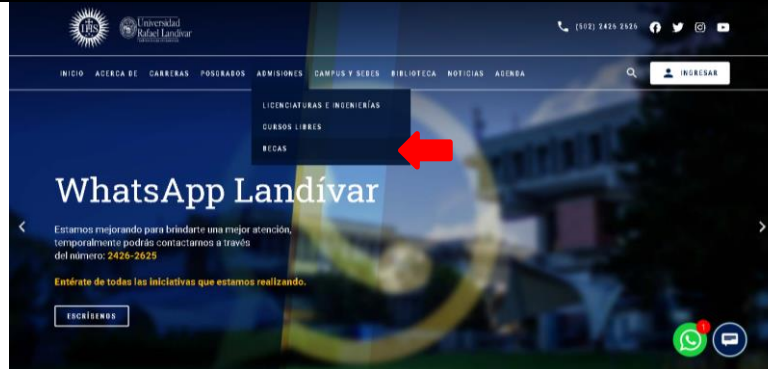


Guía para llenar solicitud BECA LOYOLA

Para llenar la solicitud de Beca Loyola, el estudiante debe ingresar a la página www.url.edu.gt, luego en la pestaña "Admisiones", y después en "Becas".



Clic en Beca Loyola



Clic en Aplicar a beca



Inicio de proceso

Al dar clic en Aplicar a beca, aparecerá la siguiente pantalla.

Dar clic en "Iniciar o Continuar Proceso".

Programas de Becas en el Año:

Seleccione la Sede en que estudiará y el programa para el cuál solicita beca, luego presione clic en el botón iniciar proceso.

Campus o Sede	Programa	Fecha Inicio	Fecha Fin	Postulantes	Cantidad de Formularios de Solicitud	Estatus	Requisitos	
<input type="text"/>	<input type="text"/>							
Campus Central	Beca Loyola	04/09/2015	31/12/2015	0	165	Abierta		Iniciar o Continuar Proceso

Deberá ingresar su número de carné otorgado por la URL.

Luego de haber ingresado el número de carné (sin espacios ni guiones), dar clic en "Verificar".

Aparecerá su nombre y fecha de nacimiento. Si los datos son correctos, dar clic en "Confirmar" y continuar con la solicitud.

Si los datos no son correctos, favor escribir al correo becas@url.edu.gt indicando nombre completo, número de carné, datos que están mal y datos correctos

Identificación

Instrucciones:

Para identificar sus datos e iniciar la gestión de solicitud de beca realice lo siguiente:

1. Ingrese número de carnet, puede ingresar correo electrónico en el caso de Campus y Sedes Regionales
2. Dar clic en el botón Verificar

Datos de identificación:

Sede:

Carnet:

Nombre Completo:

Fecha de Nacimiento:

Si sus datos coinciden puede confirmar y continuar con la solicitud

Universidad Rafael Landívar, Vista Hermosa III Campus Central zona 16
Tel (+502) 2426-2626 Correo electrónico: info@url.edu.gt - Guatemala, Centroamérica.

Se debe verificar el programa de Beca al que está aplicando, si es correcto, dar clic en "Iniciar Proceso".

Además le muestra la fecha en la que puede ingresar su solicitud, la cantidad de postulantes y plazas disponibles así como detalles de los requisitos que le podrá ayudar para llenar el formulario electrónico.

Inscripción

Instrucciones:

Verifique el programa y el Campus o Sede en el cual estudiará, luego presione clic en el botón Iniciar Proceso.

Campus o Sede	Nombre	Fecha Inicio	Fecha Fin	Postulantes	Plazas Disponibles	Requisitos
Campus Central	Beca Loyola Campus Central	04/09/2015	31/12/2015	0	165	

El sistema verifica de forma automática que usted haya sido propuesto a la URL por medio de un código de autorización que se genera cuando la institución educativa presenta a la URL el listado de nombres propuestos para la Beca.

Dar clic en "Continuar Proceso Iniciado".

Posteriormente saldrá un aviso de confirmación de la cantidad de becas y postulantes así como la aclaración que el hecho de ingresar la solicitud, no implica que sea otorgada la beca ya que el comité de becas de la URL deberá evaluar la propuesta.

Inscripción

Instrucciones:

Verifique el programa y el Campus o Sede en el cual estudiará, luego presione clic en el botón Iniciar Proceso.

Campus o Sede	Nombre	Fecha Inicio	Fecha Fin	Postulantes	Plazas Disponibles	Requisitos
Campus Central	Beca Loyola Campus Central	04/09/2015	31/12/2015	0	165	

Registro exitoso, es requisito para Beca Loyola ser propuesto por el colegio y reunir el perfil requerido.

Ingresar Código de Autorización:

Confirmación

Para esta convocatoria se podrán realizar 165 solicitudes. A la fecha ya hay 0 solicitudes ingresadas. Se recuerda que:

- No podrá analizarse más casos de los indicados en la convocatoria.
- El ingresar una solicitud no implica que sea otorgada la beca.

¿Desea continuar?

Al ingresar al formulario puede verificar los datos :

- Tipo de beca al que aplica
- Nombre
- Estatus de la solicitud
- Código de autorización

Dar clic en “Ingresar Formulario”.

Ingreso de Formulario

Datos de Solicitud:

Código de Solicitud:	---
Tipos de Solicitud:	Beca Loyola
Solicitante:	
Estatus de Solicitud:	No iniciada
Código de Autorización:	2ADODW1H

Ingresar Formulario



Aparecerá una pantalla donde se reflejan algunos datos en color gris claro, estos fueron ingresados por usted cuando realizó la evaluación de admisión.

Revisar que sus datos estén correctos, y completar la siguiente información:

1. Fotografía

Dar clic en “Seleccionar”

y subir su foto (formato jpg)

Recuerde que debe ser una fotografía tamaño cédula o pasaporte en donde se vea bien su rostro.

No se aceptarán copias de fotos, fotografías grupales, de cuerpo entero o borrosas.

2. Nacionalidad

3. Religión

4. Estado civil

5. Grupo étnico

6. Dirección

7. Teléfono Celular

8. Correo electrónico

Recuerde que los datos serán confirmados.

Dar clic en “Grabar” o en “Grabar y Continuar”.

Se habilitarán varios apartados, en cada uno deberá ingresar la información requerida.

Cuando vaya completando cada apartado, se mostrará resaltado con un cheque en verde.

Puede ingresar de una vez toda la información o ir la llenando por cada apartado.

Debe ir grabando cada apartado para que el sistema guarde los datos.

Información Personal

n° de solicitud / Nombre

Información Personal

Información Académica
Información Familiar
Aptitudes y Proyección
Documentos Adicionales



*Fotografía:

Seleccionar

*Primer Apellido:

Segundo Apellido:

*Nombres:

*Género:

Masculino Femenino

*Fecha de Nacimiento:

07/05/2015

*Nacionalidad:

GUATEMALTECO

*Religión:

Católica

*Estado Civil:

Casado

DPI:

*Grupo Étnico:

Ladino

*Dirección:

-

Colonia:

Zona:

*Departamento:

Municipio:

Teléfono:

*Celular:

*Correo Electrónico:

staceymvc@gmail.com

Grabar

Grabar y Continuar



✓ Información Personal

Información Académica

Información Familiar

Aptitudes y Proyección

Documentos Adicionales

En información académica, deberá ingresar los datos que se solicitan.

Si ha decidido estudiar una carrera diferente a la que realizó su evaluación de admisión, favor escoger la Facultad y Carrera correcta dando clic en la fecha y escogiendo el área en la que estudiará.

Paga agregar el establecimiento educativo en donde estudió, debe hacer clic en "Agregar", y completar toda la información solicitada.

Debe agregar todos los establecimientos educativos donde estudió y en cada uno de ellos completar la información solicitada.

Al concluir el ingreso de la información, dar clic en el botón "Grabar".

Luego de grabar mostrará una pantalla de resumen. Al concluir de ingresar todos los establecimientos donde estudió, dar clic en el botón "Guardar y Continuar".

Información Académica

Información Académica:

*Sede: 01 - Campus Central

*Facultad: 01 - CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES

*Carrera: ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

*Razones por las que eligió la carrera:

*Razones por las que eligió la URL:

Establecimientos Educativos

+ Agregar nuevo establecimiento Actualizar

Establecimiento	Último	Privado	¿Posee o tuvo Beca?	Descripción Ayuda	Año Inicio	Año Fin	Título Obtenido	Promedio
No hay registros para mostrar.								

Grabar y Regresar Grabar Grabar y Continuar

Establecimientos Educativos

+ Agregar nuevo establecimiento Actualizar

Establecimiento	Último	Privado	¿Posee o tuvo Beca?	Descripción Ayuda	Año Inicio	Año Fin	Título Obtenido	Promedio
-----------------	--------	---------	---------------------	-------------------	------------	---------	-----------------	----------

*Información se verificará con documentos originales que el estudiante entregará en DAEF.

*Establecimiento:

¿Último establecimiento?: Sí No

¿Es privado?: Sí No

¿Posee o tuvo Beca?: Sí No

Descripción Ayuda:

*Año Inicio:

*Año Fin:

Título Obtenido:

*Promedio:

Puesto en Cuadro de Honor:

Cantidad de Estudiantes de Promoción:

*Dirección:

*Teléfono:

*Colegiatura (Mensual):

Observaciones:

Grabar Cancelar

No hay registros para mostrar.

+ Agregar nuevo establecimiento Actualizar

Establecimiento	Último	Privado	¿Posee o tuvo Beca?	Descripción Ayuda	Año Inicio	Año Fin	Título Obtenido	Promedio
			<input type="checkbox"/>		2001	2015	Bachillerato con orientación en diseño gráfico	91.00

Grabar y Regresar Grabar Grabar y Continuar

En información familiar, deberá ingresar los datos que se solicitan en cada uno de los apartados:

- Grupo Familiar
- Referencias Familiares
- Referencias Personales

Dar clic en “(+) **Agregar Información**”.

Al completar el ingreso de la información dar clic en el botón “Guardar”.

Luego clic en “Guardar y Continuar”.

Información Familiar

- Información Personal
- Información Académica
- Información Familiar**
- Información Socioeconómica
- Aptitudes y Proyección
- Documentos Adicionales
- Ayuda para Usar Solicita

Grupo Familiar:

Ingresar las personas del grupo familiar (no incluir solicitante ni familiares fallecidos) e indicar si viven o no con el solicitante y si aportan o no económicamente.

+ Agregar familiar												Actualizar
	Nombre	Parentesco	Nivel Educativo	Vive con Ud.	Dirección	Posee vehículo	Fecha Nacimiento	Religión	Trabaja	Ocupación	Ingreso Mensual	
<input checked="" type="checkbox"/>	JOSÉ MIGUEL RODRÍGUEZ HERRERA	Padre	DOCTORADO	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	21/10/1971	Católica	<input type="checkbox"/>	AUDITOR	3000.00	
<input checked="" type="checkbox"/>	Roberto San	Amigo (a)	LICENCIATURA	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	05/05/2015	Católica	<input type="checkbox"/>		600	

Referencias Familiares:

Das personas como mínimo que no viven con el solicitante

+ Agregar referencia familiar						Actualizar
	Nombre	Parentesco	Dirección	Correo Electrónico	Teléfono	
<input checked="" type="checkbox"/>	X	Nombre Apellido	Ciudad		3432326	
<input checked="" type="checkbox"/>	X	Nombre Apellido	Ciudad		3432326	

Referencias Personales:

Das personas como mínimo que no viven con el solicitante

+ Agregar referencia personal					Actualizar
	NOMBRES	Dirección	Correo Electrónico	Teléfono	
<input checked="" type="checkbox"/>	X	Nombre Apellido		3432326	
<input checked="" type="checkbox"/>	X	Nombre Apellido		3432326	

Grabar y Regresar Grabar Grabar y Continuar



En la sección de aptitudes y proyección, debe ingresar los siguientes datos:

1. Ingreso de cinco cualidades del solicitante.
2. Ingreso de cinco áreas de oportunidad (debilidades) del estudiante.

Dar clic en “(+)
Agregar Información y Grabar”.

¿Cuáles son sus 5 mejores cualidades?

+ Agregar cualidad		Actualizar
Cualidad		
*Cualidad:	responsable	
Grabar	Cancelar	
No hay registros para mostrar.		

¿Cuáles son sus 5 áreas de oportunidad?(debilidades)

+ Agregar área de oportunidad		Actualizar
Área de oportunidad		
*Oportunidad:	ordenado	
Grabar	Cancelar	
No hay registros para mostrar.		

Continuación de Aptitudes y Proyección.

3. Ingreso de Actividades de proyección social/voluntariado, detallando actividad, tipo de participación, etc.

Dar clic en “(+)
Agregar Información y Grabar”.

Actividades de Proyección Social / Voluntariado:

+ Agregar actividad				Actualizar	
¿Qué actividad?	Tipo de Participación	¿Por qué ha participado?	¿Qué le dejó esa experiencia para la vida?		
*¿Qué actividad?:					
Tipo de Participación:	DIRECTIVO				
*¿Por qué ha participado?:					
*¿Qué le dejó esa experiencia para la vida?:					
Grabar				Cancelar	
No hay registros para mostrar.					

4. Detalle de actividades en donde pone en práctica su liderazgo y valores.

Dar clic en “(+)
Agregar Información y Grabar”.

Detalle de actividades en donde pone en práctica su liderazgo y valores:

+ Agregar actividad							Actualizar	
Tipo Actividad	¿Qué actividad?	Tipo de Participación	Lugar	Tamaño de Grupo	Año	¿Qué le dejó esa experiencia para la vida?		
Tipo de Actividad:	CONCURSO							
*¿Qué actividad?:								
Tipo de Participación:	DIRECTIVO							
*¿Lugar?:								
*Tamaño del Grupo:								
*Año:								
*¿Qué le dejó esa experiencia para la vida?:								
Grabar			Cancelar					
No hay registros para mostrar.								

Continuación de Aptitudes y Proyección.

5. Ingreso de actividades en las cuales le gustaría participar en la URL y por qué.

Dar clic en “(+) **Agregar Información y Grabar**”.

¿En qué actividades le gustaría participar en la URL y por qué?

The screenshot shows a web form titled "Agregar actividad" with an "Actualizar" button in the top right. Below the title is a table with two columns: "Tipo Actividad" and "¿Por qué?". The "Tipo Actividad" dropdown menu is open, showing the option "ARTE, DANZA, HOBBIES". Below the table is a text input field labeled "*¿Por qué?". At the bottom of the form are two buttons: "Grabar" and "Cancelar". A red arrow points to the "Agregar actividad" title, and another red arrow points to the "Grabar" button. Below the form, it says "No hay registros para mostrar."

Continuación de Aptitudes y Proyección.

Debe ingresar toda la información que se solicita.

6. Otros idiomas, seleccionar idioma, nivel de conocimiento y colocar nombre del diploma obtenido.

Dar clic en “(+) **Agregar Información y Grabar**”.

Otros Idiomas

The screenshot shows a web form titled "Agregar idioma" with an "Actualizar" button in the top right. Below the title is a table with columns: "Idioma", "Entiende", "Habla", "Escribe", "Nivel", and "Diploma". The "Idioma" dropdown menu is open, showing the option "Alemán". Below the table are radio buttons for "Entiende:", "Habla:", and "Escribe:", each with "Sí" and "No" options. The "Nivel" dropdown menu is open, showing the option "Principiante". Below the form is a text input field labeled "Diploma:". At the bottom of the form are two buttons: "Grabar" and "Cancelar". A red arrow points to the "Agregar idioma" title, and another red arrow points to the "Grabar" button. Below the form, it says "No hay registros para mostrar."

En cada uno de los campos debe ingresar la información que se solicita para que pueda continuar con el proceso.

7. Ingreso de gusto por la lectura y características.

Dar clic en “(+) **Agregar Información y si se concluyó, dar Grabar y Continuar**”.

Gusto por la Lectura

*¿Le gusta leer? Si No

¿Cuál es el último libro que leyó y cuándo?

¿Qué tipo de libros ha leído?

De los libros que ha leído, ¿cuál es el que más le ha impresionado y por qué?

Grabar y Regresar

Grabar

Grabar y Continuar



En el siguiente apartado, adjuntar en PDF todos los documentos que se solicitan.

Tomar en cuenta que el “Anexo A” se encuentra en requisitos y debe ser firmado y sellado por el Director de su colegio, si no lo observa, debe solicitarlo al correo becas@url.edu.gt

Dar clic en el icono de “lápiz”, para seleccionar cada uno de los documentos que debe subir para completar su solicitud de Beca.

Tomar en cuenta que antes de “Grabar y Finalizar”, debe verificar que haya incluido toda la información.

Actualizar			
	Nombre del Documento	Formato de Archivo	Archivo Subido
	ANEXO A ESTUDIANTE DE PRIMER INGRESO		
	CALIFICACIONES DEL ALUMNO(ADJUNTAR ACTA DE NOTAS DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO)		
	CARTA DE ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO		
	CARTA DE PADRES DE FAMILIA		
	CONSTANCIA DE BAUTIZO		
	CONSTANCIA DE CONFIRMACIÓN		
	COPIA DE DPI SI ES MAYOR DE EDAD O CERTIFICADO DE NACIMIENTO SI ES MENOR DE EDAD		
	ENSAYO		
	OTRO(DIPLOMAS, RECONOCIMIENTOS, CONSTANCIAS VARIAS, ETC.)		
	RECIBO DE AGUA, LUZ O TELÉFONO		
	RECIBO DE ÚLTIMA CUOTA DE ESTUDIO		
	RESULTADO DE ADMISIÓN EMITIDO POR EL COU		

Al terminar de subir los documentos en PDF, automáticamente mostrará un mensaje de confirmación.

Departamento de Becas

Documentos Adjuntos:

- Información Personal
- Información Académica
- Información Familiar
- Información Socioeconómica
- Aptitudes y Proyección
- Documentos Adicionales
- Ayuda para Llenar Solicitud

Nombre del Documento	Formato de Archivo	Archivo Subido
ANEXO A ESTUDIANTE DE PRIMER INGRESO		
ANEXO B		
CALIFICACION DE PRIMER		
COMPROBANTE DE		
CONSTANCIA DE		
COPIA DE		
ENSAYO		
OTRO(DIPLOMA		
RECIBO DE		
RECIBO DE		
RESULTADO DE		

Confirmación

Al momento de grabar y finalizar, ya no podrá modificar la información ingresada y la solicitud será enviada al Departamento de Becas para que realice la verificación respectiva. ¿Desea continuar?

Aceptar Cancelar

Se almacenó el archivo correctamente

Seguido, se muestra una notificación que se cambió el estatus de la solicitud.

Departamento de Becas

Documentos Adjuntos:

- Información Personal
- Información Académica
- Información Familiar
- Información Socioeconómica
- Aptitudes y Proyección
- Documentos Adicionales
- Ayuda para Llenar Solicitud

Nombre del Documento	Formato de Archivo	Archivo Subido
ANEXO A ESTUDIANTE DE PRIMER INGRESO		
ANEXO B		
CALIFICACION DE PRIMER		
COMPROBANTE DE		
CONSTANCIA DE		
COPIA DE		
ENSAYO		
OTRO(DIPLOMA		
RECIBO DE		
RECIBO DE		
RESULTADO DE		


Aviso

Se cambió el estatus y se envió la solicitud al Departamento de Becas correctamente. Debes imprimir el documento que se muestra a continuación, firmarlo y seguir las instrucciones que allí se indican.

Aceptar

Al terminar de ingresar la información de solicitud de Beca Loyola, se desplegará la hoja de "Solicitud de ayuda financiera", deberá imprimirla y adjuntar los documentos originales indicados en dicha hoja.

Los documentos deberá entregarlos a la persona encargada de su institución educativa, en la fecha que le indiquen.



Universidad Rafael Landívar
Tradición Jesuita en Guatemala

DEPARTAMENTO DE BECAS
Teléfonos: (502) 2428 2828
Extensiones: 2288 / 2270 / 2282 / 2890
Edificio "J" 3º nivel oficina J-319
Campus Central, Vista Hermosa III, Zona 18
Guatemala, Ciudad. 01018

SOLICITUD DE AYUDA FINANCIERA

Tipo de Solicitud: Beca Loyola
Sede o Campus: Campus Central
No. Boleta: R8YSGWQV
No. Solicitud: 2458
Carnet de Estudiante: 1017318
Nombre del Solicitante: GUILLÉN VALLADARES, ANDREA GABRIELA
Fecha Ingresada Solicitud: 11/03/2016 7:48:38
Estatus: Enviada a Establecimiento Educativo

La solicitud electrónica que usted ingresó ha sido grabada en el sistema de URL y la presente boleta es una constancia. De no aprobarse propuesta electrónica y/o recibirse físicamente los documentos solicitados en el tiempo indicado, la solicitud será cancelada. Agradecemos al estudiante adjuntar a este comprobante la papelería indicada en el apartado estudiante y presentarla al establecimiento educativo que le está proponiendo para la beca en las fechas correspondientes. El Establecimiento Educativo revisará solicitud y documentos (al concluir revisión devolverá documentos originales, quedando en expediente las copias). Posteriormente evaluará, aprobará y entregará la propuesta de beca al Departamento de Becas junto a este comprobante y documentos solicitados en las fechas establecidas por la universidad.

DOCUMENTOS

REVISIÓN
Establecimiento Educativo Depto. Becas

ESTUDIANTE		
1 Resultado del examen de admisión URL (copia y original)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2 "Anexo A" firmado y sellado por establecimiento educativo (documento original)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3 Carta de la familia (documento original)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4 Constancia de Bautizo (copia y original)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5 Constancia de Confirmación (copia y original)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6 Recibo de pago de la cuota de estudios del mes actual o anterior (copia)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7 Recibo de pago de agua, luz y teléfono donde reside el estudiante del mes actual o anterior (copia)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8 Certificado de nacimiento / DPI (copia y original)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9 Ensayo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO		
1 Certificado de calificaciones firmado y sellado Certificado de año anterior y boleta de notas hasta la unidad correspondiente del año en el que se graduará		<input type="checkbox"/>
2 Certificación de cuota del establecimiento educativo: Que incluya : a) cuota normal (sin beca o descuento), b) cuota que paga estudiante		<input type="checkbox"/>

Declaración del participante:

- Hago constar que la información proporcionada en esta solicitud es fidedigna y que si se comprueba lo contrario la solicitud de beca será denegada o cancelada. Así mismo, estoy de acuerdo en que los datos puedan ser confirmados.
- Estoy consciente que mi solicitud es recibida para análisis y no implica que sea aceptada, o que será aprobada la beca.
- Acepto que mi solicitud no será tramitada si no reúne la documentación requerida, la misma es inexacta o si no se llena el perfil de beca (nunca inclinaré por la universidad)