



---

# Instructivo para postulantes

## Proceso de Postulación en Línea

---

### FACULTAD DE DERECHO

<b>Programa:</b>	MAGÍSTER EN DERECHO AMBIENTAL
<b>Periodo de postulación:</b>	DESDE LAS 00.01 DEL 16 DE OCTUBRE DE 2024 HASTA LAS 23.59 DEL 31 DE DICIEMBRE DE 2024
<b>Contacto:</b>	Mariana Contreras Plumer – Coordinadora Ejecutiva magisterambiental@derecho.uchile.cl

---

## 1. Requisitos de postulación al programa

- Estar en posesión del título profesional de abogado(a) o el grado de Licenciado(a) en Ciencias Jurídicas y Sociales, ya sea obtenido en Chile o en el extranjero. En el último caso, se deberá acreditar una formación previa acorde a los fines y exigencias del Programa, lo cual será evaluado por el Comité Académico mediante un examen de conocimientos o competencias en la disciplina del programa, u otros mecanismos que permitan comprobar objetivamente el nivel de preparación de cada postulante. (Art. 11 del Decreto Universitario Exento N°0030030 del 19 de agosto de 2024).
- Haber pagado el derecho de postulación (ver instrucciones de costos y formas de depósito al final de este documento). **(NO APLICA PARA ESTE PROGRAMA)**



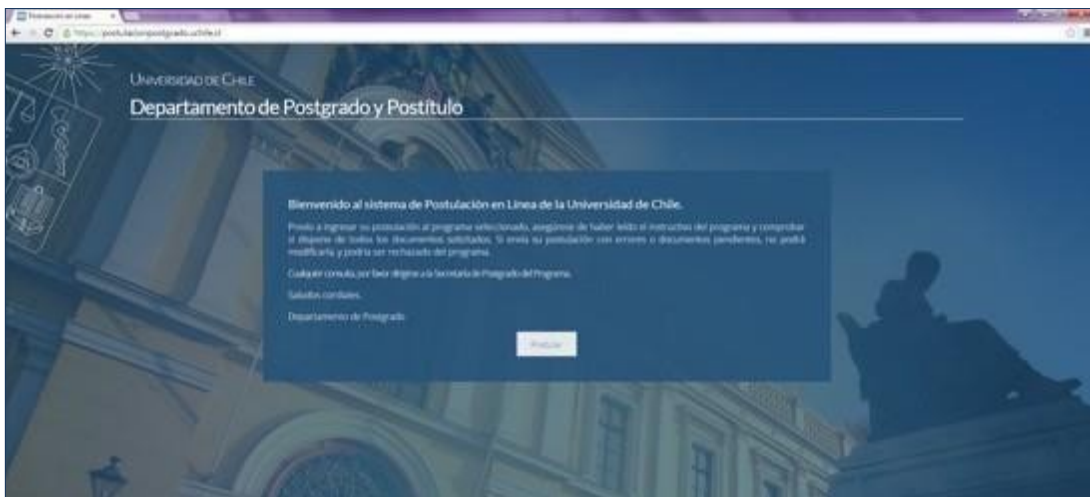
## 2. Consideraciones para ingresar a la Plataforma de Postulación en Línea

- 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”.
- Toda la documentación que no posea firma electrónica avanzada, deberá ser acompañada físicamente al momento de ser aceptado en el programa en dependencias del Centro de Derecho Ambiental, ubicado en Pío Nono N° 1, piso 4, Providencia, Santiago.
- En caso de tener consultas por favor contactarse al correo [magisterambiental@derecho.uchile.cl](mailto:magisterambiental@derecho.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 Derecho y en el campo “Nombre programa” el programa de Magíster en Derecho Ambiental 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 período y cerró la sesión, podrá recuperar lo avanzado ingresando su RUT o número de identificación.



¡Ojo! El sistema de Estadística de usuarios no se ha encontrado una solicitud asociada a este programa, por favor ingrese sus datos.

### Antecedentes personales

Nombre(*)	Apellido(s)
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Apellidos	Patronímico(s) (si aplica)
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Sexo	Fecha de nacimiento
Seleccionar	<input type="text"/>
Genero: <input type="radio"/> Masculino <input type="radio"/> Femenino	Estatus
	Seleccionar
Consejero(a)	Número de cédula
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Número de identificación	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>

### Dirección particular

¿Desarrolla un antecedente particular?

Nombre de calle(*)	N°(*)
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Departamento	Región
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Ciudad	País
<input type="text"/>	Seleccionar
Región	Código de contacto (si aplica) (seleccionar la municipalidad)
Seleccionar	Seleccionar
Código postal	Categoría
Seleccionar	<input type="text"/>

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, se compromete a cumplir los reglamentos vigentes para el programa. Debe ir dirigida de manera genérica al Programa de Magíster en Derecho Ambiental y su formato es libre. Recuerde que la carta de declaración es distinta a la carta de intención.
- **Fotocopia pago derecho a postulación: (NO APLICA).**
- **Carta compromiso de adquisición seguro de salud: (SOLO ESTUDIANTES INTERNACIONALES)** En este campo los postulantes internacionales deben agregar una carta comprometiendo la adquisición de un seguro de salud. Deben indicar que, si son aceptados en la Universidad y proceden a matricularse, contarán con un seguro de salud.

Documentos adjuntos (Tamaño máximo por archivo: 20MB)

Fotocopia de la cédula de identidad o pasaporte	<input type="text"/>	Examinar	Adjuntar
Carta 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
Carta compromiso de adquisición de seguro de salud	<input type="text"/>	Examinar	Adjuntar

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





- **Certificado de título o grado**
- **Certificado oficial de notas de sus estudios universitarios**
- **Certificado de ranking de egreso o, en su caso, certificado de la universidad de origen en que se indique que dicho certificado no es otorgado por esta**

**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”.





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

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

Artículos, ensayos, comentarios e libros en revistas o catálogos impresa o electrónicos

Examinar Adjuntar Descargar plantilla

Libros, lecturas 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

Procesos actividades de extensión realizada

Examinar Adjuntar Descargar plantilla

Actividades docentes realizadas

Examinar Adjuntar Descargar plantilla

Participación en sociedades científicas, profesionales y artísticas

Examinar Adjuntar Descargar plantilla

Otros

Examinar Adjuntar

Anterior Guardar

**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”.



Antecedentes profesionales

Institución anterior:  País:

Cargo:  Tipo de cargo:

Fecha de ingreso:  Fecha de salida:

Descripción de las actividades:

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

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

Otros antecedentes

¿Cómo se relaciona con el programa?

No se relaciona

Relacionado con el programa

Relacionado con el programa

Relacionado con el programa

Relacionado con el programa

Relacionado con el programa

Relacionado con el programa

Relacionado con el programa

Relacionado con el programa

Relacionado con el programa

11. En la sección Documentos a adjuntar debe agregar los siguiente archivos:

- **Carta de intención:** Debe explicar brevemente por qué desea cursar el programa, incluyendo las expectativas de desarrollo profesional que usted visualiza para los próximos años en su carrera.
- **Referencia(s) y/o carta(s) de recomendación:** Documento(s) en que se indique por qué se estima pertinente el ingreso del/ de la postulante al Programa de Magíster y cuáles son los méritos académicos o profesionales



que ostenta. Con el fin de resguardar la confidencialidad, los interesados NO deberán subirlas al sistema, sino que deberán ser enviadas directamente por quien remite la carta (Profesor/a, Empleador/a, etc), copiando al/la postulante, al correo [magisterambiental@derecho.uchile.cl](mailto:magisterambiental@derecho.uchile.cl).

- **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.

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

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

Complete la información y adjunte posteriormente. De ser necesario descargue las plantillas para su postulante.

Carta de recomendación (Escriba brevemente con sus datos cómo cursó este programa, tanto en su ejecución, como expectativas de los emisor y profesión que se le inscribió para los próximos años en su carrera)

Pasaporte de proyecto de grado (Entorno escrito con título, temáticas, referencias del tema, análisis)

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

Genes de recomendación

Nota: Realización de la carta de recomendación según el procedimiento en la estructura del programa al que postula.

Anterior Guardar Siguiente

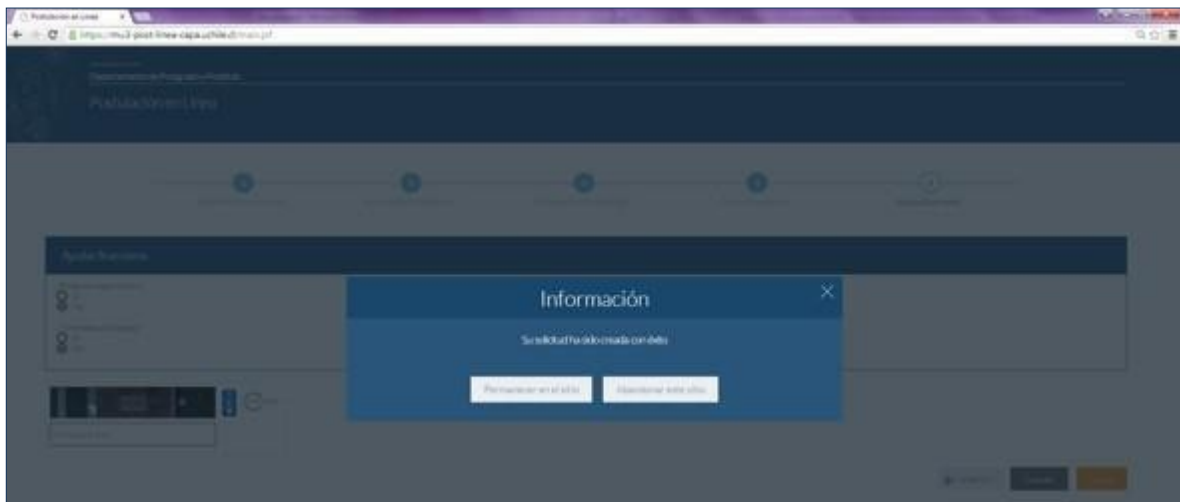


12. En la siguiente página, debe indicar si está postulando a alguna beca y si tiene alguna beca otorgada, se le solicita indicar el nombre de la beca.

The image displays two sequential screenshots of a web application interface for financial aid. At the top, a progress bar shows five steps: 1. Iniciar el proceso de postulación, 2. Ingresar datos de contacto, 3. Ingresar datos académicos, 4. Datos de apoyo, and 5. Ayudas financieras. The current step is 'Ayudas financieras'. The form contains two sections: '¿Postula alguna beca?' with a 'No' radio button selected, and '¿Tiene beca otorgada?' with a 'No' radio button selected. A dropdown menu for 'Nombre de beca' is open, showing options: 'Selección de beca', 'CONICYT', 'COMBO', 'MEDICINA', and 'OTRA'. The second screenshot shows the 'Selección de beca' option highlighted in blue. At the bottom right of the form, there are buttons for 'Anterior', 'Guardar', and 'Avanzar'.



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.



UNIVERSIDAD DE CHILE

---