



Instructivo para postulantes

Proceso de Postulación en Línea

FACULTAD DE CIENCIAS VETERINARIAS Y PECUARIAS

Programa:	MAGISTER EN CIENCIAS ANIMALES Y VETERINARIAS
------------------	--

Periodo de postulación:	INICIO: 20/08/2024, 00.00 HRS
	TERMINO: 30/11/2024, 23.59 HRS

Contacto:	CAROLINA BARRERA ZAPATA posfavet@uchile.cl
------------------	---

1. Requisitos de postulación al programa

- Estar en posesión del grado de Licenciado en Medicina Veterinaria o del Título profesional de Médico Veterinario o Profesión a fin, cuyo nivel, contenido y duración de estudios correspondan a una formación equivalente a la del grado de Licencia en la Universidad de Chile.
- Los postulantes deberá enviar toda la documentación solicitada, cumpliendo los criterios y exigencias requeridas, en los plazos estipulados.



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: Srta. Carolina Barrera Zapata, Secretaria Escuela de Postgrado, fono: 229780366, mail: posfavet@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 Ciencias Veterinarias y Pecuarias y en el campo “Nombre programa” el programa y el periodo al que desea postular. (Magister en Ciencias Animales y Veterinarias)
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.



(*) 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="text"/>		<input type="text"/>	
Género		Estado civil	
<input type="radio"/> Masculino <input type="radio"/> Femenino		Seleccione <input type="text"/>	
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 (*)		NP (*)	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
Departamento		Block	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
Villa		País (*)	
<input type="text"/>		Seleccione <input type="text"/>	
Región (*)		Ciudad (De no aparecer su ciudad, favor seleccione la más cercana) (*)	
Seleccione <input type="text"/>		Seleccione <input type="text"/>	
Comuna (*)		Código postal	
Seleccione <input type="text"/>		<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 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. Puede descargar una carta de declaración “tipo” desde el sitio web del programa: <http://www.veterinaria.uchile.cl/postgrados/5708/ciencias-animales-y-veterinarias>

- **Fotocopia pago derecho a postulación:** No se debe adjuntar archivo en este campo.
- **Carta compromiso de adquisición seguro de salud:** En este campo los postulantes internacionales deben agregar una carta comprometiendo 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.



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”.

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**
- **Certificado de ranking:** En caso de la Universidad en la cual cursó sus estudios de grado no emita este certificado, debe adjuntar una carta emitida



por la Universidad en la que señale que no entrega el ranking, con las firmas y timbres correspondientes.

- **Otros:** Este campo pueden utilizarlo para agregar el archivo que estimen conveniente y que no se solicite en otra sección del formulario.

Documentos académicos a adjuntar (Tamaño máximo por archivo: 20MB)			
Descargue las plantillas necesarias para su postulación, complete la información y adjunte posteriormente.			
Postítulo, diplomados y cursos aprobados	Examinar	Adjuntar	Descargar plantilla
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	
Certificado de ranking	Examinar	Adjuntar	
Otros	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, 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”.

Para los alumnos de Continuidad que hayan realizado actividades de pre-grado como: Ayudantías, tutorías, etc., estas deben ser adjuntadas en el área “Actividades docentes realizadas”.



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

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

Artículo, ensayos, comentarios críticos en revistas o catálogos impresos o electrónicos

Examinar Adjuntar Descargar plantilla

Libros, capítulos de libros y monografías

Examinar Adjuntar Descargar plantilla

Trabajos presentados en congresos o jornadas

Examinar Adjuntar Descargar plantilla

Trabajos presentados en sociedades científicas

Examinar Adjuntar Descargar plantilla

Principales actividades de extensión realizadas

Examinar Adjuntar Descargar plantilla

Actividades docentes realizadas

Examinar Adjuntar Descargar plantilla

Participación en sociedades científicas, profesionales y artísticas

Examinar Adjuntar Descargar plantilla

Otros

Examinar Adjuntar Descargar plantilla

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 Curriculum Vitae. Para adjuntar el archivo debe presionar el botón “Examinar”, seleccionar el archivo y presionar el botón “Adjuntar”.

En el área “descripción de responsabilidades”, debo incluir, además de la descripción, el período en el cual desempeñé dicho cargo.

Otras actividades profesionales, deben estar claramente señaladas y detalladas en su Curriculum Vitae, incluyendo la misma información que se indica en la tabla



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:

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

Currículum vitae:

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

Otros antecedentes

¿Cómo supo de la existencia del programa?

Aviso de prensa

Página web o mailing

Charla informativa

A través de un estudiante o graduado

Medios de comunicación

Folleto

Otro

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

- **Carta de intención:** 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.

Para redactar esta carta, puede descargar la rúbrica de evaluación desde el sitio web: <http://www.veterinaria.uchile.cl/postgrados/5708/ciencias-animales-y-veterinarias>

- **Propuesta de proyecto:** No se debe adjuntar este documento.



- **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.

Cartas de recomendación: NO DEBEN ADJUNTARSE EN LA POSTULACIÓN. LA SECRETARÍA DEL PROGRAMA LA SOLICITARÁ DIRECTAMENTE AL PROFESIONAL QUE EL POSTULANTE INDIQUE COMO RECOMENDADOR.

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

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 Ud. 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.).

Cartas de recomendación

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

Anterior Guardar Siguiente

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.



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

Ayudas financieras

¿Postula a alguna beca?
 Sí
 No

Nombre beca
Selección beca

¿Tiene beca otorgada?
 Sí
 No

CONICYT
CORFO
MIDEPLAN
OTRA

Introduzca el texto

Anterior Guardar Enviar

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

Ayudas financieras

¿Postula a alguna beca?
 Sí
 No

Nombre beca
Selección beca

¿Tiene beca otorgada?
 Sí
 No

Nombre beca
Selección beca

Selección beca
CONICYT
CORFO
MIDEPLAN
OTRA

Introduzca el texto

Anterior Guardar 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

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://mu3-post-linea-capu.uchile.cl/main.jsf>. The page header includes the text "Postulación en Línea" and "Departamento de Postgrado y Postítulo". Below the header is a navigation menu with five items: "Inicio", "Información de postulación", "Formulario de postulación", "Cursos de postgrado", and "Ayudas financieras". The main content area features a section titled "Ayudas financieras" with two radio button options: "¿Quiero alguna beca?" and "¿Quiero beca otorgada?". A modal dialog box titled "Información" is centered on the screen, displaying the message "Su solicitud ha sido creada con éxito" and two buttons: "Permanecer en el sitio" and "Abandonar este sitio". At the bottom right of the page, there are three buttons: "Volver", "Cancelar", and "Aceptar".



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 9º semestre de la carrera. En caso de ser aceptado por el Programa al cual postula, no podrá matricularse hasta encontrarse en posesión del grado o título universitario.