



actualizá tu empresa

Instructivo de postulación Convocatoria a Espacios de Asistencia Técnica para Soluciones Colectivas Digitales

El proceso de postulación consta de dos etapas.

Etapa uno

La primera etapa consiste en el registro del usuario en el siguiente [link](#). En esta etapa deben ingresarse datos básicos de quien procederá a realizar la postulación. Se solicitan datos como: Nombre y apellido, CI, género, fecha de nacimiento, departamento de residencia, email y una contraseña que permitirá acceder al sistema ANDE de postulaciones.

Ingresando con email y contraseña, se accede al espacio personal en el sistema ANDE, donde es posible visualizar las propias convocatorias y postulaciones.

Etapa dos

Una vez se haya registrado como usuario e ingresado al sistema, la segunda etapa consiste en completar el **formulario de postulación web**. Para continuar con el proceso de postulación a la convocatoria, debe ingresar con su usuario y contraseña en el [Portal ANDE](#) y seleccionar la opción **Postular** asociada a la convocatoria de **Espacios de Asistencia Técnica**.

El formulario permite guardar los avances parciales a medida que se vaya completando, mediante la opción de **Guardar** que aparece al final. Una vez completado totalmente, debe finalizar la postulación como se explica más adelante en el presente instructivo.

El formulario de postulación web de la convocatoria a Espacios de Asistencia Técnica contiene las siguientes secciones:

1. Información general

En esta sección, se solicita completar en el formulario web la información general de la propuesta, como ser el nombre y una breve descripción. Este último campo no permite ingresar más de 250 palabras.

Se solicita indicar cuál es el alcance territorial del proyecto, en qué departamento se llevarán a cabo principalmente las actividades propuestas y si el proyecto ha recibido otros apoyos públicos. Asimismo, debe contestar si es la primera vez que postula esta iniciativa a ANDE.

Finalmente, debe seleccionar de una lista desplegable el sector de actividad económica al que pertenece el proyecto, con sección y rubro, según la Clasificación Industrial Internacional Uniforme (CIIU).

2. Instituciones participantes

En la segunda sección, se solicitan datos generales de identificación de las instituciones participantes.

En primer lugar, debe completar la información solicitada de la Entidad Ejecutora: nombre, razón social, RUT, tipo de organización, categoría de actividad económica (sección y rubro según CIIU), fecha de inicio de actividades, mail, teléfono, departamento, localidad, dirección fiscal y web institucional. Asimismo, debe contestar si es la primera vez que postula a este programa y si ha sido beneficiaria de otros instrumentos de ANDE. La participación de la Entidad Ejecutora y la información solicitada es de carácter obligatorio.

En segundo lugar, se debe mencionar Otras Instituciones que prestarían apoyo y/o participarían del Espacio de Asistencia Técnica. Se debe completar: nombre, razón social, mail, teléfono, departamento, localidad, dirección fiscal, tipo de organización, y categoría de actividad económica (sección y rubro según CIIU). La participación de Otras Instituciones es de carácter opcional, pudiendo agregarse tantas como sea necesario mediante el botón **Agregar**.

Por último, se solicita indicar la persona sugerida para ocupar el rol de Coordinador del Espacio de Asistencia Técnica. Se debe completar: nombre, apellido, documento, teléfono, mail, departamento y localidad.

3. Detalle de la propuesta

En la tercera sección, se solicita información detallada sobre la propuesta.

Bajo el subtítulo *Detalle de la propuesta*, deberá descargar el archivo en formato de texto con el mismo nombre. Debe ser completado y subido en el campo previsto para ello.

Para finalizar esta sección, se solicitan los datos asociados a la persona responsable del proyecto: nombre, apellido, documento, profesión, cargo actual, teléfono, mail y teléfono. Dicha persona será la contraparte ante ANDE como representante de la Entidad Ejecutora en la gestión del proyecto.

4. Otros documentos adjuntos

En la última sección, se solicita cargar los siguientes documentos:

- CV de la persona sugerida a ocupar el rol de Consultor Coordinador del EAT (obligatorio).
- CV de la persona responsable del EAT (obligatorio).
- Cartas aval de Otras Instituciones que apoyan el EAT.
- Certificado de vigencia, existencia y representación de la Entidad Ejecutora (obligatorio).
- Certificado Común del Banco de Previsión Social (BPS) de la Entidad Ejecutora (obligatorio).
- Certificado de Vigencia Anual de la Dirección General Impositiva (DGI) de la Entidad Ejecutora (obligatorio).

Adicionalmente, se brinda la posibilidad de adjuntar otros documentos como trabajos previos sobre el sector y/o territorio, planes estratégicos, estudios de mercado o cualquier otra información de interés considerada relevante para la evaluación de la propuesta.

Finalización de la postulación

Para finalizar la postulación es necesario marcar la opción **Finalizar**, y luego seleccionar **Aceptar** en el aviso de la ventana emergente que advierte que la postulación no podrá ser editada en el futuro.

Una vez realizado este proceso, el sistema enviará automáticamente un correo confirmando la postulación a la dirección de correo electrónico ingresada por el usuario postulante.

Si se desea verificar el estado de la postulación, dentro del espacio personal del Portal ANDE, en la sección **Postulaciones**, el estado de la postulación será **PRESENTADO**. La opción **Ver postulación** permite visualizar el formulario enviado en la postulación, sin posibilidad de modificarlos.