

Instructivo para postulantes – Proceso de postulación en Línea Admisión 2024

Programa: Magíster en Estudios Interdisciplinarios en Infancias

Periodo de postulación: Desde el 01 de septiembre 2023 al 10 de marzo 2024

Contacto: Monserrat Saldías Rojas (asistentemaginancias@facso.cl)

I. Requisitos de postulación al programa

El Programa está dirigido a profesionales afines a disciplinas de las Ciencias Sociales, Humanidades y Educación, Ciencias Económicas, Ciencias de la Comunicación, Ciencias Jurídicas, Ciencias Políticas. Con experiencia profesional en el sector público, privado y organizaciones de la sociedad civil que trabajen en el ámbito de la niñez.

Podrán postular al Magíster en Estudios Interdisciplinarios en Infancias, quienes estén en posesión de un título profesional o de un grado de Licenciado/a, o de un grado equivalente o superior, en nivel y orientación, con una duración mínima de 8 semestres, de la Universidad de Chile u otras universidades nacionales o extranjeras, que asegure una formación equivalente para los fines del programa, lo cual deberá ser determinado por el Comité Académico.

El proceso de postulación a los postgrados de la Universidad de Chile se realiza a través de la página: <https://postulacionpostgrado.uchile.cl/>

II. Antecedentes para realizar la Postulación

Para la postulación se requerirán los siguientes documentos:

- **Grado Académico de Licenciatura o Título Universitario** (copia) equivalente al otorgado por la Universidad de Chile en Psicología, Sociología, Antropología, Trabajo Social, Derecho o disciplinas afines a las Humanidades, Educación, Ciencias Económicas, Ciencias de la Comunicación, Ciencias Jurídicas, Ciencias Políticas.
- **Currículum Vitae.** antecedentes académicos y experiencia profesional; participación en proyectos de investigación aplicada y/o de intervención social y, publicaciones (si corresponde).
- **Propuesta de Trabajo de Actividad Formativa Equivalente** que espera realizar durante el programa de Magíster (título, resumen de la propuesta, premisa de trabajo, objetivo general, una síntesis del planteamiento del problema, la relevancia y agregación de valor de la propuesta, sus referencias bibliográficas centrales). Se recomienda que el documento incorpore, al menos, el tema, esboce antecedentes que permitan comprender su relevancia, el problema y el abordaje metodológico.

Para orientar el desarrollo de su propuesta, es necesario que las/os interesadas/os se ciñan a lo propuesto en la *Guía de Elaboración de Propuesta AFE* que, en caso de no estar disponible en la web, se puede solicitar directamente al correo de la asistente de la coordinación.

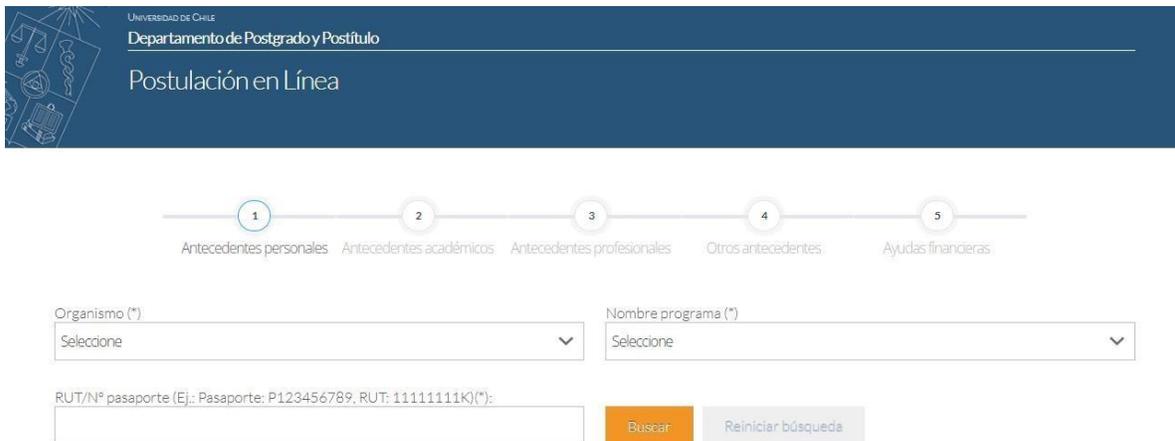
- **Carta de Motivación.** La carta de motivación debe ser una elaboración personal y debe orientarse a tratar criterios tales como, por ejemplo, antecedentes de desempeño académico, formación previa y experiencias documentadas en el CV, la compatibilidad actual de sus actividades laborales u otras con la carga horaria que implica el desarrollo del Programa de Magíster, las motivaciones y proyecciones de la/el estudiante, razones y motivos de su interés en el programa.
- **Certificado de Notas de pregrado** y otros.
- **Certificado de Ranking de Egreso de Pregrado.** Este es un documento que contiene y certifica la posición relativa del/la estudiante al momento de su egreso o titulación, en relación al número total de alumnas/os de su promoción. Esta certificación debe ser emitida por la autoridad competente de la institución de origen de pregrado de la/el postulante.
- **Cartas de Recomendación** (2), enviadas directamente al email de la asistente del programa (asistentemaginfancias@facso.cl). Sobre este punto, es necesario que las cartas sean enviadas directamente por quienes estén recomendando a la/el estudiante. Este documento NO se sube adicionalmente a la plataforma virtual de postulación.
- **Copia de Cédula de Identidad** o pasaporte.

III. 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 la asistente de Coordinación, al mail asistentemaginfancias@facso.cl

IV. 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”.



UNIVERSIDAD DE CHILE
Departamento de Postgrado y Postítulo
Postulación en Línea

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

Organismo (*)
Seleccione

Nombre programa (*)
Seleccione

RUT/Nº pasaporte (Ej.: Pasaporte: P123456789, RUT: 11111111K)(*):

Buscar Reiniciar búsqueda

2. Seleccione en el campo “Organismo” la Facultad de Ciencias Sociales y en el campo “Nombre programa” el programa de Magister en Estudios Interdisciplinarios en Infancias.
3. Ingrese su RUT sin puntos ni guión y presione el botón “Buscar”. En caso de que usted sea extranjero agregue una letra “P” antes de su número de identificación (pasaporte). Luego de presionar el botón aparecerá el Formulario de Postulación.
4. Si es primera vez que postula a esta versión del programa, deberá completar los siguientes campos obligatorios:
 - Nombre
 - Apellido paterno
 - Fecha de nacimiento
 - País
 - Género
 - Estado civil
 - Correo electrónico
 - Código área y Número de teléfono
 - Código y Número de teléfono móvil
 - Dirección particular. Para activar el campo debe seleccionar “¿Desea agregar una dirección particular?”.

Antecedentes personales

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

Dirección particular

 ¿Desea agregar una dirección particular?

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

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: (No solicitada)
- Fotocopia pago derecho a postulación: (Este programa no considera un pago de derecho a postulación).
- Carta compromiso de adquisición seguro de salud: En este campo los postulantes internacionales deben agregar una carta comprometiendo la adquisición de un seguro de salud.

Documentos adjuntos (Tamaño máximo por archivo: 20MB)

Fotocopia de la cédula de identidad o pasaporte

Carta declaración (Este documento debe ser firmado y adjunto)

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

Carta compromiso de adquisición de seguro de salud

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.

- 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”.

Antecedentes académicos

País en el que realizó sus estudios (*) Seleccione	Institución (*) Seleccione
Tipo de programa de estudio (*) Seleccione	Situación actual Seleccione
Área de estudio Seleccione	Título o grado otorgado (*):
Fecha de graduación/titulación (*)	Tesis de grado o memoria de título:
Nombre tutor:	Correo electrónico tutor:
Institución tutor:	Cargo tutor:

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

Agregar

- 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
- Otros (No adjuntar nada en este campo)

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

[Examinar](#) [Adjuntar](#) [Descargar plantilla](#)

Becas otorgadas/premios recibidos

[Examinar](#) [Adjuntar](#) [Descargar plantilla](#)

Certificado de título o grado

[Examinar](#) [Adjuntar](#)

Certificado oficial de notas de sus estudios universitarios

[Examinar](#) [Adjuntar](#)

Certificado de ranking

[Examinar](#) [Adjuntar](#)

Otros

[Examinar](#) [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

[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 extensión 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](#)

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

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**. Para adjuntar el archivo debe presionar el botón “Examinar”, seleccionar el archivo y presionar el botón “Adjuntar”.

Antecedentes profesionales

Indique cargo actual o último desempeñado

Institución/empresa: País:

Ciudad (De no aparecer su ciudad, favor seleccione la más cercana): Tipo de cargo:

Nombre del cargo: Área de la empresa:

Descripción de responsabilidades:

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

Curriculum vitae

[Examinar](#) [Adjuntar](#)

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

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

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 archivos¹:

- **Carta de motivación:** Debe explicar brevemente por qué desea cursar el programa, incluyendo las expectativas de desarrollo profesional que usted visualiza para los próximos años en su carrera.
- **Propuesta de proyecto AFE:** Se recomienda que el documento incorpore el tema, esboce antecedentes que permitan comprender su relevancia, el problema y el abordaje metodológico.

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).

 Examinar

 Adjuntar

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

 Examinar

 Adjuntar

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

 Examinar

 Adjuntar

[Descargar plantilla](#)

Cartas de recomendación

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

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

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

¹ Recordar que las cartas de recomendación se envían directamente al mail del programa.

Ayudas financieras

¿Postula a alguna beca?

- Si
 No

¿Tiene beca otorgada?

- Si
 No

No soy un robot



← Anterior

Guardar

Enviar

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

V. 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.