



**IB50k**

 **Guía de postulación.**



1.  
Leé las bases y condiciones del concurso.

2.  
Recopilá la documentación respaldatoria de cada participante joven.

Verificá la edad de los participantes:

Al menos el 50% deben ser jóvenes nacidos a partir del 1 de enero de 1984, que sean estudiantes regulares y/o profesionales graduados.

El representante legal-administrativo debe ser un participante joven, estudiante regular y/o profesional graduado en las siguientes áreas disciplinarias: ciencias aplicadas, ciencias básicas y/o ciencias de la salud.

- Copia de DNI, de cada participante joven.
- Certificado\* de alumno regular (en el caso de estudiantes), o Título\* universitario, terciario o de posgrado (en el caso de graduados), o Certificado analítico\* de materias aprobadas (en el caso de graduados con título en trámite) con certificación oficial emitida por autoridades del centro de estudios que corresponda, de cada participante joven.

(\*) requieren certificación oficial emitida por autoridades del centro de estudios que corresponda.

### 3. Firmá y digitalizá la documentación.

Escaneá a color los documentos del paso 2 y unificalos en un sólo archivo.

Toda la documentación debe estar firmada electrónica y/o digitalmente por el representante legal-administrativo del equipo.

### 4. Completá el formulario de inscripción.

- Hoja de cálculo con datos de TODOS los integrantes del equipo
- Declaración Jurada escaneada con firmas electrónicas o digitales de TODOS los miembros del equipo
- Documentación respaldatoria digitalizada

## 5. Completá el Formulario de presentación del proyecto.

Deberás tener preparado y adjuntar el plan de negocio. Enriquecé el plan con imágenes, descripciones y toda aquella información que permita mejorar su comprensión y análisis de acuerdo a los parámetros de evaluación

## 6. Importante.

- Los formularios deben remitirse antes de las 23:59 hs. del día lunes 5 de agosto de 2024
- El nombre del proyecto debe ser siempre el mismo
- Analizá los formularios previamente para considerar la documentación y adjuntos que se deben preparar.