



Instructivo para postulación

PROGRAMA DE DOBLE GRADO

Escuela de Postgrado

Proceso de Postulación en Línea para Magíster en Literatura, Magíster Lingüística y Magíster Estudios Latinoamericanos de la Universidad de Chile en Conjunto con el Máster de Estudios Iberoamericanos. Teoría y metodología del contacto de la Universidad de Heidelberg.

Ingreso Segundo semestre 2024

Tabla de Contenido

1	Calendario de postulación	3
2	Requisitos de postulación	4
3	Pago de Derecho a Postulación	5
3.1	Postulantes que residen en Chile	5
3.2	Postulantes que no residen en Chile	6
4	Instrucciones para postulación en línea	7
4.1	Consideraciones iniciales	8
4.1.2	Consideraciones especiales doble grado	8
4.2	Pasos a seguir para la postulación en línea	9
4.2.2	Bienvenida	9
4.2.3	Inicio	9
4.2.4	Antecedentes Personales	10
4.2.5	Antecedentes Académicos	12
4.2.6	Antecedentes Profesionales	15
4.2.7	Otros Antecedentes.....	15
4.2.8	Ayuda Financiera.....	18
4.2.9	Enviar postulación	19
5	Entrevistas personales	21
6	Requisito de dominio de segundo idioma	22
6.1	Certificados de dominio de idioma	22
6.2	Examen de idioma de la Escuela de Postgrado.....	24
6.2.2	Propósitos de los exámenes de idioma	25
6.2.3	Componentes de los exámenes de idioma.....	25
6.2.4	Aplicación de los exámenes de idioma.....	25
6.2.5	Resultados de los exámenes de idioma	26
6.2.6	Constancias y certificación de examen de idioma	27
7	Informaciones y consultas.....	28

1 Calendario de postulación

PROCESO POSTULACIÓN EN LÍNEA	Inicio: lunes 27 de mayo de 2024 (15:00 hrs.) Fin: Martes 11 de junio de 2024 (23:59 hrs.)
EXÁMEN DE IDIOMA	26 de junio de 2024 - 18.00 hrs.
ENTREVISTAS PERSONALES	Entre el miércoles 19 de junio y viernes 21 de junio de 2024. Se informará mediante correo electrónico la fecha de entrevistas.
PUBLICACIÓN DE RESULTADOS	Martes 25 de junio de 2024.
ENTREGA DE CONSTANCIAS DE ACEPTACIÓN	Desde el miércoles 26 de JUNIO de 2024.

2 Requisitos de postulación

Para postular a un programa de la Facultad de Filosofía y Humanidades de la Universidad de Chile, Ud. debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Estar en posesión del grado de Licenciado/a o título profesional cuyo nivel, contenido y duración de estudios correspondan a una formación equivalente a la del grado de Licenciado/a en la Universidad de Chile.
- Haber obtenido en ese programa de pregrado una nota promedio final igual o superior a 5,0 (o su equivalente).
- Pagar el derecho de postulación y enviar el comprobante de pago con los datos del/de la postulante.
- Cumplir con el requisito de idioma del programa al que postula (ver sección 6 más adelante).

En el caso de las y los estudiantes que cursan el primer año de alguno de los tres programas de magíster de la Universidad de Chile (Lingüística, Literatura o Estudios Latinoamericanos), el proceso de postulación al doble grado se realiza durante el mismo periodo y a través de la misma plataforma de postulación, pero en su caso deben enviar los siguientes antecedentes:

1. Carta de motivación para cursar el doble grado
2. Curriculum vitae
3. Concentración de notas de pregrado y de postgrado.

*Los y las estudiantes que ya ingresaron a uno de los Magíster del programa de doble grado, no requieren adjuntar el comprobante de pago por derecho de postulación.

Estos antecedentes deben ser dispuestos en el portal de postulación durante los plazos señalados en el instructivo.

3 Pago de Derecho a Postulación

El proceso de postulación a un programa de postgrado de la Universidad de Chile requiere del pago de un Derecho de Postulación. Si Ud. postula a más de un programa, debe cancelar el derecho de postulación por cada postulación que realice y seguir los pasos que se indican a continuación para cada uno de esos pagos.

Su postulación será válida solamente si Ud. cancela el correspondiente Derecho de Postulación y adjunta a la postulación el correspondiente comprobante de pago.

3.1 Postulantes que residen en Chile

El Derecho de Postulación es de \$21.500. Los medios de pago disponibles son:

1. Transferencia electrónica utilizando los siguientes datos:

Beneficiario	Universidad de Chile (Facultad de Filosofía y Humanidades)
RUT	60.910.000-1
Banco	Santander Santiago
Cuenta Corriente N°	39 - 80074 – 8
Contacto	Dirección Económica y Administrativa, Facultad de Filosofía y Humanidades.
Dirección de correo electrónico	dea.filosofia@uchile.cl
Asunto transferencia	Nombre, RUT del postulante y programa al que postula.

Una vez realizado el pago en línea, imprima su comprobante de transferencia y escriba en él, con letra clara y nítida:

- Su nombre completo y RUT
- Nombre del programa al cual postula

Adjuntar a la postulación en línea un archivo PDF con la imagen del comprobante de transferencia con su nombre y el nombre del programa al que postula.

Finalmente, envíe otra copia del archivo PDF con el comprobante de transferencia o pago al correo dea.filosofia@uchile.cl

2. Pago a través de Webpay, siguiendo el enlace [AQUÍ](#).

3.2 Postulantes que no residen en Chile

Los/las postulantes que no residan en Chile pueden pagar el derecho de postulación en dólares. Los medios de pago disponibles son:

1. Transferencia electrónica utilizando los siguientes datos:

Valor derecho de postulación	USD \$50
Beneficiario	UNIVERSIDAD DE CHILE
Banco	BANCO DE CHILE
Dirección del banco	AHUMADA N° 251 SANTIAGO - CHILE
N° de Cuenta Corriente	5000 – 77486 – 08
ABA	26005652
Tipo de divisa	American Dólar (USD)
Código Swift	BCHICLRM
Asunto de transferencia	Filosofía: Postulación Postgrado
Dirección de correo electrónico	dea.filosofia@uchile.cl

2. Webpay, tarjeta de crédito, [AQUÍ](#).

Una vez realizado el pago en línea, por transferencia o webpay, imprima su comprobante de transferencia o pago y escriba en él, con letra clara y nítida:

- Nombre completo del/de la postulante
- Nombre del programa al cual postula
- Número de pasaporte

Luego adjunte a su postulación en línea un archivo PDF con la imagen del comprobante de transferencia con su nombre y el nombre del programa al que postula.

Finalmente, envíe otra copia del archivo PDF con el comprobante de transferencia o pago al correo dea.filosofia@uchile.cl

IMPORTANTE

Si no realiza el pago correspondiente del Derecho de Postulación y/o no adjunta el comprobante de transferencia o pago correspondiente con los datos indicados anteriormente, su postulación no será considerada válida y quedará fuera del proceso.

4 Instrucciones para postulación en línea

La postulación a los programas de Magíster de la Universidad de Chile se realiza a través de una plataforma en línea común a todos los programas de las distintas Facultades de la Universidad. Dentro de esa plataforma, Ud. deberá completar un formulario y adjuntar los antecedentes que se solicitan en este instructivo.

IMPORTANTE

- Los antecedentes y documentación que deben acompañar el formulario en línea son los que aparecen en este instructivo. En algunos casos este instructivo precisa antecedentes que no solicita el formulario en línea (por ejemplo, muestra de escritura académica). En otros casos el formulario de postulación solicita antecedentes que no son necesarios para nuestros programas, por lo tanto, no se indican en este instructivo (por ejemplo, seguro de salud para los estudiantes nacionales y cartas de recomendación.)
- En relación con el punto anterior, es importante señalar que los programas de postgrado de la Facultad de Filosofía y Humanidades no solicitan cartas de recomendación. Si Ud. envía cartas de recomendación, estas no serán consideradas en el proceso de evaluación de antecedentes.
- Se recomienda tener disponible toda la documentación exigida en este instructivo, antes de ingresar a la Plataforma de Postulación en Línea.

4.1 Consideraciones iniciales

- Debe enviar el formulario dentro del plazo y horario establecido para el proceso. El plazo final para el envío del formulario de Postulación es martes 11 de junio de 2024.
- 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 cuando esto sucede.
- 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 una postulación incompleta podría significar ser rechazado del programa, al cual no podrá postular nuevamente para el período correspondiente.
- Tome en cuenta que podrá guardar información, avanzar y retroceder por el sitio, siempre y cuando no haya pinchado el botón *Enviar*.
- Si ya inició una postulación para un programa y periodo y cerró la sesión, podrá recuperar lo avanzado ingresando su RUT o Número de identificación (por ejemplo, Pasaporte).
- Una vez que el formulario de postulación (incluyendo el comprobante de pago y el resto de la documentación) ha sido enviado en forma definitiva, no puede ser modificado.
- No se puede enviar un segundo formulario a un mismo Programa de postgrado.
- Una vez enviada su postulación y recibida en el sistema, el avance de su proceso de postulación le será comunicado de manera formal a través de correos electrónicos de la Escuela de Postgrado de la Facultad de Filosofía y Humanidades.
- En caso de tener consultas por favor contactarse a: postgrad@uchile.cl

4.1.2 Consideraciones Especiales Doble Grado¹

Por tratarse de un programa que requiere movilidad estudiantil, usted deberá considerar los documentos solicitados para tramitar el intercambio una vez enviada la carta de aceptación al programa.

1. VISADO DE ESTUDIANTE (PDF)

Con su carta de aceptación, debe dirigirse al Consulado respectivo de cada país y solicitar la visa de estudiante. Recuerde realizar este trámite con anticipación, porque muchos Consulados agendan hora, solicitan documentos adicionales y debes pagar su tramitación. También existen consulados en donde el trámite se realiza online.

¹ Los documentos que se señalan en esta sección pueden ser encontrados en este [enlace](#)

Una vez que hayas gestionado la visa de estudiante, debe entregar una copia del documento en formato PDF al correo PME dentro del plazo indicado.

ATENCIÓN: La tramitación de la visa es responsabilidad de cada uno de los estudiantes y es una condición obligatoria, independiente de la política migratoria de los diferentes países.

2. PASAJES

Apenas tengan pasajes en mano, deben entregar una copia de su itinerario. También les solicitamos que, apenas tengan arribo a sus países de destino, remita esa información de inmediato para estar informando a sus unidades académicas en la U.Chile.

3. SEGURO MÉDICO (PDF)

La compra del seguro médico es obligatoria para todos los estudiantes, y el tipo de seguro dependerá de la institución de destino. Para ello, le solicitamos que apenas tengan la póliza, entreguen una copia a la Escuela de postgrado.

ATENCIÓN: Recuerde que el seguro médico que contrate en sus países de destino sólo cubrirá el período académico, por lo que, si desea llegar antes o quedarse más tiempo fuera de Chile, es obligatorio comprar otro seguro médico por ese período específico.

4. CERTIFICADO MÉDICO (PDF)

Todos los estudiantes que realizan movilidad internacional deben certificar que se encuentran en condiciones físicas idóneas para asumir esta experiencia. Este documento sugerimos gestionarlo en fecha cercana al viaje. Debe entregar una copia del documento en formato PDF.

5. CERTIFICADO PSICOLÓGICO (PDF)

Todos los estudiantes que realizarán intercambio deben certificar que se encuentran en condiciones psicológicas idóneas para asumir esta experiencia.

Existen unidades académicas de la U. Chile que trabajan y atienden para otorgar dichos documentos también.

Si no existen horas en las unidades académicas pertinentes, pueden presentar los mismos certificados médicos que soliciten el consulado y el certificado psicológico privado respaldado por alguna institución de salud.

6. PODER AMPLIO NOTARIAL (PDF)

Recomendamos que antes de partir, deje en Chile un Poder Amplio -o un Mandato General dependiendo de tu situación legal en Chile- legalizado ante Notario a un familiar o representante de confianza para que realice cualquier trámite en tu nombre (bancario, etc.). Muchos estudiantes han perdido o les han robado sus tarjetas bancarias y, sin poder en Chile, sus familiares no podrán ayudarlos desde acá.

7. PODER NOTARIAL U. DE CHILE (PDF)

El Poder Notarial de la U. Chile permitirá que, aquella persona que usted defina los represente en los trámites internos de la Universidad (matrícula y firma de documentos en su nombre en caso de ser necesario).

Recuerde que el poder simple notarial de la u. Chile debe quedar en Chile.

8. CARTA DE COMPROMISO

Es un documento obligatorio que todos los estudiantes debe firmar antes de salir de su intercambio y que se adjunta a sus universidades contrapartes. Este documento debe ser entregado en la Escuela de Postgrado. La firma de la rectora la solicitamos nosotros una vez lo entregues.

10. FORMULARIO DE SEGURIDAD.

La/el estudiante debe enviar el Formulario de Seguridad con información de un contacto de emergencia en Chile, y un contacto de emergencia en su país de destino. Esto para poder establecer comunicaciones con ambas partes en caso de alguna eventual situación de riesgo.

11. CERTIFICADO DE ESTADÍA

Este documento debe ser firmado y timbrado por la Oficina de Relaciones Internacionales de las universidades de destino respectivas tan pronto comience el periodo académico, como también deben ser firmado y timbrado una vez que el periodo académico haya finalizado. El documento va adjunto en el correo. Este documento debe ser enviado vía correo electrónico en formato PDF a la Escuela de Postgrado.

IMPORTANTE

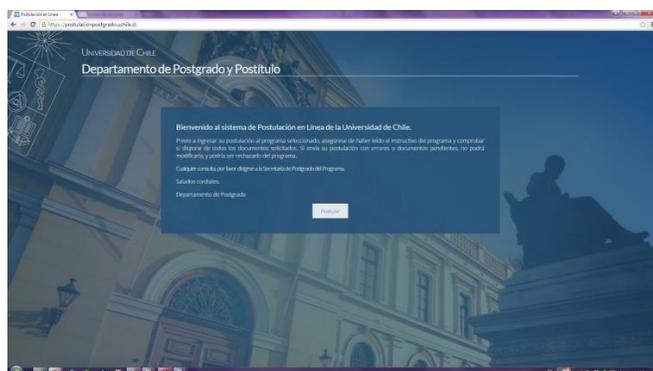
Todos los documentos son de carácter obligatorio y deben ser entregados y/o dentro de los plazos, según lo estipulado. En caso tal de que la/el estudiante no envíe los documentos, la universidad no adquiere ninguna responsabilidad.

4.2 Pasos a seguir para la postulación en línea

4.2.1 Bienvenida

1. Ingrese al siguiente enlace <https://postulacionpostgrado.uchile.cl/main.jsf>

Figura 1: Página de bienvenida de Formulario de Postulación en línea

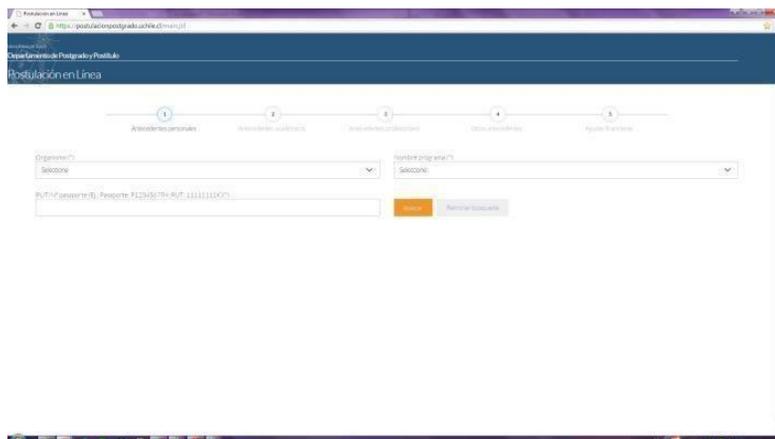


2. Lea cuidadosamente la información que aparece en el mensaje, recuerde que cuenta con un máximo de 30 minutos de tiempo de espera por inactividad. Luego seleccione el botón *Postular*.

4.2.2 Inicio

3. Seleccione en el campo *Organismo* la Facultad de Filosofía y Humanidades, en el campo *Nombre programa*, el programa y el periodo al que desea postular.
4. Ingrese su RUT (sin puntos ni guión) y presione el botón *Buscar*. Si Ud. es postulante internacional, agregue una letra "P" antes de su número de identificación (pasaporte). Luego de presionar el botón aparecerá el Formulario de Postulación.

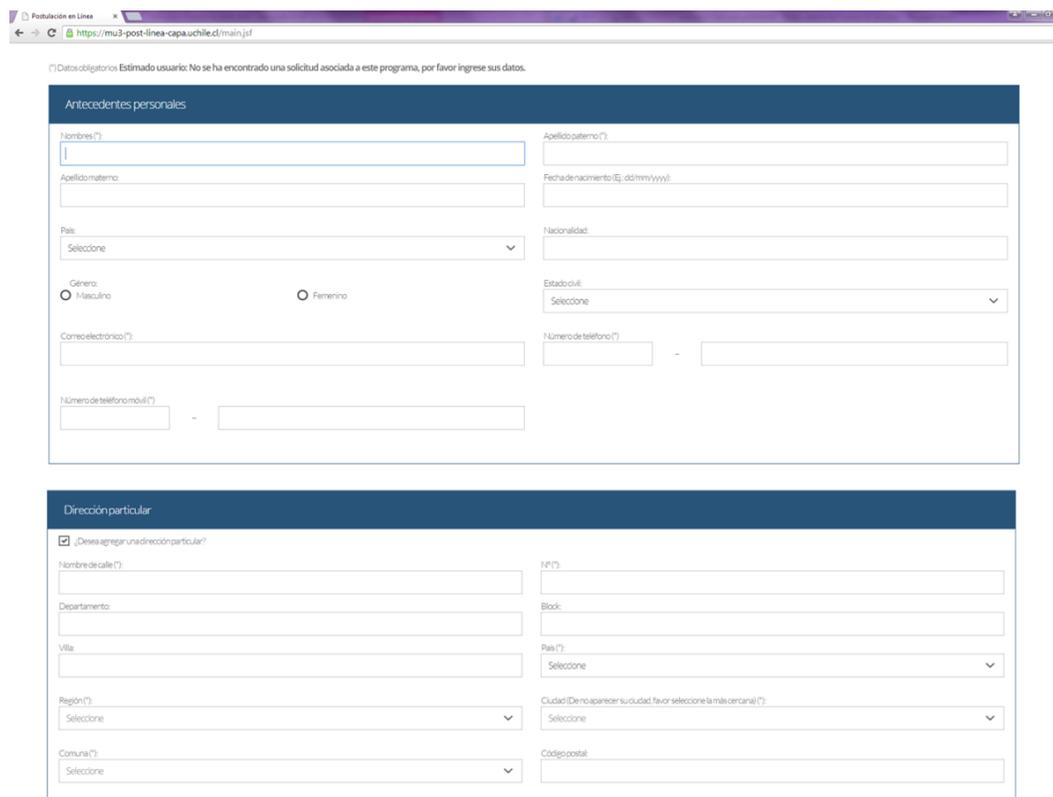
Figura 2: Página de inicio de Formulario de Postulación en línea



4.2.3 Antecedentes Personales

5. Si es primera vez que postula a esta versión del programa, deberá completar los siguientes campos obligatorios:
 - Nombres
 - Apellidos
 - 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?*

Figura 3: Página de Antecedentes Personales del Formulario de Postulación en línea



(*) Datos obligatorios. Estimado usuario: No se ha encontrado una solicitud asociada a este programa, por favor ingrese sus datos.

Antecedentes personales

Nombres(*) Apellido paterno(*)
 Apellido materno Fecha de nacimiento (Ej. dd/mm/yyyy)
 País: Nacionalidad:
 Género: Masculino Femenino Estado civil:
 Correo electrónico(*) Número de teléfono(*) -
 Número de teléfono móvil(*) -

Dirección particular

¿Desea agregar una dirección particular?

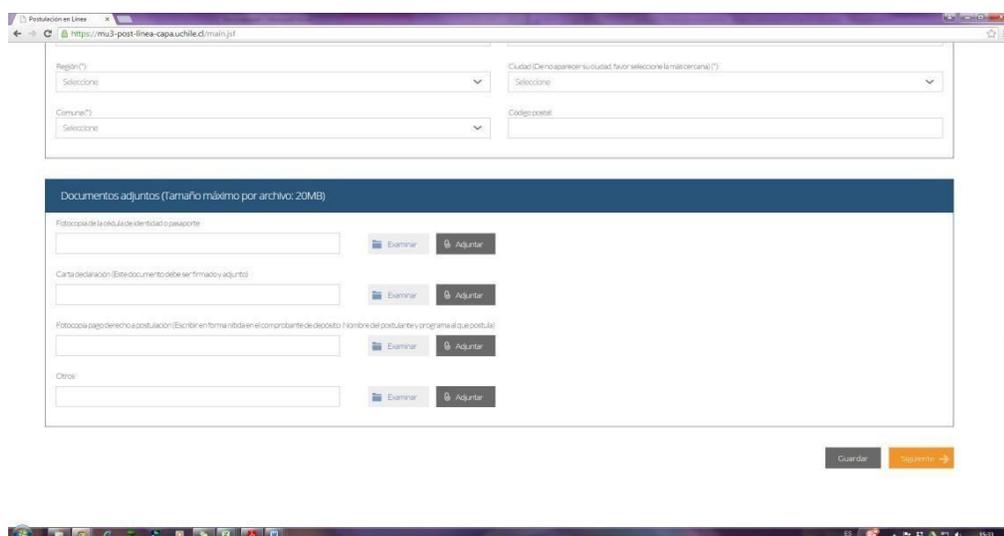
Nombre de calle(*) Nº(*)
 Departamento Block:
 Villa País(*)
 Región(*) Ciudad (Demuestre que es su ciudad, favor seleccione la más cercana) (*)
 Comuna(*) Código postal

6. En la sección *Documentos adjuntos* debe cargar solo un archivo por campo, con un peso máximo de 20 MB y en formato PDF (un archivo por documento). Para esto presione el botón *Examinar*, luego seleccione desde su computador el archivo que desea adjuntar. Una vez seleccionado, presione el botón *Adjuntar*.
7. Los documentos que se solicita adjuntar son los siguientes:
 - **Fotocopia de la cédula de identidad o pasaporte:** Debe ser una fotocopia por ambos lados. Presentar un solo documento en formato PDF.
 - **Carta declaración¹:** 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 del programa para el cual presentó la solicitud de admisión. Deberá completarla, firmarla, escanearla y adjuntarla en este campo. Se adjunta formato de carta en: <https://www.filosofia.uchile.cl/postgrado/escuela-de-postgrado/postulacion>

¹ Tenga presente que la Carta de Declaración es distinta a la Carta de Intención (ver sección 4.2.6 más adelante).

- **Fotocopia de comprobante de pago derecho a postulación:** Comprobante de transferencia o depósito
- **Otros:** Este campo pueden utilizarlo para agregar el archivo que estime conveniente y que no se solicite en otra sección del formulario.

Figura 4: Página Documentos Adjuntos de antecedentes personales del Formulario de Postulación en línea



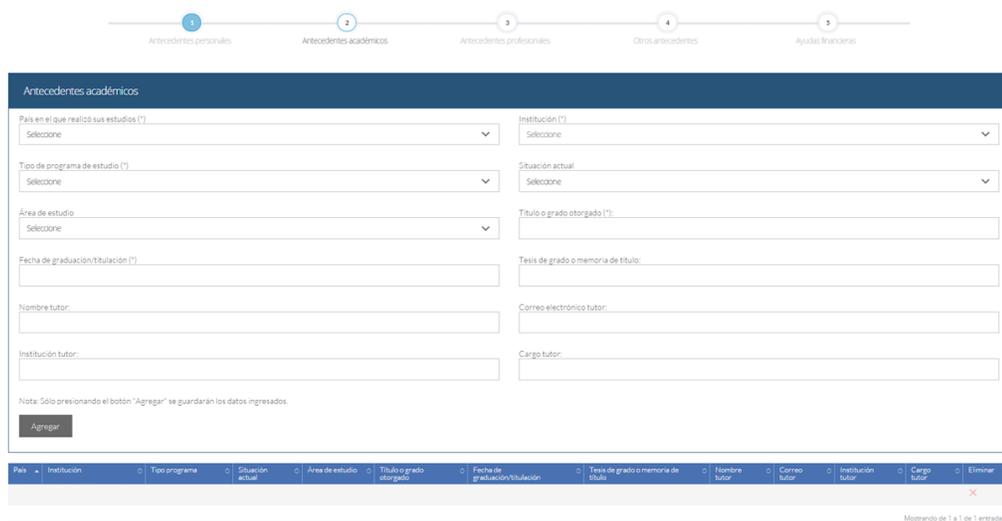
Recuerde que si no presiona el botón *Adjuntar*, el sistema no guardará el archivo adjunto.

8. Al terminar presione el botón *Guardar* para grabar el avance, o *Siguiente* si desea seguir llenando el formulario.

4.2.4 Antecedentes Académicos

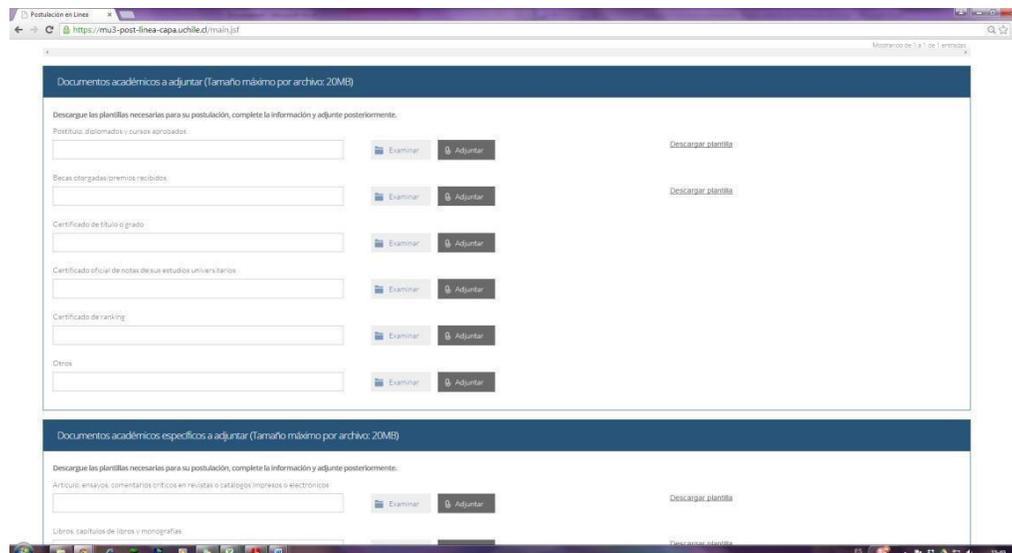
9. La página siguiente contiene los Antecedentes Académicos del postulante. En la primera sección agregue la información solicitada relativa a sus estudios y luego presione el botón *Agregar*. Al realizar esta acción se desplegará una tabla en la parte inferior de la sección que contendrá la información 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*.

Figura 5: Sección Antecedentes Académicos del Formulario de Postulación en línea



10. 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*.

Figura 6: Página de Documentos Académicos a adjuntar.



11. Además, debe adjuntar los siguientes documentos:

- **Certificado de Título o Grado Universitario**². Los documentos solicitados en esta sección deben estar legalizados ante notario para ser válidos en el proceso de postulación, a excepción de aquellos que estén validados mediante código QR de verificación.

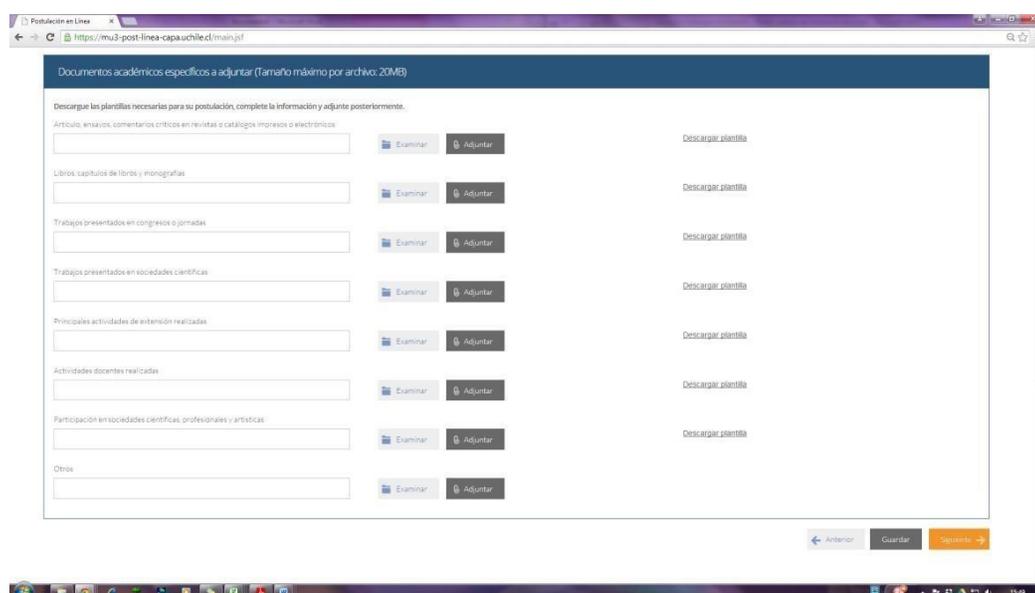
² En el caso de los certificados otorgados por la Universidad de Chile, no es necesario que la certificación sea legalizada y se puede adjuntar fotocopias simples.

- **Certificado oficial de notas de sus estudios universitarios:** Copia de Certificado de Calificaciones con promedio de notas (sólo de las asignaturas cursadas, sin examen de grado). De preferencia que indique lugar de ranking. Si el certificado es emitido por una universidad extranjera, se debe enviar copia del certificado original y, además, una copia de la Conversión de Notas correspondiente. Si el certificado es emitido en un idioma diferente al español, se debe adjuntar la conversión de notas³ y la traducción correspondiente del certificado⁴.

En caso de que Ud. esté en el último año/semestre de un programa de pregrado, puede postular adjuntando un certificado de su Universidad que indique dicha situación y un Informe de Concentración de Notas, incluyendo las notas obtenidas hasta el primer semestre del año en curso. En este caso, de ser aceptado/a por el Programa al cual postula, no podrá matricularse hasta encontrarse en posesión del grado o título universitario correspondiente.

- **Certificado de ranking** (opcional)
- **Otros:** Este campo pueden utilizarlo para agregar antecedentes que estime conveniente entregar y que no se soliciten en otra sección del formulario.

Figura 7: Página de Documentos Académicos Específicos a 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	Examinar	Adjuntar	Descargar plantilla
Libros, capítulos 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
Principales actividades de atención realizadas	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	Descargar plantilla

Anterior Guardar Siguiente

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

12. En la sección Documentos Académicos a adjuntar, deberá descargar la plantilla desde el enlace *Descargar plantilla* que aparece al costado derecho de la pantalla, guárdela en su

³ Para la conversión de notas, es necesario adjuntar un documento en que se indique la(s) nota(s) obtenida(s) y la escala de notas que sirve como referencia para convertir las notas a la escala chilena.

⁴ En general, los documentos que no estén escritos en idioma español deben ser traducidos y legalizados mediante el sistema de apostillas (ver <http://apostilla.gob.cl/>) o por una entidad competente si es que no existe la posibilidad de apostillar los documentos.

computador y complete la información solicitada. Luego presione *Examinar*, seleccione el archivo y presione el botón *Adjuntar*.

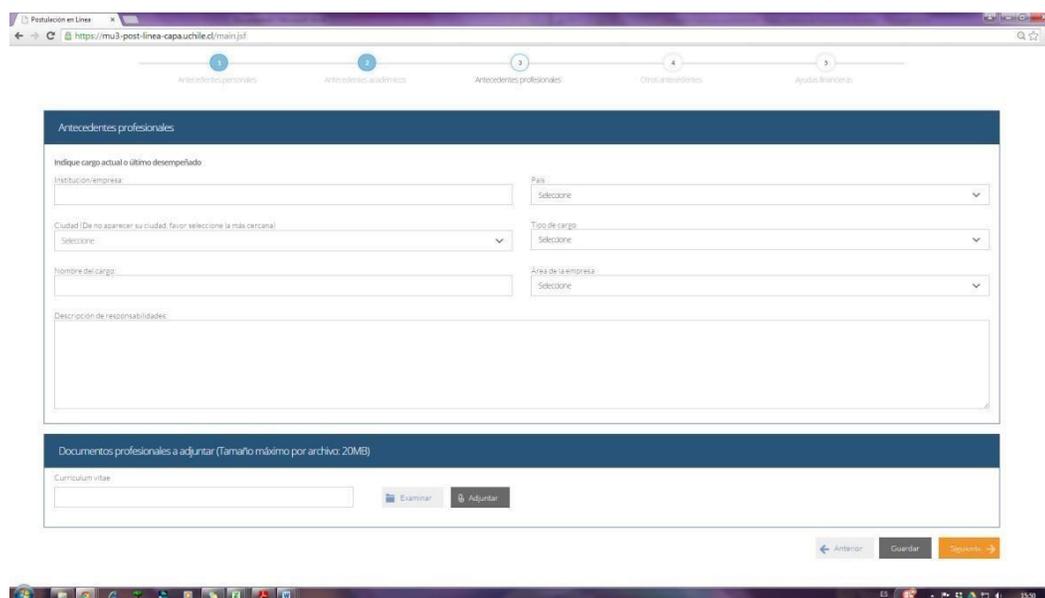
Recuerde que, si no presiona el botón *Adjuntar*, el sistema no guardará el archivo adjunto.

13. Luego presione el botón *Guardar* si desea grabar lo que ha agregado o *Siguiente* para seguir avanzando.

4.2.5 Antecedentes Profesionales

14. En la página siguiente, Antecedentes Profesionales, 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*.

Figura 8: Página de Antecedentes Profesionales del Formulario de Postulación en línea



The screenshot shows a web browser window with the URL <https://mu3-post-linea-capa.uchile.cl/main.jsf>. The page title is 'Antecedentes profesionales'. At the top, there is a progress bar with five steps: 1. Antecedentes personales, 2. Antecedentes académicos, 3. Antecedentes profesionales (current step), 4. Otros antecedentes, and 5. Ayudas financieras. The main form area is titled 'Antecedentes profesionales' and contains the following fields:

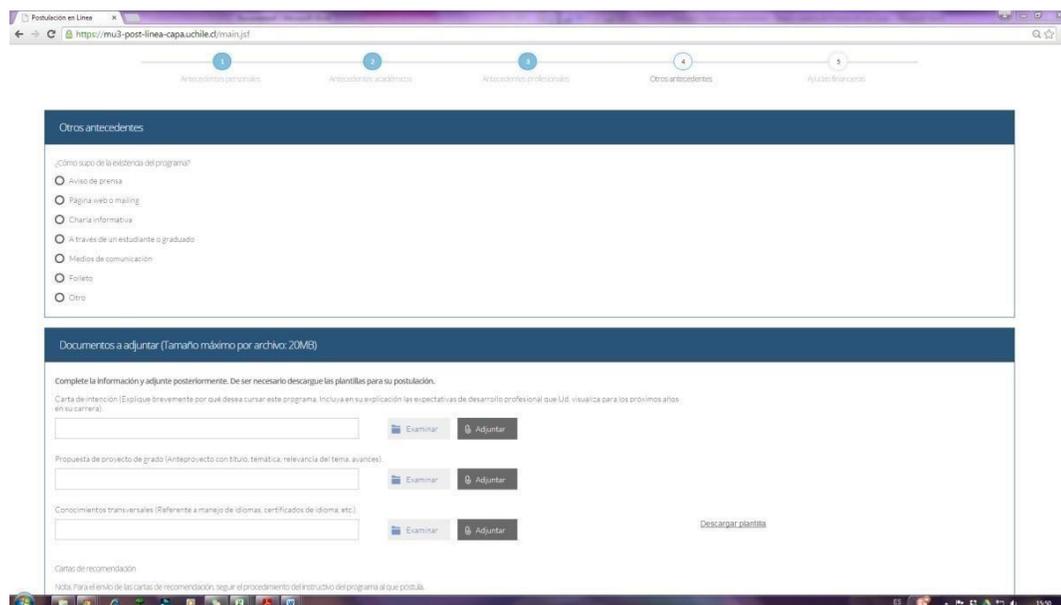
- 'Indique cargo actual o último desempeñado': A text input field.
- 'Institución/empresa': A text input field.
- 'País': A dropdown menu with 'Seleccione' as the current selection.
- 'Ciudad (De no aparecer su ciudad, favor seleccione la más cercana)': A dropdown menu with 'Seleccione' as the current selection.
- 'Tipo de cargo': A dropdown menu with 'Seleccione' as the current selection.
- 'Nombre del cargo': A text input field.
- 'Año de la empresa': A dropdown menu with 'Seleccione' as the current selection.
- 'Descripción de responsabilidades': A large text area for detailed input.

Below the form, there is a section titled 'Documentos profesionales a adjuntar (Tamaño máximo por archivo: 20MB)'. It contains a 'Currículum vitae' text input field and two buttons: 'Examinar' and 'Adjuntar'. At the bottom right of the page, there are navigation buttons: 'Anterior', 'Guardar', and 'Siguiente'.

4.2.6 Otros Antecedentes

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

Figura 9: Página Otros Antecedentes del Formulario de Postulación en línea



16. En la sección Documentos a Adjuntar de esta página debe agregar los siguientes archivos:

- **Carta de intención:** En esta carta Ud. debe explicar brevemente por qué desea cursar el programa, incluyendo las expectativas de desarrollo académico y profesional que Ud. visualiza para los próximos años en su carrera.
- **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 los documentos pertinentes. La sección Certificados de dominio de idioma (p.22), más adelante, explica en detalle qué certificados son válidos para acreditar dominio de un idioma.
- **Carta compromiso de idioma:** Si no cuenta con la certificación de idioma, mediante esta carta usted se compromete a rendir el examen en la instancia que estipula la Escuela de Postgrado.
- **Muestra de Escritura Académica.** Esta muestra tiene como propósito demostrar competencias de escritura a un nivel académico

compatible con el desarrollo del programa. Consiste en un trabajo académico que puede ser, por ejemplo:

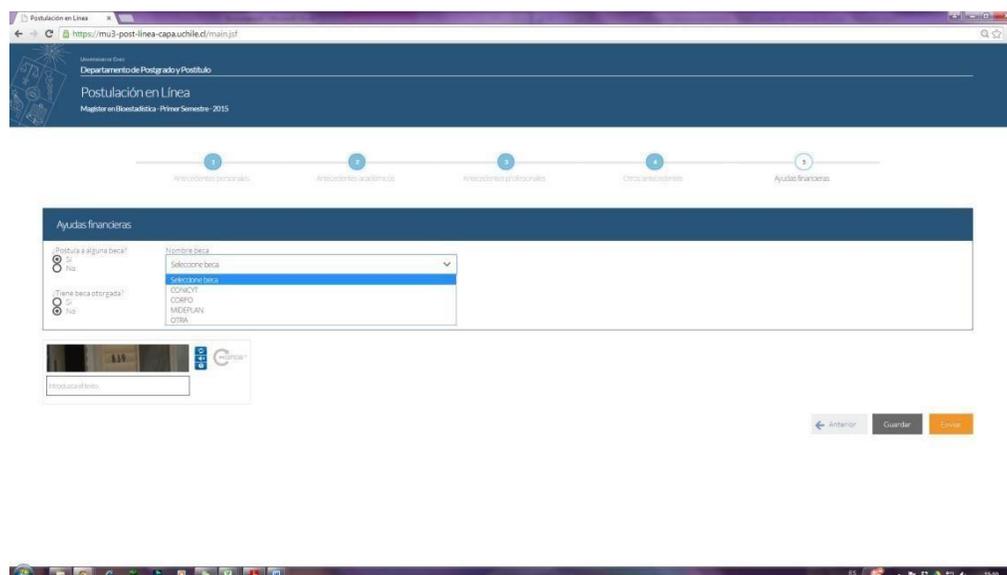
- un trabajo académico de pregrado (en el caso de los estudiantes que provienen de licenciaturas de la disciplina).
- un texto crítico (en el caso de los estudiantes que provengan de otros programas de pregrado). Ejemplos de textos críticos y/o académicos son: artículos publicados en revistas de la especialidad, trabajos realizados en el contexto de un curso sobre literatura, libros de la especialidad, ensayos de referencia para nuestra especialidad (como los de Pedro Henríquez Ureñay George Steiner, por ejemplo).
- El texto debe ser de autoría propia y se aceptan diversos orígenes y temas.
- El texto debe tener una extensión de entre 5 y 15 páginas, aproximadamente, en formato MLA. Eso supone entre 2.500 y 7.500 palabras. El tema en particular no es relevante, siempre y cuando se inscriba en la disciplina literaria.

17. Luego de adjuntar toda la documentación necesaria, presione el botón *Guardar* si desea grabar lo que ha agregado o *Siguiente* para seguir avanzando.

4.2.7 Ayuda Financiera

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

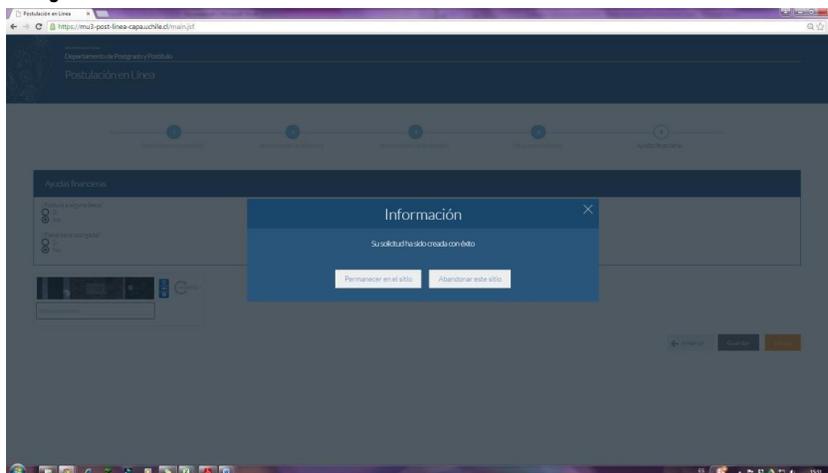
Figura 10: Página de Ayuda Financiera del Formulario de Postulación en línea



4.2.8 Enviar postulación

19. Si ha ingresado toda la información solicitada en este instructivo, complete el campo *Captcha* con las letras y/o números que aparecerán en la imagen y presione *Enviar*. En caso de que no esté seguro/a de enviar el formulario, presione *Guardar*.

Figura 11: Página de envío de Formulario de Postulación en línea.



5 Entrevistas personales

El siguiente paso luego del envío del Formulario de Postulación y los correspondientes antecedentes y comprobante de transferencia, es la realización de entrevistas personales a los/las postulantes.

1. Las entrevistas personales a los/as postulantes se realizarán entre los días miércoles 19 de junio y viernes 21 de junio de 2024.
2. Los horarios, modalidad y lugares específicos en que se realizarán las entrevistas serán informados vía correo electrónico directamente a los/las postulantes.
3. Cualquier situación especial que desee evaluar sobre su entrevista, debe comunicarla y resolverla, en primera instancia, con el/la Coordinador/a de su programa.

6 Requisito de dominio de segundo idioma

Los postulantes a los programas de postgrado de la Facultad de Filosofía y Humanidades deben acreditar el dominio de una segunda lengua como requisito para ser admitidos en ellos. En el caso el programa de Doble grado los requisitos son los siguientes:

- Manejo de español a nivel C1 de acuerdo con el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER),
- Manejo de inglés a nivel B1 de acuerdo con el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER),

La acreditación del dominio de una segunda lengua se puede realizar de tres maneras, a saber:

- Presentando un certificado con el puntaje de una prueba internacional de idioma estandarizada.
- Rindiendo y aprobando un Examen de Idioma aplicado por la Escuela de Postgrado.
- Presentando un certificado de grado de Licenciado en Lengua y Literatura Inglesas de la Universidad de Chile.

A continuación, se detallan las características de estas modalidades.

6.1 Certificados de dominio de idioma

El/la postulante puede presentar un certificado de puntaje de una prueba estandarizada de idioma en que se cumplan las siguientes condiciones:

1. Que sea la versión académica de la prueba si es que existe más de una versión. Por ejemplo, para el idioma inglés, existe una prueba IELTS para propósitos específicos académicos y otra para propósitos generales. Para efectos de postulación, la Escuela de Postgrado solamente validará el puntaje si este corresponde a la versión académica. Otras pruebas (como TOEFL, en inglés) sólo tienen una versión, la académica, así que ese es el puntaje que se puede presentar.
2. Que el puntaje haya sido obtenido dentro del período de validez de la prueba (cada prueba establece por cuántos años el puntaje certificado es válido).

No se considerará ninguna otra manera de acreditar dominio de idioma que no sean las indicadas en este instructivo. Por lo tanto, no se considerarán, por ejemplo: certificados de asistencia a cursos de idioma, certificados de residencia en países en que hablan lenguas diferentes al español, diplomas o grados académicos afines al estudio de idiomas, cartas de referencia de profesores, etcétera.

Para hacer efectivo el proceso de acreditación de idioma, el/la postulante debe adjuntar el certificado correspondiente en la sección *Otros antecedentes* del formulario de Postulación en línea (ver

⁸ Para acreditar dominio de inglés, no se aceptan certificados de la prueba TOEIC.

instrucciones en la sección 4.2.6). Ésta debe ser enviada como documento adjunto al momento de postular a través de la plataforma de postulaciones o, posteriormente, a la dirección de correo electrónico de la Escuela de Postgrado: postgrad@uchile.cl

IMPORTANTE

Por favor asegúrese de que el documento que presente sea un certificado oficial y no, por ejemplo, un informe del puntaje o un pantallazo del certificado. Solamente los certificados oficiales pueden ser considerados.

6.2 Examen de idioma de la Escuela de Postgrado

Los postulantes que no cuenten con certificados de dominio de idioma descritos anteriormente pueden rendir un examen de idioma administrado por la Escuela de Postgrado. Este examen es de carácter instrumental y se limita a evaluar las competencias lectoras de los/las postulantes.

Los exámenes son diseñados por académicos del Departamento de Lingüística de la Universidad de Chile bajo la coordinación de uno de sus académicos. El Coordinador de los Exámenes de Idioma es propuesto por la Dirección del Departamento de Lingüística y aprobado por la Dirección de la Escuela de Postgrado.

El examen de idioma inglés se aplicará en las dependencias de la Facultad de Filosofía y Humanidades en la siguiente fecha: 22 de julio de 2024.

La sala y el horario será informado vía correo electrónico oportunamente. Los/las postulantes podrán rendir el examen en cualquiera de estas fechas y en más de una si es que no aprueba en una ocasión determinada.

6.2.1 Propósitos de los exámenes de idioma

- Determinar la habilidad de las/los examinados para comprender textos académicos escritos en el ámbito de las ciencias sociales y las humanidades en un rango de idiomas. Esta habilidad distingue entre tres sub-habilidades, a saber:
 - o comprender ideas principales,
 - o comprender ideas generales,
 - o identificar información específica.
- Establecer si el nivel de los postulantes en el desempeño de esta habilidad es

adecuado para las exigencias de su programa académico en el idioma seleccionado.

6.2.2 Componentes de los exámenes de idioma

- Un texto escrito que el postulante debe leer.
- Quince preguntas de selección múltiple de cuatro opciones cada una.
- Una hoja de respuestas (diferente a la prueba) para ser completada por el postulante.

6.2.3 Aplicación de los exámenes de idioma

- La Escuela de Postgrado define las fechas y salas en que se realizarán los Exámenes. Luego informa a postulantes y coordinadores de programa, vía correo electrónico y en su sitio web institucional <https://www.filosofia.uchile.cl/postgrado/escuela-de-postgrado/96322/postulacion>
- Los postulantes residentes en el extranjero que no puedan asistir al Examen en las fechas determinadas por la Escuela de Postgrado deberán dar aviso a la misma para coordinar la aplicación del Examen en otra fecha y horario.
- El día del Examen, los postulantes deben acudir con al menos 15 minutos de anticipación para realizar su registro en el lugar y a la hora informados por la Escuela de Postgrado. Los postulantes que lleguen atrasados/as tendrán que esperar a que la prueba haya comenzado para registrarse, ingresar a la sala y rendir su Examen. No se les ofrecerá tiempo adicional a postulantes atrasados/as. El examen debe ser entregado a la hora establecida por todo el grupo de postulantes.
- La Escuela de Postgrado designará a los responsables de administrar cada aplicación del Examen. Estos encargados registrarán la asistencia de los postulantes. Para ello, es obligación de los postulantes traer y presentar su Cédula de Identidad o Pasaporte.
- Las normas para rendir el Examen son las siguientes:
 - El/la postulante puede marcar y realizar anotaciones en la prueba. No puede realizar marcas ni anotaciones en la hoja de respuesta.
 - En caso de que el/ella postulante desee cambiar una respuesta en la hoja de respuestas, debe borrar la respuesta descartada y marcar con una x la que sea de su preferencia.
 - El uso de diccionarios impresos o electrónicos durante el Examen está permitido.
 - Los postulantes deben apagar sus teléfonos y dispositivos móviles durante el Examen.

- Las normas para rendir el Examen son las siguientes:
 - El/la postulante puede marcar y realizar anotaciones en la prueba. No puede realizar marcas ni anotaciones en la hoja de respuesta.
 - En caso de que el/ella postulante desee cambiar una respuesta en la hoja de respuestas, debe borrar la respuesta descartada y marcar con una x la que sea de su preferencia.
 - El uso de diccionarios impresos o electrónicos durante el Examen está permitido.
 - Los postulantes deben apagar sus teléfonos y dispositivos móviles durante el Examen.
- Al finalizar el Examen, los postulantes deben entregar su hoja de respuesta y su copia del Examen correspondiente. En caso de observar errores en el examen o tenga reparos sobre algún aspecto de este, el/la postulante debe señalarlo al/ a la encargado/a del examen para que quede registro de la observación.

6.2.4 Resultados de los exámenes de idioma

La Escuela de Postgrado procesará las pruebas y computará los resultados. Los resultados se expresan de dos maneras:

APROBADO: cumple el requisito de idioma para la admisión al programa.

NO APROBADO: no cumple con el requisito de idioma para la admisión al programa.

El porcentaje de aprobación del Examen es de 60% (9 preguntas correctas de 15).

En caso de no aprobar el Examen en ninguna de la fecha indicada, los postulantes no serán admitidos en los programas a los que están postulando.

La Escuela de Postgrado publicará los resultados del examen en el sitio web de la Escuela en un plazo de tres días hábiles a contar del día en que se aplique el Examen.

Los resultados de los Exámenes de idioma son inapelables. Los/las postulantes solamente tendrán acceso a los resultados de sus exámenes. No existen instancias de revisión del examen posteriores

a su aplicación. Al realizar el examen, el/la postulante acuerda acogerse a las normas y procedimientos de este instructivo.

6.2.5 Constancias y certificación de examen de idioma

Los /Las postulantes que hayan rendido el examen pueden, si lo desean, solicitar a la Escuela de Postgrado una constancia que indique que rindieron el Examen y del resultado que obtuvieron. La constancia indicará explícitamente que el resultado del Examen sólo se debe interpretar como la aprobación de un requisito de postulación a nuestros programas de postgrado. Esto quiere decir que la constancia otorgada no constituye acreditación de dominio de idiomas para fines diferentes al indicado y que, en ese sentido, **no es equivalente a la certificación de una prueba estandarizada de idiomas.**

Los resultados de los Exámenes de idiomas tienen una vigencia de cinco años a contar del año académico al que corresponde el examen de idioma. Por ejemplo, los resultados de los exámenes rendidos en el año 2020 serán válidos para presentarse como acreditación de dominio de un idioma hasta el período de postulaciones correspondiente al año 2024.

La vigencia de estos resultados es exclusivamente para efectos de postulaciones a los programas de postgrado administrados por la Escuela de Postgrado de la Facultad de Filosofía y Humanidades. Para acreditar la vigencia de los resultados de nuestros Exámenes de Idioma no es necesario presentar ninguna certificación en particular, sino que basta con que el postulante nos indique el año de su postulación anterior para confirmar con los registros de la Escuela de Postgrado.

Para más información, favor consultar mediante correo electrónico a la dirección postgrad@uchile.cl

7 Informaciones y consultas

Toda la información relevante a este proceso está contenida en este Instructivo.

Las noticias y anuncios respecto del proceso serán comunicados a través del sitio web de la Escuela de Postgrado, en la sección Postulaciones:

<https://www.filosofia.uchile.cl/postgrado>

El sitio de la Escuela de Postgrado cuenta también con acceso a una página de Consultas en Línea, que ofrece respuestas a consultas frecuentes sobre los procesos de postgrado, incluyendo el de postulación. En esta página se aloja un Formulario de Consultas en Línea para que realice sus

consultas, si es que no encuentra respuesta en la página.

En caso de querer contactarse directamente con la Escuela de Postgrado, envíe un mensaje a la dirección postgrad@uchile.cl.

Finalmente, le agradecemos desde ya por su interés en los programas de postgrado de la Facultad de Filosofía y Humanidades de la Universidad de Chile y quedamos a su disposición para apoyar en el desarrollo de este proceso.

Le deseamos éxito en su postulación.

Escuela de Postgrado
Facultad de Filosofía y Humanidades
Universidad de Chile

