



## Manual para el Formulario de Postulación

Sistema de Postulación en Línea http://spl.conicyt.cl/

# Para concursos Becas de Doctorado en el extranjero Magíster en el extranjero y/o Magíster en el extranjero en Áreas Prioritarias BECAS CHILE – Convocatoria 2019

### **CONTENIDOS**

		_	
ACT	IVAR EL FORMULARIO DE POSTULACION	2	
CON	/IPLETAR EL FORMULARIO DE POSTULACIÓN		
1.	SECCIÓN INSTRUCCIONES	3	
2.	SECCIÓN FORMULARIO DE POSTULACIÓN	4	
	INFORMACIÓN DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS	4	
	DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS	4	
	COMITÉ DE EVALUACIÓN	5	
	INVESTIGACIÓN Y OBJETIVOS DE ESTUDIO	7	
3.	SECCIÓN CARTAS DE RECOMENDACIÓN	7	
	MUY IMPORTANTE	9	
4.	SECCIÓN DOCUMENTOS ADJUNTOS	1	0
	INDICACIONES IMPORTANTES	1	1
5.	SECCIÓN REVISIÓN Y ENVÍO DE POSTULACIÓN	1	2
	POR ÚLTIMO, CONSIDERAR	1	3

Considere que este manual aborda instrucciones generales para 3 concursos de becas chile, por lo tanto, puede haber elementos que no necesariamente aplican a su postulación a un concurso de beca en particular.

Revise las bases concursales del certamen de su interés.



## PRESENTACIÓN DEL SISTEMA DE POSTULACIÓN EN LÍNEA

En términos generales, el <u>Sistema de Postulación en Línea (SPL)</u> funciona de forma similar a los sitios web de búsqueda laboral, donde usted al registrarse puede completar su CV y enviar una postulación a un concurso de beca, la cual contendrá la información del CV **guardada al momento de enviar la postulación**.

Cuando una beca tiene su período de postulación abierto, el SPL habilita otro formulario, llamado **Formulario de Postulación**, el cual permite crear una cuenta de postulación a cada beca <u>abierta</u>. De este modo, usted puede registrarse, completar y modificar su **Currículum de Postulación** en todo momento, independiente de si la beca tiene su período de postulación abierto o cerrado.

Si su CV se encuentra actualizado de forma previa a la apertura de un concurso de su interés, debe necesariamente verificar que la información en la pestaña "Antecedentes Personales" del **Currículum de Postulación** esté completa y en orden y debe realizar la acción "Guardar", de modo que el sistema vincule su CV al Formulario de Postulación que se encuentre completando.

## ACTIVAR EL FORMULARIO DE POSTULACIÓN

PASO 1	<u>:</u>					
Para act	ivar una p	ostulación debe	ingresar a Concu	rsos Abiertos, acc	ederá al listad	lo de <u>convocatorias con</u>
período	<u>de postu</u>	<u>lación abierto</u> . H	laga click sobre	la palabra Postul	l <mark>ar</mark> . De esta n	nanera será dirigido al
formula	rio de pos	tulación del conc	urso de beca de	su interés.		
		Comisión Nacional de la GENESIS	ivestigación Científica y T	ecnológica		
	Gobierno de Chile	Mis postulaciones	Mis solicitudes *	Mis certificaciones	Mi curriculum	Concursos abiertos
Concur	rsos abiertos	uras para inisiar Past	loción			Curriculum Vitae
Sei	eccione Cont	urso para iniciar Posic	ilacion			
Id	Concurso					
42	BECA NAC	IONAL DE DOCTORAE	O, CONVOCATORIA 2	014		Postular
PASO 2	: PARA R	EINGRESAR AL	FORMULARIO			
Una vez	que cree	la postulación, p	ara reingresar a e	ésta debe ingresar	a: Mis Postul	aciones. Encontrará un
listado d	le las <b>post</b>	ulaciones que us	ted va ha activa	do.		

			Manual c	le Usuario: Form
		Versión 1 20	019	Actualización
Sobierno de Chile				
Gobierno de Chile	is postulaciones Mis solicitudes - Mis certific	aciones Mi currio	culum Conci	ursos abiertos
ado do Dostulacion				Curriculum Vite
ado de Postulación	es			Comcardin vita
IRTANTE: NO	n cometa el error de crear múltiple	s nostulacion	as an nrar	haración a
<b>DRTANTE</b> : No	o cometa el error de crear múltiple	s postulacion	es en prep	paración a
ORTANTE: No	o cometa el error de crear múltiple so, podría traer complicaciones de	s postulacion	es en prep	baración a
DRTANTE: No iismo concur	o cometa el error de crear múltiple so, podría traer complicaciones de	s postulacion orden para u	es en prep isted y/o s	baración a Sus
ORTANTE: No nismo concur mendadores	o cometa el error de crear múltiple so, podría traer complicaciones de . Además, el sistema sólo permite	s postulacion orden para u enviar 1 postu	es en prep Isted y/o s Ulación pol	baración a Sus r concurso.
DRTANTE: No hismo concur mendadores	o cometa el error de crear múltiple so, podría traer complicaciones de . Además, el sistema sólo permite	s postulacion orden para u enviar 1 postu	es en prep Isted y/o s Ulación po	baración a Sus r concurso.
DRTANTE: No hismo concur mendadores	o cometa el error de crear múltiple so, podría traer complicaciones de . Además, el sistema sólo permite	s postulacion orden para u enviar 1 postu Fecha de creación	es en prep Isted y/o s ulación po	paración a sus r concurso.
DRTANTE: No lismo concur mendadores	o cometa el error de crear múltiple so, podría traer complicaciones de . Además, el sistema sólo permite E DOCTORADO NACIONAL - Año Académico 2018	s postulacion orden para u enviar 1 postu Fecha de creación 16 de octubre de 2017 → a las 16:08 ⊙	es en prep Isted y/o s Llación pol Estado Recibida	oaración a sus r concurso.
DRTANTE: No nismo concur mendadores Id Concurso 305 BECA DE 366 BECAS O	o cometa el error de crear múltiple so, podría traer complicaciones de . Además, el sistema sólo permite e Doctorado NACIONAL - Año Académico 2018 CHILE DE DOCTORADO EN EL EXTRANJERO – Convocatoria 2018	s postulacion orden para u enviar 1 postu Fecha de creación 16 de octubre de 2017 → a las 16:08 © 9 de enero de 2018 → a las 13:34 ©	es en prep isted y/o s ulación po Estado Recibida En Preparación	oaración a sus r concurso.
DRTANTE: No nismo concur mendadores	o cometa el error de crear múltiple so, podría traer complicaciones de . Además, el sistema sólo permite e DOCTORADO NACIONAL - Año Académico 2018 CHILE DE DOCTORADO EN EL EXTRANJERO – Convocatoria 2018 CHILE DE MAGÍSTER EN EL EXTRANJERO – Convocatoria 2018	s postulacion orden para u enviar 1 postu Fecha de creación 16 de octubre de 2017 $\Rightarrow$ a las 16:08 $\odot$ 9 de enero de 2018 $\Rightarrow$ a las 13:34 $\bigcirc$ 6 de febrero de 2018 $\Rightarrow$ a las 11:46 $\bigcirc$	es en prep isted y/o s ulación pol Estado Recibida En Preparación	oaración a sus r concurso.
DRTANTE: No hismo concur mendadores	o cometa el error de crear múltiple so, podría traer complicaciones de . Además, el sistema sólo permite e Doctorado NACIONAL - Año Académico 2018 CHILE DE DOCTORADO EN EL EXTRANJERO - Convocatoria 2018 CHILE DE MAGÍSTER EN EL EXTRANJERO - Convocatoria 2018	s postulacion orden para u enviar 1 postu Fecha de creación 16 de octubre de 2017 $\Rightarrow$ a las 16:08 $\odot$ 9 de enero de 2018 $\Rightarrow$ a las 13:34 $\odot$ 6 de febrero de 2018 $\Rightarrow$ a las 11:46 $\odot$ 6 de febrero de 2018 $\Rightarrow$ a las 11:46 $\odot$	es en prep isted y/o s ulación po Estado Recibida En Preparación En Preparación	aración a sus r concurso.
DRTANTE: No nismo concur mendadores	D cometa el error de crear múltiple so, podría traer complicaciones de . Además, el sistema sólo permite e DOCTORADO NACIONAL - Año Académico 2018 CHILE DE DOCTORADO EN EL EXTRANJERO - Convocatoria 2018 CHILE DE MAGÍSTER EN EL EXTRANJERO - Convocatoria 2018 CHILE DE MAGÍSTER EN EL EXTRANJERO - Convocatoria 2018	s postulacion orden para u enviar 1 postu Fecha de creación 16 de octubre de 2017 $\Rightarrow$ a las 16:08 $\odot$ 9 de enero de 2018 $\Rightarrow$ a las 13:34 $\odot$ 6 de febrero de 2018 $\Rightarrow$ a las 11:46 $\odot$ 6 de febrero de 2018 $\Rightarrow$ a las 11:46 $\odot$ 6 de febrero de 2018 $\Rightarrow$ a las 11:46 $\odot$	es en prep isted y/o s ulación po Estado Recibida En Preparación En Preparación En Preparación	aración a sus r concurso.

## COMPLETAR EL FORMULARIO DE POSTULACIÓN

Una vez que active la postulación, encontrará las siguientes secciones

## **1. SECCIÓN: INSTRUCCIONES**

En esta sección, encontrará las instrucciones generales, descripción de la postulación, recomendaciones, accesos a la ficha de concurso, acceso a <u>los manuales</u> y descripción de los canales de contacto habilitados para postulantes.

Se recomienda leer con atención esta página, brinda una breve y útil descripción de la postulación a completar.

- Debe confirmar que ha leído las instrucciones.
- Debe seleccionar si autoriza o no, a la institución a que lo notifique exclusivamente vía correo electrónico.

		Mai	nual de Usuario: Forn	nulario de Post
		Versión 1 2019	Actualizaciór	n: 14 de febrer
Gobierno de Chile				-
He leído las instrucciones generales del	Si	•		
Sistema de Postulación en Línea (*)				
Yo, autorizo expresamente a CONICY	T a realizar todas las notifica	ciones por medio de co	orreo	
electrónico, tales como, aquellas rela	ativas a la etapa de postulació	ón, adjudicación, firma	de convenio,	
ereed erited, aree correl aqueride rete		· ·		
y durante toda la vigencia de la beca,	incluida la etapa de monitore	eo del cumplimiento de	las	
y durante toda la vigencia de la beca, obligaciones del becario. Para los efe	incluida la etapa de monitore ectos señalados precedentem	eo del cumplimiento de nente, la dirección de c	las orreo	
y durante toda la vigencia de la beca, obligaciones del becario. Para los efe electrónico, señalada en el formulario media mediante el cuel CONICYT del	, incluida la etapa de monitore ectos señalados precedentem o de postulación, específicam	eo del cumplimiento de nente, la dirección de c nente en mi currículum,	las orreo será el	
y durante toda la vigencia de la beca, obligaciones del becario. Para los efe electrónico, señalada en el formulario medio mediante el cual CONICYT del necesarias	, incluida la etapa de monitore ectos señalados precedentem o de postulación, específicam perá practicar todas y cada u	eo del cumplimiento de nente, la dirección de c nente en mi currículum, na de las notificaciones	las orreo será el s que sean	
y durante toda la vigencia de la beca, obligaciones del becario. Para los efe electrónico, señalada en el formulario medio mediante el cual CONICYT del necesarias	, incluida la etapa de monitore ectos señalados precedentem o de postulación, específicam berá practicar todas y cada un	eo del cumplimiento de nente, la dirección de c nente en mi currículum, na de las notificaciones	las orreo será el s que sean	
y durante toda la vigencia de la beca, obligaciones del becario. Para los efe electrónico, señalada en el formulario medio mediante el cual CONICYT del necesarias	, incluida la etapa de monitore ectos señalados precedentem o de postulación, específicam berá practicar todas y cada u	eo del cumplimiento de nente, la dirección de c nente en mi currículum, na de las notificaciones	las orreo será el s que sean	
y durante toda la vigencia de la beca, obligaciones del becario. Para los efe electrónico, señalada en el formulario medio mediante el cual CONICYT del necesarias	, incluida la etapa de monitore ectos señalados precedentem o de postulación, específicam berá practicar todas y cada un	eo del cumplimiento de nente, la dirección de c nente en mi currículum, na de las notificaciones	las orreo será el s que sean	
y durante toda la vigencia de la beca, obligaciones del becario. Para los efe electrónico, señalada en el formulario medio mediante el cual CONICYT del necesarias Autorizo a la Notificación exclusiva vía correo electrónico (*)	, incluida la etapa de monitore ectos señalados precedentem o de postulación, específicam berá practicar todas y cada un Si	eo del cumplimiento de nente, la dirección de c nente en mi currículum, na de las notificaciones	las orreo será el s que sean	
y durante toda la vigencia de la beca, obligaciones del becario. Para los efe electrónico, señalada en el formulario medio mediante el cual CONICYT del necesarias Autorizo a la Notificación exclusiva vía correo electrónico (*)	, incluida la etapa de monitore ectos señalados precedentem o de postulación, específicam berá practicar todas y cada un	eo del cumplimiento de nente, la dirección de co nente en mi currículum, na de las notificaciones	las orreo será el s que sean	
y durante toda la vigencia de la beca, obligaciones del becario. Para los efe electrónico, señalada en el formulario medio mediante el cual CONICYT del necesarias Autorizo a la Notificación exclusiva vía correo electrónico (*)	, incluida la etapa de monitore ectos señalados precedentem o de postulación, específicam berá practicar todas y cada un Si	eo del cumplimiento de nente, la dirección de c nente en mi currículum, na de las notificaciones	las orreo será el s que sean	

No olvide guardar la información ingresada. El sistema caduca cada 45 minutos. Si no guarda perderá la información ingresada.

## 2. SECCIÓN: FORMULARIO DE POSTULACIÓN

Esta sección cuenta con 4 etapas en las cuales deberá: (i) entregar información del programa de estudios, (ii) describir los objetivos del programa y cuerpo docente, (iii) sugerir el comité de evaluación y (iv) presentar su declaración objetivos de estudio, intereses y retribución.

#### **INFORMACIÓN DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS:**

indique el puntaje obtenido.

País: seleccione donde se realiza el programa de postgrado.
Nombre de la institución: seleccione el nombre de la universidad que imparte el programa.
Nombre del Programa de Estudios: ingrese el nombre del programa de postgrado a realizar.
Institución que otorga el grado: en caso que la institución que otorga el grado sea distinta a la que imparte
el programa de estudios (opcional). Puede ingresar más de 1 institución si es necesario.
Especialidad Web of Science (WOS): seleccione la especialidad que considere pertinente a su programa.
Se desplegará la sub área OCDE automáticamente en el campo de Sub-Área OCDE.
Ciudad / Facultad / Departamento o Laboratorio / Sitios web: ingrese la información que corresponda en
estos campos.
Fecha de inicio y término de estudios: indique las fechas que correspondan al programa de estudios.
Declare si su programa de estudios se desarrollará de manera presencial, continua, total y
exclusivamente en el extranjero: Sí / No.
Indique si el programa de estudios contiene como requisito la realización previa de un Master/Magíster:
Sí / No.
Estado de Postulación al programa de estudios: seleccione el estado de postulación: aceptado condicional,
aceptado definitivo o alumno regular.
Certificación de Idioma / Puntaje Obtenido: seleccione el tipo de certificación de idioma; en caso que no
corresponda, seleccione la opción No Aplica (al final del listado). En caso de haber rendido la certificación



Si ha sido aceptado de forma condicional al mejoramiento de idioma inglés, francés o alemán, será obligatorio adjuntar certificación de idioma. Si no adjunta el documento el sistema no le avisará. No olvide guardar la información ingresada. El sistema caduca cada 45 minutos. Si no guarda perderá la información ingresada.

## DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS:

En este apartado debe ingresar:

- **Objetivo General y Objetivos Específicos del programa de estudio** (500 y 2000 caracteres respectivamente para completar cada respuesta).
- Cuerpo académico y/o equipo de investigación con el que se vinculará en el programa (2000 caracteres respectivamente para completar el campo).
- Complete además el resto de los campos: idioma en el que se dicte el programa, si debió rendir test complementarios y número de horas (de clases y de laboratorio o investigación).

No olvide guardar la información ingresada.

El sistema caduca cada 45 minutos. Si no guarda perderá la información ingresada.

#### **COMITÉ DE EVALUACIÓN:**

En esta pestaña debe <u>sugerir</u> el comité de evaluación para su postulación. Luego, debe seleccionar palabras clave acorde al programa de estudios que desea realizar.

**Comité de evaluación sugerido**: debe seleccionar un comité de evaluación dentro de las opciones disponibles. La elección es referencial y eventualmente puede ser modificado durante el proceso de evaluación, según lo establecido en las bases del concurso.

Palabras clave: ayudan a definir el comité de evaluación. Debe ingresar mínimo una (1) y máximo tres (3) palabras clave. El sistema permite que ingrese "n" palabras clave, pero requerirá un máximo de tres en la sección Revisión y Envío para enviar la postulación.

**PRIMER PASO:** Seleccione el primer nivel para la palabra clave y presione Seleccionar.

alabras Claves (*)		0		
	Listado de Palabras Clave			
	Seleccione	•		
	Seleccione (11) LÓGICA	*		
	(12) MATEMATICAS (14) COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA (21) ASTRONOMIA Y ASTROFÍSICA			
	(22) FÍSICA (23) QUÍMICA			
	(24) CIENCIAS DE LA VIDA (25) CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESP/	ACIO		
	(31) CIENCIAS AGRARIAS (32) CIENCIAS MEDICAS (ver 2302, 2410, (33) CIENCIAS TECNOLÓGICAS	2411 y 5101.13)		
	(51) ANTROPOLOGÍA (52) DEMOGRAFÍA (53) CIENCIAS ECONÓMICAS Y DE LA AD (54) GEOGRAFÍA (55) HISTORIA Y ARQUEOLOGÍA (55) HISTORIA Y ARQUEOLOGÍA	MINISTRACIÓN	Listado de Palabras Cla	ve
	(57) LINGÜSTICA (58) PEDAGOGIA	-	(14) COMPUTACIÓN E I	NFORMÁTICA 🔻
				Valuer Soloosianas
		Guardar		Volver

		Manual de Usuario: Formulario de Postu Versión 1 2019 Actualización: 14 de febrero
Gobierno de Chile		
(14) COMPUTACIÓN E INFORM	MÁTICA.>	
Ustado de Palatras Clave		
Lalacciona.		
eleccione .		
1402 Ingenieria de Software / Software	Authoritaciones Bré	
1404 Matemáticas de la Computación 1405 Tecnología y Sistemas de Infor	n mación	
405. Metodologias De Computación 1407. Computing Milieux		
1408. Investigación de Operaciones 1409: Sistemas Complejos	8	
CFR PASO: Nuevament	te presione Selec	cionar para confirmar la opción: así pasará a escoger el tercer
ally final <b>Presione Sele</b>	cionar nara conf	firmar. Ver imagen a continuación:
er y final. Fresione selec		
		(14) COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA-
(14) COMPUTACION E INF	FORMATICA->	>1403. Teoria de la computacion->
istado de Palabras Clave.		Listado de Palabras Clave
1403. Teoría de la computación	n <b>v</b>	Seleccione V
Vo	lver Seleccionar	Volver
ARTO PASO: Al ser el úli	timo nivel, queda	rá registrado como se ve en la imagen:
abras Claves (*)		0
	Listado de Pala	ibras Clave
	Seleccione	T
		Voluer Selevingar
	Palabras Clave	Seleccionadas
	1403. Teoría de l	la Computación - 2. Análisis de A 👞
		<b>T</b>
sione botón <b>Guardar</b> na	ara grabar, o si de	esea eliminar la palabra, sobre el ícono de basurero y luego el



#### **INVESTIGACIÓN Y OBJETIVOS DE ESTUDIO**

Esta pestaña, se compone de 4 preguntas. La información presente en la primera pregunta, complementará los antecedentes de actividades de investigación que se ingresaron en el currículum de la postulación, y será utilizada por el Comité de Evaluación para evaluar aspectos relativos al contexto de las actividades de docencia e investigación, establecidos dentro de los criterios de evaluación.

Las siguientes preguntas, tienen como objetivo entregar información necesaria para que el Comité de Evaluación califique su objetivo, intereses y retribución, señalados en las bases concursales.

Para todas las respuestas cuenta con un número establecido de caracteres y el respectivo contador.

Los saltos de línea y/o caracteres especiales y formatos de estilo pueden ser contabilizados como 2 caracteres, por lo cual, en caso de ser necesario debe ajustar el texto para que el sistema le permita Guardar. Se recomienda redactar las respuestas en el mismo sistema y evitar copiar y pegar texto desde un editor de texto (MS Word).

(\*) Responder estas 4 preguntas es obligatorio.

No olvide guardar la información ingresada. El sistema caduca cada 45 minutos. Si no guarda perderá la información ingresada.

## 3. SECCIÓN: CARTAS DE RECOMENDACIÓN

- 1. En esta sección debe ingresar, registrar y notificar a su recomendador. Recomendamos leer la introducción al comienzo de esta sección.
- 2. La postulación exige y permite el envío de **DOS CARTAS DE RECOMENDACIÓN**, para ingresar los datos debe presionar **Editar**.

	Nombre	Correo	Estado	
Recomendador 1				🕑 Editar
Recomendador 2				🕑 Editar

3. Para registrar los datos deberá ingresar el nombre, teléfono y correo electrónico del recomendador. Posteriormente, presionar **Guardar**.

**IMPORTANTE**: Si algún dato figura como inválido, revise que no haya espacios en blanco en la casilla. Al guardar exitosamente la información se desplegará un mensaje de confirmación.



4. Para notificar a su recomendador, debe presionar sobre el botón de tuerca y seleccionar la opción **Notificar** 

	Nombre	Correo	Estado	
Recomendador 1	trtryy	abc@abc.cl	Sin Notificar	Q -
Recomendador 2				Ø Editar
				Notificar

Puede notificar a su recomendador **hasta 5 veces**, sólo si éste no ha ingresado a la carta.

5. Una vez notificado, se indicará el **Estado de la recomendación**. Los estados que se desplegarán son los siguientes:

•	Notificado, ha sido notificado por el postulante.
•	Renotificado, el recomendador ha sido notificado nuevamente, puede realizarse
	hasta un máximo de cinco notificaciones.
•	Carta Abierta, el recomendador ingresó a la carta pero no ha registrado información.
٠	Carta Guardada, el recomendador guardó información, pero no ha enviado la
	recomendación.
•	Carta Enviada, el recomendador completó y envió la recomendación. Usted además
	recibirá un correo electrónico de confirmación.

Con esta información, podrá hacer seguimiento a la carta y al estado de ésta.





## **MUY IMPORTANTE**

- Al notificar a u recomendador, este recibirá un correo electrónico desde la casilla automática "genesis@conicyt.cl" con el asunto "Solicitud de recomendación", el cual indicará 2 opciones posibles para acceder al formulario carta de recomendación.
- 2. Recomendadores tienen a disposición un manual en versiones tanto en español como en inglés.
- Considere que, según la configuración de la cuenta de correo de su recomendador, la notificación puede ser almacenada en la bandeja de correo no deseado o Spam del recomendador.
- 4. Si requiere modificar alguno de los datos del recomendador (cambiar el correo electrónico, por ejemplo) seleccione Editar en el botón de opciones. Una vez enviada una postulación no es posible Editar los datos del recomendador o cambiar a su recomendador.
- 5. Si estima necesario puede cambiar a su recomendador antes de que éste envíe su carta.
- 6. Si su recomendador ya posee cuenta en el Sistema de Postulación en Línea, es altamente recomendable notificarlo al correo electrónico con el que este se registró. Consulte este dato a su recomendador.
- 7. Las cartas de recomendación se asocian únicamente a una (1) postulación. Si notifica a su recomendador desde otra postulación creada en paralelo a esta postulación, su carta de recomendación no se asociará a la postulación y por lo tanto su postulación no ingresará al concurso.
- 8. Si usted elimina una postulación, revise que en la postulación no existan recomendaciones en estado Carta Enviada, pues éstas recomendaciones no serán contempladas como válidas y se descartarán. Se recomienda contactar a los recomendadores e indicarles que les volverá a notificar la solicitud de recomendación.
- 9. Usted puede enviar su postulación al concurso aun cuando sus recomendadores tengan pendiente el envío de sus cartas, siempre y cuando sus recomendadores estén notificados y su postulación en línea se encuentra completa.
- **10.** Tenga presenta que su postulación será ingresada al concurso sólo cuando ambos recomendadores remitan sus cartas de recomendación asociadas a esta postulación.
- Cuando cada carta de recomendación sea enviada, el estado que se visualizará al final de esta sección será de Carta Enviada. Además, recibirá un correo electrónico de la plataforma confirmando el envío de cada carta.
- **12.** Una vez enviadas las cartas de recomendación, **no se podrán realizar modificaciones a éstas**.
- **13.** El recomendador también podrá comprobar que envió la recomendación ingresando a su sesión, en donde la carta ya no estará editable y solamente se encontrará disponible una versión en PDF para descarga de lo enviado.
- 14. Por último, siempre mantenga el contacto con su recomendador.



## 4. SECCIÓN: DOCUMENTOS ADJUNTOS

En esta sección se deben cargar los documentos de postulación que solicitan las bases del concurso.

Existen 2 pestañas: Documentos de Postulación Obligatorios y Documentos de Postulación Opcionales.

No olvide guardar la información ingresada.

Documentos de Postulación Obligatorios

Documentos de Postulación Opcionales

#### PARA CARGAR UN ARCHIVO:

- Los documentos deben ser cargados en formato PDF.
- Cada archivo no debe superar los 2.048 Kb (2 Mb).
- Sólo puede adjuntar un archivo por box, pero el archivo cargado podrá tener más de un documento y cada documento podrá tener más de una página. A continuación, algunos ejemplos:

**Ejemplo N°1:** adjuntar un (1) archivo PDF que incluya tanto el Título Profesional como el Grado Académico de Licenciado otorgado por la institución de pregrado.

**Ejemplo N°2:** adjuntar un (1) archivo PDF que incluya tanto la Cédula de Identidad chilena como el Pasaporte Extranjero, en el caso puntual de postulantes con doble nacionalidad y cuyos certificados de pregrado eventualmente puedan inducir a error en la identificación de la persona, por ejemplo, debido al número de identificación o a la inversión de apellidos en el caso de países donde el apellido materno constituye el primer apellido.

- El archivo no debe encontrarse encriptado o con clave.
- El nombre del archivo no debe contener tildes u otros caracteres especiales como: "ñ", "/", "-", etc.
- Los documentos deben ser legibles y estar completos (todas sus páginas)

#### PARA CARGAR UN ARCHIVO:

- a. Presione el botón Seleccionar Archivo.
- b. Elija el archivo a adjuntar (considere las indicaciones previas)
- c. Presione el botón Adjuntar
- d. A continuación, el sistema volverá al inicio de la sección en caso de quedar correctamente guardado desplegará el siguiente mensaje:

La información ha sido guardada exitosamente - Favor verificar en Revisión/Envío

e. En caso de que el archivo no se cargue correctamente, se desplegará un mensaje en rojo que indicará el problema. **Vea el ejemplo a continuación:** 

Versión 1 2019       Actualización: 14 de         Se ha producido un error. Por favor revise la información ingresada.       ×         Copia de Cédula de Identidad chilena o Pasaporte (*)       *         archivo [El tamaño del archivo excede el máximo permitido.]       f.         Recomendamos descargar el adjunto para comprobar que haya quedado correctamente guardado y verificar que corresponde al documento solicitado.         g.       Para cambiar el adjunto en caso que lo requiera, primero debe presionar el botón "Eliminar Adjunto"	Without a Manda	M	anual de Usuario: Formulario	de Postulac
Se ha producido un error. Por favor revise la información ingresada.       ×         Copia de Cédula de Identidad chilena o Pasaporte (*)       archivo [El tamaño del archivo excede el máximo permitido.]         f.       Recomendamos descargar el adjunto para comprobar que haya quedado correctamente guardado y verificar que corresponde al documento solicitado.         g.       Para cambiar el adjunto en caso que lo requiera, primero debe presionar el botón "Eliminar Adjunto"		Versión 1 2019	Actualización: 14 de	e febrero, 20
Se ha producido un error. Por favor revise la información ingresada.  Copia de Cédula de Identidad chilena o Pasaporte (*) archivo [El tamaño del archivo excede el máximo permitido.]  f. Recomendamos descargar el adjunto para comprobar que haya quedado correctamente guardado y verificar que corresponde al documento solicitado.  g. Para cambiar el adjunto en caso que lo requiera, primero debe presionar el botón "Eliminar Adjunto"	Gobierno de Chile			
Copia de Cédula de Identidad chilena o Pasaporte (*) archivo [El tamaño del archivo excede el máximo permitido.] f. Recomendamos descargar el adjunto para comprobar que haya quedado correctamente guardado y verificar que corresponde al documento solicitado. g. Para cambiar el adjunto en caso que lo requiera, primero debe presionar el botón "Eliminar Adjunto"	Se ha producido un error. Por favor revise la información ingr	esada.	×	
Copia de Cédula de Identidad chilena o Pasaporte (*) archivo [El tamaño del archivo excede el máximo permitido.] f. Recomendamos descargar el adjunto para comprobar que haya quedado correctamente guardado y verificar que corresponde al documento solicitado. g. Para cambiar el adjunto en caso que lo requiera, primero debe presionar el botón "Eliminar Adjunto"				
<ul> <li>archivo [El tamaño del archivo excede el máximo permitido.]</li> <li>f. Recomendamos descargar el adjunto para comprobar que haya quedado correctamente guardado y verificar que corresponde al documento solicitado.</li> <li>g. Para cambiar el adjunto en caso que lo requiera, primero debe presionar el botón "Eliminar Adjunto"</li> </ul>	Copia de Cédula de Identidad chilena o Pasaporte (*)			
<ul> <li>archivo [El tamaño del archivo excede el máximo permitido.]</li> <li>f. Recomendamos descargar el adjunto para comprobar que haya quedado correctamente guardado y verificar que corresponde al documento solicitado.</li> <li>g. Para cambiar el adjunto en caso que lo requiera, primero debe presionar el botón "Eliminar Adjunto"</li> </ul>				
<ul> <li>f. Recomendamos descargar el adjunto para comprobar que haya quedado correctamente guardado y verificar que corresponde al documento solicitado.</li> <li>g. Para cambiar el adjunto en caso que lo requiera, primero debe presionar el botón "Eliminar Adjunto"</li> </ul>	archivo [El tamaño del archivo excede el máximo permitido.]			
verificar que corresponde al documento solicitado. g. Para cambiar el adjunto en caso que lo requiera, primero debe presionar el botón "Eliminar Adjunto"	f. Recomendamos descargar el adjunto para comprob	ar que haya quedado corre	ctamente guardado y	
g. Para cambiar el adjunto en caso que lo requiera, primero debe presionar el botón "Eliminar Adjunto"	verificar que corresponde al documento solicitado.			
8	g. Para cambiar el adjunto en caso que lo requiera, pri	mero debe presionar el bo	tón "Eliminar Adjunto"	",

## **INDICACIONES IMPORTANTES**

### A. DOCUMENTOS OBLIGATORIOS

En la sección de **Documentos de Postulación Obligatorios**, debe adjuntar los documentos de postulación solicitados en las bases concursales. Recomendamos revisar con atención la información y documentación ingresada en su postulación en línea y comprobar que correspondan en forma y fondo con lo solicitado por las bases concursales.

Si los documentos no se aprecian por encontrarse protegidos, incompletos (faltan páginas o truncados) o ilegibles (mal escaneados), esto significará que su postulación será declarada fuera de bases, liberando de toda responsabilidad a CONICYT.

#### **B. DOCUMENTOS OPCIONALES**

En la sección de **Documentos de Postulación Opcionales**, el sistema no realiza validación de la presencia de estos adjuntos, por lo que el postulante es el responsable de verificar si el documento ha sido adjuntado.

# Si los documentos no se aprecian por encontrarse protegidos, incompletos o ilegibles (mal escaneados), esto significará que no se considerarán en las etapas de admisibilidad y evaluación del concurso.

<u>ATENCIÓN</u>: Considere que los documentos opcionales **NO** son validados en la sección **Revisión y Envío** del Sistema de Postulación en Línea, es decir, si en su caso aplica presentar alguno de estos documentos y no lo hace, el Sistema no dará aviso de la no completitud de la postulación, siendo de su exclusiva responsabilidad adjuntar esta documentación.

#### Recomendaciones antes de enviar la postulación:

Se recomienda verificar el correcto estado del adjunto una vez cargado al sistema, es por esto que se sugiere descargar a modo de prueba el documento desde el sistema y abrirlo. El sistema de postulación **NO MODIFICA O ALTERA** los documentos que se carguen en la plataforma.





## 5. SECCIÓN: REVISIÓN Y ENVÍO DE LA POSTULACIÓN

En su formulario de postulación podrá ingresar a la sección **Revisión / Envío**, podrá revisar la completitud de la **Postulación** y **Currículum**, así como también **Enviar su Postulación**.

#### Importante: En esta sección podrá revisar la completitud de su postulación.

Esta sección puede ser revisada desde que se activa la postulación y en cualquier momento que usted considere pertinente, **sugerimos revisar periódicamente la completitud de los formularios**.

BECA DE DOCTORADO NACIONAL - Convocatoria 2016	Curriculum Vitae Revisión / envío
Revisión Postulación	
Revisión Curriculum	
Envío Postulación	
al ingresar a la sección de envío visualiza el mensaie "La postulac	ión no puede ser enviada hasta que corriia
errores existentes", debe examinar las secciones de Revisión F	Postulación y Revisión Currículum para ver
nna acta alline ramnale taltantale	
onde esta el/los campo/s faltante/s.	
Envío Postulación	
Envío Postulación Envío Postulación	
Envío Postulación Envío Postulación La postulación no puede ser enviada hasta que corrija los errores existentes.	
Envío Postulación Envío Postulación La postulación no puede ser enviada hasta que corrija los errores existentes.	
Envío Postulación Envío Postulación La postulación no puede ser enviada hasta que corrija los errores existentes. Ina vez que la postulación esté completa en la pestaña Envío de Po u proceso de postulación, haga click en <b>Enviar</b>	ostulación, verá el mensaje: Para completar
Envío Postulación Envío Postulación La postulación no puede ser enviada hasta que corrija los errores existentes. Ina vez que la postulación esté completa en la pestaña Envío de Po u proceso de postulación, haga click en <b>Enviar</b>	ostulación, verá el mensaje: Para completar
Envío Postulación Envío Postulación La postulación no puede ser enviada hasta que corrija los errores existentes. Una vez que la postulación esté completa en la pestaña Envío de Po u proceso de postulación, haga click en <b>Enviar</b> Envío Postulación	ostulación, verá el mensaje: Para completar
Envío Postulación Envío Postulación La postulación no puede ser enviada hasta que corrija los errores existentes. Jna vez que la postulación esté completa en la pestaña Envío de Po u proceso de postulación, haga click en <b>Enviar</b> Envío Postulación Envío Postulación	ostulación, verá el mensaje: Para completar
Envío Postulación Envío Postulación La postulación no puede ser enviada hasta que corrija los errores existentes. Juna vez que la postulación esté completa en la pestaña Envío de Po u proceso de postulación, haga click en Enviar Envío Postulación Envío Postulación Para completar su proceso de postulación, haga click en	ostulación, verá el mensaje: Para completar



Envío Postulación		
Envío de Postulación		
DECLARACIÓN ANTE LA COMISIÓN NACIONAL D	E INVESTIGACIÓN CIENTÍFI	CA Y TECNOLÓGICA (CONICYT).
S%nombre_postulante%S, postulante a S%non postulación. En consecuencia, certifica que t Currículum y los documentos adjuntos, es verío presente concurso.	nbre_concurso%\$, manifi oda la información conte dica/fidedigna y cumple co	esta tener pleno conocimiento de las bases que rigen su nida en el Formulario de Postulación, el Formulario de n los requisitos de presentación señalados en las bases del
Asimismo, toma conocimiento que dicha inforn de respaldo que sea requerida por el Programa	nación estará sujeta a veri Formación de Capital Hum	icación y se compromete a proveer toda la documentación ano Avanzado de CONICYT.
La omisión o declaración falsa de cualquier d descritas, serán causales para que la postulación	ato de la postulación, así n sea declarada fuera de ba	como el incumplimiento a las condiciones anteriormente ses de concurso.
Finalmente, el/la suscrito/a acepta en todos su CONICYT, sin perjuicio de los derechos que le ot	s términos las presentes b orga la legislación vigente.	ases, así como la resolución de fallo y selección emitida por
Para aceptar esta declaración y continuar con el	proceso, ingrese su contra	seña
Aceptar declaración jurada		
Cancelar		Terminar Postulación
o la postulación contiene toda la info corresponda al concurso) pasará al est	rmación solicitada (fi ado de <b>Recibida</b> y se	ormularios, adjuntos y cartas de recomendación, segu asignará un <b>folio de postulación.</b>
Envío Postulación	,,	
Fruite Destatestice		
Envio Postulación		
Certificados		
Certificado	Fecha	
Certificado de Veracidad Nº 25058	2014-10-08 15:20:10	Descargar
Certificado Recepción de Postulación Nº 25059	2014-10-08 15:20:10	Descargar

#### **POR ÚLTIMO, CONSIDERAR:**

- Puede enviar la postulación si esta contiene toda la información y documentación, pero sólo estando una o ambas recomendaciones al menos en el estado de Notificado. La postulación recibirá en este caso el estado de Recibida sin Carta.
- Sólo una vez que la postulación cuente con AMBAS cartas de recomendación en estado Carta Enviada (dentro del periodo habilitado por bases concursales) la postulación generará un folio de postulación (código que corrobora que la postulación será considerada en las siguientes instancias del concurso) y el estado de la postulación pasará al de Recibida y podrá descargar los certificados de (i) veracidad y de (ii) recepción exitosa de postulación desde su postulación.
- Sólo al aceptar el certificado de veracidad y presionar "Terminar Postulación", el proceso estará completo.