

# INFORMATIVO PROCESO DE POSTULACIÓN Magíster en Arqueología

## INGRESO: PRIMER SEMESTRE AÑO ACADÉMICO 2020

- Forma de postular: **En Línea**
- Período de Postulación:

### **CONVOCATORIA POSTULANTES CONICYT 2020**

\* Desde el 15 de Septiembre hasta el 10 de Diciembre (hasta las 17:00 hrs)

### \* CONVOCATORIA OTROS POSTULANTES 2020

\* Desde el 15 de Septiembre hasta el 10 de Enero (hasta las 17:00 hrs)

- Mail de contacto: [magisterarqueologia@facso.cl](mailto:magisterarqueologia@facso.cl), [myanezp@uchile.cl](mailto:myanezp@uchile.cl)

### **I. REQUISITOS DE POSTULACION:**

- Estar en posesión del grado de Licenciado o título profesional cuyo nivel, contenido y duración de estudios correspondan a una formación equivalente a la del grado de Licenciado en la Universidad de Chile.

### **II. CONSIDERACIONES DEL PORTAL DE POSTULACIÓN EN LÍNEA:**

- Se recomienda tener disponible toda la documentación exigida en este Instructivo de Postulación, antes de ingresar al Formulario en Línea.
- La plataforma de Postulación en Línea otorga un tiempo máximo de inactividad de 30 minutos (idle time), por lo que si usted 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 (si no se respaldan oportunamente).
- Se advierte que el sistema permite enviar postulaciones incompletas, por cuanto recomendamos revisar en detalle que su postulación cumpla con todos los requisitos exigidos. El envío de la postulación incompleta, podría significar ser rechazado/a del programa al cual no podrá postular nuevamente para el período seleccionado.

- Tome en cuenta que podrá avanzar y retroceder por el sitio, y guardar información siempre y cuando no haya pinchado el botón “**ENVIAR**”.
- En caso de tener consultas por favor contactarse a Mirza Yáñez al correo [magisterarqueologia@facso.cl](mailto:magisterarqueologia@facso.cl) o al teléfono 229787760.

### III. PASOS A SEGUIR PARA LA POSTULACION EN LINEA

1.- Ingrese a: <https://postulacionpostgrado.uchile.cl/main.jsf>

Lea cuidadosamente la información que aparece en el sistema, recuerde que cuenta con un máximo de 30 minutos de tiempo de espera por inactividad.

## Información

**Estimado postulante:**  
Bienvenido al sistema de Postulación en Línea de la Universidad de Chile.  
Previo a ingresar su postulación al programa seleccionado, asegúrese de haber leído el instructivo del programa y comprobar si dispone de todos los documentos solicitados.  
Tenga presente que el sistema le ofrece un tiempo de espera por inactividad de 30 minutos (idle time), es decir, si usted no realiza movimientos en ese lapso, la sesión se cerrará y deberá ingresar nuevamente la información y los documentos adjuntos que no hayan sido guardados.  
Si envía su postulación con errores o documentos pendientes, no podrá modificarla, y podría ser rechazado del programa.  
Cualquier consulta, por favor dirigirse a la Secretaría de Postgrado del Programa.  
Saludos cordiales.  
Universidad de Chile

Aceptar

2.- Seleccione en el campo “Organismo” la **Facultad de Ciencias Sociales**, y en el campo “Nombre programa”: “Magíster en Arqueología” y período: “primer semestre 2018”

3.- Ingrese su rut sin puntos ni guión, **en caso que usted sea extranjero/a deberá agregar una letra “P” antes de su número de identificación (pasaporte)**. Presione “Buscar” y aparecerá el Formulario de Postulación<sup>1</sup>.

<sup>1</sup> **Nota:** en caso de que su pasaporte ya tenga letras, sólo considere los números (anteponiendo la letra P)

Postulación en Línea

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

Organismo (\*)  
Facultad de Medicina

Nombre programa (\*)  
Magíster en Bioestadística - Segundo Semestre - 2015

RUT / N° pasaporte (E): Pasaporte: P123456789, RUT: 11111111K(\*)  
153382034

Buscar    Reiniciar búsqueda

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 (opcional)
- **Dirección particular (para activar el campo debe presionar “¿Desea agregar una dirección particular?”) Esto es obligatorio.**

Si ya inició una postulación y cerró la sesión, podrá recuperar lo avanzado ingresando su RUT o N° de Identificación (pasaporte).

Organismo (*) Facultad de Medicina	Nombre programa (*) Magister en Bioestadística - Segundo Semestre - 2015
RUT / N° pasaporte (Ej.: Pasaporte: P123456789, RUT: 11111111K)(*): 0153382034	<input type="button" value="Buscar"/> <input type="button" value="Reiniciar búsqueda"/>
(*) Datos obligatorios <b>Estimado usuario: No se ha encontrado una solicitud asociada a este programa, por favor ingrese sus datos.</b>	
<b>Antecedentes personales</b>	
Nombres (*): <input type="text"/>	Apellido paterno (*): <input type="text"/>
Apellido materno: <input type="text"/>	Fecha de nacimiento (Ej.: dd/mm/yyyy): <input type="text"/>
País: Seleccione	Nacionalidad: <input type="text"/>
Género: <input type="radio"/> Masculino <input type="radio"/> Femenino	Estado civil: Seleccione
Correo electrónico (*): <input type="text"/>	Código área (*): <input type="text"/> Número de teléfono (*): <input type="text"/>
Código (*): <input type="text"/> Número de teléfono móvil (*): <input type="text"/>	

Dirección particular

¿Desea agregar una dirección particular?

Nombre de calle (\*):

Nº (\*):

Departamento:

Block:

Villa:

País (\*):

Región (\*):

Ciudad (De no aparecer su ciudad, favor seleccione la más cercana) (\*):

Comuna (\*):

Código postal:


5.- Para adjuntar archivos, presione “Examinar”, elija el archivo en su PC y luego presione “Adjuntar”. El Sistema permite subir hasta un (1) archivo **por categoría** con un peso máximo de 20 Mb cada uno.


#### Documentos que se deben adjuntar:

- **Carta de declaración:** Es un documento donde el/la postulante declara que la información presentada es verídica y que de ser admitido/a, se compromete a cumplir los Reglamentos del Programa para el cual presentó la Solicitud de Admisión. Debe incluir sus datos personales, RUT, firma y fecha. Escanearla y adjuntarla en este campo. Recuerde que la carta de declaración **es distinta a la “carta de intención”**. Descargar documento adjunto a este instructivo (anexo 1); guarde en su computador y complete en él la información solicitada. Luego presione “Examinar”, seleccione el archivo y presione “Adjuntar”.
- En el campo fotocopia pago derecho a postulación, no debe adjuntar un documento, ya que la Escuela de Postgrado de FACSO no efectúa cobros por derecho de postulación.
- Deje el campo “Otros” vacío (el Programa no solicita otro)

### 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

Otros

 Examinar

 Adjuntar

Guardar

Siguiente →

Para guardar el avance de la postulación, presione “Guardar”; si quiere continuar su postulación, presione “Siguiente”.

**Recuerde que si usted no presiona “Adjuntar”, el sistema no guardará el archivo adjunto.**

6.- En antecedentes académicos, ingrese la información solicitada dese la más reciente, y luego presione “Agregar”. Una vez completo, podrá ver el listado de los datos ingresados. (Puede ingresar más de un antecedente, aunque más adelante se le pedirá llenar una planilla con toda la información académica)

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

Antecedentes académicos

País en el que realizó sus estudios (*) <input type="text" value="Selección"/>	Institución (*) <input type="text" value="Selección"/>
Tipo de programa de estudio (*) <input type="text" value="Selección"/>	Situación actual <input type="text" value="Selección"/>
Área de estudio <input type="text" value="Selección"/>	Título o grado otorgado (*): <input type="text"/>
Fecha de graduación/titulación (*) <input type="text"/>	Tesis de grado o memoria de título: <input type="text"/>
Nombre tutor: <input type="text"/>	Correo electrónico tutor: <input type="text"/>
Institución tutor: <input type="text"/>	Cargo tutor: <input type="text"/>

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

Agregar

País	▲	Institución	◇	Tipo programa	◇	Título o grado otorgado	◇	Fecha de graduación/titulación	◇	Eliminar	◇
------	---	-------------	---	---------------	---	-------------------------	---	--------------------------------	---	----------	---

No hay resultado para mostrar

7.- En el área “Documentos académicos a adjuntar” deberá descargar la plantilla desde el enlace “Descargar plantilla” al costado derecho de la pantalla, guárdela en su computador y complete en ella la información solicitada. Luego presione “Examinar”, seleccione el archivo y presione “Adjuntar”. El magíster no solicita certificado de ranking.

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	<input type="text"/>	<a href="#">Examinar</a>	<a href="#">Adjuntar</a>	<a href="#">Descargar plantilla</a>
Becas otorgadas/premios recibidos	<input type="text"/>	<a href="#">Examinar</a>	<a href="#">Adjuntar</a>	<a href="#">Descargar plantilla</a>
Certificado de título o grado	<input type="text"/>	<a href="#">Examinar</a>	<a href="#">Adjuntar</a>	
Certificado oficial de notas de sus estudios universitarios	<input type="text"/>	<a href="#">Examinar</a>	<a href="#">Adjuntar</a>	
Certificado de ranking	<input type="text"/>	<a href="#">Examinar</a>	<a href="#">Adjuntar</a>	
Otros	<input type="text"/>	<a href="#">Examinar</a>	<a href="#">Adjuntar</a>	



**Recuerde que si usted no presiona “Adjuntar”, el sistema no guardará el archivo adjunto.**

**Documentos que se deben adjuntar:**

- Certificado de Título o Grado Universitario (\*).
- Certificado oficial de notas de sus estudios universitarios: Certificado de Calificaciones con promedio de notas (sólo de las asignaturas cursadas, sin examen de grado). (\*) De preferencia que indique lugar de ranking. Si las calificaciones son de Universidades extranjeras, deben presentar conversión de notas.

**Los documentos señalados con (\*) deben ser legalizados, luego escaneados por ambos lados para subirlos al Sistema en Línea, con excepción de la Universidad de Chile.**

8.- En el área “Documentos académicos específicos a adjuntar” deberá descargar la plantilla desde el enlace “Descargar plantilla” al costado derecho de la pantalla, guárdela en su computador y complete en ella la información solicitada. Luego presione “Examinar”, seleccione el archivo y presione “Adjuntar”. Adjunte sólo en los ítems que sean aplicables en su caso.

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](#)

[← Anterior](#) [Guardar](#) [Siguiente →](#)

9.- En la siguiente página, deberá incluir la información de su actual o último trabajo desempeñado y adjuntar su Curriculum Vitae.

### Antecedentes profesionales

Indique cargo actual o último desempeñado

Institución/empresa:	<input type="text"/>	País	<input type="text" value="Seleccione"/>
Ciudad (De no aparecer su ciudad, favor seleccione la más cercana)	<input type="text" value="Seleccione"/>	Tipo de cargo	<input type="text" value="Seleccione"/>
Nombre del cargo:	<input type="text"/>	Área de la empresa	<input type="text" value="Seleccione"/>

Descripción de responsabilidades:

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

Curriculum vitae

10.- En “Otros Antecedentes”, deberá contestar ¿Cómo supo de la existencia del programa?



#### 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 “Documentos a adjuntar”, presione “Examinar”, seleccione el archivo en su computador y presione “Adjuntar”

- Carta de intención: Explique brevemente por qué desea cursar este programa. Incluya en su explicación las expectativas de desarrollo académico y/o profesional que usted visualiza para los próximos años (anexo 2).

- Conocimientos Transversales: indicar nivel de dominio de idiomas. “Descargar plantilla” al costado derecho de la pantalla, guárdela en su computador y complete en ella la información solicitada. Luego presione “Examinar”, seleccione el archivo y presione “Adjuntar”. El magíster considera necesario un nivel de lectura intermedio en inglés, siendo responsabilidad del estudiante satisfacer esta condición.

Las Cartas de recomendación (1) debe ser enviada por el mismo recomendador directamente al correo [magisterarqueologia@facso.cl](mailto:magisterarqueologia@facso.cl) de acuerdo a formato adjunto a este instructivo (anexo 3).

## 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

[Descargar plantilla](#)

← Anterior

Guardar

Siguiente →

12.- Finalmente, deberá ingresar los datos correspondientes a Postulación y Obtención de Becas.

## Postulación en Línea



### Ayudas financieras

¿Postula a alguna beca?

- Sí  
 No

¿Tiene beca otorgada?

- Sí  
 No



Introduzca el texto

← Anterior Guardar Enviar

Si ha ingresado toda la información solicitada en este instructivo, agregue las letras/números que aparecen en el campo “*captcha*” y presione “Enviar”. En caso que no esté seguro de enviarla, presione “Guardar”.

Una vez enviada la postulación, el sistema emitirá un correo electrónico al/la postulante en el cual se indicará que la postulación ha sido recibida. **Si sólo fue guardada y no enviada, tenga presente que NO ha postulado al programa.**

**Es responsabilidad del postulante enviar la postulación completa dentro del plazo y horario establecido.**

El/la postulante se enterará del estado de su postulación, a través de los correos electrónicos que le enviará la Escuela de Postgrado a 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/a por el Programa al cual postula, no podrá matricularse hasta encontrarse en posesión del grado o título universitario.**



**Documentos adjuntos a este Instructivo:**

**Carta de declaración (anexo 1)**

**Carta de intención (anexo 2)**

**Cartas de recomendación (anexo 3)**