



Instructivo para postulantes Proceso de Postulación en Línea 2024 (Admisión 2025)

FACULTAD DE ODONTOLOGIA

Programa:	Doctorado en Ciencias Odontológicas
Periodo de postulación:	Desde el 1 de julio al 18 de octubre de 2024
Contacto:	Claudia González R. coordinacionpostgrado@odontologia.uchile.cl

1. Requisitos de postulación al programa

- Estar en posesión del grado de Licenciado en el ámbito de las Ciencias Biomédicas o Biológicas cuyo nivel, contenido y duración de estudios correspondan a una formación equivalente a la del grado de Licenciado en la Universidad de Chile.
- Los postulantes además deberán tener dominio del idioma español e inglés a nivel instrumental, que se define según requerimientos (certificación B1 + a B2). Una vez aceptados, los estudiantes rendirán un examen de inglés y aquellos que no alcancen el nivel exigido realizarán un curso de inglés de nivelación, como parte de los cursos generales de la malla curricular.
- 2 cartas de recomendación (Éstas deberán ser enviadas directamente a email: coordinacionpostgrado@odontologia.uchile.cl)
- Llenar y adjuntar el FORMULARIO DE ANTECEDENTES COMPLEMENTARIOS PROGRAMA DOCTORADO EN CIENCIAS ODONTOLÓGICAS según el presente instructivo (Sección 3.7).



- Haber pagado el derecho de postulación (**ver instrucciones de costos y formas de depósito en páginas 8 y 9 de este documento**).
- Adjuntar las certificaciones de respaldo a los antecedentes presentados en el formulario (Sección 3.8).

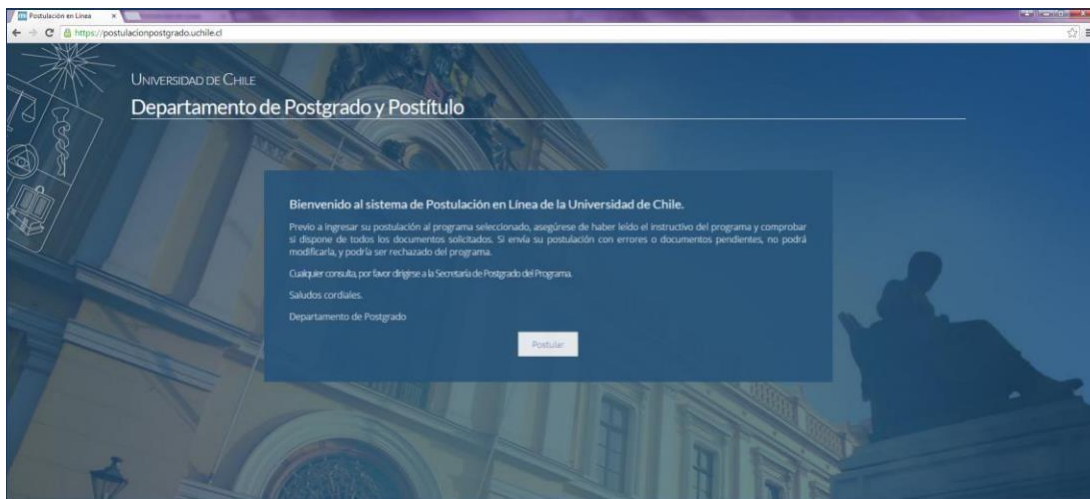
2. Consideraciones para ingresar a la Plataforma de Postulación en Línea

- Se recomienda tener disponible toda la documentación exigida en este instructivo, antes de ingresar a la Plataforma de Postulación en Línea. **Los formatos de envío aceptados son PDF y JPG.**
- 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 Claudia González al e-mail : coordinacionpostgrado@odontologia.uchile.cl

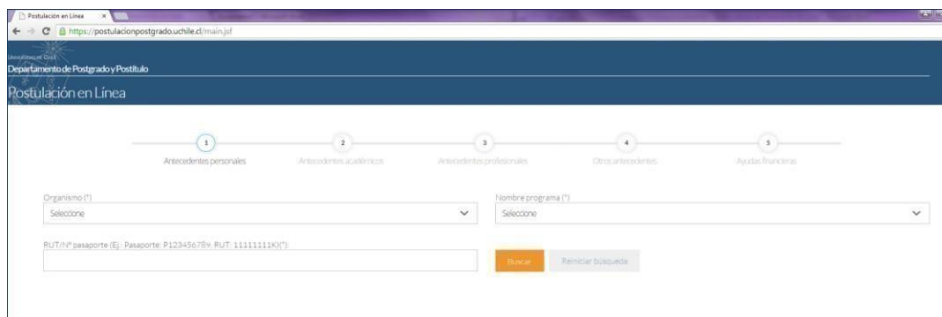


3. Pasos a seguir para la postulación en línea

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 Odontología y en el campo “Nombre programa” el programa y el periodo al que desea postular.
3. 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.





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



(*) Datos obligatorios. Estimado usuario: No se ha encontrado una solicitud asociada a este programa, por favor ingrese sus datos.

Antecedentes personales

Nombres(*)		Apellido paterno(*)	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
Apellido materno		Fecha de nacimiento (Ej. dd/mm/yyyy)	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
País		Nacionalidad	
Seleccione <input type="button" value="v"/>		<input type="text"/>	
Género		Estado civil	
<input type="radio"/> Masculino <input type="radio"/> Femenino		Seleccione <input type="button" value="v"/>	
Correo electrónico(*)		Número de teléfono(*)	
<input type="text"/>		<input type="text"/> - <input type="text"/>	
Número de teléfono móvil(*)			
<input type="text"/> - <input type="text"/>			

Dirección particular

¿Desea agregar una dirección particular?

Nombre de calle (*)		N° (*)	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
Departamento		Block	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
Villa		País (*)	
<input type="text"/>		Seleccione <input type="button" value="v"/>	
Región (*)		Ciudad (Dentro aparecer su ciudad, favor seleccione la más cercana) (*)	
Seleccione <input type="button" value="v"/>		Seleccione <input type="button" value="v"/>	
Comuna (*)		Codigo postal	
Seleccione <input type="button" value="v"/>		<input type="text"/>	

5. En la sección esta sección de Documentos adjuntos **NO debe adjuntar documentos;** En cambio, todas las certificaciones requeridas deberán adjuntarse en el ítem “Documentos específicos a adjuntar”, campo “otros” (Ítem 3.7).



X Documentos adjuntos (Tamaño máximo por archivo: 20MB)

Fotocopia de la cédula de identidad o pasaporte	<input type="text"/>	Examinar	Adjuntar
Carta de declaración (Este documento debe ser firmado y adjunto)	<input type="text"/>	Examinar	Adjuntar
Fotocopia pagada de cheque a postulación (Escribir en forma nítida en el comprobante de depósito el nombre del postulante y programa al que postula)	<input type="text"/>	Examinar	Adjuntar
Otros	<input type="text"/>	Examinar	Adjuntar

Guardar Siguiente →

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”.



1 Antecedentes personales 2 Antecedentes académicos 3 Antecedentes profesionales 4 Otros antecedentes 5 Ayudas financieras

Antecedentes académicos

<input type="text" value="País en el que realizó sus estudios (*)"/> Seleccione	<input type="text" value="Institución (*)"/> Seleccione
<input type="text" value="Tipo de programa de estudio (*)"/> Seleccione	<input type="text" value="Situación actual"/> Seleccione
<input type="text" value="Área de estudio"/> Seleccione	<input type="text" value="Título o grado otorgado (*)"/>
<input type="text" value="Fecha de graduación/titulación (*)"/>	<input type="text" value="Tesis de grado o memoria de título"/>
<input type="text" value="Nombre tutor"/>	<input type="text" value="Correo electrónico tutor"/>
<input type="text" value="Institución tutor"/>	<input type="text" value="Cargo tutor"/>

Nota: Sólo presionando el botón "Agregar" se guardarán los datos ingresados.

País	Institución	Tipo programa	Situación actual	Área de estudio	Título o grado otorgado	Fecha de graduación/titulación	Tesis de grado o memoria de título	Nombre tutor	Correo tutor	Institución tutor	Cargo tutor	Eliminar
												X

Mostrando de 1 a 1 de 1 entradas

7. En la sección Documentos académicos a adjuntar, en el campo “otros” deberá adjuntar el “FORMULARIO DE ANTECEDENTES COMPLEMENTARIOS PROGRAMA DOCTORADO EN CIENCIAS ODONTOLÓGICAS” . Este formulario puede ser descargado de DOCUMENTOS ADJUNTOS DE LA PAGINA WEB. Una vez completo, debe adjuntarse en formato pdf en la plataforma.



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

Descargue las plantillas necesarias para su postulación, complete la información y adjunte posteriormente.

X Postítulo, diplomados y cursos aprobados: Examinar Adjuntar Descargar plantilla

X Becas otorgadas/premios recibidos: Examinar Adjuntar Descargar plantilla

X Certificado de título o grado: Examinar Adjuntar

X Certificado oficial de notas de sus estudios universitarios: Examinar Adjuntar

X Certificado de ranking: Examinar Adjuntar

✓ Otros: **Adjuntar formulario de antecedentes complementarios para Programa de Doctorado** Examinar Adjuntar

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

8. En la sección Documentos académicos específicos a adjuntar, campo “otros” deberá adjuntar toda la documentación y certificaciones de respaldo en un sólo archivo pdf. Para esto, presione “Examinar”, seleccione el archivo y presione el botón “Adjuntar”. Las certificaciones y documentos que deben incluirse en el archivo pdf son:
1. Cédula de identidad o pasaporte: por ambos lados.
 2. Comprobante pago derecho a postulación; El costo es de **\$12.500 para postulantes chilenos/as o extranjeros/as, con residencia en Chile y US\$25 para postulantes extranjeros/as que se encuentran fuera del país.**



El pago lo debe realizar a la cuenta N°30-02398-6 de Banco Santander, a nombre de la Universidad de Chile, Rut. 60.910.000-1 y el comprobante de pago debe adjuntarlo en la sección que el instructivo de postulación le indica.

Para agilizar el trámite de transferencia bancaria, el **código SWIFT es BSCHCLRM**, requerido por algunas entidades financieras a los/as **alumnos/asextranjeros/as**.

3. Certificado de título y/o grado(s).
4. Certificado de concentración de notas de pregrado (y postgrado si procede) que incluya promedio final con y sin memoria de título.
5. Certificado de ranking de egreso de su promoción.
6. Certificados de respaldo de cursos de perfeccionamiento académico, distinciones y/o reconocimientos, primera página de publicaciones científicas, registro de proyectos de investigación, página del libro de resúmenes de trabajos presentados en congresos y/o certificaciones de estadas de investigación declarados en el formulario de antecedentes complementarios.
7. Documentos que respalden los antecedentes profesionales declarados (ítem 3.9)
8. Carta declaración: Documento en el cual el/la 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**. Los campos restantes se deben dejar sin archivos adjuntos.



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

Descargue las plantillas necesarias para su postulación, complete la información y adjunte posteriormente.

<input checked="" type="checkbox"/> Artículo, ensayos, comentarios críticos en revistas o catálogos impresos o electrónicos	<input type="text"/>	<input type="button" value="Examinar"/> <input type="button" value="Adjuntar"/>	Descargar plantilla
<input checked="" type="checkbox"/> Libros, capítulos de libros y monografías	<input type="text"/>	<input type="button" value="Examinar"/> <input type="button" value="Adjuntar"/>	Descargar plantilla
<input checked="" type="checkbox"/> Trabajos presentados en congresos o jornadas	<input type="text"/>	<input type="button" value="Examinar"/> <input type="button" value="Adjuntar"/>	Descargar plantilla
<input checked="" type="checkbox"/> Trabajos presentados en sociedades científicas	<input type="text"/>	<input type="button" value="Examinar"/> <input type="button" value="Adjuntar"/>	Descargar plantilla
<input checked="" type="checkbox"/> Principales actividades de extensión realizadas	<input type="text"/>	<input type="button" value="Examinar"/> <input type="button" value="Adjuntar"/>	Descargar plantilla
<input checked="" type="checkbox"/> Actividades docentes realizadas	<input type="text"/>	<input type="button" value="Examinar"/> <input type="button" value="Adjuntar"/>	Descargar plantilla
<input checked="" type="checkbox"/> Participación en sociedades científicas, profesionales y académicas	<input type="text"/>	<input type="button" value="Examinar"/> <input type="button" value="Adjuntar"/>	Descargar plantilla
<input checked="" type="checkbox"/> Copia Adjuntar Certificaciones	<input type="text"/>	<input type="button" value="Examinar"/> <input type="button" value="Adjuntar"/>	

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.

9. En la página siguiente deberá ingresar la información de su último trabajo (o actual). No ingrese archivos adjuntos.



1 Antecedentes personales 2 Antecedentes académicos 3 Antecedentes profesionales 4 Otros antecedentes 5 Ayudas financieras

✓ Antecedentes profesionales

Indique cargo actual o último desempeñado

Institución/empresa: País:

Ciudad (De no aparecer su ciudad, favor seleccione la más cercana): Tipo de cargo:

Nombre del cargo: Área de la empresa:

Descripción de responsabilidades:

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

Curriculum vitae:

10. En la siguiente página, sección Otros antecedentes, debe contestar la pregunta que se indica seleccionando la alternativa. No ingrese archivos adjuntos en la sección siguiente.



1 Antecedentes personales 2 Antecedentes académicos 3 Antecedentes profesionales 4 Otros antecedentes 5 Ayudas financieras

Otros antecedentes

¿Cómo supo de la existencia del programa?

- Aviso de prensa
- Página web e-mailing
- Charra informativa
- A través de un estudiante o graduado
- Medio de comunicación
- Folleto
- Otro

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

Complete la información y adjunte posteriormente. De ser necesario descargue las plantillas para su postulación.

Carta de intención (Explique brevemente por qué desea cursar este programa. Incluya en su explicación las expectativas de desarrollo profesional que ODE visualiza para los próximos años en su carrera).

Propuesta de proyecto de grado (Anteproyecto con título, temática, relevancia del tema, avances).

Conocimientos transversales (Referente a manejo de idiomas, certificados de idioma, etc.)

[Descargar plantilla](#)

Cartas de recomendación

Nota: Para el envío de las cartas de recomendación, seguir el procedimiento del instructivo del programa al que postula.

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

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

1 Antecedentes personales 2 Antecedentes académicos 3 Antecedentes profesionales 4 Otros antecedentes 5 Ayudas financieras

Ayudas financieras

¿Postula a alguna beca?

Sí

No

¿Tiene beca otorgada?

Sí

No

Nombre beca

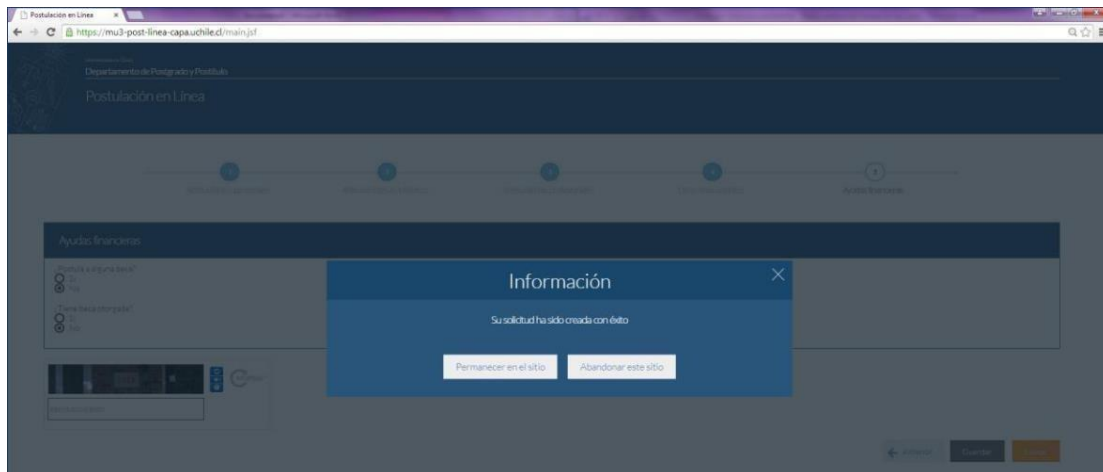
Seleccione beca

- CONICYT
- COBRO
- MACDPLAN
- OTRA



The screenshot shows the 'Ayudas financieras' (Financial Aids) section of the application process. At the top, a progress bar indicates five steps: 1. Antecedentes personales, 2. Antecedentes académicos, 3. Antecedentes profesionales, 4. Otros antecedentes, and 5. Ayudas financieras. The form contains two radio button questions: '¿Postula a alguna beca?' and '¿Tiene beca otorgada?'. Below these are two dropdown menus for 'Nombre beca'. The second dropdown menu is open, showing options: 'Seleccione beca', 'CONICYT', 'CORFO', 'MIDEPLAN', and 'OTRA'. A captcha image is visible with the number '839' and a text input field labeled 'Reproduzca el texto'. At the bottom right, there are three buttons: 'Anterior', 'Guardar', and 'Enviar'.

12. 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 e-mail que Ud. 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, **como plazo máximo a fines de diciembre de cada año.**