**Guía de Procedimiento para aplicaciones online**

Pasos a seguir:

1. Entrar a la dirección Web: [**www.aecid-cf.org.gt**](http://www.aecid-cf.org.gtt)
2. En la columna del medio titulada “área de formación” encontrará la opción:

en la cual debe dar un clic para acceder a

la programación 2012.

1. Dar un clic en el opción “**Actividades de convocatoria abierta**” que se encuentra en la 1ª columna en donde indica la flecha, en donde deberá buscar la actividad de su interés.



1. Si desea ver la información de la actividad pulsar la opción “**más información**”. Para aplicar pulsar la opción “**aplicar**”:

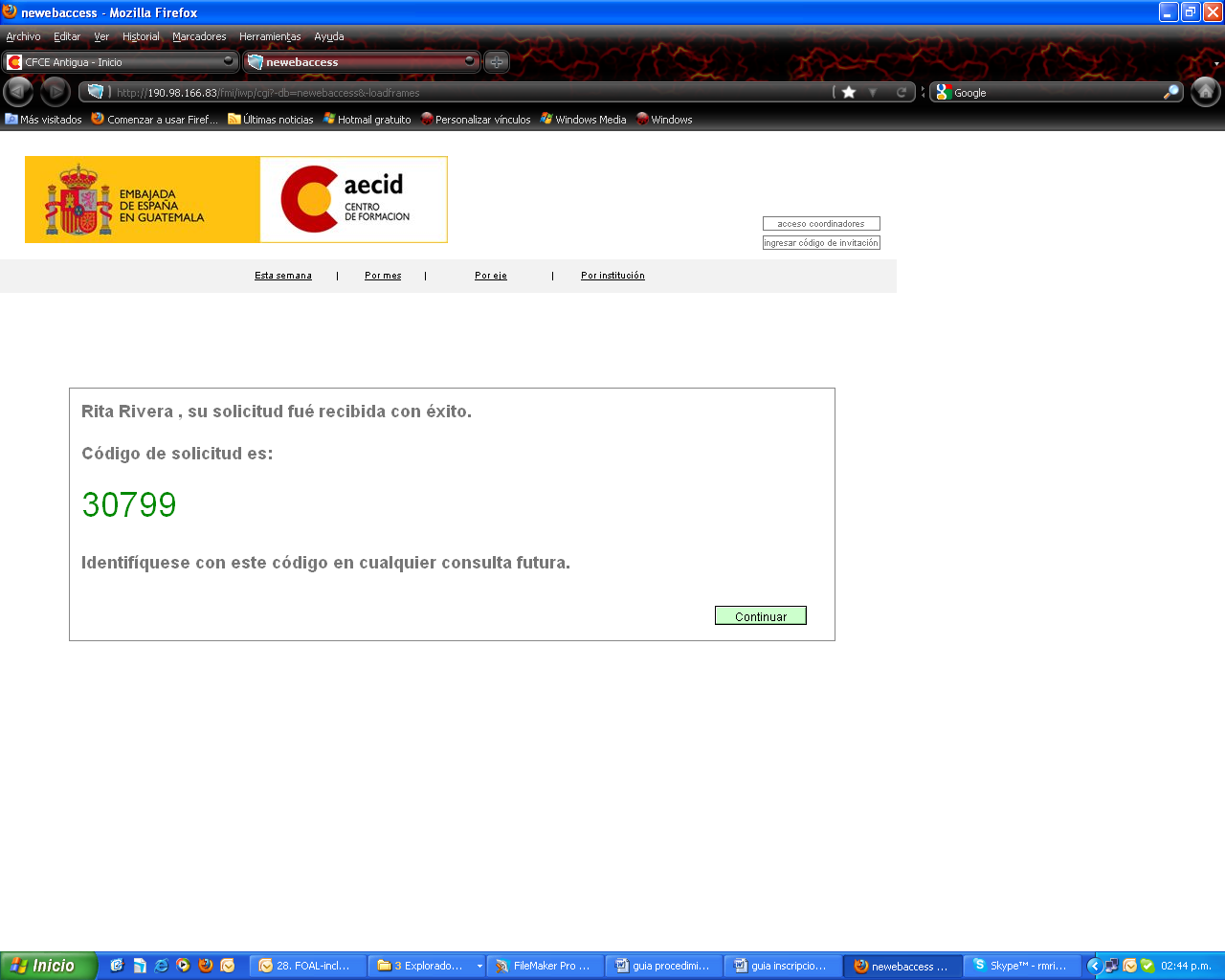


1. Al pulsar “**aplicar**” la web le desplegará una nueva ventana y solicitará su número de documento de identificación. **Si usted ya ha participado anteriormente** en alguna de las actividades de este Centro de formación, al ingresar su número de pasaporte o identificación la web reconocerá sus datos y le preguntará si desea enviar su solicitud para participar en dicha actividad, a lo cual deberá seleccionar el botón:  y actualizar la información que se solicite.

**De lo contrario** deberá pulsar la opción “deseo continuar con el proceso de aplicación” tal como se muestra en el siguiente ejemplo y complementar el formulario electrónico:



1. Si su inscripción se ha realizado correctamente, se desplegará un mensaje como el siguiente y durante los siguientes 3 días deberá recibir a su dirección de correo electrónico copia de su ficha de solicitud.



Favor tomar **nota** que la página web tiene un tiempo de caducidad de 40 minutos. Si su página no registra movimiento durante ese tiempo, se perderá la información que haya ingresado y deberá repetir el procedimiento

Es importante destacar que la confirmación de recepción de solicitud *no es una aceptación de participación* ya que debe pasar por un proceso de selección. El listado de seleccionados se publicará en la web, una semana después del cierre de la convocatoria.

Para completar su inscripción deberá enviar copia de su currículum vitae y carta aval (ver modelo en la siguiente página) con firma y sello de su institución al coordinador de la actividad indicando el nombre de la misma (los datos del coordinador se especifican en la información de cada actividad)

En caso de que surja alguna duda, contacte con el Centro de Formación de la Antigua Guatemala al correo ([formacion\_gestion@aecid-cf.org.gt](mailto:formacion_gestion@aecid-cf.org.gt))

MODELO DE CARTA AVAL

**Insertar el logotipo de la institución que avala la candidatura o utilizar el membrete oficial de la institución.**

Ciudad, País. Fecha.

Estimado Coordinad@r de la actividad:

La/el……………………..(*Institución)*……… se complace en extender su aval a la solicitud del Sr./Sra …………… para participar en “(*….nombre de la actividad….*).”, a realizarse del ….. al …… de …… de 2012.

Su participación en esta actividad nos compromete a multiplicar y aplicar en nuestra institución o instituciones con las que colaboramos, los conocimientos adquiridos en este evento, además de….. (*Indicar, de forma breve ¿Cómo puede ayudar la participación del avalado a su institución? Así como otros fines y/o utilidades que supondrá para la institución, la formación recibida por el candidato*).

El Sr./Sra……… es ………… (*Cargo, funciones y otros elementos que desee destacar*) ………

………….(*despedida*)

………… (*firma del representante y sello de la institución)*

Nombre Completo del Representante

Cargo

Institución

N° Teléfono (código + número) de la institución y/o correo electrónico