



Instructivo para postulación

**Doctorado en Historia**

Escuela de Postgrado

**Proceso de Postulación en Línea para Magíster y Doctorado**

**Ingreso marzo 2025**

## Tabla de Contenido

|        |   |    |
|--------|---|----|
| 1.     | CALENDARIO DE POSTULACIÓN .....                       | 1  |
| 2.     | REQUISITOS DE POSTULACIÓN .....                       | 2  |
| 3.     | PAGO DE DERECHO A POSTULACIÓN .....                   | 3  |
| 3.1.   | Postulantes que residen en Chile .....                | 3  |
| 3.2.   | Postulantes que no residen en Chile .....             | 4  |
| 4.     | INSTRUCCIONES PARA POSTULACIONES EN LÍNEA.....        | 5  |
| 4.1.   | Consideraciones iniciales .....                       | 5  |
| 4.2.   | Pasos a seguir para la postulación en línea .....     | 6  |
| 4.2.1. | Bienvenida.....                                       | 6  |
| 4.2.2. | Inicio .....  | 6  |
| 4.2.3. | Antecedentes personales .....                         | 7  |
| 4.2.4. | Antecedentes académicos .....                         | 9  |
| 4.2.5. | Antecedentes profesionales .....                      | 12 |
| 4.2.6. | Otros antecedentes.....                               | 13 |
| 4.2.7. | Ayuda financiera .....                                | 14 |
| 4.2.8. | Enviar postulación .....                              | 15 |
| 5.     | ENTREVISTAS PERSONALES .....                          | 16 |
| 6.     | REQUISITOS DE DOMINIO DE SEGUNDO IDIOMA .....         | 16 |
| 6.1.   | Certificado de dominio de idioma.....                 | 17 |
| 6.2.   | Examen de idioma de la Escuela de Postgrado.....      | 19 |
| 6.2.1. | Propósitos de los exámenes de idioma .....            | 19 |
| 6.2.2. | Componentes de los exámenes de idioma .....           | 20 |
| 6.2.3. | Aplicación de los exámenes de idioma.....             | 20 |
| 6.2.4. | Resultados de los exámenes de idioma .....            | 21 |
| 6.2.5. | Constancias y certificación de examen de idioma ..... | 21 |
| 7.     | Informaciones y consultas .....                       | 22 |

## 1. CALENDARIO DE POSTULACIÓN

|   |  |
|---|--|
| <b>PROCESO POSTULACIÓN EN LÍNEA</b>         | <b>Inicio:</b> lunes 17 de junio de 2024 (15:00 hrs.)<br><b>Fin:</b> lunes 30 de septiembre de 2024 (23:59 hrs.)                   |
| <b>EXÁMENES DE IDIOMA</b>                   | Jueves 03 de octubre   |
| <b>ENTREVISTAS PERSONALES</b>               | Entre el lunes 14 y viernes 18 de octubre 2024. Se informará mediante correo electrónico la fecha de entrevistas de cada programa. |
| <b>PUBLICACIÓN DE RESULTADOS</b>            | Lunes 04 de noviembre de 2024.   |
| <b>ENTREGA DE CONSTANCIAS DE ACEPTACIÓN</b> | Desde el miércoles 6 de noviembre 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 al correo [dea.filosofia@uchile.cl](mailto:dea.filosofia@uchile.cl)
- Cumplir con el requisito de idioma del programa al que postula (ver sección 6 más adelante).

### 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 | <a href="mailto:dea.filosofia@uchile.cl">dea.filosofia@uchile.cl</a>       |
| Asunto transferencia            | <b>Nombre, RUT del postulante y programa al que postula.</b>               |

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](mailto: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 residen 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         | <b>Filosofía: Postulación Postgrado</b>                              |
| Dirección de correo electrónico | <a href="mailto:dea.filosofia@uchile.cl">dea.filosofia@uchile.cl</a> |

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](mailto: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 POSTULACIONES EN LÍNEA

La postulación a los programas de Doctorado y 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 al 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 el lunes 30 de septiembre de 2024 a las 23:59 hrs.
- 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).

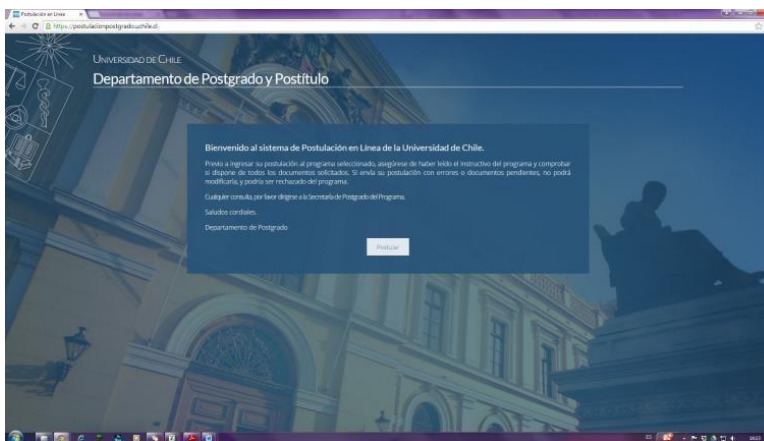
- Una vez que el formulario de postulación (incluyendo el comprobante de pago y el resto de la documentación) ha sido enviado en forma definitiva, no puede ser modificado.
- No se puede enviar un segundo formulario a un mismo Programa de postgrado.
- Una vez enviada su postulación y recibida en el sistema, 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](mailto:postgrad@uchile.cl)

## 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**



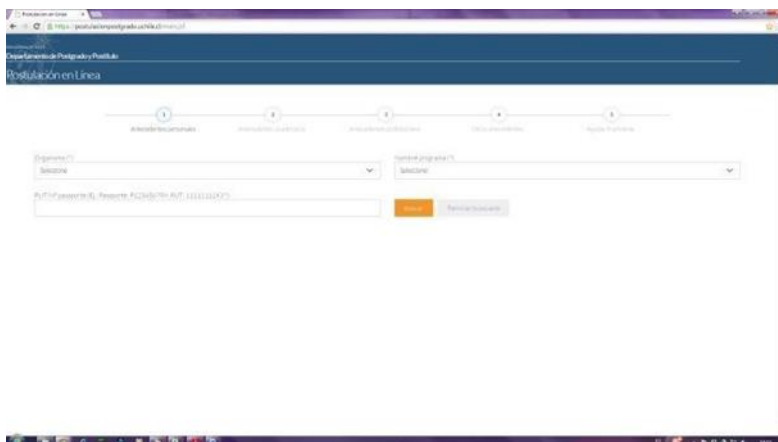
2. Lea cuidadosamente la información que aparece en el mensaje, recuerde que cuenta con un máximo de 30 minutos de tiempo de espera por inactividad. Luego seleccione el botón Postular.

### 4.2.2. Inicio

1. 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.
2. 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

1. 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

Postulación en Línea <https://mu3-post-linea-capu.uchile.cl/main.jsf>

[\*] 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:<br>Seleccione   | Nacionalidad:                        |
| <input type="radio"/> Masculino<br><input type="radio"/> Femenino | Estado civil:<br>Seleccione          |
| Correo electrónico [*]  | Número de teléfono [*]               |
| Número de teléfono móvil [*]                                      |                                      |

### Dirección particular

¿Desea agregar una dirección particular?

|                          |  |
|--------------------------|--|
| Nombre de calle [*]      | N° [*]   |
| Departamento             | Block:   |
| Villa:                   | País [*]<br>Seleccione   |
| Región [*]<br>Seleccione | Ciudad (Dentro de la ciudad, favor seleccionar la más cercana) [*]<br>Seleccione |
| Comuna [*]<br>Seleccione | Código postal  |

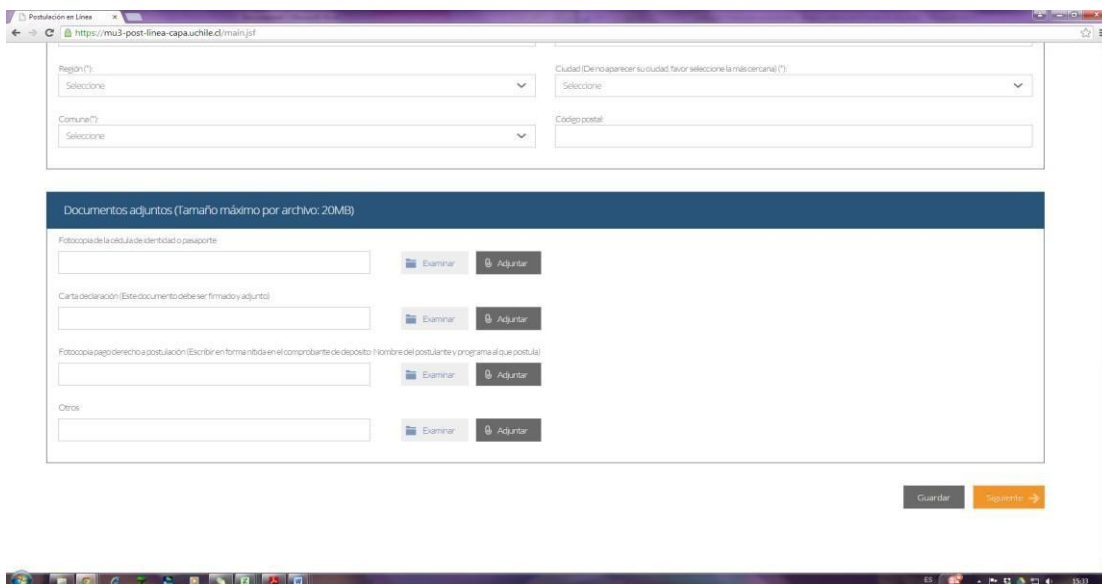
2. En la sección Documentos adjuntos debe cargar solo un archivo por campo, con un peso máximo de 20 MB y en formato PDF (un archivo por documento). Para esto presione el botón Examinar, luego seleccione desde su computador el archivo que desea adjuntar. Una vez seleccionado, presione el botón Adjuntar.
3. 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 declaración:** <sup>1</sup>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

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

completarla, firmarla, escanearla y adjuntarla en este campo. Se adjunta formato de carta en: <https://www.filosofia.uchile.cl/postgrado/escuela-de-postgrado/postulacion>

- **Fotocopia de comprobante de pago derecho a postulación:** Comprobante de transferencia o depósito (ver p. Error! Bookmark not defined. más adelante).
- **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.

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

#### 4.2.4. Antecedentes académicos

1. 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

1 Antecedentes personales   
 2 Antecedentes académicos   
 3 Antecedentes profesionales   
 4 Otros antecedentes   
 5 Ayudas financieras

**Antecedentes académicos**

|  |   |
|--|---|
| País en el que realizó sus estudios (*)<br><input type="text" value="Seleccione"/> | Institución (*)<br><input type="text" value="Seleccione"/>  |
| Tipo de programa de estudio (*)<br><input type="text" value="Seleccione"/>         | Situación actual<br><input type="text" value="Seleccione"/> |
| Área de estudio<br><input type="text" value="Seleccione"/>                         | Título o grado otorgado (*)<br><input type="text"/>         |
| Fecha de graduación/titulación (*)<br><input type="text"/>                         | Tesis de grado o memoria de título<br><input type="text"/>  |
| Nombre tutor:<br><input type="text"/>  | Correo electrónico tutor:<br><input type="text"/>           |
| Institución tutor:<br><input type="text"/>   | Cargo tutor:<br><input type="text"/>                        |

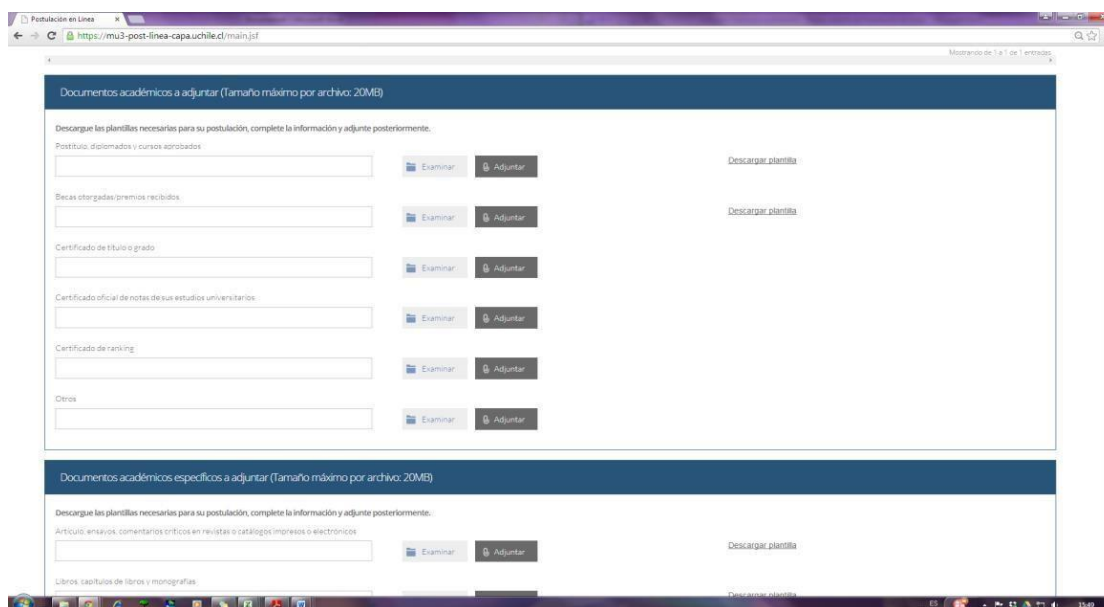
Nota: Sólo presionando el botón "Agregar" se guardarán los datos ingresados.

| País | Institución | Tipo programa | Situación actual | Área de estudio | Título o grado otorgado | Fecha de graduación/titulación | Tesis de grado o memoria de título | Nombre tutor | Correo tutor | Institución tutor | Cargo tutor | Eliminar |
|------|-------------|---------------|------------------|-----------------|-------------------------|--------------------------------|------------------------------------|--------------|--------------|-------------------|-------------|----------|
|      |             |               |                  |                 |                         |                                |                                    |              |              |                   |             | ✖        |

Mostrando de 1 a 1 de 1 entradas

2. 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.



3. Además, debe adjuntar los siguientes documentos:

- **Certificado de Título o Grado Universitario<sup>2</sup>:** 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
- **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 notas<sup>3</sup> y la traducción correspondiente del certificado<sup>4</sup>.

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.

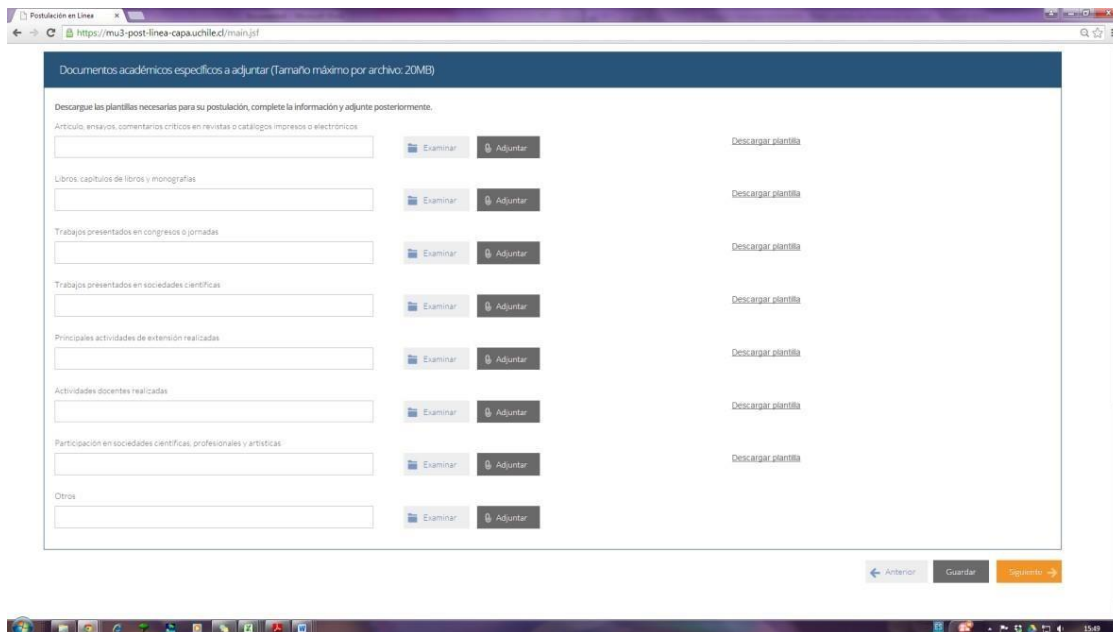
<sup>2</sup> En el caso de los certificados otorgados por la Universidad de Chile, no es necesario que la certificación sea legalizada y se puede adjuntar fotocopias simples.

<sup>3</sup> 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.

<sup>4</sup> 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.

- **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**



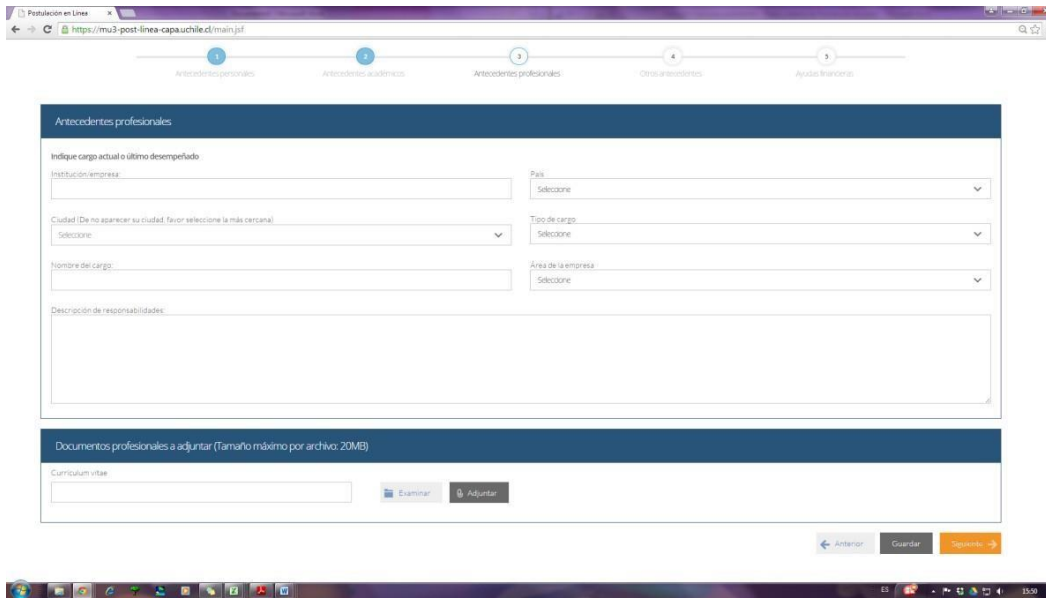
Recuerde que si no presiona el botón Adjuntar, el sistema no guardará el archivo adjunto.

4. 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 computador y complete la información solicitada. Luego presione Examinar, seleccione el archivo y presione el botón Adjuntar.
5. Luego presione el botón Guardar si desea grabar lo que ha agregado o Siguiente para seguir avanzando

#### 4.2.5. Antecedentes profesionales

1. 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.

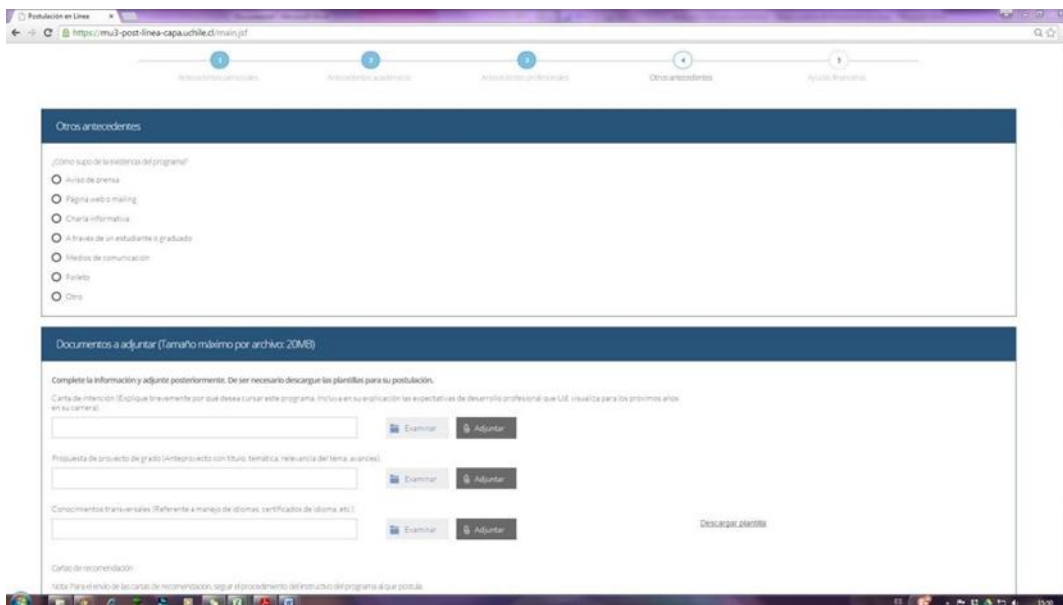
Figura 8: Página de Antecedentes Profesionales del Formulario de Postulación en línea



#### 4.2.6. Otros antecedentes

1. 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



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

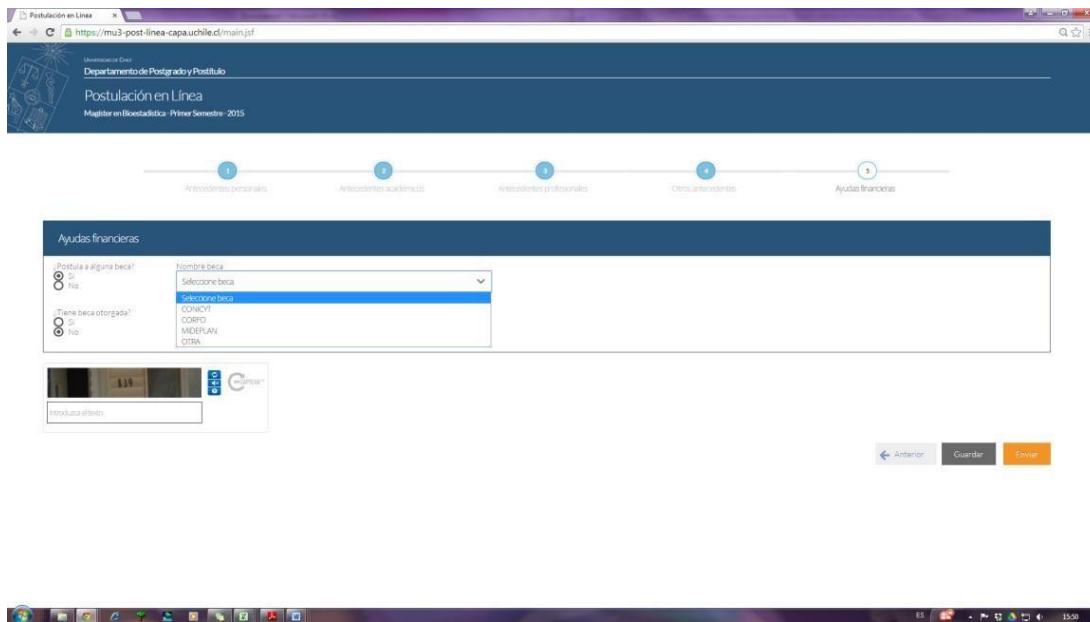
- **Carta de intención:** En esta carta Ud. debe explicar brevemente por qué desea cursar el programa, incluyendo las expectativas de desarrollo académico y profesional que Ud. visualiza para los próximos años en su carrera.
  - **Conocimientos transversales:** Para este campo existe una plantilla predeterminada, 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.
  - **Propuesta Breve propuesta de posible tema de tesis.** Esta propuesta debe contener:
    - Un título
    - El problema por abordar y su relevancia
    - Las posibles fuentes y métodos
    - Los avances con que se cuenta
3. 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

1. 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.



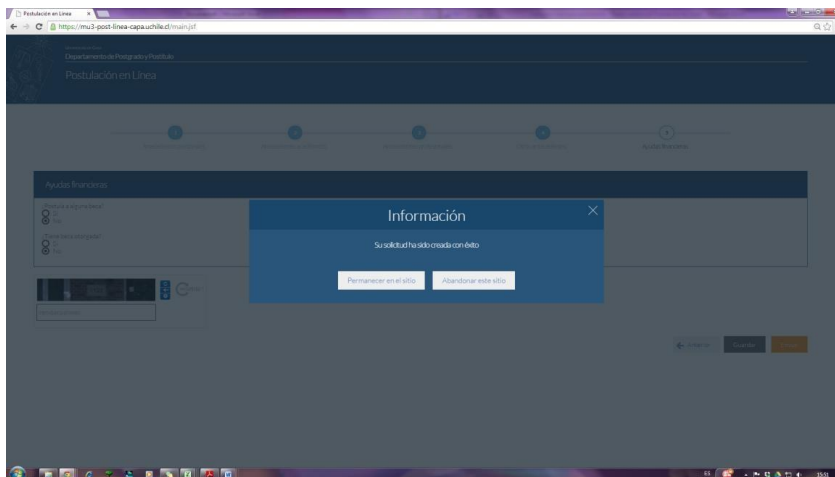
Figura 10: Página de Ayuda Financiera del Formulario de Postulación en línea



#### 4.2.8. Enviar postulación

1. 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.



2. Una vez enviado su formulario de postulación, el sistema emitirá un mensaje de correo electrónico en que se confirmará que su solicitud fue recibida. El mensaje será enviado a la dirección de correo que haya registrado en el formulario.

## Importante

- **Si solo guarda y no envía el formulario, Ud. NO habrá postulado al programa.**
  - **En esta etapa del proceso, Ud. NO ha sido aceptado/a para ingresar a un programa, sino que está en proceso de postulación.**
3. Debe enviar su Formulario de Postulación a más tardar el día lunes 30 de Septiembre de 2024 a las 23:59 hrs.
  4. El avance de su proceso de postulación le será comunicado de manera regular a través de correos electrónicos enviados por la Escuela de Postgrado.

## 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 lunes 14 y viernes 18 de octubre 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. REQUISITOS DE DOMINIO DE SEGUNDO IDIOMA

Los postulantes a los programas<sup>5</sup> de postgrado de la Facultad de Filosofía y Humanidades deben acreditar el dominio de una segunda lengua como requisito para ser admitidos en ellos. Los idiomas que pueden ser acreditados son los siguientes: inglés, francés, alemán, italiano y español<sup>6</sup>. La especificación de los idiomas en los que puede o debe un/a postulantes demostrar su dominio aparece en el Reglamento de cada programa, en el cual se puede descargar desde sus páginas en el sitio de la Escuela de Postgrado. Los/las postulantes cuya lengua materna no sea el español, deberán rendir obligatoriamente el examen de español.

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

---

<sup>5</sup> Los/las postulantes al programa de Magíster en Estudios de Género y Cultura con mención en Humanidades no necesitan acreditar dominio de segundo idioma. Este instructivo, por lo tanto, no se aplica a ellos/ellas.

<sup>6</sup> Los/las postulantes al programa de Magíster en Estudios Cognitivos deben acreditar exclusivamente sus competencias lectoras en idioma inglés.

- 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. Certificado de dominio de idioma

El/la postulante puede presentar un certificado de puntaje de una prueba estandarizada de idioma<sup>7</sup> 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).
3. Que el puntaje obtenido corresponda como mínimo a un nivel B2 o superior según el Marco de Referencia de la Comunidad Europea para la evaluación de idiomas (ver Tabla 1, a continuación).

---

<sup>7</sup> Para acreditar dominio de inglés, no se aceptan certificados de la prueba TOEIC.

Tabla 1: Equivalencias de pruebas y Marco Común de Referencia para las Lenguas (MCER)

| Idioma              | Prueba  | Puntaje equivalente a B2                                    |
|---------------------|---|---|
| Inglés <sup>8</sup> | TOEFL   | 87-109  |
|                     | IELTS (Académico)                                     | 5,5 – 6,5   |
|                     | University of Cambridge                               | First Certificate<br>Business English Certificate<br>(BEC2) |
| Francés             | DELFB   | DELF B2   |
| Alemán              | Goethe Zertifikat                                     | Goethe Zertifikat B2  |
| Italiano            | Certificato di<br>Conoscenza della<br>Lingua Italiana | CELI 3  |
| Español             | Diploma de español como lengua<br>extranjera (DELE)   | Diploma de español DELE<br>(Nivel B2. Intermedio)           |

**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 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](mailto: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. En los idiomas inglés, italiano, francés y alemán.

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 idiomas correspondiente al proceso de postulaciones 2024 se aplicará en las dependencias de la Facultad de Filosofía y Humanidades en la siguiente fecha:

**3 de octubre del 2024**

La sala y el horario será informado vía correo electrónico oportunamente.

Los postulantes deben indicar en qué idioma desean rendir el examen (es decir, inglés, francés, alemán, italiano o español) cuando realizan su postulación en la opción en que se consulta por idiomas que domina el postulante. Si el postulante indica más de un idioma, se le consultará desde la Escuela de Postgrado vía correo electrónico sobre su preferencia para rendir examen.

Los postulantes cuya lengua materna no sea el español, deberán rendir obligatoriamente el examen de español.

### 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 la fecha y sala 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:
  - o El/la postulante puede marcar y realizar anotaciones en la prueba. No puede realizar marcas ni anotaciones en la hoja de respuesta.
  - o 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.
  - o El uso de diccionarios impresos o electrónicos durante el Examen está permitido.
  - o 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 del mismo, 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, 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 mayor información, favor consultar mediante correo electrónico a la dirección [postgrad@uchile.cl](mailto: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](mailto: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