

# Guía para solicitar la actualización del módulo de educación



Permite actualizar la información sobre la situación de educación de cada integrante del hogar. En esta guía te explicamos los pasos que debes seguir, los campos que debes completar y la documentación necesaria para realizar tu solicitud.



## ¿Qué es la ClaveÚnica?

Es tu identificación digital e intransferible, expresada en una contraseña única, que permite acceder, de manera fácil y segura, a la información de todos los servicios del Estado. Es como tu cédula de identidad digital.

### Cédula de Identidad:

En Chile, tu cédula de identidad es requerida para diversos trámites en el Estado. En el caso del RSH, debes contar con una cédula de identidad vigente.

### Titular del dato:

Corresponde a la persona a la que se refieren los datos de carácter personal contenidos en el RSH.

\* Las imágenes de referencia corresponden a la visualización desde un dispositivo móvil.

## Ahora... iniciemos la solicitud

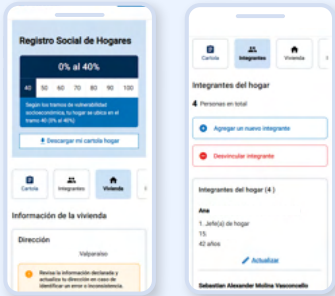
### PASO 1

Ingresa a [www.ventanillaunicasocial.gob.cl](http://www.ventanillaunicasocial.gob.cl) y haz clic en **"Iniciar sesión"**. Se abrirá una nueva ventana donde deberás escribir tu RUN y ClaveÚnica para ingresar.



### PASO 2

Una vez que hayas ingresado dirígete a **"Ir a Mi Registro Social de Hogares"**, allí verás tus datos de contacto y la información de tu hogar. Selecciona el recuadro **"Integrantes"**.



### PASO 3

Luego, debes seleccionar el integrante del cual se realizará la actualización de los datos y presionar la pestaña **"actualizar"** y selecciona el recuadro **"Educación"**. Posteriormente, presiona el botón **"Actualizar datos de educación"** para reportar la información que deseas modificar. Al terminar debes finalizar presionando el botón **"Continuar"**.



### PASO 4

Si ocupas el rol de jefatura de hogar, no será necesario descargar el formulario y adjuntar cédula de identidad. Bastará con tu ClaveÚnica.

Si no lo eres, tendrán que descargar el formulario de solicitud, firmarlo tú y la persona titular del dato.

### Documentación

- ✓ Formulario de solicitud firmado por la persona solicitante y por el titular del dato.
- ✓ Copia de la cédula de identidad vigente de ambos.

Luego, presiona el botón **"Finalizar"** luego confirmas tus datos.



### PASO 5

Si completaste todos los pasos y llenaste los respectivos campos, ya lograste ingresar tu solicitud. Obtendrás respuesta en los próximos días para conocer si fue aprobada por el Municipio.



## \* ¿Puedo guardar el avance de mi solicitud y volver después a completarla?

Sí, puedes dejar en pausa tu proceso en caso de que lo necesites como, por ejemplo, cuando falta información o algún documento para terminar el trámite. Para ello el sistema te da la opción de conservar los cambios que has realizado en el formulario con el botón: **"Guardar y continuar más tarde"** y se desplegará un mensaje que dice **"Su solicitud ha sido guardada como borrador"**. Puedes retomar el proceso en la pestaña **"Mis trámites"** donde se indicará el nombre de la solicitud en estado incompleto. Selecciona el menú de la columna **"acciones"** y haz clic en la opción **"completar"**, de esta manera podrás finalizar el trámite.