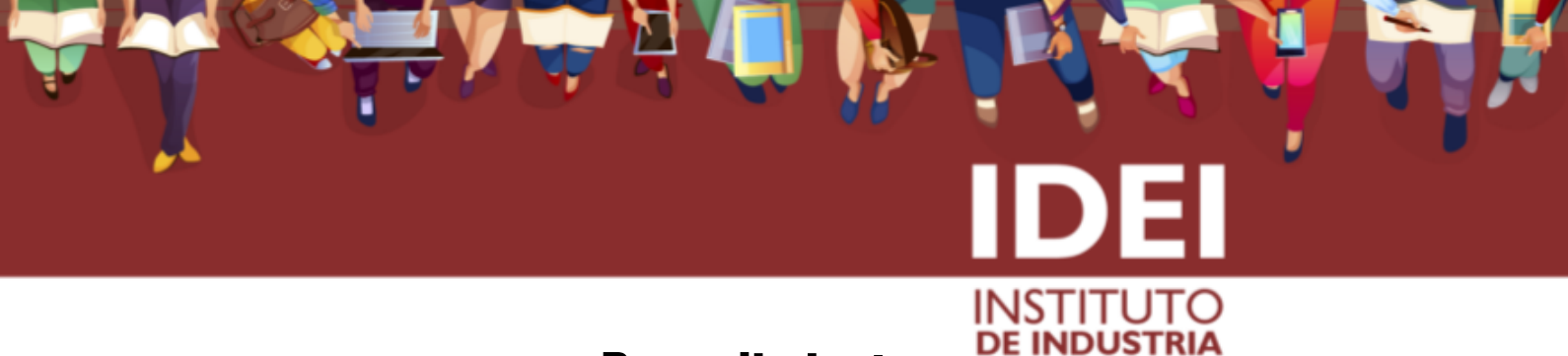




Procedimiento:

- Leer el [reglamento de becas](#) de capacitación en gestión y servicios a la comunidad, especialmente los artículos N°8 y N°9.
- Acceder al **Formulario de Inscripción** ([Ref. 03](#) / [Ref. 04](#)) del Programa de Becas de Capacitación en Gestión Académica y en Servicios a la Comunidad.
- Completar el formulario de inscripción indicando el código de la convocatoria a la cual se presentan (El mismo se encuentra en cada [convocatoria](#)).
- Los antecedentes vinculados a actividades académicas deben acreditarse mediante certificados. Únicamente serán tomados como válidos aquellos cursos, jornadas y talleres vinculados con los objetivos y actividades que propone la beca.
- Los archivos **no deben** superar los 10mb, en el caso del DNI pueden ser imágenes en formato JPG/PNG. Para el caso de los demás comprobantes, el formato solicitado es PDF.
- El certificado de Materias Aprobadas es el reporte obtenido vía SIU GUARANÍ en el usuario de cada estudiante, adjunto en formato PDF.
- Los archivos adjuntos deben denominarse incluyendo nombre y apellido del postulante:
 - o Ej: *DNI_Rocio_Perez.pdf* / *CMA_Juan_Lopez.pdf* / *Certificado_Carlos_Gomez.pdf*

IMPORTANTE:

No se considerarán para la evaluación aquellos antecedentes que se consignan en el formulario y que no estén acreditados por la documentación correspondiente.

**NO SE CONSIDERARÁN SOLICITUDES NI DOCUMENTACIÓN
FUERA DEL CRONOGRAMA PAUTADO**

El formulario enviará automáticamente una copia a la casilla declarada a modo de comprobante