Instructivo para postulantes
Proceso de Postulación en Línea

FACULTAD DE ARQUITECTURA Y URBANISMO	
Programa:	DOCTORADO EN TERRITORIO, ESPACIO Y SOCIEDAD
Periodo de postulación:	Del 01 de junio al 15 de agosto HORA DE INICIO: 00:00 H. TÉRMINO DEL PROCESO: 23:59 H.
Contacto:	Marjorie Arcos Santander Coordinadora de Admisión admisionpostgrado@uchilefau.cl 2259783236

1. Requisitos de postulación al programa

Estar en posesión del grado académico de Licenciado(a) o Magíster.

Documentos:

- Certificado de grado académico de Licenciado(a) y Magíster en el caso de poseer este último, en disciplinas de las Ciencias Sociales, la Geografía, la Arquitectura, el Urbanismo, la Ingeniería, la Economía, el Medio Ambiente o áreas afines a los estudios territoriales.
- Carta de motivación.
- Breve anteproyecto de investigación, con un mínimo de 6 y un máximo de 10 páginas (incluyendo bibliografía). Formato disponible para descarga aquí.

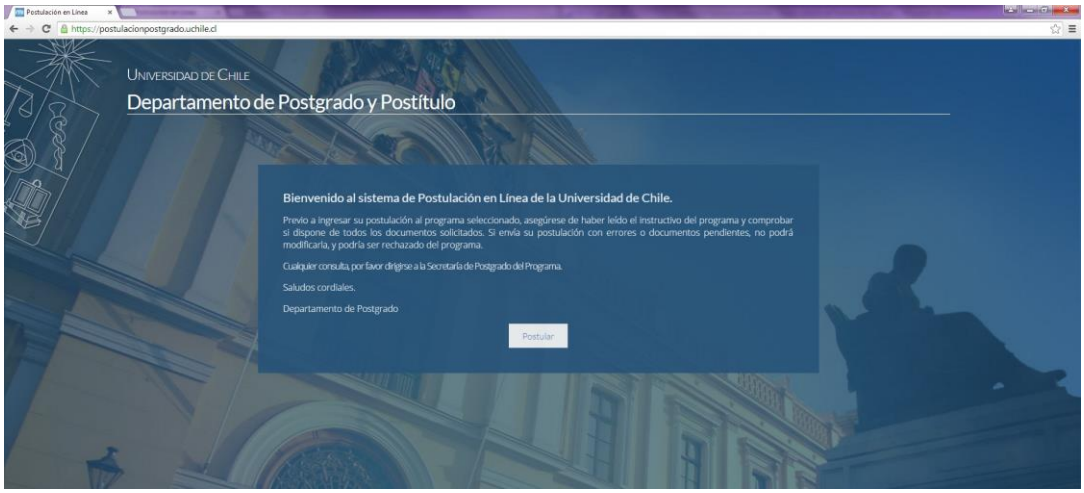
- Dos cartas de recomendación (desde el ámbito académico). Formato disponible para descarga aquí.
- Certificado de dominio de idioma diferente al español.
- Currículum Vitae.
- Certificado oficial de notas de sus estudios universitarios
- Certificado de ranking
- Fotocopia de la cédula de identidad o pasaporte

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 admisionpostgrado@uchilefau.cl

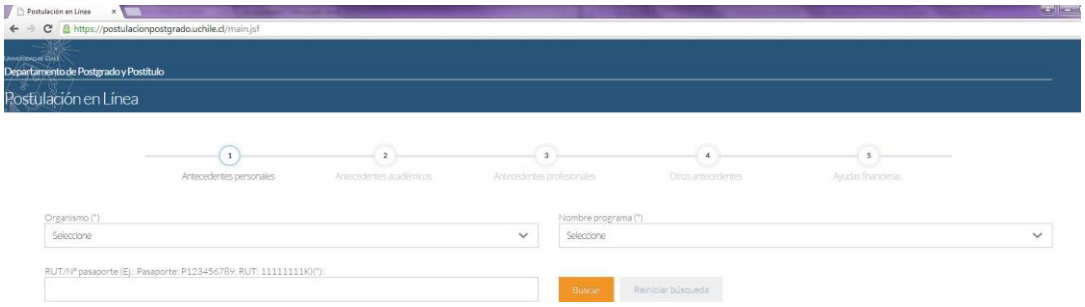
3. Pasos a seguir para la postulación en línea

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”.



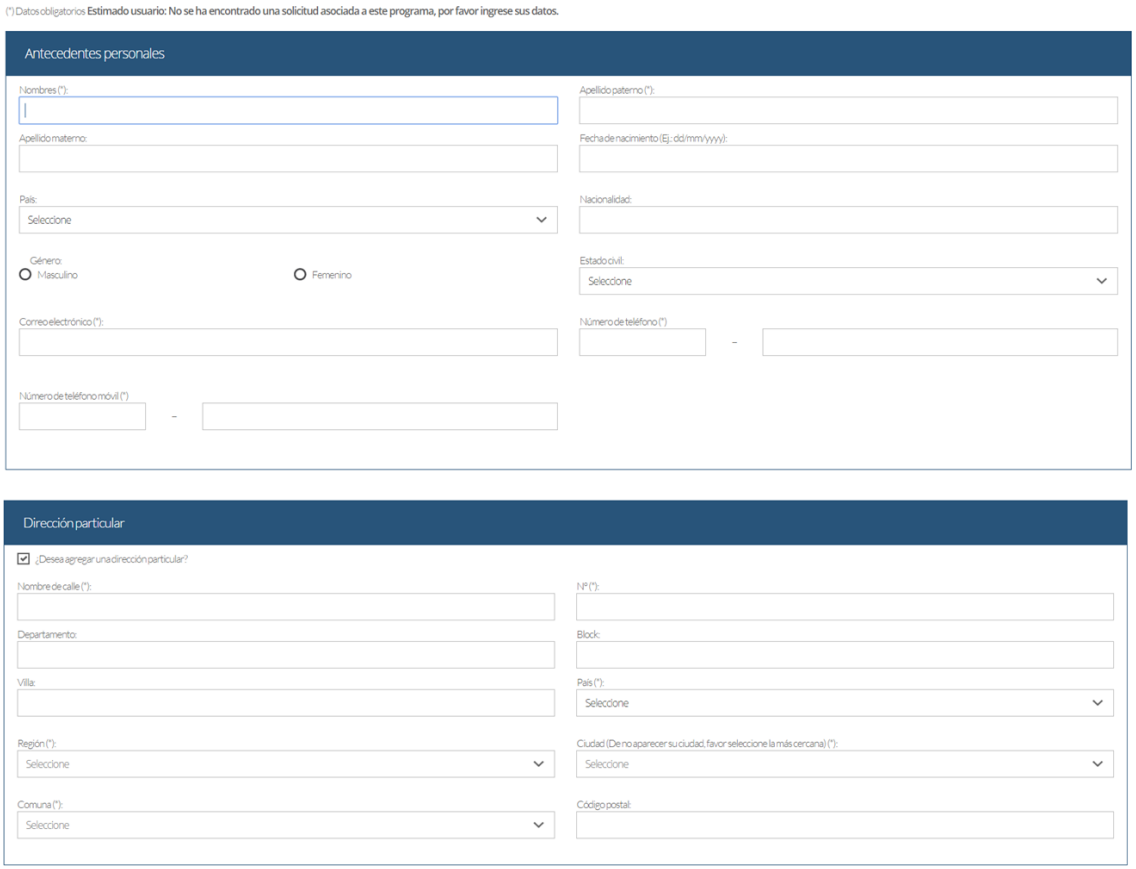
2. Seleccione en el campo “Organismo” la Facultad de Arquitectura y Urbanismo y en el campo “Nombre programa” el programa y el periodo al que desea postular.

3. Ingrese su RUT sin puntos ni guión 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 inició una postulación para dicho programa y periodo y cerró la sesión, podrá recuperar lo avanzado ingresando su RUT o número de identificación.



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.

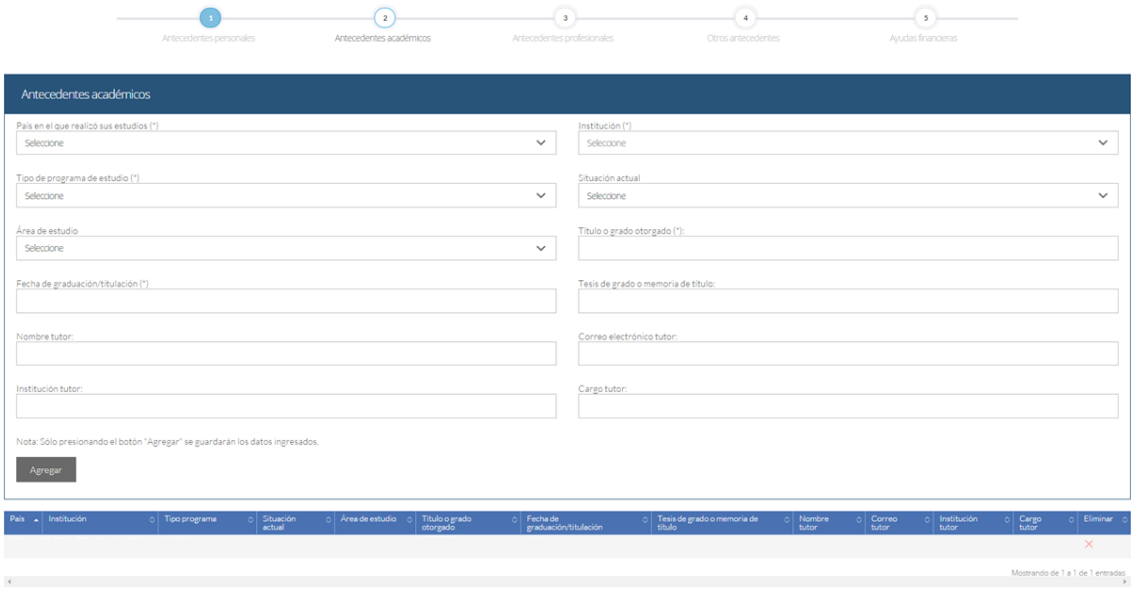
- **Fotocopia pago derecho a postulación**: No se debe adjuntar archivo en este campo.
- **Carta compromiso de adquisición seguro de salud:** En este campo los postulantes internacionales deben agregar una carta comprometiendo la adquisición de un seguro de salud.

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".

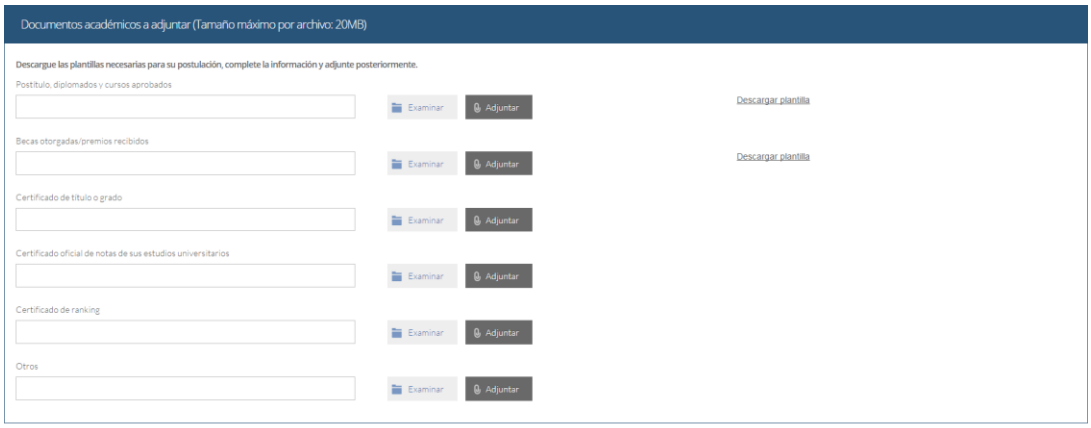


7. En la sección Documentos académicos a adjuntar, en los dos primeros campos, deberá descargar la plantilla desde el enlace "Descargar plantilla" que aparece al costado derecho de la pantalla, guárdela en su computador y complete la información solicitada. Luego presione "Examinar", seleccione el archivo y presione el botón "Adjuntar". Además, debe adjuntar los siguientes documentos:

   - **Certificado de grado académico de Licenciado(a) y Magíster en el caso de poseer este último en disciplinas de las Ciencias Sociales, la Geografía, la Arquitectura, el Urbanismo, la Ingeniería, la Economía, el Medio Ambiente o áreas afines a los estudios territoriales.**
   - **Certificado oficial de notas de sus estudios universitarios.**

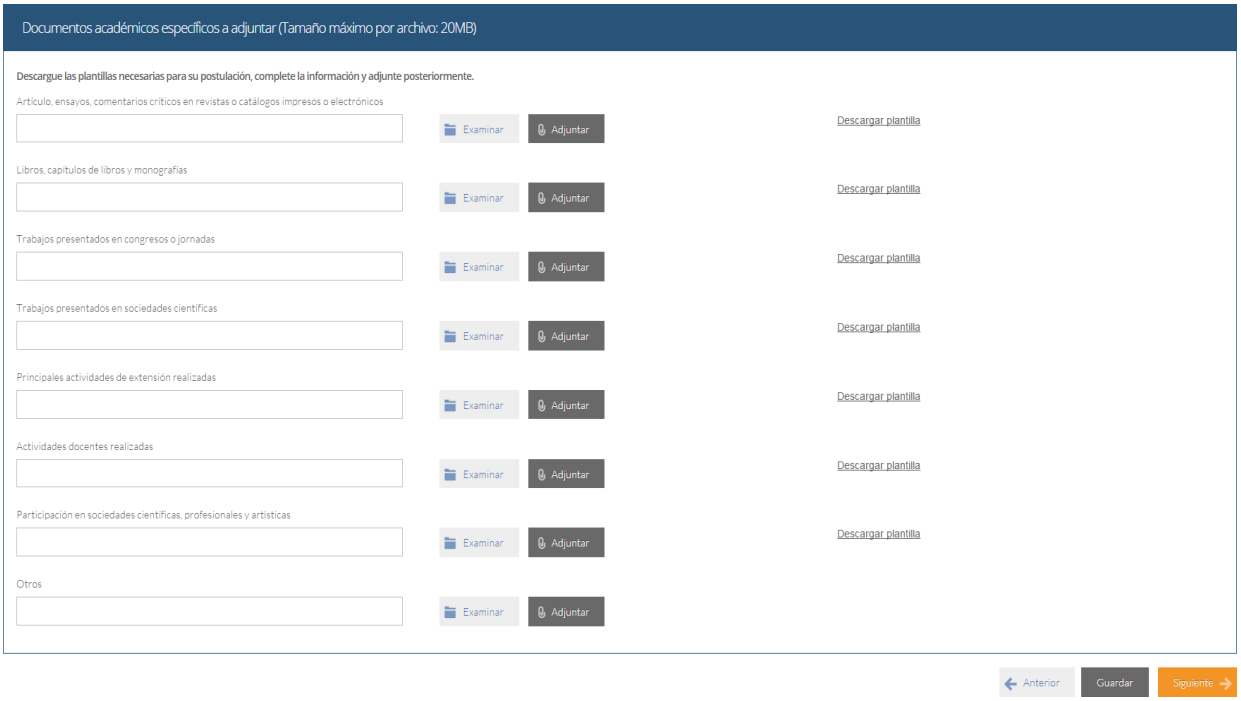
- **Certificado de ranking.**

- **Otros**: No se debe adjuntar archivo en este campo.



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

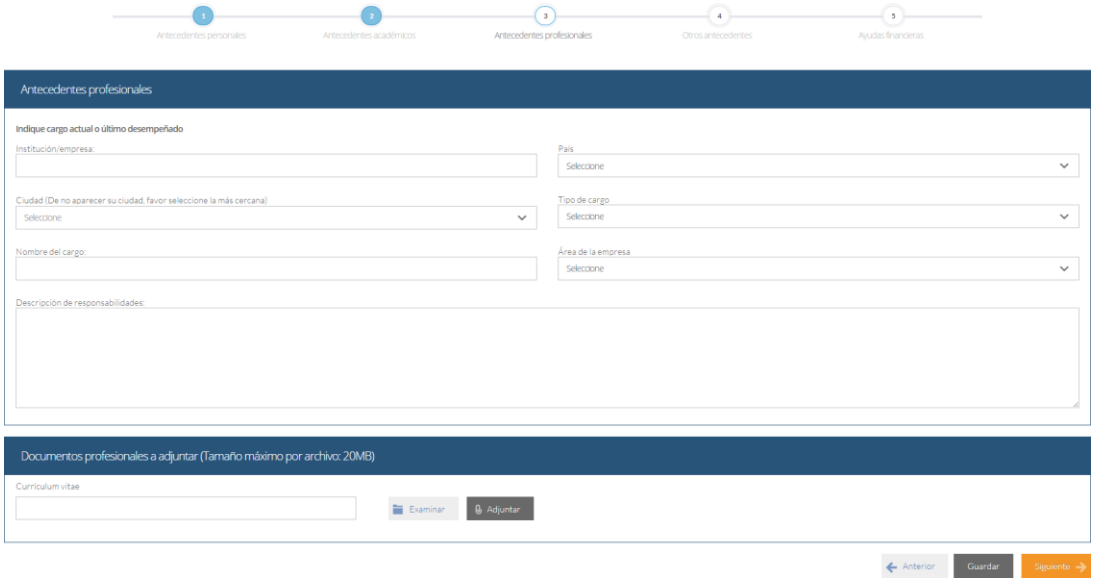
8. En la sección Documentos académicos específicos a adjuntar, deberá descargar la plantilla desde el enlace "Descargar plantilla" que aparece al costado derecho de la pantalla, guárdela en su computador y complete la información solicitada. Luego presione "Examinar", seleccione el archivo y presione el botón "Adjuntar".



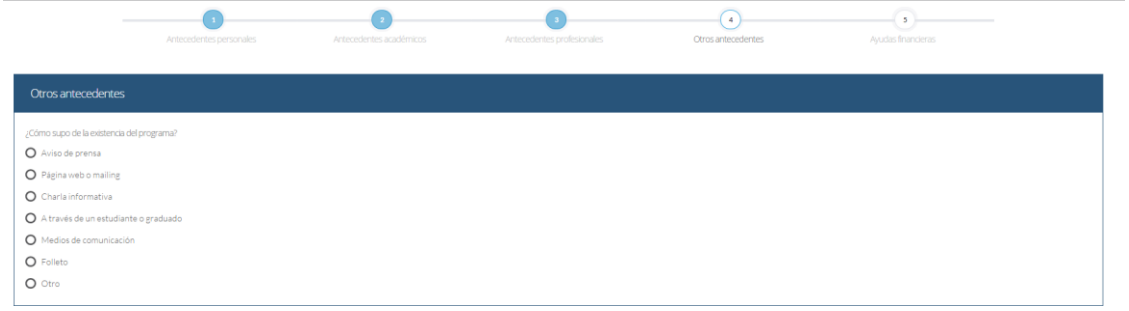
Recuerde que, si no presiona el botón "Adjuntar", el sistema no guardará el archivo adjunto.

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".



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

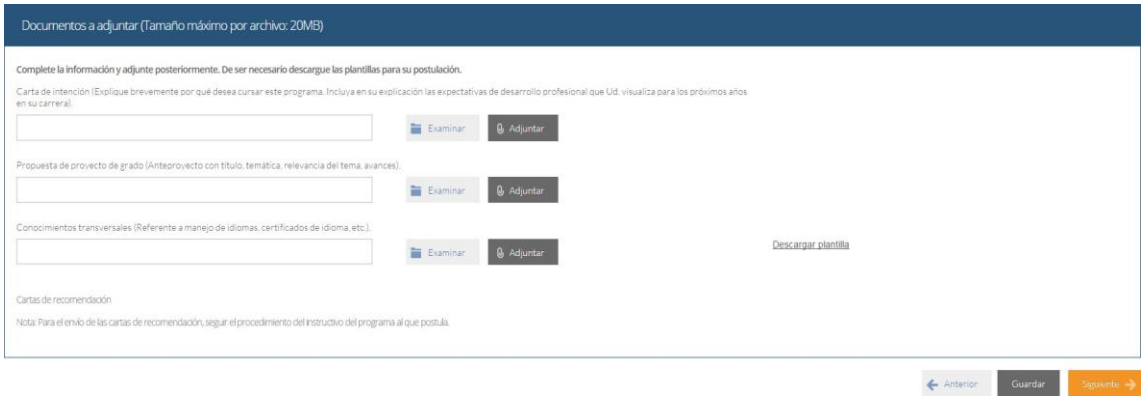


11. En la sección Documentos a adjuntar debe agregar los siguientes archivos:
    - **Carta de intención o motivación**: Éstas deben ser dos y deberás cargar un archivo comprimido (.rar, .zip) que contenga lo siguiente:
        1) En la primera carta debe expresar brevemente los alcances y argumentos por los que desea realizar formación doctoral.
        2) En la segunda, debe explicar los motivos por los cuales requiere el **beneficio de exención/rebaja de arancel y/o manutención**, con

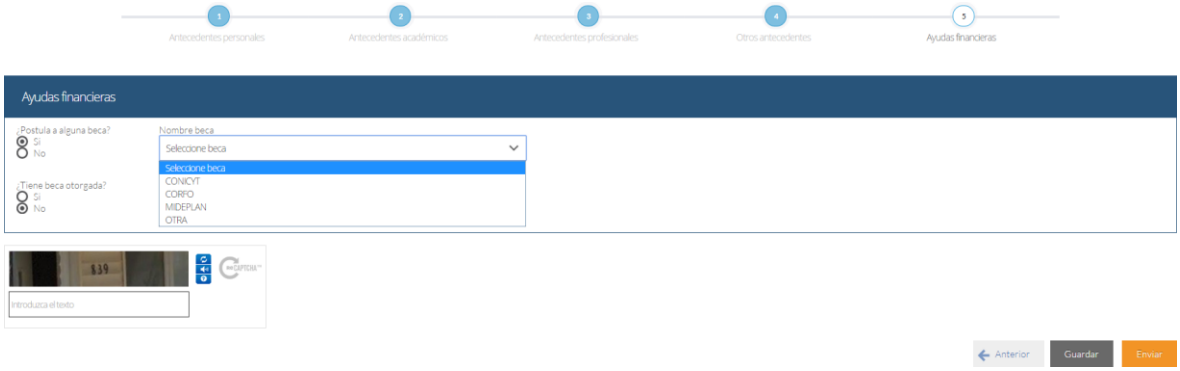
documentos de respaldo si fuese pertinente. La carta debe tener un máximo de quinientas (500) palabras. Si no desea postular al beneficio de exención/rebaja arancelaria, no debe enviar documento.

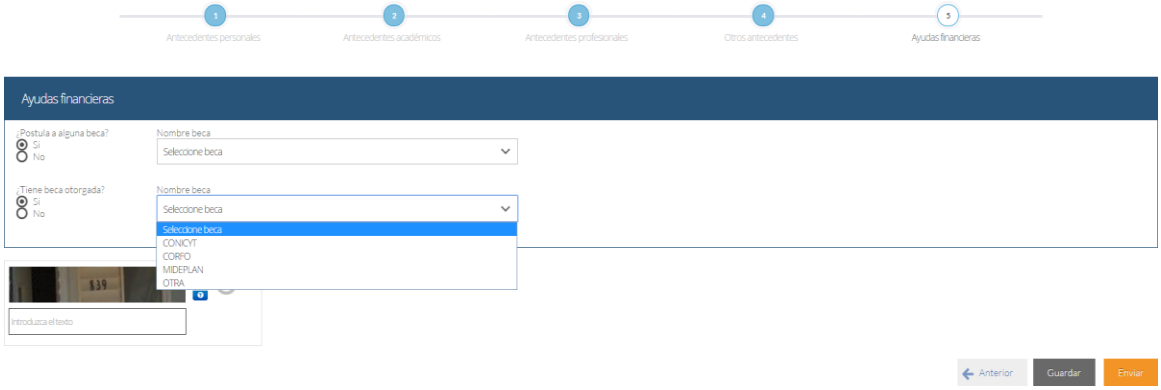
- **Breve anteproyecto de investigación**: Debe exponer a modo general el tema o área de interés que pretende desarrollar como investigación de tesis doctoral (extensión máxima de cinco (5) páginas, incluyendo bibliografía).
- **Conocimientos transversales**: Para este campo existe una plantilla predeterminada, 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 desde el ámbito académico:** Éstas deben ser dos (2), donde se deben explicar las fortalezas y debilidades del (la) postulante para proseguir estudios doctorales, las que tomarán como base el modelo de carta del sistema Becas Chile.

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

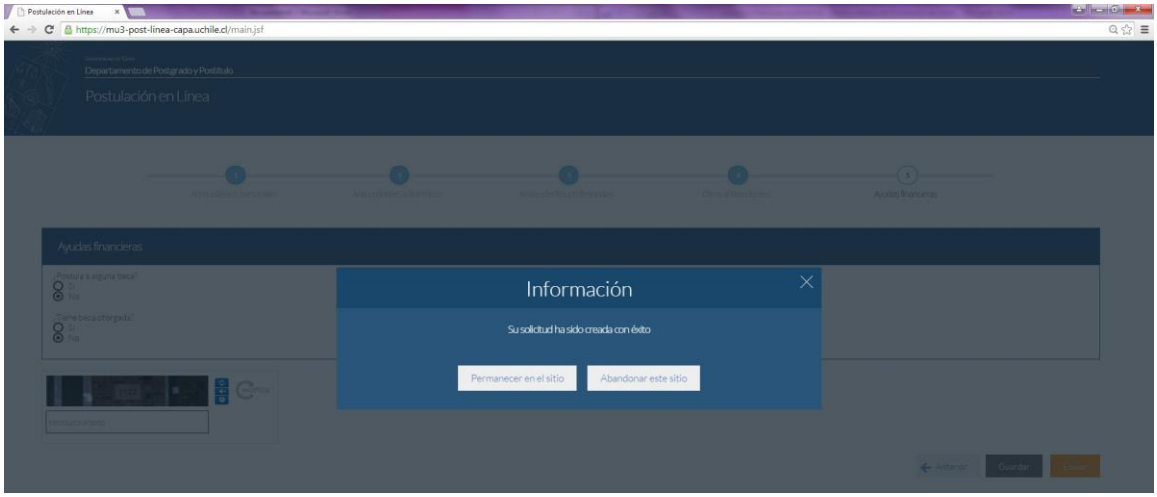


12. En la siguiente página, debe indicar si está postulando a alguna beca y si tiene alguna beca otorgada, se le solicita indicar el nombre de la beca.





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.