

Cómo cargar documentos

para confirmar elegibilidad para un Período Especial de Inscripción

Antes de empezar



Asegúrese de que los documentos que va a cargar se encuentran en su computadora.

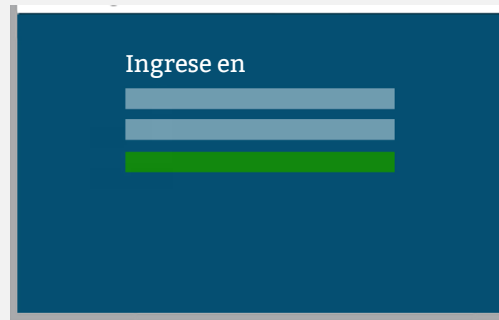


Asegúrese de seguir estas



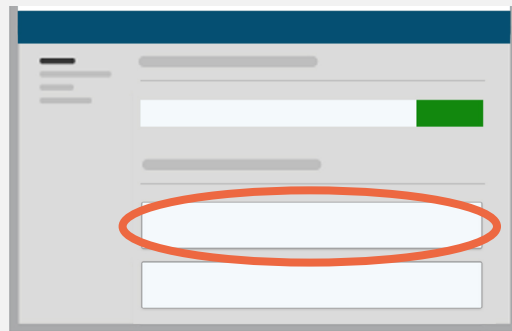
Vea qué documentos puede presentar. [↗](#)

PASO 1



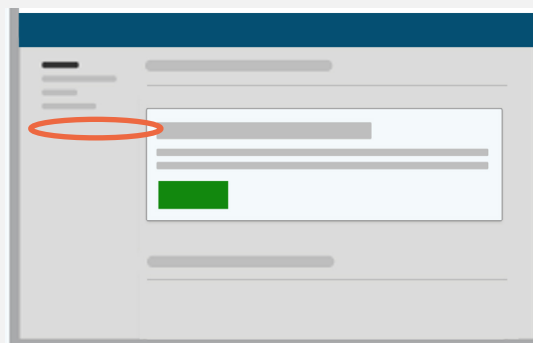
Ingrese en su cuenta del Mercado.

PASO 2



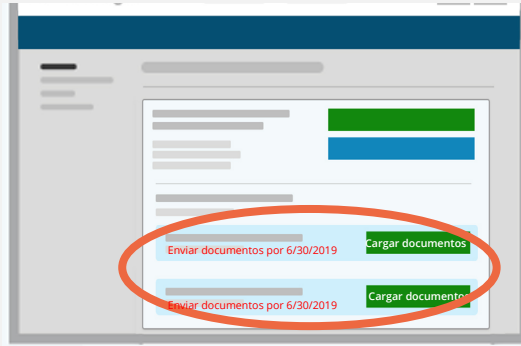
Bajo **Sus Solicitudes Existentes**, elija la solicitud que utilizó para solicitar con un Período Especial de Inscripción.

PASO 3



Utilice el menú de la parte izquierda de la pantalla para hacer clic en **Detalles de la Solicitud**.

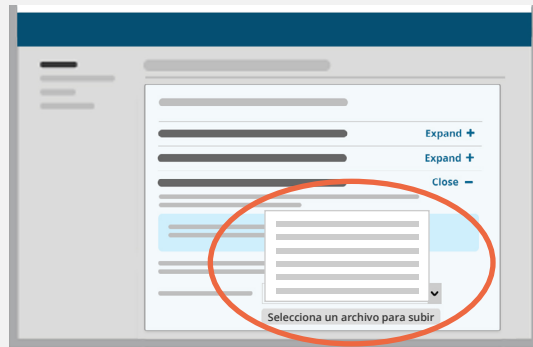
PASO 4



Bajo **Enviar Prueba de Confirmación para su Período Especial de Inscripción**, seleccione el botón verde **Cargar Documentos** (o **Cargar Más Documentos**) a la derecha del evento de cambio de vida que necesita con irmer.

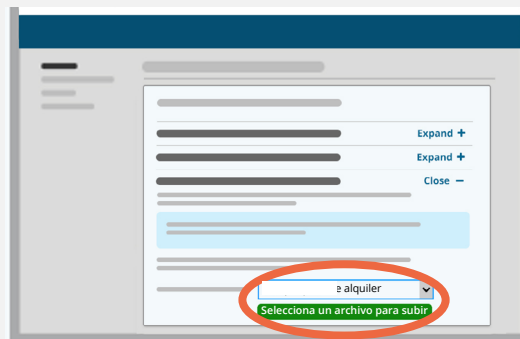
Preste especial atención a la fecha límite señalada en rojo.

PASO 5



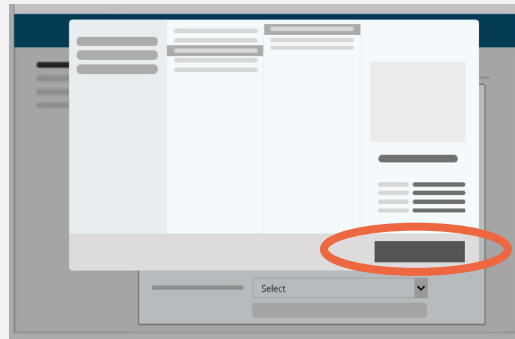
Seleccione un tipo de documento de la lista desplegable.

PASO 6



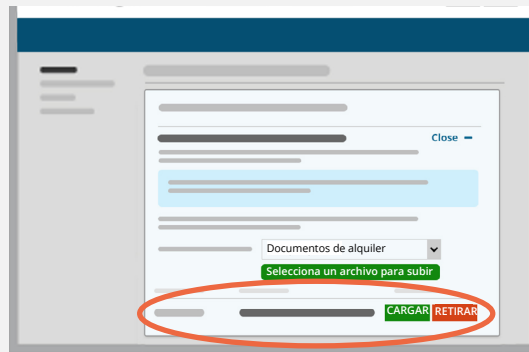
Haga clic en **Seleccionar Archivo para Cargar**.

PASO 7



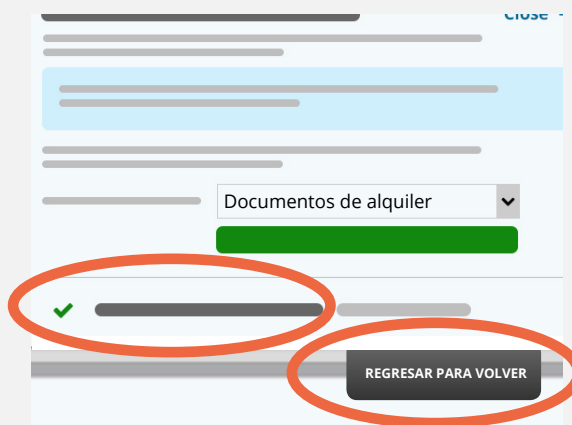
Encuentre y seleccione el documento en su computadora.

PASO 8



Haga clic en **Cargar/Subir**.

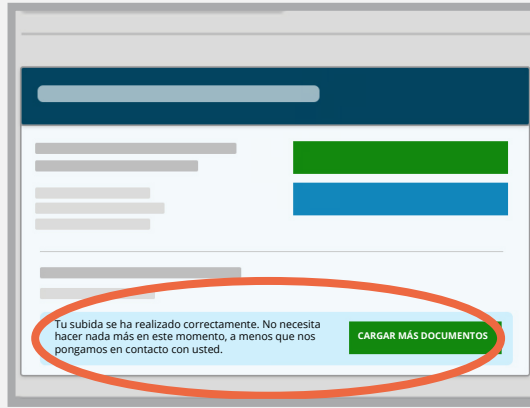
PASO 9



Cuando el archivo es cargado correctamente, una marca de verificación verde aparece a la izquierda. Haga clic en **Regresar Para Volver** a los Detalles de la solicitud.

¿No pudo cargar el documento? Revise el formato y el tamaño del documento y vuelva a intentarlo. Si eso no funciona, [vea cómo enviar los documentos](#). ↗

PASO 10



Bajo su Período Especial de Inscripción, le informaremos si su carga de documentos fue exitosa y los siguientes pasos a tomar. Cuando termine, cierre la sesión.

Obtenga más información sobre cómo [confirmar su Período Especial de Inscripción](#). 