

**PROGRAMA NACIONAL DE BECAS DE POSTGRADO EN EL EXTERIOR
DON CARLOS ANTONIO LÓPEZ**

CONVOCATORIA SEGUIMIENTO

GUÍA PARA BECARIOS

Indice

Procedimiento del Becario	4
PASO 1 - INICIAR SESIÓN	4
PASO 2 - MÓDULO TAREA	5
PASO 3 - LISTADO DE TAREAS	6
Solicitud de Pasaje de Ida	7
Seguimiento	18
Actualización de Datos del Beneficiario	18
SEGUIMIENTO	22
Seguimiento_Avances_Beneficiarios	22
FORMULARIO Actividades	25
FORMULARIO Modificación de Cuenta Bancaria	27
FORMULARIO Modificación de la fecha de finalización de los estudios	29
FORMULARIO Finalización_Programa_Estudios	30
FORMULARIO beneficios_adicionales_para_estancia_doctoral	31
FORMULARIO Asignación_familiar_para_programa_de_doctorado	33
PASO 16 - FORMULARIO Solicitud de pasajes de vuelta	33
FORMULARIO Propuesta_Pasaje (vuelta)	35
FORMULARIO Propuesta_Pasaje_2	37
FORMULARIO Confirmación Final de Compra de Pasaje	41

Procedimiento del Becario

Existen 3 tipos de flujos de tareas que son las siguientes:

1. **Solicitud de Pasaje de ida.** (Una vez firmado el contrato utilizaremos este flujo para la solicitud del pasaje).
2. **Seguimiento.** (Utilizaremos este flujo mientras se esté en el exterior para distintas solicitudes, ej: Solicitud de pasaje de vuelta, Modificación de Datos académicos, Cambio de Cuenta Bancaria, etc).
3. **Retorno.** (Este flujo empezamos una vez que se retorna al país).

Para iniciar el trabajo en el SPI seguimos estos pasos:

PASO 1 - INICIAR SESIÓN

Iniciar sesión en el sitio web <http://spi.conacyt.gov.py/user>. Para acceder se debe ingresar el correo y la contraseña.



The screenshot shows the SPI website interface. At the top left is the SPI logo with the text 'Sistema de Postulación a Instrumentos'. To the right, there are contact details: 'consultas' with a phone icon and numbers '021 506 223 / 506 331 / 506 369', and an email icon with 'spi@conacyt.gov.py'. The main content area is divided into two columns. The left column has a heading '¿Qué es el SPI?' followed by a paragraph explaining the system. Below this is a section titled 'Convocatorias Disponibles' featuring a 'WINN14 Ventanilla de Innovación en el Emprendedor' banner. The right column contains the 'Inicio de Sesión' form, which is highlighted with a red border. This form includes fields for 'Mail' and 'Contraseña', an 'Acceder' button, and a link for '¿Olvidó su contraseña?'. Below the login form is the 'Registro' section, which includes a heading, a brief instruction, and fields for 'Nombres', 'Apellidos', 'E-mail', 'Contraseña', and 'Repita contraseña'. At the bottom of the registration form is a CAPTCHA image showing the number '1459' and a 'Registrar' button.

PASO 2 - MÓDULO TAREA

Última edición: 20/12/2017

Editado por: dferreira@simgia.com - www.simgia.com

Una vez ingresado al SPI, debe acceder al Módulo “Tareas” seleccionando con un clic el botón “Tareas”.

SPI Investigador01

Inicio Mis Postulaciones **Tareas** Ayuda

Convocatorias Disponibles

Programa de Vinculación de Científicos y Tecnólogos - Producción
Periodo para presentarse: 07-04-2015 00:00 - 31-08-2016 00:00
Sección B. Componente I - Fomento a la Investigación Científica
Ver más

CONACYT
Código: PVCT15

Estancias Cortas Programa de Vinculación de Científicos y Tecnólogos

CONACYT
PVCT15
Programa de Vinculación de Científicos y Tecnólogos - Producción
07-04-2015 00:00 - 31-08-2016 00:00

Investigación Convocatoria 2015

PASO 3 - LISTADO DE TAREAS

Última edición: 20/12/2017

Editado por: dferreira@simgia.com - www.simgia.com

En el Módulo “Tareas” se mostrará la lista de tareas que le fueron asignadas, que son “Mis Tareas”.

La lista de “Mis Tareas” contiene el nombre de la Tarea, el código de la Postulación, el nombre de la Convocatoria, la fecha y estado de la Tarea.

Una Tarea tiene tres estados, dichos estados son los siguientes:

- **“pendiente”** si la Tarea no fue iniciada por el usuario, tiene el estado.
- **“abierto”** si la Tarea ya fue iniciada pero no finalizada y el estado.
- **“finalizado”** si la Tarea ya fue finalizada por el usuario.



Tareas

Mis Tareas

Alerta: Estado:

Tarea	...	...	Postulación	Datos de postulación	Convocatoria	Fecha	Estado
Recepcion Segui	1	...	BCAL03-634 - BC...		Becas Don Carlos...	20-12-2017...	abierto
Seguimiento Ava	1	...	BCAL03-634 - BC...		Becas Don Carlos...	20-12-2017...	abierto
Control Agencia	1	...	BCAL03-634 - BC...		Becas Don Carlos...	20-12-2017...	pendiente
Seguimiento Avan	0	...	BCAL03-634 - BC...		Becas Don Carlos ...	20-12-2017...	finalizado
Actualizacion Da	1	...	BCAL03-634 - BC...		Becas Don Carlos...	20-12-2017...	pendiente
Recepcion Datos	0	...	BCAL03-634 - BC...		Becas Don Carlos ...	20-12-2017...	finalizado
Ver respuesta fir	1	...	BCAL03-634 - BC...		Becas Don Carlos...	20-12-2017...	abierto
Confirmacion final	0	...	BCAL03-634 - BC...		Becas Don Carlos ...	20-12-2017...	finalizado
Confirmacion Prop	0	...	BCAL03-634 - BC...		Becas Don Carlos ...	20-12-2017...	finalizado
Propuesta Pasaje	0	...	BCAL03-634 - BC...		Becas Don Carlos ...	20-12-2017...	finalizado
Actualizacion Da	1	...	BCES01-348 - BC...		Becas Don Carlos...	20-12-2017...	pendiente
Actualizacion Da	1	...	BCES01-90 - BCA...		Becas Don Carlos...	20-12-2017...	pendiente
Actualizacion Datc	0	...	BCAL03-634 - BC...		Becas Don Carlos ...	20-12-2017...	finalizado
Actualizacion Da	1	...	BCAL03-634 - BC...		Becas Don Carlos...	20-12-2017...	pendiente
Actualizacion Da	1	...	BCAL03-634 - BC...		Becas Don Carlos...	20-12-2017...	pendiente

« < | Página 1 de 2 > » |

Solicitud de Pasaje de Ida

Última edición: 20/12/2017

Editado por: dferreira@simgia.com - www.simgia.com

Esta primera Tarea se nos será asignada una vez finalizada la firma de contrato, cuando esto esté completo podremos acceder al módulo de **TAREAS** y veremos la tarea “Solicitud_Pasaje” en estado pendiente de la siguiente manera:

Tarea	Postulación	Datos de postulación	Convocatoria	Fecha	Estado
Solicitud de pasaje de ida	0	BCES01-548 - ...	Becas Don Ca...	21-12-2017...	pendiente
...	66	BCES01-548 - ...	Becas Don Ca...	18-09-2017...	pendiente
...	2	BCES01-548	Becas Don Car...	01-08-2016...	finalizado

Paso 1 - Para abrirla sólo damos doble clic sobre el nombre de la tarea y veremos el formulario completo en donde podremos ver el nombre del formulario en este caso se llama “Solicitud de Pasajes” y el botón de “INICIAR” como lo muestra la imagen:

Inicio Mis Postulaciones Tarifas Organizaciones Becal Pagos

< Atras | Becas Don Carlos Antonio López - Proceso de Seguimiento, Pagos y Retorno (publicado) 1602 nuevos formularios

Solicitud de pasaje de ida 20 nuevos

Solicitud de pasajes

INICIAR

Mensajes

21-12-2017 12:57 - Magali Amarilla

18-12-2017 17:19 - Magali Amarilla

Solicitud de pasajes

I- PASOS A SEGUIR:

1. Completar correctamente los datos requeridos en esta solicitud.
2. Verificar que los datos de la propuesta de vuelo remitido por BECAL estén correctos.
3. Confirmar a BECAL la compra del pasaje.
4. Descargar el boleto electrónico remitido por BECAL.
5. Confirmar recepción.

II- DATOS REQUERIDOS:

Nombre completo *

Número de cédula de identidad *

Número de pasaporte *

Rango de fechas de salida

Desde *

Hasta *

País de salida *

Cantidad de salida *

País de destino *

Cantidad de destino *

Copias electrónicas *

Teléfono de contacto y de emergencia *

Adjuntos (Máximo 2) Ningún archivo

El tamaño máximo permitido por archivo es de 10MB.
Si se excede el límite de tamaño se cargará el archivo por partes.

Adjuntos (Máximo 2) Ningún archivo

El tamaño máximo permitido por archivo es de 10MB.
Si se excede el límite de tamaño se cargará el archivo por partes.

OBSERVACIONES

BECAL gestionará y comprará los pasajes previo al cumplimiento de estos requisitos.
No se reembolsará al becario la compra de pasajes que no hayan sido debidamente autorizados por el Programa de Becas.
Las modificaciones o cambios que realice el becario posterior a la compra del pasaje queda bajo responsabilidad del mismo, incluyendo otros costos que pudiera generar.

Guardado

Paso 2 - Damos clic en el botón “Iniciar” y ya podremos ver habilitado todos los campos del formulario:

Inicio Mes Postulaciones Tareas Organizaciones Becal Pagos

← Atras | Becas Don Carlos Antonio López - Proceso de Seguimiento, Pagos y Retorno (publicado)

Solicitud de pasaje de ida 19 nuevos

Solicitud de pasajes

FINALIZAR

Mensajes

21-12-2017 12:57 - Magali Amarilla

18-12-2017 17:19 - Magali Amarilla

Solicitud de pasajes

I- PASOS A SEGUIR:

1. Completar correctamente los datos requeridos en esta solicitud.
2. Verificar que los datos de la propuesta de vuelo remitido por BECAL estén correctos.
3. Confirmar a BECAL la compra del pasaje.
4. Descargar el boleto electrónico remitido por BECAL.
5. Confirmar recepción.

II- DATOS REQUERIDOS:

Nombre completo *:

Número de Cédula de Identidad *:

Número de pasaporte *:

Rango de fechas de salida

Desde *:

Hasta *:

País de salida *:

Ciudad de salida *:

País de destino *:

Ciudad de destino *:

Correo electrónico *:

Teléfono de contacto y de emergencia *:

Adjuntar pasaporte *:

Ningún archivo

El tamaño máximo permitido, por archivo, es de 30MB.
Si su archivo supera este tamaño deberá dividirlo en archivos menores al máximo.

Constancia de culminación del programa de estudios *:

Ningún archivo

El tamaño máximo permitido, por archivo, es de 30MB.
Si su archivo supera este tamaño deberá dividirlo en archivos menores al máximo.

OBSERVACIONES

BECAL gestionará y comprará los pasajes previo al cumplimiento de estos requisitos.
No se reembolsará al becario la compra de pasajes que no hayan sido debidamente autorizados por el Programa de Becas.
Las modificaciones o cambios que realice el becario posterior a la compra del pasaje queda bajo responsabilidad del mismo, incluyendo otros costos que pudiera generar.

← ANTERIOR SIGUIENTE →

Guardado

Paso 3 - En las primeras líneas del formulario se detalla el proceso que tendrá nuestra solicitud de pasaje, una vez completo los campos requeridos y verificamos que dichos datos son correctos, procedemos a dar clic en el botón finalizar.

Paso 4 - FORMULARIO Propuesta_Pasaje

Una vez finalizado el proceso de solicitud de Becal se nos volverá a asignar una nueva tarea y para verlo vamos al módulo **TAREA** tendremos la tarea **“Propuesta_Pasaje”** que lo veremos de la siguiente manera:

Tarea	...	...	Postulación	Datos de postulación	Convocatoria	Fecha	Estado
Propuesta Pasaje	0	...	BCAL03-63...		Becas Don ...	19-12-2017...	pendiente
Administración de pedidos de pasajes	0	...	BCAL03-634		Becas Don ...	19-12-2017	finalizado
Seguimiento Avances Beneficiario	0	...	BCAL03-63		Becas Don ...	19-12-2017	pendiente
Recepción Datos Actualización	0	...	BCAL03-634		Becas Don ...	19-12-2017	finalizado
Seguimiento Seguimiento de Avances	0	...	BCAL03-634		Becas Don ...	19-12-2017	finalizado
Seguimiento Avances Beneficiario	0	...	BCAL03-634		Becas Don ...	19-12-2017	finalizado
Seguimiento Avances Beneficiario	0	...	BCAL03-63		Becas Don ...	19-12-2017	pendiente
Seguimiento Avances Beneficiario	0	...	BCAL03-634		Becas Don ...	19-12-2017	finalizado
Recepción Datos Actualización	0	...	BCAL03-63		Becas Don ...	19-12-2017	pendiente
Recepción Datos Actualización	0	...	BCAL03-634		Becas Don ...	19-12-2017	finalizado
Seguimiento Avances Beneficiario	1	...	BCAL03-63		Becas Don ...	18-12-2017	pendiente
Seguimiento Avances Beneficiario	1	...	BCAL03-63		Becas Don ...	18-12-2017	abierto
Seguimiento Avances Beneficiario	0	...	BCAL03-634		Becas Don ...	18-12-2017	finalizado
Seguimiento Pasaje	0	...	BCAL03-634		Becas Don ...	18-12-2017	finalizado
Ver solicitud postal y pedido	0	...	BCAL03-634		Becas Don ...	18-12-2017	finalizado

Paso 5 - Como todas las otras tareas, damos doble clic y se abre la tarea:

Confirmar_propuesta

Resultado de Contrataciones a la solicitud de Compra de Pasajes: Aprobado
Mensaje de Contrataciones: bfdbfdzdfz
Favor descargar y verificar la propuesta de vuelo emitida por BECAL

A continuación debe seleccionar la opción que corresponda a su respuesta a la propuesta emitida por BECAL

Si acepta la propuesta tal y cual fue emitida por BECAL, seleccione "SI"

Si usted no está de acuerdo con la propuesta y/o requiere alguna modificación en ella, seleccione "no" y contáctese por correo al siguiente mail: pasajes_becal@hacienda.gov.py para llegar a un acuerdo sobre la propuesta de vuelo

Confirmar propuesta:

Comentar a favor BECAL:

Guardado

Paso 6 - Vemos que el formulario en el que vamos a trabajar es el llamado "Confirmar_propuesta" damos clic en INICIAR y la tarea se inicia:

Última edición: 20/12/2017

Editado por: dferreira@simgia.com - www.simgia.com

Inicio Mis Postulaciones Tareas Organizaciones Becal Pagos

< Atras | Becas Don Carlos Antonio López - Proceso de Seguimiento y Pagos (BCAL00-101) (publicado) 1898 nuevas tareas

Propuesta_Pasaje 6 nuevos

Confirmar_propuesta

FINALIZAR

Mensajes

19-12-2017 19:05 - Magali Amarilla

18-12-2017 15:21 - Magali Amarilla

Confirmar_propuesta

Resultado de Contrataciones a la solicitud de Compra de Pasajes: Aprobado
Mensaje de Contrataciones: bfbdbfzdgfz
Favor descargar y verificar la propuesta de vuelo emitida por BECAL

Propuesta de vuelo de BECAL: [Descargar](#)

A continuación debe seleccionar la opción que corresponda a su respuesta a la propuesta emitida por BECAL.

Si acepta la propuesta tal y cual fue emitida por BECAL, seleccione "si".

Si usted no está de acuerdo con la propuesta y/o requiere alguna modificación en ella, seleccione "no" y contáctese por correo al siguiente mail:
pasajes_becal@hacienda.gov.py para llegar a un acuerdo sobre la propuesta de vuelo

Confirmar propuesta *:

Comentario para BECAL *:

[ANTERIOR](#) [SIGUIENTE](#)

Guardado

Paso 7 - Al iniciar vemos habilitado el formulario, donde encontramos y podemos descargar la propuesta de vuelo, y vemos en la imagen que para este caso el usuario no acepta la propuesta y debe agregar un comentario aclaratorio del porque no lo acepta, simplemente pasamos a Finalizar la tarea, luego se debe poner en contacto con el mail que figura en el formulario para poder coordinar una nueva propuesta de vuelo.

Paso 8 - FORMULARIO Propuesta_Pasaje_2

Cuando finalizamos la tarea la respuesta a la propuesta regresa a Becal e ingresa a un nuevo análisis, luego de tener una respuesta de Becal en el módulo de **TAREA** podremos ver lo siguiente:

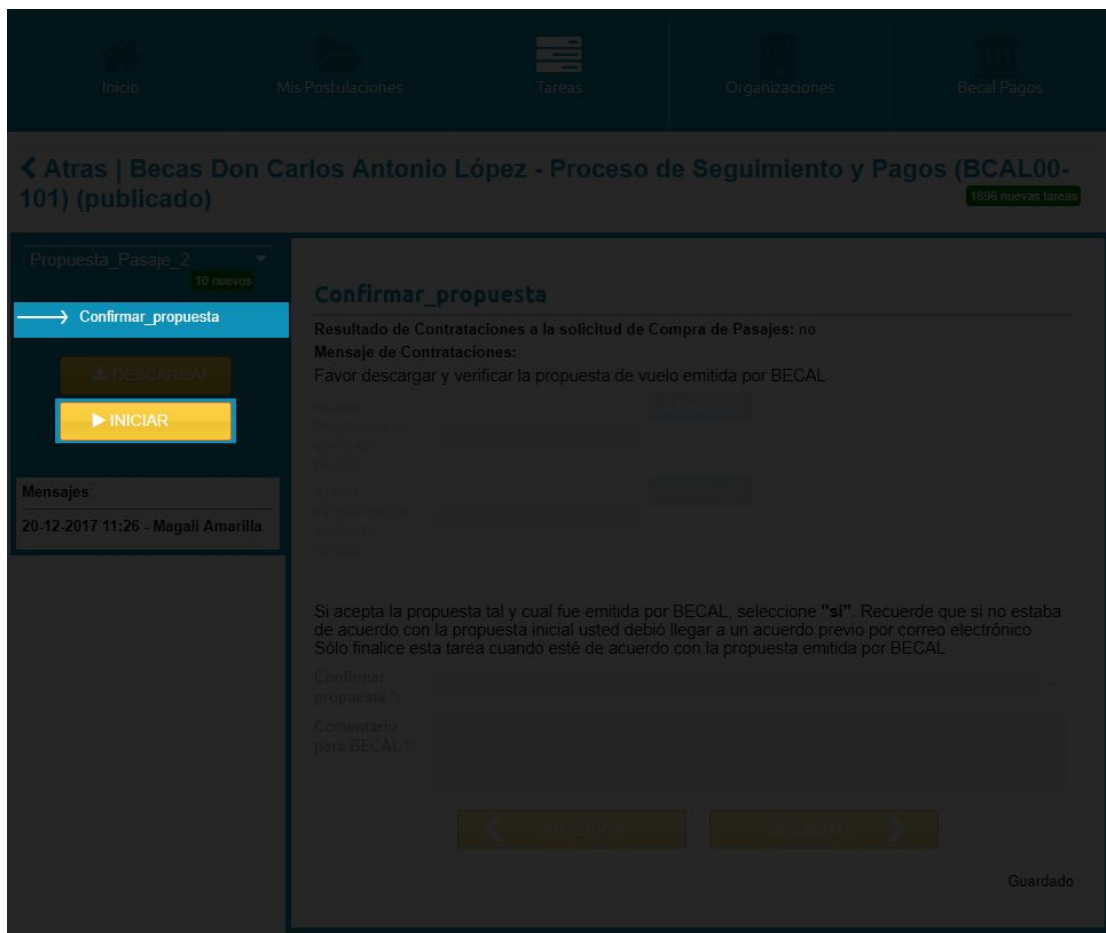
Última edición: 20/12/2017

Editado por: dferreira@simgia.com - www.simgia.com

Tarea	...	...	Postulación	Datos de postulación	Convocatoria	Fecha	Estado
Propuesta Pasaje 2	0	...	BCAL03-634...		Becas Don ...	20-12-2017...	pendiente
Identificación Datos Beneficiario	0	...	BCE501-348		Becas Don ...	20-12-2017...	pendiente
Identificación Datos Beneficiario	0	...	BCE501-90		Becas Don ...	20-12-2017...	pendiente
Identificación Datos Beneficiario	0	...	BCAL03-634		Becas Don ...	20-12-2017...	pendiente
Identificación Datos Beneficiario	0	...	BCAL03-634		Becas Don ...	20-12-2017...	pendiente
Identificación Datos Beneficiario	0	...	BCAL03-634		Becas Don ...	20-12-2017...	pendiente
Confirmación Propuesta Pasajes	1	...	BCAL03-634		Becas Don C...	19-12-2017...	finalizado
Propuesta Pasaje	0	...	BCAL03-634		Becas Don C...	19-12-2017...	finalizado
Autorización de solicitud de pasajes	0	...	BCAL03-634		Becas Don C...	19-12-2017...	finalizado
Seguimiento Avances Beneficiario	1	...	BCAL03-634		Becas Don ...	19-12-2017...	pendiente
Recepción de solicitud de pasajes	0	...	BCAL03-634		Becas Don C...	19-12-2017...	finalizado
Recepción Seguimiento de Avances	0	...	BCAL03-634		Becas Don C...	19-12-2017...	finalizado
Seguimiento Avances Beneficiario	0	...	BCAL03-634		Becas Don C...	19-12-2017...	finalizado
Control Avances Pasajes	1	...	BCAL03-634		Becas Don ...	19-12-2017...	pendiente
Seguimiento Avances Beneficiario	0	...	BCAL03-634		Becas Don C...	19-12-2017...	finalizado

« < Página 1 de 2 > » 🔍 Buscar convocatorias o postulaciones

Paso 9 - Vemos una nueva tarea con estado “pendiente” llamada “Propuesta_Pasaje_2” le damos doble clic e iniciamos la tarea:



Paso 10 - Observamos que de nuevo tenemos habilitado el formulario Confirmar_propuesta, simplemente damos clic en el botón INICIAR y vemos el formulario:

Inicio Mis Postulaciones Tareas Organizaciones Becal Pagos

< Atras | Becas Don Carlos Antonio López - Proceso de Seguimiento y Pagos (BCAL00-101) (publicado) 1895 nuevas tareas

Propuesta_Pasaje_2 9 nuevos

Confirmar_propuesta

FINALIZAR

Mensajes

20-12-2017 11:26 - Magali Amarilla

Confirmar_propuesta

Resultado de Contrataciones a la solicitud de Compra de Pasajes: no
Mensaje de Contrataciones:
Favor descargar y verificar la propuesta de vuelo emitida por BECAL

Nueva Propuesta de vuelo de BECAL: [Descargar](#)

Nueva Propuesta de vuelo de BECAL: [Descargar](#)

Si acepta la propuesta tal y cual fue emitida por BECAL, seleccione "si". Recuerde que si no estaba de acuerdo con la propuesta inicial usted debió llegar a un acuerdo previo por correo electrónico Sólo finalice esta tarea cuando esté de acuerdo con la propuesta emitida por BECAL

Confirmar propuesta *:

Comentario para BECAL *:

[ANTERIOR](#) [SIGUIENTE](#)

Guardado

Paso 11 - Al iniciar la tarea vemos la nueva propuesta de vuelo de Becal, en esta instancia ya no se puede “no” aceptar la propuesta, ya que posterior a la tarea anterior se debió coordinar por mail una nueva propuesta de vuelo y se entiende que ya es la propuesta adecuada.

Completamos los campos, podemos descargar la nueva propuesta y verificar, si hubiere una nueva objeción se debe NO finalizar la tarea y volver a coordinar por el mismo email de la tarea anterior.

Si definitivamente estamos de acuerdo con la propuesta damos clic en el botón “Finalizar” y cerramos la tarea.

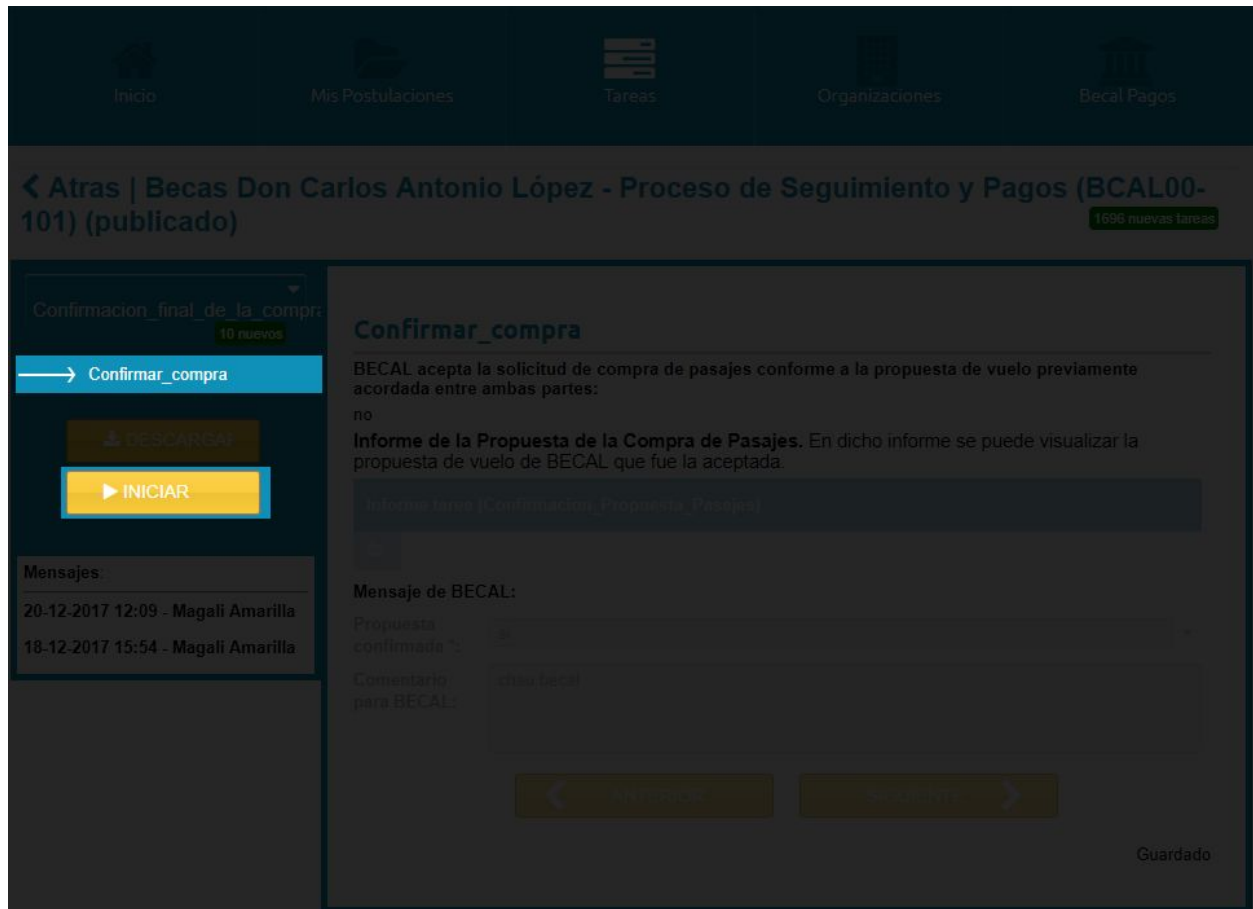
Esta respuesta va a Becal y esperamos la siguiente tarea, que veremos en el módulo **TAREA** con el nombre de “**Confirmacion_final_de_la_compra_de_pasaje**” así:

Paso 12 - FORMULARIO Confirmación Final de Compra de Pasaje

Tarea	Alerta	Estado	Postulaci...	Datos de postulación	Convoca...	Fecha	Estado
Confirmación final de la compra de pasaje	0	...	BCAL03-...		Becas D...	20-12-2017...	pendiente
Confirmación Propuesta Pasajes 2	0	...	BCAL03-6...		Becas Do...	20-12-2017...	finalizado
Propuesta Pasaje 2	0	...	BCAL03-6...		Becas Do...	20-12-2017...	finalizado
Actualización Datos Beneficiario	0	...	BCE501-...		Becas D...	20-12-2017...	pendiente
Actualización Datos Beneficiario	0	...	BCE501-...		Becas D...	20-12-2017...	pendiente
Actualización Datos Beneficiario	0	...	BCAL03-...		Becas D...	20-12-2017...	pendiente
Actualización Datos Beneficiario	0	...	BCAL03-...		Becas D...	20-12-2017...	pendiente
Actualización Datos Beneficiario	0	...	BCAL03-...		Becas D...	20-12-2017...	pendiente
Confirmación Propuesta Pasajes	1	...	BCAL03-6...		Becas Do...	19-12-2017...	finalizado
Propuesta Pasaje	0	...	BCAL03-6...		Becas Do...	19-12-2017...	finalizado
Autorización de solicitud de pasajes	0	...	BCAL03-6...		Becas Do...	19-12-2017...	finalizado
Seguimiento Avances Beneficiario	1	...	BCAL03-...		Becas D...	19-12-2017...	pendiente
Recepción de solicitud de pasajes	0	...	BCAL03-6...		Becas Do...	19-12-2017...	finalizado
Recepción Seguimiento de Avances	0	...	BCAL03-6...		Becas Do...	19-12-2017...	finalizado
Seguimiento Avances Beneficiario	0	...	BCAL03-6...		Becas Do...	19-12-2017...	finalizado

« « Página 1 de 2 » » 🔍 Buscar convocatorias o postulaciones

Paso 13 - Damos doble clic sobre la tarea para poder abrirla:



Paso 14 - Vemos el nombre del formulario en este caso llamado Confirmar_compra, damos clic en el botón INICIAR para empezar la confirmación.

Y luego lo veremos de la siguiente manera:

Inicio Mis Postulaciones Tareas Organizaciones Becal Pagos

< Atras | Becas Don Carlos Antonio López - Proceso de Seguimiento y Pagos (BCAL00-101) (publicado) 1895 nuevas tareas

Confirmacion_final_de_la_compra 0 nuevos

Confirmar compra

DESCARGAR

FINALIZAR

RESERVAR

Mensajes

20-12-2017 12:09 - Magali Amarilla

18-12-2017 15:54 - Magali Amarilla

Confirmar compra

BECAL acepta la solicitud de compra de pasajes conforme a la propuesta de vuelo previamente acordada entre ambas partes:

Informe de la Propuesta de la Compra de Pasajes. En dicho informe se puede visualizar la propuesta de vuelo de BECAL que fue la aceptada.

Informe tarea (Confirmacion_Propuesta_Pasajes_2)

Mensaje de BECAL:

Propuesta confirmada *:

Comentario para BECAL:

< ANTERIOR SIGUIENTE >

Guardado

Paso 15 - En donde podremos acceder al informe de la tarea anterior donde aceptamos la propuesta de vuelo, una última vez confirmamos dichos datos y agregamos un comentario en caso necesario, luego se procede a Finalizar la tarea.

Para el caso de que en la primera propuesta de pasaje (Paso 7) hayamos aceptado, esto ya nos devolvería directo a la tarea que se muestra en este último formulario (Paso 12).

Seguimiento

Actualización de Datos del Beneficiario

En esta caso vamos a realizar la tarea “Actualizacion_Datos_Beneficiario”, que mirando en el módulo Tareas veremos como muestra la imagen, en donde damos doble clic para abrir la tarea.

The screenshot shows the 'Tareas' module interface. At the top, there is a navigation bar with 'Inicio', 'Mis Postulaciones', 'Tareas', 'Organizaciones', and 'Beca Pagos'. The 'Tareas' menu item is highlighted with a red '1'. Below the navigation bar, the 'Tareas' section is displayed. It includes a 'Mis Tareas' button and a 'Continuar' button. There are also 'Alerta' and 'Estado' dropdown menus. The main content is a table with the following columns: 'Tarea', '...', '...', 'Postulación', 'Datos de postulación', 'Convocat...', 'Fecha', and 'Estado'. The table contains 14 rows of tasks. The task 'Actualización Datos Beneficiario' is highlighted with a blue background and a red '2' next to its name.

Tarea	...	...	Postulación	Datos de postulación	Convocat...	Fecha	Estado
Seguimiento Avances Beneficiario	1	...	BCAL03-6		Becas Do...	18-12-2017	pendiente
Seguimiento Beneficiario	1	...	BCAL03-6		Becas Do...	18-12-2017	abierto
Seguimiento Avances Beneficiario	0	...	BCAL03-6		Becas Don...	18-12-2017	finalizado
Seguimiento Beneficiario	0	...	BCAL03-6		Becas Don...	18-12-2017	finalizado
Verificación final del beca	0	...	BCAL03-6		Becas Don...	18-12-2017	finalizado
Seguimiento final de la convocatoria	0	...	BCAL03-6		Becas Don...	18-12-2017	finalizado
Seguimiento Propuesta Beca	0	...	BCAL03-6		Becas Don...	18-12-2017	finalizado
Propuesta Beca	0	...	BCAL03-6		Becas Don...	18-12-2017	finalizado
Verificación de solicitud de pasaje	0	...	BCAL03-6		Becas Don...	18-12-2017	finalizado
Seguimiento Avances Beneficiario	0	...	BCAL03-6		Becas Don...	18-12-2017	finalizado
Resolución de solicitud de pasaje	0	...	BCAL03-6		Becas Don...	18-12-2017	finalizado
Seguimiento Avances Beneficiario	0	...	BCAL03-6		Becas Don...	18-12-2017	finalizado
Actualización Datos Beneficiario	1	...	BCAL03-6...		Becas Do...	18-12-2017...	pendiente
Resolución de solicitud de pasaje	0	...	BCAL03-6		Becas Don...	18-12-2017	finalizado
Seguimiento Avances Beneficiario	1	...	BCAL03-6		Becas Don...	15-12-2017	finalizado

At the bottom of the table, there is a pagination bar showing 'Página 1 de 2' and a search button labeled 'Buscar convocatorias o postulaciones'.

PASO 1 - INICIAR TAREA

Una vez abierta la tarea vemos el nombre del formulario y el botón iniciar (como muestra la imagen) en donde daremos clic para iniciar la tarea.

Actualización Datos Personales

Datos Generales

I. Datos Personales del Becario
Nombre y Apellido: Noelia Diana Inala Vega
C.I.: 2197447
Dirección: Tormento 5154 400 esquina Monte Sereno
Observación: Los siguientes datos corresponden a los datos personales que posee el beneficiario en el País.
Teléfono:
Celular:
E-mail:
Residencia:

II. Datos del Apoderado
Nombre y Apellido: OLIVERA RABEL, VEGA DE RIALA
C.I.: 480257
Dirección:
Teléfono:
E-mail:

III. Datos en carácter de Becario
Comprobar: Becas Don Carlos Antonio López - Tercera Convocatoria
Número de Contrato: 206/2016
Tipo de Beca: Beca de Maestría para Profesionales en Educación
Fecha de inicio del Programa de Estudios: 15 de noviembre del 2016
Fecha de finalización del Programa de Estudios: 15 de noviembre del 2017
Observación: La fecha de inicio de cobertura de la Beca y fin de cobertura de la Beca deben corresponder a los datos según Contrato.
Institución: Queen Mary University of London
Programa: Maestría en Humanidades en Lingüística Aplicada para la enseñanza de la lengua inglesa
País: Inglaterra
Ciudad: Londres

IV. Estructura del Programa
Nombre del Programa de Postgrado:
Carrera de Postgrado:
Código de Postgrado:
Nombre del Programa de Postgrado:
Número de Créditos de Postgrado de Postgrado a cubrir:
Observación: El programa contemplado

La Tarea Actualización_Datos_Beneficiario está compuesta por un par de formularios, los cuales son:

Paso 2 - FORMULARIO Actualización_Datos_Personales.

Una vez iniciada la tarea ya podremos proceder a completar cada uno de los campos requeridos del formulario que vemos en la siguiente imagen:

Actualización_Datos_Personales

Datos Generales

I. Datos Personales del Becario

Nombre y Apellido: Nadia Diana Irala Vega
C.I.: 3197647
Dirección Sargento Silva 480 esquina Moisés Bertoni
Observación: Los siguientes datos corresponden a los datos personales que posee el beneficiario en el Paraguay

Teléfono *:
Domicilio *:
Ciudad *:
Departamento *: @

II. Datos del Apoderado

Nombre y Apellido: GLORIA ISABEL VEGA DE IRALA
C.I.: 405257
Dirección
Teléfono
E-mail

III. Datos en caracter de Becario

Convocatoria: Becas Don Carlos Antonio López - Tercera Convocatoria
Número de Contrato: 296/2016
Tipo de Beca: Becas de Maestría para Profesionales en Educación

Fecha de inicio de cobertura de la Beca *:
Fecha de fin de cobertura de la Beca *:
Observación: La fecha de inicio de cobertura de la Beca y fin de cobertura de la Beca deben corresponder a los datos según Contrato

Universidad: Queen Mary University of London
Programa: Maestría en Humanidades en Lingüística Aplicada para la enseñanza de la lengua inglesa
País: Inglaterra
Ciudad: Londres
Fecha de inicio del Programa de Estudios: 19 de setiembre del 2016
Fecha de finalización del Programa de Estudios: 19 de setiembre del 2017

Adjuntar el Programa de Estudios *: Ningún archivo
*El tamaño máximo permitido, por archivo, es de 30MB.
Si su archivo supera este tamaño deberá dividirlo en archivos menores al máximo.*

IV. Estructura del Programa

Modalidad *:

Total de Créditos del Programa *:
Créditos Obligatorios *:
Créditos Optativos *:
Otros créditos del programa:
Equivalencia de un crédito en proporción a horas reloj *:

Indique si el programa contempla

Pasantías obligatorias:
Prácticas profesionales obligatorias:
Trabajo Final o Tesis:
Otros:

Luego de completar cada uno de los campos requeridos damos clic en el botón siguiente para poder ir al siguiente formulario de la tarea, el cuál es:

PASO 3 - FORMULARIO Otros_Datos.

De la misma manera que el anterior formulario, pasamos a completar los campos solicitados, el formulario Otros_Datos es el siguiente:

Otros_datos

Datos Generales
Convocatoria:
Número de Contrato: 56
Tipo de Beca: Maestría

Datos de contactos

Contacto académico
Nombre y Apellido *:
Cargo *:
Correo electrónico *:
Teléfono:

Contacto financiero
Nombre y Apellido *:
Cargo *:
Correo electrónico *:
Teléfono:

Datos del Apoderado 1
Nombre y Apellido *:
C.I.:
Ciudad:
Distrito:
Dirección:
Teléfono:
E-mail:

← ANTERIOR SIGUIENTE →

Guardado

Una vez completo cada uno de los campos y asegurarnos de que los datos son correctos ya podremos pasar a finalizar la tarea dando clic en el botón “Finalizar”.

Si volvemos a ver la lista en el módulo de “Tareas” ya veremos que la nuestra tarea tiene el estado “finalizado”, y se muestra de esta manera:

Actualización Datos Beneficiario 1 ... BCAL03-634 -... Becas Don Ca... 18-12-2017... finalizado

Esta tarea al finalizar va al Evaluador en donde se procede a la revisión de los datos, si los datos no están completos y no son aceptados, nos llegará un mensaje indicando los datos faltantes y se nos volverá a habilitar la tarea antes descrita (“Actualizacion_Datos_Beneficiario”), pero si está completo y es aceptado nos llegará el aviso de que tenemos la siguiente tarea habilitada, el cuál es:

SEGUIMIENTO

Seguimiento_Avances_Beneficiarios

OBSERVACIÓN: La tarea *SEGUIMIENTO_AVANCES_BENEFICIARIOS* es una tarea regenerativa, por ejemplo cuando iniciamos una tarea y como vmaos a mostrar en el ejemplo “Antecedentes Académicos” completamos la tarea la finalizamos y al ir de nuevo al módulo **TAREA** veremos esto:

Tarea	...	...	Postulación	Datos de postulación	Convocatoria	Fecha	Estado
Seguimiento Av...	0	...	BCAL03-634 - BC...		Becas Don Carlos...	20-12-2017...	abierto
Seguimiento Ava	0	...	BCAL03-634 - BC...		Becas Don Carlos...	20-12-2017...	pendiente
Seguimiento Av...	0	...	BCAL03-634 - BC...		Becas Don Carlos...	20-12-2017...	pendiente
Seguimiento Avan	0	...	BCAL03-634 - BC...		Becas Don Carlos ...	20-12-2017...	finalizado
Seguimiento Av...	0	...	BCAL03-634 - BC...		Becas Don Carlos	20-12-2017	pendiente
Seguimiento Av...	0	...	BCAL03-634 - BC...		Becas Don Carlos	20-12-2017	finalizado

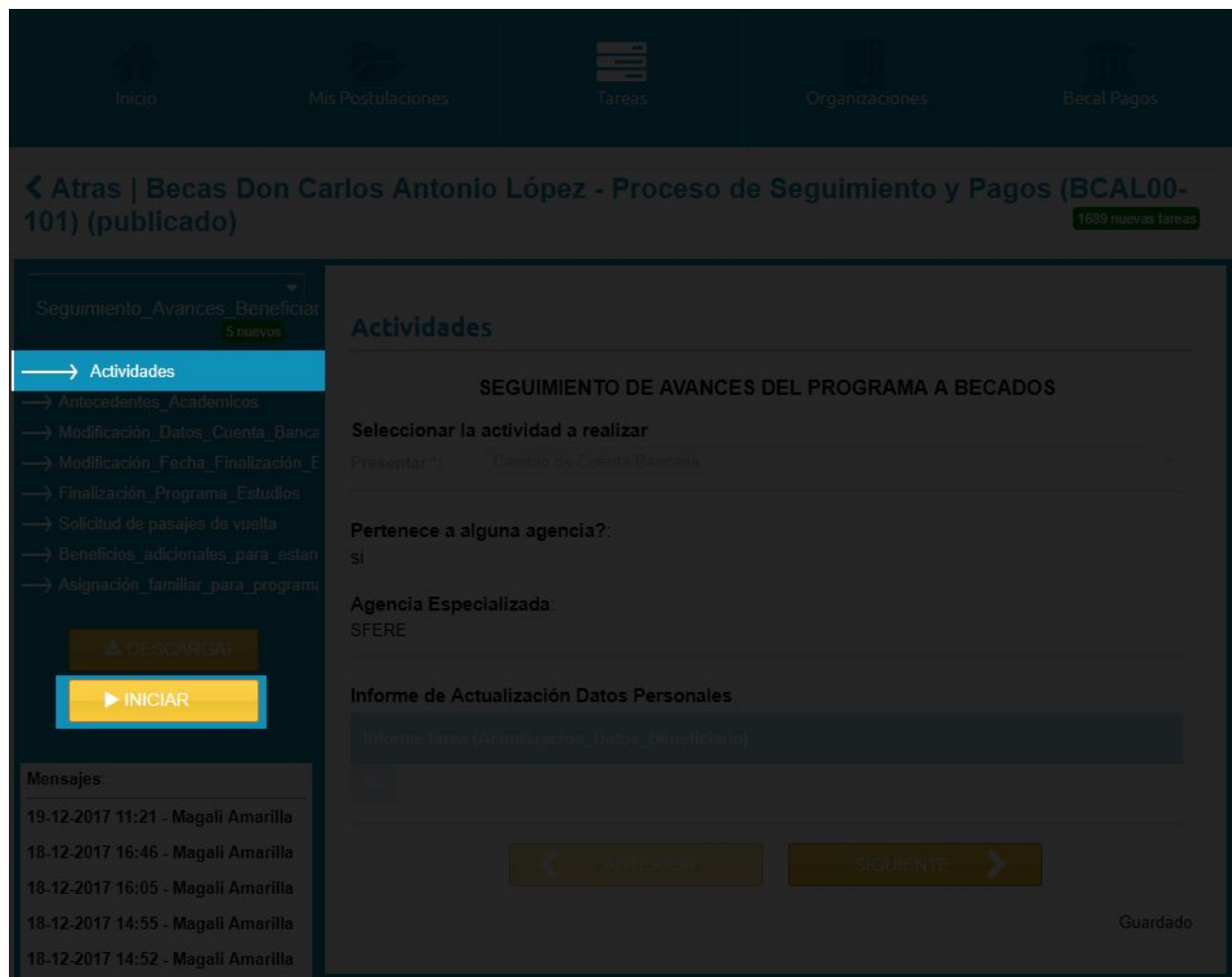
Podemos observar que en nuestra lista de Tareas hay dos Tareas *SEGUIMIENTO_AVANCES_BENEFICIARIOS* una está con estado “finalizado” y la otra que tiene estado “pendiente” es la que se regeneró al finalizar el primer pedido de “Antecedentes Académicos” y con ella podemos de nuevo acceder si necesitamos realizar otras solicitudes.

Dato importante es que no se puede acceder a la tarea varias veces y solicitar lo mismo, las solicitudes sólo se deben de realizar una sólo vez.

Paso 1 - Al ingresar a la sección de Tareas veremos ya la tarea habilitada como muestra la imagen:

Tarea	Avances	Postulación	Datos de postulación	Convocatoria	Fecha	Estado
Seguimiento Avances Beneficiario	0	BCAL03-634		Becas Don C...	19-12-2017...	pendiente
Actualización Datos Beneficiario	0	BCAL03-634		Becas Don C...	19-12-2017...	pendiente
Redacción Datos Actualización	0	BCAL03-634		Becas Don C...	19-12-2017...	finalizado
Seguimiento Avances Beneficiario	1	BCAL03-634		Becas Don C...	18-12-2017...	pendiente
Cambio de Cuenta	1	BCAL03-634		Becas Don C...	18-12-2017...	abierto
Seguimiento Avances Beneficiario	0	BCAL03-634		Becas Don C...	18-12-2017...	finalizado
Cambio de Cuenta	0	BCAL03-634		Becas Don C...	18-12-2017...	finalizado
Ver respuesta final del becado	0	BCAL03-634		Becas Don C...	18-12-2017...	finalizado
Confirmación final de la compra de pasajes	0	BCAL03-634		Becas Don C...	18-12-2017...	finalizado
Confirmación Propuesta Pasajes	0	BCAL03-634		Becas Don C...	18-12-2017...	finalizado
Propuesta Pasaje	0	BCAL03-634		Becas Don C...	18-12-2017...	finalizado
Autorización de solicitud de pasajes	0	BCAL03-634		Becas Don C...	18-12-2017...	finalizado
Seguimiento Avances Beneficiario	0	BCAL03-634		Becas Don C...	18-12-2017...	finalizado
Recepción de solicitud de pasajes	0	BCAL03-634		Becas Don C...	18-12-2017...	finalizado
Seguimiento Avances Beneficiario	0	BCAL03-634		Becas Don C...	18-12-2017...	finalizado

Paso 2 - Y procedemos de la misma manera que la tarea anterior dando doble clic en el nombre de la tarea y nos abrirá la tarea viendo lo siguiente:



Paso 3 - Podemos observar el primer formulario y el botón “Iniciar”, hacemos doble clic sobre dicho botón e iniciamos la tarea.

FORMULARIO Actividades

Esta tarea será la principal fuente de solicitudes contiene una serie de formularios se irán habilitando dependiendo de que seleccionemos en el primer formulario llamado “**Actividades**” (siguiente imagen).

The screenshot shows a web interface for the 'Seguimiento de Avances del Programa a Becados' (BCAL00-101) system. The main heading is 'Actividades' and the sub-heading is 'SEGUIMIENTO DE AVANCES DEL PROGRAMA A BECADOS'. The form includes a dropdown menu for 'Presentar *' with 'Antecedentes Académicos' selected. Below this, there is a question 'Pertenece a alguna agencia?' with the answer 'si' and 'Agencia Especializada: SFERE'. There is also a section for 'Informe de Actualización Datos Personales' with a button for 'Informe tarea (Actualizacion_Datos_Beneficiario)'. At the bottom right, there is a yellow 'SIGUIENTE' button with a right arrow and a 'Guardado' status indicator. The left sidebar contains a menu with options like 'Seguimiento Avances Beneficiario', 'Actividades', 'Antecedentes Académicos', 'Modificación Datos Cuenta Banca', 'Modificación Fecha Finalización E', 'Finalización Programa Estudios', 'Solicitud de pasajes de vuelta', 'Beneficios adicionales para estan', and 'Asignación familiar para program'. A 'Mensajes' section at the bottom left shows a list of messages from Magali Amarilla dated 19-12-2017 and 18-12-2017.

Podemos ver que en este primer formulario tenemos un combo “**Presentar**”, el cuál tiene las siguientes opciones que vemos en la imagen:

Seleccionar la actividad a realizar

Presentar *:

- Antecedentes Académicos
- Cambio de Cuenta Bancaria
- Modificación de la fecha de finalización de los estudios
- Finalización del Programa de Estudios
- Solicitud de pasajes de vuelta
- Solicitud de beneficios adicionales para estancia doctoral
- Solicitud de asignación familiar para programa de doctorado

Paso 4 - FORMULARIO Antecedentes Académicos

Cada una de las opciones que vemos nos habilita el formulario correspondiente para realizar la solicitud, para el primer caso que es **“Antecedentes Académicos”** simplemente seleccionamos el valor y damos clic en el botón **“Siguiente”**.

De esa manera se nos habilita el formulario siguiente:

The screenshot shows the 'Antecedentes Académicos' form. It includes fields for 'Indicar Período' (Desde and Hasta), a section for '[A] Listar Materias Cursadas', and another for '[A] Listar Materias Pendientes'. Below these are fields for 'Total de Créditos del semestre' and 'Adjuntar Antecedente / Constancia' (with a file upload button). There are several dropdown menus for 'Presentar Informe de' (Presencia obligatoria?, avance de Tesis?, Prácticas profesionales obligatorias?, Trabajo Final o Tesis?). At the bottom, there is a declaration section 'Declare su situación actual como becario correspondiente al último corte académico, marque la opción que corresponde:' with a dropdown for 'Situación como becario' and a text area for 'Detalle su condición actual:'. Navigation buttons 'ANTERIOR' and 'SIGUIENTE' are at the bottom, along with a 'Guardado' indicator.

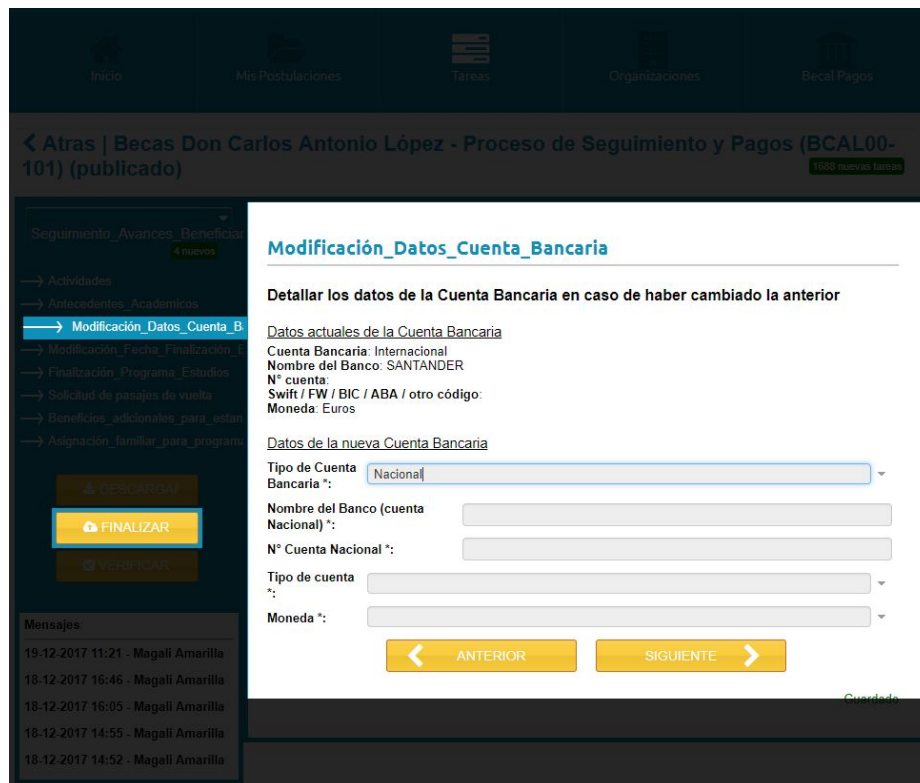
Paso 5 - Se completa cada uno de los campos solicitados, indicando el periodo que vamos a presentar, fecha de inicio y fin de periodo, se listan las Materias cursadas, también indicando las Materias Pendientes, agregando el total de créditos del semestre, se debe también adjuntar el antecedente o constancia de estudio, indicar si la Pasantía es obligatoria o no, si el informe de avance de tesis es obligatoria o no, si las prácticas profesionales son obligatorias o no, si es obligatorio o no el Informe de Trabajo final o tesis.

Paso 6 - Por último se aclara la situación actual como becario correspondiente al último corte declarado y la opción no obligatoria de poder agregar alguna aclaración con respecto a la situación académica actual, luego de completar todo damos una última revisión de los datos cargados y simplemente finalizamos la tarea.

FORMULARIO Modificación de Cuenta Bancaria

El siguiente formulario de la tarea de “SEGUIMIENTO_AVANCES_BENEFICIARIOS” es **Modificación de Cuenta Bancaria.**

Paso 1 - Iniciar la Tarea dando clic en el botón INICIAR y ya podremos empezar a revisar y completar cada uno de los campos que se habilita en el formulario.



Paso 2 - Podemos observar que están nuestros datos de cuenta bancaria actuales y si queremos modificarlos sólo seleccionamos en el combo "Tipo de Cuenta Bancaria", la imagen de arriba muestra los campos de un tipo de Cuenta Nacional y la siguiente imagen muestra los campos necesarios para una cuenta Internacional.

The screenshot shows a web interface for updating banking information. At the top, there are navigation tabs: Inicio, Mis Postulaciones, Tareas, Organizaciones, and Becal Pagos. The main header reads 'Atras | Becas Don Carlos Antonio López - Proceso de Seguimiento y Pagos (BCAL00-101) (publicado)' with a '1555 nuevas becas' badge. A left sidebar contains a menu with 'Seguimiento_Avances_Beneficiari' (4 nuevos) and several options, with 'Modificación Datos Cuenta B' selected. Below the menu are buttons for 'Inicio', 'FINALIZAR', and 'Salir'. A 'Mensajes' section lists five messages from 'Magali Amarilla' dated 18-12-2017. The main content area is titled 'Modificación Datos Cuenta Bancaria' and includes the instruction 'Detallar los datos de la Cuenta Bancaria en caso de haber cambiado la anterior'. It is divided into two sections: 'Datos actuales de la Cuenta Bancaria' (showing 'Cuenta Bancaria: Internacional', 'Nombre del Banco: SANTANDER', 'Nº cuenta:', 'Swift / FW / BIC / ABA / otro código:', and 'Moneda: Euros') and 'Datos de la nueva Cuenta Bancaria'. The latter section has input fields for 'Tipo de Cuenta Bancaria *:' (set to 'Internacional'), 'Nombre del Banco (cuenta Internacional) *:', 'Nº Cuenta Internacional / IBAN *:', 'Swift / FW / BIC / ABA / otro código *:', and 'Moneda *:'. At the bottom are 'ANTERIOR' and 'SIGUIENTE' buttons, and a 'Guardado' status indicator.

Paso 3 - Al completar los campos solicitados simplemente damos clic en el botón “Finalizar”.

FORMULARIO Modificación de la fecha de finalización de los estudios

Paso 1 - De nuevo volvemos al módulo de **TAREA** y esta vez veremos ya tres tareas de “SEGUIMIENTO_AVANCES_BENEFICIARIOS” pero esta vez dos con estado “finalizado” y una con estado “pendiente”, para continuar con el siguiente formulario de la tarea, ingresamos dando doble clic sobre el nombre de la tarea al abrir iniciamos la tarea y volvemos al primer formulario esta vez eligiendo la siguiente opción que es **Modificación de la fecha de finalización de los estudios** que vemos en la imagen siguiente.

The screenshot shows a web interface for the 'Becas Don Carlos Antonio López - Proceso de Seguimiento y Pagos (BCAL00-101) (publicado)'. The main content area is titled 'Modificación Fecha Finalización Estudios' and contains the following elements:

- A navigation menu on the left with options like 'Inicio', 'Mis Postulaciones', 'Tareas', 'Organizaciones', and 'Becal Pagos'. The 'Seguimiento Avances Beneficiario' section is expanded, showing 'Modificación Fecha Finalización' as the selected option.
- A header for the form: 'Indicar la nueva fecha de finalización del Programa de Estudios'.
- A text input field for 'Fecha de finalización del Programa *:'.
- A section for 'Adjuntar documento / constancia sobre el cambio de Fecha *:' with a file upload icon and the text 'Ningún archivo'.
- A note: 'El tamaño máximo permitido, por archivo, es de 30MB. Si su archivo supera este tamaño deberá dividirlo en archivos menores al máximo.'
- Navigation buttons: 'ANTERIOR' and 'SIGUIENTE'.
- A 'Guardado' status indicator.
- A 'Mensajes' section at the bottom left showing a list of messages from 'Magali Amarilla' dated 19-12-2017 and 18-12-2017.

Paso 2 - Con este formulario indicamos la nueva fecha de finalización adjuntando una constancia de dicho cambio solicitado, luego sólo pasamos a hacer clic en el botón “Finalizar”.

FORMULARIO Finalización_Programa_Estudios

Paso 1 - Accedemos de nuevo al módulo de **TAREA** y para continuar volvemos a abrir la tarea “SEGUIMIENTO_AVANCES_BENEFICIARIOS” que encontremos con estado “pendiente” lo abrimos e iniciamos la tarea, esta vez seleccionado la opción **Finalización_Programa_Estudios**, una vez seleccionado hacemos clic en el botón siguiente hasta encontrar el formulario requerido que es el siguiente.

Última edición: 20/12/2017

Editado por: dferreira@simgia.com - www.simgia.com

The screenshot shows a web application interface with a dark blue header and a light blue sidebar. The main content area is white. The header contains navigation links: Inicio, Mis Postulaciones, Tareas, Organizaciones, and Becal Pagos. The sidebar contains a list of activities, with 'Finalización Programa Estudios' highlighted in blue. Below the sidebar are buttons for 'BENEFICIARIO', 'FINALIZAR', and 'PENDIENTE'. The main content area displays the title 'Finalización Programa Estudios' and the instruction 'Adjuntar Constancia de Finalización del Programa de Estudios'. Below this is a file upload field with the text 'Adjuntar constancia *:' and a file icon. The field shows 'Ningún archivo' and a note: 'El tamaño máximo permitido, por archivo, es de 30MB. Si su archivo supera este tamaño deberá dividirlo en archivos menores al máximo.' Below the field are two yellow buttons: 'ANTERIOR' and 'SIGUIENTE'. In the bottom right corner of the main content area, the word 'Guardado' is displayed in green.

Paso 2 - En este formulario sólo se requiere adjuntar el documento de Constancia de Finalización de Estudios, luego solo procedemos a hacer clic en el botón “Finalizar”.

FORMULARIO beneficios_adicionales_para_estancia_doctoral

Paso 1 - Una vez que accedemos de nuevo al módulo **TAREA** iniciamos otra tarea de “SEGUIMIENTO_AVANCES_BENEFICIARIOS” con estado “pendiente” e iniciamos la tarea, volvemos al combo que está en el formulario Actividades y seleccionamos la opción

Última edición: 20/12/2017

Editado por: dferreira@simgia.com - www.simgia.com

beneficios_adicionales_para_estancia_doctoral luego simplemente damos clic en el botón siguiente hasta encontrar el formulario que necesitamos que es como muestra la siguiente imagen:

The screenshot shows a web application interface for the 'Beneficios adicionales para estancia doctoral' process. The page title is 'Beneficios adicionales para estancia doctoral'. The interface includes a sidebar with navigation options, a main content area with several sections, and a bottom navigation bar.

Beneficios adicionales para estancia doctoral

Nota de solicitud de beneficios adicionales para estancias doctorales, firmada por el becario.:

Ningún archivo

El tamaño máximo permitido, por archivo, es de 30MB.
Si su archivo supera este tamaño deberá dividirlo en archivos menores al máximo.

Observación: La nota deberá explicar los motivos y detalles de su solicitud.

Nota de la autoridad competente de la Universidad (profesor guía-tutor o director académico) que exprese el requerimiento obligatorio de la solicitud presentada, que se encuentra dentro del plan de estudios.:

Ningún archivo

El tamaño máximo permitido, por archivo, es de 30MB.
Si su archivo supera este tamaño deberá dividirlo en archivos menores al máximo.

Observación: La nota deberá contar con membrete de la universidad y la firma de la autoridad competente.

Objetivos de la estancia doctoral.:

[A]Gastos [B]Monto (\$)

Descargar y completar el Formulario de Cronograma de Actividades:

FORM 02- Cronograma de a...

Adjuntar el formulario de Cronograma de Actividades completo y en FORMATO PDF.:

Ningún archivo

El tamaño máximo permitido, por archivo, es de 30MB.
Si su archivo supera este tamaño deberá dividirlo en archivos menores al máximo.

Observación: El cronograma de actividades deberá estar firmado por el becario y por el tutor

Detalle de gastos

[A]Gastos [B]Monto (\$)

ANTERIOR SIGUIENTE

Paso 2 - Se completa cada campo solicitado con los documentos necesarios en el formulario, aclarando también los gastos y montos que vamos a solicitar, una vez que los datos estén completos y lo hemos verificado procedemos a hacer clic en el botón "Finalizar".

FORMULARIO Asignación_familiar_para_programa_de_doctorado

Paso 1 - Volviendo al módulo de **TAREA** iniciamos otra tarea “SEGUIMIENTO_AVANCES_BENEFICIARIOS” con estado “pendiente” y una vez abierta damos clic en el botón Iniciar, de nuevo en la tarea Actividades seleccionamos la opción **Asignación_familiar_para_programa_de_doctorado**, de nuevo con el botón “Siguiente” hasta el formulario que necesitamos, que es el siguiente:

Inicio | Mis Publicaciones | Tareas | Organizaciones | Bezas Pagos

< Atras | Becas Don Carlos Antonio López - Proceso de Seguimiento y Pagos (BCAL00-101) (publicado) 100% Completado

Seguimiento_Avances_Beneficiarios
Actividades

Asignación_familiar_para_prog

FINALIZAR

Mensajes

19-12-2017 11:21 - Magali Amarilla
18-12-2017 16:46 - Magali Amarilla
18-12-2017 16:05 - Magali Amarilla
18-12-2017 14:55 - Magali Amarilla
18-12-2017 14:52 - Magali Amarilla

Asignación_familiar_para_programa_de_doctorado

Adjuntar los siguientes documentos

Nota firmada por el becario de solicitud de asignación familiar *: Ningún archivo
El tamaño máximo permitido, por archivo, es de 30MB.
Si su archivo supera este tamaño deberá dividirlo en archivos menores al máximo.

Observación: La nota deberá explicar los motivos y detalles de su solicitud.

Acta de Matrimonio: Ningún archivo
El tamaño máximo permitido, por archivo, es de 30MB.
Si su archivo supera este tamaño deberá dividirlo en archivos menores al máximo.

Observación: En caso de que el matrimonio se haya realizado en el exterior, dicho certificado deberá estar apostillado por la Haya.

Libreta de Familia: Ningún archivo
El tamaño máximo permitido, por archivo, es de 30MB.
Si su archivo supera este tamaño deberá dividirlo en archivos menores al máximo.

Observación: En caso de que el matrimonio se haya realizado en el exterior, dicho certificado deberá estar apostillado por la Haya.

Certificado de Nacimiento Original del hijo/a: Ningún archivo
El tamaño máximo permitido, por archivo, es de 30MB.
Si su archivo supera este tamaño deberá dividirlo en archivos menores al máximo.

Observación: Si el hijo ha nacido en Paraguay deberá adjuntar el certificado de nacimiento legalizado.
En caso de que el hijo/a haya nacido en el exterior, dicho certificado deberá estar apostillado por la Haya.

Pasaporte de los familiares a ser beneficiados *: Ningún archivo
El tamaño máximo permitido, por archivo, es de 30MB.
Si su archivo supera este tamaño deberá dividirlo en archivos menores al máximo.

ANTERIOR SIGUIENTE

Guardado

Con este formulario podremos realizar nuestra solicitud de Asignación Familiar simplemente adjuntando cada uno de los documentos requeridos por el formulario, luego procedemos a dar clic en el botón “Finalizar”.

PASO 16 - FORMULARIO Solicitud de pasajes de vuelta

Última edición: 20/12/2017

Editado por: dferreira@simgia.com - www.simgia.com

Para la última opción que podremos solicitar en esta tarea de “SEGUIMIENTO_AVANCES_BENEFICIARIOS” volvemos a ingresar a la sección de **TAREA** iniciamos una tarea de “SEGUIMIENTO_AVANCES_BENEFICIARIOS” con estado pendiente y una vez abierto procedemos a iniciar la tarea dando clic en el botón “Iniciar”, vamos al primer formulario y en el combo seleccionamos la opción **Solicitud de pasajes de vuelta** y vamos con el botón “Siguiente” vamos al formulario que es el siguiente:

The screenshot shows a web application interface for the 'Solicitud de pasajes de vuelta' (Request for return tickets) form. The page title is 'Becas Don Carlos Antonio López - Proceso de Seguimiento y Pagos (BCAL00-101) (publicado)'. The left sidebar contains a navigation menu with options like 'Actividades', 'Mantención', and 'Solicitud de pasajes de vuelta'. The main content area is titled 'Solicitud de pasajes de vuelta' and includes a list of steps to follow, a form for personal and travel data, and a section for observations. The form fields include: 'Nombre completo *', 'Número de Cédula de Identidad *', 'Número de pasaporte *', 'Rango de fechas de salida' (with 'Desde *' and 'Hasta *' fields), 'País de salida *', 'Ciudad de salida *', 'País de destino *', 'Ciudad de destino *', 'Correo electrónico *', 'Teléfono de contacto y de emergencia *', 'Adjuntar pasaporte *' (with a file upload button and instructions), and 'Constancia de culminación del programa de estudios *' (with a file upload button and instructions). The 'OBSERVACIONES' section contains text about BECAL's responsibilities and a warning that BECAL will not reimburse for unauthorized ticket purchases. At the bottom, there are 'ANTERIOR' and 'SIGUIENTE' navigation buttons.

Paso 2 - Se completa cada uno de los campos requeridos del formulario indicando Datos Personales, rangos de fechas de salida, País de salida, Ciudad de Salida, País de Destino, Ciudad de Destino, correo electrónico, teléfono de contacto y de emergencia, se adjunta el pasaporte, una constancia de culminación del programa de estudios, luego procedemos a dar clic en el botón “Finalizar”.

Última edición: 20/12/2017

Editado por: dferreira@simgia.com - www.simgia.com

FORMULARIO Propuesta_Pasaje (vuelta)

Paso 1 - En esta parte de Solicitud de Pasaje, al finalizar la tarea esperamos la respuesta de Becal que cuando llegue en el módulo **TAREA** tendremos la tarea **“Propuesta_Pasaje”** que lo veremos de la siguiente manera:

Tarea	Alerta	Estado
Propuesta_Pasaje	0	pendiente
Actualización de cantidad de pasajes	0	finalizado
Seguimiento Avances Beneficiario	0	pendiente
Recapción de cantidad de pasajes	0	finalizado
Seguimiento de Avances	0	finalizado
Seguimiento Avances Beneficiario	0	finalizado
Control Avances STPRE	0	pendiente
Seguimiento Avances Beneficiario	0	finalizado
Actualización Datos Beneficiario	0	pendiente
Recapción Datos Actualización	0	finalizado
Seguimiento Avances Beneficiario	1	pendiente
Cambio de Cuenta	1	abierto
Seguimiento Avances Beneficiario	0	finalizado
Cambio de Cuenta	0	finalizado
Ver respuesta final del becario	0	finalizado

Paso 2 - Como todas las otras tareas, damos doble clic y se abre la tarea:

Inicio Mis Postulaciones Tareas Organizaciones Becal Pagos

< Atras | Becas Don Carlos Antonio López - Proceso de Seguimiento y Pagos (BCAL00-101) (publicado) 1691 nuevas tareas

Propuesta_Pasaje 7 nuevos

Confirmar_propuesta

DESCARGAR

INICIAR

Mensajes

19-12-2017 19:05 - Magali Amarilla

18-12-2017 15:21 - Magali Amarilla

Confirmar_propuesta

Resultado de Contrataciones a la solicitud de Compra de Pasajes: Aprobado
Mensaje de Contrataciones: bfdbfzdgfz
Favor descargar y verificar la propuesta de vuelo emitida por BECAL

A continuación debe seleccionar la opción que corresponda a su respuesta a la propuesta emitida por BECAL.

Si acepta la propuesta tal y cual fue emitida por BECAL, seleccione "si".

Si usted no está de acuerdo con la propuesta y/o requiere alguna modificación en ella, seleccione "no" y contáctese por correo al siguiente mail: pasajes_becal@hacienda.gov.py para llegar a un acuerdo sobre la propuesta de vuelo

Confirmar propuesta? si no

Comentario para BECAL?

Guardado

Paso 3 - Vemos que el formulario en el que vamos a trabajar es el llamado "Confirmar_propuesta" damos clic en INICIAR y la tarea se inicia:

Inicio Mis Postulaciones Tareas Organizaciones Becal Pagos

< Atras | Becas Don Carlos Antonio López - Proceso de Seguimiento y Pagos (BCAL00-101) (publicado) 1690 nuevas tareas

Propuesta_Pasaje 6 nuevos

Confirmar_propuesta

FINALIZAR

Mensajes:

19-12-2017 19:05 - Magali Amarilla

18-12-2017 15:21 - Magali Amarilla

Confirmar_propuesta

Resultado de Contrataciones a la solicitud de Compra de Pasajes: Aprobado
Mensaje de Contrataciones: bfbdbfzdgfz
Favor descargar y verificar la propuesta de vuelo emitida por BECAL

Propuesta de vuelo de BECAL: [Descargar](#)

A continuación debe seleccionar la opción que corresponda a su respuesta a la propuesta emitida por BECAL.

Si acepta la propuesta tal y cual fue emitida por BECAL, seleccione "si".

Si usted no está de acuerdo con la propuesta y/o requiere alguna modificación en ella, seleccione "no" y contáctese por correo al siguiente mail:
pasajes_becal@hacienda.gov.py para llegar a un acuerdo sobre la propuesta de vuelo

Confirmar propuesta *:

Comentario para BECAL *:

[ANTERIOR](#) [SIGUIENTE](#)

Guardado

Paso 4 - Al iniciar vemos habilitado el formulario, donde encontramos y podemos descargar la propuesta de vuelo, y vemos en la imagen que para este caso el usuario no acepta la propuesta y debe agregar un comentario aclaratorio del porque no lo acepta, simplemente pasamos a Finalizar la tarea, luego se debe poner en contacto con el mail que figura en el formulario para poder coordinar una nueva propuesta de vuelo.

FORMULARIO Propuesta_Pasaje_2

Paso 1 - Cuando finalizamos la tarea la respuesta a la propuesta regresa a Becal e ingresa a un nuevo análisis, luego de tener una respuesta de Becal en el módulo de **TAREA** podremos ver lo siguiente:

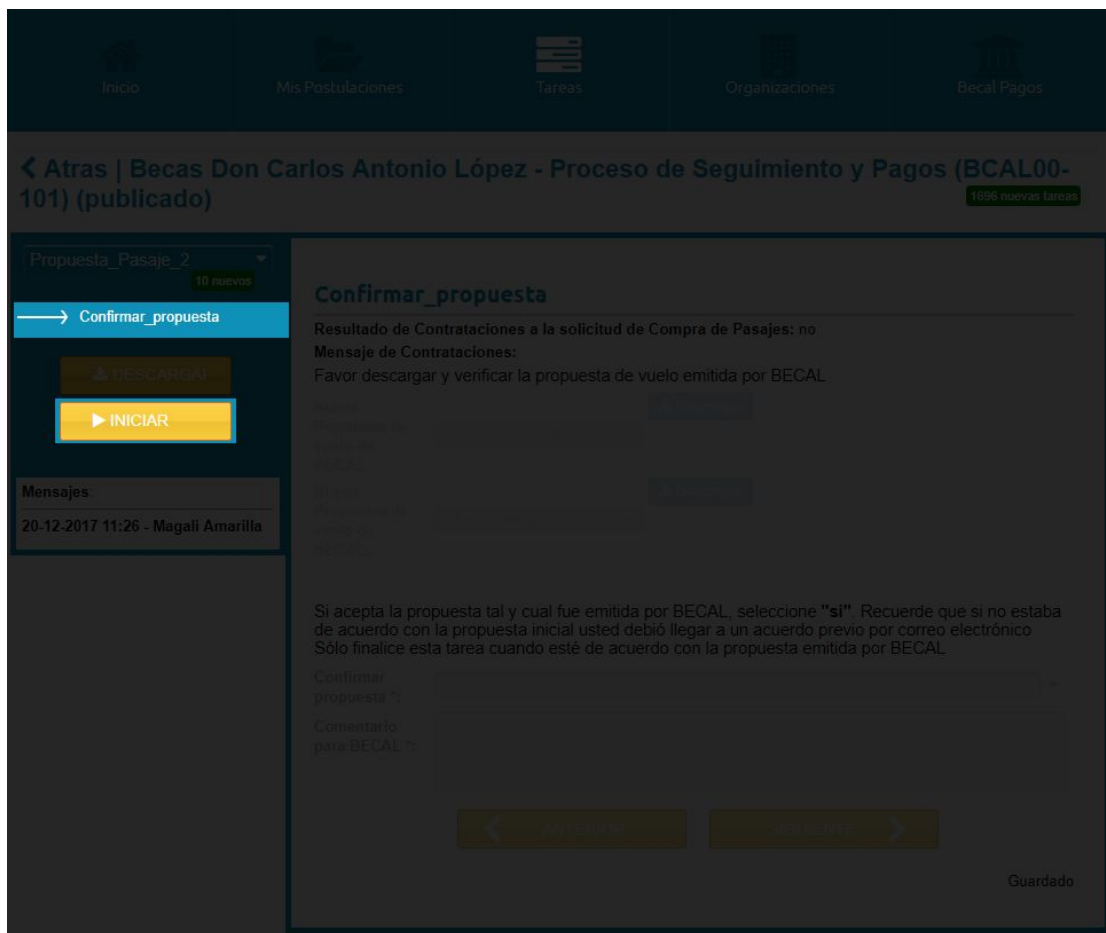
Tareas

Mis Tareas Continuar Alerta Estado

Tarea	...	...	Postulación	Datos de postulación	Convocatoria	Fecha	Estado
Propuesta Pasaje 2	0	...	BCAL03-634...		Becas Don ...	20-12-2017...	pendiente
Validación de Datos Beneficiario	0	...	BCE501-348		Becas Don ...	20-12-2017...	pendiente
Validación de Datos Beneficiario	0	...	BCE501-90		Becas Don ...	20-12-2017...	pendiente
Validación de Datos Beneficiario	0	...	BCAL03-634		Becas Don ...	20-12-2017...	pendiente
Validación de Datos Beneficiario	0	...	BCAL03-634		Becas Don ...	20-12-2017...	pendiente
Validación de Datos Beneficiario	0	...	BCAL03-634		Becas Don ...	20-12-2017...	pendiente
Confirmación Propuesta Pasajes	1	...	BCAL03-634		Becas Don C...	19-12-2017...	finalizado
Propuesta Pasaje	0	...	BCAL03-634		Becas Don C...	19-12-2017...	finalizado
Atención de solicitudes de pasajes	0	...	BCAL03-634		Becas Don C...	19-12-2017...	finalizado
Seguimiento Avances Beneficiario	1	...	BCAL03-634		Becas Don ...	19-12-2017...	pendiente
Resolución de solicitudes de pasajes	0	...	BCAL03-634		Becas Don C...	19-12-2017...	finalizado
Resolución Seguimiento de Avances	0	...	BCAL03-634		Becas Don C...	19-12-2017...	finalizado
Seguimiento Avances Beneficiario	0	...	BCAL03-634		Becas Don C...	19-12-2017...	finalizado
Control Avances STAFI	1	...	BCAL03-634		Becas Don ...	19-12-2017...	pendiente
Seguimiento Avances Beneficiario	0	...	BCAL03-634		Becas Don C...	19-12-2017...	finalizado

« < Página 1 de 2 > » 🔍 Buscar convocatorias o postulaciones

Paso 2 - Vemos una nueva tarea con estado “pendiente” llamada “Propuesta_Pasaje_2” le damos doble clic e iniciamos la tarea:



Paso 3 - Observamos que de nuevo tenemos habilitado el formulario Confirmar_propuesta, simplemente damos clic en el botón INICIAR y vemos el formulario:

Inicio Mis Postulaciones Tareas Organizaciones Becal Pagos

< Atras | Becas Don Carlos Antonio López - Proceso de Seguimiento y Pagos (BCAL00-101) (publicado) 1895 nuevas tareas

Propuesta_Pasaje_2 9 nuevos

Confirmar propuesta

FINALIZAR

Mensajes

20-12-2017 11:26 - Magali Amarilla

Confirmar propuesta

Resultado de Contrataciones a la solicitud de Compra de Pasajes: no
Mensaje de Contrataciones:
Favor descargar y verificar la propuesta de vuelo emitida por BECAL

Nueva Propuesta de vuelo de BECAL: Descargar

Nueva Propuesta de vuelo de BECAL: Descargar

Si acepta la propuesta tal y cual fue emitida por BECAL, seleccione "si". Recuerde que si no estaba de acuerdo con la propuesta inicial usted debió llegar a un acuerdo previo por correo electrónico Sólo finalice esta tarea cuando esté de acuerdo con la propuesta emitida por BECAL

Confirmar propuesta *:

Comentario para BECAL *:

ANTERIOR SIGUIENTE

Guardado

Paso 4 - Al iniciar la tarea vemos la nueva propuesta de vuelo de Becal, en esta instancia ya no se puede “no” aceptar la propuesta, ya que posterior a la tarea anterior se debió coordinar por mail una nueva propuesta de vuelo y se entiende que ya es la propuesta adecuada.

Paso 5 - Completamos los campos, podemos descargar la nueva propuesta y verificar, si hubiere una nueva objeción se debe NO finalizar la tarea y volver a coordinar por el mismo email de la tarea anterior.

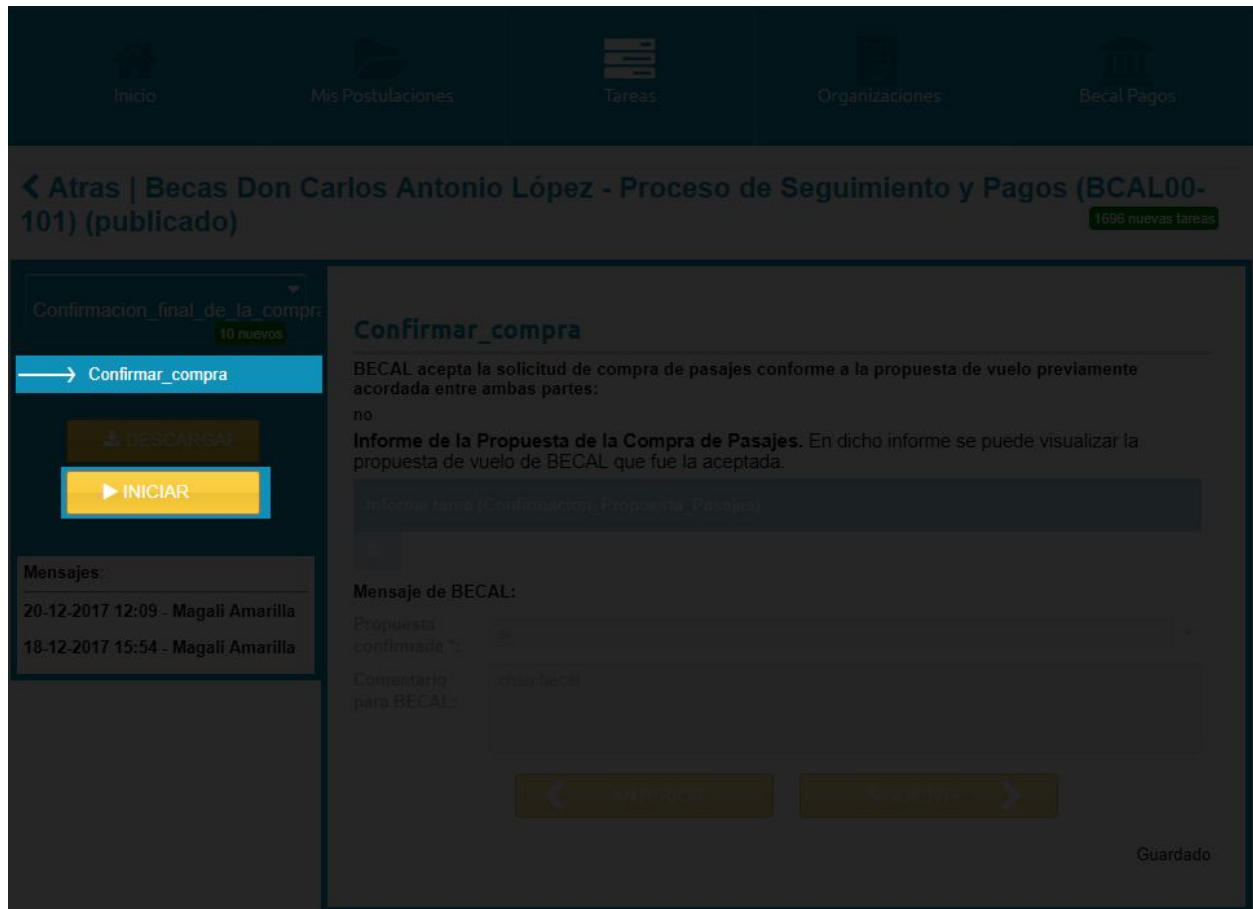
Paso 6 - Si definitivamente estamos de acuerdo con la propuesta damos clic en el botón “Finalizar” y cerramos la tarea.

Esta respuesta va a Becal y esperamos la siguiente tarea, que veremos en el módulo **TAREA** con el nombre de “Confirmacion_final_de_la_compra_de_pasaje” así:

FORMULARIO Confirmación Final de Compra de Pasaje

Tarea	Postulaci...	Datos de postulación	Convoca...	Fecha	Estado
Confirmación final de la compra de pasaje	0	BCAL03-...	Becas D...	20-12-2017...	pendiente
Confirmación Propuesta Pasajes 2	0	BCAL03-6...	Becas Do...	20-12-2017...	finalizado
Propuesta Pasaje 2	0	BCAL03-6...	Becas Do...	20-12-2017...	finalizado
Actualización Datos Beneficiario	0	BCE501...	Becas D...	20-12-2017...	pendiente
Actualización Datos Beneficiario	0	BCE501...	Becas D...	20-12-2017...	pendiente
Actualización Datos Beneficiario	0	BCAL03...	Becas D...	20-12-2017...	pendiente
Actualización Datos Beneficiario	0	BCAL03...	Becas D...	20-12-2017...	pendiente
Actualización Datos Beneficiario	0	BCAL03...	Becas D...	20-12-2017...	pendiente
Confirmación Propuesta Pasajes	1	BCAL03-6...	Becas Do...	19-12-2017...	finalizado
Propuesta Pasaje	0	BCAL03-6...	Becas Do...	19-12-2017...	finalizado
Actualización de solicitud de pasajes	0	BCAL03-6...	Becas Do...	19-12-2017...	finalizado
Seguimiento Avances Beneficiario	1	BCAL03-...	Becas D...	19-12-2017...	pendiente
Recepción de solicitud de pasajes	0	BCAL03-6...	Becas Do...	19-12-2017...	finalizado
Recepción Seguimiento de Avances	0	BCAL03-6...	Becas Do...	19-12-2017...	finalizado
Seguimiento Avances Beneficiario	0	BCAL03-6...	Becas Do...	19-12-2017...	finalizado

Paso 1 - Damos doble clic sobre la tarea para poder abrirla:



Paso 2 - Vemos el nombre del formulario en este caso llamado Confirmar_compra, damos clic en el botón INICIAR para empezar la confirmación.

Y luego lo veremos de la siguiente manera:

Inicio Mis Postulaciones Tareas Organizaciones Becal Pagos

← Atras | Becas Don Carlos Antonio López - Proceso de Seguimiento y Pagos (BCAL00-101) (publicado) 1895 nuevas tareas

Confirmacion_final_de_la_compra 0 nuevos

→ Confirmar_compra

DESCARGAR

FINALIZAR

RESERVAR

Mensajes:

20-12-2017 12:09 - Magali Amarilla

18-12-2017 15:54 - Magali Amarilla

Confirmar compra

BECAL acepta la solicitud de compra de pasajes conforme a la propuesta de vuelo previamente acordada entre ambas partes:

Informe de la Propuesta de la Compra de Pasajes. En dicho informe se puede visualizar la propuesta de vuelo de BECAL que fue la aceptada.

Informe tarea (Confirmacion_Propuesta_Pasajes_2)

Mensaje de BECAL:

Propuesta confirmada *:

Comentario para BECAL:

← ANTERIOR SIGUIENTE →

Guardado

Paso 3 - En donde podremos acceder al informe de la tarea anterior donde aceptamos la propuesta de vuelo, una última vez confirmamos dichos datos y agregamos un comentario en caso necesario, luego se procede a Finalizar la tarea.

Para el caso de que en la primera propuesta de pasaje (Tarea Propuesta_Pasaje) hayamos aceptado, esto ya nos devolvería directo a la tarea que se muestra en este último formulario Confirmacion_final_de_la_compra_de_pasaje.