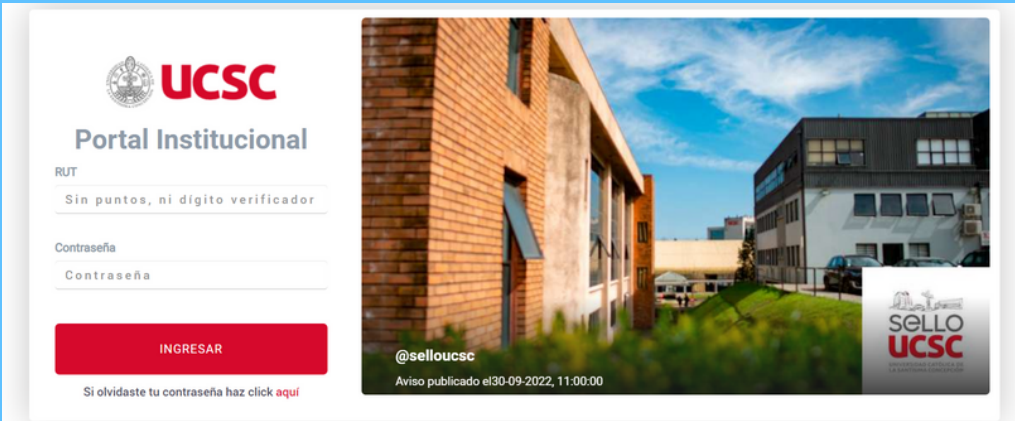


PASOS PARA SUBIR DOCUMENTACIÓN SOCIOECONÓMICA PARA LA POSTULACIÓN Y/O RENOVACIÓN DE BECAS DE MANTENCIÓN INTERNA UCSC

PASO A PASO

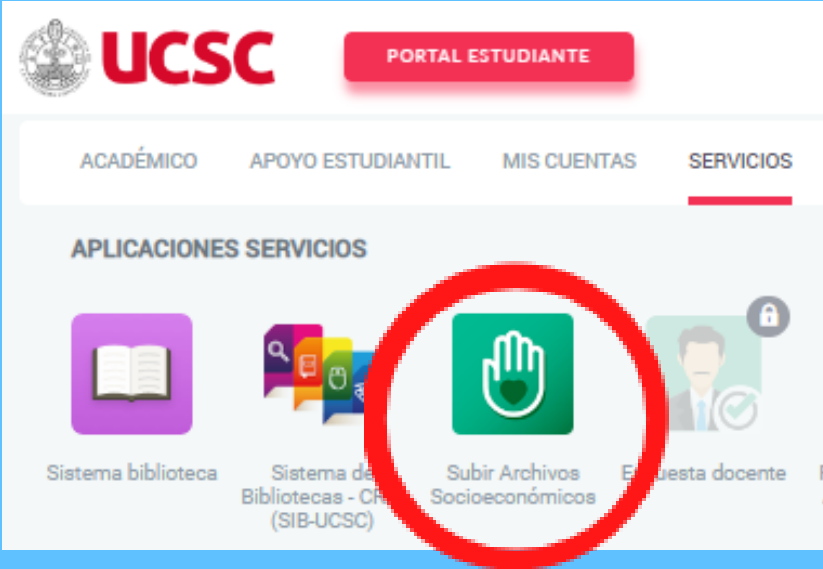
1 Ingresar al Portal Institucional con tu RUT y contraseña



2 DIRIGIRSE A "SERVICIOS"



3 SELECCIONAR "SUBIR ARCHIVOS SOCIOECONÓMICOS"



4 SUBE TUS ARCHIVOS. DEBES TENER EN CONSIDERACIÓN QUE DEBES SUBIR SOLO UN ARCHIVO POR CADA ÍTEM

UCSC

Documentación Socioeconómica

AYUDA INSTRUCCIONES

Archivos adjuntos

* Solo un archivo por ítem (por ejemplo, en el punto 1 todas las fotocopias de carnet, cartola hogar y comprobante de postulación en un solo archivo), formato permitido PDF (recomendado) o Word

* IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE Y SU GRUPO FAMILIAR

Cédula de identidad o certificado de nacimiento, cartola de hogar, comprobante de postulación y otros.

Seleccionar archivo

Ninguno archivo selec.

* DOCUMENTOS DE RESIDENCIA Y GASTOS

Certificado de residencia, cuentas de servicios, declaración de gastos y otros.

Seleccionar archivo

Ninguno archivo selec.

*Por ejemplo: si tu grupo familiar se compone de cuatro personas, en el ítem de Identificación de postulante y su grupo familiar debes subir tu cédula, la de tu grupo familiar, la Cartola Hogar y el comprobante de postulación en un solo archivo.
*Puede ser en Pdf (recomendable) o en Word. Lo mismo en cada uno de los ítems.

5 LUEGO DE SUBIR TUS ARCHIVOS. INDICA TU N° DE TELÉFONO Y PRESIONA "ACEPTAR".

* Numero Teléfono

Proporcione la información de contacto.

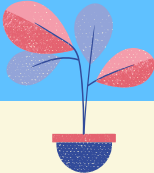
Ej:56938231007

←

Limpiar

Aceptar

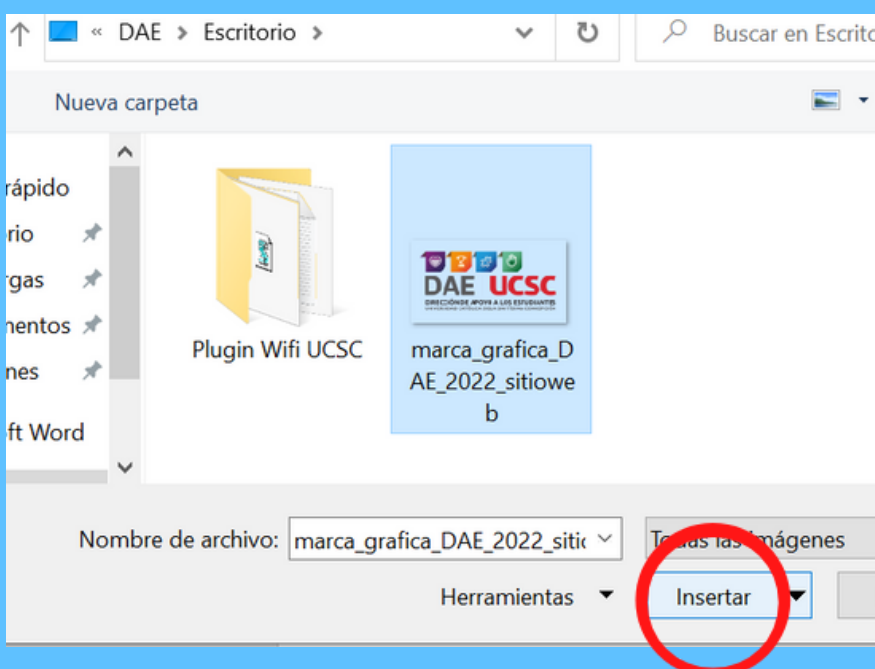
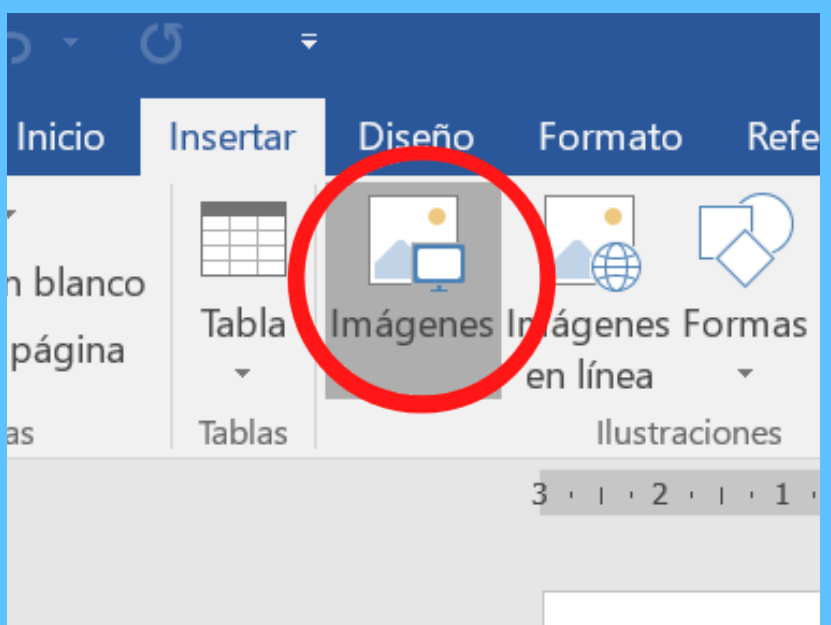
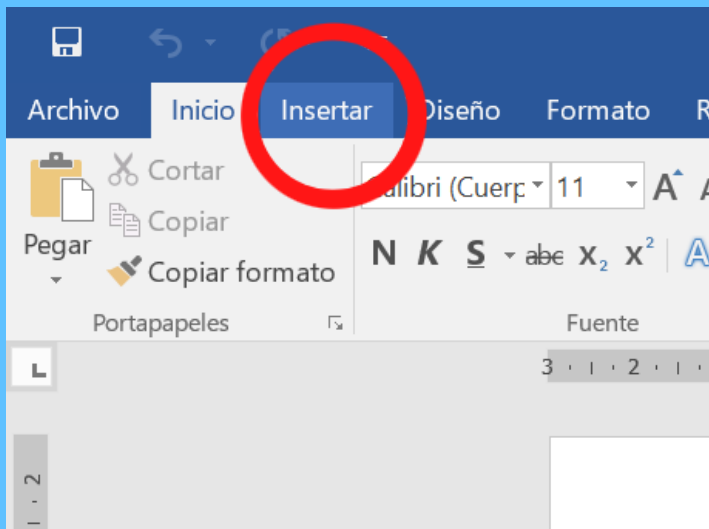
PROCESO TERMINADO. LOS DOCUMENTOS SERÁN REVISADOS. EN CASO DE QUE ESTÉ INCOMPLETO, LA UNIDAD DE BIENESTAR ESTUDIANTEL SE PONDRÁ EN CONTACTO CONTIGO, POR LO QUE DEBES ESTAR ATENTO A TU TELÉFONO O CORREO INSTITUCIONAL.



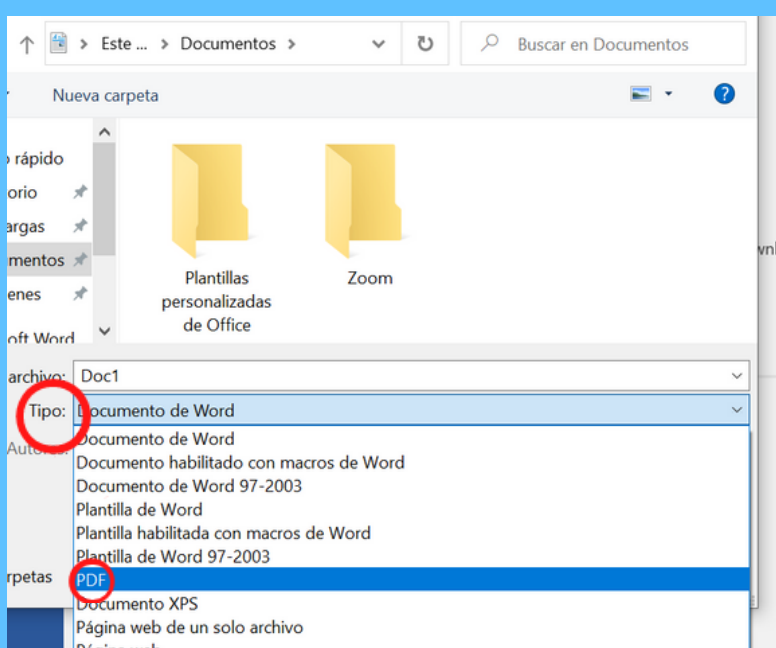
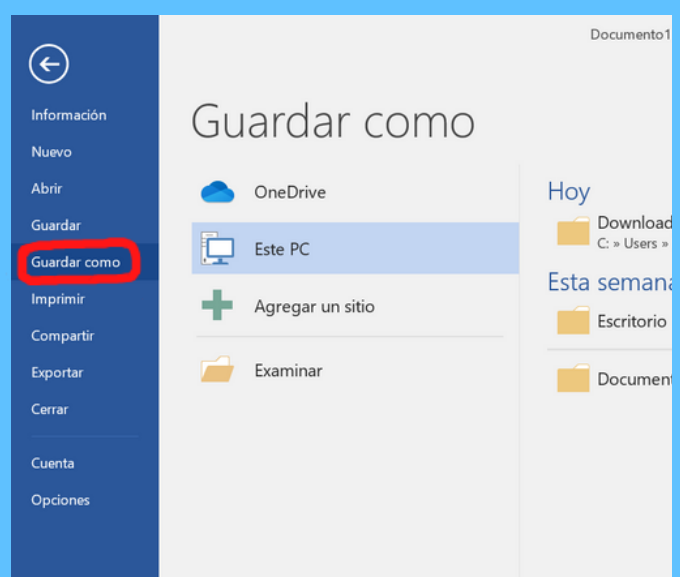
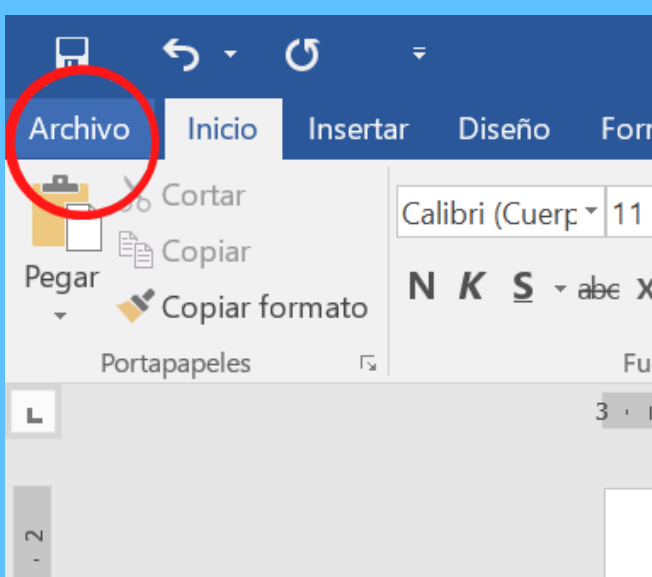
TIPS PARA GUARDAR ARCHIVOS EN PDF

1. POSIBILIDAD 1: Tengo solo documentos en imágenes.

- Abre un Word
- Inserta las imágenes en orden y ajústalas

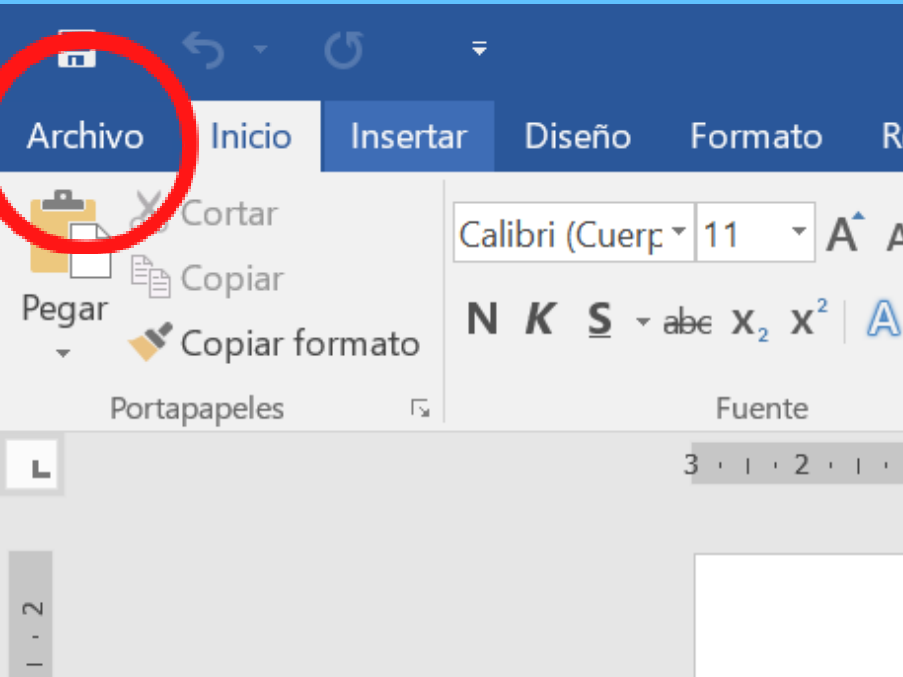


- Guarda en formato PDF



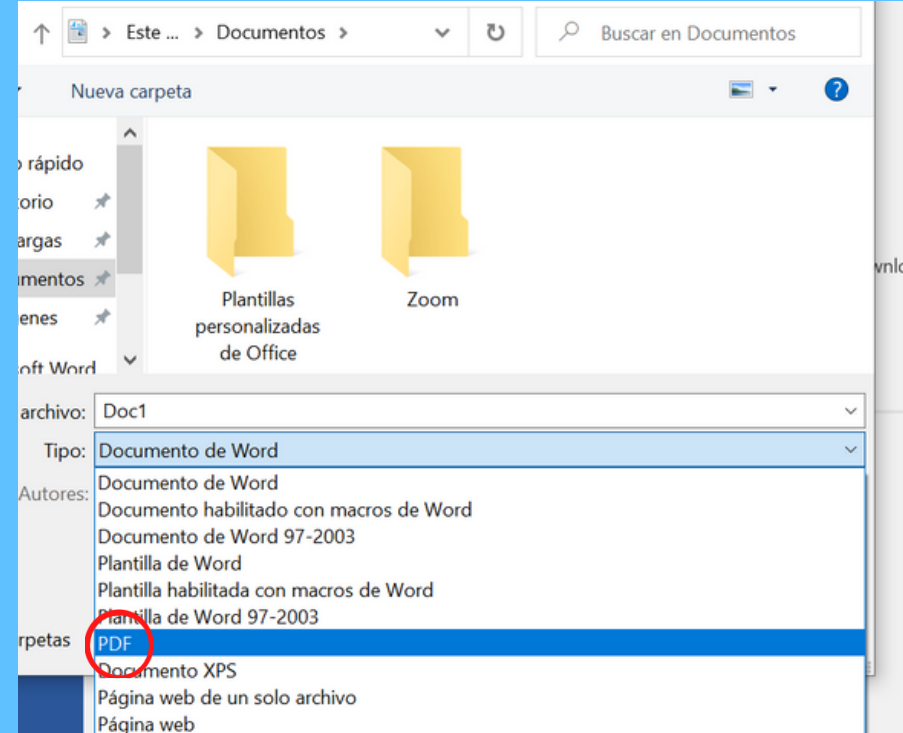
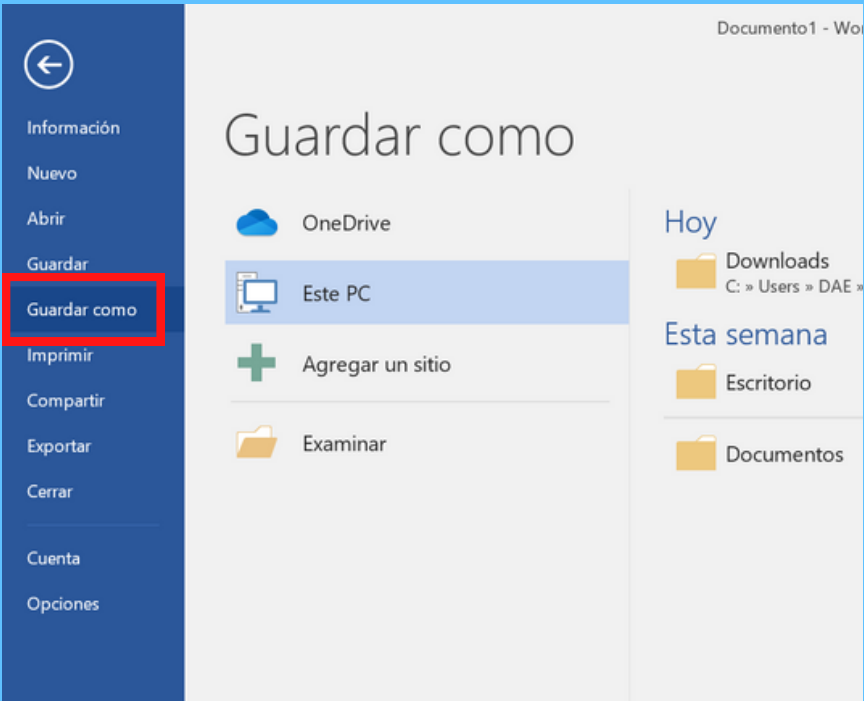
- Seleccionar PDF

2. **POSIBILIDAD 2:** Tengo varios documentos en Word.
- **Junta tus archivos en orden**, en un solo Word y guarda en PDF.



- Selecciona "Archivo"

- Haz clic en "Guardar como".



- Guarda en formato PDF.

3. **POSIBILIDAD 3:** Tengo una mezcla de archivos en Imágenes, Word y PDF.
- Inserta las imágenes a un Word y guarda en Pdf como indica la POSIBILIDAD 1.
 - Guarda los archivos Word en PDF.
 - Busca una plataforma digital para combinar PDF, sugerimos ilovepdf (<https://www.ilovepdf.com/>).



En la página inicial, haz clic en "Fusionar PDF".



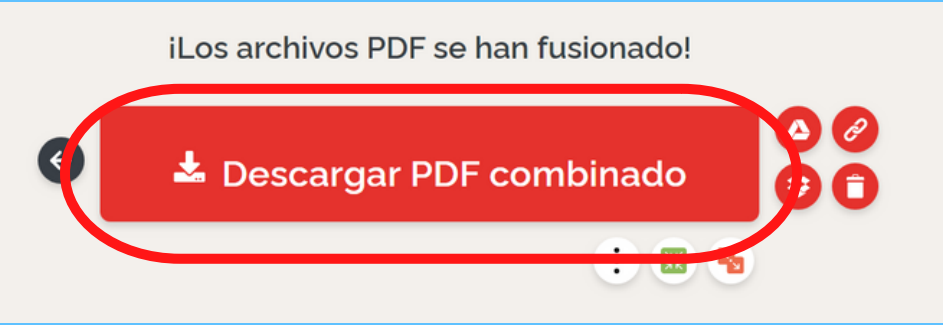
Luego selecciona los archivos PDF.



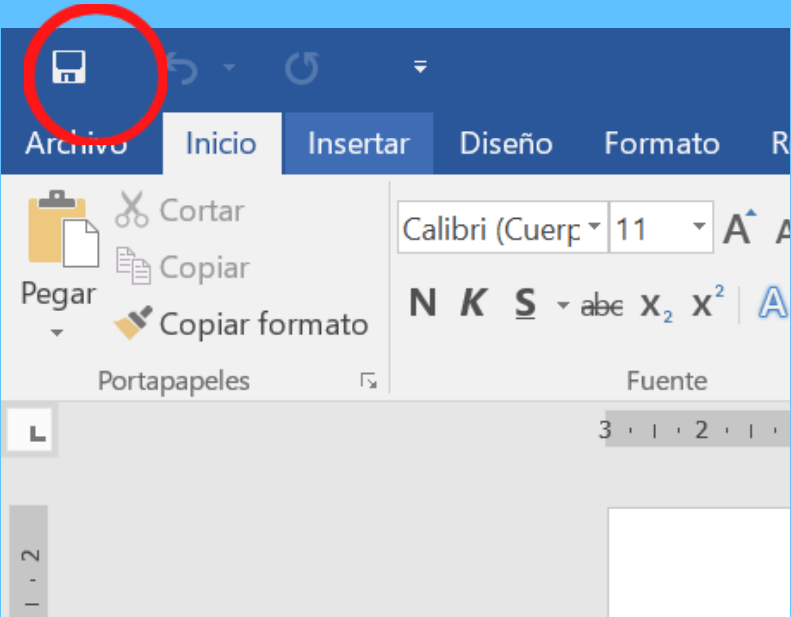
Añade otros archivos.



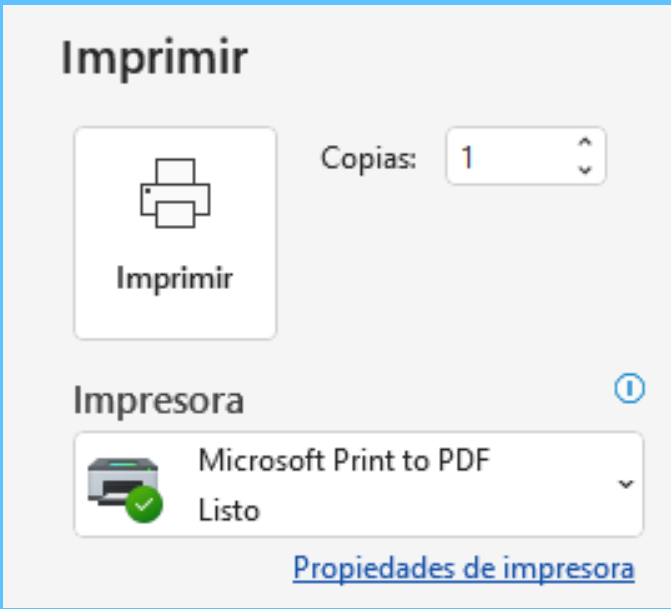
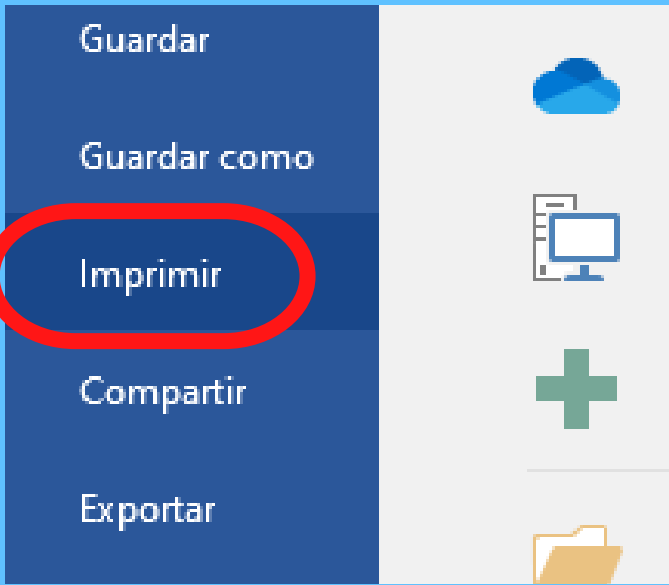
Y ya están disponibles los archivos para descargarlos!



4. **POSIBILIDAD 4:** No tengo la opción en Word para guardar como PDF.
- Imprime en PDF.



- Selecciona "Imprimir"



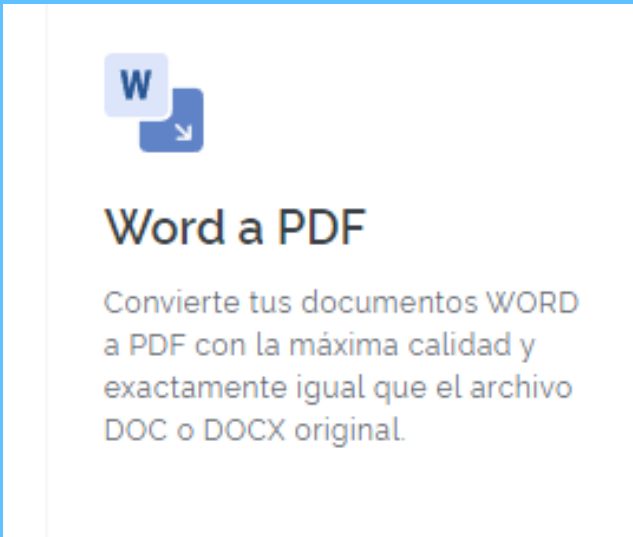
5. **POSIBILIDAD 5:** No tengo opción ni de guardar ni imprimir en PDF

- Busca una plataforma en línea para transformar en PDF.
- Recomendamos *ilovepdf*, sigue los mismos pasos.

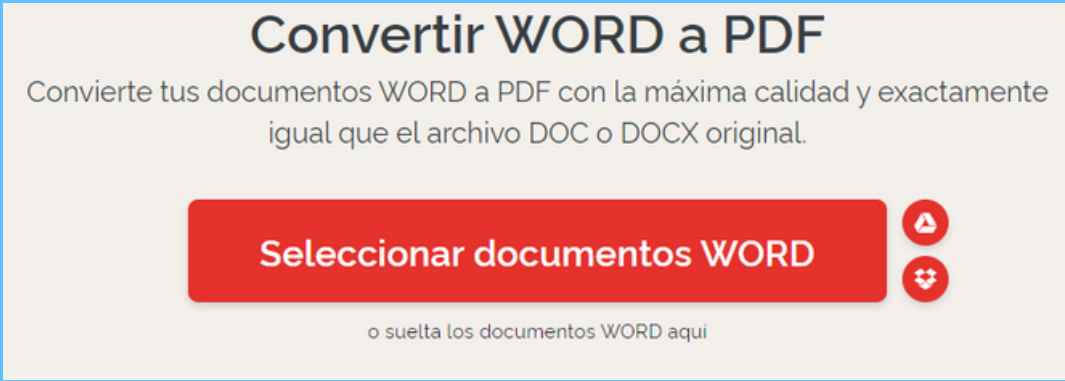
- Ingresar a la página de ilovepdf



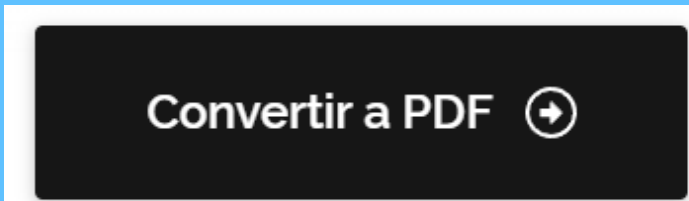
- Elige la opción de "Word a PDF"



- Selecciona los documentos que deseas convertir



- Conviértelos en PDF.



Y ya está listo!