

**ELECCIÓN DE LOS REPRESENTANTES DE LOS ESTUDIANTES ANTE EL CONSEJO SUPERIOR,
CONSEJO ACADÉMICO Y DEMÁS CUERPOS COLEGIADOS DE LA UNIVERSIDAD DEL
ATLÁNTICO 2019-2021**

**INSTRUCTIVO PARA EL CARGUE DE PROPUESTAS DE CANDIDATOS A TRAVÉS DE LA VENTANILLA
ELECTRÓNICA UA**

Presentación:

La Ventanilla Electrónica UA es un canal de comunicación recientemente puesto al servicio de la ciudadanía y que ha sido definido como el único canal válido para la presentación de propuestas por parte de los candidatos, en el marco de las Elecciones a los diferentes cuerpos colegiados de la Universidad del Atlántico 2019 – 2021.

Instrucciones para el cargue de propuestas:

Usted debe ingresar a la página web de la Universidad del Atlántico, www.uniatlantico.edu.co y ubicar el ícono de la Ventanilla Electrónica UA:



Este es el ícono de la Ventanilla Electrónica en la página web de la Universidad del Atlántico.

Una vez haya ingresado al formulario de presentación de comunicaciones oficiales, deberá diligenciar cada campo tal como se le indica a continuación:

- **USTED ES UN(A):** Seleccione la opción CIUDADANO (Esta viene configurada por defecto, luego entonces, no la cambie).
- En los campos de **Nombre, Primer Apellido, Segundo Apellido, Tipo y Número de Identificación**, consigne los datos del Candidato Principal de su Plancha. El número de identificación dígitelo sin puntos y sin caracteres especiales.
- En el campo de **Correo Electrónico**, anote el correo electrónico del Candidato Principal de su Plancha, el cual debe ser el mismo correo que consignó en el Formulario de inscripción. Si no sigue esta indicación, las notificaciones asociadas al proceso de cargue de su propuesta llegarán a un correo electrónico distinto. *La Universidad no se hace responsable por las situaciones que se puedan desencadenar por la inobservancia de esta indicación.*
- En los campos de Dirección de notificación y Teléfono fijo, diligencie los datos correspondientes al Candidato Principal de su Plancha, los cuales deben coincidir con aquellos consignados en el Formulario de inscripción.

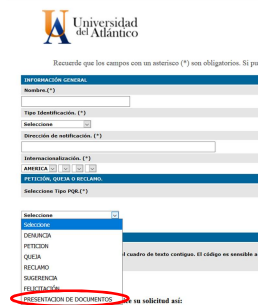
ELECCIÓN DE LOS REPRESENTANTES DE LOS ESTUDIANTES ANTE EL CONSEJO SUPERIOR, CONSEJO ACADÉMICO Y DEMÁS CUERPOS COLEGIADOS DE LA UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO 2019-2021

- En los campos de Internacionalización, seleccione las opciones correspondientes al lugar de residencia del Candidato Principal, por ejemplo:

Internacionalización. (*)

AMERICA ▼ COLOMBIA ▼ ATLANTICO ▼ SUAN ▼

- En el campo de Tipo PQR seleccione la opción Presentación de documentos, así:



Universidad del Atlántico

Recuerde que los campos con un asterisco (*) son obligatorios. Si puede

INFORMACION GENERAL

Nombre (*)

Tipo Identificación (*)

Selecciones

Dirección de notificación (*)

Administración (*)

AMERICA COLOMBIA ATLANTICO SUAN

PETICIÓN, QUEJA O RECLAMO

Selecciones Tipo PQR (*)

Selecciones

CONSULTA

PETICION

QUEJA

RECLAMO

SUGERENCIA

PRESENTACION DE DOCUMENTOS

El cuadro de texto contiene el código de verificación

PRESENTACION DE DOCUMENTOS (*) en solicitud así:

- En el espacio destinado para digitar el texto que resume su solicitud, debe anotar mínimo la siguiente información:

CARGUE DE PROPUESTA

Por medio de la presente comunicación me permito presentar la Propuesta de la Plancha correspondiente a:

Candidato Principal: (nombre del Candidato Principal de la plancha)

Candidato Suplente: (nombre del Candidato Suplente de la plancha)

Cuerpo colegiado: (cuerpo colegiado al que aspiran)

PIN de carga asignado: escriba, respetando mayúsculas y minúsculas, el PIN que le fue enviado al Candidato Principal a través de correo electrónico.

Lo anterior en cumplimiento de las normas definidas para este fin.

El texto anterior es solo una sugerencia, pero para que el cargue de su propuesta sea considerado válido, la información antes detallada debe estar contenida en el texto que resume su solicitud. Recuerde que el PIN se anula al efectuar la radicación. Eso quiere decir que, una vez usted radique su comunicación, el PIN caducará; por ello se le recomienda cerciorarse de haber diligenciado correctamente, conforme a las indicaciones contenidas en el presente documento.

- Adjunte haciendo clic sobre el botón **Seleccionar archivo**, el archivo en formato PDF que debe contener la hoja de vida del Candidato Principal y del Candidato Suplente y el documento con la Propuesta de la Plancha. **Tenga en cuenta que puede subir un (1) solo archivo cuyo peso no debe superar los 15MB.**
- Digite el código *captcha* resaltado en color verde en el cajón de texto ubicado a la derecha de dicho código. Debe respetar mayúsculas y minúsculas.

NOTA: Tenga en cuenta que el PIN asignado y código *capcha* son distintos. El primero, es decir el PIN, es un código de seguridad y solo lo conoce el Candidato Principal y, el segundo, es decir el código *captcha*, es un código de verificación del formulario para evitar *bots*.

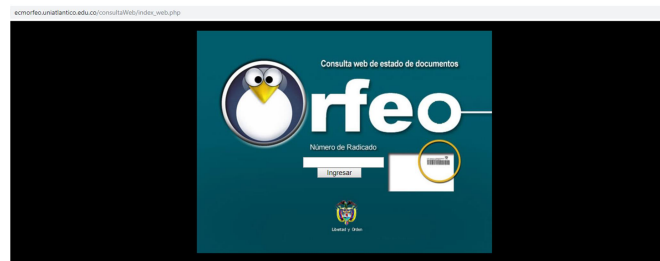
ELECCIÓN DE LOS REPRESENTANTES DE LOS ESTUDIANTES ANTE EL CONSEJO SUPERIOR, CONSEJO ACADÉMICO Y DEMÁS CUERPOS COLEGIADOS DE LA UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO 2019-2021

Usted puede previsualizar su comunicación haciendo clic sobre el botón **Previsualizar**. Con esta acción podrá ver la imagen de cómo va quedando su comunicación y podrá regresar al formulario para efectuar ajustes, si fuere necesario.

Para radicar su comunicación y formalizar el cargue de su propuesta, debe hacer clic sobre el botón **Radicar**. Una vez ejecute esa acción el cargue se hará efectivo, el PIN caducará y no podrá hacer modificaciones.

Haga clic sobre el botón **Radicar** solo cuando hay diligenciado totalmente el formulario y haya cargado el archivo adjunto. Si lo presiona antes de haber cargado el archivo adjunto, éste no se anexará al radicado y su cargue no será válido.

Al correo electrónico registrado en el formulario le llegará automáticamente una copia del radicado, al cual le podrá hacer seguimiento a través del siguiente enlace:
http://ecmorfeo.uniatlantico.edu.co/consultaWeb/index_web.php



*****Fin del documento*****

Elaborado por:

MELINA MERCADO GÓMEZ

Asesora en Gestión Documental - Contratista (Administración Sistema Orfeo)