

## **Manual de operación**

# **PLATAFORMA DE GESTIÓN DE PROYECTOS SOCIALES DE COLUNGA**

**Este manual constituye una guía para las instituciones que postulan al Fondo Transforma 2021.**

## Objetivos

La Plataforma de Gestión de Proyectos Sociales de Colunga tiene por objetivo principal facilitar el proceso de postulación, selección e intercambio de información entre las instituciones postulantes y Fundación Colunga.

Se pretende así facilitar la postulación de las organizaciones al eliminar la necesidad de presentar documentos físicos y minimizar el traslado de personas reemplazando estas actividades por un intercambio de información vía internet, lo que permite almacenar ordenadamente en bases de datos de fácil consulta, con un alto grado de coordinación y fiabilidad.

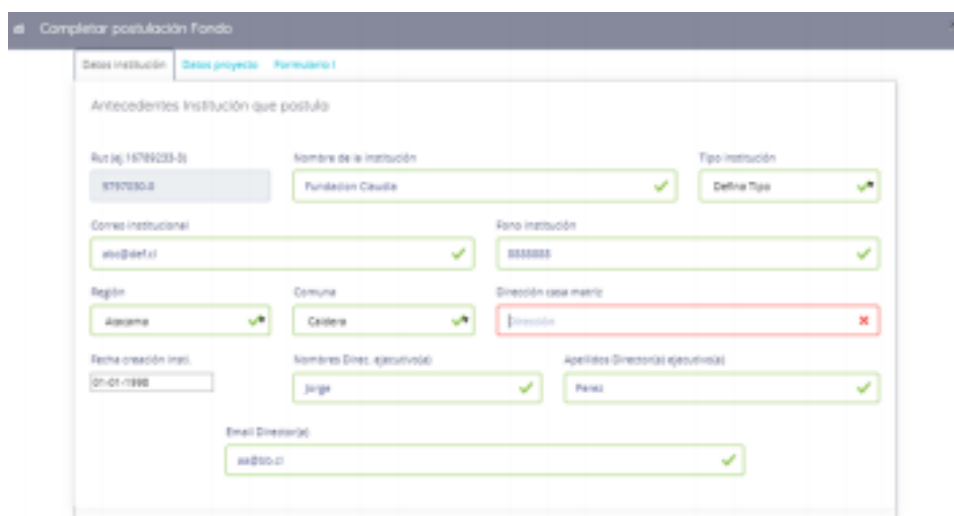
## Antes de iniciar la operación en la plataforma

Este manual le irá mostrando las pantallas en las que usted deberá ingresar información a la plataforma. Su objetivo es ayudarlo para que prepare antes la información y los documentos que la plataforma le solicitará.

En el caso de los textos, usted puede prepararlos en un archivo Word y luego copiarlos y pegarlos en la plataforma. En el caso de los archivos de documentos que deberá subir, usted deberá tener claras las carpetas, en el directorio de su computador, donde los ha guardado previamente en formato pdf. Para este año el documento que deberá subir adicionalmente a su postulación es el Certificado de Vigencia de la Personalidad Jurídica de la institución que representa.

## Ingreso de información

Todos los campos deben ser llenados. No hay campos opcionales. Al oprimir el botón **“enviar postulación”** la plataforma verifica que todos los campos hayan sido llenados. Si hay alguno faltante, no permite enviar la postulación y el campo faltante se la muestra destacado con un recuadro rojo, como se ve en la siguiente figura para el campo “dirección casa matriz”.



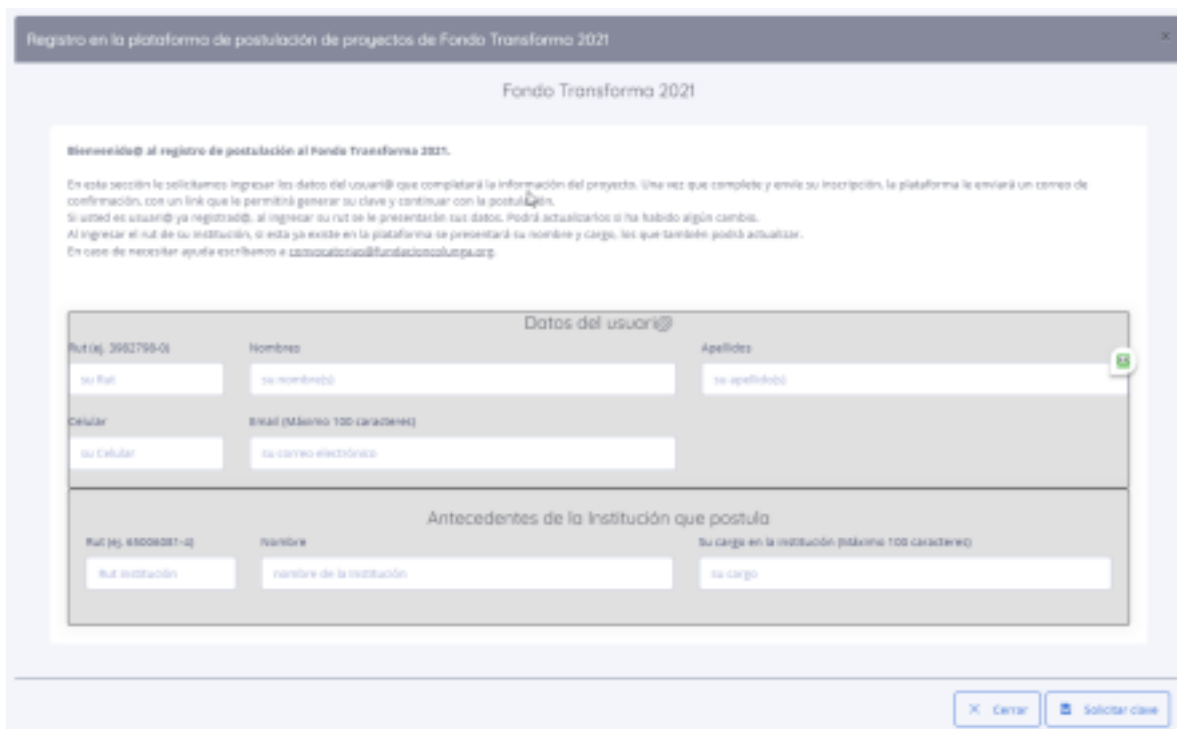
\*Imagen referencial.

## Registro

La primera operación que debe realizar, solo por una vez, es registrarse como usuario de la Plataforma de Postulación para solicitar su clave, indicando sus datos personales y el Rut y nombre de la institución que representa.

El ingreso se efectúa desde el sitio web de [www.fundacioncolunga.org](http://www.fundacioncolunga.org) en la sección **Fondo Transforma 2021** (en la parte superior del menú). Allí usted encontrará una sección con toda la información del fondo y podrá hacerlo, directamente: donde dice: [POSTULE AQUÍ](#).

Esto estará habilitado durante un período limitado de tiempo (desde el 16 de junio hasta el 20 de julio de 2021, que es el tiempo en que las postulaciones estarán abiertas) y lo conduce a la siguiente pantalla:



Registro en la plataforma de postulación de proyectos de Fondo Transforma 2021

Fondo Transforma 2021

**Bienvenido al registro de postulación al Fondo Transforma 2021.**

En esta sección le solicitamos ingresar los datos del usuario que completará la información del proyecto. Una vez que complete y envíe su inscripción, la plataforma le enviará un correo de confirmación, con un link que le permitirá generar su clave y continuar con la postulación.

Si usted es usuario ya registrado, al ingresar su rut se le presentarán sus datos. Podrá actualizarlos si ha habido algún cambio.

Al ingresar el rut de su institución, si esta ya existe en la plataforma se presentará su nombre y cargo, los que también podrá actualizar.

En caso de necesitar ayuda escribame a [casosusuarios@fundacioncolunga.org](mailto:casosusuarios@fundacioncolunga.org).

Datos del usuario		
Rut (ej. 2982795-0)	Nombre	Apellidos
<input type="text" value="su rut"/>	<input type="text" value="su nombre(s)"/>	<input type="text" value="su apellido(s)"/>
Celular	Email (Máximo 100 caracteres)	
<input type="text" value="su celular"/>	<input type="text" value="su correo electrónico"/>	

Antecedentes de la Institución que postula		
Rut (ej. 8500481-4)	Nombre	Su cargo en la institución (máximo 100 caracteres)
<input type="text" value="Rut institución"/>	<input type="text" value="nombre de la institución"/>	<input type="text" value="su cargo"/>

Es importante que en “antecedentes personales”, en el campo “Email” ingrese su correo, ya que allí se enviará la clave de acceso.

Una vez que oprime el botón **“Solicitar clave”**, la plataforma le mostrará un mensaje diciendo “Su solicitud ha sido creada exitosamente” y usted recibirá un correo con su clave.

Esta es una clave inicial, que usted deberá modificar por una clave propia la próxima vez que ingrese a la plataforma.

Anote esta clave en un lugar seguro.

Tenga presente que la clave es de uso personal y no debe ser entregada a nadie.

## Ingreso a la plataforma

Hay dos formas de ingresar a la plataforma.

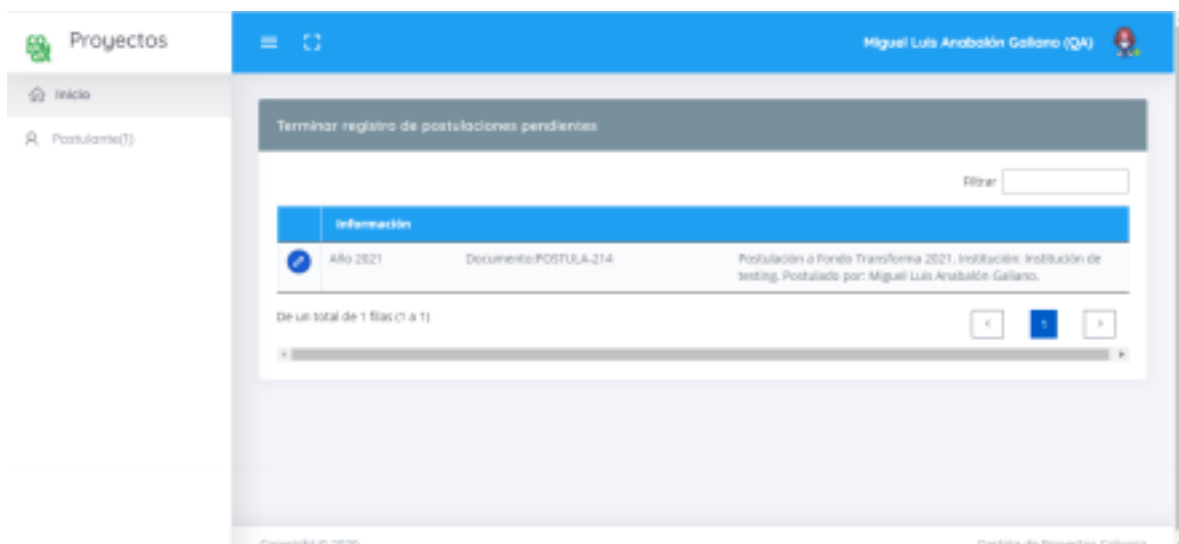
1. Cuando usted reciba el correo con su clave, aparecerá en el mismo cuerpo del correo un botón con un vínculo a la plataforma.
2. Otra forma de entrar es a través del siguiente [link](#). Una vez que ingrese a la plataforma usted se encontrará con su escritorio, que es su espacio de trabajo, con una pantalla de bienvenida similar a la siguiente:



En el menú de la izquierda aparecen sus tareas pendientes.

Elija **"Postulación"** y le aparecerá la sub-pestaña **"Ficha Postulación"**.

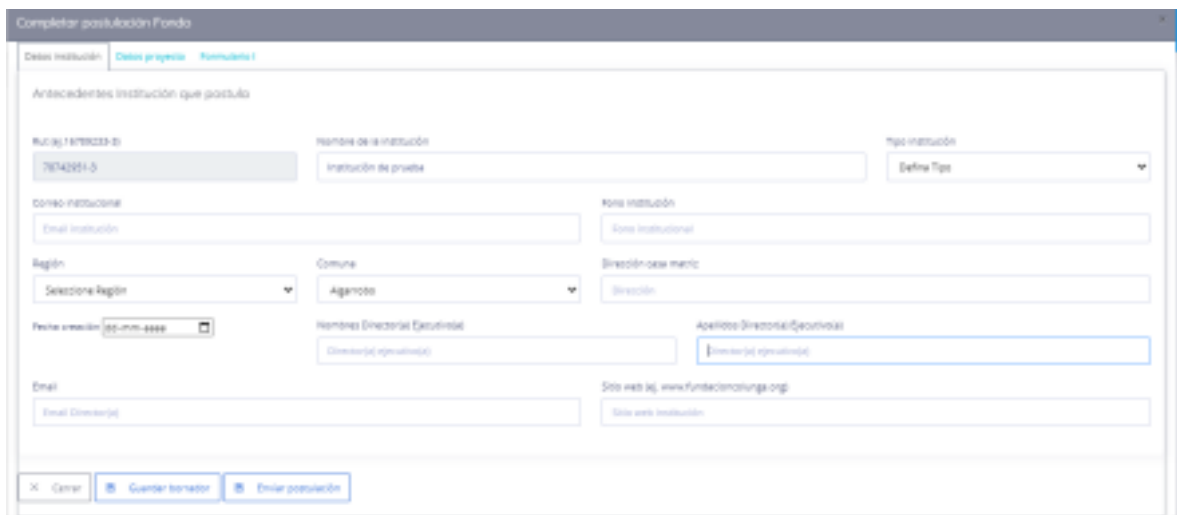
Al oprimir **"Ficha Postulación"**, se le presentará la siguiente pantalla.



Para elegir la postulación debe pinchar el lápiz (editar).

## Datos de la institución

En la pestaña datos de la institución debe llenar la siguiente información.



The screenshot shows the 'Completar postulación Fondo' form with the 'Datos institución' tab selected. The form contains the following fields:

- Antecedentes institución que postula:**
  - RUC (RUT): 7674291-5
  - Nombre de la institución: Institución de prueba
  - Tipo institución: Define Tipo
- Correo institución:** Email institución
- Forma institución:** Forma institucional
- Región:** Selección Región
- Comuna:** Algarrobo
- Dirección base mapic:** Dirección
- Fecha creación:** 05-07-2018
- Nombre Director(a) Ejecutiva:** Director(a) ejecutiva
- Apellido Director(a) Ejecutiva:** Director(a) ejecutiva
- Email:** Email Director(a)
- Sitio web (R):** www.fundacioncolunga.org
- Sitio web institución:**

Buttons at the bottom: Cancel, Guardar borrador, Enviar postulación.

En cada página usted puede **“Guardar Borrador”** (recomendable), especialmente si desea interrumpir el ingreso de datos y retomarlo en otro momento.

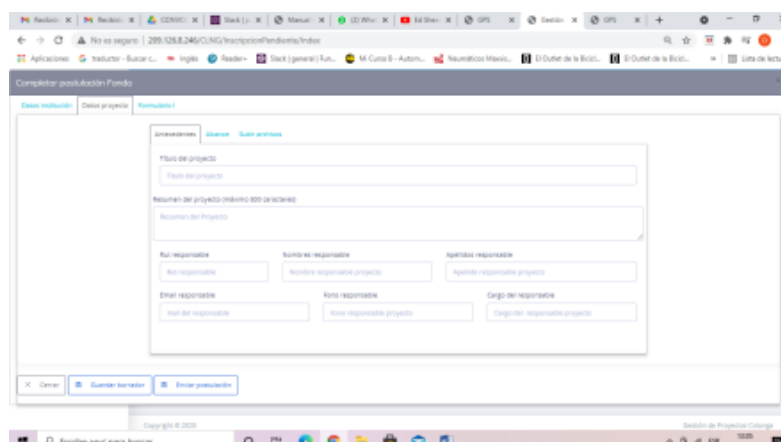
Al finalizar todas las páginas deberá usar el botón **“Enviar postulación”**.

## Datos del proyecto

La pestaña **“Datos proyecto”** posee varias subpestañas en las que se solicita información general del proyecto.

## Antecedentes

En la sub-pestaña **“Antecedentes”** debe llenar la siguiente información:



The screenshot shows the 'Completar postulación Fondo' form with the 'Antecedentes' sub-tab selected. The form contains the following fields:

- Antecedentes:** [Anterior](#) [Subir archivos](#)
- Título de proyecto:** Título de proyecto
- Resumen del proyecto (máximo 500 caracteres):** Resumen del Proyecto
- RUC responsable:** RUC responsable
- Nombre responsable:** Nombre responsable proyecto
- Apellido responsable:** Apellido responsable proyecto
- Email responsable:** Email del responsable
- Forma responsable:** Forma responsable proyecto
- Cargo del responsable:** Cargo del responsable proyecto

Buttons at the bottom: Cancel, Guardar borrador, Enviar postulación.

## Alcance

En la sub-pestaña “**Alcance**” debe llenar la siguiente información:

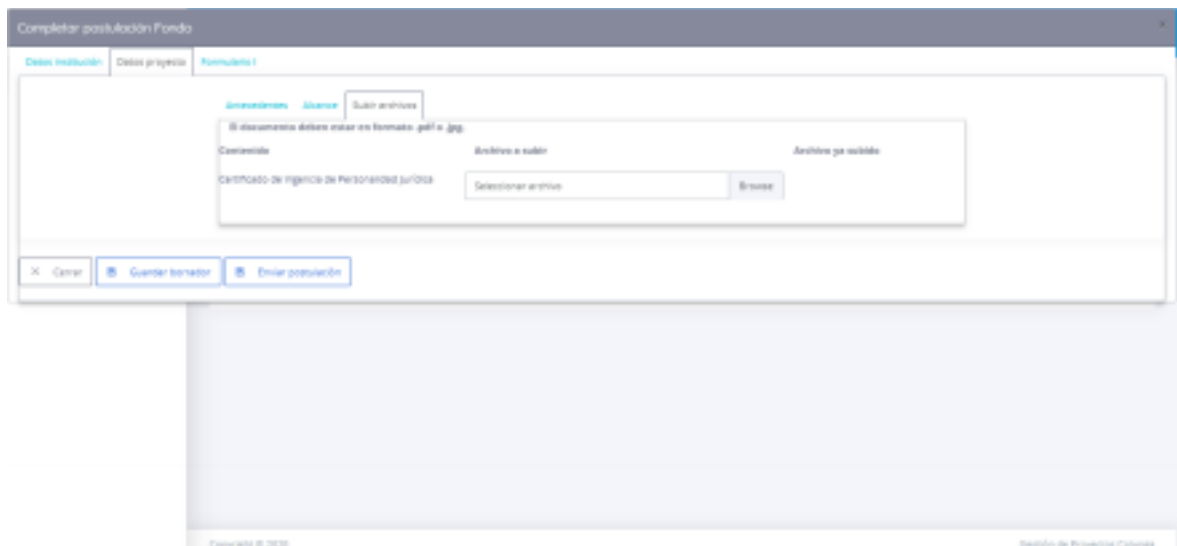


The screenshot shows the 'Alcance' (Reach) section of a project application form. It includes the following fields and options:

- Área temática:** A dropdown menu with the placeholder 'Defina los temáticos de su proyecto'.
- Años de duración previsto:** A dropdown menu with '1 año' selected.
- Objetivo de desarrollo sostenible (ODS) que mejor representa al proyecto:** A dropdown menu with 'Defina ODS'.
- Duración del proyecto (meses):** A text input field with '8' entered.
- Ámbito territorial del proyecto:** A list of regions: Tarapacá, Antofagasta, Atacama, Coquimbo, Valparaíso, Universidad General Bernardo O'Higgins, Biobío, and Ñuble.
- Nota:** 'Mencionando y presionando la tecla Ctrl puede seleccionar varias regiones con el mouse. También puede seleccionar un grupo de regiones marcando la primera en la lista, luego apretando la tecla de mayúsculas y seleccionando la última.'

## Subir archivos

La pantalla para subir archivos es la siguiente:



The screenshot shows the 'Subir archivos' (Upload files) section. It includes the following elements:

- Formato:** A text input field with 'El documento deberá estar en formato pdf o jpg'.
- Archivos a subir:** A section with a 'Seleccionar archivos' button and an 'Enviar' button.
- Archivos ya subidos:** A section for previously uploaded files.
- Buttons:** 'Cancelar', 'Guardar borrador', and 'Enviar postulación'.
- Footer:** 'Copyright © 2020' and 'Sección de Proyectos Colunga'.

Al oprimir el botón “**seleccionar archivo**” deberá ubicar en su computador la carpeta donde está el archivo que usted ha preparado previamente para subirlo a la plataforma.

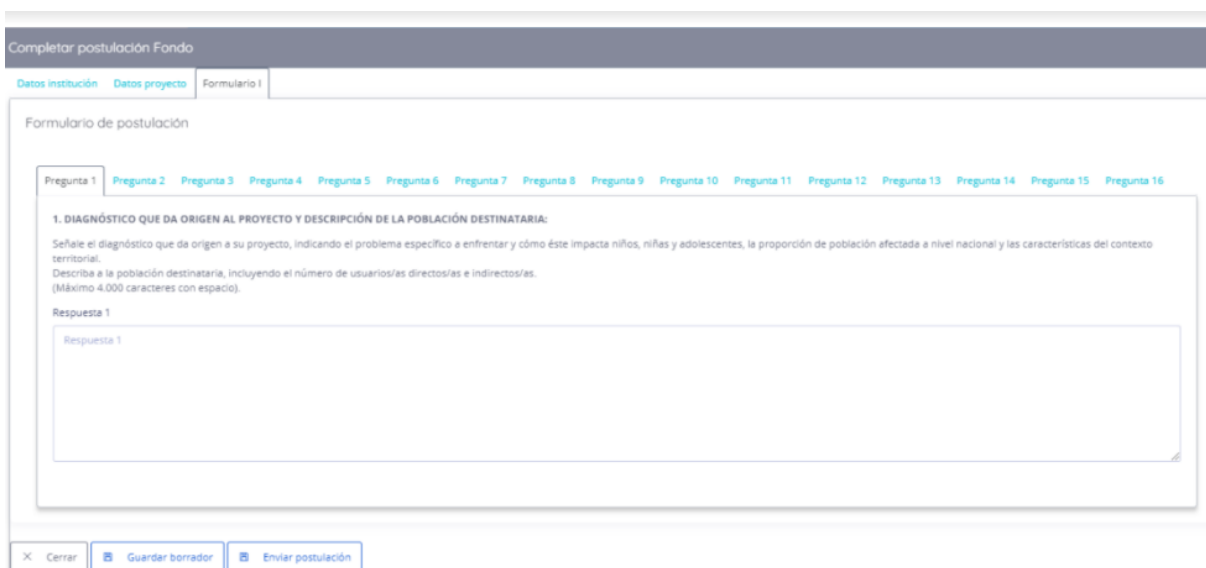
El documento solicitado es: Certificado de Vigencia de Personalidad Jurídica de la institución que postula.

## Formulario I

Se presentan 16 sub-pestañas que contienen una pregunta específica en cada una y un espacio para que usted ingrese su respuesta.

Usted puede escribir en línea la respuesta o tenerla preparada (recomendable) de antemano en un documento Word y en ese caso debe copiarla y pegarla. El formato Word está disponible en [www.fundacioncolunga.org](http://www.fundacioncolunga.org)

Se presenta a continuación solo la sub-pestaña con la primera pregunta ya que las pestañas para las siguientes preguntas son similares.



Para más detalle de las preguntas, en la web [www.fundacioncolunga.org](http://www.fundacioncolunga.org) puede descargar el formulario I en formato Word.

Cuando haya finalizado debe oprimir el botón **“Enviar Postulación”**. La plataforma verificará que todos los campos hayan sido llenados.

Si hay uno o varios campos que han sido omitidos, la plataforma destacará esos campos con un recuadro rojo para que usted los llene.

Luego de completar los campos faltantes debe volver a oprimir el botón **“Enviar Postulación”**.

Si todos los campos están llenos, le aparecerá un mensaje indicando que su postulación ha sido enviada completa. Luego la plataforma le enviará un correo con un recibo de su envío, indicando el número de referencia de su postulación.

Una vez que se hayan evaluado todas las postulaciones se le enviará otro correo para hacerle saber el resultado de su postulación.

**Equipo Plataforma Colunga.**