



CÓMO preparar documentos de solicitud para la Maestría y Doctorado en Japón

Proyecto de Becas para el Desarrollo de Recursos Humanos
(JDS) en la República de El Salvador 2023

Requisitos para los solicitantes

- Ciudadanía salvadoreña.
- Hasta **42 años de edad** (cumplidos no más allá del 1 de abril de 2023).
- Poseer título universitario.
- Empleado permanente o bajo contrato de las respectivas organizaciones objetivo.
- Los solicitantes que ya cursaron una maestría con una beca otorgada por otras asistencias extranjeras no están excluidos de participar.
- Buena salud física y mental.

Motivos para la descalificación

- Prestar servicio en el Ejército.
- Ser beneficiario o tener planes de recibir aprobación de otra beca a través de distintas ayudas extranjeras.

PROCESO DE SELECCIONAMIENTO

- **Entrega de todos los documentos** (lunes 28 de noviembre de 2022)
- **Prueba de matemáticas y inglés – TOEFL ITP** (3 de diciembre 2022)
 - **Preparación de examen de inglés** (noviembre 2022)
- **Primera selección** ⇒ Evaluación de los documentos de solicitud (enero 2023)
- **Segunda selección** ⇒ Entrevista con los profesores de las universidades (febrero 2023)
 - **Chequeo médico** (febrero 2023)
- **Tercera selección** ⇒ Selección por Comité Operativo de JDS (marzo 2023)

LOS CANDIDATOS FINALES

- Tramité con las universidades (abril - mayo 2023)
- Curso de idioma japonés (abril, mayo y junio 2023)
 - Salida (agosto 2023)

Los solicitantes para el doctorado, por favor contacte primero a la oficina del proyecto JDS antes de iniciar el proceso

➤ **Aprobación del asesor académico**

Contactar con el asesor académico esperado de la universidad que lo aplica y obtener la aprobación de la aceptación de él/ella.

➤ **Preparación y presentación de todos los documentos**

La fecha límite para la presentación de solicitudes es el 27 de enero de 2023

➤ **Chequeo médico** (febrero 2023)

➤ **Selección por el Comité Operativo de JDS** (marzo 2023)

➤ **Examen para ingresar a la universidad deseada** (junio 2023)* la fecha valía depende la calendario de universidad

Antes de comenzar a preparar los documentos de solicitud
lea cuidadosamente las páginas de “Guía de Solicitud” para la Maestría y para
Doctorado

Todos los formularios de solicitud pueden descargarse desde:

<https://scholarship.jds21.com/elsalvador/>

Periodo de aplicación en línea

Desde 10 de noviembre 9 am

Hasta lunes 28 de noviembre 5 pm

Sistema de aplicación en línea

<https://scholarship-entry.jds21.com/>

Al finalizar la preparación de documentos, contacte a la oficina del proyecto de las becas JDS por el correo electrónico (jds.elsalvador@jds21.com) o teléfono (7967-6655 o 2206-6916 Ext.116) antes de ingresar al sistema

Entrega original de la certificación notariada del título universitario y de sus expedientes académicos

Entregue a documentos físicos a oficina de JDS El Salvador

hasta 25 de noviembre de 2022 a las 5:00 pm

N°	DOCUMENTOS	OBSERVACIONES
1	Formato de aplicación (Item 1- 8) con fotografía digital	<ul style="list-style-type: none"> La imagen debe ser menor o igual a 1 MB. Las dimensiones de la imagen deben estar en una proporción de 4x3. Las dimensiones mínimas aceptables son 560x 420 píxeles. Las dimensiones máximas aceptables son 560 x 420 píxeles. La imagen debe estar en formato de archivo JPEG, JPG o PNG.
2	Confidential Statement Reference for master's Level	<ul style="list-style-type: none"> Debe ser completado por su superior actual en la institución. Debe enviar de parte de supervisor a la oficina de JDS El Salvador vía email (jds.elsalvador@jds21.com).
3	Certificado del grado de licenciatura.	<ul style="list-style-type: none"> Una copia certificada de la universidad.
4	Certificación de notas oficial (nivel universitario).	<ul style="list-style-type: none"> Documento original o copia certificada de la transcripción oficial de la universidad.
5	Documento Único de Identidad (DUI).	<ul style="list-style-type: none"> Escaneo de color del registro válido ID: Documento Único de Identidad (DUI).
6	Puntaje de conocimiento del idioma inglés (si posee).	<ul style="list-style-type: none"> Escaneo de a color de la puntuación del examen de inglés (TOEFL, TOEIC o IELTS) realizado en los últimos dos años (si posee).
7	Carta de asignación (Constancia de trabajo)	<ul style="list-style-type: none"> Original o copia certificada de la carta de asignación emitida por la Oficina de Recursos Humanos de la institución correspondiente.
8	<u>(Formato 2) Plan de investigación (Research Plan)</u>	<ul style="list-style-type: none"> Utilice el formato 2 para escribir su plan de investigación
9	Lista de verificación	<ul style="list-style-type: none"> Lista de verificación para su referencia

Lista de los documentos para presentar
(Doctorado)

N°	DOCUMENTOS	OBSERVACIONES
1	<p>(Prescribed Form/Formato Indicado 1)</p> <p>Formulario de solicitud para el nivel de maestría (apartados del 1 al 7) con fotografía tamaño 4cm x 3cm.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Debe colocar su firma en la esquina inferior derecha de <u>cada página</u>.
2	<p>Certificación de notas oficial (nivel Maestría).</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Documento original o copia certificada de la transcripción oficial de la universidad.
3	<p>Certificado del grado de Maestría</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Certificado del grado de Maestría
4	<p>(Prescribed Form/Formato Indicado 2)</p> <p>Declaración confidencial de referencia para el nivel de maestría.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Debe ser completado por su supervisor actual en la institución. • Debe enviarse dentro de un sobre sellado.
5	<p>(Prescribed Form/Formato Indicado 3)</p> <p>Carta de referencia del asesor académico esperado de la universidad en Japón.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Debe ser llenado por el asesor académico esperado de la universidad a la que se aplica en Japón. • Debe ser entregado directamente por el asesor académico esperado a JDS Tokio vía correo electrónico, antes de la fecha límite
6	<p>Documento Único de Identidad (DUI).</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Fotocopia a color del registro válido ID: Documento Único de Identidad (DUI).
7	<p>Carta de asignación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Original o copia certificada de la carta de designación emitida por la Oficina de Recursos Humanos de la institución correspondiente.
8	<p>(Prescribed Form/Formato Indicado 4)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Información sobre artículos académicos anteriores (Past Academic Paper Information)
9	<p>(Prescribed Form/Formato Indicado 5)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Formulario de registro con dos fotografías tamaño 4x 3 cm.
10	<p>(Prescribed Form/Formato Indicado 6)</p> <p>Lista de verificación para la presentación de los documentos de solicitud a ser enviados.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Lista de verificación para la presentación de los documentos de solicitud a ser enviados.

Formato indicado 1		
	Información solicitada	Observaciones
Maestría	Componente y la universidad correspondiente	<p>1) Seleccione el componente y la universidad correspondiente a su selección en función de la organización a la que pertenece, marcando la casilla correspondiente.</p> <p>2) Si marca más de una, su solicitud perderá validez.</p>
Doctorado	Nombre de la Universidad/ escuela de posgrado	<p>OJO: Antes de elegir la universidad y la escuela de posgrado, visite el sitio web de la escuela para obtener más detalles. Compruebe si el curso se imparte en inglés, y si inicia en otoño.</p> <p>1) Escriba el nombre de la universidad y la escuela de posgrado a la que está solicitando.</p>
Maestría Doctorado	Nombre de la organización	<p>1) Escriba el nombre de su organización</p>

Formato indicado 1		
	Información solicitada	Observaciones
Maestría Doctorado	Información personal	1) prepare la fotografía digital 2) Nombre completo (Full name): con letra mayúscula, como aparece en el pasaporte o DUI 3) Edad (Age): A partir del primero de abril de 2023, (confirme en el escrito "año y edad de nacimiento", en la última página de la solicitud)
	Formación educativa	1) Escriba en orden cronológico, no abreviar. 2) Nombre de la escuela: Escriba el nombre de la escuela que aparece en su certificado de finalización. 3) Educación superior: Escriba solamente el nombre de la Universidad. 4) Desde/hasta: Favor escriba solamente el año académico no finalizado y la razón porque no finalizo. En caso de haber continuado los estudios vuelva a escribir las fechas en que retomo y finalizó. Confirme en su transcripción. 5) Grado: Escriba el grado académico exacto que obtuvo. Confirme en el documento de transcripción o certificado (si tiene más de un título, puede enumerarlos todos en orden cromático) 6) No incluya los cursos de formación de corto plazo

Formato indicado 1		
	Información solicitada	Observaciones
Maestría Doctorado	Experiencia laboral	1) Enumere toda su experiencia laboral a tiempo completo incluyendo la más reciente 2) Incluya el total de años como funcionario público 4) Nombre de la Organización: Escriba la misma organización que eligió en el primer pagina "Name of your organization" 5) Desde /hasta: escriba exactamente el mes y año. 6) Tipo: seleccione "A" para funcionario público
	Responsabilidades en su trabajo	1) Debe estar escrito a computadora. 2) Debe tener 150 palabras o menos

Formato indicado 1

Maestría Doctorado	Plan de investigación	<ol style="list-style-type: none">1) Lea la instrucción en el punto 6 "Plan de investigación" del formulario de solicitud.2) Asegúrese de escribir el título de su plan de investigación.3) Descargue desde pagina web del proyecto y Utilice el formato(" Form 2") para escribir su plan de investigación.4) Debe estar escrito a computadora.5) Evite el plagio o copiar ideas de páginas web
-------------------------------	------------------------------	---

OJO: Confirme si su plan de investigación está en línea con la resolución de problemas de desarrollo/áreas objetivo y en línea con las necesidades del país.

Formato indicado 1		
Maestría Doctorado	Contribución después del estudio	1) Escriba en el formato 2) Debe escribirse entre 400-500 palabras.
	Declaración	

Formato indicado 2

Declaración confidencial de referencia

Maestría Doctorado

- 1) La declaración de referencia debe ser completada por el supervisor, funcionario superior inmediato autorizado de su lugar de trabajo, si usted es el funcionario de mas alta jerarquía en su lugar de trabajo, obtenga esta declaración de referencia del ministerio u organización.
- 2) Debe estar escrito a mano de forma que sea legible, maquina o computadora.
- 3) Debe estar escrita en idioma inglés. De lo contrario, el árbitro debe adjuntar una traducción adecuada.
- 4) Pídale a su supervisor que lo coloque en un sobre debidamente sellado.
- 5) Cierre el sobre sellado con el nombre del participante y de la universidad en la esquina derecha.

	Certificado de grado	Certificación de nota oficial	Documento Único de Identidad (DUI)	Puntaje de conocimiento del idioma inglés (si posee)
Maestría	Una copia certificada del título universitario.	original o copia del certificada de la transcripción oficial de la universidad (nivel universitario)	Fotocopia a color del registro válido ID: Documento Único de Identidad (DUI)	Fotocopia a color de la puntuación obtenida en el examen de inglés (TOEFL, TOEIC o IELTS) realizado en los últimos dos años (si posee).
Doctorado	Una copia certificada de la maestría.	Original o copia certificada de la transcripción oficial de la escuela de posgrado donde obtuvo su maestría (nivel maestría)		-

Formato indicado 3

Carta de referencia académica (Academic reference letter)

- 1) La "Academic reference letter" debe ser completada por el asesor académico esperado de una universidad a la que usted solicitará.
- 2) Pídale a su consejero académico esperado que escriba en computadora en idioma JAPONÉS o INGLÉS.
- 3) La carta de aceptación del asesor académico esperado debe ser enviada directamente a la oficina de JDS en TOKIO mediante correo electrónico antes de fecha límite (27 enero 2023) : apply-elsalvador.jds@jds21.com

Clave para obtener la aceptación desde el asesor académico esperado

Doctorado

- 1) Se recomienda que lea trabajos de investigación o tesis anteriores de su mismo campo académico como le sea posible
- 2) Identifique a un profesor como su asesor académico. Puede elegir su mismo supervisor académico de maestría, en caso de haber obtenido su título de una escuela de posgrado en Japón.
- 3) Después de que Usted decida la universidad y el asesor académico con quien quiera contactar para la aprobación, **por favor asegúrese de comunicárselo a la oficina del proyecto de JDS con anticipación, antes de contactar a la universidad y asesor académico directamente.**
- 4) Contacte al profesor, su asesor académico esperado, con su CV (Professional and academic record: registro profesional y académico), el plan de investigación (Research Plan), y sus anteriores de la investigación/tesis, y solicite al asesor académico completar la "Prescribed Form 3: Academic Referee Report" para enviarla directamente a la oficina de JDS en Tokio, Japón.

Formato indicado 4 Información sobre artículos académicos anteriores (Past Academic Paper Information)

Doctorado

Debe completar siguientes informaciones sobre artículos académicos publicados anterior en Formato indicado 4 (Prescribed Form 4).

- 1) Title of peer-reviewed Paper
- 2) Title of Journal
- 3) Published Year/Month
- 4) Language
- 5) Abstract of peer-reviewed paper

En caso de que aún no haya publicado uno, complete su plan para la publicación.

	Carta de registro	Lista de verificación
Maestría	N/A	N/A
Doctorado	Formato indicado 5 Formulario de registro con dos fotografías tamaño 4 cm x 3 cm	Formato indicado 6 Lista de verificación para la presentación de los documentos de solicitud a ser enviados

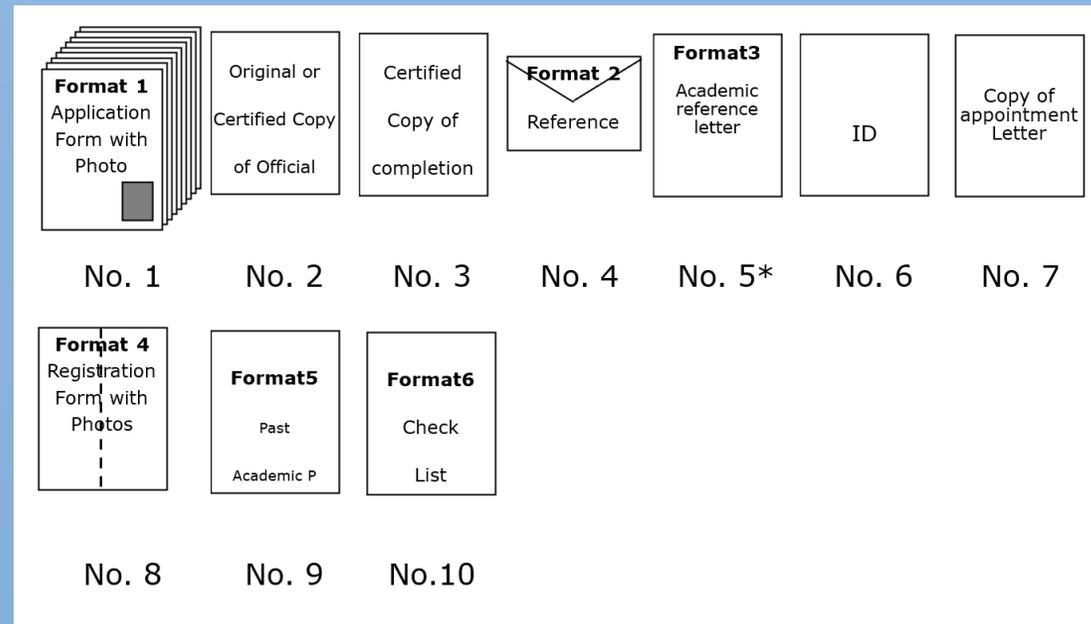
Maestría

Doctorado

Periodo de aplicación en línea

Desde 10 de noviembre 9 am
Hasta lunes 28 de noviembre 5 pm

Sistema de aplicación en línea
<https://scholarship-entry.jds21.com/>



Fecha limite: 28 noviembre de 2022

Fecha limite: 27 enero de 2023

- Los documentos de solicitud completos y revisados deberán ser presentados a la Oficina del Proyecto JDS (STOffice Center, La Gran Vía).
- La Oficina de Proyecto de JDS NO proporcionará ninguna copia de los documentos de solicitud. Por favor haga su copia extra antes de entregar.
- Por ningún motivo serán recibidos los documentos incompletos y/o fuera del plazo establecido.

CUALQUIERA QUE SEA CONTACTE
A LA OFICINA DEL PROYECTO JDS EN EL SALVADOR

<https://scholarship.jds21.com/elsalvador/>

HORARIO DE ATENCION DE LUNES A VIERNES 9:00 -13:00, 14:00 -17:00.

STOffice Center La Gran Vía

Numero de teléfono: 2206-6916 Ext.116

Numero de Celular: 7967-6655

Coordinadora nacional: Lic. Valeria Reinoso