

Nota conceptual no solicitada

Objetivo: Ofrecer a la OSC la oportunidad de presentar una nota conceptual no solicitada a un organismo de las Naciones Unidas para su consideración en ausencia de un llamado a expresiones de interés para la consideración de oportunidades de asociación.

Pasos	Descripción	Acción	Notas
1	Solicitudes	<p>Vaya a <i>Sus solicitudes</i> en la barra lateral de la izquierda y haga clic en esta opción (1).</p> <p>Seleccione la pestaña <i>Notas conceptuales no solicitadas</i> (2).</p> <p>Haga clic en el botón de la parte superior derecha <i>Nueva nota conceptual no solicitada</i>.</p>	<p>De este modo, la organización podrá visualizar tres pestañas entre las que se incluyen <i>Llamado a expresiones de interés</i>, <i>Notas conceptuales no solicitadas</i> y <i>Selecciones directas</i>.</p> <p>Después de seleccionar la pestaña <i>Notas conceptuales no solicitadas</i>, la organización debe hacer clic en el botón <i>Nuevas notas conceptuales no solicitadas</i> en la parte superior derecha para enviar correctamente un modelo de nota conceptual.</p>
2	Introducir la información solicitada	<p>Introduzca la información solicitada:</p> <ul style="list-style-type: none">• el nombre del organismo de las Naciones Unidas con el que desea colaborar la organización (1);• el título del proyecto (2);• el país de ubicación del proyecto (3);• los sectores (6) y ámbitos de especialización que incluirá (7).	<p>Durante este paso la organización indicará en el mapa la ubicación del proyecto con un marcador (4). La organización puede seleccionar +AÑADIR NUEVO (5) para añadir otros países y sectores según sea necesario.</p>
3	Subir nota conceptual	<p>Haga clic en <i>Subir archivo</i> y adjunte el documento de la nota conceptual (1).</p> <p>Haga clic en <i>Confirmar</i> para indicar que el perfil está actualizado (2).</p> <p>Haga clic en <i>OK</i> para continuar.</p>	<p>IMPORTANTE: la organización debe subir ahora el modelo de nota conceptual completado que facilitó el organismo de las Naciones Unidas al que se remite la nota conceptual no solicitada.</p> <p>La organización ha subido correctamente y completado el envío de la nota conceptual no solicitada.</p> <p>La organización puede regresar ahora a la pestaña <i>Notas conceptuales no solicitadas</i> para ver la nota conceptual entre los resultados (ver paso 1).</p>

Pasos	Descripción	Acción	Notas
1	Solicitudes	Vaya a <i>Sus solicitudes</i> en la barra lateral de la izquierda y haga clic en esta opción (1). Seleccione la pestaña <i>Notas conceptuales no solicitadas</i> (2). Haga clic en el botón de la parte superior derecha <i>Nueva nota conceptual no solicitada</i> .	De este modo, la organización podrá visualizar tres pestañas entre las que se incluyen <i>Llamado a expresiones de interés</i> , <i>Notas conceptuales no solicitadas</i> y <i>Selecciones directas</i> . Después de seleccionar la pestaña <i>Notas conceptuales no solicitadas</i> , la organización debe hacer clic en el botón <i>Nuevas notas conceptuales no solicitadas</i> en la parte superior derecha para enviar correctamente un modelo de nota conceptual.

PASO 1

Pasos	Descripción	Acción	Notas
2	Introducir la información solicitada	<p>Introduzca la información solicitada:</p> <ul style="list-style-type: none"> el nombre del organismo de las Naciones Unidas con el que desea colaborar la organización (1); el título del proyecto (2); el país de ubicación del proyecto (3); los sectores (6) y ámbitos de especialización que incluirá (7). 	<p>Durante este paso la organización indicará en el mapa la ubicación del proyecto con un marcador (4). La organización puede seleccionar +AÑADIR NUEVO (5) para añadir otros países y sectores según sea necesario.</p>

PASO 2

Create new Unsolicited Concept Note ✕

Project Details

1 Agency
 Select agency

2 Project Title
 Enter Project Title

Project Location:

3 Country
 Provide country

4 Choose location(s) for this country - pick location(s) from the map. Remove locations by clicking the markers. HIDE MAP

5 + ADD NEW

Sector(s) and area(s) of specialization:

Sector
 Select sector ▼ 6

Area(s) of specialization
 Select area(s) of specialization ▼ 7

CANCEL
OK

Pasos	Descripción	Acción	Notas
3	Subir nota conceptual	Haga clic en <i>Subir archivo</i> y adjunte el documento de la nota conceptual (1). Haga clic en <i>Confirmar</i> para indicar que el perfil está actualizado (2). Haga clic en <i>OK</i> para continuar.	<p>IMPORTANTE: la organización debe subir ahora el modelo de nota conceptual completado que facilitó el organismo de las Naciones Unidas al que se remite la nota conceptual no solicitada.</p> <p>La organización ha subido correctamente y completado el envío de la nota conceptual no solicitada.</p> <p>La organización puede regresar ahora a la pestaña <i>Notas conceptuales no solicitadas</i> para ver la nota conceptual entre los resultados (ver paso 1).</p>

PASO 3

Create new Unsolicited Concept Note ✕

Area(s) of specialization
Select area(s) of specialization

▼

+ ADD NEW

Concept Note

1 ↑ UPLOAD FILE

Please ensure that you have used the concept note template provided by the UN agency to whom you are submitting this unsolicited concept note.

2 I confirm that my profile is up to date
 Last profile update: 26 Jan 2018. Not sure? [View your profile.](#)

3 OK

CANCEL