

CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA ASIGNACIÓN DE SUBSIDIOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE REFUGIO PARA MUJERES, SUS HIJAS E HIJOS QUE VIVEN VIOLENCIA EXTREMA Y EN SU CASO SUS CENTROS DE ATENCIÓN EXTERNA 2017

INSTRUCTIVO GENERAL PARA ORGANIZACIONES DE SOCIEDAD CIVIL DE PROYECTO DE REFUGIO

Para poder presentar su proyecto de Refugio a la "Convocatoria Pública para la Asignación de Subsidios para la Prestación de Servicios de Refugio para Mujeres, sus Hijas e Hijos que Viven Violencia Extrema y en su Caso sus Centro de Atención Externa 2017" deberá registrar la información en 2 archivos diferentes: un formato en versión Word "**Anexo1.OSC**" el cual contiene el proyecto y, un formato versión Excel "**AnexoP.refugio**" el cual contiene 5 tablas del desglose presupuestal. Para ambos archivos podrá consultar dos instructivos que le proporcionen información adicional para clarificar los datos que deberá registrar; así como ejemplos y precisiones para facilitar el llenado de cada una de las tablas.

Para el Archivo "**Anexo1.OSC.doc**" deberá consultar el presente "**Instructivo OSC.pdf**"

Para el archivo "**AnexoP.refugio.doc**" deberá consultar el "**Manual de AnexoP.pdf**" y el "**Instructivo OSC.pdf**"

Es importante recordar que para el registro de su proyecto deberá considerar lo estipulado en la **Convocatoria 2017**

Para comenzar:

Deberá cambiar el nombre de los archivos en los que agregará la información de su proyecto incluyendo un guion (-) y las iniciales de su Organización al nombre del Anexo.

Ejemplo:

Anexo1.OSC-CNEGSR.doc

AnexoP.refugio-CNEGSR.xslm

El "**Formato para la Presentación de Proyecto de Refugio 2017 de Organización de la Sociedad Civil**" no podrá ser modificado en su estructura, sólo se podrán ampliar el alto de las filas, para ajustarlas a la información requerida y se podrá anexar filas a las **tablas 1.6, 4.4, 4.5, 5.1, 5.4, 7.71, 7.2. Y tabla 8** únicamente.

CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA
"FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROYECTO DE REFUGIO 2017 DE ORGANIZACIÓN DE LA SOCIEDAD CIVIL"

Datos Generales		
Nombre del Proyecto:	[Colocar el nombre del Proyecto presentado a la Convocatoria Pública 2017]	
Nombre de la Organización de la Sociedad Civil:	[Nombre completo de la Organización de la Sociedad Civil que participa en la Convocatoria]	
Representante legal del refugio:	[Colocar el nombre completo de la Apoderada/o Legal y/o Representante Legal de la Asociación]	
Directora del refugio:	[Nombre de la persona responsable de la operación del refugio]	
Clave CLUN:	[Incluir la CLUN correctamente]	
Registro Federal de Contribuyentes (RFC):	[Colocar el RFC completo]	
El domicilio considerado en el formato será el domicilio del Centro de Atención Externa y en caso de no contar con CAER se deberá colocar el domicilio fiscal de la OSC participante		
Calle:	Número:	Colonia:
[Colocar calle, boulevard, privada, etc.; según sea el caso]	[Colocar Número Interior, Exterior y/o Abasco]	[]
C. P.	Municipio o Delegación	Estado
[]	[]	[]
Teléfono:	Tel. celular:	Correo electrónico:
[Colocar número con clave local y extensiones]	[Colocar algún número de teléfono adicional que se pueda registrar como alternativo anotando clave local y extensiones de ser el caso]	[Únicamente el correo electrónico de contacto oficial]

1. Antecedentes:
1.1. Reseñar el desarrollo del trabajo del Refugio, contextualizándolo en el marco legal vigente federal y de

En la primera hoja, registre la información solicitada en cada campo. Todos los datos registrados deberán sustituir los campos que se encuentran entre paréntesis (), los cuales son sugerencias que le permitirán precisar la información requerida.

CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA ASIGNACIÓN DE SUBSIDIOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE REFUGIO PARA MUJERES, SUS HIJAS E HIJOS QUE VIVEN VIOLENCIA EXTREMA Y EN SU CASO SUS CENTROS DE ATENCIÓN EXTERNA 2017

Tabla 1.6 deberá incluir todo el personal que prestó servicios en el refugio durante el año 2016 indicando el periodo y programa por el cual fue financiado.

1.6 Indicar por área, el personal que prestó servicios en el refugio durante el año 2016

Nombre y Área de Adscripción	Periodo que prestó servicios con recurso de la OSC participante	Periodo que prestó servicios con recurso CNEGR	Periodo que prestó servicios por otro programa
[Elvira Timoteo Sánchez- Área de Salud- Enfermera]	[Enero-Mayo 2016]	[Mayo-Diciembre]	[]
[Hortensia Vázquez Ramírez- Psicología Infantil]	[Enero-Diciembre]	[]	[]
[Margarita Corona Soto - Pedagogía]	[]	[Mayo-Diciembre]	[Enero-Abril]
[]	[]	[]	[]
[]	[]	[]	[]
[]	[]	[]	[]
[]	[]	[]	[]
[]	[]	[]	[]
[]	[]	[]	[]
[]	[]	[]	[]

Tabla 3.3 y 3.4 se refieren a la infraestructura con la que cuenta el refugio, en la cual podrá indicar si cuenta o no con los espacios indicados, así como el equipamiento en cada una de las áreas.

4.4 Indicar el equipo de trabajo con el que contará el refugio para otorgar atención especializada y apoyo operativo sin importar la fuente de financiamiento:

	Área de adscripción en el refugio	Profesión	Número de Cédula Profesional	Fuente de financiamiento
1	[Área de Salud- Enfermera Matutino]	[Lic. en Enfermería]	[782585]	[CNEGR]
2	[Área de Salud- Enfermera Vespertino]	[Lic. En Enfermería]	[782590]	[CNEGR]
3	[Área Legal]	[Lic. En Derecho]	[652385]	[CNEGR]
4	[Área Psicología Infantil]	[Lic. Psicología Infantil]	[856352]	[CNEGR]
5	[]	[]	[]	[]
6	[]	[]	[]	[]
7	[]	[]	[]	[]
8	[]	[]	[]	[]
9	[]	[]	[]	[]
10	[]	[]	[]	[]
11	[]	[]	[]	[]
12	[]	[]	[]	[]
13	[]	[]	[]	[]
14	[]	[]	[]	[]

Tabla 4.4 deberá Indicar todo el equipo de trabajo con el que contará el refugio para otorgar atención especializada y apoyo operativo **sin importar la fuente de financiamiento** para el año 2017. En caso de cubrir diferentes turnos deberá especificar.

Para las tablas 1.6 y 4.4 puede añadir filas en caso de requerir.

En el siguiente cuadro encontrará información que le permitirá orientar en el llenado de las tablas mencionadas.

DEFINICIÓN DE PERFIL PROFESIONAL Y FUNCIONES	
Director/a	Profesionista que tiene a su cargo la dirección, planeación y ejecución de los servicios de atención que brinda el refugio, y sobre quien recaerá la responsabilidad total de la operación. Su principal cometido es dirigir las acciones del personal que se encuentran a su cargo con base en su modelo de atención y guiarlos de la mejor manera posible hacia la el otorgamiento de servicios de refugio, realizando la evaluación del resultado de la operación, para una atención óptima a las víctimas de violencia extrema y en su caso sus hijas e hijos.
Administrador/a	Profesionista que administra los recursos humanos, materiales y financieros del refugio. Algunas de sus funciones son realizar actividades de control de ingresos y egresos, registros contables, inversión, movimientos bancarios, administración, así como apoyar a las áreas de seguridad e intendencia.

CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA ASIGNACIÓN DE SUBSIDIOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE REFUGIO PARA MUJERES, SUS HIJAS E HIJOS QUE VIVEN VIOLENCIA EXTREMA Y EN SU CASO SUS CENTROS DE ATENCIÓN EXTERNA 2017

Trabajadora social	Profesionista responsable del ingreso y apertura de expediente de la usuaria y en su caso sus hija e hijos y de realizar las gestiones, el acompañamiento, traslado o referencias que requiera cada familia refugiada con base en sus necesidades específicas: con el sector salud, con los servicios educativos, para la inserción laboral, el fortalecimiento o restablecimiento de redes de apoyo o familiares para su ubicación, la gestión de apoyos económicos externos y el seguimiento del caso al egreso del refugio. Deberá contar con cédula.
Psicología	Profesionista encargada de brindar servicios de contención en crisis, intervenir y dirigir sesiones terapéuticas individuales y grupales enfocadas en atención a mujeres y sus hijas e hijos, con la finalidad de que rompan el círculo de violencia. El área de psicología cuenta con Psicología para mujeres y Psicología infantil; para ambas áreas deberán contar con cédula profesional.
Jurídica	Profesionista responsable de brindar asesoría jurídica, informar sobre las opciones legales correspondientes en materia penal, familiar y civil a las mujeres usuarias, ejecutando los procedimientos solicitados realizando el acompañamiento bajo las reglas del consentimiento informado. Deberá contar con cédula profesional.
Enfermera	Profesionista encargado del cuidado de la salud y a la valoración inicial al ingreso de la usuaria y en su caso sus hijas e hijos, que en caso de ser necesario por la situación del daño físico será referida a otros servicios, unidades médicas, instituciones y organismos con mayor capacidad resolutive, para proporcionar los servicios para los cuales están facultados. Deberá contar con cédula.
Educativa	Profesionista encargada de diseñar e implementar programas reeducativos integrales para las mujeres y su caso sus hijas e hijos, así como para iniciar y/o continuar con su formación escolarizada, de igual manera se encarga de vincular con las instituciones escolares cercanas. Deberá contar con cédula.
Conductor/a de vehículos	Es la persona responsable de transportar a las víctimas de manera segura y confidencial, cuando deban recibir alguna asistencia especializada o tengan que realizar una diligencia, entre otras actividades. Apoya también a la coordinación administrativa en gestiones bancarias, de compras y donativos. Tiene a su cargo la supervisión del buen estado del vehículo y de llevar la o las unidades a mantenimiento que lo requieran.
Traductora de lengua indígena	Persona encargada de proporcionar la asistencia para la interpretación de lengua indígenas a mujeres y en su caso hijas e hijos, tomando en cuenta sus costumbres y especificidades culturales, respetando y garantizando que tengan conocimiento y comprensión en su lengua y cultura.
Guardias de Seguridad o Vigilantes	Es personal encargado de las medidas de seguridad con la que cuente el refugio así como funciones de vigilancia y custodia del inmueble para garantizar las condiciones de seguridad durante las 24 horas los 365 días del año.
Intendencia	En los refugios, las labores de intendencia se consideran parte del servicio, ya que permite a las víctimas residentes concentrar toda su energía y atención en su proceso de recuperación. El personal de intendencia se ocupa de asear las oficinas administrativas y de los servicios de atención, así como las áreas comunes del refugio. Sólo los espacios designados para las víctimas residentes deben ser atendidos por ellas mismas.
Profesional de la informática	Es aquella persona con nivel técnico en informática encargada de la captura de la información de las atenciones recibidas desde el ingreso, permanencia, egreso y seguimiento de las mujeres y en su caso sus hijas e hijos, así como la información que se derive por la administración de las instancias.

CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA ASIGNACIÓN DE SUBSIDIOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE REFUGIO PARA MUJERES, SUS HIJAS E HIJOS QUE VIVEN VIOLENCIA EXTREMA Y EN SU CASO SUS CENTROS DE ATENCIÓN EXTERNA 2017

7.1. Plan General de Trabajo					
Actividades	Metas	Indicador	Productos a entregar	Fecha de Inicio	Presupuesto solicitado al CNEGSR
1.- (Atención psicológica individual)	1.- Brindar atención psicológica a 37 de mujeres sus hijas e hijos.	1.- (Número de atenciones psicológicas proporcionadas a cada una de las mujeres en el programa).	1.- (Reportes mensuales del área de psicología)	(Fecha de inicio de la actividad por mes) Marzo al mayo del 2017	\$ (importe actualizado en número 9)
					-
					-
					-
					-
					-
					-
					-
TOTAL (total global del proyecto)					\$ -

Tabla 7.1 corresponde al Plan General de Trabajo, deberá utilizar el formato de la siguiente matriz para denotar la correspondencia entre las actividades a desarrollar, las metas cuantificables, los indicadores, los productos, la fecha de inicio y término de cada actividad con el presupuesto asignado para dicha actividad. (Máximo una cuartilla y media)

DEFINICIÓN DE PROGRAMA GENERAL DE TRABAJO	
Actividades	Acciones que desarrolladas de manera cotidiana por individuos, área o instituciones, como parte de sus obligaciones, tarea o funciones, brindando atención a las mujeres que viven violencia extrema, sus hijas e hijos, enfocado a su ingreso, protección, alimentación, aseo, vestido, atención psicológica, trabajo social, asesoría jurídica, educación y en el ámbito administrativo, entre otros.
Metas	Se deberá especificar de forma cuantitativa el objetivo de las actividades realizadas en el marco de la atención otorgada a las mujeres usuarias con el fin de brindar una estancia cómoda, digna y segura. Se deberá especificar en número los resultados esperados del desarrollo de las actividades a desarrollar como por ejemplo: número de servicios médicos; número de terapias tanto individuales, grupales, número de seguimientos jurídicos, etc. En el ámbito administrativo se consideran como metas el número de entrega de informes en tiempo y forma. La meta de ingresos deberá ajustarse a su capacidad de habitaciones para el hospedaje de la población objetivo con las que disponen y considerando el tiempo de permanencia de acuerdo al Art. 57 de la LGAMVLV.
Indicador	Se deberá especificar la unidad de medida para establecer el cumplimiento de la meta establecida. El indicador especifica además, la forma en que se puede interpretar el cumplimiento de la meta en términos aritméticos. Algunos ejemplos de indicadores deben reflejar proporciones alcanzadas en los casos atendidos, avances, gestiones, terapias y asesorías alcanzadas con respecto de las metas respectivas, orientadas en la atención de las mujeres usuarias sus hijas e hijos.
Productos a entregar	Se deberá informar sobre los mecanismos o instrumentos a través de los cuáles se puede constatar el desarrollo de la actividad, como por ejemplo: Informes cualitativo, cuantitativo y de asignación de recurso, listados, expedientes.
Fecha de inicio	Se deberá referir la fecha a partir de la cual dicha actividad da inicio para alcanzar la meta establecida.
Fecha de Terminó	31 de Diciembre de 2017.
Presupuesto solicitado al CNEGSR	Se deberá especificar el monto global solicitado para el desarrollo de la actividad referida, pudiendo referir a un solo concepto de recursos o a varios dependiendo de lo compleja que sea la actividad.

CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA ASIGNACIÓN DE SUBSIDIOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE REFUGIO PARA MUJERES, SUS HIJAS E HIJOS QUE VIVEN VIOLENCIA EXTREMA Y EN SU CASO SUS CENTROS DE ATENCIÓN EXTERNA 2017

Tabla 7.2 corresponde al Programa de Inserción Laboral que tiene programado para 2017. Es el conjunto cronológicamente organizado que confluye a todas aquellas acciones que tienen como objetivo promover el acceso de las mujeres al ámbito laboral y desarrollar capacidades y habilidades para llevar a cabo su plan de vida y con esto incidir en su ámbito psicosocial orientado a promover lograr el empoderamiento de las usuarias en el ámbito socio económico. Este programa debe tener en cuenta las características de la población, las ventajas y desventajas de la competencia laboral y una justificación a cada uno de los talleres que responda al beneficio laboral que se obtendrá con cada uno de ellos y el impacto que tendrá a corto y mediano plazo. El programa deberá estar fundamentado con perspectiva de género, apego a derechos humanos y enfoque intercultural, que les otorgue a las mujeres la oportunidad de competir en mejores condiciones de igualdad de género en el ámbito laboral.

Nombre del taller o capacitación	Objetivos específicos	Habilidades, capacidades y/o competencias a desarrollar	Vinculación para la inserción laboral
Taller de elaboración de dulces típicos mexicanos	Obtener las herramientas necesarias de elaboración, producción y comercialización de estos productos que les permita alcanzar su autosuficiencia económica.	Adquirir la habilidad de elaborar una variedad de 15 dulces típicos. Desarrollar habilidades sociales para ofrecer su producto en diferentes ámbitos. Promover la iniciativa para utilizar las técnicas aprendidas con diversas frutas de temporada, lo cual les dará una amplia gama de venta.	Tienda "Susanta" localizada en el Centro comercial, la cual apoyará con la venta de los productos.
Taller de Inglés	Brindar los conocimientos básicos para inglés en el ámbito turístico el cual le permitirá entablar una conversación entre mesera y cliente.	Desarrollar la capacidad para comunicar pensamientos, experiencias, ideas y opiniones de manera receptiva y productiva en el idioma inglés para contribuir a su desarrollo en los ámbitos ocupacional, social y personal.	Se ha hecho un convenio con Hoteles de la zona para acceder a su bolsa de trabajo.

En el siguiente cuadro encontrará información que le permita registrar el llenado de la tabla.

Habilidades, capacidades y/o competencias	Se debe especificar qué cualidades (psicomotrices y cognitivas) se quieren reforzar o desarrollar a partir de un proceso enseñanza aprendizaje, que se oriente a su incorporación en el mercado laboral al que se vaya a insertar la usuaria. Por otro lado se considera que el desarrollo de una competencia laboral "es la construcción social de aprendizajes significativos y útiles para el desempeño productivo en una situación real de trabajo que se obtiene, no sólo a través de la instrucción, sino también –y en gran medida– mediante el aprendizaje por experiencia en situaciones concretas de trabajo. (Ducci, en Guzmán e Irigoin, 2000)."
Vinculación para la Inserción laboral	Establecer una red de contacto con empresas (micro, pequeñas y/o medianas) o instituciones que estén relacionadas con la temática de los talleres que se impartirán o vincularse con bolsas de trabajo municipales, estatales o empresas de reclutamiento. Especificar el tipo de enlace establecido para cada taller.
Número de horas	Especificar el número total de horas de cada uno de los talleres y/o el número de horas semanales o mensuales que están programados para el periodo de 8 meses.
Insumos	Especificar la lista del material requerido para llevar a cabo el taller, de acuerdo al número estimado de las mujeres a las cuales se impartirá

[illegible]

Tabla 7.2.1 podrá encontrarla en el archivo Excel “AnexoP.refugio”, corresponde al desglose del presupuesto para llevar a cabo los talleres incluidos en su Programa de Inserción Laboral.

CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA ASIGNACIÓN DE SUBSIDIOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE REFUGIO PARA MUJERES, SUS HIJAS E HIJOS QUE VIVEN VIOLENCIA EXTREMA Y EN SU CASO SUS CENTROS DE ATENCIÓN EXTERNA 2017

Tipo de Contención (Individual y/o Grupal)	(Se refiere a la modalidad en la que se impartirán las sesiones de contención de acuerdo al programa y objetivos de la misma).
Enfoque Terapéutico	(Se refiere al abordaje conceptual en el que se basa la resolución de la problemática).
Metodología	(Son las estrategias y técnicas de intervención, a través de las que se llevarán a cabo las sesiones).
Objetivo General	(Se refiere al impacto que tendrá la contención a nivel laboral, personal, grupal, etc.).
Objetivos Específicos	(Se refiere a los impactos dentro de la dinámica laboral).
Duración / Periodicidad	(Responde al o los periodos en los que se impartirán las sesiones de contención).
Personal que recibirá la contención	(Se refiere a los profesionales y/o personal operativo que accederán a recibir este servicio. Enumerar por puesto, función o profesión)
Institución, organización o profesional debidamente acreditados que impartirá la contención	Se refiere a la institución académica, organización o empresa, debidamente acreditada para otorgar la contención solicitada

Tabla 7.4.1 podrá encontrarla en el archivo Excel “AnexoP.refugio”, corresponde al desglose del Programa de Contención para Colaboradoras/es.

7.4.1 PROGRAMA DE CONTENCIÓN				
Tipo de Contención	Núm. de personas que asistirán	Núm. de sesiones programadas	Costo por sesión	Total de presupuesto
Individual	10	8	\$ 500.00	\$ 40,000.00
Grupal	10	8	\$ 500.00	\$ 4,000.00
Total	20	16	\$ 1,000.00	\$ 44,000.00

8. Cronograma de Actividades (Desarrollo de las actividades señaladas en el plan de trabajo).
(Cuadro donde se presenten las actividades por mes considerando cuando menos ocho meses por la probable vigencia del convenio. Las actividades deben estar en correspondencia con el programa de trabajo arriba establecido).

Actividad	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7	Mes 8
(Ingreso de Mujeres, sus hijas e hijos)	X	X	X	X	X	X	X	X
(Hospedaje, alimentos, lavado y vestido)	X	X	X	X	X	X	X	X
(Atención a la salud)	X	X	X	X	X	X	X	X
(Atención psicológica)	X	X	X	X	X	X	X	X
(Gestiones de trabajo social)	X	X	X	X	X	X	X	X
(Atención jurídica)	X	X	X	X	X	X	X	X
(Rehabilitación)	X	X	X	X	X	X	X	X
(Sistematización sobre estándares de calidad)	X	X	X	X	X	X	X	X
(Toda la gestión administrativa)	X	X	X	X	X	X	X	X

Tabla 8 se refiere al Cronograma de Actividades, deberá presentar las actividades por mes, considerando cuando menos ocho meses por la probable vigencia del convenio. Las actividades deben estar en correspondencia con la **tabla 7.1** Programa de trabajo.

CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA ASIGNACIÓN DE SUBSIDIOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE REFUGIO PARA MUJERES, SUS HIJAS E HIJOS QUE VIVEN VIOLENCIA EXTREMA Y EN SU CASO SUS CENTROS DE ATENCIÓN EXTERNA 2017

Tabla 9 podrá encontrarla en el archivo Excel **"AnexoP.refugio"**, corresponde al Desglose de Presupuesto; para facilitar el registro del archivo Excel podrá dirigirse al Manual para el llenado del Desglose Presupuestal y tablas complementarias. **"Manual de AnexoP"**

En el **"AnexoRubrosyConceptos"**, encontrará información que le permitirá orientarse para registrar los insumos que requiera para su proyecto en el rubro indicado. Recuerde que cada solicitud deberá estar justificada y relacionada con su programa de actividades

Tabla 10 podrá encontrarla en el archivo Excel **"AnexoP.refugio"**, corresponde al detalle de Recursos Humanos para los cuales solicita se asigne recurso a través de este proyecto. Los datos deberán coincidir con la **tabla 4.4** Para la solicitud de presupuesto en este rubro deberá ajustarse según lo indicado en los Anexos **"AnexoTabulador"** y **"Catálogo de Zonas"**.

Al final del **"Formato para la Presentación de Proyecto de Refugio 2017 de Organización de la Sociedad Civil"**, deberá incluir el Nombre de la (el) representante legal, así como el Nombre de la OSC.

- Antes de imprimir deberá verificar que todas las páginas se encuentren numeradas.

Los cuadros anexos de los archivos **"AnexoP.refugio.xslm"** se incluirán al final del documento impreso **"Formato para la Presentación de Proyecto de Refugio 2017 de Organización de la Sociedad Civil"** y formarán parte integral del documento del Proyecto Presentado: por lo que se requiere de igual manera firmar todo por la (el) representante legal en su versión impresa.

El proyecto deberá imprimirse, sin logotipos, con márgenes convencionales, en letra Arial 10. Para la impresión del archivo **"AnexoP.refugio"** deberá consultar el Manual correspondiente.

Deberá rubricarse por la (el) representante legal de la Organización, en todas sus hojas, con tinta color azul, al margen del lado derecho y firmados en la última hoja.

En la USB o CD deberá anexar los dos archivos que corresponden a su proyecto de Refugio. (Anexo.1OSC y AnexoP.refugio)

Deberá verificar incluir todos los documentos en formato PDF, completos y legibles, numerados según la Convocatoria.

Los nombres de los archivos no deben ser mayores a 25 caracteres.