



---

# Instructivo para postulantes

## Proceso de Postulación en Línea

---

### FACULTAD DE ARTES

<b>Programa:</b>	Doctorado en Creación Artística
	Paola Barletti
<b>Contacto:</b>	<a href="mailto:paola.barletti@uchile.cl">paola.barletti@uchile.cl</a>   <a href="mailto:postulacionpostartes@uchile.cl">postulacionpostartes@uchile.cl</a>

---

## 1. Requisitos de postulación al programa

- Estar en posesión de un grado académico de Licenciado o Magíster en las áreas de Filosofía, Ciencias Sociales, Artes o disciplinas afines cuyo nivel, contenido y duración de estudios correspondan a una formación equivalente a la del grado de Licenciado en la Universidad de Chile.
- Proveer antecedentes formales o rendir un examen para acreditar el dominio instrumental de un idioma extranjero (inglés, francés o alemán).
- Presentar un anteproyecto de tesis y asistir a una entrevista con el Comité Académico. Sólo aquellos anteproyectos de tesis aprobados por el Comité tendrán la posibilidad de pasar a la etapa de entrevistas.
- El Comité podrá requerir eventualmente un examen de admisión o definir actividades curriculares de nivelación.



---

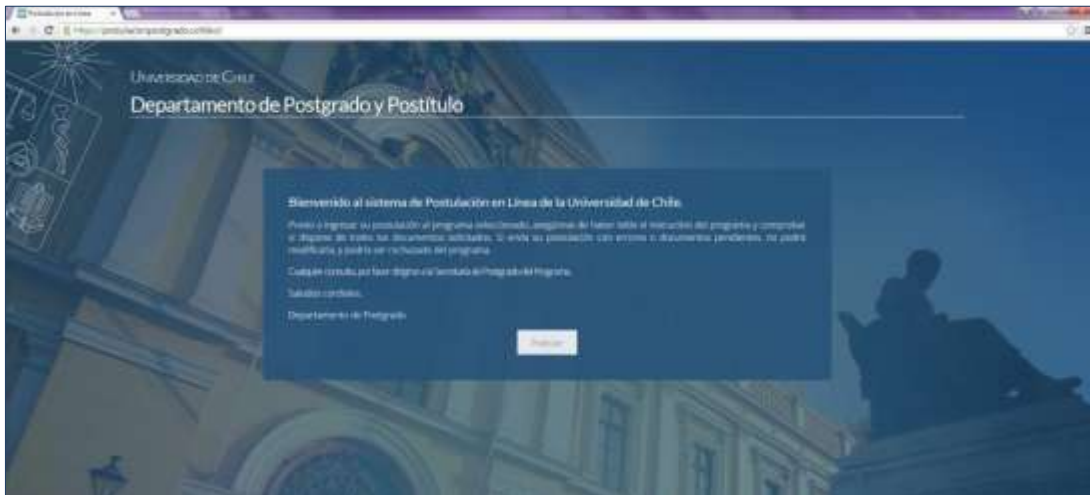
## 2. Consideraciones para ingresar a la Plataforma de Postulación en Línea

- 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 [paola.barletti@uchile.cl](mailto:paola.barletti@uchile.cl) y con [postulacionpostartes@uchile.cl](mailto:postulacionpostartes@uchile.cl)

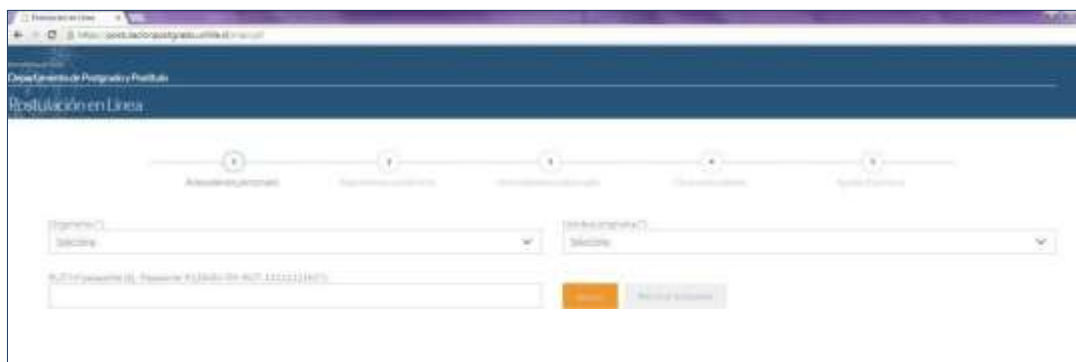


### 3. Pasos a seguir para la postulación en línea

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 llegamos? Estimado usuario: No se ha encontrado una solicitud asociada a este programa, por favor ingrese sus datos.

### Antecedentes personales

Nombre(*)	Apellido(s) (*)
Apellido(s) materno	Nombre completo (E-mail) (*)
Sexo	Residencia
Selección	
Sexo	Profesión
<input type="radio"/> Masculino <input type="radio"/> Femenino	Selección
Discapacidad(*)	Número telefónico(*)
Número de identificación (*)	

### Dirección particular

¿Desarrolla actividades particulares?

Industria/sector	CIFU
Departamento	Web
Ciudad	Región
Selección	Selección
Región	Categoría de la actividad (solo selección y máximo 3)
Selección	Selección
Comuna	Categoría
Selección	

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.
- **Para esta postulación no aplica el pago de Derecho a Postulación. No se debe adjuntar comprobante.**
- **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	<input type="text"/>	<input type="button" value="Examinar"/>	<input type="button" value="Adjuntar"/>
Carta declaración (Este documento debe ser firmado y adjunto)	<input type="text"/>	<input type="button" value="Examinar"/>	<input type="button" value="Adjuntar"/>
Fotocopia pago derecho a postulación (Escribir en forma nítida en el comprobante de depósito: Nombre del postulante y programa al que postula)	<input type="text"/>	<input type="button" value="Examinar"/>	<input type="button" value="Adjuntar"/>
Carta compromiso de adquisición de seguro de salud	<input type="text"/>	<input type="button" value="Examinar"/>	<input type="button" value="Adjuntar"/>





información solicitada. Luego presione “Examinar”, seleccione el archivo y presione el botón “Adjuntar”. Además, debe adjuntar los siguientes documentos:

- **Certificado de título o grado. En el caso de extranjeros, los certificados deben estar legalizados por el Cónsul chileno del país de origen o por su consulado en Chile.**
- **Certificado oficial de notas de sus estudios universitarios: No aplica para esta postulación.**
- **Certificado de ranking de notas: No aplica para esta postulación.**
- **Otros:** Este campo puede utilizarlo para agregar el archivo que estime conveniente y que no se solicite en otra sección del formulario, como lo es el portafolio de obras.

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

Artículos, ensayos, conferencias, artículos en revistas o catálogos, informes e investigaciones

Examinar Adjuntar Descargar plantilla

Links, certificaciones de cursos y maestrías

Examinar Adjuntar Descargar plantilla

Trabajos presentados en congresos e jornadas

Examinar Adjuntar Descargar plantilla

Trabajos presentados en sociedades científicas

Examinar Adjuntar Descargar plantilla

Proyectos atribuidos de extensión social

Examinar Adjuntar Descargar plantilla

Actividades docentes realizadas

Examinar Adjuntar Descargar plantilla

Participación en sociedades científicas, profesionales u artísticas

Examinar Adjuntar Descargar plantilla

Otros

Examinar Adjuntar

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

**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 y/o motivación:** Debe explicar brevemente por qué desea cursar el programa, incluyendo las expectativas de desarrollo profesional que usted visualiza para los próximos años en su carrera.
- **Propuesta de proyecto (Anteproyecto):** Debe contener título, temática, relevancia del tema, avances. Se debe evidenciar las capacidades de formular un problema de investigación y proximidad al campo de estudios.



- **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.

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.



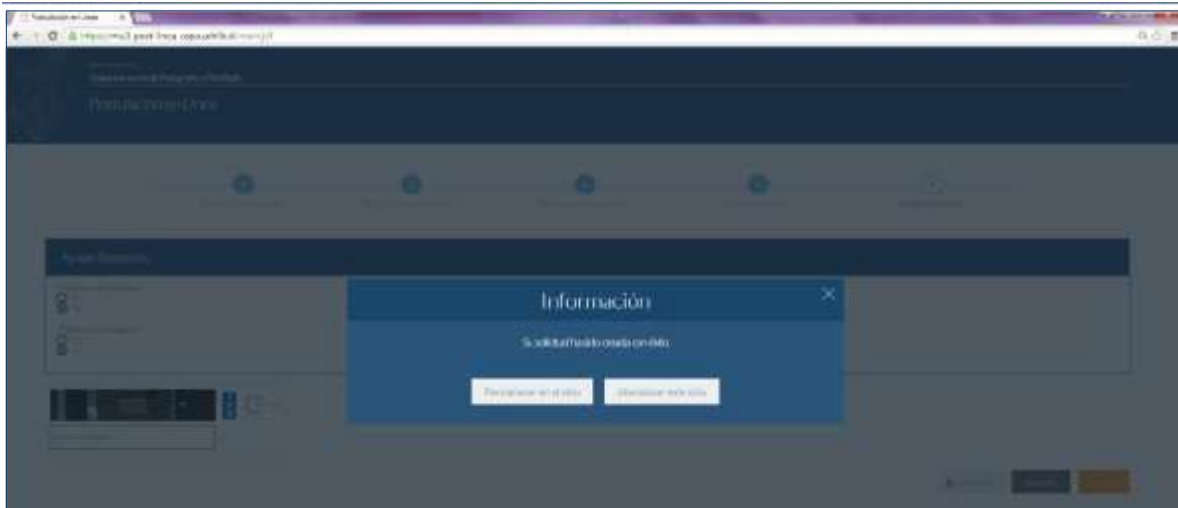
The screenshot shows the 'Ayudas financieras' form. At the top, there is a progress bar with five steps: 1. Datos personales, 2. Datos académicos, 3. Datos de contacto, 4. Datos de la institución, and 5. Ayudas financieras. The form is titled 'Ayudas financieras'. It has two sections: 'Problema a resolver' and 'Problemas asociados'. The 'Problema a resolver' section has a dropdown menu for 'Institución de origen' with 'CIB' selected. The 'Problemas asociados' section has a dropdown menu for 'Institución de origen' with 'CIB' selected. Below these sections is a captcha image and a text input field. At the bottom right, there are three buttons: 'Anterior', 'Guardar', and 'Enviar'.

The screenshot shows the 'Ayudas financieras' form. At the top, there is a progress bar with five steps: 1. Datos personales, 2. Datos académicos, 3. Datos de contacto, 4. Datos de la institución, and 5. Ayudas financieras. The form is titled 'Ayudas financieras'. It has two sections: 'Problema a resolver' and 'Problemas asociados'. The 'Problema a resolver' section has a dropdown menu for 'Institución de origen' with 'Subvención' selected. The 'Problemas asociados' section has a dropdown menu for 'Institución de origen' with 'Subvención' selected. Below these sections is a captcha image and a text input field. At the bottom right, 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”



UNIVERSIDAD DE CHILE





#### **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.