

Instructivo para postulación Magíster en Estudios de Género y Cultura mención en Humanidades Escuela de Postgrado

Proceso de Postulación en Línea para Magíster y Doctorado Ingreso marzo 2025

Tabla de Contenido

1.	CALENDARIO DE POSTULACIÓN 1	
2.	REQUISITOS DE POSTULACIÓN 2	<u>)</u>
3.	PAGO DE DERECHO A POSTULACIÓN	3
3.1.	Postulantes que residen en Chile	3
3.2.	Postulantes que no residen en Chile 4	ł
4.	INSTRUCCIONES PARA POSTULACIONES EN LÍNEA E	5
4.1.	Consideraciones iniciales	5
4.2.	Pasos a seguir para la postulación en línea6	3
4.2.1.	Bienvenida6	3
4.2.2.	nicio و	3
4.2.3.	Antecedentes personales	7
4.2.4.	Antecedentes académicos)
4.2.5.	Antecedentes profesionales 12)
4.2.6.	Otros antecedentes 13	}
4.2.7.	Ayuda financiera 14	ŀ
4.2.8.	. Enviar postulación 14	ŀ
5.	ENTREVISTAS PERSONALES 15	5
6.	Informaciones y consultas	3



1. CALENDARIO DE POSTULACIÓN

PROCESO POSTULACIÓN EN LÍNEA	Inicio: lunes 17 de junio de 2024 (15:00 hrs.) Fin: lunes 30 de septiembre de 2024 (23:59 hrs.)
EXAMENES DE IDIOMA	Jueves 03 de octubre
ENTREVISTAS PERSONALES	Entre el lunes 14 y viernes 18 de octubre 2024. Se informará mediante correo electrónico la fecha de entrevistas de cada programa.
PUBLICACIÓN DE RESULTADOS	Lunes 04 de noviembre de 2024.
ENTREGA DE CONSTANCIAS DE ACEPTACIÓN	Desde el miércoles 6 de noviembre de 2024.



2. REQUISITOS DE POSTULACIÓN

Para postular a un programa de la Facultad de Filosofía y Humanidades de la Universidad de Chile, Ud. debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Estar en posesión del grado de Licenciado/a o título profesional cuyo nivel, contenido y duración de estudios correspondan a una formación equivalente a la del grado de Licenciado/a en la Universidad de Chile.
- Haber obtenido en ese programa de pregrado una nota promedio final igual o superior a 5,0 (o su equivalente).
- Pagar el derecho de postulación y enviar el comprobante de pago <u>con los datos del/de la</u>
 <u>postulante al correo dea.filosofia@uchile.cl</u>



3. PAGO DE DERECHO A POSTULACIÓN

El proceso de postulación a un programa de postgrado de la Universidad de Chile requiere del pago de un Derecho de Postulación. Si Ud. postula a más de un programa, debe cancelar el derecho de postulación por cada postulación que realice y seguir los pasos que se indican a continuación para cada uno de esos pagos.

Su postulación será válida solamente si Ud. cancela el correspondiente Derecho de Postulación y adjunta a la postulación el correspondiente comprobante de pago.

3.1. Postulantes que residen en Chile

El Derecho de Postulación es de \$21.500. Los medios de pago disponibles son:

Beneficiario	Universidad de Chile (Facultad de Filosofía y Humanidades)
RUT	60.910.000-1
Banco	Santander Santiago
Cuenta Corriente N°	39 - 80074 – 8
Contacto	Dirección Económica y Administrativa, Facultad de Filosofía y Humanidades.
Dirección de correo electrónico	dea.filosofia@uchile.cl
Asunto transferencia	Nombre, RUT del postulante y programa al que postula.

1. Transferencia electrónica utilizando los siguientes datos:

Una vez realizado el pago en línea, imprima su comprobante de transferencia y escriba en él, con letra clara y nítida:

- Su nombre completo y RUT
- Nombre del programa al cual postula

Adjuntar a la postulación en línea un archivo PDF con la imagen del comprobante de transferencia con su nombre y el nombre del programa al que postula.

Finalmente, envíe otra copia del archivo PDF con el comprobante de transferencia o pago al correo dea.filosofia@uchile.cl

2. Pago a través de Webpay, siguiendo el enlace AQUÍ.



3.2. Postulantes que no residen en Chile

Los/las postulantes que no residan en Chile pueden pagar el derecho de postulación en dólares. Los medios de pago disponibles son:

Valor derecho de postulación	USD \$50
Beneficiario	UNIVERSIDAD DE CHILE
Banco	BANCO DE CHILE
Dirección del banco	AHUMADA № 251 SANTIAGO - CHILE
N° de Cuenta Corriente	5000 – 77486 – 08
ABA	26005652
Tipo de divisa	American Dólar (USD)
Código Swift	BCHICLRM
Asunto de transferencia	Filosofía: Postulación Postgrado
Dirección de correo electrónico	dea.filosofia@uchile.cl

1. Transferencia electrónica utilizando los siguientes datos:

2. Webpay, tarjeta de crédito, AQUÍ.

Una vez realizado el pago en línea, por transferencia o webpay, imprima su comprobante de transferencia o pago y escriba en él, con letra clara y nítida:

- Nombre completo del/de la postulante
- Nombre del programa al cual postula
- Número de pasaporte

Luego adjunte a su postulación en línea un archivo PDF con la imagen del comprobante de transferencia con su nombre y el nombre del programa al que postula.

Finalmente, envíe otra copia del archivo PDF con el comprobante de transferencia o pago al correo dea.filosofia@uchile.cl

IMPORTANTE

Si no realiza el pago correspondiente del Derecho de Postulación y/o no adjunta el comprobante de transferencia o pago correspondiente con los datos indicados anteriormente, su postulación no será considerada válida y quedará fuera del proceso.



4. INSTRUCCIONES PARA POSTULACIONES EN LÍNEA

La postulación a los programas de Doctorado y Magíster de la Universidad de Chile se realiza a través de una plataforma en línea común a todos los programas de las distintas Facultades de la Universidad. Dentro de esa plataforma, Ud. deberá completar un formulario y adjuntar los antecedentes que se solicitan en este instructivo.

IMPORTANTE

- Los antecedentes y documentación que deben acompañar el formulario en línea son los que aparecen en este instructivo. En algunos casos este instructivo precisa antecedentes que no solicita el formulario en línea (por ejemplo, muestra de escritura académica). En otros casos el formulario de postulación solicita antecedentes que no son necesarios para nuestros programas, por lo tanto, no se indican en este instructivo (por ejemplo, seguro de salud para los estudiantes nacionales y cartas de recomendación.)
- En relación al punto anterior, es importante señalar que los programas de postgrado de la Facultad de Filosofía y Humanidades no solicitan cartas de recomendación. Si Ud. envía cartas de recomendación, estas no serán consideradas en el proceso de evaluación de antecedentes.
- Se recomienda tener disponible toda la documentación exigida en este instructivo, antes de ingresar a la Plataforma de Postulación en Línea.

4.1. Consideraciones iniciales

- Debe enviar el formulario dentro del plazo y horario establecido para el proceso. El plazo final para el envío del formulario de Postulación es el lunes 30 de septiembre de 2024 a las 23:59 hrs.
- 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 cuando esto sucede.
- 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. <u>El envío de una</u> <u>postulación incompleta podría significar ser rechazado del programa</u>, al cual no podrá postular nuevamente para el período correspondiente.
- Tome en cuenta que podrá guardar información, avanzar y retroceder por el sitio, siempre y cuando no haya pinchado el botón Enviar.
- Si ya inició una postulación para un programa y periodo y cerró la sesión, podrá recuperar lo avanzado ingresando su RUT o Número de identificación (por ejemplo, Pasaporte).



- Una vez que el formulario de postulación (incluyendo el comprobante de pago y el resto documentación) ha sido enviado en forma definitiva, no puede ser modificado.
- No se puede enviar un segundo formulario a un mismo Programa de postgrado.
- Una vez enviada su postulación y recibida en el sistema, el avance de su proceso de postulación le será comunicado de manera formal a través de correos electrónicos de la Escuela de Postgrado de la Facultad de Filosofía y Humanidades.
- En caso de tener consultas por favor contactarse a: postgrad@uchile.cl

4.2. Pasos a seguir para la postulación en línea

4.2.1. Bienvenida

1. Ingrese al siguiente enlace: https://postulacionpostgrado.uchile.cl/main.jsf

Figura 1: Página de bienvenida de Formulario de Postulación en línea



 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.

4.2.2. Inicio

- 1. Seleccione en el campo Organismo la Facultad de Filosofía y Humanidades, en el campo Nombre programa, el programa y el periodo al que desea postular.
- Ingrese su RUT (sin puntos ni guión) y presione el botón Buscar. Si Ud. es postulante internacional, agregue una letra "P" antes de su número de identificación (pasaporte). Luego de presionar el botón aparecerá el Formulario de Postulación.



Figura 2: Página de inicio de Formulario de Postulación en línea

C E man postales	angenetyrade an blick of some of					
ande Parly alsy Pa	-					
e son en unea						
	Antoprosperation	and the second second		a and an	again target	
Springer (1			· 1	er angener (t.		÷
The survey in the	tenere fazicherte Art ministe					
				ne ferrenzen		
			_			

4.2.3. Antecedentes personales

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



Figura 3: Página de Antecedentes Personales del Formulario de Postulación en línea

Attps://mu3-post-linea-capa.uchile.c	cl /main.jsf			
Datos obligatorios Estimado usuario: No se h	ha encontrado una solicitud asociada a este programa, por fa	avor ingrese sus datos.		
Antecedentes personales				
Nombres ("):			Apellido paterno (*):	
1				
Apellido materno:			Fechade nacimiento (Ej: dd/mm/ywy):	
Pais:			Nacionalidad:	
Seleccione		~		
Género:			Estado civil:	
O Masculino	O Femenino		Seleccione	~
Correcelectrónico (*):			Número de teléfono (*)	
			_	
Número de teléfono mávil (*)				
Número de teléfono móvil (*) –				
Número de teléfono movil (*)				
Numera de telefora mobil (*) - Dirección particular				
Numerodeteleforomoul(*) -				
Norenodeteléfonamouil(*) - Dirección particular				
Norrendet telefonandul (*) - Dirección particular C) (Deseagegir unadrección particular? Nordmedicale (*)			140	
Númerodetstéforomovil (*) – Dirección particular (*) (Dese spegar un dirección particular) kombre de alle (*)			NP().	
Nimero de teléforo moul (*) - Dirección particular			N°D.	
Norende telefonendul (*) - Dirección particular 2 "Deseagreger un dirección partcular? konbre de calle (*) Departamento			NP(7) Bode	
Nbmendetelefonanduk (*) – Dirección particular Ø "Desexgegeruna drección particular? Nombre de alle (*) Departamento			NPC) Biode	
Nomero de teléforo móul (*) - Dirección particular Consesagegor un dirección particular? Nombre de calle (*) Departamento //lia			NP(?) Block DBL(?)	
Nonerodeteleforemokil(*) - Dirección particular Dirección particular Dirección particular Dirección particular Mila			NP(T)	
Norrendet telefonomole (*) - Dirección particular Dirección particular Norrbrede cale (*) Departamento Wila			NP(?) Book Pas(?) Selocone	
Nimero de teléforo movil (*) - Dirección particular			NP(?) Book Pak(?) Selectone Cudad Demospareer suctuats favor selectore lamás cercanal (?)	v
Norrendistellforombul(?) Dirección particular Dirección particular Dirección particular Northede calle (?) Departamento Vile Region ?: Seleccióne		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	NP(?). Block: Block: Selectone Cudad Demogramorsu cudad, favor selectone la mali contanal (?). Selectone	v
Númenodeteléforomohil(?) Dirección particular			NP(?) Block Pati (?) Selectione Cudad Deno pareona utudad favorieleccione la mali centanel (?) Seleccione	
Numerodeteléforombil(?)			NP(?) Block Deck CuddDerropperor sucudat filor selectore is mit certanal (?) Selectore CuddDorropperor	×

- 2. En la sección Documentos adjuntos debe cargar solo un archivo por campo, con un peso máximo de 20 MB y en formato PDF (un archivo por documento). Para esto presione el botón Examinar, luego seleccione desde su computador el archivo que desea adjuntar. Una vez seleccionado, presione el botón Adjuntar.
- 3. Los documentos que se solicita adjuntar son los siguientes:
 - Fotocopia de la cédula de identidad o pasaporte: Debe ser una fotocopia por ambos lados. Presentar un solo documento en formato PDF.
 - Carta declaración: ¹Documento 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 del programa para el cual presentó la solicitud de admisión. Deberá

¹ Tenga presente que la Carta de Declaración es distinta a la Carta de Intención (ver sección 4.2.6 más adelante).



completarla, firmarla, escanearla y adjuntarla en este campo. Se adjunta formato de carta en este campo. Se adjunta en este campo. Se adjunt

- Fotocopia de comprobante de pago derecho a postulación: Comprobante de transferencia o depósito (ver p.Error! Bookmark not defined. más adelante).
- **Otros**: Este campo pueden utilizarlo para agregar el archivo que estime conveniente y que no se solicite en otra sección del formulario.

Figura 4: Página Documentos Adjuntos de antecedentes personales del Formulario de Postulación en línea

https://mu3-post-linea-capa.uchile.cl/main.isf			
	्य -		
Reston (*):		Cludad IDe no aparecer su cludad favor seleccione la más cercanal (*)	
Selecclone	~	Seleccione	~
Comuna(1)		Céclero postal	
Seleccione	~		
	and the second		
Documentos adjuntos (Tamaño máximo por archi	vo: 20MB)		
Fotocopia de la oédulá de identidad o pasáporte			
	Examinar Q. Adjuntar		
Carta declaración (Este documento debe ser firmado y adjunto)			
	🗮 Examinar 🛛 🖯 Adjuntar		
Fotoccola paro derecho a postulación (Escribir en forma nitida en el como	obante de depósito : Nombre del postulante v provrama al que postula)		
	🗎 Examinar 🛛 😣 Adjuntar		
~~~			
000:			
	- Connor - C Adana		
			Guardar Siguente 🄶

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

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

### 4.2.4. Antecedentes académicos

 La página siguiente contiene los Antecedentes Académicos del postulante. 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.



#### Figura 5: Sección Antecedentes Académicos del Formulario de Postulación en línea

	1 Antecedentes personales	2 Antecedentes académicos	Artecedentes	a)	4 Otros antecedente		Ayuda	3 s financieras		
Antecedentes académ	icos									
País en el que realizó sus estu	dios (*)			Institución (*)						
Seleccione			~	Seleccione						~
Tino de programa de estudio i				Situación actual						
Seleccione			~	Seleccione						~
Área de estudio				Título o grado otorgac	o (*):					
Seecoone			~							
Fecha de graduación/titulació	in (*)			Tesis de grado o mem	ria de título:					
lembre kaker				Corres electrónico bui						
tonore totor.				Correctionico ta	u.					
Institución tutor:				Cargo tutor:						
Nota: Sólo presionando el bot	ón "Agregar" se guardarán los datos ingr	esados.								
Agrogat										
Agroga										
te beekkenide			e Parkada		standa manda a mananasta da	. Newber	6 C	a teatta star	A Curre	e Elizabere
s Institución	<ul> <li>hpo programa</li> <li>Situació</li> <li>actual</li> </ul>	n Orrea de estudio Olítulo o grado otorgado	<ul> <li>Fecha de graduació</li> </ul>	n/titulación tit	sis de grado o memoria de ulo	tutor	tutor	tutor	tutor	o criminar
										×
									Mostrando de	1 a 1 de 1 entrade

2. 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.



Figura 6: Página de Documentos Académicos a adjuntar.

A https://mu3-post-linea-capa.uchile.cl/main.isf			
			Mostrando de 1 a 1 de 1 entradas a
Documentos académicos a adjuntar (Tamaño máximo por archivo: 20V	B)		
Descargue las plantillas necesarias para su postulación, complete la información y adjunte	posteriormente.		
Postitulo, diplomados y cursos aprobados		Dectavory plantilla	
	🚞 Examinar 🔒 Adjuntar	Crostanger premier	
Becas otorgadas/premios recibidos			
	🖬 Examinar 🔒 Adjuntar	Descargar plantilla	
Certificado de título o grado			
	💼 Examinar: 🔒 Adjuntar		
Certificado oficial de notas de sus estudios universitarios		_	
	🚞 Examinar 🔒 Adjuntar	1	
	6.7	-	
Lertincado de ranking	E Framinar 0 Aduntar		
		•	
Dtres			
	Examinar & Adjuntar		
Documentos académicos específicos a adjuntar (Tamaño máximo por a	rchivo: 20MB)		
pescargue las plantillas necesariais para su postutación, complete la información y adjunte Artículo: ensavos, comentarios críticos en revistas o catálosos impresos o electrónicos	postenormente.		
	🗎 Examinar 🔒 Adjuntar	Descargar plantilla	
		-	
Libros, capítulos de libros y monografías			

- 3. Además, debe adjuntar los siguientes documentos:
  - Certificado de Título o Grado Universitario²: Los documentos solicitados en esta sección deben estar legalizados ante notario para ser válidos en el proceso de postulación, a excepción de aquellos que estén validados mediante código QR de verificación
  - Certificado oficial de notas de sus estudios universitarios: Copia de Certificado de Calificaciones con promedio de notas (sólo de las asignaturas cursadas, sin examen de grado). De preferencia que indique lugar de ranking. Si el certificado es emitido por una universidad extranjera, se debe enviar copia del certificado original y, además, una copia de la Conversión de Notas correspondiente. Si el certificado es emitido en un idioma diferente al español, se debe adjuntar la <u>conversión de notas</u>³y la traducción correspondiente del <u>certificado</u>⁴.

En caso de que Ud. esté en el último año/semestre de un programa de pregrado, puede postular adjuntando un certificado de su Universidad que indique dicha situación y un Informe de Concentración de Notas, incluyendo las notas obtenidas hasta el primer semestre del año en curso. En este caso, de ser aceptado/a por el Programa al cual postula, no podrá matricularse hasta encontrarse en posesión del grado o título universitario correspondiente.

² En el caso de los certificados otorgados por la Universidad de Chile, no es necesario que la certificación sea legalizada y se puede adjuntar fotocopias simples.

³ Para la conversión de notas, es necesario adjuntar un documento en que se indique la(s) nota(s) obtenida(s) y la escala de notas que sirve como referencia para convertir las notas a la escala chilena.

⁴ En general, los documentos que no estén escritos en idioma español deben ser traducidos y legalizados mediante el sistema de apostillas (ver http: <u>http://apostilla.gob.cl/</u>) o por una entidad competente si es que no existe la posibilidad de apostillar los documentos.



- Certificado de ranking (opcional).
- **Otros**: Este campo pueden utilizarlo para agregar antecedentes que estime conveniente entregar y que no se soliciten en otra sección del formulario.

Documentos académicos específicos a adjuntar (Tamaño máximo por	archivo: 20MB)		
Descargue las plantillas necesarias para su postulación, complete la información y adjun	te posteriormente.		
Artículo, ensayos, comentarios críticos en revistas o catálogos impresos o electrónicos	🗎 Examiniar 🔒 Adjuntar	Descargar plantila	
Libros, capítulos de líbros y monografias			
	🚞 Examinar: 🤤 Adjuntar	Descargar plantilla	
Trabajos presentados en congresos o jornadas		Descargar plantila	
-	Examinar 🔮 Adjuntar		
i racujos presentados en sociedades cientinicas	Examinar & Adjuntar	Descargar plantilla	
Principales actividades de extensión realizadas			
	🚞 Examinar 🚯 Adjuntar	Descargar plantilia	
Actividades docentes realizadas	Fishinar 9. Advintar	Deiscargàr plantilla	
Participación en sociedades científicas, profesionales y artísticas			
	🚞 Examinar 🔒 Adjuntar	Descargar plantilla	
Otros			
	🗮 Examinar 🤑 Adjuntar		
		4 Johnson	Country

#### Figura 7: Página de Documentos Académicos Específicos a adjuntar

- 4. En la sección Documentos Académicos 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.
- 5. Luego presione el botón Guardar si desea grabar lo que ha agregado o Siguiente para seguir avanzando

### 4.2.5. Antecedentes profesionales

1. En la página siguiente, Antecedentes Profesionales, 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.



	auchile.cl/main.jsf						
	1 Antecederates personales	(2) Antecedentes académicas	Antecedent	3) s protesionales	Orosantescientes	Ajudas finincents	
Antecedentes profesionales							
ndique cargo actual o último desem	peñado						
nstitución/empresa				Pais			~
				Land a			
Ciudad (De no aparecer su ciudad, fa	vor seleccione la más cercana)			Tipo de cargo			
speccone			v	JOELLANE.			
Nombre del cargo:				Área de la empresa			
				Selectione			~
Documentos profesionales a	a adjuntar (Tamaño máximo	o por archivo: 20MB)					
Curriculum vitae		📔 Examinar	🔒 Adjuntar				
						🔶 Antenor 🛛 Guar	dar Siguente 🌧

Figura 8: Página de Antecedentes Profesionales del Formulario de Postulación en línea

# 4.2.6. Otros antecedentes

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

Figura 9: Pá	agina Otros Ar	ntecedentes de	l Formulario d	de Postulaciór	n en línea

	capa.uchile.cl/main.jsf					
	C	And and a sector and a sector and	Avinadorum policionaes	() Otros antecidentes	Aplante Manuaria.	
Otros antecedentes						
corre superior semanaria defens	pina -					
O Ariso de prema						
O Fapra webo mating						
O Charla informativa						
O A través de un estudiante is gr	aduado					
O Mediocite comunicación						
O Faleta						
O Cire						
Documentos a adjuntar (1 Complete la información y adjunt	amaño máximo por archivo: 2 e posteriormente. De ser recesario d	OMB) escargue las plantillas para su postulación.	us de desarrollo profesional p.a. 1.4 visu	Patara incontrino alto		
en su carreral		-	and the second se			
		M Lorenza	a voice			
Propuesta de projecto de grado j	Artispis-kits un titulo terràtica rei	e-ancia der tema lacancies).				
Propuesta de provecto de prado l	Artegranista contrano, temática, rel	elancia dertema acancies). 📓 Diammar	& Adjuntar			
Propuesta de projecto de grado (	entegraciento con titulo, tienat ca rei	evancia der tiena avancesi <b>Barchar</b> ton der dooma etc.)	🖞 Adjuntar			
Propuesta de provecto de predos Conocimientos transversales Ref	Antegno acto con titulo, temática, rel Verente a manejo de cólomas, centificia	esarcia dertena asproed Eamour dos do idoms etc.)	Adurtar Adurtar	Tescarpar plant		
Frequesta de projecto de prado 1	Antage auxora con travo, temática, nel	nansta der tiena Jogened 11 Dammar 50 der dama etc.) 12 Dammar 13 Dammar 14 Dammar	<ul> <li>Adjuntar</li> <li>Adjuntar</li> </ul>	Discargar, plant		
Propuesta de provecto de prado 1 Conocimientos transversales Ref Conocimientos transversales Ref Conocimientone discon	Antage suacto con travo, taménto con el	narcia de tiena acarceal a Comma tol de doma etc.) Ecomore Ecomore	<ul> <li>Adjuntar</li> <li>Adjuntar</li> </ul>	Descarption		

2. En la sección Documentos a Adjuntar de esta página debe agregar los siguientes archivos:



- Carta de intención: En esta carta Ud. debe explicar brevemente por qué desea cursal priversidad de chile el programa, incluyendo las expectativas de desarrollo académico y profesional que Ud. visualiza para los próximos años en su carrera.
- 3. Luego de adjuntar toda la documentación necesaria, presione el botón Guardar si desea grabar lo que ha agregado o Siguiente para seguir avanzando.

# 4.2.7. Ayuda financiera

1. 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.

https://mu3-post-lin	nea-capa.uchile.cl/main.jsf					
Universitie of Cont Departamento de F	Postgrado y Postitulio					
Postulación Magister en Bioestada	en Línea stca-Primer Semestre-2015					
	U Attractorites personales	Arteoedentes académicos	() Arecedentes profesiónales	Otto ankacedonias	(3) Ayustas financenas	
Ayudas financieras						
Postula a alguna beca? Si No.	Nombre beca Selectione beca		~			
(Tiene beca otorgada) O Si No	CONICYT CORTO MIDEPLAN: OTRA					
1 S39	Gina-					
					← Anterior Guardar	Envi

Figura 10: Página de Ayuda Financiera del Formulario de Postulación en línea

# 4.2.8. Enviar postulación

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



Figura 11: Página de envío de Formulario de Postulación en línea.



2. Una vez enviado su formulario de postulación, el sistema emitirá un mensaje de correo electrónico en que se confirmará que su solicitud fue recibida. El mensaje será enviado a la dirección de correo que haya registrado en el formulario.

# Importante

- Si solo guarda y no envía el formulario, Ud. NO habrá postulado al programa.
- En esta etapa del proceso, Ud. NO ha sido aceptado/a para ingresar a un programa, sino que está en proceso de postulación.
  - 3. Debe enviar su Formulario de Postulación <u>a más tardar el día lunes 30 de Septiembre de 2024</u> <u>a las 23:59 hrs.</u>
  - 4. El avance de su proceso de postulación le será comunicado de manera regular a través de correos electrónicos enviados por la Escuela de Postgrado.

# 5. ENTREVISTAS PERSONALES

El siguiente paso luego del envío del Formulario de Postulación y los correspondientes antecedentes y comprobante de transferencia, es la realización de entrevistas personales a los/las postulantes.

- 1. Las entrevistas personales a los/as postulantes se realizarán entre los días lunes 14 y viernes 18 de octubre 2024.
- 2. Los horarios, modalidad y lugares específicos en que se realizarán las entrevistas serán informados vía correo electrónico directamente a los/las postulantes.



3. Cualquier situación especial que desee evaluar sobre su entrevista, debe comunicaria resolverla, en primera instancia, con el/la Coordinador/a de su programa.

### 6. Informaciones y consultas

Toda la información relevante a este proceso está contenida en este Instructivo.

Las noticias y anuncios respecto del proceso serán comunicados a través del sitio web de la Escuela de Postgrado, en la sección Postulaciones:

#### https://www.filosofia.uchile.cl/postgrado

El sitio de la Escuela de Postgrado cuenta también con acceso a una página de Consultas en Línea, que ofrece respuestas a consultas frecuentes sobre los procesos de postgrado, incluyendo el de postulación. En esta página se aloja un Formulario de Consultas en Línea para que realice sus consultas, si es que no encuentra respuesta en la página.

En caso de querer contactarse directamente con la Escuela de Postgrado, envíe un mensaje a la dirección postgrad@uchile.cl.

Finalmente, le agradecemos desde ya por su interés en los programas de postgrado de la Facultad de Filosofía y Humanidades de la Universidad de Chile y quedamos a su disposición para apoyar en el desarrollo de este proceso.

Le deseamos éxito en su postulación.



Facultad de Filosofía y Humanidades

Universidad de Chile