



Instructivo para postulantes

Proceso de Postulación en Línea

FACULTAD DE ARTES

Programa:	Magíster en Artes con mención en Artes Visuales
------------------	--

Contacto:	Marcela García mgarciaz@u.uchile.cl / postulacionpostartes@uchile.cl
------------------	---

1. Requisitos de postulación al programa

- Estar en posesión del grado de licenciado o título profesional otorgado por una institución de nivel superior, nacional o extranjera, (de preferencia en el área del Programa al que postula) cuyo nivel, contenido y duración de estudios correspondan a una formación equivalente a la del grado de Licenciado en la Universidad de Chile.
- Acreditar una formación previa acorde a los fines y exigencias del Programa.
- Acreditar el desarrollo de un cuerpo de obra en el campo de las artes visuales o áreas afines, que dé cuenta de la potencialidad, relevancia, aporte y/o impacto a la disciplina.

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

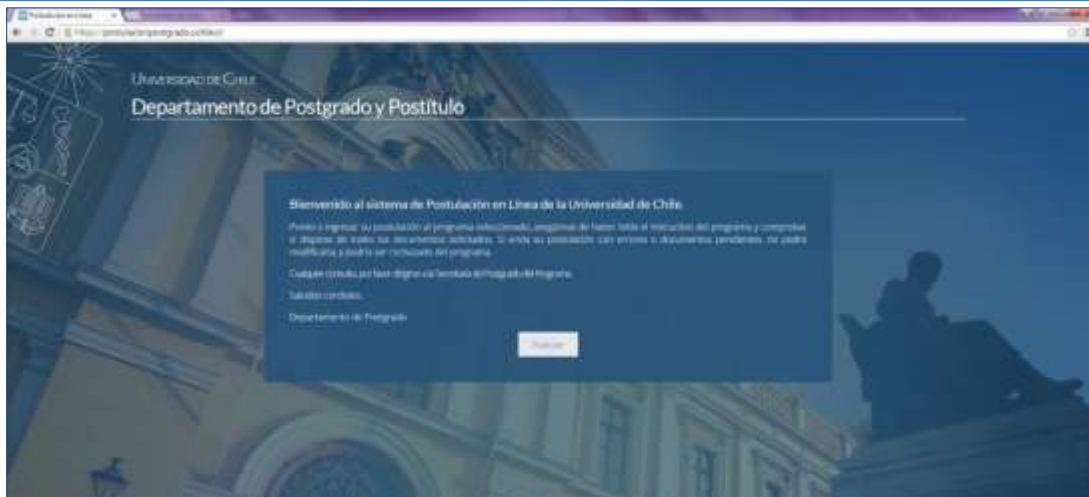
- Se recomienda tener disponible toda la documentación exigida en este instructivo, antes de ingresar a la Plataforma de Postulación en Línea.



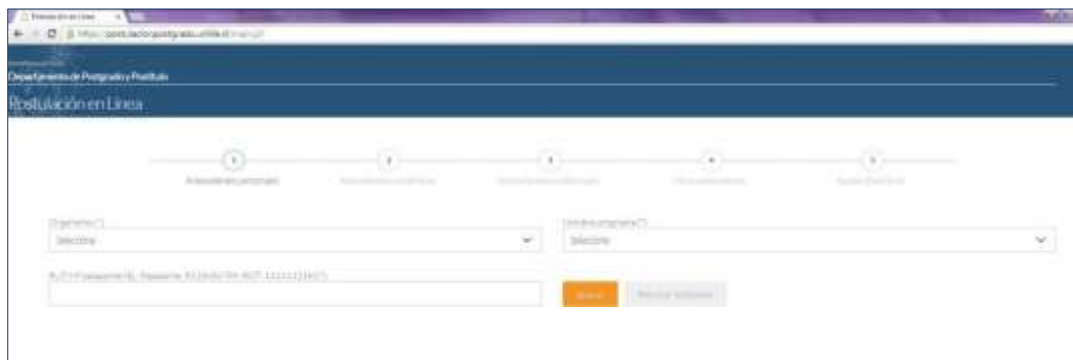
- La Plataforma de Postulación en Línea otorga un tiempo máximo de inactividad de 30 minutos (idle time), por lo que, si no realiza movimientos durante este lapso, la sesión se cerrará y deberá ingresar nuevamente. Es posible que algunos datos y/o documentos no queden guardados en la plataforma.
- Se 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 mgarciaz@u.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.
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 inicio una postulación para dicho programa y periodo y cerró la sesión, podrá recuperar lo avanzado ingresando su RUT o número de identificación.

¿Cómo ingresó? Están disponibles los datos encontrados en una solicitud asociada a este programa, por favor ingrese sus datos.

Antecedentes personales

Apellido(s):	<input type="text"/>	Apellido(s) materno(s):	<input type="text"/>
Apellido(s) materno(s):	<input type="text"/>	Nombre(s):	<input type="text"/>
Sexo:	<input type="text" value="Seleccionar"/>	Estado civil:	<input type="text" value="Seleccionar"/>
Género:	<input type="radio" value="Masculino"/> Masculino <input type="radio" value="Femenino"/> Femenino	Número de identificación:	<input type="text"/>
Comunicaciones:	<input type="text"/>	Número de teléfono:	<input type="text"/>
Celular y/o teléfono móvil:	<input type="text"/>		

Dirección particular

¿Desea agregar una dirección particular?

Carretera(s):	<input type="text"/>	RUT:	<input type="text"/>
Departamento:	<input type="text"/>	Barrio:	<input type="text"/>
Villa:	<input type="text"/>	País:	<input type="text" value="Seleccionar"/>
Región:	<input type="text" value="Seleccionar"/>	Código de zona postal (por selección y necesidad):	<input type="text" value="Seleccionar"/>
Comuna:	<input type="text" value="Seleccionar"/>	Código postal:	<input type="text"/>



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 simple 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 para 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.

- 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: Este documento no aplica para la presente convocatoria.**
- **Certificado de ranking: Este documento no aplica para la presente convocatoria.**
- **Otros:** Presentar un portafolio con un conjunto de obras realizadas durante los últimos dos años previos a su postulación, que dé cuenta de la labor artística realizada. Entregar portafolio comprimido.



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”.

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



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

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

Artículos, ensayos, comentarios, artículos en revistas o catálogos, informes, maestrías

Examinar Adjuntar Descargar plantilla

Libros, capítulos de libros e imágenes

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, académicas o artísticas

Examinar Adjuntar Descargar plantilla

Otros

Examinar Adjuntar

[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.

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”.



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

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

- **Carta de intención:** Entregar una declaración de propósitos, en la que mencionen los objetivos que desean conseguir en el Programa de Magister, formulando una línea de trabajo a desarrollar.
- **Propuesta de proyecto:** Este documento no aplica para la presente convocatoria.
- **Conocimientos transversales:** Documento no aplica para la presente convocatoria.



- **Cartas de recomendación:** Documento no aplica para la presente convocatoria.

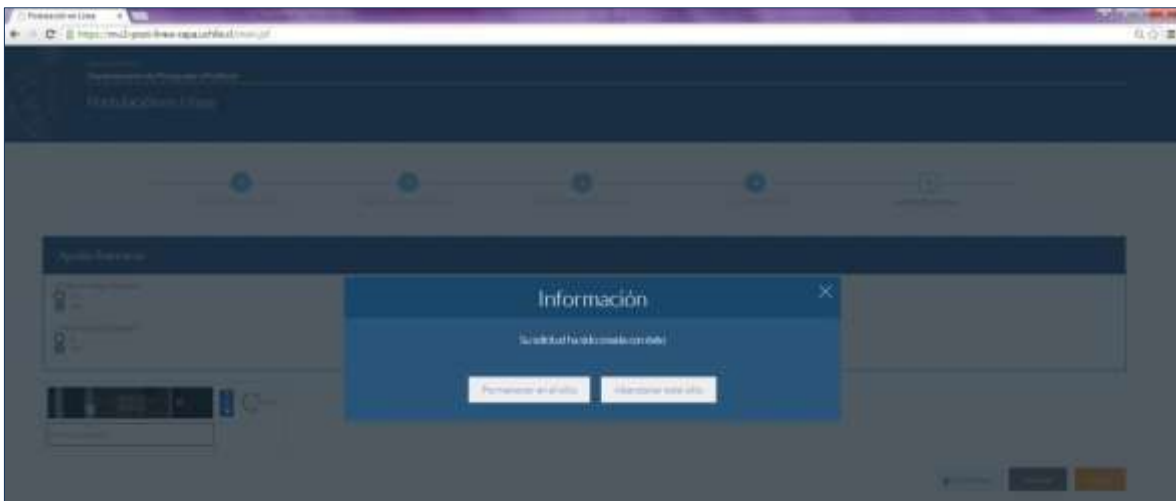
Luego presione el botón “Guardar” si desea grabar lo que ha agregado o siguiente para seguir avanzando.

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 has two sections: "Problema a reportar" and "Problema a resolver". Both sections have a "Tipo de problema" dropdown menu. The dropdown menu is open, showing options: "Subestructura", "Subcomponente", "Componente", "CORPO", "MIDEPLAN", and "OTRO". The "Componente" option is highlighted. At the bottom right, there are buttons for "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.