



Instructivo para postulantes Proceso de Postulación en Línea

INSTITUTO DE ESTUDIOS AVANZADOS EN EDUCACIÓN

Programa: Magíster en Investigación en Educación

Periodo de postulación: Del 2 de octubre al 21 de enero

Contacto: postulacion.postgrado@ie.uchile.cl

1. Requisitos de postulación al programa

- Estar en posesión del grado de licenciado o título profesional cuyo nivel, contenido y duración de estudios correspondan a una formación equivalente a la del grado de Licenciado en la Universidad de Chile.

Los postulantes deberán presentar además los siguientes antecedentes:

- Certificado original, copia fidedigna¹ o certificados que permitan su verificación por medios electrónicos, de todos los estudios universitarios previos con las calificaciones y escalas de notas correspondientes.
- Certificado de ranking de notas de egreso de título profesional o licenciatura.
- Currículum vitae según formato de postulación en el que se describe la historia académica y/o profesional del estudiante.
- Dos cartas de recomendación de profesionales o académicos que conozcan al estudiante.

¹ Documento autorizado ante notario o ministro de fe de la universidad



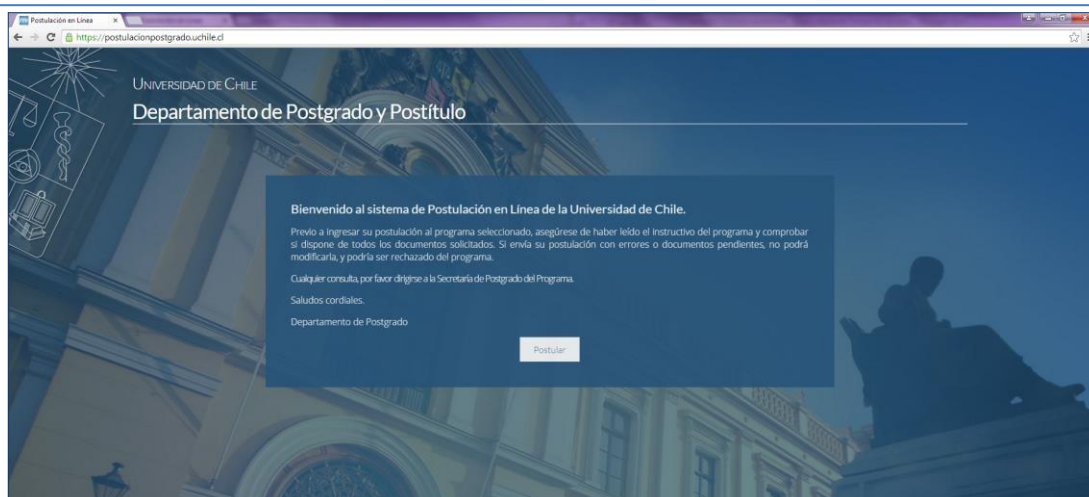
-
- Una carta de interés en la que se señale las motivaciones y la línea de especialización del magíster en la que desea continuar sus estudios.

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

- Se recomienda tener disponible toda la documentación exigida en este instructivo, antes de ingresar a la Plataforma de Postulación en Línea.
- La Plataforma de Postulación en Línea otorga un tiempo máximo de inactividad de 30 minutos (idle time), por lo que, si no realiza movimientos durante este lapso, la sesión se cerrará y deberá ingresar nuevamente. Es posible que algunos datos y/o documentos no queden guardados en la plataforma.
- Se advierte que el sistema permite enviar postulaciones incompletas, por lo que se recomienda revisar en detalle que su postulación cumpla con todos los requisitos exigidos. El envío de la postulación incompleta podría significar ser rechazado del programa al cual no podrá postular nuevamente para el período seleccionado.
- Tome en cuenta que podrá guardar información, avanzar y retroceder por el sitio, siempre y cuando no haya pinchado el botón “Enviar”.
- En caso de tener consultas por favor contactarse con postgrado@ie.uchile.cl

3. Pasos a seguir para la postulación en línea

1. Ingrese al siguiente enlace <https://postulacionpostgrado.uchile.cl/> y lea cuidadosamente la información que aparece en el mensaje, recuerde que cuenta con un máximo de 30 minutos de tiempo de espera por inactividad. Luego seleccione el botón “Postular”.



2. Seleccione en el campo “Organismo” el “Instituto de Estudios Avanzados en Educación” y en el campo “Nombre programa” el programa “Magíster en Investigación en Educación” y el periodo al que desea postular.
3. Ingrese su RUT sin puntos ni guion y presione el botón “Buscar”. En caso de que usted sea extranjero y no cuente con RUT, agregue una letra “P” antes de su número de identificación (pasaporte). Luego de presionar el botón aparecerá el Formulario de Postulación.

4. Si es primera vez que postula a esta versión del programa, deberá completar los siguientes campos obligatorios:
 - Nombre



- Apellido paterno
- Fecha de nacimiento
- País
- Género
- Estado civil
- Correo electrónico
- Código área y Número de teléfono
- Código y Número de teléfono móvil
- Dirección particular. Para activar el campo debe seleccionar “¿Desea agregar una dirección particular?”.

Si ya inicio una postulación para dicho programa y periodo y cerró la sesión, podrá recuperar lo avanzado ingresando su RUT o número de identificación.



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

Antecedentes personales

Nombres (*):		Apellido paterno (*):	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
Apellido materno:		Fecha de nacimiento (Ej: dd/mm/yyyy):	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
País:		Nacionalidad:	
<input type="text" value="Seleccione"/>		<input type="text"/>	
Género:		Estado civil:	
<input checked="" type="radio"/> Masculino <input type="radio"/> Femenino		<input type="text" value="Seleccione"/>	
Correo electrónico (*):		Número de teléfono (*):	
<input type="text"/>		<input type="text"/> - <input type="text"/>	
Número de teléfono móvil (*):			
<input type="text"/> - <input type="text"/>			

Dirección particular

<input checked="" type="checkbox"/> ¿Desea agregar una dirección particular?	
Nombre de calle (*):	
<input type="text"/>	
Departamento:	
<input type="text"/>	
Villa:	
<input type="text"/>	
Región (*):	
<input type="text" value="Seleccione"/>	
Comuna (*):	
<input type="text" value="Seleccione"/>	
NP (*):	
<input type="text"/>	
Block:	
<input type="text"/>	
País (*):	
<input type="text" value="Seleccione"/>	
Ciudad (De no aparecer su ciudad, favor seleccione la más cercana) (*):	
<input type="text" value="Seleccione"/>	
Código postal:	
<input type="text"/>	

5. En la sección Documentos adjuntos debe cargar solo un archivo por campo, con un peso máximo de 20 Mb. Para esto presione el botón “Examinar”, luego seleccione desde su computador el archivo que desea adjuntar. Una vez seleccionado, presione el botón “Adjuntar”.

Los documentos que se solicita adjuntar son los siguientes:

- **Fotocopia de la cédula de identidad o pasaporte:** Debe ser una fotocopia por ambos lados.
- **Carta declaración:** Documento en el cual el postulante declara que la información presentada es verídica y que, de ser admitido en el programa,



se compromete a cumplir los reglamentos vigentes para dicho programa. Recuerde que la carta de declaración es distinta a la carta de intención.

- **Fotocopia pago derecho a postulación:** El programa no solicita este pago por lo que no se debe adjuntar archivo en este campo.
- **Carta compromiso de adquisición seguro de salud:** En este campo los postulantes internacionales deben agregar una carta en la cual se declare el compromiso de adquirir un seguro de salud, en caso de ser admitido al programa.

Documentos adjuntos (Tamaño máximo por archivo: 20MB)

Fotocopia de la cédula de identidad o pasaporte

Examinar

Adjuntar

Carta declaración (Este documento debe ser firmado y adjunto)

Examinar

Adjuntar

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

Examinar

Adjuntar

Carta compromiso de adquisición de seguro de salud

Examinar

Adjuntar

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

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

6. La página siguiente, contiene los antecedentes académicos. En la primera sección agregue la información solicitada relativa a sus estudios y luego presione el botón



“Agregar”. Al realizar esta acción se desplegará una tabla en la parte inferior de la sección que contendrá la información que haya ingresado. Si se equivoca en ingresar los datos, podrá eliminar la fila presionando el botón “X” que se encuentra en la columna “Eliminar”.

1

Antecedentes personales

2

Antecedentes académicos

3

Antecedentes profesionales

4

Otros antecedentes

5

Ayudas financieras

Antecedentes académicos

País en el que realizó sus estudios (*)

Seleccione

Tipo de programa de estudio (*)

Seleccione

Área de estudio

Seleccione

Fecha de graduación/titulación (*)

Nombre tutor:

Institución tutor:

Institución (*)

Seleccione

Situación actual

Seleccione

Título o grado otorgado (*)

Tesis de grado o memoria de título:

Correo electrónico tutor:

Cargo tutor:

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

Agregar

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

Mostrando de 1 a 1 de 1 entradas

7. En la sección Documentos académicos a adjuntar, en los dos primeros campos, deberá descargar la plantilla desde el enlace “Descargar plantilla” que aparece al costado derecho de la pantalla, guárdela en su computador y complete la información solicitada. Luego presione “Examinar”, seleccione el archivo y presione el botón “Adjuntar”. Además, debe adjuntar los siguientes documentos:

- **Certificado de título o grado**
- **Certificado oficial de notas de sus estudios universitarios**
- **Certificado de ranking**



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

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

Postítulo, diplomados y cursos aprobados	<input type="text"/>	<input type="button" value="Examinar"/>	<input type="button" value="Adjuntar"/>	Descargar plantilla
Becas otorgadas/premios recibidos	<input type="text"/>	<input type="button" value="Examinar"/>	<input type="button" value="Adjuntar"/>	Descargar plantilla
Certificado de título o grado	<input type="text"/>	<input type="button" value="Examinar"/>	<input type="button" value="Adjuntar"/>	
Certificado oficial de notas de sus estudios universitarios	<input type="text"/>	<input type="button" value="Examinar"/>	<input type="button" value="Adjuntar"/>	
Certificado de ranking	<input type="text"/>	<input type="button" value="Examinar"/>	<input type="button" value="Adjuntar"/>	
Otros	<input type="text"/>	<input type="button" value="Examinar"/>	<input type="button" value="Adjuntar"/>	

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

- En la sección Documentos académicos específicos a adjuntar, deberá descargar la plantilla desde el enlace “Descargar plantilla” que aparece al costado derecho de la pantalla, guárdela en su computador y complete la información solicitada. Luego presione “Examinar”, seleccione el archivo y presione el botón “Adjuntar”.

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

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

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

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



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

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

- En la página siguiente deberá ingresar la información de su último trabajo desempeñado (o actual) y su Curriculum Vitae (CV). El CV a adjuntar debe completarse en el formato que se envía por correo. Para adjuntar el archivo debe presionar el botón “Examinar”, seleccionar el archivo y presionar el botón “Adjuntar”.

The screenshot shows a web form titled 'Antecedentes profesionales' (Professional Background). 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 form itself has a dark blue header with the title. Below the header, there is a section 'Indique cargo actual o último desempeñado' (Indicate current or last position held). This section contains several input fields: 'Institución/empresa' (Institution/company), 'País' (Country) with a dropdown menu, 'Ciudad' (City) with a dropdown menu and a note '(De no aparecer su ciudad, favor seleccione la más cercana)' (If your city does not appear, please select the closest one), 'Tipo de cargo' (Job type) with a dropdown menu, 'Nombre del cargo' (Job name), 'Área de la empresa' (Company area) with a dropdown menu, and a large text area for 'Descripción de responsabilidades' (Description of responsibilities). Below this section is another dark blue header titled 'Documentos profesionales a adjuntar (Tamaño máximo por archivo: 20MB)' (Professional documents to attach (Maximum size per file: 20MB)). Under this header, there is a 'Currículum vitae' (Curriculum vitae) section with a file upload button labeled 'Examinar' (Browse) and an 'Adjuntar' (Attach) button. At the bottom right of the form, there are three buttons: 'Anterior' (Previous), 'Guardar' (Save), and 'Siguiente' (Next).

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



1

Antecedentes personales

2

Antecedentes académicos

3

Antecedentes profesionales

4

Otros antecedentes

5

Ayudas financieras

Otros antecedentes

¿Cómo supo de la existencia del programa?
☐ Aviso de prensa
☐ Página web o mailing
☐ Charla informativa
☐ A través de un estudiante o graduado
☐ Medios de comunicación
☐ Folleto
☐ Otro

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

- **Carta de intención:** Debe explicar brevemente por qué desea cursar el programa, incluyendo las expectativas de desarrollo profesional y académico que usted visualiza para los próximos años en su carrera, así como la línea de especialización del magíster que desea cursar y por qué.
- **Pre-proyecto de investigación:** Consiste en una formulación inicial de máximo tres planas sobre la investigación que el postulante quiere desarrollar durante sus estudios. Debe contener el título, temática, relevancia del tema, pregunta de investigación y objetivo general.
- **Conocimientos transversales:** El programa no solicita completar este campo.
- **Cartas de recomendación:** Debe enviar dos cartas de recomendación de profesionales o académicos que lo conozcan. El postulante debe enviar a postulacion.postgrado@ie.uchile.cl los nombres y correos electrónicos de quienes recomienden, para que se les envíe directamente el acceso a la plataforma donde deben subir su carta. El Instituto les solicitará directamente las cartas de recomendación.

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



UNIVERSIDAD DE CHILE

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

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

Carta de intención (Explique brevemente por qué desea cursar este programa. Incluya en su explicación las expectativas de desarrollo profesional que Ud. visualiza para los próximos años en su carrera).

Propuesta de proyecto de grado (Anteproyecto con título, temática, relevancia del tema, avances).

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

[Descargar plantilla](#)

Cartas de recomendación

Nota: Para el envío de las cartas de recomendación, seguir el procedimiento del instructivo del programa al que postula.

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

El programa cuenta con una acreditación de 3 años (máxima posible para programas nuevos), que es condición para muchas de las becas. Sin perjuicio de lo anterior, se pueden acceder a los descuentos descritos en la página web del magíster.

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

Ayudas financieras

Postula a alguna beca?

☐ Sí ☐ No

Nombre beca

Seleccione beca

Seleccione beca

CONICYT

CORFO

MIDEPLAN

OTRA

¿Tiene beca otorgada?

☐ Sí ☐ No

Introduzca el texto



The screenshot shows the 'Ayudas financieras' (Financial Aids) section of the application process. At the top, a progress bar indicates five steps: 1. Antecedentes personales, 2. Antecedentes académicos, 3. Antecedentes profesionales, 4. Otros antecedentes, and 5. Ayudas financieras. The form contains two questions with radio button options: '¿Postula a alguna beca?' (Yes/No) and '¿Tiene beca otorgada?' (Yes/No). Below these, there is a dropdown menu for 'Nombre beca' with the option 'Seleccione beca' highlighted. A list of scholarship names is visible: CONICYT, CORFO, MIDEPLAN, and OTRA. There is also a text input field for 'Introduzca el texto' and a captcha image showing the number '839'. At the bottom right, there are three buttons: 'Anterior', 'Guardar', and 'Enviar'.

13. Si ha ingresado toda la información solicitada, complete el campo “captcha” con las letras y/o números que aparecerán en la imagen y presione “Enviar”. En caso que no esté seguro de enviar el formulario, presione “Guardar”

This screenshot shows the same 'Ayudas financieras' form, but with a modal window titled 'Información' (Information) overlaid in the center. The modal contains the message 'Su solicitud ha sido creada con éxito' (Your application has been created successfully) and two buttons: 'Permanecer en el sitio' (Stay on the site) and 'Abandonar este sitio' (Leave this site). The background form is dimmed, and the progress bar at the top remains visible.

4. Consideraciones finales

- Una vez enviado su formulario de postulación, el sistema emitirá un correo electrónico que llegará al correo que haya registrado en el formulario confirmando que su solicitud fue recibida. Si solo guarda y no envía el formulario, tenga presente que no ha postulado al programa.



- Debe enviar el formulario dentro del plazo y horario establecido para el proceso.
- El estado de su postulación le será comunicado a través de correos electrónicos que la escuela de postgrado enviará en la medida que avance el proceso de selección.
- En caso de que algún postulante esté en el último año/semestre de Pregrado, puede postular adjuntando un certificado de su Universidad que indique dicha situación y un Informe o Concentración de Notas, incluyendo las notas obtenidas hasta el primer semestre del año en curso. En este caso, de ser aceptado por el Programa al cual postula, no podrá matricularse hasta encontrarse en posesión del grado o título universitario.