

Manual para la Inscripción en actividades abiertas. Centro de Formación de la Cooperación Española en Montevideo

El presente manual indica los pasos que usted debe completar para inscribirse en una actividad. Además, detalla el proceso para consultar el estado de sus postulaciones e indicaciones sobre cómo subir su carta aval y su currículum vitae.

El manual se estructura en torno a tres procesos

1. [Pasos para la inscripción](#). Usted ha de completar 4 pasos.

Paso 1. Registro en una actividad

- [Si ya está registrado-a](#) en nuestro sistema
- [Si no está registrado-a](#) en nuestro sistema

Paso 2. Completar [Datos profesionales](#)

Paso 3. Datos de la [persona que avala su postulación](#) (en actividades donde sea necesario)

Paso 4. Indicar la [motivación y enviar](#).

2. Su cuenta. Usted puede acceder y completar los datos de sus postulaciones

[Perfil de Usuario](#).

Mi cuenta

- [Datos de acceso](#)
- [Datos personales](#)
- Datos [profesionales](#) (curriculum vitae)

Mis actividades

- [Ficha de inscripción](#)
- Subir [Carta Aval](#)

3. Participante en una actividad.

[Ficha de participación](#)

- [Confirmación de asistencia](#)
- [Completar datos de llegada](#)

Inscripción en actividad

www.aacidcfactividades.org

1. Seleccionar actividad

2. Inscribirse: Esta opción sólo está disponible si la actividad es abierta y no se ha cerrado el plazo (habitualmente se cierra el plazo con un mes de antelación al inicio de la actividad). Preste atención a la fecha límite para inscribirse.

Actividades

Agosto 2015

Título

Centro de formación

Institución Organizadora

Sector

Tipo de convocatoria

Año

El descenso reciente de la fecundidad en Uruguay. Polarización social del comportamiento reproductivo y persistencia de la fecundidad temprana

Jueves 6 de Agosto del 2015 al Jueves 6 de Agosto del 2015

Centro de Formación en Montevideo

Instituciones Organizadoras: UDELAR - Facultad de Cs Sociales - UNFPA - Fondo de Población de las Naciones Unidas

La actividad tendrá como objetivo la difusión de resultados de la investigación "La caída de la fecundidad en Uruguay entre 1986 y 2011, ¿cuál es su verdadera dimensión? El proceso contó con financiamiento de la Comisión Sectorial de Investigación (CSI-CIES) y fue realizado entre 2013 y 2015 por un equipo de investigadores del Programa de Población de la Facultad de Ciencias Sociales, bajo la responsabilidad de Ronda Cabella e Ignacio Porto.

Los resultados de este proyecto permitieron reunir evidencia basada en métodos e indicadores novedosos para el país y profundizar en aspectos como la fecundidad adolescente, el calendario de la fecundidad y la heterogeneidad del comportamiento reproductivo en los distintos estratos sociales. La presentación contará con los comentarios de los expertos de la región Jorge Rodríguez Vélez, Dirección de Población de CEPAL.

Detalle de actividad

XV Curso de derecho registral para registradores iberoamericanos: CADRI 2015

Información general

| | |
|------------------------------------|--|
| General | |
| Tipo de actividad | Programa PIFTE |
| Formato de actividad | Curso |
| Centro | Centro de Formación en Montevideo |
| Gestor | Centro Oveche |
| Coordinadores | Manuel Latorre |
| Fecha inicio | 21/5/15 |
| Fecha fin | 1/10/15 |
| Fecha límite inscripción | 30/5/15 |
| Convocatoria | Mixta |
| Sector | Administraciones públicas, cohesión social, y políticas fiscales |
| Código CAD | 11010 - Desarrollo legal y judicial |
| Instituciones Organizadoras | Colegio de Registradores de la Propiedad Mercantil y Bienes Muebles de España, Universidad Autónoma de Madrid |
| Ámbito geográfico | Iberoamericano |
| Financiación | Alojamiento: Financia AECID para los participantes iberoamericanos Manutención: Financia AECID para los participantes iberoamericanos Traslado: Aeropuerto-Centro de Formación-Aeropuerto y hotel - Centro de Formación - hotel - AECID Pasajes aéreos: Deben ser cubiertos por el participante o por la institución a la que representa |
| Perfil de los participantes | Registradores titulares o auxiliares y responsables de las Oficinas del Registro de la Propiedad Inmueble, jueces de la Jurisdicción Inmobiliaria, asesores parlamentarios en materia de reforma y modernización de registros y/o mercados inmobiliarios |
| Objetivo | El Curso de Derecho Registral para Registradores Iberoamericanos pretende ofrecer una formación integral a los profesionales de los Registros Públicos sobre los antecedentes, bases doctrinales y principios jurídicos y organizativos de los Registros Jurídicos Inmobiliarios, imprescindibles para el tráfico jurídico y el funcionamiento del sector inmobiliario y financiero. Los aspectos más teóricos del Curso se abordarán durante los dos primeros talleres a través del Aula Virtual del Colegio de Registradores, mientras que los aspectos centrales y aquellos de contenido más práctico se abordarán durante los dos talleres lectivos en el Centro de Montevideo, Uruguay. A la finalización del Curso los asistentes conocerán los diferentes sistemas de registro inmobiliario, realizarán un estudio comparado de los diferentes marcos jurídicos y formas de organización de los Registros, y tendrán acceso a la mejor práctica en materia de modernización e introducción de las nuevas tecnologías en las oficinas registradas. Durante los debates e intercambios realizados en la mesa redonda se abordará el intercambio de las diferentes |

Inscripción (Paso 1). Si YA está registrado en la plataforma:

1. Introducir correo electrónico y contraseña:
2. Olvidó la contraseña (el sistema enviará una nueva contraseña a su correo electrónico).

Si ha participado en alguna actividad en el CF de Montevideo es posible que su dirección de correo electrónico ya se haya ingresado. Puede obtener su contraseña pinchando en la opción de “olvidé la contraseña”

The screenshot shows the 'Inscribirse en una Actividad' page for a user who is already logged in. At the top, there is a navigation bar with 'Inicio' and a header with the 'aacid' logo and 'CENTRO DE FORMACION'. Below the header, there are links for 'Actividades', 'Mi cuenta', and 'Mis actividades'. The main content area features a green box with instructions: 'Usted va a inscribirse en una actividad y debe completar la información que se detalla en los siguientes pasos. Concluido este proceso recibirá un mensaje en el buzón de correo electrónico que ha especificado en su perfil (paso 1). Para acceder nuevamente a sus datos de inscripción debe iniciar sesión con su correo electrónico y la contraseña especificada. Podrá también postularse a otras actividades. Para cualquier duda puede comunicarse con el Centro de Formación de Montevideo (centrodeformacion@aacid.org.uy)'. Below this is a progress bar with four steps: 'Paso 1' (highlighted in yellow), 'Paso 2', 'Paso 3', and 'Paso 4'. Under the progress bar, there are two radio buttons: 'Ya estoy registrado' (selected) and 'No estoy registrado y quiero crearme una cuenta'. The form fields include 'Correo electrónico *' (with a placeholder 'Enter your e-mail address'), 'Contraseña *' (with a placeholder 'Enter the password that accompanies your e-mail'), and a 'Iniciar sesión' button. At the bottom, there is a link 'Olvide mi contraseña'.

The screenshot shows the 'Inscribirse en una Actividad' page for a new user. The layout is similar to the logged-in user page, but the 'Ya estoy registrado' radio button is not selected. The form fields include 'Nombre: cdmfca_1' and 'E-Mail: cdmfca@fotmail.com'. The 'Datos personales' section contains: 'Primer nombre *' (with placeholder 'Celia'), 'Primer apellido *' (with placeholder 'Dorella'), 'Documento de identidad *' (with value '18953487'), 'País del documento de identidad *' (with dropdown 'Uruguay'), 'Fecha de nacimiento *' (with value '21-09-1974' and placeholder 'E.g. 01-01-2010'), and 'Sexo *' (with radio buttons for 'Masculino' and 'Femenino'). At the bottom, there is a link 'Retirar el proceso de inscripción' and a 'Continuar' button, which is highlighted with a red arrow.

Inscripción (Paso 1)

Si NO está registrado-a en la plataforma:

Introducir una cuenta de correo electrónico y contraseña.

Con estos datos usted podrá inscribirse a las actividades realizadas en el Centro y consultar el estado de sus postulaciones

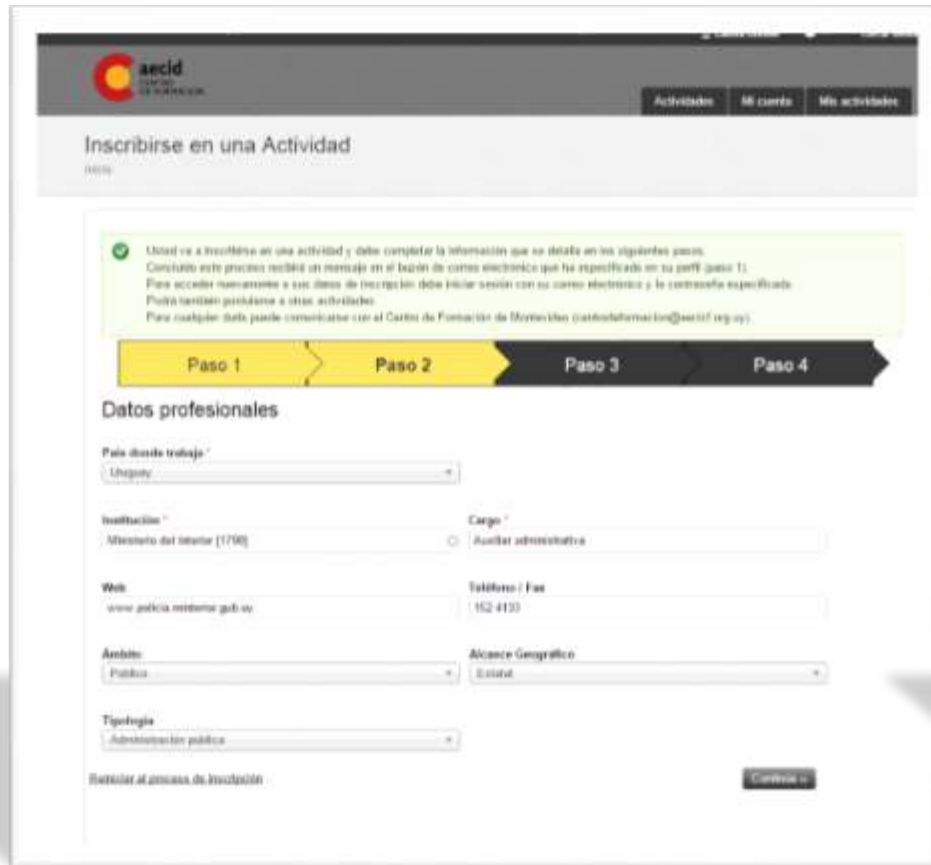
The screenshot shows the registration page for 'Inscribirse en una Actividad' on the 'aecid' website. The page features a progress bar with four steps: 'Paso 1' (highlighted in yellow), 'Paso 2', 'Paso 3', and 'Paso 4'. Below the progress bar, there are two buttons: 'Ya estoy registrado' and 'No estoy registrado y quiero crearme una cuenta'. The form is divided into two main sections: 'Datos de acceso' and 'Datos personales'. The 'Datos de acceso' section includes fields for 'Correo electrónico', 'Contraseña', and 'Confirmar contraseña', with a note: 'Elija una contraseña para la cuenta nueva en ambos campos'. The 'Datos personales' section includes fields for 'Primer nombre', 'Primer apellido', 'Documento de identidad', 'País del documento de identidad' (with a dropdown menu), and 'Fecha de nacimiento' (with an example 'Ej. 05/05/2010'). There are also radio buttons for 'Sexo' (Masculino and Femenino) and a checkbox for 'Términos y condiciones de uso' (with a note 'Leí y estoy de acuerdo con los Términos y condiciones de uso'). At the bottom, there is a 'Crear nueva cuenta' button.

Inscripción (Paso 2). Datos profesionales:

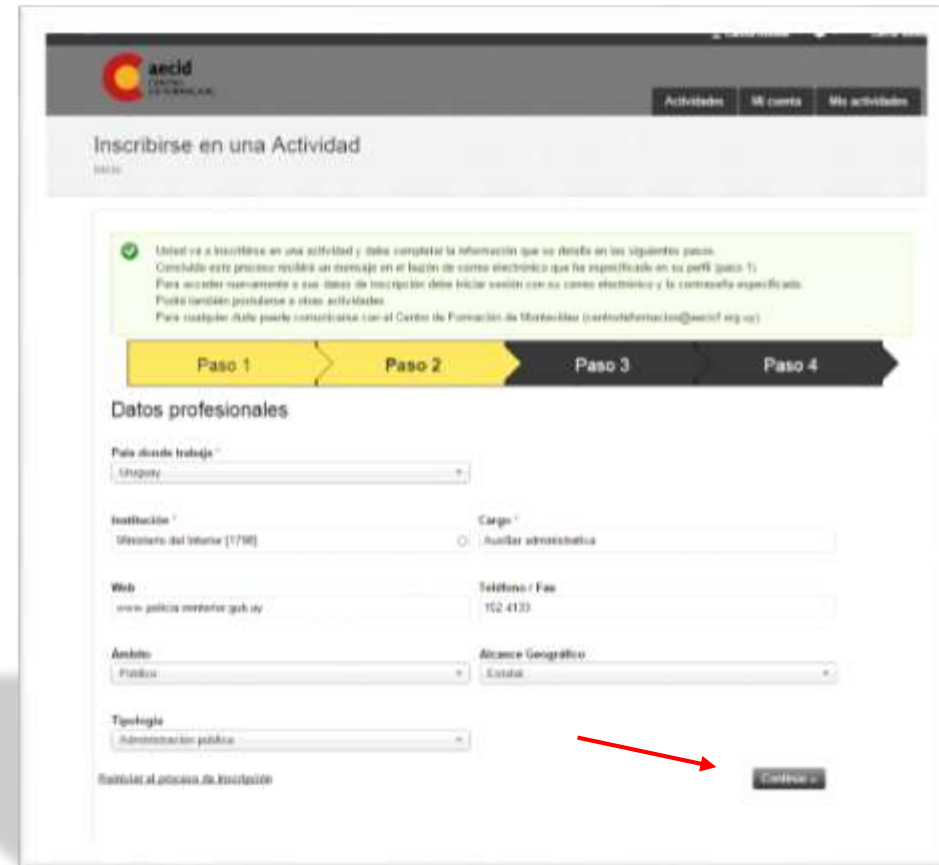
Debe indicar país donde trabaja, institución y cargo, así como otros datos de la institución.

Es posible que su institución ya esté creada en nuestro sistema. Espere a que se le muestren opciones de institución.

Si no existe puede incluir una nueva institución. Una vez completado este paso pinche en “continuar”



The screenshot shows the 'Inscripción (Paso 2)' form on the 'aecd' website. The page title is 'Inscribirse en una Actividad'. A progress bar at the top indicates 'Paso 2' is active. Below the progress bar is a green box with instructions: 'Usted va a inscribirse en una actividad y debe completar la información que se detalla en los siguientes pasos. Concluido este proceso recibirá un mensaje en el buzón de correo electrónico que ha especificado en su perfil (paso 1). Para acceder nuevamente a sus datos de inscripción debe iniciar sesión con su correo electrónico y la contraseña especificada. Puede también postularse a otras actividades. Para cualquier duda puede comunicarse con el Centro de Formación de Montevideo (centrodeformacion@aecd.org.uy)'. The form fields are: 'País donde trabaja' (Uruguay), 'Institución' (Ministerio del Interior (1700)), 'Cargo' (Auxiliar administrativa), 'Web' (www.policia.montevideo.gub.uy), 'Teléfono / Fax' (152 4133), 'Ambito' (Público), 'Alcance Geográfico' (Estado), and 'Tipología' (Administración pública). A 'Continuar' button is at the bottom right.



This screenshot is identical to the previous one, showing the 'Inscripción (Paso 2)' form. A red arrow points to the 'Continuar' button at the bottom right of the form.

Inscripción (Paso 3). Datos del aval de su solicitud:

En general su postulación ha de estar avalada por la institución que representa pues el Programa de Formación de los Centros de la Cooperación Española es una herramienta para el fortalecimiento institucional de la región.

Se requiere el apoyo de cada una de las instancias que quedan representadas en los grupos de trabajo y seminarios realizados, lo que se verifica a través de este procedimiento para notificar que cuenta con dicho apoyo.

En primer lugar se pide que indique el nombre y cargo de la persona que avala su postulación. Indique una **persona superior en jerarquía de la que dependa su trabajo**. En **dirección postal** indique lo datos de la institución.

Estos datos se recogen en el ejemplo de carta disponible en su perfil. Una vez culmine el proceso de inscripción se le pedirá que incluya en su postulación una carta firmada por dicha persona. Tiene un modelo de carta aval disponible en el sistema (ver pag. 14 de este manual)

Los datos señalados con * son obligatorios.

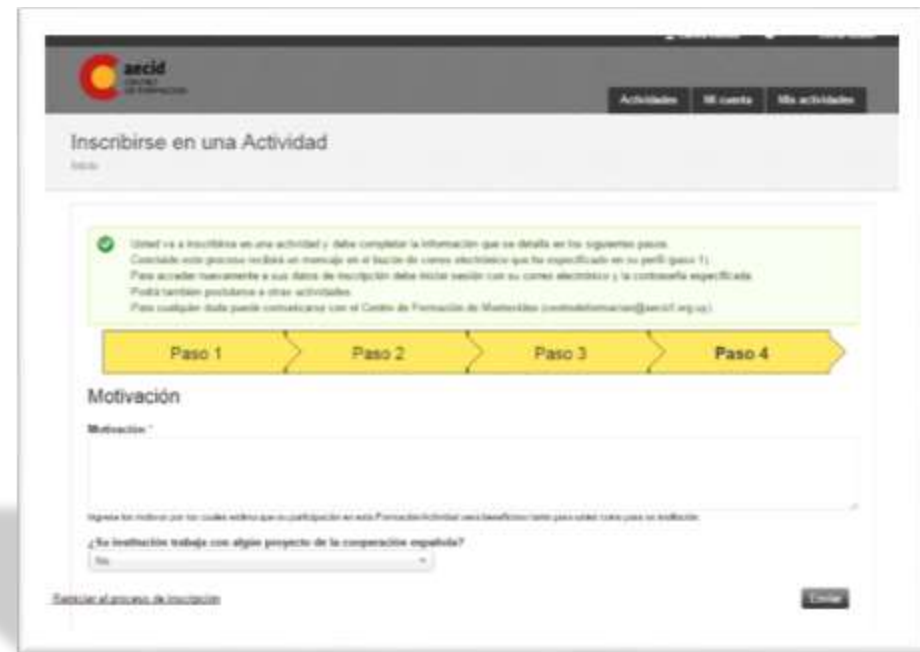
Una vez completado este paso pinche en “continuar”

The screenshot shows the AECID website interface for the registration process. At the top, there is a navigation bar with the AECID logo and the text 'CENTRO DE FORMACIÓN'. Below this, there are links for 'Actividades', 'Mi cuenta', and 'Mis actividades'. The main heading is 'Inscribirse en una Actividad' with a sub-link 'Inicio'. A green notification box contains instructions: 'Usted va a inscribirse en una actividad y debe completar la información que se detalla en los siguientes pasos. Concluido este proceso recibirá un mensaje en el buzón de correo electrónico que ha especificado en su perfil (paso 1). Para acceder nuevamente a sus datos de inscripción debe iniciar sesión con su correo electrónico y la contraseña especificada. Podrá también postularse a otras actividades. Para cualquier duda puede comunicarse con el Centro de Formación de Montevideo (centrodeformacion@aecid.org.uy)'. Below the notification is a progress bar with four steps: 'Paso 1', 'Paso 2', 'Paso 3' (highlighted in yellow), and 'Paso 4'. The main section is titled 'Datos de la persona que avala su postulación' and includes the instruction 'Debes ingresar los datos de la persona que firmará tu carta de aval.'. The form fields are: 'Nombre *', 'Cargo *', 'Dirección postal *', 'Teléfono *', 'Fax', and 'Correo electrónico *'. A red arrow points to the 'Continuar >' button at the bottom right. There is also a link 'Reiniciar el proceso de inscripción' at the bottom left.

Inscripción (Paso 4). Motivación:

Es obligatorio que indique la motivación y el interés en participar en la actividad tanto a nivel personal como institucional.

Si su institución ejecuta algún proyecto relacionado con la Cooperación Española debe indicarlo si bien no es obligatorio que así sea, ni un requisito para postularse o ser seleccionado-a.



Inscripción (Paso 4). Enviar:

Si ha cumplimentado todos los pasos correctamente puede pinchar “enviar” y su solicitud para participar ya constará en el sistema.

Recibirá una notificación en el correo electrónico indicado en su perfil sobre su postulación así como de la necesidad de incluir en su perfil su curriculum vite y la carta aval y recibirá el link correspondiente.

En el caso de **NO ENVIAR** su postulación dispone de 24 horas para acceder con su correo electrónico y contraseña y completar los datos. Pasado ese tiempo debe comenzar de nuevo.



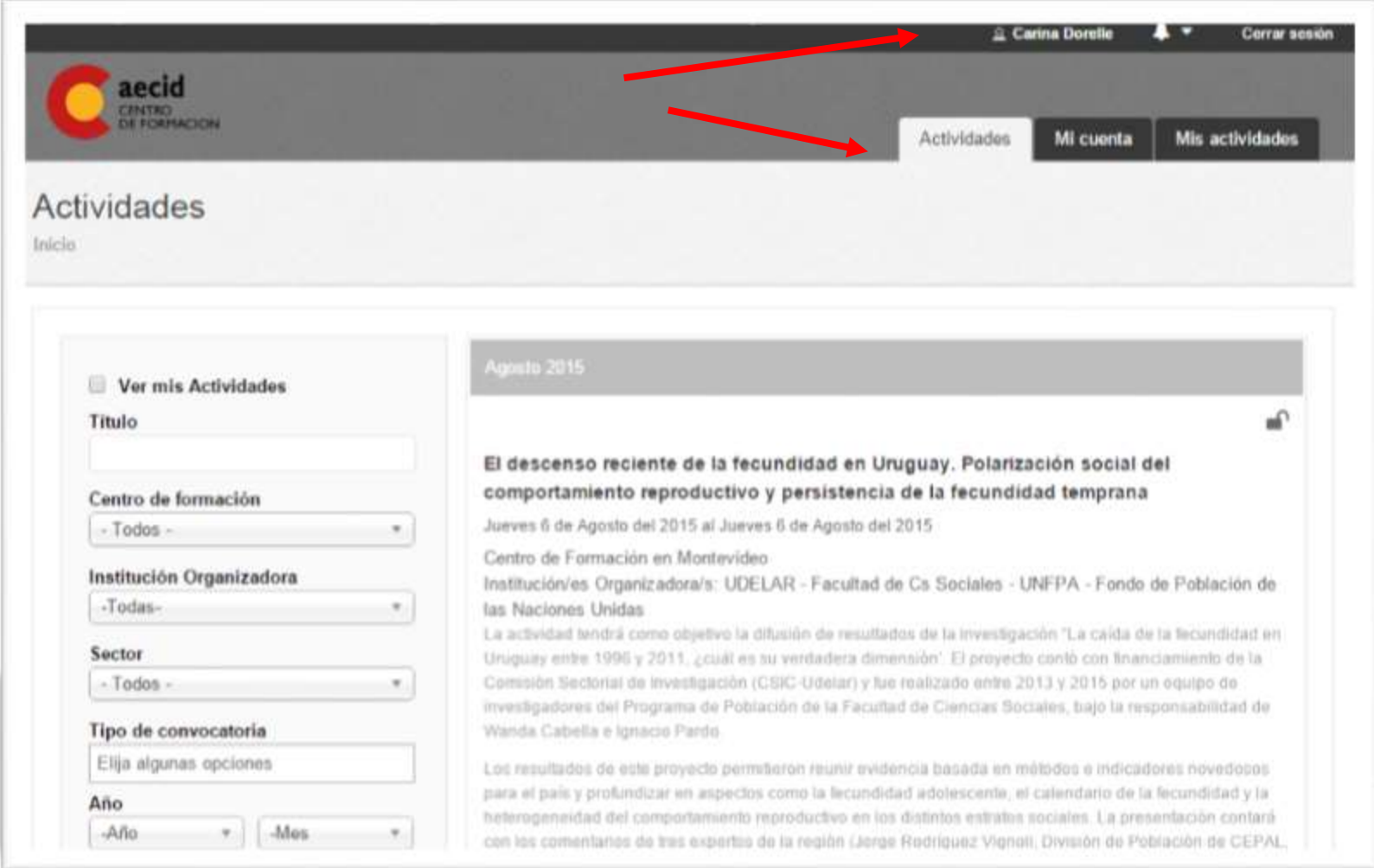
Ingresar al sistema: Para completar y modificar sus datos debe acceder con su cuenta correo electrónico y contraseña.

The image shows a screenshot of the website www.actividadesaacid.org. The top navigation bar contains the aecid logo and the text "Ingresar". A red arrow points from the "Ingresar" button to a zoomed-in view of the login form on the right. The login form includes fields for "Correo electrónico" and "Contraseña", an "Iniciar sesión" button, and a link for "Olvide mi contraseña".

The main content area of the website displays a list of activities for August 2015. The first activity is titled "El descenso reciente de la fecundidad en Uruguay. Polarización social del comportamiento reproductivo y persistencia de la fecundidad temprana". It is scheduled for August 6, 2015, and is organized by the Centro de Formación en Montevideo, UDELAR, and UNFPA. The activity aims to disseminate research results on the decline of fertility in Uruguay between 1996 and 2011.

Perfil de usuario-a:

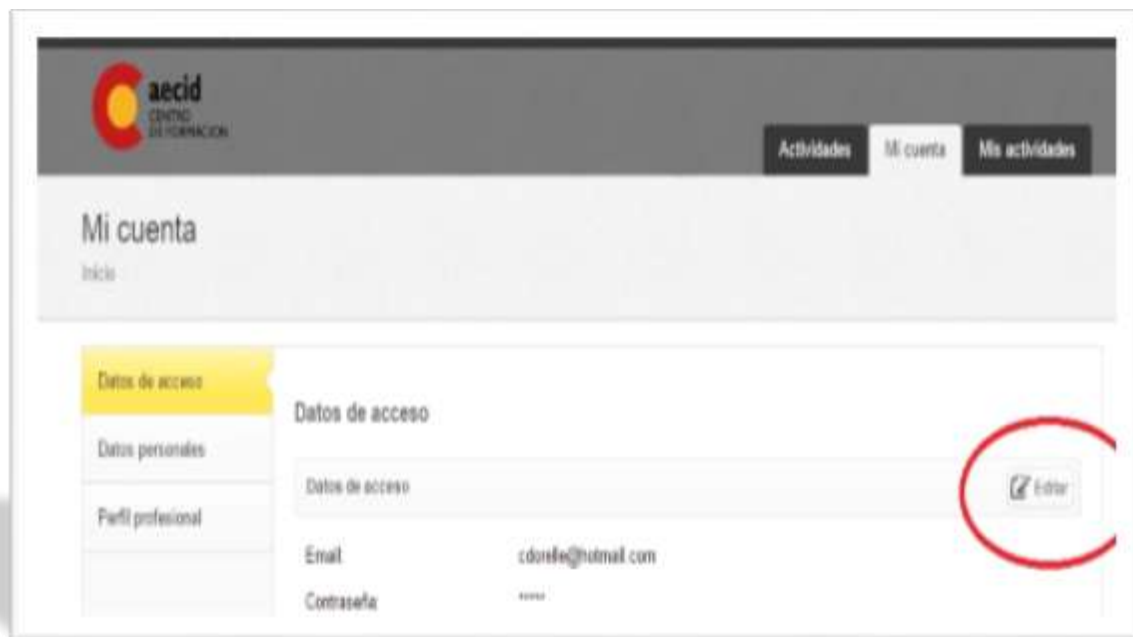
Con su clave y contraseña tiene acceso a actualizar la información de su perfil profesional, conocer el estado de sus postulaciones y completar la información requerida: curriculum vitae y carta aval.



The screenshot shows the AECID user interface. At the top, there is a navigation bar with the AECID logo on the left and user information on the right, including the name 'Carina Dorelle', a notification bell, and a 'Cerrar sesión' button. Below the navigation bar, there are three tabs: 'Actividades', 'Mi cuenta', and 'Mis actividades'. The main content area is titled 'Actividades' and includes a 'Inicio' link. On the left side, there is a sidebar with a filter section titled 'Ver mis Actividades'. This section contains several dropdown menus: 'Titulo', 'Centro de formación' (set to '- Todos -'), 'Institución Organizadora' (set to '-Todas-'), 'Sector' (set to '- Todos -'), 'Tipo de convocatoria' (with a text input 'Elija algunas opciones'), and 'Año' (with sub-dropdowns for '-Año' and '-Mes'). The main content area displays a calendar for 'Agosto 2015' and a list of activities. The first activity is titled 'El descenso reciente de la fecundidad en Uruguay. Polarización social del comportamiento reproductivo y persistencia de la fecundidad temprana', dated 'Jueves 6 de Agosto del 2015 al Jueves 6 de Agosto del 2015'. The activity details include the location 'Centro de Formación en Montevideo', the organizing institutions 'Institución/es Organizadora/s: UDELAR - Facultad de Cs Sociales - UNFPA - Fondo de Población de las Naciones Unidas', and a description of the activity's objective and funding. A second paragraph mentions the project's results and the experts involved.

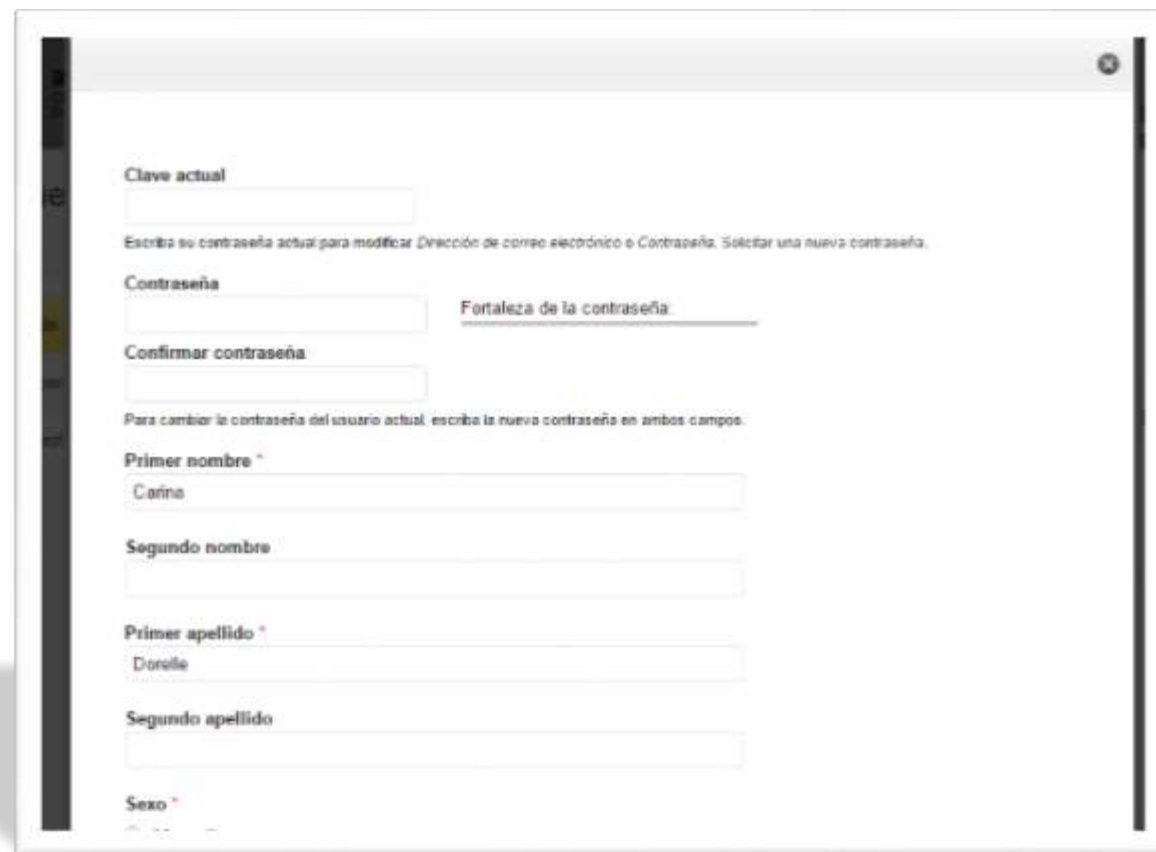
Mi Cuenta - Datos de acceso:

Aquí podrá editar los datos de su acceso, nombre y apellidos y claves de acceso.



The screenshot shows the 'Mi cuenta' page with the 'Datos de acceso' section highlighted. The 'Editar' button is circled in red.

| Datos de acceso | |
|-----------------|----------------------|
| Datos de acceso | <input type="text"/> |
| Email | cdorle@hotmail.com |
| Contraseña | **** |



The screenshot shows the password change form with the following fields and instructions:

Clave actual

Escriba su contraseña actual para modificar Dirección de correo electrónico e Contraseña. Solicitar una nueva contraseña.

Contraseña Fortaleza de la contraseña:

Confirmar contraseña

Para cambiar la contraseña del usuario actual, escriba la nueva contraseña en ambos campos.

Primer nombre *

Cofino

Segundo nombre

Primer apellido *

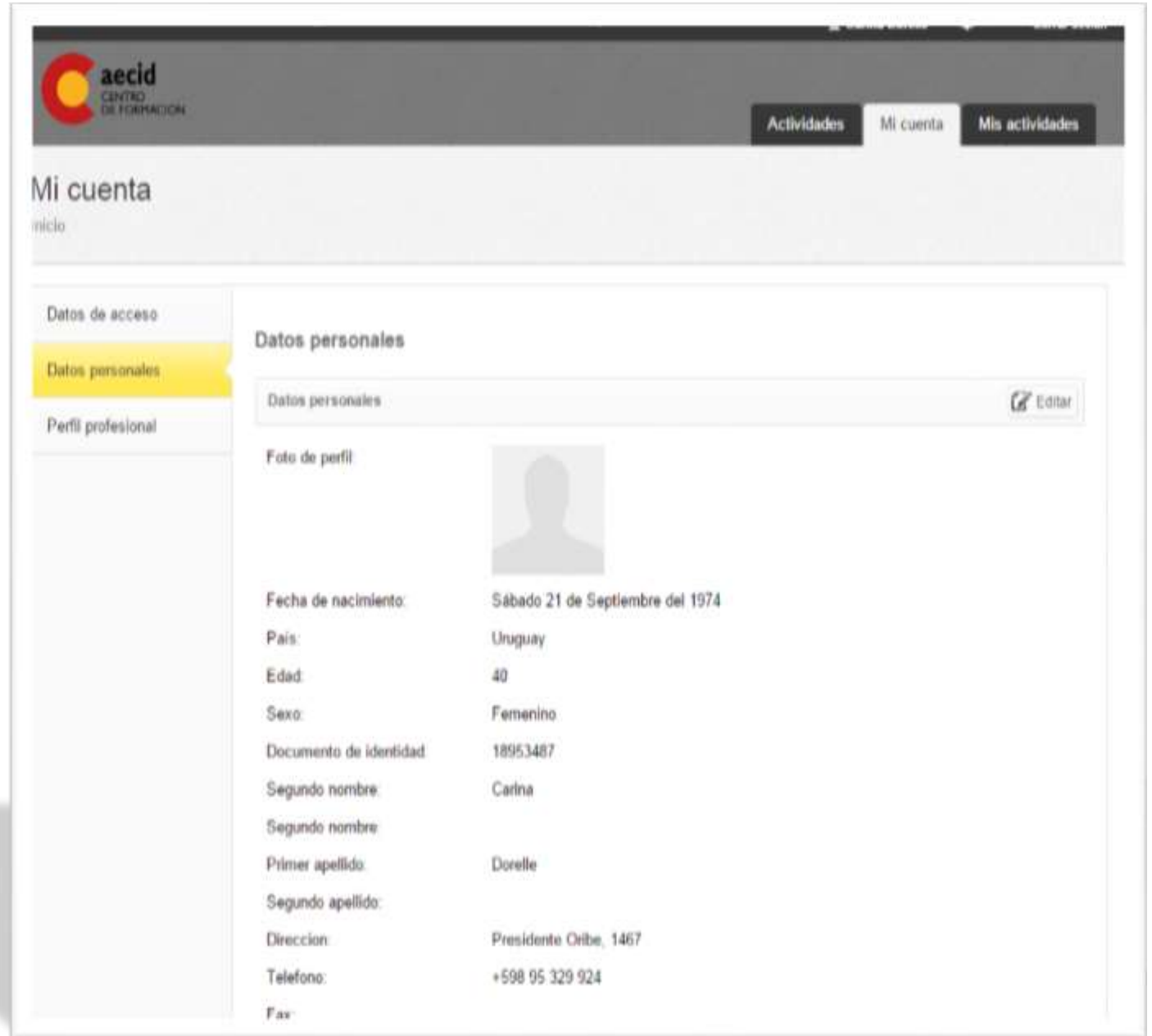
Dorelle

Segundo apellido


Sexo *

Mi Cuenta- Datos personales:

Aquí podrá editar los datos personales y subir una foto.



The screenshot shows the 'Mi Cuenta' page of the aecid website. The header includes the aecid logo and navigation tabs for 'Actividades', 'Mi cuenta', and 'Mis actividades'. The main content area is titled 'Mi cuenta' and includes a 'inicio' link. A sidebar on the left contains three menu items: 'Datos de acceso', 'Datos personales' (highlighted in yellow), and 'Perfil profesional'. The 'Datos personales' section is active, displaying a list of personal information with an 'Editar' button. The information includes a profile photo placeholder, birth date, country, age, gender, ID number, names, surnames, address, phone number, and fax number.

| | |
|------------------------------------|---|
| Datos personales Edit | |
| Foto de perfil |  |
| Fecha de nacimiento: | Sábado 21 de Septiembre del 1974 |
| País: | Uruguay |
| Edad: | 40 |
| Sexo: | Femenino |
| Documento de identidad | 18953487 |
| Segundo nombre: | Carina |
| Segundo nombre | |
| Primer apellido: | Dorelle |
| Segundo apellido: | |
| Dirección: | Presidente Oribe, 1467 |
| Teléfono: | +598 95 329 924 |
| Fax: | |

Mi Cuenta - Datos profesionales: Podrá editar y completar los datos profesionales y **subir su curriculum vitae.**

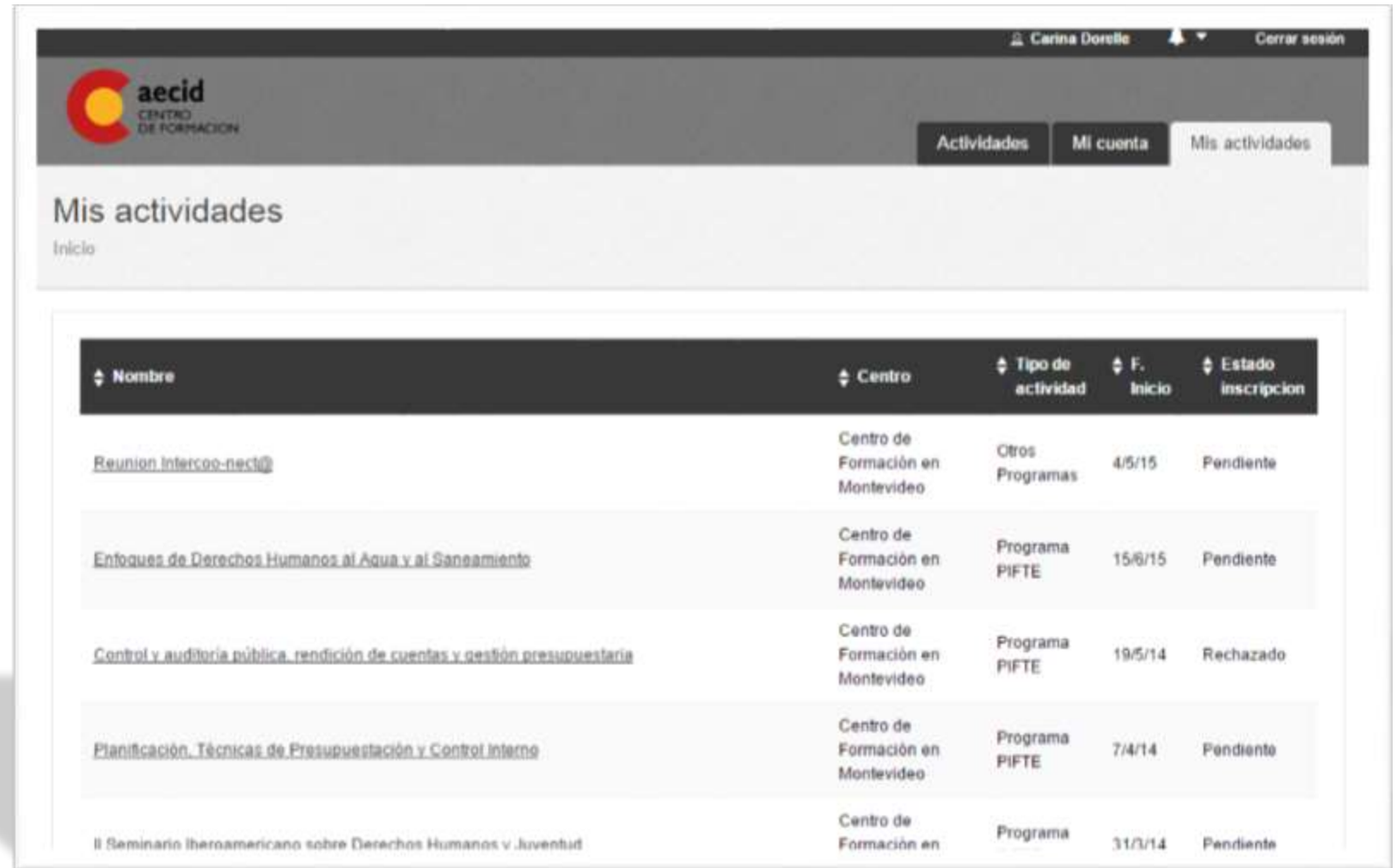
The screenshot shows the 'Mi cuenta' (My account) page on the aecid website. The left sidebar contains navigation options: 'Datos de acceso', 'Datos personales', and 'Perfil profesional' (highlighted). The main content area is titled 'Perfil profesional' and includes an 'Editar' button. Below this, there are two sections: 'Trabajo' and 'Estudios', each with an 'Editar' button. The 'Trabajo' section lists details for a position at the 'Ministerio del Interior' in Uruguay, including the role of 'Auxiliar administrativa' and the start date of '25 de mayo 2009'. The 'Estudios' section lists a 'Titulo academico' (Academic Title) from the 'ext' institution, issued on 'Jueves 7 de Junio del 2012'. At the bottom of the 'Estudios' section, there is a red circle around the 'Curriculum Vitae' link and an 'Agregar' button.

This is a close-up of the 'Curriculum Vitae' section. It features a red underline under the 'Curriculum Vitae' heading and an 'Agregar' button. Below the heading, there is a text prompt: 'Aquí puede agregar su curriculum vitae. Algunas actividades tienen como requerimiento para la inscripción este documento. Extensiones permitidas: txt, doc, docx, xls y pdf'. A table below lists an uploaded file:

| ↓ Título | Extensión | ↓ Tamaño | |
|--------------|-----------|----------|-----------|
| informes.xls | xls | 23.5 KB | Descargar |

Mis Actividades:

Aquí aparecen todas las actividades a las que se ha postulado y el estado en el que se encuentra su inscripción.



The screenshot displays the 'Mis actividades' page of the AECID website. The header includes the AECID logo and the user's name 'Carina Dorelle'. The main content area is titled 'Mis actividades' and contains a table with the following data:

| Nombre | Centro | Tipo de actividad | F. Inicio | Estado inscripción |
|--|-----------------------------------|-------------------|-----------|--------------------|
| Reunion Intercoo-nect@ | Centro de Formación en Montevideo | Otros Programas | 4/5/15 | Pendiente |
| Enfoques de Derechos Humanos al Agua y al Saneamiento | Centro de Formación en Montevideo | Programa PIFTE | 15/6/15 | Pendiente |
| Control y auditoría pública, rendición de cuentas y gestión presupuestaria | Centro de Formación en Montevideo | Programa PIFTE | 19/5/14 | Rechazado |
| Planificación, Técnicas de Presupuestación y Control Interno | Centro de Formación en Montevideo | Programa PIFTE | 7/4/14 | Pendiente |
| II Seminario Iberoamericano sobre Derechos Humanos y Juventud | Centro de Formación en | Programa | 31/3/14 | Pendiente |

Mis Actividades – Ficha de inscripción:

Accediendo a la actividad en la que se inscribió tiene disponible un menú con contenidos de la actividad: información general, programa y documentos, y acceso a su ficha de inscripción con los datos de **motivación y carta aval**.



The screenshot shows the AECID website interface. At the top, there is a navigation bar with the AECID logo and the text 'CENTRO DE FORMACION'. To the right of the logo, there are three buttons: 'Actividades', 'MI cuenta', and 'Mis actividades'. In the top right corner, there is a user profile 'Carina Dorelle' and a 'Cerrar sesión' button. Below the navigation bar, the main heading is 'Detalle de actividad' with a sub-heading 'Inició'. A button on the right says 'Usted ya está inscrito'. The main content area is titled 'Seminario sobre Control y auditoría pública, rendición de cuentas y gestión presupuestaria'. On the left, there is a vertical menu with the following items: 'Información general' (highlighted in yellow), 'Programación', 'Documentos', 'Fotos', and 'Ficha de inscripción' (circled in red). The main content area displays the following details:

| General | |
|----------------------|-----------------------------------|
| Tipo de actividad | Programa PIFTE |
| Formato de actividad | Seminario |
| Centro | Centro de Formación en Montevideo |
| Gestor | Carina Dorelle |
| Coordinador/es | Marta Ganado |
| Fecha inicio | 7/10/13 |
| Fecha fin | 11/10/13 |
| Fecha limite inscr. | 1/9/13 |

Mis Actividades – Subir carta aval:

Accediendo a la actividad en la que se inscribió tiene disponible su ficha de inscripción con los datos de la **carta aval**.

El sistema tiene disponible un “Ejemplo de carta aval”. Cuando pinche sobre “carta aval” se va a descargar un documento Word que puede completar siguiendo el modelo propuesto o puede hacer los cambios que considere.

En la firma, constarán los datos de la persona que incluyó en su postulación (persona de la que depende su trabajo).

Imprima para que pueda ser firmada y escanee a continuación para poderla adjuntar a su inscripción. Enviarla según indica el paso 3, pinchando sobre “enviar”. La carta aval quedará guardada y registrada en su postulación

aecid
CENTRO DE FORMACIÓN

Actividades Mi cuenta Mis actividades

Detalle de actividad Usted ya está inscrito

Inicio

Seminario sobre Control y auditoría pública, rendición de cuentas y gestión presupuestaria

Información general Programación Documentos Fotos **Ficha de inscripción**

1.- Ingresar tus datos Editar

Motivacion
ddd

Datos de quien avala su solicitud

| | |
|------------------|------------|
| Nombre | fff |
| Cargo | fff |
| Direccion postal | ddd |
| Telefono | 444 |
| Fax | 222 |
| Email | cc@ddd.com |

Con que proyecto de la cooperacion española esta trabajando su institucion?
dd

2.- Descarga, imprime y completa el prototipo de carta de aval

Ejemplo de carta de aval: Carta de Aval

3.- Sube la carta de aval Editar

Documento (pendiente)

Aún no has cargado el documento de carta de aval
Subir Carta de Aval

Mis actividades – Ficha de participación:

Una vez concluido el plazo de inscripción, en función de los requisitos previos y de las solicitudes recibidas, las instituciones organizadoras realizan el proceso de selección.

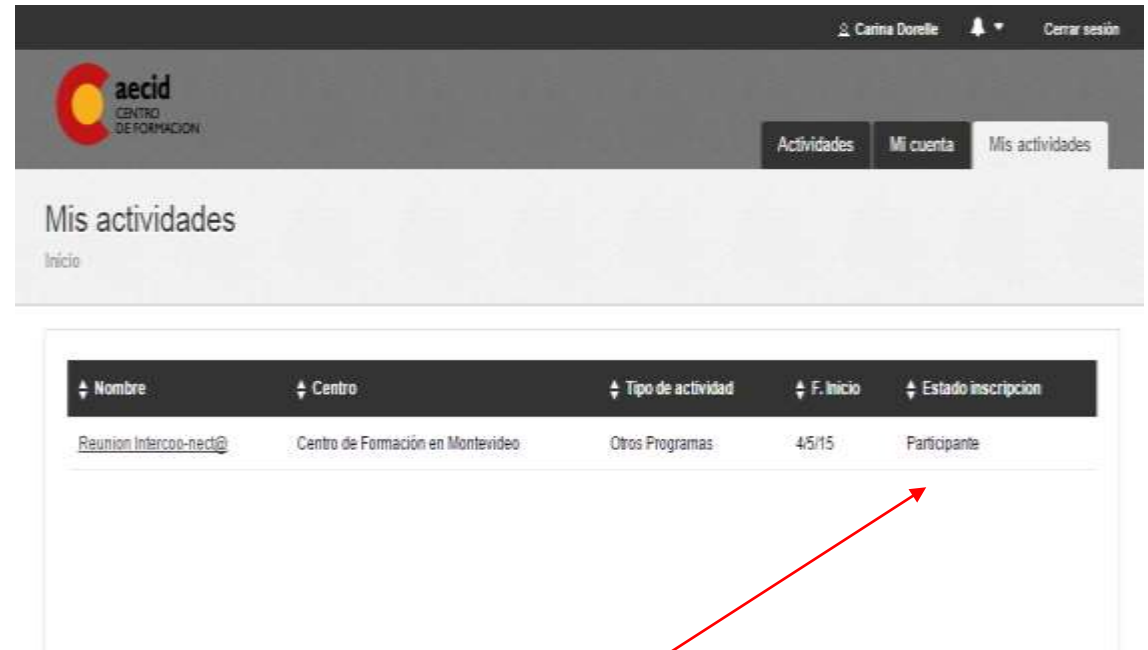
Tenga en cuenta que se consideran cuotas por país con el objetivo de contar con una representación de al menos 10 países e integrar experiencias que sumen a los contenidos de la actividad.

Los resultados de la selección se informan individualmente indicando si ha sido aceptado-a o no, o queda como suplente y aparece en el estado de su inscripción.

Se indica igualmente el tipo de ayuda que la AECID le asigna.

A fin de que tenga tiempo para los preparativos esta comunicación se realizará con al menos 4 semanas de antelación al inicio de la actividad.

Si ha sido seleccionado-a aparecerá **“Participante”** en el estado de su inscripción.



The screenshot shows the user interface of the AECID website. At the top, there is a navigation bar with the AECID logo and the text 'CENTRO DE FORMACION'. Below this, there are three tabs: 'Actividades', 'Mi cuenta', and 'Mis actividades'. The main heading is 'Mis actividades' with a sub-heading 'Inicio'. Below this is a table with the following columns: 'Nombre', 'Centro', 'Tipo de actividad', 'F. Inicio', and 'Estado inscripción'. The table contains one row of data: 'Reunion Intercoo-nect@', 'Centro de Formación en Montevideo', 'Otros Programas', '4/5/15', and 'Participante'. A red arrow points from the bottom left towards the 'Participante' status in the table.

| Nombre | Centro | Tipo de actividad | F. Inicio | Estado inscripción |
|------------------------|-----------------------------------|-------------------|-----------|--------------------|
| Reunion Intercoo-nect@ | Centro de Formación en Montevideo | Otros Programas | 4/5/15 | Participante |

Mis actividades – ficha de participación:

Pulsando sobre la actividad en el menú del lateral izquierdo aparece su “Ficha de participación”

Esta ficha contiene los datos que el Centro de Formación le va a pedir que complete: la confirmación de la asistencia y los datos de llegada a Montevideo. Se accede al formulario para incluir los datos pinchando sobre el botón “editar” y quedan registrados todos los datos. La Confirmación de asistencia queda la final del formulario.

aeid CENTRO DE FORMACION

Actividades Mi cuenta Mis actividades

Detalle de actividad [Ocultar esta actividad](#)

Reunion Intercoo-nect@

Información general

Programación

Documentos

Fotos

Ficha de participación

Fotos

Participación

Itinerario [Editar](#)

Llegada

Medios

Numero de billete

Fecha y hora

Lugar de llegada

Salida

Fecha y hora

Otros

Confirma asistencia Si

Fecha de confirmación de asistencia

Hospedaje

Hotel Hospedaje 2

Tipo de habitación

Llegada

Fecha y hora de llegada

Fecha Hora

E.g., 06/06/2015 E.g., 15:44

Medio de transporte

- Ninguno -

Empresa Transp.

Numero de vuelo/barco/transporte

Numero de billete

Lugar de llegada

Partida / Salida

Fecha y hora de partida

Lugar de partida

Confirma asistencia

N/D

No

Si



cooperación
española

