civil, nacionalidad, etc. se marcan con una paloma en tinta negra dentro del cuadro .

- El domicilio y los nombres propios se escriben en español, no olvidar poner ciudad, C.P. y país.

Por ejemplo:

7.(1)現住所 Current Address	Calle Belizario Domínguez No. 1579, Edificio C, Departamento 202 Colonia Las Brisas, Ciudad Mante, Tamaulipas C.P. 03986	国名 Country	México
-----------------------------	---	---------------	--------

- Al escribir el teléfono hay que agregar antes el +52+clave lada de la ciudad + teléfono, indicando si es de casa o celular. En el caso del celular agregar un 1 después del 52 (sin el 044) No omitir los signos de +

Por ejemplo:

(3)電話番号 Phone number	+52+777+1303 669 (home) +521+777+4069875 (mobile)
-------------------------	--

- En el punto 11:

- ✓ En la columna del nombre de la escuela se escribe completo sin abreviaturas, y en la dirección solo se escribe ciudad, estado y país.
- ✓ En “*inicio y término de los estudios*” hay que cerrar el ciclo de estudios de agosto a julio desde la primaria hasta la preparatoria. Utilizar números en los meses.
- ✓ Favor de no agregar más filas o columnas a las que ya vienen establecidas.

(Liga para el formato en el punto V)

② **Hoja de selección de universidades:**

- Deberá llenarse en computadora, sin abreviaturas, en inglés, siguiendo las mismas instrucciones del llenado de la solicitud. (Liga para el formato en el punto V)

③ **Hoja del plan de estudio** (se imprime en una hoja por los dos lados)

Para su elaboración es importante fijar los objetivos que se desea realizar en Japón, colocando primero el título del posgrado, con objetivos claros, redactados en infinitivo, así como las materias que conforman el plan de estudios del posgrado. (Liga para el formato en el punto V)

Fotografías:

Las fotografías son de 4.5 X 3.5 c.m. en blanco y negro o en color, (deben ir pegadas en las solicitudes).

④ **Certificado de calificaciones:** En original, expedido por la última universidad y con calificación numérica, en caso de traer un sistema diferente, deberá entregar una tabla de equivalencias expedida por la universidad. En principio puede entregar una copia simple, pero si aprueba todas las etapas deberá entregar una copia con sello de certificación original de la universidad, o notariada.

⑤ **Título:** En caso de no tener el título físicamente podrá entregar copia certificada del acta de examen profesional, o una carta oficial de la universidad que indique que ya está titulado y que el título se encuentra en trámite. En principio puede entregar una copia simple, pero si aprueba todas las etapas deberá entregar una copia con sello de certificación original de la universidad, o notariada.

⑥ **Cartas de Recomendación:**

- Las cartas de recomendación son dos: Una académica y una laboral. Utilizar el formato de la carta de recomendación que ha sido incluido por Monbukagakusho, impresas en hoja membretada de la institución y del trabajo, con sello y firma, no tienen que venir en sobre sellado ni firma cruzada. (Liga para el formato en el punto V)

- La carta de recomendación académica: deberá ser del director de la universidad o del director de carrera.

- La carta laboral debe ser de su jefe de departamento o de recursos humanos de su trabajo actual.

- Las personas que trabajan por su cuenta podrán ingresar como carta laboral, la carta de algún cliente.

- En caso de no estar trabajando actualmente no es necesario entregar la carta laboral.

- Favor de no entregar más cartas de recomendación ni diferentes a las solicitadas.

⑩ **Copia de fotografías de obras de arte:** Considerar que las dimensiones de la carpeta que entregue no excedan el tamaño A4.

Conformación del Expediente:

El expediente para la Embajada estará integrado por los documentos solicitados en el punto No. 10. de la convocatoria. Deberá entregarse sin perforaciones ni broches, separada en 4 juegos, en folders (no sobres), de la siguiente manera:

Folder 1.

- Solicitud original (con foto original)

- Hoja de selección de universidades original

- Plan de estudio original

- Documentación original (o fotocopias con sello original o notariadas) y traducción al inglés, colocar con clip detrás de cada documento su respectiva traducción

Folder 2

- Solicitud original (con foto original)

- Hoja de selección de universidades (fotocopia)

- Plan de estudio (fotocopia)

- **Fotocopias en blanco y negro** de los documentos originales del folder 1, y fotocopia de la traducción engrapada detrás de cada documento.

Folder 3 y 4

- Solicitud original (folder 3) y fotocopia (para el folder 4)
- Hoja de selección de universidades (fotocopia)
- Plan de estudio (fotocopia)
- **Fotocopias en blanco y negro** de los documentos originales del folder 1, y fotocopias de las traducciones engrapadas detrás de cada documento.

** Favor de entregar fotocopias de "buena calidad".*

***La traducción de los documentos es una traducción simple. No tiene que ser hecha por peritos traductores, no se imprime en hojas membretadas, no lleva sellos ni firmas. Solamente debe de elaborarse respetando el formato del documento en español.*

**** En caso de tener algún certificado de estudios de idioma japonés, colocar al final de cada folder una fotocopia.*

Entrega de la documentación en un C.D. regrabable

En el momento de entregar el certificado médico, deberá entregar escaneada en un CD regrabable toda la documentación que entregaron tanto en la Embajada como en la S.R.E.

En el sobre exterior escribir el nombre del aspirante, E-mail y fecha.

V. LIGAS PARA BAJAR LA CONVOCATORIA, FORMULARIOS Y LOS EXAMENES DE IDIOMAS:

✧ **Convocatoria (Research) 2018:**

- Convocatoria completa en inglés ([APPLICATION GUIDELINES](#))

✧ **Formularios:**

- Solicitud ([Application form](#))
- Hoja de Selección de las Universidades ([Placement Preference Form](#))
- Hoja para el Plan de Estudio ([Field of Study and Research Program Plan](#))
- Carta de Recomendación ([Recommendation form](#))

✧ **Exámenes de años anteriores (Research students):**

<http://www.studyjapan.go.jp/en/toj/toj0302e-32.html#1>

✧ **Búsqueda de universidades:** http://www.g-studyinjapan.jasso.go.jp/univ_search/

✧ **Búsqueda de profesores japoneses:** <http://researchmap.jp/search/?lang=english>

NOTA:

- ✓ La Embajada SÍ DEVUELVE los documentos de las personas que no hayan sido preseleccionadas, por lo que les pedimos recogerlos en la Embajada del Japón antes del 30 de septiembre del 2017. Sin embargo, los documentos enviados a Japón de las personas que hayan sido preseleccionadas NO SERÁN DEVUELTOS, aunque no se les otorgue la beca.

(FIN)