

INSTRUCTIVO DE POSTULACIÓN PARA APOYO INSTITUCIONAL 2018

1 – Registro de persona

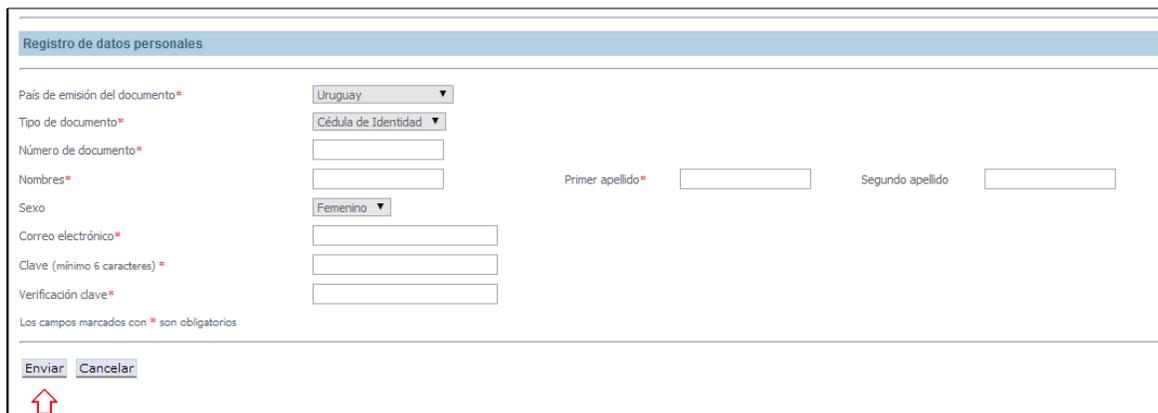
Para iniciar una postulación para el llamado de Apoyo Institucional 2018 (AI) deberá tener un usuario registrado en el sitio de postulaciones de la CAP.

Para registrarse deberá:

a – Ingresar en el siguiente link <http://postulaciones.posgrados.udelar.edu.uy> y presionar “**Registrar persona**”



b – Completar el formulario llenando todos los campos y presionando “**Enviar**”.

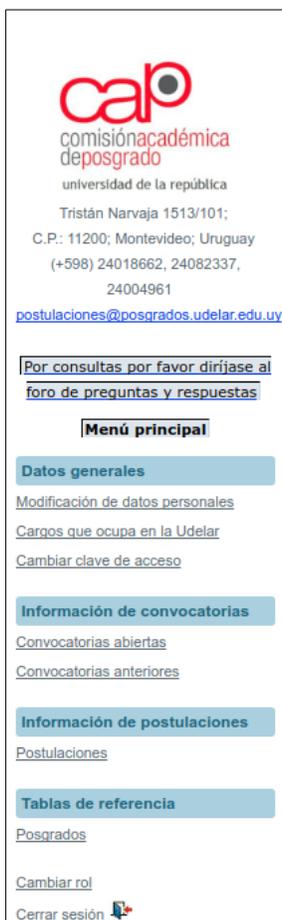


2 – Iniciar postulación

Para iniciar una postulación deberá acceder al sitio web con el usuario que ha registrado y la contraseña que ha establecido.

Una vez en el sitio web deberá:

a – Seleccionar “**Convocatorias abiertas**”, en el menú de la izquierda, debajo del tema “**Información de convocatorias**”, con fondo celeste.




comisión académica
de posgrado
universidad de la república
Tristán Narvaja 1513/101;
C.P.: 11200; Montevideo; Uruguay
(+598) 24018662, 24082337,
24004961
postulaciones@posgrados.udelar.edu.uy

[Por consultas por favor dirijase al foro de preguntas y respuestas](#)

Menú principal

Datos generales
[Modificación de datos personales](#)
[Cargos que ocupa en la Udelar](#)
[Cambiar clave de acceso](#)

Información de convocatorias
[Convocatorias abiertas](#)
[Convocatorias anteriores](#)

Información de postulaciones
[Postulaciones](#)

Tablas de referencia
[Posgrados](#)

[Cambiar rol](#)
[Cerrar sesión](#)

b – Dentro de Convocatorias abiertas encontrará el llamado de Apoyo Institucional 2018. Para postular deberá presionar en el botón

Convocatorias abiertas									
nivel	tipo	descripción	año	formulario disponible	fecha apertura	fecha cierre	documentos	información	acciones
Doctorado	Fortalecimiento	Apoyo institucional	2018	10/10/2017	18/10/2017	17/11/2017			
Maestría	Fortalecimiento	Apoyo institucional	2018	10/10/2017	18/10/2017	17/11/2017			

IMPORTANTE: Deberá seleccionar el nivel académico adecuado para el posgrado que estará presentando al llamado. Note que hay formulario para Maestría y para Doctorado. Si selecciona el nivel equivocado no encontrará el posgrado que desea postular.

c – Una vez dentro del formulario deberá completar todos los campos obligatorios (*) para finalizar la postulación.

- Servicio: Seleccionar el Servicio que presenta el posgrado.
- Nombre del programa de posgrado: Seleccione el posgrado que presentará al llamado
- Servicio al que se realizará la transferencia: Seleccione el servicio al que se enviará el monto que la CAP le adjudique en caso de ser beneficiario.
- Solicitud (PDF max. 1Mb): Adjuntar nota "**Descripción de las actividades para cuyo apoyo se solicita financiamiento**". (Punto 3.iii de las bases)
- Cartas de aval institucional (PDF. Max 1Mb): Adjuntar la "**Carta de presentación al posgrado, firmada por el Decano o Director del Servicio**". Si participa más de un Servicio se deberán presentar tantas cartas de aval como servicios participantes. (Punto 3.i de las bases)
- ¿Recibió apoyo en años anteriores? : Teniendo en cuenta si recibió financiación por Apoyo Institucional en años anteriores marcar la opción correcta. Solamente si marca "si", deberá completar la "**Planilla de ejecución de financiación anterior**". Para generar la planilla deberá "agregar fila" (tantas como tuvo la financiación anterior) y completar los datos necesarios. Además deberá adjuntar, en PDF, el detalle de cómo se ejecutó cada monto.
- Planilla de plan de ejecución de financiación solicitada: Presionando "agregar fila" podrá ingresar cada monto solicitado, detallando para cada caso:

Tipo: Gastos o sueldos

Subtipo: Se modifica dependiendo del tipo seleccionado.

Finalidad: Describir el objeto del gasto (pasaje, estadía, etc) o nombrar la persona a la que se le pagará un sueldo (nombrar el docente).

Horas totales: Solamente cuando se trata de un sueldo, indicar las horas totales que corresponden al monto solicitado.

Monto: Indicar el monto solicitado para el ítem.

- Posgrado en funcionamiento: Si selecciona "Si", deberá completar los datos que se le solicitarán, referentes a información académica. Deberá adjuntar también el informe solicitado según Anexo (3.ii de las bases).
- Otros adjuntos: Espacio para adjuntar hasta dos archivos en PDF con información relevante a criterio de quien postula.
- Notas/comentarios: Cuadro de texto donde quien postula puede dejar comentarios de interés para quien evalúe la propuesta.

IMPORTANTE: Puede "**Grabar parcial**" durante todo el proceso de llenado del formulario. Sin embargo, presionar "**Grabar parcial**" no significa que haya finalizado y enviado la postulación.

Para enviar su postulación deberá presionar "**Finalizar postulación**". Una vez que presiona "**Finalizar postulación**" verá un resumen de su postulación, que deberá validar haciendo click en "**Confirmar finalizar postulación**"