



# Instructivo para postulantes

## Proceso de Postulación en Línea

INSTITUTO DE NUTRICIÓN Y TECNOLOGÍA DE LOS ALIMENTOS – INTA

*Dr. Fernando Monckeberg Barros*

**Programa:** Curso de Especialización de Postítulo en Enfermedades Crónicas de Origen Nutricional

**Periodo de postulación:** Desde el lunes 05 octubre de 2020 al viernes 26 de marzo de 2021 (cierre 12:00 hrs. de Chile).

**Contacto:** Treicy Aceitón  
[treicy.aceiton@inta.uchile.cl](mailto:treicy.aceiton@inta.uchile.cl)

### 1. Requisitos de postulación al programa

- Contar con Grado de Licenciado y/o Título Profesional equivalente al Grado de Licenciatura que otorga la Universidad de Chile, en el área de la Nutrición y/o Medicina.
- Es necesario que el/la postulante tenga 2 semestres cursados en Nutrición.

**NOTA:** Es requisito de ingreso poseer un título previo, que, en caso de ser alumno extranjero, debe estar legalizado en la Universidad de origen del título, en el Ministerio de Educación y el Ministerio de Relaciones Exteriores de su país. Al momento del ingreso del alumno a territorio chileno, este título debe ser ratificado por el consulado del país de origen del título y posteriormente ser validado por el Ministerio de Relaciones Exteriores chileno. Aun cuando se trate de una fotocopia, debe ser legalizada para ser reconocido, de lo contrario, carece de valor.



## 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”.
- En caso de tener consultas por favor contactarse con: Treicy Aceitón, [treicy.aceiton@inta.uchile.cl](mailto:treicy.aceiton@inta.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” al **Instituto de Nutrición y Tecnología de los Alimentos - INTA** 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 inicio 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"/>                        |  |
| Género   |  | Estado civil                                |  |
| <input type="radio"/> Masculino <input type="radio"/> Femenino |  | Seleccione                                  |  |
| 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   |  |
| Región (*)           |  | Ciudad (De no aparecer su ciudad, favor seleccione la más cercana) (*) |  |
| Seleccione           |  | Seleccione   |  |
| Comuna (*)           |  | Código postal  |  |
| Seleccione           |  | <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 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. Este documento no es solicitado por INTA para este programa, favor dejar campo en blanco.

- **Fotocopia pago derecho a postulación:** Este documento no es solicitado por INTA para este programa.
- **Otros:** Este campo puede utilizarlo para agregar el archivo que estime conveniente y que no se solicite en otra sección del formulario.

Documentos adjuntos (Tamaño máximo por archivo: 20MB)

Fotocopia de la cédula de identidad o pasaporte

Carta de declaración (Este documento debe ser firmado y adjunto)

Fotocopia pago derecho a postulación (Escribir en forma rotunda en el comprobante de depósito: Nombre del postulante y programa al que postula)

Otros

Guardar Siguiente →

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

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

País en el que realizó sus estudios (\*)  
Seleccione:

Tipo de programa de estudio (\*)  
Seleccione:

Área de estudio  
Seleccione:

Fecha de graduación/titulación (\*)

Nombre tutor:

Institución tutor:

Institución (\*)  
Seleccione:

Situación actual  
Seleccione:

Título o grado otorgado (\*)

Tesis de grado o memoria de título:

Correo electrónico tutor:

Cargo tutor:

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

| País | 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 |
|------|-------------|---------------|------------------|-----------------|-------------------------|--------------------------------|------------------------------------|--------------|--------------|-------------------|-------------|----------|
|      |             |               |                  |                 |                         |                                |                                    |              |              |                   |             | X        |

Mostrando de 1 a 1 de 1 entradas

7. En la sección Documentos académicos a adjuntar, en los dos primeros campos, 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”. Además debe adjuntar los siguientes documentos:

- **Certificado de título o grado**
- **Otros:** Este campo puede utilizarlo para agregar el archivo que estime conveniente y que no se solicite en otra sección del formulario.



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

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

|   |                      |                          |                          |                                     |
|---|----------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|
| Artículo, ensayos, comentarios críticos en revistas o catálogos impresos o electrónicos | <input type="text"/> | <a href="#">Examinar</a> | <a href="#">Adjuntar</a> | <a href="#">Descargar plantilla</a> |
| Libros, capítulos de libros y monografías   | <input type="text"/> | <a href="#">Examinar</a> | <a href="#">Adjuntar</a> | <a href="#">Descargar plantilla</a> |
| Trabajos presentados en congresos o jornadas  | <input type="text"/> | <a href="#">Examinar</a> | <a href="#">Adjuntar</a> | <a href="#">Descargar plantilla</a> |
| Trabajos presentados en sociedades científicas  | <input type="text"/> | <a href="#">Examinar</a> | <a href="#">Adjuntar</a> | <a href="#">Descargar plantilla</a> |
| Principales actividades de extensión realizadas   | <input type="text"/> | <a href="#">Examinar</a> | <a href="#">Adjuntar</a> | <a href="#">Descargar plantilla</a> |
| Actividades docentes realizadas   | <input type="text"/> | <a href="#">Examinar</a> | <a href="#">Adjuntar</a> | <a href="#">Descargar plantilla</a> |
| Participación en sociedades científicas, profesionales y artísticas                     | <input type="text"/> | <a href="#">Examinar</a> | <a href="#">Adjuntar</a> | <a href="#">Descargar plantilla</a> |
| Otros   | <input type="text"/> | <a href="#">Examinar</a> | <a href="#">Adjuntar</a> |                                     |

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





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

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:

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

Currículum vitae:

Examinar Adjuntar

Anterior Guardar Siguiente

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

Otros antecedentes

¿Cómo suizo de la evidencia 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 la sección Documentos a adjuntar debe agregar los siguientes archivos:

- **Carta de intención o motivación:** 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.
- **Propuesta de proyecto:** Este documento no es solicitado por INTA para este programa.
- **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. Este documento no es solicitado por INTA para este programa.
- **Cartas de recomendación:** Este documento no es solicitado por INTA.

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



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.

Ayudas financieras

Postula a alguna beca?  
 Sí  
 No

Nombre beca  
Seleccione beca

¿Tiene beca otorgada?  
 Sí  
 No

Nombre beca  
Seleccione beca  
CONICYT  
CORFO  
MIDEPLAN  
OTRA

Introduzca el texto

Anterior Guardar Enviar

Ayudas financieras

Postula a alguna beca?  
 Sí  
 No

Nombre beca  
Seleccione beca

¿Tiene beca otorgada?  
 Sí  
 No

Nombre beca  
Seleccione beca  
CONICYT  
CORFO  
MIDEPLAN  
OTRA

Introduzca el texto

Anterior Guardar Enviar

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”

Postulación en Línea

Departamento de Postgrado y Postuato

Postulación en Línea

Ayudas financieras

Postula a alguna beca?  
 Sí  
 No

¿Tiene beca otorgada?  
 Sí  
 No

Introduzca el texto

Anterior Guardar Enviar

Información

Su solicitud ha sido creada con éxito

Permanecer en el sitio Abandonar este sitio



#### 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.
- 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.
- La calidad de visibilidad de los documentos subidos por el postulante es de su entera responsabilidad, por ello recomendamos subir toda la documentación en formato PDF. Si hay algún documento que no se aprecie correctamente, el Instituto está facultado para rechazar dicha postulación por “falta de antecedentes”.