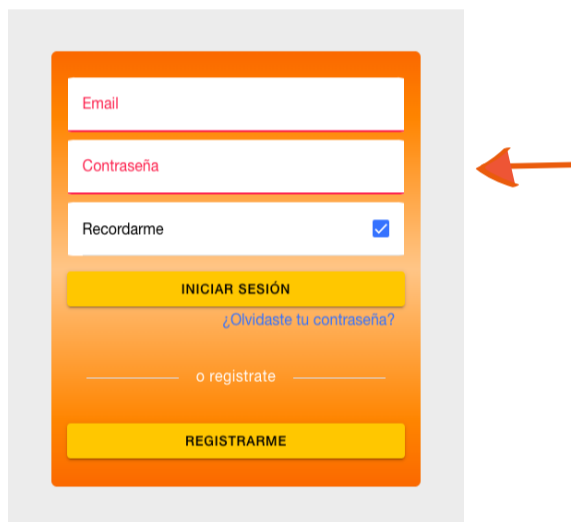


Tutorial para postular tu proyecto

- Ingresá a www.fundacionitau.com.uy/convocatoria
- Descargá y leé la **“Guía de presentación de proyectos”**
- Descargá los documentos **“Anexo 1 Formato CV”** y **“Anexo 2 Formato Presupuesto”** y guardalos para completarlos y adjuntar en el apartado que se soliciten dentro de la plataforma de postulación.
- Hacé clic en **“Postular mi proyecto”**. Te llevará a la plataforma donde deberás registrarte para iniciar la postulación de tu proyecto.
- Crea un usuario en la plataforma con tu **nombre** y **apellido**, **correo electrónico** de quien postula el proyecto.

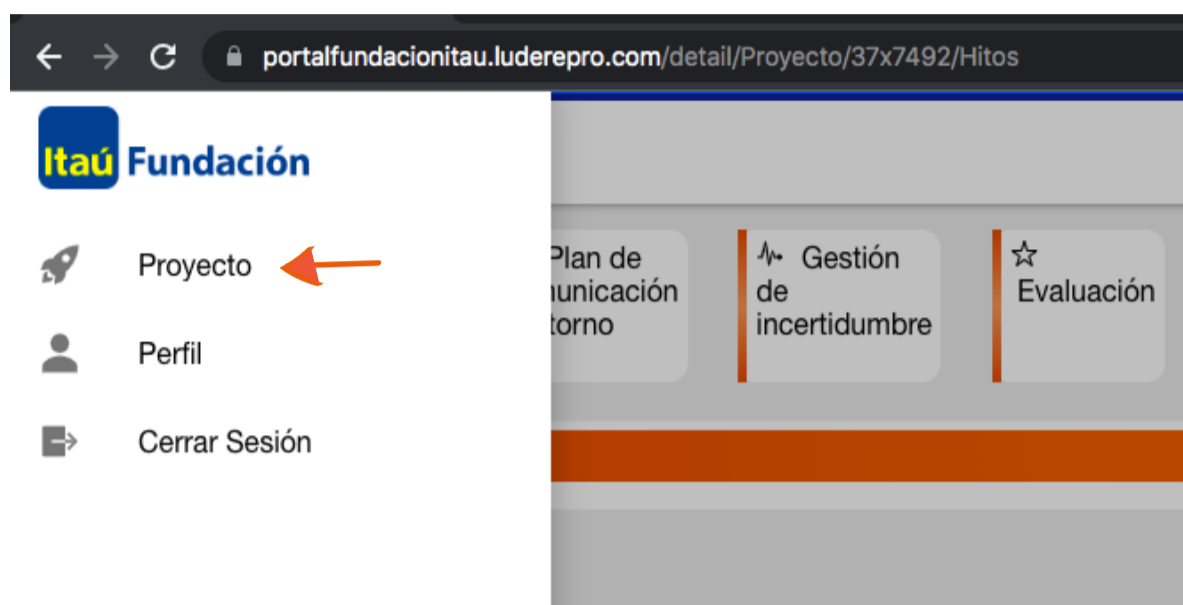


- Recibirás un **correo electrónico con una contraseña** para poder ingresar a la plataforma y comenzar a completar tu proyecto.
- Asegúrate de ir guardando agregados y cambios a medida que vayas avanzando en el formulario. Podrás escribir tu proyecto a tu ritmo, salir y entrar de la plataforma cuando quieras, pero deberás **guardar los cambios** para no perderlos. El botón “guardar” se encuentra al final de cada sección.

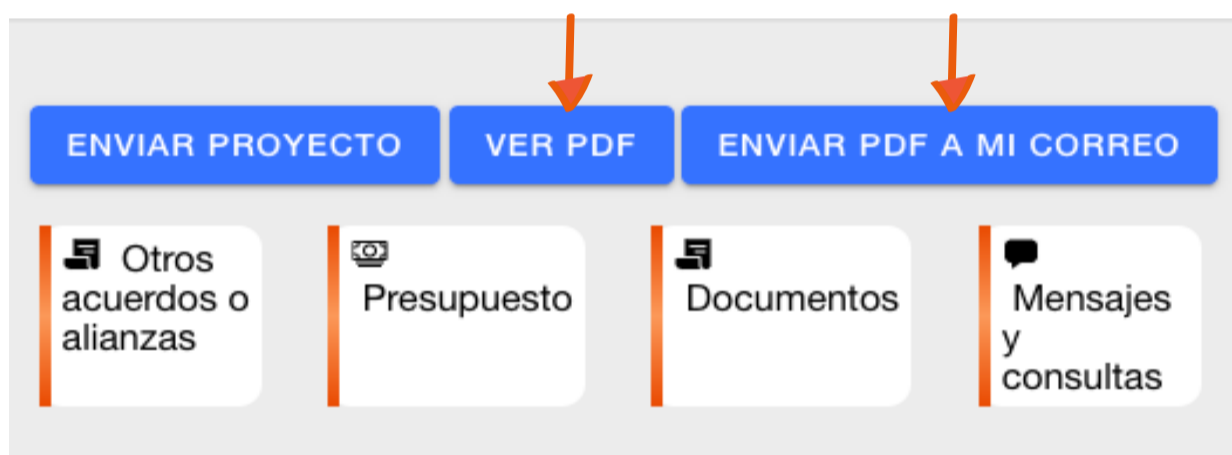


Tutorial para postular tu proyecto

- Para volver a editar tu proyecto deberás entrar al menú que se despliega a la derecha, al lado del logo de Fundación Itaú y seleccionar **“Proyecto”**.



- Siempre podrás **editar** tu proyecto, **visualizarlo** y **enviarlo por mail** en formato pdf.



- El botón **“enviar proyecto”** ubicado arriba a la derecha implica la imposibilidad de volver a editarlo. Una vez enviado, la postulación se hace efectiva y ya no tendrás más acceso a tu proyecto. El período estipulado para el **envío del proyecto es del 1 al 12 de setiembre**.



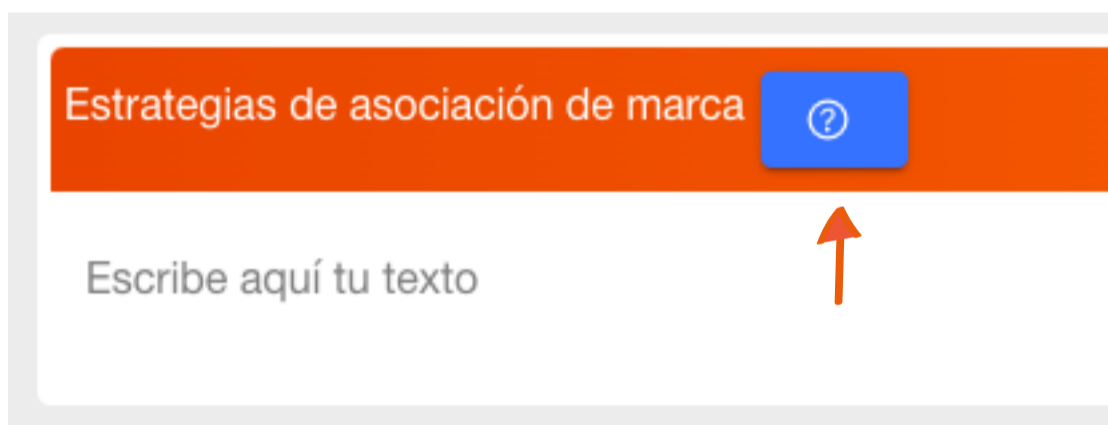
Tutorial para postular tu proyecto

Recomendaciones generales:

- Si luego de leer la “Guía de presentación de proyectos”, aún te surgen dudas sobre algunos de los puntos requeridos para la postulación, te aconsejamos contactarnos al mail consultas@fundacionitau.com.uy. Lo podrás hacer previamente a la generación de tu usuario dentro de la plataforma. Luego de generado tu usuario, todas las consultas deberán canalizarse a través del botón “mensajes y consultas” situado dentro de la plataforma. El período estipulado para consultas es del 1 al 28 de agosto.
- Te recomendamos seguir el orden que propone la plataforma para completar tu proyecto y antes de cerrarlo revisar que las 10 pestañas estén completas.



- Es importante que no olvides adjuntar los documentos “Anexo 1 Formato CV” y “Anexo 2 Formato Presupuesto” en la pestaña “Documentos”.
- Te sugerimos consultar los signos de interrogación que se despliegan en muchas de las secciones, ya que están destinados a clarificar la información que se solicita en la celda que deberás completar.



- En caso de que agregues o modifiques un texto, lo guardes y no veas el cambio inmediatamente, te aconsejamos recargar la página (Ctrl + F5).
- Si tenés alguna dificultad que no puedas solucionar por tus propios medios dentro de la plataforma, debes ingresar a la pestaña “mensajes y consultas” para comunicarte con el área de soporte de Fundación Itaú. Las consultas serán contestadas en días hábiles en el plazo de 24 horas.



Tutorial para postular tu proyecto

Guía de control:

1. Completé todos los campos en la pestaña **“Detalles”**
2. Completé la pestaña **“Matriz”** con los objetivos, actividades, indicadores y fechas que tiene mi proyecto.
3. Completé la pestaña **“Plan de comunicación y retorno”** con las estrategias de asociación de marca, las estrategias de vinculación de públicos, aliados, colaboradores, comunidad y las estrategias de retorno a la Fundación Itaú.
4. Completé la pestaña **“Gestión de incertidumbre”** con las hipótesis, amenazas y riesgos, fortalezas y estrategias.
5. Completé la pestaña **“Evaluación”**.
6. Completé la pestaña **“Equipo de trabajo”** con nombre y apellido, rol y género de los principales integrantes de mi equipo.
7. Completé la pestaña **“Espacios físicos”** con información del lugar, grado de acuerdo o compromiso, y la fecha donde se desarrollará mi proyecto.
8. Completé la pestaña **“Otros acuerdos o alianzas”** con la información de otras entidades, que aporta al proyecto, que recibe del proyecto y el grado de acuerdo o compromiso para el desarrollo de mi proyecto.
9. Completé la pestaña **“Presupuesto”** con los valores de aportes de recursos propios del ejecutante, ingresos por recaudación u otros, otros aportes monetarios, otros aportes no monetarios y aporte solicitado a la Fundación Itaú. (La sumatoria del cuadro es automática).
10. Completé la pestaña **“Documentos”** adjunté los documentos **“Anexo 1 Formato CV”** y **“Anexo 2 Formato Presupuesto”** con los formatos descargados de la web de la fundación.