

Manual para generar solicitud de beca



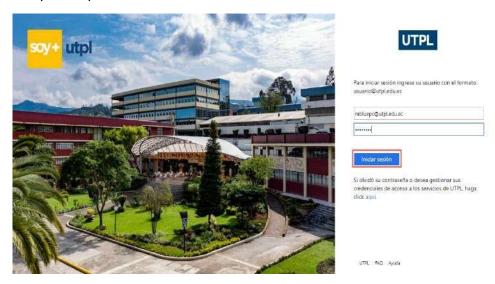
# **GENERAR SOLICITUD DE BECA**

#### Estimado estudiante:

Para realizar la solicitud de beca debe seguir los siguientes pasos:

# 1. Ingrese al sitio web de becas

Ingrese a <a href="https://becas.utpl.edu.ec/">https://becas.utpl.edu.ec/</a>, luego en la opción "POSTULAR/RENOVAR" registre su nombre de usuario y contraseña en los campos respectivos.



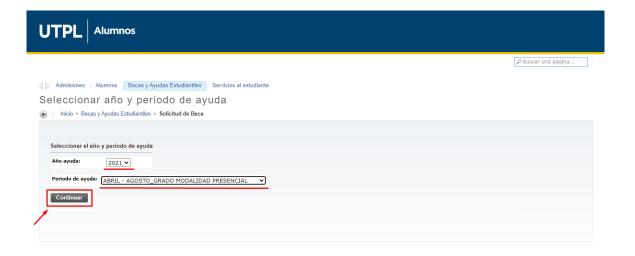
#### 2. Postular beca:

En la pestaña de "Becas y Ayudas Estudiantiles" seleccione la opción "Solicitud de beca".



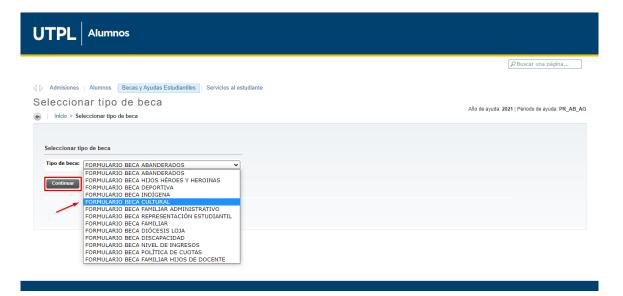
# 3. Año y periodo de ayuda:

Seleccione el año y periodo de ayuda al que va postular. Click en el botón **Continuar.** 



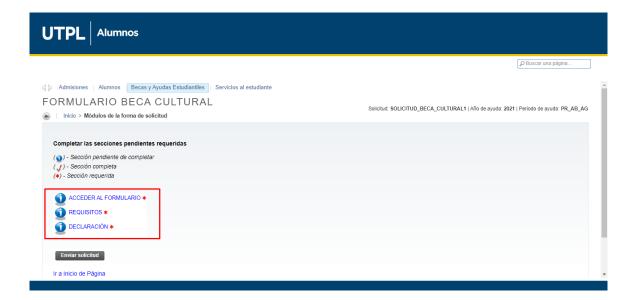
# 4. Tipo de beca:

Seleccione de la lista desplegable el tipo de beca al que va a postular. Click en el botón **Continuar.** 

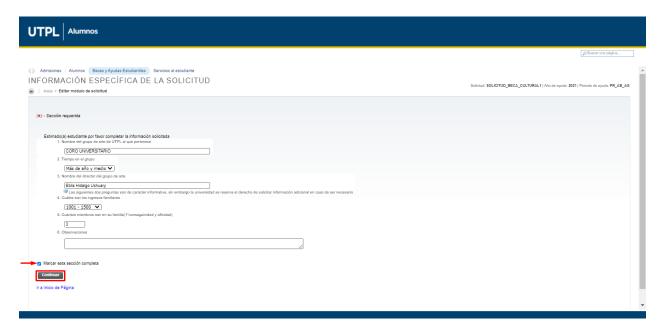


### 5. Completar la información de las secciones.

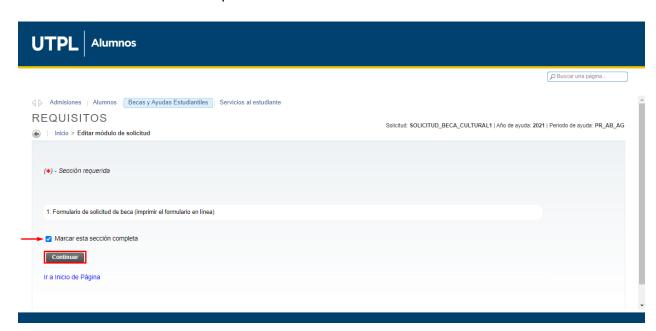
Complete la información de cada una de las secciones de la solicitud de beca:



Acceder al formulario (\*): Complete las preguntas que se visualizan y marque esta sección como completa. Click en el botón Continuar.



**Requisitos** (\*): Revise cada uno de los requisitos que debe adjuntar, y marque esta sección como completa. Click en el botón **Continuar.** 

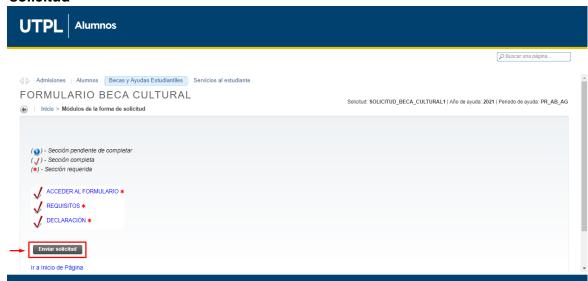


**Declaración** (\*): Acepte la declaración descrita y marque esta sección como completa. Click en el botón **Continuar.** 

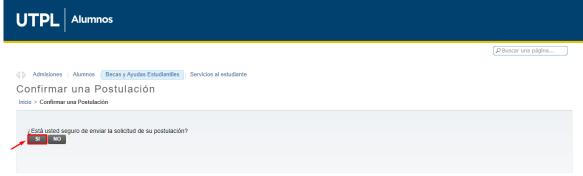


#### 6. Enviar solicitud:

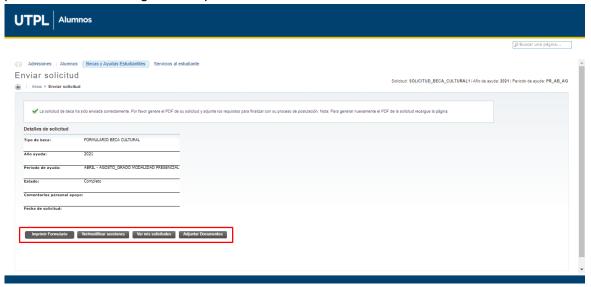
Una vez finalizadas las secciones antes indicadas. Click en el botón **Enviar solicitud** 



Una vez enviada su solicitud, aparecerá la ventana "Confirmar una Postulación", en donde deberá realizar click en la opción **SI.** 



Posteriormente al envío de su solicitud, puede visualizar el resumen de la postulación con las siguientes opciones habilitadas:

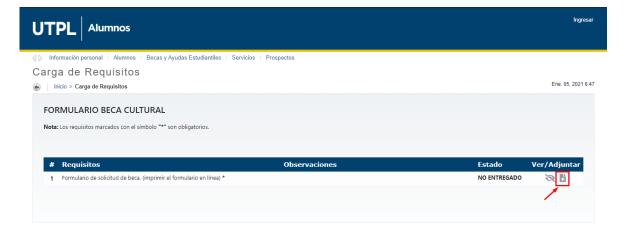


Las acciones que puede ejecutar son:

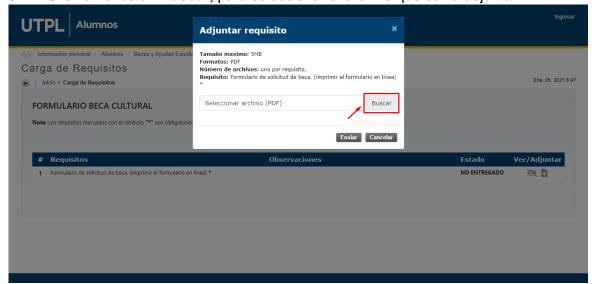
- Imprimir Formulario: Documento PDF de la postulación realizada, el cual debe ser impreso, firmado y adjuntado con el resto de requisitos que son requeridos para completar su postulación.
- Ver/modificar secciones: Permite actualizar la información ingresada en las secciones requeridas y volver a enviar su solicitud.
- Ver mis solicitudes: Esta sección muestra las solicitudes de beca ejecutadas, direcciona al apartado de "Seguimiento de becas"
- Adjuntar documentos: De acuerdo a los requisitos solicitados por tipo de beca, puede adjuntar los documentos únicamente en formato pdf.

#### 7. Adjuntar documentos:

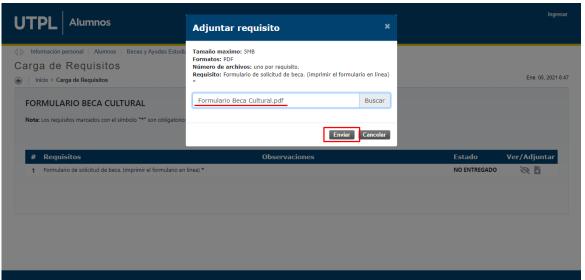
En **Adjuntar documentos**, se visualiza los requisitos que debe adjuntar de acuerdo al tipo de beca. Los requisitos que están marcados con (\*) son obligatorios. Para adjuntar un archivo clic en el ícono



El formato permitido para la carga de archivos es **PDF** con tamaño máximo de 5MB. Click en el botón **Buscar**, para seleccionar el archivo que se va adjuntar.

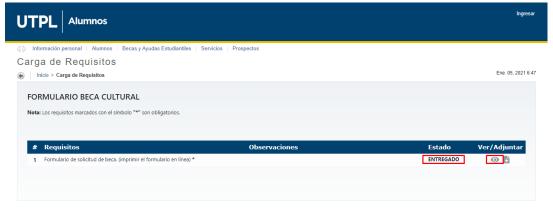


Una vez seleccionado el archivo click en el botón Enviar



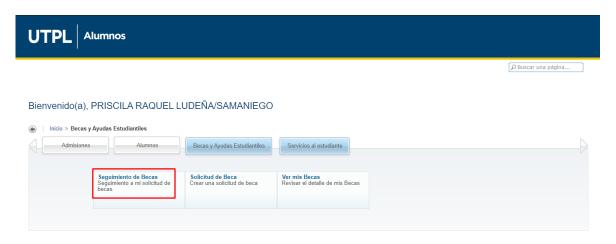
**Nota:** No olvide adjuntar todos los requisitos obligatorios según el tipo de beca a la que postule (\*) para que continúe con el proceso de validación y asignación de beca.

Una vez entregados los requisitos, podrá evidenciar el Estado del Requisito y visualizar el archivo cargado en ...

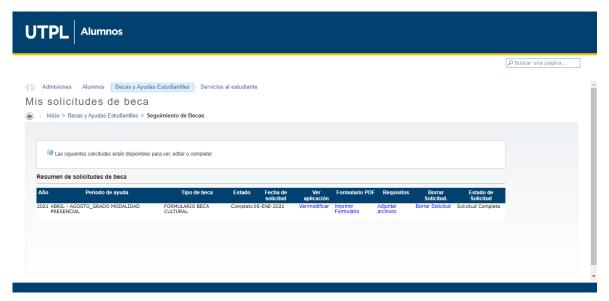


# **SEGUIMIENTO DE BECAS**

En este apartado el estudiante puede consultar el estado actual de su postulación y de los requisitos adjuntados.



Esta sección muestra las solicitudes de beca realizadas de acuerdo al año y periodo de ayuda en que postuló y las opciones siguientes:



- Si el **Estado** es "Completo" puede generar el PDF de su formulario.
- Si el **Estado** es "Incompleto" debe completar las secciones requeridas.
- En "Adjuntar Archivos" debe seguir completando la documentación requerida.

**Nota:** Si el estudiante completa el formulario y adjunta los documentos las opciones de modificar y adjuntar se deshabilitan.