

Manual “Programa de Inclusión Laboral”

1

Lo primero que debes hacer es ingresar a **Mi Portal** utilizando tu correo de usuario RED:



*Ante dudas contacta la mesa PUC, quienes te indicarán los pasos a seguir (800 004 155).

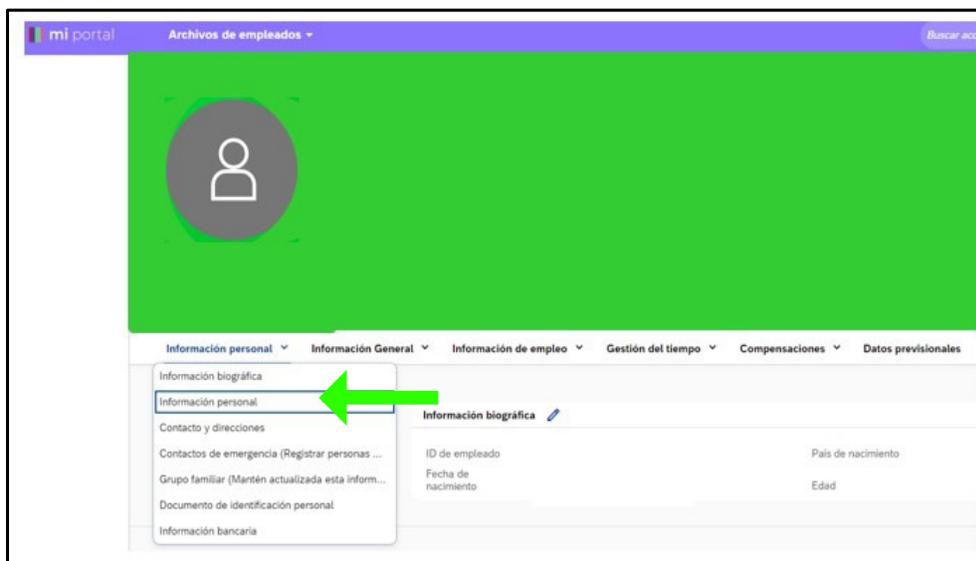
2

En el menú de acciones rápidas, deberás ingresar a **“Mi perfil”**



3

Después de seguir los pasos anteriores, haz clic en la sección de "Información personal" que se encuentra a tu izquierda:



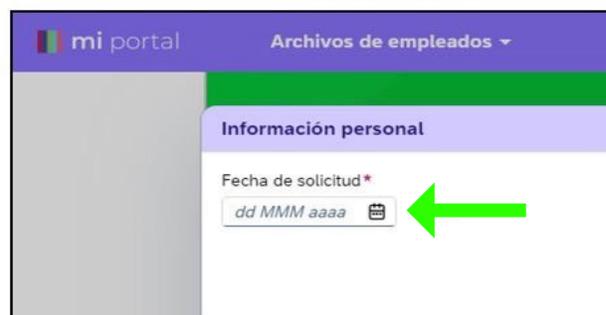
4

Para acceder a información personal, haz clic en el icono de edición, que está representado por un lápiz. Puedes encontrarlo tal como se muestra en la imagen a continuación:



5

Cuando hagas clic en el icono de edición, que está representado por un lápiz, se habilitará la opción para ingresar la fecha de solicitud:



6

Después de ingresar la fecha de solicitud, debes completar todos los campos resaltados en la imagen que se muestra a continuación:

The screenshot shows a form titled 'Información personal' with the following fields highlighted in green:

- Primer nombre *
- Segundo nombre
- Primer apellido *
- Segundo apellido
- Pais de nacionalidad *
- Lengua materna *
- Configuración regional predeterminada
- Estado civil
- Cambio del estado civil
- Sexo *
- Género
- En situación de discapacidad *
- Autoridad emisora
- Folio
- Emisión de credencial
- Tipo de discapacidad
- Porcentaje de discapacidad
- Pertenece al programa de inclusión
- Medio de ingreso al programa
- ¿Desea ser contactado?

7

Al completar todos los campos mencionados anteriormente, deberás adjuntar tu certificado o credencial de discapacidad en la sección "Cargar". Una vez que hayas realizado este paso, procede a hacer clic en el botón "Guardar".

The screenshot shows the 'Información personal' form with the 'Cargar' button highlighted by a green arrow. Below the form, there is a message: 'No se han cargado archivos adjuntos. Para cargar archivos, suéltelos aquí o utilice el botón "Cargar".' At the bottom, the 'Guardar' and 'Cancelar' buttons are visible, with a green arrow pointing to 'Guardar'.

Importante: Deberás adjuntar de forma obligatoria tu credencial o certificado de discapacidad emitido por el Servicio de Registro civil e identificación.

8

Después de presionar "Guardar", el proceso de aprobación será activado y validado por nuestro encargado del "Programa de Inclusión".

Una vez que tu solicitud sea aprobada, e starás oficialmente inscrito. Podrás verificar en tu perfil, en la sección "Información Personal", donde se indicará tu situación de discapacidad y tu pertenencia al programa de inclusión marcado como "Sí".

The screenshot shows the user profile page with the 'Información personal' section expanded. The fields are listed in a grid, and green arrows point to the 'En situación de discapacidad' and 'Pertenece al programa de inclusión' fields, which are marked with a checkmark.