

**POSTULAR A PARTIR DEL
2ndo AÑO DE PREGRADO**

LICENCE 2

LICENCE 3

LICENCE PROFESSIONNELLE

MASTER

**GUÍA PLATAFORMA
ESTUDIOS EN FRANCIA**

Actualización: septiembre de 2023



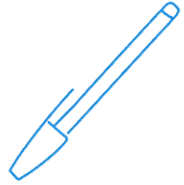
**ÉTUDES
EN FRANCE**

¿PARA QUIÉN?

- ✓ Tiene la nacionalidad de un país que **NO PERTENECE** a la Unión Europea, del Espacio Económico Europeo o de la confederación suiza.
- ✓ Quiere estudiar en un segundo, un tercer año, un año de “licence” profesional de pregrado, o un Master en un establecimiento superior francés.
- ✓ Terminó su estudios superiores de pregrado y obtuvo la licenciatura o equivalente.
- ✓ ¡Ojo! Para postular a una formación en francés necesitará haber obtenido una certificación de nivel B2 al menos (DELF o TCF). Para postular a una formación en inglés, necesitará haber obtenido una certificación de nivel de inglés.



Los estudiantes con nacionalidad europea (francesa u otra) postulan poniéndose directamente en contacto con las formaciones que les interesan. No deben pasar por la plataforma Etudes en France.



FASE 1 – SOY CANDIDATO/A

PROCEDIMIENTO DE CANDIDATURA



CREAR EL EXPEDIENTE EN LA PLATAFORMA EN LÍNEA



Consejo: use el navegador Mozilla Firefox para una utilización más cómoda



MINISTÈRE DE L'EUROPE ET DES AFFAIRES ÉTRANGÈRES
Liberté Égalité Fraternité

ÉTUDES EN FRANCE

Je m'inscris ✎ Je me connecte © FR

2. Empiece su inscripción

1. Elija el idioma

Bienvenue sur la plateforme
Études en France

Vous recherchez une formation ? →

CREAR EL EXPEDIENTE EN LA PLATAFORMA EN LÍNEA



i Creo mi cuenta

i Se deben completar los campos marcados con un asterisco (*)

Campus France

Primero, selecciono mi Campus France

Mi Campus France * :

Campus France Chile

3. Elija el *espacio*
Campus France Chile

Correo electrónico:
Esta dirección me servirá de usuario para acceder a mi cuenta y, si acepto, para recibir mensajes de información por parte de mi Espacio Campus France Chile y los establecimientos desde donde postular.

Correo electrónico * :

Confirmación del correo electrónico * :

Identidad

Apellidos * :

Datos apellido :

Nombre * :

Sexo * :

Fecha de nacimiento * :

01/01/1990

País de nacimiento * :

Lugar de nacimiento * :

País de nacionalidad * :

4. Complete con sus datos.

Es importante que ponga su dirección de correo con el que estará en contacto con Campus France Chile por email.

5. Haga clic aquí, la primera es obligatoria “Acepto que sea usada mi información en el marco del proceso de postulación a los estudios en Francia”.

Si hace clic en la segunda será agregado/a al grupo de los alumni en Chile y podrá conectarse con otros y otras alumni, aprovechar de encuentros, oportunidades laborales, ¡y mucho más!

Diverso

J'accepte que les informations saisies soient exploitées dans le cadre de la procédure de candidature aux études en France

Acepto estar inscrito/a en la red Alumni de la Embajada de Francia

CREAR EL EXPEDIENTE EN LA PLATAFORMA EN LÍNEA



6. Valide su dirección de correo haciendo clic en el enlace que recibió en su cuenta de correo.

7. Cree una contraseña.
Anótela bien para no olvidarla y no la comparte.

Saisie du mot de passe

Pour confirmer la création de votre compte, vous devez saisir votre email et définir votre mot de passe.

Adresse électronique * :

Mot de passe * :

Confirmation du mot de passe * :

Le mot de passe doit :

- contenir minimum 11 caractères
- respecter les règles suivantes :
- avoir au moins une minuscule
- avoir au moins une majuscule
- avoir au moins un chiffre
- avoir au moins un caractère spécial (hors caractères alphabétiques et numériques)

Confirmer la création de mon compte

Etudes en France : confirmation de création de compte : [redacted] Boîte de réception x

ne-pas-repondre.etudesenfrance@diffusion.diplomatie.gouv.fr
À moi ▾

Bonjour [redacted]

Votre demande de création de compte Etudes en France a été traitée.

Vous devez maintenant cliquer sur le lien suivant :

<https://pastel.diplomatie.gouv.fr/etudesenfrance/dyn/public/confirmerCompte.html?ticket=53ae0b1b-5d6b-4a96-8f2e-2173c5b0388c>

Si le lien ne s'affiche pas correctement, copier le texte ci-dessus dans la barre de votre navigateur.

Attention, ce lien expirera dans 48 heures.

Cordialement,

Ce message a été envoyé automatiquement. Nous vous remercions de ne pas répondre.

8. Ahora se puede conectar.

Votre compte est désormais actif

Vous pouvez vous connecter à l'application Etudes en France en cliquant sur le lien suivant :

→ [Me connecter à l'application Etudes en France](#)

UNA VEZ EN SU CUENTA



9. Haga clic en “Soy candidato/a”.



Este número que aparece arriba, a la derecha de su cuenta, es muy importante, tiene que siempre enseñarlo en sus intercambios con el equipo Campus France Chile hasta su inscripción a la universidad.

Es su número personal Études en France (EEF) empieza con CL y tiene 5 cifras después del guion.

Test TESTCFCHILE
Espace Campus France Chili
CL23-00041
Desconexión
FR | ES

Soy candidato/a Estoy aceptado/a Mi correo electrónico Mi cuenta

Recepción > Soy candidato/a

Soy candidata/o

1 - Ingreso mi expediente	+
2 - Elaboro mi expediente con los documentos requeridos	+
3 - El Espacio Campus France Chile verifica mi expediente	+
4 - Los establecimientos estudian mis postulaciones	+

10. Ingrese sus datos, complete toda la información y sube los documentos escaneados requeridos, para que su expediente pase de “Incompleto” a “Completo”. En la próxima diapositiva encontrará una lista de los documentos requeridos y en la siguiente más información sobre como escanear sus documentos.

1 - Ingreso mi expediente

1 El expediente de postulación electrónica es obligatorio para postular a los establecimientos adheridos al procedimiento Estudios en Francia. Le aconsejamos que lo complete siguiendo el orden de las tres etapas siguientes.

→ 1.1 - Ingreso mi información personal **Incompleto**

→ 1.2 - Completo mi selección de formaciones

→ 1.3 - Presento mi expediente al Espacio Campus France Chile

LOS DOCUMENTOS PARA POSTULAR

Marca los documentos que escanea con <input type="checkbox"/>	
Carnet de Identidad original o pasaporte original	<input type="checkbox"/>
Foto tamaño carnet	<input type="checkbox"/>
Currículum Vitae en el idioma de la formación	<input type="checkbox"/>
Certificado de beca, si es el caso	<input type="checkbox"/>
Certificado de PAA, o PTU, o PAES <u>nacional</u> (con puntaje) SIN apostilla; no importa el año en que fue rendida	<input type="checkbox"/>
<u>Traducción oficial</u> del certificado de PTU internacional/ PTU/PAES (con puntaje)	<input type="checkbox"/>
Diploma y/o título <u>con apostilla</u>	<input type="checkbox"/>
<u>Traducción oficial</u> del diploma y/o título	<input type="checkbox"/>
Concentración de notas de todos los años de enseñanza superior <u>con apostilla</u>	<input type="checkbox"/>
<u>Traducción oficial</u> de la concentración de notas de todos los años de enseñanza superior	<input type="checkbox"/>
Certificado de trabajo actual, si es el caso *	<input type="checkbox"/>
Cartas de recomendación / certificados de otros cursos relacionados a su formación que haya realizado, si lo estima necesario o pertinente para la postulación *	<input type="checkbox"/>
Certificado de nivel de idioma, si tiene uno	<input type="checkbox"/>
Test de francés (TCF TP ; DELF B2 o DALF C1/C2)* si postula a una formación en francés, test de inglés si postula a una formación en inglés (para conocer el nivel de inglés requerido, pongase en contacto con la formación a la que postula).	<input type="checkbox"/>

* Hay que traducir estos documentos pero no necesariamente por un traductor acreditado.




 **No hay que apostillar las traducciones**




EL ESCANEEO




Antes de empezar a completar su expediente en la plataforma tiene que digitalizar todos los documentos **en formato JPG de preferencia, PDF o PNG de menos de 500 ko** y darles un nombre según el contenido (ej: “PTU página 1” o “notas 1”).


 Es muy importante que todos sus documentos tengan un **título entendible**, y si posible en el idioma de la formación a la que postula. Las universidades van a ver su expediente tal cuál : ¡lo más entendible lo mejor es para su postulación!

 También, para facilitar la lectura de sus archivos, si el peso lo permite y que su documento quede legible, **ponga en el mismo pdf su diploma, su apostilla y su traducción**. Si pesa demasiado: suba el diploma, luego otro pdf con la apostilla y luego otro pdf con la traducción, cada uno con un número para que estén en el buen orden.

Por ejemplo: su diploma → **Licenciatura_equivalent de licence_apostillé et traduit.pdf**, su concentración de notas → **Bulletin de notes_apostillé_traduit.pdf**

O, si pesa demasiado el hecho de que todo esté en el mismo PDF, suba tres archivos pdf diferentes: **1_ Licenciatura_equivalent de licence_original.pdf ; Licenciatura_equivalent de licence_apostillé.pdf ; Licenciatura_equivalent de licence_traduit.prd**

 Cuidado con **el revés** de sus documentos, a veces se encuentra la **legalización** del documento, lo que es obligatorio para que se tome en cuenta la apostilla.

 Revise bien todos sus documentos antes de subirlos a la plataforma, todos tienen que estar al derecho, legibles y en el buen orden. **¡Quiere maximizar sus posibilidades de éxito en sus postulaciones!**





EL ESCANEEO



Durante el escaneo:

- Limitar la resolución del scanner: 150 dpi son suficientes para un documento tipo texto. Si el archivo pesa demasiado, puedes reducir un poco la resolución pero no bajar de los 96 dpi. Para la foto de identidad, puedes empezar con 300 dpi y reducir un poco si el archivo pasa de los 50 ko.
 - Pasar de un tipo de imagen « a color » a un tipo de imagen « niveles de gris ».
- Usar preferentemente el formato JPG. Algunos scanners permiten modular la calidad de la compresión JPG. Mientras más elevada es la calidad, más pesado será el archivo. Puedes intentar una compresión de 80%.

Modificar la imagen obtenida con software de edición (por ejemplo, Paint, Gimp, I love PDF)

- Pasar la imagen al formato JPG o PNG, que permite una tasa de compresión muy elevada.
- Reducir la calidad de la imagen utilizando también el formato JPG y reduciendo la tasa de compresión.
 - Pasar la imagen a niveles de grises
 - Reducir la definición de la imagen disminuyendo el alto y/o ancho de la imagen



COMPLETAR LA INFORMACIÓN – MIS INFORMACIONES PERSONALES

Nombres de usuarios y foto

Falta justificativo

Mi correo electrónico (conexión y contacto): campusfrancechile@gmail.com

Mi nombre de usuario Estudios en Francia: CL23-00041

Dirección Estudios en Francia que gestiona mi expediente: Será conocida después de ingresar los datos mencionados abajo.

Fotografía de identidad:

i Escanear una fotografía de identidad de unos 26 mm de ancho y 32 mm de largo de calidad 300 DPI. El formato de la foto debe ser JPG o PNG y no puede exceder 50 kb.

[Modificar mi foto ↗](#)

Identidad

Falta justificativo

i Debe adjuntar una copia de su documento de identidad

[Justificativos\(0\)](#)

[Modificar ↗](#)

Apellido :	TESTCFCHILE	Nombre :	Test
Otro apellido :		Sexo :	No precisado
Fecha de nacimiento :	01/01/2000	Tipo de documento de identificación :	Pasaporte
País de nacimiento :	Chile	Número de documento de identificación :	Test
Lugar de nacimiento :	Santiago.	País de emisión del documento de identificación :	Chile
País de nacionalidad :	Chile	Válido hasta :	01/01/2020
Je suis en situation de handicap :	No		

Sube una foto de identidad, escaneada, haciendo clic en “Modificar mi foto”. Tiene que ser en formato PNG o JPG y de calidad 300 dpi. El peso no puede superar 500 Ko.

Complete la información haciendo clic en “Modificar”. No olvide grabar al final.

formato: dd/mm/aaaa

01/01/2020

Je suis en situation de handicap :

[Grabar](#) [Anular x](#)

Suba su documento de identidad escaneado, puede ser su pasaporte o su cédula de identidad, haga clic en “Parcourir”, si quiere saber más sobre como hacer un scan legible haga clic a la izquierda.

Mis justificativos de identidad escaneados

i Los justificativos deben tener el formato PDF, JPG o PNG. El tamaño de cada archivo no puede exceder 300 kb.

Para facilitar su uso, puede agregar una breve descripción de cada archivo (por ejemplo : "notas del primer trimestre"). Se clasifican los archivos por orden alfabético del comentario.

Asegúrese de que sus archivos se puedan leer.

¿Cómo hacer que un scan sea legible?

Adjuntar un nuevo justificativo : [Parcourir...](#) Aucun fichier sélectionné.

Ningún documento

[Cerrar x](#)



¡Ojo! Su pasaporte tiene que ser vigente hasta al menos tres meses después del fin de su estadía estudiantil en Francia.

Una vez el documento subido, revise que salga bien haciendo clic en “Consultar”, puede añadir comentarios haciendo clic en comentar.

Mis justificativos

Nombre del archivo	Comentario
Test EEF.pdf	

[Comentar](#) [Consultar](#) [Suprimir](#)

[Cerrar x](#)

COMPLETAR LA INFORMACIÓN – MIS INFORMACIONES PERSONALES

Datos de dirección

Incompleto

Modificar

Dirección : Provincia / estado / región :
Código postal : Ciudad :
Número fijo : Número de celular :

Aquí escriba sus **datos de dirección**, es importante poner la dirección donde reside actualmente. Grabe al final.

⚠ El número de celular, aunque no sea obligatorio, es muy recomendable de añadir, ya que le podremos contactar más fácilmente si te falta algo.

Estatus particular

Incompleto

Modificar

1 Gracias por precisar si se encuentra en uno de los casos particulares siguientes. Si declara identificarse con uno de ellos, deberá adjuntar un documento justificativo.

Beca :
Otro caso :

Si tiene un **estatus particular**, es muy importante que lo enseñe aquí, por ejemplo si obtuvo una beca o si aprobó el *baccalauréat francés*, ya que le podría dar ventajas en el proceso. Puede elegir entre las opciones mencionadas (1). Si no tiene un estatus particular puede hacer clic en “No me identifico con....” (2)

Si tiene un estatus particular, elija la opción que le corresponde y luego suba el justificativo de beca o estatus (3). Sin este justificativo subido, su expediente aparecerá como incompleto y no podrá avanzar en el proceso. Una vez subido, puede comentar y consultar el archivo.

Estatus particular

Falta justificativo

Modificar

3 Justificativos(0)

1 Gracias por precisar si se encuentra en uno de los casos particulares siguientes. Si declara identificarse con uno de ellos, deberá adjuntar un documento justificativo.

Beca : Becas Chile
Otro caso : Ningún caso particular

Estatus particular

1 Gracias por precisar si se encuentra en uno de los casos particulares siguientes, o marque la casilla "No estoy en ninguno de los casos mencionado arriba".

Beca : 1

Otro caso : 2

No me identifico con ninguno de los casos mencionados arriba

Grabar Anular

COMPLETAR LA INFORMACIÓN – MIS INFORMACIONES PERSONALES

Nombres de usuarios y foto

Completo

Para verificar que completó bien todas las partes, van a salir con la notificación “Completo”

Estatus particular

Completo

Para terminar con la parte “Mis información personales”, suba su CV, pinchando en “Parcourir”, tu archivo no puede superar 500 Ko.

⚠ ¡En Francia los CV caben en una página solo recto! No dude en poner color y añadir todas sus experiencias, también extra-curriculares. Las universidades van a estudiar con mucha atención su CV, por lo que es importante para su postulación que su CV salga lo mejor posible.

Mi curriculum vitae (CV)

¿ Cómo hacer que un scan sea legible ?

Agregar un archivo :

Pequeño agregar su CV en formato PDF, PNG o JPG. El archivo no debe pesar más de 300 ko.

Parcourir... Aucun fichier sélectionné.

¿Cómo hacer un CV? Algunos consejos:

- ✓ Le aconsejamos que su CV quepa en **una sola página** (recto).
- ✓ Puede añadir una foto si quiere.
- ✓ **Priorice su experiencia académica** poniendo primero sus formaciones, cursos seguidos, sus diplomas.
- ✓ A las universidades les interesa mucho su experiencia profesional y extracurricular. Entonces enseñe su **experiencia profesional** si tiene, y luego enseñe si ha tenido **experiencias relevantes para su postulación** (trabajo, voluntariado, actividades deportivas, asociaciones, intereses, etc.)

HISTORIAL ACADÉMICO
Universidad - fechas

Universidad - fechas

Colegio - fechas

EXPERIENCIA LABORAL
Título - fechas

Título - fechas

EXPERIENCIAS DE VOLUNTARIADO
Título - fechas

DISTINCIONES ACADÉMICAS

DATOS DE CONTACTO

COMPETENCIAS BÁSICAS

COMPLETAR LA INFORMACIÓN – MI TRAYECTORÍA ACADÉMICA

Mi trayectoria académica

i Su trayectoria académica debe contener al menos 1 actividad y todas sus actividades deben tener al menos un justificativo.

Ningún elemento

Agregar :

- Un año de estudios superiores
- Un año de estudios superiores
- Diploma de estudios superiores
- Bac o equivalente (PSU)
- Colegio
- Concurso
- Otra actividad

Luego tiene que completar la parte “Mi trayectoria académica”. Puede elegir varias actividades si tiene ya una trayectoria académica amplia.

Las obligatorias para usted son:

- 1) Bac o equivalente (PSU/PAES)**
- 2) Diploma de estudios superiores**
- 3) Si aprobó la PSU/PAES y un o varios años de estudios superiores sin todavía haber recibido el diploma, tiene que elegir la opción **Un año de estudios superiores****

1) Baccalauréat o equivalente (PSU/PTU/PAES)

Elija la opción Bac o equivalente (PSU) (1) y haga clic en agregar (2).

Mi trayectoria académica

i Su trayectoria académica debe contener al menos 1 actividad y todas sus actividades deben tener al menos un justificativo.

Bac o equivalente (PSU) **1**

Agregar :

2 Agregar

Ningún elemento

Complete la información según su caso. (3)

Diploma de educación secundaria o equivalente

3

Año escolar **

País **

Chile

Provincia / estado / región **

Ciudad **

Enseñe el puntaje que obtuvo en la PSU/PAES (4), será visto y comprobado por las universidades. Si obtuvo una mención, enséñelo igualmente (5).

También, no dude en añadir un comentario (6) si quiere aclarar esta actividad de su trayectoria. Tiene que ser en el idioma de la formación a la que postula.

Promedio : **4**

Mención : **5**

Comentario : **6**

Caracteres : 0 / 1000

COMPLETAR LA INFORMACIÓN – MI TRAYECTORÍA ACADÉMICA

Ahora que ingresó toda la información, le corresponde subir los archivos justificativos:

Para que la actividad de su trayectoria **Bac o equivalente (PSU)** sea tomada en cuenta, suba el justificativo:

- **El título PSU/PAES:** traducido en el idioma de la formación a la que postula. Tiene que aparecer el **puntaje**.

Si ve que una información está incorrecta, puede rectificar haciendo clic en **Modificar (8)**. Una vez su archivo subido, esta actividad aparecerá con el título **“completo”**.

No olvide poner un título entendible a sus archivos subidos. Aún mejor si están en el idioma de la formación a la que postula.

Ej: Su PSU/PAES → **PSU équivalent du bac traduit.pdf**

Verifique, haciendo clic en **consultar (9)** que salió legible su archivo, con las páginas en el buen orden, una vez subido.

Año	Título	Establecimiento	Promedio	Mención	Acciones
2018	Baccalauréat o equivalente (PSU) PSU Ciencias (opcional)	Puerto Natales, XII Magallanes y Antártica Chilena, Chile	Promedio: No informado	Mención: No informado	Modificar (8) Suprimir Justificativos(0)

¿ Cómo hacer que un scan sea legible ?

Adjuntar un nuevo justificativo :
Parcourir... Aucun fichier sélectionné.

Mis justificativos

Nombre del archivo	Comentario
PSU équivalent du bac traduit.pdf	

Comentar Consultar Suprimir

2) Diploma de estudios superiores

Haga lo mismo que para la primera agregación. Haga clic en la opción “Diploma de estudios superiores” y haga clic en “agregar”.

Luego complete toda la información solicitada (establecimiento en el que se tituló, tipo de diploma, área de estudios, ect). Completa la mayor información posible y añade un comentario si es necesario.

Agregar :

- Diploma de estudios superiores
- Un año de estudios superiores
- Diploma de estudios superiores
- Bac o equivalente (PSU)
- Colegio
- Concurso
- Otra actividad

COMPLETAR LA INFORMACIÓN – MI TRAYECTORÍA ACADÉMICA

Ahora que ingresó toda la información, le corresponde subir los archivos justificativos:

Para que la actividad de su trayectoria **Diploma de estudio superiores** sea tomada en cuenta, suba los dos justificativos:

- **El título:** apostillado y traducido en el idioma de la formación a la que postula.
- **Las concentraciones de notas de todos los años de sus estudios:** apostilladas y traducidas en el idioma de la formación a la que postula.

Si ve que una información está incorrecta, puede rectificar haciendo clic en Modificar (8). Una vez su archivo subido, esta actividad aparecerá con el título “**completo**”.

2022	Título de estudios superiores Licenciatura Licenciatura de historia Ciencias humanas y sociales	Universidad de Chile Santiago , XIII Región Metropolitana RM , Chile Promedio: 6.5 Mención: Sobresaliente	Modificar 8 Suprimir Justificativos:(0)
------	--	--	--

No olvide poner un título entendible a sus archivos subidos. Aún mejor si están en el idioma de la formación a la que postula.

Ej: Su título de licenciatura → **Licenciatura_diplôme_apostillé et traduit.pdf**

Ej: Su concentración de notas de su licenciatura → **Bulletin de notes_licence_apostillé et traduit.pdf**

Verifique, haciendo clic en consultar (9) que salió legible su archivo, con las páginas en el buen orden, una vez subido.



Si pesa demasiado con un solo archivo, **puede separar y subir los archivos en tres documentos** (titulo, apostilla y traducción, poniendo bien el título correspondiente en el idioma de su formación).

¿ Cómo hacer que un scan sea legible ?

Adjuntar un nuevo justificativo :
 Aucun fichier sélectionné.

Mis justificativos

Nombre del archivo	Comentario
Bulletin de notes lycée apostillé et traduit.pdf	<input type="button" value="Comentar"/> <input type="button" value="Consultar"/> <input type="button" value="Suprimir"/>
Licenciatura_diplôme apostillé et traduit.pdf	<input type="button" value="Comentar"/> <input type="button" value="Consultar"/> <input type="button" value="Suprimir"/>

COMPLETAR LA INFORMACIÓN – MI TRAYECTORÍA ACADÉMICA

3) Un año de estudios superiores (Si todavía no ha validado su licenciatura)

Haga lo mismo que para la primera agregación. Haga clic en la opción “Un año de estudios superiores” y haga clic en “agregar”.

Luego complete toda la información solicitada (establecimiento en el que estudió, nivel, área de estudios, etc.). Completa la mayor información posible y añade un comentario si es necesario.

En este caso los documentos que tendrá que subir como pruebas son : un **certificado de cumplimiento de los años estudiados en dicha universidad** y la **concentración de notas del año o de los años cumplidos**.



4) Opcional: Otra actividad

Si hizo actividades que le parecen relevantes para su postulación : algún **curso** en el extranjero, en Chile, ligado a la carrera que quiere seguir en Francia, un **trabajo** o una **pasantía**, o cualquier otra actividad relevante, no dude en añadirla en la sección llamada “Otra actividad”.

- Tiene que subir un **justificativo** (diploma de curso, certificado de pasantía, carta de recomendación, etc.).



COMPLETAR LA INFORMACIÓN – COMPETENCIAS LINGÜÍSTICAS

1) Mis tests y exámenes de francés

Mis tests y exámenes de francés

Debe adjuntar al menos un justificativo para cada test declarado

Ningún test

Agregar un test de tipo :

- TCF SO + TCF opción oral y opción escrita
- TCF SO + TCF opción oral y opción escrita
- TCF TP
- TCF TP opción oral y opción escrita
- TCF-DAP
- TCF opción escrita
- TCF opción oral
- DELFI / DALF

Si tiene una certificación de nivel de francés, debe notificarlo. Busque la certificación que le corresponde entre estas opciones. Una vez elegida la certificación, haga clic en “Agregar”.

⚠ ¡Ojo! Averigüe bien los requisitos de las formaciones a las que postula para saber que certificaciones de lengua aceptan. Si pasa el TCF, es obligatoria la prueba escrita para postular.

Ingresar un test de francés DELFI / DALF

Fecha de sesión * :
formato:dd/mm/aaaa

Lugar de presentación del examen * :

Nota sobre 100 * :

Unidad obtenida * :

Nota para la comprensión oral :

Nota para la comprensión escrita :

Nota para la producción escrita :

Nota para la producción oral :

Grabar Anular x

Tendrá que completar la información sobre su certificación. Cada casilla debe ser completada (nota, etc.). Si todavía no ha recibido los resultados de su examen, notifíquelo a su equipo Campus France Chile. Una vez que lo tiene envíeselo para que sea agregado a su expediente.

Para que sea válido su nivel de francés, suba su certificación escaneada, si tiene otros documentos de información oficiales, súbeles también.

Mis tests y exámenes de francés

Debe adjuntar al menos un justificativo para cada test declarado

Agregar un test de tipo : TCF SO + TCF opción oral y opción escrita

Agregar

El	01/01/2022	DELFI / DALF après septembre 2005	Lugar de presentación al examen :	Instituto Francés de Santiago	Unidad obtenida : B2
Falta justificativo				Nota sobre 100 : 85.00	

Justificativos(0)

Modificar

Suprimir

COMPLETAR LA INFORMACIÓN – COMPETENCIAS LINGÜÍSTICAS

2) Mi nivel de francés / mis estadías en Francia / mi nivel de inglés

i **Mi nivel de francés**
Si ha rendido un test de francés, no complete esta sección: agregue su test en la sección " Mis tests y exámenes de francés"
Puede adjuntar justificativos para apoyar su declaración (concentración de notas, certificados de alumno regular

No precisado

Modificar

Si no ha pasado ningún test de francés, pero que tiene un nivel de francés, si ha estudiado en el colegio, o en la universidad, o en una escuela de francés, añádalo en esta parte.
Suba archivos que demuestran el seguimiento de clases de francés (ej. certificado de inscripción, atestación de nivel, notas,...)

i **Mis estadías en Francia**
Puede, si lo desea, agregar un justificativo para cada estadía (visa, pasaje, certificado...)

Ninguna estadía en Francia

Agregar

Si estuvo en Francia, y que **esta estadía es relevante para su postulación**, notifíquelo en esta parte, no es necesario añadir cada comprobante, solo lo más significativo.

i **Mi nivel de inglés (y otros idiomas)**
Si declara un test de inglés, debe adjuntar un justificativo

No precisado

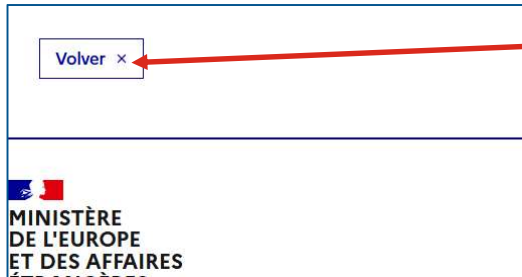
Modificar

Si postula para una formación en inglés, añada su certificado en esta parte. Pregunte al establecimiento al que quiere postular para averiguar que nivel y que certificación requieren.

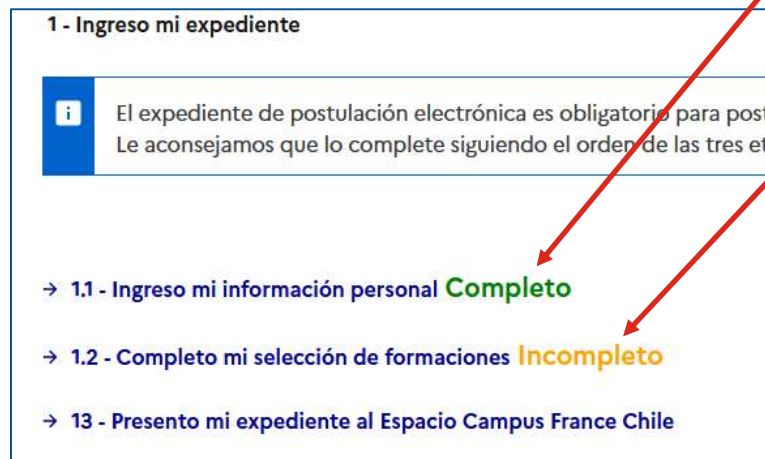


Si habla otro idioma también lo puede indicar en esta sección. ¡Es un valor añadido ser poligloto/a!

COMPLETAR LA INFORMACIÓN – EXPEDIENTE COMPLETO



Una vez terminado de completar la parte “1.1 - Ingreso mi información personal”, haga clic en “Volver” para seguir con la próxima etapa.



Una vez que ha completado toda la parte “1.1 - Ingreso mi información personal”, saldrá con el título “Completo”, si olvidó un documento o se lo faltaba, podrá volver y añadirlo más tarde.

Ahora le corresponde seleccionar las formaciones a las que quiere postular. Para postular a una L2, L3, L Profesional o un Master, le acordamos que puede postular hasta siete formaciones, que estén en una misma universidad o en universidades distintas. Haga clic en “1.2 – Completo mi selección de formaciones”.

Si todavía no está seguro/a de la elección de formaciones, puede seguir buscando en los catálogos de Campus France.



También puede buscar información mediante el sitio web ONISEP (en francés).



COMPLETAR LA SELECCIÓN DE FORMACIONES

Agrego una formación a mi selección de formaciones

Ver la selección de formaciones



Lee bien las normas de selección para que su selección sea correcta.

Busco una formación en particular

Normas de constitución de la selección de formaciones

- Primer año de licenciatura dentro de una universidad
- Diploma de arquitectura (licencia, master, HMONP)
- Todas las otras formaciones

Nuevamente busco formaciones * :

ej.: chimie DUT Nantes



Más opciones/Menos opciones

Nuevamente busco formaciones * :

ej.: chimie DUT Nantes



Más opciones/Menos opciones

Buscar

Reinicializar x

Selecciono mi formación

Tree view of formation options:

- Général
 - Master indifférencié (recherche et professionnel)
 - Arts, lettres, langues
 - MEEF
 - Sciences humaines et sociales
 - Anthropologie Año 1
 - Archéologie, Sciences pour l'archéologie
 - Histoire, civilisations, patrimoine
 - Histoire des mondes ibériques et ibéro-américain Año 1, Año 2
 - Histoire du genre Año 1, Año 2
 - Histoire et patrimoine de l'aéronautique et de l'espace Año 1, Año 2
 - Histoire moderne et contemporaine - Sciences Humaines et Sociales Año 1, Año 2
 - Histoire numérique Año 1, Año 2
 - Information, documentation Año 1
 - Mondes anciens

Postula para formaciones de L2, L3, Lpro o Master: Haga clic aquí. Si tiene dudas, haga clic en el icono "punto de interrogación".

Escriba en esta caja la formación a la que quiere postular. Ponga palabras claves, 1) el nivel (licence o master) + la carrera + la universidad.

Por ejemplo:

- Ej: Si desea postular a un master en Historia en la universidad Jean Jaurès en Toulouse, escribe "Histoire Master Université Toulouse Jean Jaurès » y el motor de búsqueda de la plataforma le muestra las opciones.
- Ej: Derecho en la Universidad La Sorbonne : "Droit Master Université La Sorbonne".

Haga clic al "+" para ver la lista más detallada en cuanto a la formación y al establecimiento (si todavía aparece un "+", siga haciendo clic para ver la opción más detallada).

Elija la opción que le conviene, si desea integrar el primer año del master tiene que aparecer la mención **Año 1**. Si aparecen varias formaciones tiene que buscar dentro de esta lista cuál es la formación que quiere seleccionar. Haga clic en **Año 1**.

Luego haga clic en el lugar donde quiere estudiar, en este ejemplo el sitio de Toulouse (1). Puede leer información sobre la formación elegida haciendo clic en el título en azul (2), luego agréguela a su selección (3).

Selection interface for 'Año 1 (bac + 4)'. It shows a list of establishments and a detailed view of the selected formation: 'Master indifférencié (recherche et professionnel) Sciences humaines et sociales mention Histoire, civilisations, patrimoine parcours Histoire moderne et contemporaine - Sciences Humaines et Sociales' at 'Université Toulouse - Jean Jaurès'. The interface includes buttons for 'Agregar la formación elegida a mi selección de formaciones' and 'Volver a la selección de formaciones'.

COMPLETAR LA SELECCIÓN DE FORMACIONES



IMPORTANTE



Recuerde que los establecimientos van a ver su expediente completo. Los documentos que subió en la primera parte “1.1 - Ingreso mi información personal” serán los mismos para sus tres postulaciones. Aconsejamos por lo tanto que su postulación sea coherente.

**Si tiene dificultades para encontrar su formación
consulta las diapositivas 23 > 27**

Caso 1 : La formación que eligió hace parte del proceso Etudes en France → La postulación se hace mediante la plataforma Etudes en France, siga en esta.

Caso 2: La formación que eligió no forma parte del proceso Etudes en France → La postulación se hace directamente con el establecimiento, contactándolos por correo.

Caso 3 : La formación que eligió exige una postulación paralela → La postulación se hace en la plataforma Etudes en France Y directamente con el establecimiento

Caso 4: Si no encuentra su formación en el catálogo


COMPLETAR LA SELECCIÓN DE FORMACIONES

Caso 1 : La formación que eligió hace parte del proceso Etudes en France → La postulación se hace mediante la plataforma Etudes en France, siga en esta.

Licence Sciences humaines et sociales mention histoire parcours Histoire (Año 1) Université Toulouse - Jean Jaurès - UFR Histoire, arts et archéologie - Site

Informaciones sobre la formación

Formación :	Licence Sciences humaines et sociales mention histoire parcours Histoire
Año de entrada :	año 1 (bac + 1)
Establecimiento :	Université Toulouse - Jean Jaurès - UFR Histoire, arts et archéologie
Ciudad :	Toulouse



Formation proposée par un établissement labellisé "Bienvenu en France"

Establecimiento conectado a la aplicación Estudios en Francia

Tipo de diploma considerado :	Licence
Número de años de la formación :	3 año(s)
Idioma de enseñanza :	Français
Costo anual de la formación :	No informado
Requisitos :	Niveau minimum de compétences en français exigé : B2
Pour año 1 (bac + 1) :	https://www.univ-tlse2.fr/accueil/formation-insertion/licence-histoire-1

Es muy importante leer bien la **ficha de descripción de la formación** para comprobar todos los requisitos. Esta formación está ligada al proceso Etudes en France, entonces tiene que postular via esta misma plataforma.

Una vez que la formación fue añadida a su "cesta"/panier, esta aparece como **formación agregada**.

Para seguir agregando otras formaciones, haga clic en "Volver a la selección de formaciones".

Je sélectionne un établissement parmi ceux qui proposent cette formation

Pour la formation suivante : Master Sciences, technologies, santé mention chimie, parcours Lumière, molécules, matière

- Université de Nantes
- UFR de sciences et techniques
- Site de Nantes

Sélectionner

1

Je relis la fiche de la formation choisie

Master Sciences, technologies, santé mention chimie, parcours Lumière, molécules, matière (année 1) Université de Nantes - UFR de sciences et techniques Site de Nantes

Ajouter la formation sélectionnée à mon panier +

Retourner au panier de formations x

2

3

Formation ajoutée.

Je relis la fiche de la formation choisie

Master Sciences, technologies, santé mention chimie, parcours Lumière, molécules, matière (année 1) Université de Nantes - UFR de sciences et techniques - Site de Nantes

4

Ajouter la formation sélectionnée à mon panier +

Retourner au panier de formations x

COMPLETAR LA SELECCIÓN DE FORMACIONES

Caso 2: La formación que eligió no forma parte del proceso Etudes en France → La postulación se hace directamente con el establecimiento, contactándolos por correo.



Algunos establecimientos **NO** están conectados a Campus France y al proceso de postulación Etudes en France. Aparecen en la plataforma con ese símbolo rojo (rodeado en la captura de pantalla abajo). Para esa formación tendrá que postular directamente con el establecimiento .

Sin embargo, tendrá que agregar esa formación a su selección de formaciones en su expediente en línea e informar a su agente Campus France Chile.

Tiene que informarse bien en el sitio web del establecimiento sobre el proceso de postulación (requisitos, documentos a transmitir, fechas etc.)

Mi selección de formaciones Incompleto ? Su selección de formaciones contiene 2 formaciones

? ¡Atención! Su selección de formaciones contiene solicitudes de formación para establecimientos no conectados al sistema Estudiar en Francia
¡Estas solicitudes serán evaluadas por el Espacio Campus France Chile pero no serán enviadas a los establecimientos ! (Excepto para las formaciones de primer año de licenciatura en una universidad). Debe entonces postular fuera de la aplicación Estudiar en Francia.

(Se señalan los establecimientos no conectados con cursivas dentro de su selección de formaciones con el símbolo )

[Normas de constitución de la canasta de formación](#) + Agregar una formación

Mis formaciones solicitadas en 1ère année de licence au sein d'une université (DAP blanche) ? Incompleto : falta motivación Redactar mis motivaciones ?
Chimie

Formación	Año de entrada	Establecimiento	Ciudad	Acción
licence Sciences, technologies, santé mention chimie	año 1 (bac + 1)	Université Claude Bernard - Lyon 1 - Faculté des sciences et technologies - Département chimie biochimie	Villeurbanne	Consultar Suprimir

Mis formaciones solicitadas en Licence Incompleto : falta motivación Redactar mis motivaciones ?

Formación	Año de entrada	Establecimiento	Ciudad	Acción
licence Economie, gestion mention économie et gestion	año 1 (bac + 1)	Université Panthéon-Assas - UFR administration économique et sociale (cycle licence) no conectado	Melun	Consultar Suprimir

Volver

COMPLETAR LA SELECCIÓN DE FORMACIONES

Caso 3 : La formación que eligió exige una postulación paralela → La postulación se hace en la plataforma Etudes en France Y directamente con el establecimiento



Algunos establecimientos **SÍ están conectados** a Campus France pero es necesario que realice un proceso de postulación paralela además de su postulación a través de la plataforma Etudes en France. **De lo contrario, su postulación no será tomada en cuenta por los establecimientos.** Aparecen en la plataforma con ese símbolo **amarillo** (rodeado en la captura pantalla abajo).

Haga clic en “Consultar” para ver cuál es el proceso de postulación paralelo (requisitos, documentos a transmitir, fechas etc.). Tiene que informarse bien en el sitio web del establecimiento sobre el proceso de postulación (requisitos, documentos a transmitir, fechas etc.)
Si no está indicado o si tiene alguna duda, debe consultar al establecimiento para que se lo indique.

Mi selección de formaciones Incompleto ? Su selección de formaciones contiene 3 formaciones

ⓘ **¡Atención! Su selección de formaciones contiene solicitudes de formación para establecimientos no conectados al sistema Estudiar en Francia**
¡ Estas solicitudes serán evaluadas por el Espacio Campus France Chile pero no serán enviadas a los establecimientos ! (Excepto para las formaciones de primer año de licenciatura en una universidad). Debe entonces postular fuera de la aplicación Estudiar en Francia.
(Se señalan los establecimientos no conectados con cursivas dentro de su selección de formaciones con el símbolo 🍷)

¡Atención! Su selección de formaciones contiene solicitudes de formación para establecimientos que exigen un procedimiento paralelo.
(Se señalan los establecimientos exigiendo un procedimiento paralelo dentro de su canasta con el símbolo 📧)

[Normas de constitución de la canasta de formación](#) + Agregar una formación

Mis formaciones solicitadas en 1ère année de licence au sein d'une université (DAP blanche) ? Incompleto : falta motivación ✎ Redactar mis motivaciones ?

Chimie

Formación	Año de entrada	Establecimiento	Ciudad	Acción
licence Sciences, technologies, santé mention chimie	año 1 (bac + 1)	Université Claude Bernard - Lyon 1 - Faculté des sciences et technologies - Département chimie biochimie	Villeurbanne	Consultar Suprimir

Mis formaciones solicitadas en Licence Incompleto : falta motivación ✎ Redactar mis motivaciones ?

Formación	Año de entrada	Establecimiento	Ciudad	Acción
licence Economie, gestion mention économie et gestion	año 1 (bac + 1)	Université Panthéon-Assas - UFR administration économique et sociale (cycle licence) no conectado	Melun	Consultar Suprimir
licence Droit, économie, gestion mention européenne de science politique	año 1 (bac + 1)	Université catholique de Lille - Ecole européenne de sciences politiques et sociales	Lille	Consultar Suprimir

Volver

COMPLETAR LA SELECCIÓN DE FORMACIONES

Caso 4: Si no encuentra su formación en el catálogo

1) Asegúrese de que la formación esté disponible para el año universitario que le interesa.

- Consulta el sitio web del establecimiento para averiguar sobre las formaciones que le interesan.
- Si la información no está disponible o si duda que esté actualizada, contacta al establecimiento que le interesa para confirmar que la formación está abierta.
- Si escribió al establecimiento varias veces y han pasado 2 semanas sin responderle, puede transferir el correo que le ha enviado así como sus datos de contacto al agente Campus France Chile (Santiago@campusfrance.org), para que escriba al establecimiento.

2) Asegúrese de que eligió el año de entrada correcto.

- Algunas formaciones están cerradas para un año de entrada (ej: Licence 2) y abiertas para otro año (ej: Licence 1).
- Recuerde que debe seleccionar **AÑO 1 (Bac + 1)**.

The screenshot shows a selection interface with the following elements:

- A tree view of categories: Droit, économie, gestion; TIE; Licence; International Economics Bachelor degree (3rd year) année 4.
- A list of programs under 'Licence': administration publique année 2, année 3; droit année 2, année 3; économie et gestion année 2, année 3; science politique année 2, année 3.
- A dropdown menu for 'Je choisis mon année d'entrée' set to 'année 3 (bac + 3)'. A red box highlights this dropdown.
- A section for 'Je sélectionne un établissement parmi ceux qui proposent cette formation' with a list of institutions: Université Paris-Est Créteil Val-de-Marne and UFR d'administration et échanges internationaux.
- A red box highlights the 'Sélectionner' button at the bottom right.

The screenshot shows a selection interface with the following elements:

- A tree view of categories: Licence; Droit, économie, gestion; Licence professionnelle.
- A list of programs under 'Licence': administration et échanges internationaux année 2, année 3; administration publique année 2, année 3; droit année 2, année 3; économie et gestion année 2, année 3; science politique année 2, année 3.
- A dropdown menu for 'Je choisis mon année d'entrée' set to 'année 2 (bac + 2)'. A red box highlights this dropdown.
- A section for 'Je sélectionne un établissement parmi ceux qui proposent cette formation' with a list of institutions: Université Paris-Est Créteil Val-de-Marne and UFR d'administration et échanges internationaux.
- A red box highlights the 'Sélectionner' button at the bottom right.
- A red box highlights the text 'Formation fermée par l'établissement'.

Este año aparece cerrado.

Este año está abierto.

COMPLETAR LA SELECCIÓN DE FORMACIONES

3) Asegúrese de que seleccionó la mención correcta.

The screenshot shows the 'Je sélectionne ma formation' interface. A tree view on the left lists various Master programs. A red box highlights the 'sciences de l'éducation et de la formation année 1' option. A callout bubble points to this option with the text: 'Si no abre todas las opciones, la formación aparece cerrada.' Another callout bubble points to the '+' icons next to the options with the text: 'Pero si hace clic en los íconos '+', se abren nuevas opciones, en este caso este año está abierto.' Below the tree view, a list of establishments is shown, with a red box around the 'Sélectionner' button for the 'Université de Nantes'.

4) Escribe al agente Campus France Chile (Santiago@campusfrance.org) para averiguar cuál es el problema

➤ Si comprobó todas las informaciones anteriores y no encuentra su formación escribe al agente Campus France Chile para averiguar cuál es el problema.


ESCRÍBENOS A

SANTIAGO@CAMPUSFRANCE.ORG

UNA VEZ SELECCIONADAS SUS FORMACIONES - ESCRIBA SUS MOTIVACIONES


Falta escribir ahora su **motivación**. Haga clic aquí para redactar su texto (1). ¡Ojo! Aunque su expediente sea lo mismo para sus diferentes postulaciones, tendrá que escribir un texto de motivación para cada formación a la que postula.

Consulte de nuevo su elección para verificar que todo esté bien. Haga clic en “Consultar” y verifique de nuevo los requisitos de la formación. Una nueva ventana se abrirá.

 Si tiene duda sobre la formación (ej: el nivel de idioma requerido) debe escribir al establecimiento para preguntar esa información. Normalmente tiene que haber un contacto en la ventana de información.

Seleccione el curso para el que quiere escribir su motivaciones. (2)

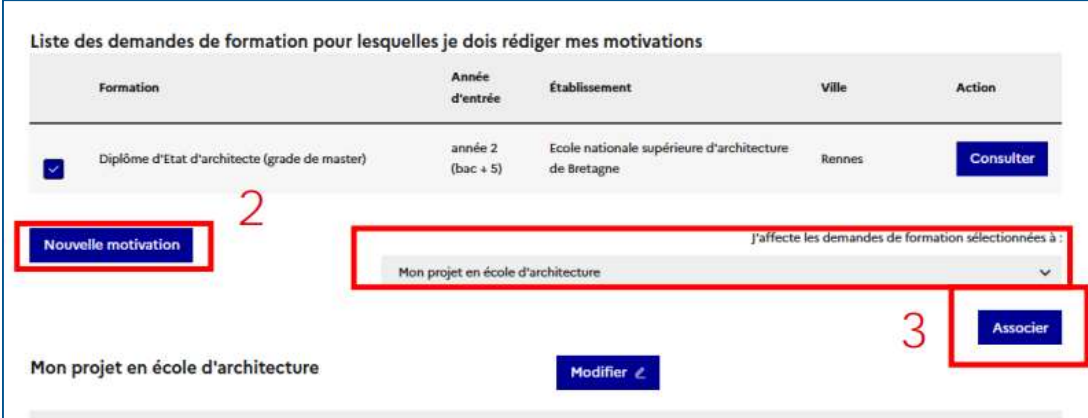
Si ya ha escrito una motivación, puede utilizarla de nuevo haciendo clic en “asociar”. **Pero no lo aconsejamos** ya que los establecimientos van a ver sus otras postulaciones, por lo que es importante que cada una de sus motivaciones sea diferente. (3)



Mes formations demandées en Diplôme d'architecture (DAP jaune) Incomplet : manque formation
Rédiger mes motivations **1**

Formation	Année d'entrée	Établissement	Ville	Action
Diplôme d'Etat d'architecte (grade de master)	année 1 (bac + 4)	Ecole nationale supérieur d'architecture de Lyon	Velin	Consulter Supprimer

Portfolio :
Vous pouvez ajouter votre portfolio au format PDF. Le fichier ne doit pas dépasser 50 Mo.
Parcourir... Aucun fichier sélectionné.



Liste des demandes de formation pour lesquelles je dois rédiger mes motivations

Formation	Année d'entrée	Établissement	Ville	Action
<input checked="" type="checkbox"/> Diplôme d'Etat d'architecte (grade de master)	année 2 (bac + 5)	Ecole nationale supérieure d'architecture de Bretagne	Rennes	Consulter

Nouvelle motivation **2**

J'affecte les demandes de formation sélectionnées à :
Mon projet en école d'architecture

Mon projet en école d'architecture **Associer** **3**

ESCRIBA SUS MOTIVACIONES

- De un título a su motivación. (1)
- Escriba motivación en la lengua en la que se imparte la formación. (2)
- Haga clic en "Grabar". (3)
- Puede cambiar su motivación si es necesario. (4)

! Algunos consejos:

Si seleccionó formaciones con menciones diferentes (ej: física, química y matemáticas) es muy importante explicar **porqué le interesa cada mención**.

Dedica mucho tiempo a esa sección y **asegúrese de corregir los errores que podría haber hecho**.

Si no pudo seleccionar la mención que le interesa en la formación, debe indicarla en su motivación.

Prepare sus motivaciones en un **documento aparte** y luego cópiela en la plataforma: si tarda demasiado en escribirla, es posible que se desconecte su sesión.

! ¡Ojo hay un número máximo de palabras que no puede superar: 2500 palabras !

The screenshot shows a web interface for writing motivations. At the top, a text box contains the instruction: "Donner un titre en français à vos motivations de manière à pouvoir les réutiliser pour d'autres demandes de formation. Par exemple : 'mon projet master informatique graphique'". This box is highlighted with a red rectangle and a red '1'. Below this is a large text area for writing the motivation, with a red '2' in the center. At the bottom of the text area, there are two buttons: "Enregistrer" (highlighted with a red rectangle and a red '3') and "Annuler". Below the buttons is a table of selected formations. The table has columns for "Formation", "Année d'entrée", "Établissement", "Ville", and "Action". The first row shows "Diplôme d'Etat d'architecte (grade de master)", "année 1 (Bac + 4)", "Ecole nationale supérieure d'architecture de Lyon", "Ville-en-Velin", and a "Consulter" button. The second row shows "Diplôme d'Etat d'architecte (grade de master)", "année 2 (Bac + 5)", "Ecole nationale supérieure d'architecture de Bretagne", "Brest", and a "Changer motivation" button (highlighted with a red rectangle and a red '4').

Formation	Année d'entrée	Établissement	Ville	Action
Diplôme d'Etat d'architecte (grade de master)	année 1 (Bac + 4)	Ecole nationale supérieure d'architecture de Lyon	Ville-en-Velin	Consulter
Diplôme d'Etat d'architecte (grade de master)	année 2 (Bac + 5)	Ecole nationale supérieure d'architecture de Bretagne	Brest	Changer motivation

SU CESTA DE FORMACIONES

Compruebe que todo está completo en su expediente antes de enviarlo. Una vez que habrá escrito todas sus motivaciones, su expediente estará notificado como **“completo”**.

Seleccione el número correcto de formaciones (hasta tres formaciones para postular en primer año de pregrado) y añada sus motivaciones. (1)

Las etapas "Mis datos personales" y "Mi cesta de formación" tienen el estado **"Completo"**. (2)

Mon panier de formations **Complet** 1 Votre panier contient 2 formations

Vous savez quelles formations vous souhaitez suivre en France. Vous allez pouvoir vous porter candidat en ajoutant dans votre panier les formations qui vous intéressent. Si vous ne savez pas quelle formation suivre, consultez le catalogue des formations sur le site Campus France, ou prenez un rendez-vous d'orientation.

Règles de constitution du panier de formation [Ajouter une formation +](#)

Mes formations demandées en Diplôme d'architecture (DAP jaune) **Complet** [Rédiger mes motivations](#)

Formation	Année d'entrée	Établissement	Ville	Action
-----------	----------------	---------------	-------	--------

Je suis candidat

1 - Je saisis mon dossier -

Le dossier de candidature électronique est obligatoire pour se porter candidat auprès des établissements respectant la procédure Etudes en France. Nous vous conseillons de le remplir en accomplissant dans l'ordre les 3 étapes qui suivent.

→ 1.1 - Je saisis mes informations personnelles **Complet**

→ 1.2 - Je remplis mon panier de formations **Complet** 2

→ 1.3 - Je sou mets mon dossier à l'espace Campus France

ENVIAR SU EXPEDIENTE

Compruebe toda la información antes de presentar su expediente.

Certifique que re-leyó su solicitud y que **la información es correcta** marcando la casilla (1).

Certifique que **tomó nota de los requisitos de cada formación** a las que postuló marcando la casilla (2). Recuerde que ciertas formaciones tienen postulaciones paralelas.

Haga clic para presentar su solicitud a Campus France Chile. (3)

The screenshot shows the 'Je soumetts mon dossier' section of the application process. It includes a warning box, a checklist of sections (all marked 'Complet'), and a final submission step. Three red boxes with numbers 1, 2, and 3 highlight specific actions: 1. Checking 'J'ai bien relu mon dossier...', 2. Checking 'Je certifie avoir pris connaissance des prérequis...', and 3. Clicking the 'Je soumetts mon dossier à l'Espace Campus France' button.

Je soumetts mon dossier

Quand votre dossier de candidature électronique est terminé, assurez-vous qu'il est complet et soumettez-le à votre espace Campus France.

Je vérifie que mon dossier est complet, et je le complète si besoin

Attention il faut prendre connaissance des prérequis relatifs aux formations auxquelles vous candidatez

Mes informations personnelles		
Ma situation personnelle	Complet	Accéder à la section
Mon parcours et mes diplômes	Complet	Accéder à la section
Mes compétences linguistiques	Complet	Accéder à la section
Mon panier de formations		
Diplôme d'architecture (DAP jaune)	Complet	Accéder à la section

Je relis mon dossier et je le soumetts à mon espace Campus France

- J'ai bien relu mon dossier et je certifie l'exactitude des informations qu'il contient
- Je certifie avoir pris connaissance des prérequis relatifs aux formations auxquelles je candidate

Attention, après la soumission de votre dossier, vous ne pourrez plus le modifier !

Je soumetts mon dossier à l'Espace Campus France



**Fecha límite para presentar su expediente :
el 14 de diciembre de 2023 a las 23:59 hrs - HORA DE CHILE**



Le aconsejamos presentar su expediente al máximo un día antes del cierre, ya que la plataforma podría bloquearse el último día por sobrecarga de conexiones.

ENVIAR SU EXPEDIENTE

Confirme el envío de su expediente completo (1).

Un mensaje de confirmación del envío aparece (2).

No puede más modificar su expediente una vez enviado pero todavía puede consultar su selección de formación y sus archivos (3).

Una vez enviado, ya no podrá modificarlo. Si tiene algún problema con su expediente avisa Campus France Chile por correo.

Si olvidó un documento o que todavía no lo tenía al momento de enviar su expediente, está bien, lo podrá enviar al equipo Campus France Chile al correo santiago@campusfrance.org cuando lo tendrá listo para que sea agregado a su expediente. (ejemplo: Certificado de PAES o de nivel de lengua).

Attention, après soumission de votre dossier, vous ne pourrez plus le modifier. Etes-vous sûr de vouloir soumettre votre dossier ?

1 **Oui** Non

Je soumetts mon dossier

Quand votre dossier de candidature électronique est terminé, assurez-vous qu'il est complet et soumettez-le à votre espace Campus France.

Je vérifie que mon dossier est complet, et je le complète si besoin

Attention il faut prendre connaissance des prérequis relatifs aux formations auxquelles vous candidatez

Mes informations personnelles	Ma situation personnelle	Complet
Mon parcours et mes diplômes	Mes compétences linguistiques	Complet
Mon panier de formations	Diplôme d'architecture (DAP jeune)	Complet

3 Accéder à la section
Accéder à la section
Accéder à la section
Accéder à la section

2 Votre dossier a bien été soumis auprès de votre Espace Campus France

- Merci de vous reconnecter régulièrement pour suivre l'avancement de votre dossier
- Vous recevrez des informations de suivi sur votre messagerie personnelle

Attention, après la soumission de votre dossier, vous ne pourrez plus le modifier !

Je soumetts mon dossier à l'Espace Campus France

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à faciliter les démarches des étudiants souhaitant suivre des études supérieures en France et sans opposition de votre part, à permettre de vous contacter par la suite pendant vos études en France et une fois vos études achevées.

SEGUIMIENTO DE LA EVOLUCIÓN DE SU EXPEDIENTE

Si aparece la mención "A corregir" (1) en su espacio "Soy candidato/a" o si recibe un correo electrónico avisándolo de eso, corrija su postulación.

Siga las instrucciones que le son dadas en la parte "L'Espace Campus France comprueba mi postulación". (2)

Haga clic en los enlaces para acceder rápidamente a los puntos que deben corregirse. (3)

The screenshot shows the 'Je suis candidat' portal interface. At the top, it says 'Je suis candidat'. Below that, there is a section '1 - Je saisis mon dossier'. A blue box contains the text: 'Le dossier de candidature électronique est obligatoire pour se porter candidat auprès des établissements respectant la procédure Études en France. Nous vous conseillons de le remplir en accomplissant dans l'ordre les 3 étapes qui suivent.' Below this, there are three steps: '1.1 - Je saisis mes informations personnelles A corriger' (highlighted with a red box and a red '1'), '1.2 - Je remplis mon panier de formations Complet', and '1.3 - Je soumetts mon dossier à l'espace Campus France'. Below this is another section 'Je suis candidat' with two steps: '1 - Je saisis mon dossier' and '2 - L'espace Campus France vérifie mon dossier' (highlighted with a red box and a red '2'). A red box highlights the text: 'Votre dossier a été vérifié par l'espace Campus France. Il nécessite des corrections. Bonjour Test TESTEUDIANE, L'espace Espace Campus France Chine a vérifié votre dossier. Merci d'apporter au plus vite les corrections suivantes (rhétez pas à nous contacter si vous avez des questions):'. Below this, there is a section 'Informations personnelles' (highlighted with a red box and a red '3') with a link 'Identifiants et photo : Photo à corriger'. At the bottom, there are two buttons: 'Je soumetts mon dossier à l'espace Campus France' and 'Je donne mon avis'. The footer says '3 - Les établissements examinent mes candidatures'.

UNA VEZ PRESENTADO SU EXPEDIENTE – LO QUE SIGUE

Una vez su expediente presentado, va a recibir un correo automático de la plataforma **Etudes en France** avisándolo de esto.



Tiene que informar al equipo Campus France Chile del envío de su expediente al correo santiago@campusfrane.org.

Luego tendrá que pagar los gastos administrativos Campus France, haciendo una transferencia o un depósito, toda la información sobre el pago se encuentra en el documento **Pago del Servicio Campus France Chile** que fue enviado junto a este mismo documento. **OJO:** puede que el pago sea de un monto diferente según su situación.



Tiene que informar al equipo Campus France Chile del pago al correo santiago@campusfrane.org.

Como está indicado en su cuenta *Etudes en France*, necesitará hacer una **entrevista de candidatura** en línea o en presencial con el equipo de Campus France Chile, para que su expediente sea visto por las Universidades.

Soy candidata/o	
1 - Ingreso mi expediente	+
2 - Elaboro mi expediente con los documentos requeridos	-
Debe entregar su expediente con los documentos requeridos, durante la cita, después de haber completado su dossier electrónico.	
3 - El Espacio Campus France Chile verifica mi expediente	+
4 - Los establecimientos estudian mis postulaciones	+

Esta **entrevista de candidatura** tendrá lugar entre **diciembre y febrero**, una vez que ha pagado los gastos administrativos. Se agenda al correo santiago@campusfrane.org.

¿Una entrevista? ¿De qué se trata? Se trata de una entrevista en línea donde el equipo Campus France Chile evaluará su motivación, le hará preguntas sobre su proyecto académico y evaluará su nivel de idioma (en francés o en inglés según el idioma de las formaciones a las que postuló).

LAS RESPUESTAS DE LAS UNIVERSIDADES

Una vez realizada su entrevista de candidatura con Campus France Chile, será avisado/a por correo que su expediente fue enviado a las universidades a las que postuló.

Le corresponde esperar las respuestas de los establecimientos. Los establecimientos tienen **hasta el 30 de abril** para avisarle si aceptan o rechazan sus postulaciones para cada formación.

Al tener una respuesta de algún establecimiento, la plataforma le mandará un correo automático para indicarle que tiene que entrar a la plataforma para ver cuál es la respuesta. **(1)** Sin embargo, recuerde revisar su correo y la plataforma regularmente.

En plataforma EEF la respuesta aparece en la columna "Respuesta". **(2)**

Haga clic en "Ver detalles" para ver la respuesta detallada. **(3)**

Si ha sido aceptado/a, se le invita a continuar el procedimiento en "Estoy aceptado/a". **(4)**

Tiene hasta el **31 de mayo** para **validar una sola formación en la que fue aceptado/a**. Si todavía falta algunas respuestas de formaciones puede esperar hasta el 31 de mayo antes de validar, **pero aconsejamos aceptar al máximo un día antes** por si acaso el último día la plataforma estaría más lenta.



3 - Les établissements examinent mes candidatures

Sur cet écran, vous pouvez suivre les réponses données par les établissements français à vos candidatures. Attention, seuls les établissements connectés à l'application Etudes en France peuvent vous répondre ici. Revenez régulièrement pour voir si vous avez de nouvelles réponses !

Mes formations demandées en Diplôme d'architecture (DAP jaune)

Formation	Année d'entrée	Établissement	Ville	Réponse	Action
Diplôme d'État d'architecture (grade de master)	Année 1 (bac + 4)	Ecole nationale supérieure d'architecture de Lyon	Vaulx-en-Velin	Refusé	Voir détails
Diplôme d'État d'architecture (grade de master)	Année 2 (bac + 5)	Ecole nationale supérieure d'architecture de Bretagne	Rennes	Accepté (exonération partielle)	Voir détails

Félicitations ! Vous avez été accepté dans 1 formation !
Si vous vous décidez définitivement pour l'une d'entre elles, vous pouvez dès à présent finaliser votre procédure en cliquant sur Je suis accepté



FASE 2 – ESTOY ACEPTADO/A PROCEDIMIENTO PRECONSULAR



COMPLETAR SU EXPEDIENTE PRECONSULAR EN LA MISMA PLATAFORMA ETUDES EN FRANCE

Validar su formación y continuar el procedimiento en “Estoy aceptado/a“, le permite empezar el procedimiento preconsular con Campus France Chile **obligatorio antes de solicitar la visa de estudios ante el Consulado de Francia en Chile.**



Tiene que empezar el trámite preconsular con el equipo Campus France Chile tan pronto como elige y valida la formación en la que fue aceptado/a.
¡Ojo con los plazos!

Haga clic en la sección “Finalizo mi proceso” y complete la sección “Elijo mis proyectos de estudio”. (1)

Elija la opción "Una aceptación electrónica de la candidatura Etudes en France". (2)

Haga clic en “Agregar”. (3)

COMPLETAR SU EXPEDIENTE PRECONSULAR EN LA MISMA PLATAFORMA ETUDES EN FRANCE

De la lista de formaciones a las que fue aceptado/a, elija **una sola formación**. (1)

Si no tiene ningún otro plan de estudios, esta elección será su plan de estudios principal por defecto. (2)

Aparecen los detalles del curso; haga clic en "Elegir esta formación" para confirmar. (3)



Mientras **NO** haya enviado su expediente en línea a Campus France Chile (próxima diapositiva), tiene la posibilidad de modificar o suprimir su elección de formación.

Haga clic en "Grabar".

Je suis accepté suite à une candidature effectuée dans l'application Etudes en France

Suite aux candidatures que vous avez effectuées dans l'application Etudes en France, vous avez reçu plusieurs acceptations. Vous devez en sélectionner une et une seule (bouton à gauche de vos acceptations), puis confirmer votre choix.

Mes acceptations obtenues en Master indifférencié (recherche et professionnel)

Formation	Année d'entrée	Établissement	Ville	Rentrée	Action
Master indifférencié (recherche et professionnel) Droit, économie, gestion mention droit parcours Contentieux des droits et libertés fondamentaux	Année 2 (bac + 5)	Université Sorbonne Paris Nord - UFR de droit, sciences politiques et sociales	Villetaneuse	03/10/2022	 Choisir cette formation 1
Master indifférencié (recherche et professionnel) Droit, économie, gestion mention droit parcours Droit public général (Recherche et carrières publiques)	Année 2 (bac + 5)	Université Sorbonne Paris Nord - UFR de droit, sciences politiques et sociales	Villetaneuse	03/10/2022	 Choisir cette formation

Vous êtes accepté pour la formation suivante :

Formation : Diplôme d'État d'architecte (grade de master)
Année d'entrée : année 2 (bac + 5)
Diplôme : Ecole nationale supérieure d'architecture de Bretagne
Type de diplôme étudié : Diplôme des écoles d'architecture
Nombre d'années : 2 an(s)
Langue d'enseignement : Français
Titre de la formation : Non renseigné

C'est mon projet d'études principal **2**

Date de sortie : 15/09/2023 Site d'enseignement : Site de Rennes
Date limite d'envoi scolaire : 30/09/2023 Adresse : 64 boulevard de Chateaubriant CS 18427 35004 RENNES Cedex FRANCE
Rennes

Choisir cette formation **3** Annuler

ENVIAR SU EXPEDIENTE PRECONSULAR

→ 1.3 - Compruebo que todo está completo y confirmo mi elección




Asegúrese que ha completado todas las informaciones necesarias, y señale su elección a su Espacio Campus France Chile ¡Atención! esta elección es definitiva.

Verifique que todo esté completo (1), no tiene que volver a completar su información personal pero tiene la posibilidad de añadir documentos en esta sección.

Ej: certificado de beca.

Haga clic en las dos casillas (2) y confirma (3).

Aparece un mensaje de éxito que le invita a consultar regularmente su espacio "Soy aceptado" para comprobar el progreso de su candidatura. (4)

 Al haber seleccionado su formación o completado su expediente, tiene que volver a validarlo en esta sección.

Al validar su expediente (3) ya no podrá hacer ningún cambio.

The screenshot shows the 'Je vérifie que tout est complet et je confirme mon choix' section of the application form. It includes a checklist of personal information (Mes informations personnelles, Ma situation personnelle, Mon parcours et mes diplômes, Mes compétences linguistiques) with a 'Complet' status for each. A red box highlights these items with a '1' next to it. Below this is a warning box: 'Attention il faut prendre connaissance des prérequis relatifs à votre projet d'étude'. The 'Mon projet d'études principal' section shows 'Diplôme d'Etat d'architecte (grade de master)' and 'Ecole nationale supérieure d'architecture de Bretagne Rennes' with a 'Complet' status, also highlighted with a red box and '1'. A second red box highlights two checkboxes: 'J'ai bien relu mon dossier et je certifie l'exactitude des informations qu'il contient' and 'Je certifie avoir pris connaissance des prérequis relatifs à mon projet d'étude', with a '2' next to them. A third red box highlights the 'Je confirme mon choix définitif auprès de l'Espace Campus France' button, with a '3' next to it. At the bottom, there is an information box about the data processing and a small note: 'Je confirme mon choix définitif auprès de l'Espace Campus France'.

ENVIAR SU EXPEDIENTE PRECONSULAR

- ✓ Una vez enviado su expediente preconsular avíselo a su equipo Campus France Chile por correo a santiago@campusfrance.org .
- ✓ Campus France Chile le invitará a una **reunión pre consular obligatoria** en línea o presencial. ¿De qué se trata? Es una reunión donde le será entregada toda la información que necesita saber en cuanto a su solicitud de visa ante el Consulado de Francia en Chile y los tramites que llevará a cabo una vez llegado/a a Francia.
- ✓ Después de esta reunión, Campus France Chile validará su expediente, lo que emitirá en la Sección 3 de su cuenta EEF pre-consular su **Attestation d'acceptation (certificado Campus France)**, que podrá descargar, en formato PDF y que su equipo Campus France Chile le enviará.
Este documento es muy importante, es requerido al momento de realizar la solicitud de visa de estudiante ante el Consulado.
- ✓ Consulta el PDF “Pasos a seguir” para saber cómo realizar la solicitud de visa con el Consulado.



PREGUNTAS FRECUENTES



Los documentos indicados en la lista de documentos a presentar no corresponden a mi situación, ¿qué documentos debo presentar?

Avisa el equipo Campus France Chile por correo: santiago@campusfrance.org para señalar esta situación. Le indicaremos qué documentos tendrá que añadir a su expediente.

Olvidé mi contraseña para acceder a la plataforma en línea, ¿cómo la recupero?

En la página de inicio de la plataforma está la opción “mot de passe oublié” abajo del recuadro de conexión. Le llegará un correo para reiniciar su contraseña.

Tengo una respuesta negativa para una formación y quiero saber más detalle respecto de esta decisión.

Puede escribir al establecimiento para preguntar más detalles. Sin embargo, toma en cuenta que la decisión depende únicamente del establecimiento.

Validé mi expediente pero indiqué una información errónea, ¿cómo lo puedo modificar?

Avisa el equipo Campus France Chile por correo: santiago@campusfrance.org para explicar su situación. Sin embargo, si ya pasó la fecha límite de validación lo más probable es que no se pueda realizar ningún cambio.



DIRECCIONES

La dirección de Campus France Chile es:

Instituto Francés de Chile

Francisco Noguera 176, Providencia

Metro Pedro de Valdivia

+56 23 221 0910

Lunes a viernes 09:00-18:00 hrs (agendar visita)

santiago@campusfrance.org



Para ir a la cita consular con el Consulado de Francia:

Consulado de Francia en Chile

Calle Obispo Donoso 8, Providencia

Metro Salvador o Baquedano

visas.santiago-amba@diplomatie.gouv.fr



Imprime este PDF sólo si es necesario y en blanco y negro. Al hacerlo, elige la opción de imprimir varias diapositivas por hoja.

A BIENTÔT

[HTTPS://WWW.CHILI.CAMPUSFRANCE.ORG/](https://www.chili.campusfrance.org/)



ESCRÍBENOS A

SANTIAGO@CAMPUSFRANCE.ORG



CAMPUSFRANCECHILE

