

# Manual de Usuario

## Sistema de Postulación en Línea

<http://spl.conicyt.cl/>

# Manual para Recomendadores/as

CONICYT  
Programa Formación de Capital Humano Avanzado

### CONTENIDOS

1. INTRODUCCIÓN	PÁGINA 2
2. PLAZO PARA ENVIAR UNA CARTA DE RECOMENDACIÓN	PÁGINA 2
3. ACCESO A LA CARTA	
<u>OPCIÓN 1:</u> ACCESO A LA CARTA COMO USUARIO REGISTRADO EN EL SISTEMA	PÁGINA 3
3.1 PASOS PARA REGISTRARSE EN EL SISTEMA	PÁGINA 3
3.2 PASOS PARA RECUPERAR CLAVE EN EL SISTEMA	PÁGINA 4
3.3 ACCEDER A LA CARTA EN EL SISTEMA	PÁGINA 5
3.4 SOLICITUD ENVIADA A CORREO DISTINTO AL REGISTRADO	PÁGINA 5
<u>OPCIÓN 2:</u> ACCESO MEDIANTE LINK DIRECTO SIN REGISTRARSE	PÁGINA 6
4. MUY IMPORTANTE	PÁGINA 7

## 1. INTRODUCCIÓN

Rogamos leer con atención los pasos y consejos. En caso que requiera mayor asistencia, escriba a la plataforma de consultas: <https://ayuda.conicyt.cl> ingresando a la sección **Envía tu Requerimiento en Línea**

El link anterior es el canal oficial de contacto para usuarios/as postulantes y recomendadores/as con el Programa Formación de Capital Humano Avanzado de CONICYT.

## 2. PLAZO PARA EL ENVÍO DE LAS CARTAS DE RECOMENDACIÓN

**Las solicitudes de recomendación tienen un plazo de vigencia.** Esta fecha se establece en las bases concursales de la convocatoria en la que usted haya sido solicitado/a como recomendador/a.

Tanto en el correo de solicitud de recomendación como en la sección de solicitudes en el SPL, **podrá ver la fecha y hora máxima de envío** de la recomendación, como se muestra en la siguiente imagen:



BECA DE DOCTORADO NACIONAL - Convocatoria 2016	5 de diciembre de 2015 → a las 13:00 ⌚	Postulante Testing	✎ Editar
--	---	-----------------------	----------

**IMPORTANTE:** si no envía la carta de recomendación antes de la fecha de cierre del período de postulaciones, la postulación de quien le ha solicitado la recomendación **no ingresará a nuestro sistema**, por lo tanto, **quedará excluida del concurso.**

Toda la información correspondiente a fechas de cierre de período de postulación y bases concursales de certámenes **con período de postulación abierto** está [disponible aquí](#).

### 3. ACCESO A LA CARTA DE RECOMENDACIÓN

Cuando el/la postulante lo notifique como recomendador/a, usted recibirá un correo electrónico desde la casilla automática **genesis@conicyt.cl** con el asunto **“Solicitud de recomendación”**, el cual le indicará **dos opciones posibles** para acceder al formulario carta de recomendación para completarla.

- a) **Opción 1:** Ingresar a la carta de recomendación como usuario/a registrado/a en el [Sistema de Postulación en Línea \(SPL\)](#)
- b) **Opción 2:** Ingresar a la carta de recomendación a través de un enlace directo al formulario de recomendación, sin necesidad de registrarse en el SPL.

#### **OPCIÓN N° 1: Acceso a la Carta como Usuario Registrado en el Sistema (SPL)**

**Permite ingresar a la carta de recomendación como usuario registrado en el Sistema de Postulación en Línea (SPL).**

Esta opción de ingreso a la recomendación permite al/a la recomendador/a contar con una cuenta de usuario en el [Sistema de Postulación en Línea \(SPL\)](#), donde no sólo podrá recomendar, sino también llevar un registro de las recomendaciones solicitadas y realizada.

**Si no tiene cuenta en el SPL, es recomendable registrarse usando el correo electrónico en el cual recibió el correo “Solicitud de recomendación”.**

#### **3.1 PASOS PARA REGISTRARSE EN EL SISTEMA DE POSTULACIÓN EN LÍNEA (SPL):**

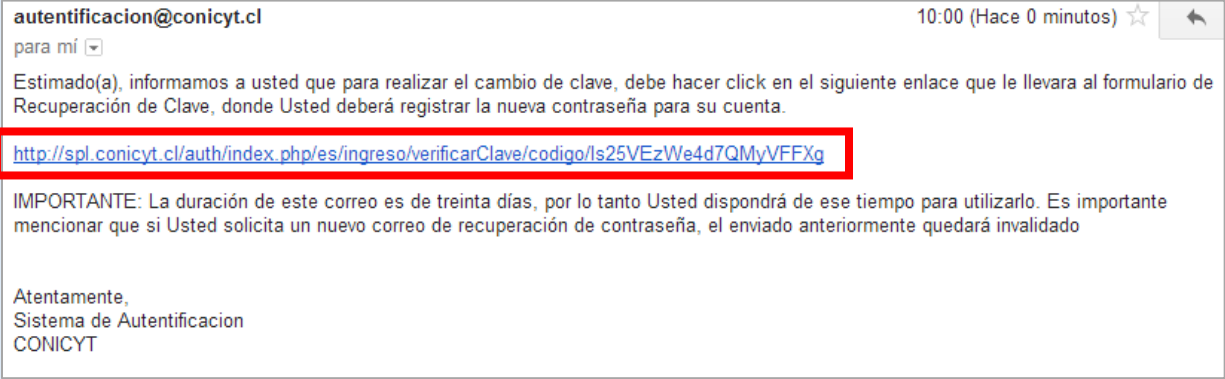
1. Ingresar al sitio <a href="http://spl.conicyt.cl/auth/">http://spl.conicyt.cl/auth/</a> y dirigirse a <b>“Regístrate Aquí”</b>
2. Ingrese el correo electrónico que desee registrar como usuario en SPL y presione el botón de <b>Siguiente Paso</b> .
3. Recibirá automáticamente en su correo electrónico con asunto es <b>“Verificación correo / Email verification”</b> desde la casilla automática <b>autenticación@conicyt.cl</b> , en donde deberá hacer click en la dirección URL que viene en el mensaje <b>para activar su cuenta</b> .  <b>IMPORTANTE:</b> Considere que, según la configuración de su cuenta de correo, el mensaje de Verificación, puede ser almacenado en su <b>bandeja de Correo No Deseado o Spam</b> . Se sugiere revisar en esta carpeta en caso de no recibir el correo en la bandeja de entrada.
4. Al dirigirse a la dirección URL contenida en el correo electrónico de verificación, deberá ingresar su contraseña para el sistema.
5. Posteriormente, ingrese sus datos personales, una vez terminado presione el botón <b>Guardar</b> .

6. Una vez que se guarden los datos se desplegará el mensaje: **Sus datos han sido almacenados correctamente.**
7. También puede consultar el [manual de registro en el sistema y recuperación de clave.](#)

### Consejos para registrarse exitosamente:

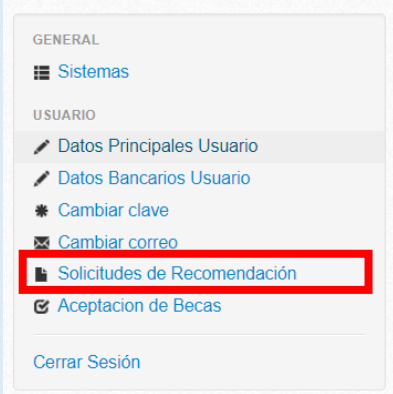
1. Si el correo electrónico utilizado ya se encuentre registrado, el sistema alertará: **“Su RUT está asociado a otra cuenta”**, por lo que **no debe crear una cuenta nueva** dado que usted ya posee una cuenta en nuestro sistema y basta con **recuperar la clave** asociada al correo ingresado previamente en el sistema (ver apartado siguiente *Pasos para Recuperar su clave en el SPL*).
2. **En caso que no recuerde el correo electrónico que registró como usuario, o que ya no posea acceso a su cuenta de correo registrada**, envíe un mensaje indicando sus datos personales a <https://ayuda.conicyt.cl> seleccionando “Envía tu requerimiento en línea” para prestar la asistencia técnica necesaria.
3. El campo **RUN** para registro en el sistema de postulación **es obligatorio solamente para chilenos/as y extranjeros/as con residencia definitiva en Chile**. En caso que usted declare una nacionalidad distinta a la chilena, el campo de RUN **no** es obligatorio.

### 3.2. PASOS PARA RECUPERAR SU CLAVE EN EL SPL

1. Ingresar a <a href="http://spl.conicyt.cl/auth/">http://spl.conicyt.cl/auth/</a> , y seleccionar <b>Recuperar Clave</b> .
2. Ingrese su dirección de correo electrónico que se encuentra registrada en SPL y presione el botón <b>Siguiente Paso</b> .
3. Recibirá un correo electrónico con asunto <b>“Cambio de clave / Password change”</b> desde la casilla automática <b>autenticación@conicyt.cl</b> con una <b>dirección URL</b> , a la cual debe ingresar. 

- Al ingresar a la dirección URL, usted debe crear y confirmar la nueva contraseña. Para continuar debe presionar el botón **Siguiente Paso**.
- Al estar correctamente ingresada la nueva contraseña, el sistema lo validará con el mensaje: **“La Clave ha sido cambiada”**.
- También puede consultar el [manual de registro en el sistema y recuperación de clave](#).

### 3.3. ACCEDER A LA CARTA DE RECOMENDACIÓN EN EL SISTEMA

- Una vez registrado en el Sistema de Postulación en Línea (SPL), deberá acceder a la **sección de Solicitudes de Recomendación** al inicio de su sesión. En esta sección, podrá completar las recomendaciones vigentes, como descargar otras recomendaciones enviadas.  

- Encontrará listadas las recomendaciones solicitadas, para ingresar al formulario presione **Editar**.

### 3.4. SOLICITUD DE RECOMENDACIÓN ENVIADA A CORREO DISTINTO AL REGISTRADO COMO USUARIO DEL SISTEMA.

Este es el caso en que usted haya sido solicitado como recomendador/a a **un correo electrónico diferente del que estableció como usuario en el sistema de postulación**.

En caso que usted haya sido solicitado como recomendador/a a **un correo electrónico diferente del que estableció como usuario en el sistema**, deberá presionar en el link (URL) asociada a la carta de recomendación” que se encuentra en el correo “solicitud de recomendación” que recibió, de este modo **podrá asociar el formulario carta de recomendación a su cuenta de usuario en el SPL**:

**Opción 1:** A través de registro en el sistema:

- Crear una cuenta de usuario en el sistema de postulación en línea: <http://spl.conicyt.cl/auth>, si ya posee una cuenta en el sistema no debe crear una nueva.
- Al ingresar a la sección "Solicitudes de Recomendación" encontrará acceso al formulario de Carta de Recomendación, debe completar y enviarlo. No se solicita carta como archivo adjunto. Puede grabar los avances y reingresar posteriormente siguiendo la misma ruta.
- Si la solicitud de recomendación fue recibida en un correo electrónico distinto al que usted registró como usuario en el sistema de postulación en línea, debe necesariamente ingresar a la URL de asociación a su carta de Recomendación que se indica a continuación:

<http://spl.conicyt.cl/genesis/frontend.php/es/solicitudes/asociar?codigo=KLOxmeOmrijwB5RYPoxfv>

- A través de dicha dirección podrá responder a la solicitud de recomendación, **aunque posea una cuenta distinta de registro.**
- **Luego de 45 minutos de inactividad el sistema caducará** y no registrará los datos ingresados.
- **Debe presionar el botón "Grabar y continuar" para registrar los avances en el formulario.**
- Puede grabar los avances y reingresar posteriormente.
- **Para ingresar posteriormente hágalo a través de la misma opción 1, esto es, ingresando al sistema desde <http://spl.conicyt.cl>, de lo contrario podría no visualizar lo guardado.**

## **OPCIÓN N° 2: Ingresar a la carta de recomendación mediante Link Directo sin necesidad de registrarse en el SPL**

Esta forma de ingreso a la carta permite que usted como recomendador/a pueda **ingresar de forma directa al formulario de carta de recomendación sin necesidad de registrarse como usuario** en el Sistema de Postulación en Línea (SPL), accediendo mediante una URL (link) de acceso directo a la carta de recomendación, que se encuentra en el correo electrónico enviado "Solicitud de Recomendación".

**PASO 1.** Abrir la **URL directamente** del correo de solicitud de recomendación (Opción 2):

**Opción 2:** Link directo a la recomendación:

- Podrá acceder al formulario de carta de recomendación ingresando directamente a la siguiente dirección:  
<http://spl.conicyt.cl/genesis/frontend.php/es/solicitudes/acceder?codigo=KLOxmeOmrijwB5RYPoxfv>

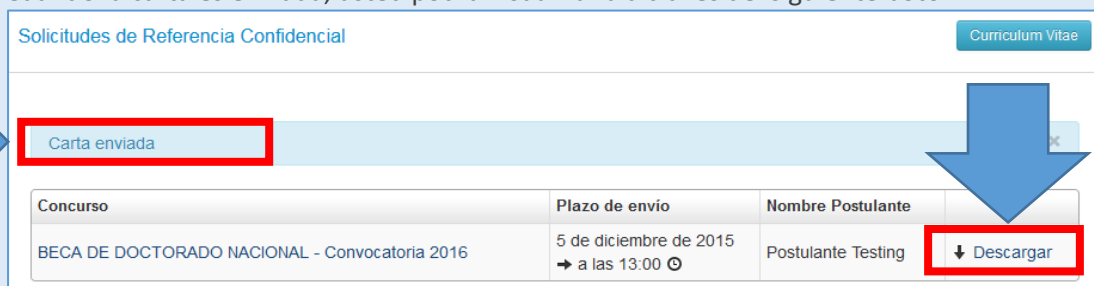
**PASO 2.** Deberá abrir la URL. **Será derivado/a automáticamente al formulario de carta de recomendación.**

**PASO 3.** En caso de completar el formulario de forma parcial, **podrá reingresar desde el mismo link.** La información que haya guardado estará aun registrada.

- El link de acceso directo sólo está disponible en el correo recibido "solicitud de recomendación".
- No borre el correo, **ya que será la entrada al formulario carta de recomendación que complete a través de esta opción.**
- **Luego de 45 minutos de inactividad el sistema caducará** y no registrará los datos ingresados.
- **Debe presionar el botón "Grabar y continuar" para registrar los avances en el formulario.**
- Puede grabar los avances y reingresar posteriormente.
- **Para ingresar posteriormente hágalo a través de la misma opción 2, de lo contrario podría no visualizar lo guardado.**

### MUY IMPORTANTE

1. Al ingresar al formulario de recomendación, deberá ingresar sus datos y contestar todas las preguntas.
2. Considere que el **sistema caduca la sesión cada 45 minutos**, por lo que se recomienda registrar los avances parcialmente, presionando el botón **Grabar** al final del formulario.
3. 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)**.
4. En caso que la sesión caduque, la información no guardada que haya ingresado durante los últimos 45 minutos, **no quedará registrada**.
5. **Para reingresar a una carta guardada, hágalo a través de la misma opción desde la cual ingresó originalmente (opción 1 u opción 2) de lo contrario podría no visualizar lo guardado.**
6. **IMPORTANTE:** Al completar el formulario, presione el botón **Enviar Recomendación**.
7. Para comprobar que la recomendación fue enviada, usted puede reingresar a la sección de Solicitudes de recomendación. **Si la recomendación NO se encuentra editable, quiere decir que ésta ha sido enviada correctamente.**
8. **IMPORTANTE:** Si al enviar la recomendación el sistema lo devuelve a la página de inicio, **esto se debe a que la sesión en el sistema ha caducado y seguramente ha perdido la información no guardada, con lo cual NO se ha efectuado el envío de la recomendación.** En este caso, debe reingresar al formulario y comprobar si la carta ha sido enviada.
9. Cuando la carta es enviada, usted podrá visualizarla a través del siguiente botón:



Concurso	Plazo de envío	Nombre Postulante	
BECA DE DOCTORADO NACIONAL - Convocatoria 2016	5 de diciembre de 2015 → a las 13:00 ⌚	Postulante Testing	↓ Descargar

10. Al enviar la recomendación, **el/la postulante recibirá un mensaje automático** del sistema, indicándole que se envió la carta correctamente. Además, en el formulario de postulación del/de la postulante, su carta aparecerá con el estado **Carta Enviada**.
11. **Recuerde enviar la carta de recomendación ANTES del plazo estipulado en las bases concursales.**