

# ABC para postular en la Invitación Circuitos Vivos (sin perder la información)

## A — Alistar todo antes de abrir el formulario (5–10 min)

Para evitar que se borre lo escrito, se recomienda **no redactar directamente dentro del formulario**.

Antes de iniciar, se sugiere tener listo en un documento (Word/Google Docs/Notas) para copiar y pegar:

### Textos

- Descripción corta del proyecto
- Sinopsis / concepto ampliado
- Trayectoria del proyecto
- Trayectoria del equipo/agrupación
- Actividad de intercambio/mediación (qué se propone, duración, público y necesidades)
- Requerimientos técnicos + tiempos de montaje/desmontaje + adaptabilidad
- Propuesta económica (valor o rango + qué incluye)

### Enlaces

- Dossier/portafolio
- Video(s)
- Fotografías en alta (carpeta)
- Rider técnico

**Consejo:** verificar que los enlaces estén en modo “cualquier persona con el enlace puede ver”.

## B — Diligenciar el formulario en una sola sesión (20–40 min)

1. Ingresar cuando se cuente con tiempo continuo, sin interrupciones.
2. Copiar y pegar desde el documento preparado (evitar redactar “en vivo”).
3. Pegar los enlaces y comprobar que abren correctamente.
4. Completar disponibilidad (abril–junio) y datos de contacto.
5. Enviar y guardar el comprobante (captura de pantalla o correo de confirmación, si aplica).

## C — Cómo evitar que se borre lo ya diligenciado

Esto puede ocurrir por tiempos de inactividad, cierre de la pestaña, navegación hacia atrás o pérdida de conexión.

Para prevenirlo:

- No cerrar la pestaña del formulario ni usar el botón “Atrás”.
- Evitar dejar el formulario abierto sin actividad por periodos prolongados.
- Si es necesario buscar un dato, hacerlo en otra pestaña o en otro dispositivo, sin cerrar el formulario.
- Procurar una conexión estable (si es posible, evitar diligenciar con datos móviles).

Si el formulario no incluye una opción visible tipo “Guardar y continuar después”, se recomienda asumir que **no cuenta con preguardado**.

## D — Lista de verificación antes de enviar

- Textos completos y correctamente pegados
- Actividad de mediación/intercambio definida
- Requerimientos técnicos + tiempos + adaptabilidad diligenciados
- Propuesta económica incluida (valor o rango + qué incluye)
- Enlaces verificados y accesibles sin permisos adicionales
- Meses disponibles y fechas no disponibles (si aplica)

## E — Si se presentan fallas técnicas

Para facilitar la atención del caso, se sugiere reportar:

- Navegador utilizado (Chrome/Safari/Firefox) y dispositivo (celular/computador)
- Hora aproximada en la que ocurrió el incidente
- Captura de pantalla del mensaje o del comportamiento presentado (si aparece)