



Instructivo para subir documentos al Sistema de Postulación:

Este Instructivo representa un Paso a Paso para que usted pueda subir documentos al sistema de postulación de manera correcta. Es muy importante leer y seguir estas instrucciones tal como se explican.

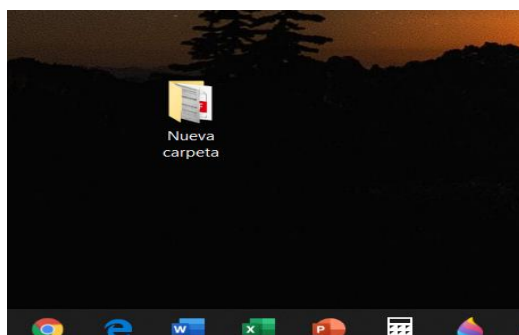
ETAPA 1

DIGITALIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE NECESITA SUBIR:

1. Para el proceso de escaneado **debe crear una carpeta en el escritorio del computador**, de tal forma que todos los documentos queden en una misma ubicación.
2. Para esto se sugiere la utilización de aplicaciones telefónicas gratuitas que puede encontrar en  o . Por ejemplo: CamScanner (disponible para Android y Iphone), o la herramienta de escáner disponible en "notas" de celulares Iphone, entre otros.
3. **Escanear (digitalizar) toda la documentación mencionada:** tome su celular, abra la aplicación de escáner y acerque su celular al formulario o documentación requerida, proceda al escaneo de acuerdo a las instrucciones de la herramienta de escáner utilizada.



4. Una vez que la documentación se encuentra digitalizada en su celular, debe traspasarla a su computador en la carpeta que usted ha creado. Es muy importante que esté toda la documentación completa y junta, pues **debe ser subida de esta manera al formulario de contacto** (si son subidos de a uno, cada archivo se superpondrá al anterior borrándolo, lo que puede generar que su corrección sea rechazada teniendo que volver a repetir los pasos para el ingreso).



ETAPA 2

PROCESO PARA INGRESAR SU CORRECCIÓN VÍA FORMULARIO DE CONTACTO:

1. Al acceder al Sistema para ingresar su Solicitud de Postulación, al llegar a la Etapa 4, se abrirá la siguiente página “Paso 4 - Acreditaciones”

The screenshot shows the 'Paso 4 - Acreditaciones' step of a five-step process. The header includes 'SUBSIDIO D.S. N°49' and 'Postulación en línea'. A pink banner with a warning icon states: '¡Importante! Usted dispone de 15 minutos para completar su postulación, de lo contrario deberá ingresar nuevamente y continuar. Si los datos que se muestran a continuación no son correctos, pinche aquí para solicitar que sean corregidos.' Below this is a progress bar with five steps: 'Paso 1 Información del o la Solicitante', 'Paso 2 RSH y Núcleo Familiar', 'Paso 3 Ahorro del o la Solicitante', 'Paso 4 Acreditaciones' (highlighted in orange), and 'Paso 5 Resumen de la postulación'. The main content area is titled 'Subir documentos obligatorios' and contains instructions: 'En esta sección debe adjuntar los documentos que se exigen para acreditar algunas de las declaraciones realizadas en su formulario. Digitalícelos utilizando una aplicación telefónica gratuita, por ejemplo CamScanner o la función para escanear documentos en notas de iPhone. El listado que verá a continuación identifica la persona del núcleo familiar que requiere acreditar alguna condición, señalando qué documento(s) debe adjuntar.' A light blue box below this text says: 'Al justificar la propiedad, subir comprobantes según las siguientes indicaciones:'.

2. Allí podrá ingresar la documentación que requiere acreditar:

The screenshot shows a text input field with the placeholder text 'Seleccionar el archivo o documento' and a 'Buscar' button to its right.

3. Debe hacer clic en “Buscar”, esto le permitirá acceder al escritorio de su computador para seleccionar el archivo que desea subir. Para terminar, debe hacer clic en “Abrir” y el documento quedará incorporado a la solicitud de postulación en el sistema.

The screenshot shows a Windows File Explorer window titled 'Abrir' open over the application page. The File Explorer window shows a folder named 'doctos escane...' containing several PDF files: 'Carta 1 hoja.pdf', 'Carta 2 hojas.pdf', 'Oficio 1 hoja.pdf', 'Oficio 2 hojas.pdf' (which is selected), 'Oficio 4 hojas.pdf', 'Oficio 9 hojas.pdf', and 'Oficio 24 hojas parte 1.pdf'. The 'Buscar' button from the previous screenshot is visible in the background. Below the File Explorer window, the application page text reads: 'El tamaño máximo de cada archivo no puede superar los 20 MB. Sólo se admiten archivos del tipo pdf, jpg, jpeg y png. Se sugiere utilizar una aplicación telefónica gratuita como CamScanner. Siga las instrucciones de la aplicación de su elección, y transforme sus documentos de papel en archivos PDF. Si está haciendo su solicitud desde su computador, debe enviarse los archivos a su correo electrónico y guardarlos una ubicación de fácil acceso. Luego adjúntelos a este formulario. (*) Dato obligatorio.' At the bottom of the page, there are two buttons: 'Volver' and 'Guardar y Continuar'.

4. Una vez que ha ingresado sus datos, adjuntado la documentación y completado el campo Descripción de la Consulta, puede avanzar a la etapa siguiente, haciendo clic en “Guardar y Continuar”.