



Instructivo para postulantes

Proceso de Postulación en Línea

FACULTAD DE ARTES

Programa: Magister en Gestión Cultural

Karina Cruz

Contacto: karina.cruz@uchile.cl |
postulacionpostartes@uchile.cl

1. Requisitos de postulación al programa

- Estar en posesión del grado de Licenciado o título profesional cuyo nivel, contenido y duración de estudios correspondan a una formación equivalente a la del grado de Licenciado en la Universidad de Chile.
- Entrevista personal.

2. Consideraciones para ingresar a la Plataforma de Postulación en Línea

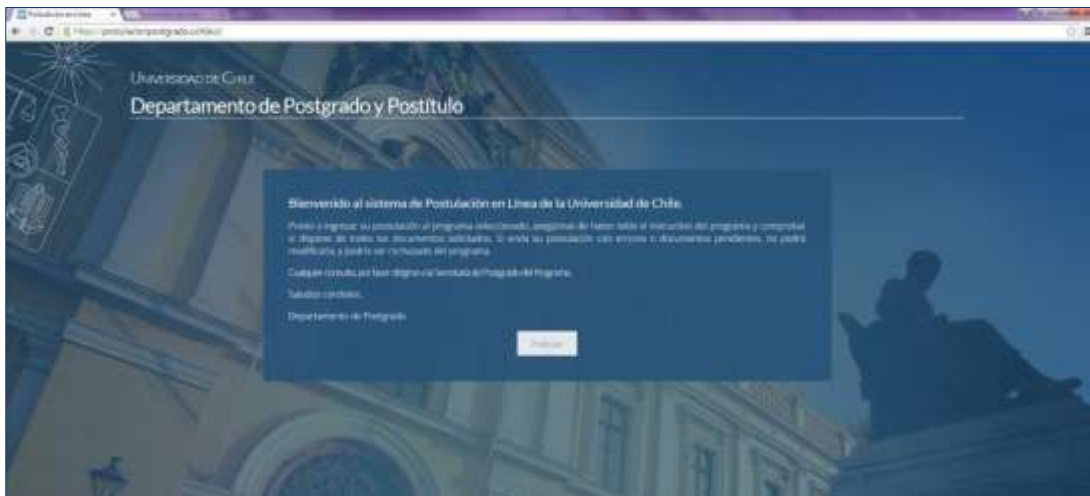
- Se recomienda tener disponible toda la documentación exigida en este instructivo, antes de ingresar a la Plataforma de Postulación en Línea.
- La Plataforma de Postulación en Línea otorga un tiempo máximo de inactividad de 30 minutos (idle time), por lo que, si no realiza movimientos durante este lapso, la sesión se cerrará y deberá ingresar nuevamente. Es posible que algunos datos y/o documentos no queden guardados en la plataforma.



- Se advierte que el sistema permite enviar postulaciones incompletas, por lo que se recomienda revisar en detalle que su postulación cumpla con todos los requisitos exigidos. El envío de la postulación incompleta, podría significar ser rechazado del programa al cual no podrá postular nuevamente para el período seleccionado.
- Tome en cuenta que podrá guardar información, avanzar y retroceder por el sitio, siempre y cuando no haya pinchado el botón “Enviar”.
- En caso de tener consultas por favor contactarse con karina.cruz@uchile.cl y con postulacionpostartes@uchile.cl.

3. Pasos a seguir para la postulación en línea

1. Ingrese al siguiente enlace <https://postulacionpostgrado.uchile.cl/> y Lea cuidadosamente la información que aparece en el mensaje, recuerde que cuenta con un máximo de 30 minutos de tiempo de espera por inactividad. Luego seleccione el botón “Postular”.



2. Seleccione en el campo “Organismo” la Facultad de Artes y en el campo “Nombre programa” el programa y el periodo al que desea postular.



- Ingrese su RUT sin puntos ni guion y presione el botón “Buscar”. En caso que usted sea extranjero agregue una letra “P” antes de su número de identificación (pasaporte). Luego de presionar el botón aparecerá el Formulario de Postulación.

- Si es primera vez que postula a esta versión del programa, deberá completar los siguientes campos obligatorios:

- Nombre
- Apellido paterno
- Fecha de nacimiento
- País
- Género
- Estado civil
- Correo electrónico
- Código área y Número de teléfono
- Código y Número de teléfono móvil
- Dirección particular. Para activar el campo debe seleccionar “¿Desea agregar una dirección particular?”.

Si ya inicio una postulación para dicho programa y periodo y cerró la sesión, podrá recuperar lo avanzado ingresando su RUT o número de identificación.



Comentarios: Estudiante usuario no se ha encontrado una solicitud asociada a este programa, por favor ingrese sus datos.

Antecedentes personales

Identificación	Apellidos completos
Apellidos completos	Nombre completo (E, M, I, N, V, O, Y)
Sexo	Residencia
Selecciona	
Genero	Estado civil
<input type="radio"/> Masculino <input type="radio"/> Femenino	Selecciona
Comunicación	Número teléfono
Número identificación	

Dirección particular

¿Desarrolla actividades particulares?

Actividad particular	Nº
Departamento	Barrio
Calle	Región
	Selecciona
Región	Código de comunas (consultar direcciones y comunas)
Selecciona	Selecciona
Comuna	Categoría
Selecciona	

5. En la sección Documentos adjuntos debe cargar solo un archivo por campo, con un peso máximo de 20 Mb. Para esto presione el botón “Examinar”, luego seleccione desde su computador el archivo que desea adjuntar. Una vez seleccionado, presione el botón “Adjuntar”.

Los documentos que se solicita adjuntar son los siguientes:

- **Fotocopia de la cédula de identidad o pasaporte:** Debe ser una fotocopia por ambos lados.
- **Carta declaración:** Documento en el cual el postulante declara que la información presentada es verídica y que, de ser admitido en el programa,



se compromete a cumplir los reglamentos vigentes para dicho programa.

Recuerde que la carta de declaración es distinta a la carta de intención.

- **Fotocopia pago derecho a postulación:** Este documento no aplica en la presente convocatoria.
- **Carta compromiso de adquisición seguro de salud:** En este campo los postulantes internacionales deben agregar una carta comprometiéndose a la adquisición de un seguro de salud.

Documentos adjuntos (Tamaño máximo por archivo: 20MB)

Fotocopia de la cédula de identidad o pasaporte:

Examinar

Adjuntar

Carta declaración (Este documento debe ser firmado y adjunto)

Examinar

Adjuntar

Fotocopia pago derecho a postulación (Escribir en forma nítida en el comprobante de depósito: Nombre del postulante y programa al que postula)

Examinar

Adjuntar

Carta compromiso de adquisición de seguro de salud

Examinar

Adjuntar

Recuerde que, si no presiona el botón “Adjuntar”, el sistema no guardará el archivo adjunto.

Al terminar presione el botón “Guardar” para grabar el avance, o “Siguiente” si desea seguir llenando el formulario.

6. La página siguiente, contiene los antecedentes académicos. En la primera sección agregue la información solicitada relativa a sus estudios y luego presione el botón “Agregar”. Al realizar esta acción se desplegará una tabla en la parte inferior de la



sección que contendrá la información que haya ingresado. Si se equivoca en ingresar los datos, podrá eliminar la fila presionando el botón “X” que se encuentra en la columna “Eliminar”.

7. En la sección Documentos académicos a adjuntar, en los dos primeros campos, deberá descargar la plantilla desde el enlace “Descargar plantilla” que aparece al costado derecho de la pantalla, guárdela en su computador y complete la información solicitada. Luego presione “Examinar”, seleccione el archivo y presione el botón “Adjuntar”. Además, debe adjuntar los siguientes documentos:

- **Certificado de título o grado**
- **Certificado oficial de notas de sus estudios universitarios**
- **Certificado de ranking: Este documento no aplica en la presente convocatoria.**



- **Otros:** Este campo puede utilizarlo para agregar el archivo que estime conveniente y que no se solicite en otra sección del formulario.

Recuerde que, si no presiona el botón “Adjuntar”, el sistema no guardará el archivo adjunto.

8. En la sección Documentos académicos específicos a adjuntar, deberá descargar la plantilla desde el enlace “Descargar plantilla” que aparece al costado derecho de la pantalla, guárdela en su computador y complete la información solicitada. Luego presione “Examinar”, seleccione el archivo y presione el botón “Adjuntar”.



Documentos académicos específicos a adjuntar (Tamaño máximo por archivo: 20MB)

Descargue los plantillas necesarias para su postulación, complete la información y adjunte postularmente...

Artículos, ensayos, comentarios, artículos en revistas o catálogos, informes, tesis, etc.

Examinar Adjuntar Descargar plantilla

Libros, capítulos de libros e investigaciones

Examinar Adjuntar Descargar plantilla

Trabajos presentados en congresos e jornadas

Examinar Adjuntar Descargar plantilla

Trabajos presentados en sociedades científicas

Examinar Adjuntar Descargar plantilla

Procesos de atributos de extensión realizados

Examinar Adjuntar Descargar plantilla

Actividades docentes realizadas

Examinar Adjuntar Descargar plantilla

Participación en sociedades científicas, profesionales o artísticas

Examinar Adjuntar Descargar plantilla

Otros

Examinar Adjuntar Descargar plantilla

[← Anterior](#) [Guardar](#) [Siguiente >](#)

Recuerde que, si no presiona el botón “Adjuntar”, el sistema no guardará el archivo adjunto.

Luego presione el botón “Guardar” si desea grabar lo que ha agregado o siguiente para seguir avanzando.

Atención: Los antecedentes académicos específicos no son requisitos para esta postulación.

9. En la página siguiente deberá ingresar la información de su último trabajo desempeñado (o actual) y su Currículum Vitae. Para adjuntar el archivo debe presionar el botón “Examinar”, seleccionar el archivo y presionar el botón “Adjuntar”.



Antecedentes profesionales

Indique cargo actual o último desempeñado

Cualificación profesional

Categoría profesional

Fecha de ingreso

Fecha de egreso

Documentos profesionales a adjuntar (Sempre máximo por archivo: 20MB)

Subir Eliminar

10. En la siguiente página, sección Otros antecedentes, debe contestar la pregunta que se indica seleccionando la alternativa.

Otros antecedentes

¿Cómo se relaciona con el programa?

- No se relaciona
- Relacionado con el área de conocimiento
- Relacionado con el área de experiencia
- Relacionado con el área de formación
- Relacionado con el área de investigación
- Relacionado con el área de gestión
- Relacionado con el área de enseñanza
- Relacionado con el área de extensión
- Relacionado con el área de servicios
- Relacionado con el área de otros

11. En la sección Documentos a adjuntar debe agregar los siguientes archivos:

- **Carta de intención:** Este documento no aplica en la presente convocatoria.
- **Propuesta de proyecto cultural:** Debe contener título, temática, relevancia del tema, avances.
- **Conocimientos transversales:** Para este campo existe una plantilla predeterminada, por lo que debe descargarla presionando el enlace “Descargar plantilla” que se encuentra a la derecha de la pantalla. Luego, llene los datos que se indican en esta y cargue el archivo presionando el



botón “Examinar” y luego el botón “Adjuntar”. La plantilla que debe llenar evaluará el manejo de idiomas, por lo que si desea agregar certificados que acrediten sus conocimientos, puede hacerlo cargando en lugar de la plantilla un archivo comprimido (.rar, .zip), que contenga ambos documentos. **Este documento no aplica en la presente convocatoria.**

- **Cartas de recomendación: Este documento no aplica en la presente convocatoria.**

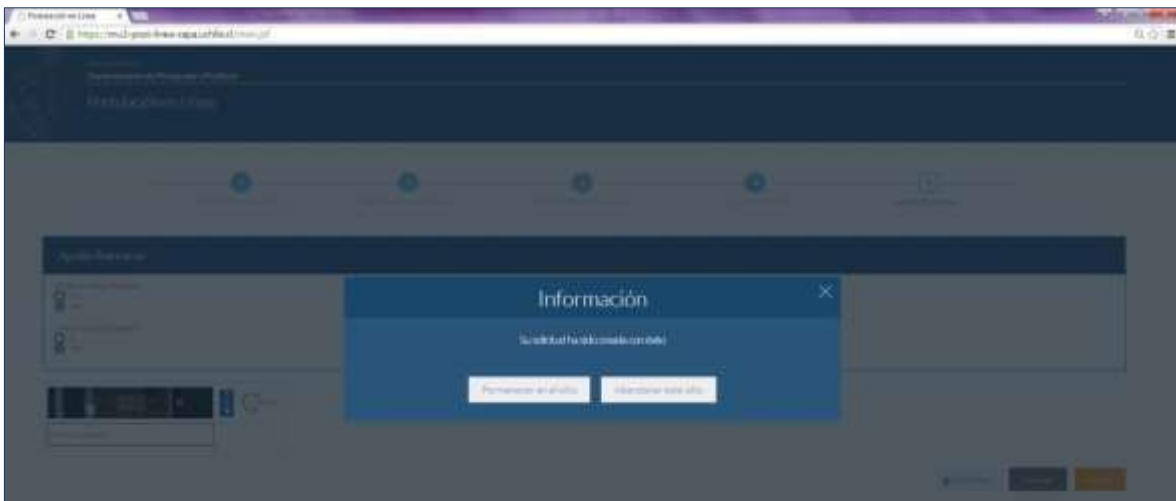
Luego presione el botón “Guardar” si desea grabar lo que ha agregado o siguiente para seguir avanzando.

12. En la siguiente página, debe indicar si está postulando a alguna beca y si tiene alguna beca otorgada, se le solicita indicar el nombre de la beca.



The screenshot shows a web form titled "Ayuda Funcional" with a progress indicator at the top. The form contains several input fields. A dropdown menu is open, showing options: "Subestructura", "Subcomando", "Comando", "Código", "Módulo", and "Ejemplo". The "Comando" option is currently selected and highlighted in blue. At the bottom right of the form, there are three buttons: "Anterior", "Guardar", and "Enviar".

13. Si ha ingresado toda la información solicitada, complete el campo "captcha" con las letras y/o números que aparecerán en la imagen y presione "Enviar". En caso que no esté seguro de enviar el formulario, presione "Guardar"





4. Consideraciones finales

- Una vez enviado su formulario de postulación, el sistema emitirá un correo electrónico que llegará al correo que haya registrado en el formulario confirmando que su solicitud fue recibida. Si solo guarda y no envía el formulario, tenga presente que no ha postulado al programa.
- Debe enviar el formulario dentro del plazo y horario establecido para el proceso.
- El estado de su postulación le será comunicado a través de correos electrónicos que la escuela de postgrado enviará en la medida que avance el proceso de selección.
- En caso que algún postulante esté en el último año/semestre de Pregrado, puede postular adjuntando un certificado de su Universidad que indique dicha situación y un Informe o Concentración de Notas, incluyendo las notas obtenidas hasta el primer semestre del año en curso. En este caso, de ser aceptado por el Programa al cual postula, no podrá matricularse hasta encontrarse en posesión del grado o título universitario.