**Procedimiento de postulación:**

En las fechas establecidas en la convocatoria, los directores de las entidades académicas del Subsistema de Humanidades, presentan mediante oficio firmado por el titular de la entidad receptora, dirigido a la Doctora Estela Morales Campos, Coordinadora de Humanidades.

Los documentos de las postulaciones se deberán entregar en formato digital (PDF), en archivos separados y numerados conforme a las siguientes listas, según sea el caso:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Para postulaciones de nuevo ingreso** | | |
| 1. Oficio de postulación, firmado por el titular de la entidad. | 6. Asesor con grado de doctor y síntesis curricular (**máximo tres hojas**). | 11. Programa de trabajo y cronograma, con el visto bueno del asesor y su firma. |
| 2. Acta de Consejo Interno de la entidad receptora, indicando el período de la estancia. | 7. Carta compromiso del asesor de no ausentarse durante el período de la beca. | 12. Carta del asesor con la opinión sobre el postulante. |
| 3. Formato de solicitud de beca debidamente llenada y firmada. | 8. Resumen de la tesis doctoral (**máximo tres hojas**) y de las publicaciones derivadas de la misma (**media cuartilla c/u**). | 13. Carta compromiso del postulante, en el formato establecido por esta Coordinación. |
| 4. *Curriculum vitae* del candidato. | 9. Copia del grado de doctor del postulante, del acta de aprobación del examen o documento oficial que indique la fecha de presentación del examen. |  |
| 5. Documento oficial que indique la fecha de nacimiento. | 10. Proyecto de investigación, con el visto bueno del asesor y su firma. |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Para postulaciones de renovación** | | |
| 1. Oficio de postulación, firmado por el Titular de la entidad. | 4. Invitación de la entidad receptora firmada por el Titular, dirigida al postulante. | 7. Programa de trabajo y cronograma avalado por el asesor. |
| 2. Acta de Consejo Interno de la entidad receptora, indicando el período de la estancia. | 5. Justificación académica, avalada por el Consejo Interno y firmada por el Titular. | 8. Copia de los productos obtenidos al término del primer año y/o probatorios del proceso en que se encuentran. |
| 3. Formato de solicitud de beca debidamente llenada y firmada. | 6. Informe del trabajo realizado, avalado por el asesor y el Consejo Interno. | 9. Carta compromiso del postulante en el formato establecido por esta Coordinación. |