

CÓMO UNIR DIFERENTES PDFs EN UN PDF ÚNICO

1. Pulse “control” y sin soltar pinche el **enlace del formulario**.

Firma y Vº Bº del Tutor Académico	Firma del Estudiante
-----------------------------------	----------------------

OBLIGATORIO: unir los siguientes documentos en un único PDF:

- DOCUMENTO DE ACEPTACIÓN
- COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD
- CERTIFICADO DE DELITOS DE NATURALEZA SEXUAL (cuando corresponda)

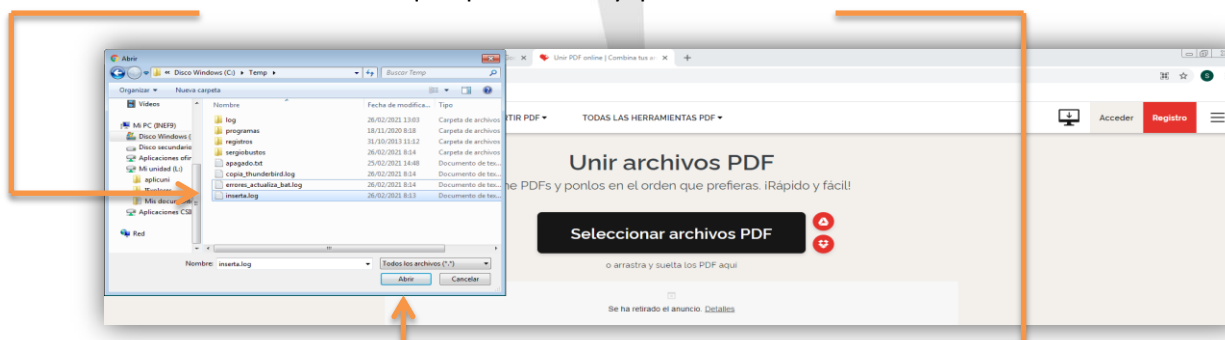
(Puedes utilizar el siguiente enlace para hacer la unión de los “PDF”: <https://bit.ly/3dJQAq4>).

- 1.1. O diríjase directamente a <https://bit.ly/3dJQAq4>.

2. Una vez que estamos en la página web, añada los archivos PDF que quiera unir pinchando en **“Seleccionar archivos PDF”**.

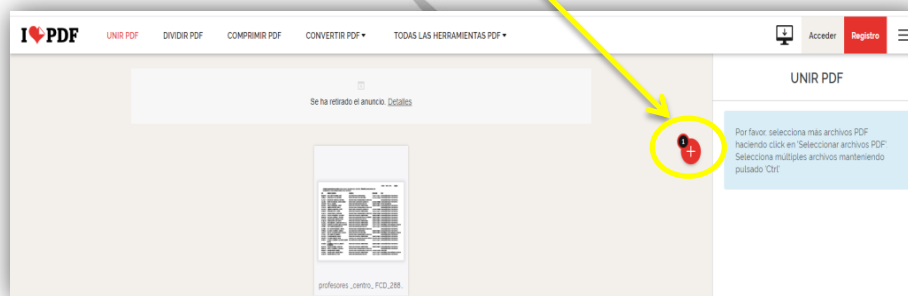


3. **Selecciona** los archivos PDF que quieras unir y pinche el botón **“Abrir”**.



NOTA: El paso 3 se podrá hacer de dos formas:

- 3.1. Puede elegir todos los archivos PDF a la vez, siempre que se encuentren en la misma carpeta, pulsando la tecla “control” y sin soltarla seleccione los documentos.
- 3.2. Si por el contrario tiene los documentos en carpetas diferentes, tendrá que añadirlos de uno en uno pulsando en el icono “+” (añadir más archivos), repitiendo el proceso tantas veces como PDF quiera unir.

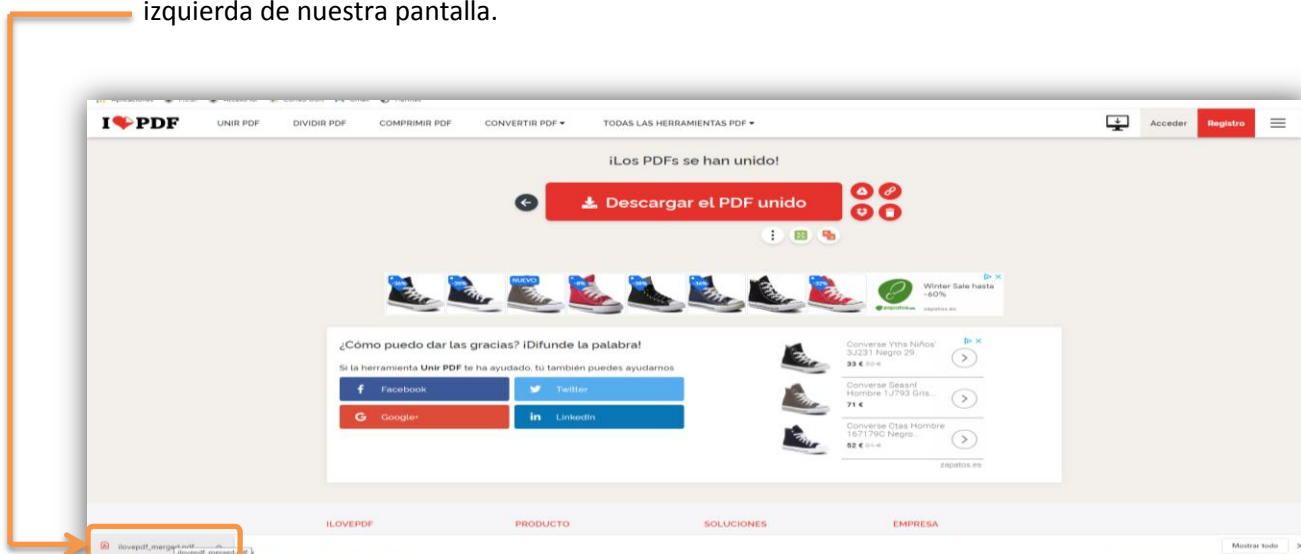


4. Tras añadir los PDF deseados, solo quedará pinchar en “Unir PDF” en la parte inferior derecha.

NOTA: Asegúrese de que va a unir el número de PDFs correcto.



5. El **archivo único** de los PDF unidos lo encontraremos en la dirección predeterminada que tengamos para las **descargas de nuestro dispositivo**. También estará visible en la parte inferior izquierda de nuestra pantalla.



NOTA IMPORTANTE: Abrir el documento resultante y comprobar que ha sido unido correctamente para su posterior utilización.