



Instructivo para postulantes

Proceso de Postulación en Línea

FACULTAD DE ODONTOLOGIA

Programa:	Magíster en Ciencias Odontológicas
Periodo de postulación:	16 de agosto al 21 de noviembre de 2021
Contacto:	Claudia González R. coordinacionpostgrado@odontologia.uchile.cl

1. Requisitos de postulación al programa

- Los postulantes al programa de Magíster en Ciencias Odontológicas deberán tener grado de licenciado o título profesional equivalente en el ámbito de las ciencias biomédicas o básicas (no sólo con licenciatura en odontología), otorgados por la Universidad de Chile u otras universidades nacionales acreditadas o extranjeras que aseguren una formación equivalente y satisfactoria para los fines y exigencias del programa. Esta postulación deberá hacerse en la Escuela de Postgrado de la Facultad de Odontología (Escuela de Graduados) preferentemente a través de la plataforma de postulación en línea de la Vicerrectoría de Asuntos Académicos de la Universidad de Chile.
 - 2 cartas de recomendación (Éstas deberán ser enviadas directamente al email: coordinacionpostgrado@odontologia.uchile.cl)
 - Llenar y adjuntar el FORMULARIO DE ANTECEDENTES COMPLEMENTARIOS PROGRAMA MAGÍSTER EN CIENCIAS ODONTOLÓGICAS según el presente instructivo (Sección 3.7).
-



- Haber pagado el derecho de postulación (ver instrucciones de costos y formas de depósito al final de este documento).
- Adjuntar las certificaciones de respaldo a los antecedentes presentados en el formulario (Sección 3.8).

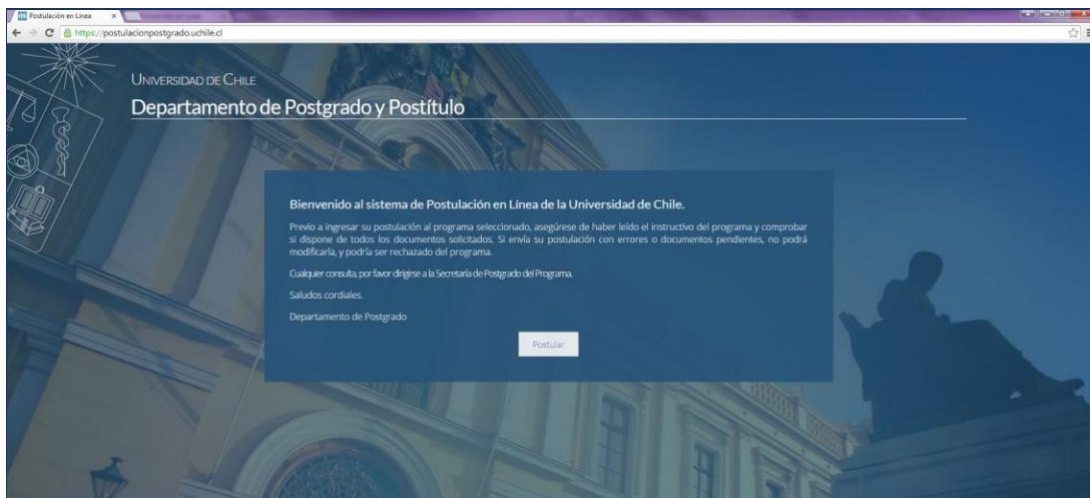
2. Consideraciones para ingresar a la Plataforma de Postulación en Línea

- Se recomienda tener disponible toda la documentación exigida en este instructivo, antes de ingresar a la Plataforma de Postulación en Línea. **Los formatos de envío aceptados son PDF y JPG.**
- 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 Claudia González al e-mail : coordinacionpostgrado@odontologia.uchile.cl

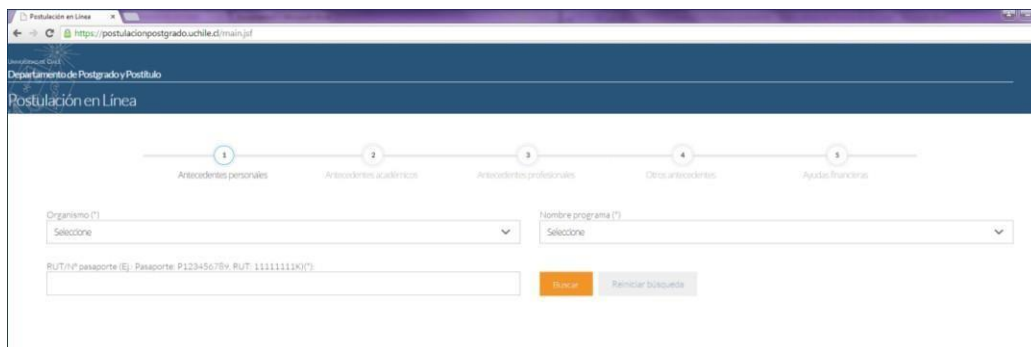


3. Pasos a seguir para la postulación en línea

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 Odontología 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 inició 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 (*)		N° (*)	
<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 esta sección de Documentos adjuntos **NO debe adjuntar documentos;** En cambio, todas las certificaciones requeridas deberán adjuntarse en el ítem “Documentos específicos a adjuntar”, campo “otros” (Ítem 3.7).



X Documentos adjuntos (Tamaño máximo por archivo: 20MB)

Fotocopia de la cédula de identidad o pasaporte	<input type="text"/>	Examinar	Adjuntar
Carta de declaración (Este documento debe ser firmado y adjunto)	<input type="text"/>	Examinar	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"/>	Examinar	Adjuntar
Otros	<input type="text"/>	Examinar	Adjuntar

Guardar Siguinte →

Al terminar presione el botón “Guardar” para grabar el avance, o “Siguinte” 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”.



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

Antecedentes académicos

Pais en el que realizó sus estudios (*) Seleccione	Institución (*) Seleccione
Tipo de programa de estudio (*) Seleccione	Situación actual Seleccione
Área de estudio Seleccione	Título o grado otorgado (*)
Fecha de graduación/titulación (*)	Tesis de grado o memoria de título
Nombre tutor	Correo electrónico tutor
Institución tutor	Cargo tutor

Nota: Sólo presionando el botón "Agregar" se guardarán los datos ingresados.

Pais	Institución	Tipo programa	Situación actual	Área de estudio	Título o grado otorgado	Fecha de graduación/titulación	Tesis de grado o memoria de título	Nombre tutor	Correo tutor	Institución tutor	Cargo tutor	Eliminar

Mostrando de 1 a 1 de 1 entradas

7. En la sección Documentos académicos a adjuntar, en el campo “otros” deberá adjuntar el “FORMULARIO DE ANTECEDENTES COMPLEMENTARIOS PROGRAMA MAGÍSTER EN CIENCIAS ODONTOLÓGICAS” en formato pdf. Este formulario puede ser descargado en formato Word en: <http://www.odontologia.uchile.cl/postgrados/152980/ciencias-odontologicas>, ítem “Documentos adjuntos”. Una vez completo, debe adjuntarse en formato pdf en la plataforma.



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

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

X Posttulo, diplomados y cursos aprobados	<input type="text"/>	Examinar Adjuntar	Descargar plantilla
X Becas otorgadas/premios recibidos	<input type="text"/>	Examinar Adjuntar	Descargar plantilla
X Certificado de título o grado	<input type="text"/>	Examinar Adjuntar	
X Certificado oficial de notas de sus estudios universitarios	<input type="text"/>	Examinar Adjuntar	
X Certificado de ranking	<input type="text"/>	Examinar Adjuntar	
✓ Otros: Adjuntar formulario de antecedentes complementarios para Programa de Magíster	<input type="text"/>	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, campo “otros” deberá adjuntar toda la documentación y certificaciones de respaldo en un sólo archivo pdf. Para esto, presione “Examinar”, seleccione el archivo y presione el botón “Adjuntar”.

Las certificaciones y documentos que deben incluirse en el archivo pdf son:

1. Cédula de identidad o pasaporte: por ambos lados.
2. Comprobante pago derecho a postulación; El costo es: \$12.500: postulantes chilenos o extranjeros con residencia en Chile. US\$20: postulantes
3. Certificado de título y/o grado(s).



4. Certificado de concentración de notas de pregrado (y postgrado si procede) que incluya promedio final con y sin memoria de título.
5. Certificado de ranking de egreso de su promoción.
6. Certificados de respaldo de cursos de perfeccionamiento académico, distinciones y/o reconocimientos, primera página de publicaciones científicas, registro de proyectos de investigación, página del libro de resúmenes de trabajos presentados en congresos y/o certificaciones de estadas de investigación declarados en el formulario de antecedentes complementarios.
7. Documentos que respalden los antecedentes profesionales declarados (ítem 3.9)
8. 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. Los campos restantes se deben dejar sin archivos adjuntos.



✓ 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 Adjuntar Certificaciones	Examinar	Adjuntar	

← Anterior Guardar Siguiendo →

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). No ingrese archivos adjuntos.



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

✓ 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:

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

Curriculum vitae:

10. En la siguiente página, sección Otros antecedentes, debe contestar la pregunta que se indica seleccionando la alternativa. No ingrese archivos adjuntos en la sección siguiente.



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

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:

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).

Examinar Adjuntar

Propuesta de proyecto de grado (Anteproyecto con título, temática, relevancia del tema, avances).

Examinar Adjuntar

Conocimientos transversales (Referente a manejo de idiomas, certificados de idioma, etc.).

Examinar Adjuntar Descargue plantilla

Cartas de recomendación

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

← Anterior Guardar Enviar →

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

11. 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

Tiene beca otorgada?

Sí

No

Nombre beca

Seleccione beca

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?
 Si
 No

Nombre beca
Seleccione beca

¿Tiene beca otorgada?
 Si
 No

Nombre beca
Seleccione beca
CONICYT
CORFO
INDEPLAVI
OTRA

Introduzca el texto

Anterior Guardar Enviar

12. 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”

Postulación en Línea

Departamento de Postgrado y Postulados

Postulación en Línea

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

Información

Su solicitud ha sido creada con éxito

Permanecer en el sitio Abandonar este sitio

Anterior Guardar Enviar

4. Consideraciones finales

- Una vez enviado su formulario de postulación, el sistema emitirá un correo electrónico que llegará al e-mail que Ud. 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, **como plazo máximo a fines de diciembre de cada año.**