

Pasos para completar formulario de Postulación y/o Renovación en portal del estudiante

1.- En el portal del estudiante e ingresa a “Apoyo”

The image shows the UCSC Institutional Portal login page on the left and a support banner on the right. The login page includes the UCSC logo, the text "Portal Institucional", and input fields for "RUT" (with a note "Sin puntos, ni dígito verificador") and "Contraseña". A red "INGRESAR" button is at the bottom. Below the button is a link: "Si olvidaste tu contraseña haz click [aquí](#)". The support banner features the text "UCSC Virtual clases online" and "Canales de atención". It lists contact information: "Correo: ayuda@ucsc.cl" and "Plataforma para el ingreso de consultas del Portal Institucional". A telephone number "800 800 602" is also provided, with a note "DISPONIBLE Lunes a viernes 9.00 a 18.00 hrs.". At the bottom of the banner, it says "ACCEDE A LA MESA DE AYUDA PLATAFORMA EDUCATIVA" and includes logos for "CIDD UCSC" and "DSI UCSC".

This screenshot shows the main menu of the UCSC student portal. The top navigation bar includes the UCSC logo and icons for a grid, a megaphone, a calendar, and a clock. Below the navigation bar, there are four main menu items: "ACADÉMICO", "APOYO", "CUENTAS", and "SERVICIOS". The "APOYO" item is circled in red. Underneath, there is a section titled "APPS ACADÉMICAS" with eight icons representing different services: "Cursos", "Eva", "Horario", "Mis registros", "Certificados", "Modificación Carga Académica", "Consultor libros", and "Solicitud de suspensión/renuncia".

2.- Ingresar a la App “Bienestar”

This screenshot shows the "APOYO" section of the UCSC student portal. The top navigation bar is the same as in the previous screenshot, but the "APOYO" item is now highlighted with a red underline. Below the navigation bar, there is a section titled "APPS APOYO ESTUDIANTIL" with four icons representing different support services: "Bienestar", "Deporte", "Salud", and "Ceade". The "Bienestar" icon is circled in blue. At the bottom of the page, there are two more menu items: "DOCUMENTOS" and "ENLACES".

3.- Ingresar a "Postulación y/o Renovación Becas de Mantención Interna UCSC"

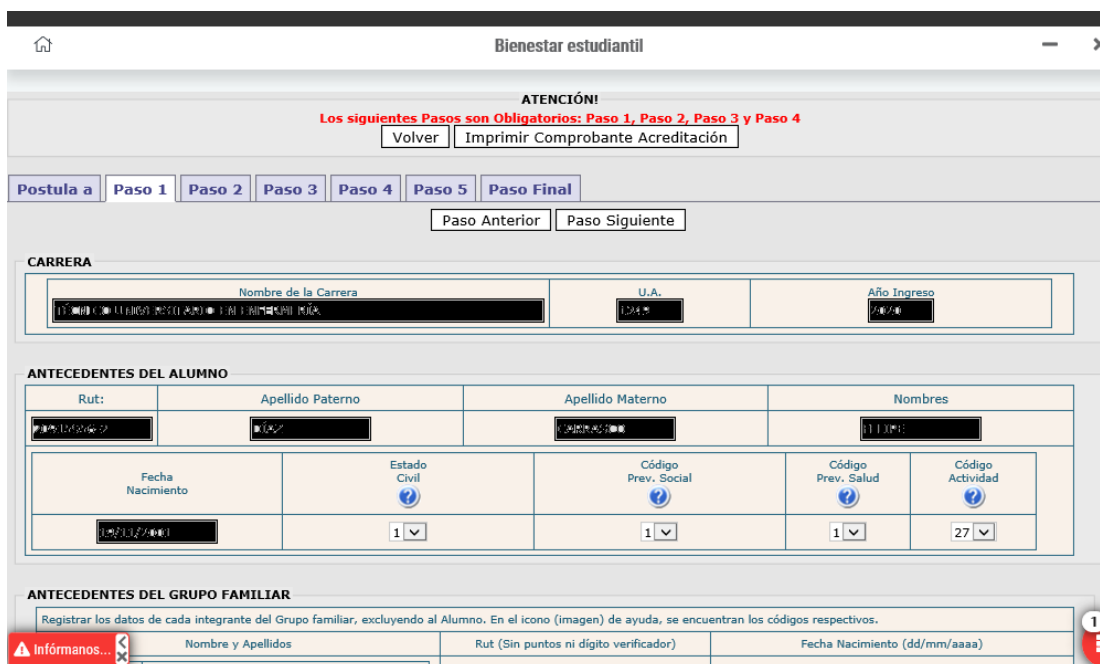


4.- Completa el Formulario. Primero en la pestaña "Postula a" debes seleccionar los beneficios que estas renovando o postulando.



Una vez seleccionados pincha Paso Siguiente.

5.- En el "Paso 1" Debes completar con tus datos faltantes.



Bienestar estudiantil

INDICAR SI EL ALUMNO PRESENTA ALGUNA DISCAPACIDAD

Tiene Discapacidad: Sí No

Indicar que tipo:

- Ceguera
- Auditiva
- Motora
- Otra

DIRECCIÓN GRUPO FAMILIAR DEL ALUMNO

SI DESEA ACTUALIZAR LA DIRECCIÓN DE SU GRUPO FAMILIAR DEBE DIRIGIRSE A DARA

Calle y Nº Casa:

Depto.:

Población...:

Región: REGION

Provincia:

Ciudad:

Comuna:

Teléfono:

Celular:

Correo Electrónico:

Recuerde ocupar el nuevo correo electrónico institucional de estudiantes.

Y luego con los datos de las personas que viven en tu hogar, para grabar a cada integrante, se debe pinchar el icono de carpeta con el signo más.

Bienestar estudiantil

ANTECEDENTES DEL GRUPO FAMILIAR

Registrar los datos de cada integrante del Grupo Familiar, excluyendo al Alumno. En el icono (imagen) de ayuda, se encuentran los códigos respectivos.

Nombre y Apellidos			Rut (Sin puntos ni dígito verificador)	Fecha Nacimiento (dd/mm/aaaa)		
Nombre:	<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Ap. Paterno:	<input type="text"/>					
Ap. Materno:	<input type="text"/>					
Cód. Estado Civil	Cód. Parentesco	Cód. Nivel Educ.	Cód. Prev. Social	Cód. Prev. Salud	Cód. Actividad	Lugar Trabajo o Estudio
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	sin lugar

Agregar Datos

DATOS ELIMINAD Presione este botón para Guardar los datos del familiar, ingresados en la parte superior.

FAMILIARES II

https://intranet.ucsc.cl/escritorio/modulos/dae/bienestar/ficha_alumno/m_ficha_alum... pares Registrados!!!

Aparecerá el mensaje “Datos ingresados con Éxito” y el integrante ingresado aparecerá debajo.

Bienestar estudiantil

DATOS INGRESADOS CON EXITO!!

FAMILIARES INGRESADOS

- Rut: 11111111
- Nombre: XXX XXXX XXX [Ver Detalles](#)

Nombre y Apellidos			Rut (Sin puntos ni dígito verificador)	Fecha Nacimiento (dd/mm/aaaa)		
Nombre:	XXX		11111111	01/01/1980		
Ap. Paterno:	XXX					
Ap. Materno:	XXX					
Cód. Estado Civil	Cód. Parentesco	Cód. Nivel Educ.	Cód. Prev. Social	Cód. Prev. Salud	Cód. Actividad	Lugar Trabajo o Estudio
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	sin lugar

Eliminar Datos

Presione este botón para Eliminar los datos del Familiar.

https://intranet.ucsc.cl/escritorio/modulos/dae/bienestar/ficha_alumno/m_ficha_alum...

Puedes modificar o eliminar pinchando los iconos debajo de cada integrante. Una vez terminado, pincha paso siguiente.

6.- En el "Paso 2" completa lo que corresponde y luego paso siguiente.

7.- "Paso 3" corresponde a los ingresos de los integrantes del grupo familiar, recuerda que es el promedio mensual. Cada vez que ingreses un monto debes pinchar el icono de carpeta para que quede grabado.

Una vez grabados, paso siguiente.

8.- En el "Paso 4" debes completar con las características de tu vivienda, esta corresponde al lugar de residencia de procedencia donde vives con tu grupo familiar, no donde resides durante el periodo académico.

Completa y Paso siguiente.

9.- "Paso 5" Aquí se debe completar en caso de que en tu grupo familiar existan enfermedades graves que generen gastos extra, de lo contrario solo pasa al Paso siguiente.

ATENCIÓN!
Los siguientes Pasos son Obligatorios: Paso 1, Paso 2, Paso 3 y Paso 4

Volver Imprimir Comprobante Acreditación

Postula a Paso 1 Paso 2 Paso 3 Paso 4 Paso 5 Paso Final

Paso Anterior Paso Siguiente

CARACTERÍSTICAS SALUD DEL ALUMNO Y SU GRUPO FAMILIAR
Completar cuando es enfermedad crónica y/o grave (incluye consumo de drogas y alcohol).

Rut	Diagnóstico de Salud	Tipo de enfermedad	Monto Gasto \$
11111111	<input type="text" value=""/> 700 caracteres	<input type="radio"/> Alcoholismo <input type="radio"/> Catastrófica <input type="radio"/> Drogadicción <input type="radio"/> Enfermedad Crónica <input type="radio"/> Salud Mental <input type="radio"/> Violencia Intrafamiliar	<input type="text"/>

Recuerde que debe presentar el documento que acredite el diagnostico de salud, durante el proceso de renovación de sus ayudas

DIAGNOSTICOS

Este Alumno no tiene Diagnosticos Registrados!!!

Informarnos...

10.- Por último "Paso Final" debes aceptar la declaración y enviar.

ATENCIÓN!
Los siguientes Pasos son Obligatorios: Paso 1, Paso 2, Paso 3 y Paso 4

Volver Imprimir Comprobante Acreditación

Postula a Paso 1 Paso 2 Paso 3 Paso 4 Paso 5 Paso Final

Paso Anterior

Recuerda es obligatorio imprimir el formulario y presentarlo al momento de la entrega de documentación

DECLARACIÓN:

- 1.- Declaro estar informado de las Condiciones establecidas por la Institución de Educación Superior a la cual estoy solicitando o renovando ayudas económicas para el próximo año.
- 2.- Declaro que la información consignada en este formulario es verídica y estoy informado de las Sanciones (supresión o disminución) a las que me expongo en caso contrario.
- 3.- Declaro que de NO presentar este formulario llenado y con la Documentación exigida renuncio a este proceso.

Acepto la Declaración NO Acepto la Declaración

Enviar e Imprimir Comprobante Acreditación

Informarnos...

1

Si una vez que lo enviaste te das cuenta de que hay errores, puedes modificarlo y enviar nuevamente.