



**MANUAL DE POSTULACIÓN EN LÍNEA  
PROGRAMA DE MOVILIDAD ESTUDIANTIL  
ESTUDIOS PARCIALES EN EL EXTRANJERO**

**Dirección de Relaciones Internacionales  
Universidad de Chile**

# INTRODUCCIÓN

---

El sistema de Postulación en línea es una herramienta que la Universidad de Chile pone a disposición de los postulantes, funcionarios y académicos para que la tarea de seleccionar a los futuros integrantes de los distintos programas que ofrece la Universidad se realice de una manera eficiente y sencilla. Esta herramienta facilitará a los revisores el acceso a los antecedentes curriculares y hará más expedito el proceso de selección.

A continuación, te indicaremos los pasos a seguir para ingresar su postulación en línea al Programa de Movilidad Estudiantil – Estudios Parciales en el Extranjero.

Para ingresar al sistema de postulación debes hacerlo utilizando tu cuenta Uchile. Esta es la cuenta que utilizas en todos los servicios de la Universidad (alumnos.uchile, U-Cursos, etc.).

Sigue los siguientes pasos:

1. Ingresa al portal **www.postulacion.uchile.cl** y digite su usuario Uchile y clave en las casillas respectivas. Haz clic en **“Inicio de sesión”**.
2. Al realizar lo anterior, aparecerá la página inicial de la aplicación. Para iniciar el proceso haz clic en la opción **“Ingreso Ficha Postulación”**, (**Figura 1**).



Figura 1

3. A continuación, el sistema le pedirá que seleccione el **“Organismo”** y el **“Nombre Programa”** al que postulará, en este caso **“Dirección de Relaciones Internacionales”** y programa **“Estudios Parciales en el Extranjero – Segundo Semestre 2013”**. Haz clic en el botón **“Continuar”** para seguir con el proceso de postulación, (**Figura 2**).

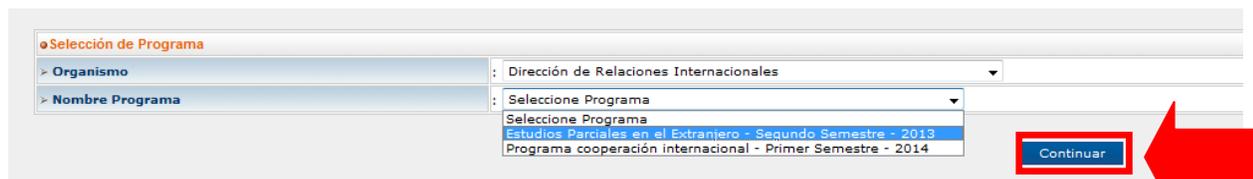


Figura 2

4. Al realizar lo anterior el sistema le mostrará la primera parte del formulario de postulación, la que deberá completar con sus “**Antecedentes Personales**” (Figura 3).

Figura 3

Una vez que haya ingresado los datos solicitados, podrá utilizar los botones “**Guardar**” o “**Siguiente**”, ubicados en la parte inferior del formulario, para que los datos queden almacenados en el sistema y pueda continuar con su postulación.

A continuación, explicaremos las diferencias entre los botones “**Guardar**” y “**Siguiente**”:

- **Botón Guardar:** Al hacer clic en este botón, el sistema guarda la información ingresada y el formulario vuelve a mostrar los datos. Utiliza este botón cuando quieras guardar los datos y continuar con la postulación más adelante.
- **Botón Siguiente:** Al hacer clic en este botón, el sistema guarda los datos ingresados y pasa a la siguiente sección del formulario. Utiliza este botón cuando quieras continuar con tu postulación.

### 5.1 En caso de hacer clic en el botón “**Siguiente**”:

El sistema le mostrará la segunda parte del formulario, llamada “**Antecedentes Académicos Generales**” la que deberás completar de la misma forma que con la sección anterior. Una vez ingresados los datos

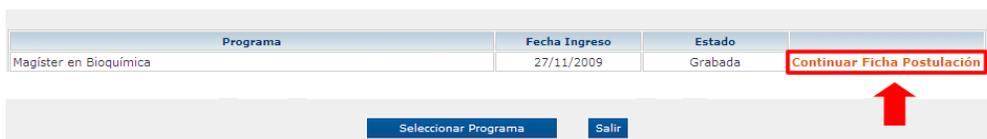
en esta sección tendrás que pasar a la otra haciendo clic en el botón **“Siguiente”**. Haz lo mismo para el resto de las secciones del formulario hasta llegar a la última pantalla del formulario donde aparecerá el botón **“Enviar”** que te permitirá visualizar la ficha para su impresión. En esta vista aparecerá el botón **“Confirmar Envío”** presionando este botón te permitirá enviar el formulario con todos sus datos y documentos adjuntos a la facultad del programa al que está postulando.

### 5.2 En caso de hacer clic en el botón **“Guardar”**:

El sistema guardará los datos ingresados y podrás salir del sistema para continuar más adelante con tu proceso de postulación.

Cuando quieras ingresar nuevamente a su ficha de postulación haz lo siguiente:

- Ir a [www.postulacion.uchile.cl](http://www.postulacion.uchile.cl)
- Ingresar el nombre de usuario y clave de su cuenta pasaporte. Clic en **“Inicio de sesión”**.
- Una vez que haya ingresado al sistema, haz clic en la opción **“Ingreso Ficha Postulación”**.
- Si tiene una ficha de postulación sin enviar aparecerá el nombre de ella. Para continuar ingresando los datos en su postulación, haz clic en la opción **“Continuar Ficha Postulación”**, (Figura 4).



Programa	Fecha Ingreso	Estado	
Magíster en Bioquímica	27/11/2009	Grabada	<b>Continuar Ficha Postulación</b>

Selecionar Programa   Salir

Figura 4

- El sistema le mostrará su ficha de postulación y usted podrá continuar ingresando los datos solicitados.



*En cada una de las secciones del formulario de postulación aparecerá en la parte superior derecha la opción **“Preguntas Frecuentes”**, la que le permitirá disponer siempre de una ayuda referente al lugar del formulario donde usted se encuentre.*

## PREGUNTAS FRECUENTES

---

**P: ¿Cuál es el navegador recomendado?**

R: El navegador recomendado para el sistema de postulación en línea es Internet Explorer 7 o superior.

**P: Una vez que ingreso a la página, ¿Dónde comienzo mi postulación?**

R: Para comenzar tu postulación, haz clic en “Ingreso Ficha Postulación” en el recuadro ubicado a la izquierda de su pantalla, luego se abrirá un recuadro llamado “Ingreso Ficha Postulación”, aquí presiona el botón “Seleccionar Programa”, para luego seleccionar la unidad y el nombre del programa al que deseas postular. Para terminar, presiona continuar.

**P: Si no alcancé a terminar de ingresar mi ficha, ¿debo comenzar desde el principio?**

R: El sistema de postulación en línea te permite realizar nuevas postulaciones o reanudarlas la próxima vez que ingreses al sistema. Para esto, haz clic en “Ingreso Ficha Postulación” y podrás observar una tabla con los encabezados “Programa Fecha Ingreso Estado”. Aquí podemos observar un enlace que dice “Continuar Ficha Postulación”. Presiona el vínculo y podrás continuar con tu ingreso anterior. Recuerda siempre grabar tu avance, para no perder todos los cambios ingresados. Para ello presiona el botón “Grabar” ubicado en la parte inferior central de cada página del proceso de postulación.

**P: El sistema no acepta mi dirección de correo electrónico.**

R: El sistema considera como errores direcciones de correo que no lleven arroba (@), que en vez de un punto (.) lleven una coma (,), extensiones de dominio invalidas, caracteres inválidos o direcciones de correo que tengan un espacio al comienzo o al final. Si te topas con este error, te sugerimos borrar todas las direcciones de email que haya ingresado y luego en la casilla donde debe ir el email haz doble clic y presiona la tecla "Supr". Con esto vas a borrar todos los espacios en blanco que hay en estas casillas. Una vez que hayas realizado esto, ingresa nuevamente la dirección de correo electrónico en las casillas que corresponda, asegurándose de no colocar espacios en blanco al digitarlas.

**P: ¿Todos los documentos adjuntos son obligatorios?**

R: Todos los documentos indicados en las bases como obligatorios deben adjuntarse en la postulación. El único documento opcional es el certificado de deportista destacado.

**P: ¿Cuánto es lo máximo que puede pesar un archivo para poder adjuntarlo?**

R: El tamaño máximo que puede tener archivo son 9 megabytes.

**P: ¿Puedo agregar más de una carrera, curso, conferencia o publicación al sistema?**

R: Si. En el caso que tengas múltiples experiencias en alguno de estos campos, puede agregarlos sin problemas. Para eso, después de haber llenado el formulario con los datos solicitados, presiona “Agregar”. Esto limpiara el formulario permitiendo ingresar una nueva, y mostrando en una pequeña tabla las experiencias académicas ya ingresadas.

**P: ¿Una vez que he enviado la postulación puedo volver a visualizarla para modificar algún dato?**

No. Una vez que has enviado la postulación no podrás abrir la postulación para realizarle alguna modificación. Sólo en el caso que desde el PME te envíen un mensaje indicándote que te faltó un documento por adjuntar o dato por ingresar podrás acceder nuevamente a tu ficha de postulación.

**P: Olvidé adjuntar un documento en mi postulación pero ya la envié. ¿Qué puedo hacer?**

R: Si los documentos que olvidaste adjuntar son necesarios para la postulación, se te enviará un mensaje a tu casilla de correo configurada como “E-mail principal” en la sección “Antecedentes Personales” indicándote que puedes adjuntar los archivos que te faltaron.

**P: ¿Puedo imprimir mi ficha de postulación?**

R: Una vez que has presionado el botón “Enviar”, al final del formulario, el sistema te mostrará la postulación con todos los datos que ingresaste. Para imprimir esta página, debemos utilizar las opciones disponibles de nuestro navegador. En el caso de Internet Explorer, basta con hacer clic con el botón derecho del mouse y seleccionar “Imprimir” en el menú desplegable. De esta forma enviaremos lo que visualizamos en la página a la impresora que tengas configurada en tu sistema. También puedes realizar esto desde el archivo PDF que te llegará por email confirmando que tu postulación ha sido recibida por la unidad.

**P: ¿Cuándo sabré los resultados de mi postulación?**

R: Una vez que el Comité Académico del PME apruebe o rechace tu postulación, se generará un mensaje de correo electrónico que será enviado a tu casilla indicándote los pasos a seguir a partir de aquí.