



---

# Instructivo para postulantes proceso de postulación en línea

---

## FACULTAD DE DERECHO

<b>Programa:</b>	PROGRAMA DE DOCTORADO EN DERECHO
<b>Periodo de postulación:</b>	1 de agosto al 15 de noviembre de 2022, a las 23:59 horas
<b>Contacto:</b>	Isabel Montt G. <a href="mailto:doctorado@derecho.uchile.cl">doctorado@derecho.uchile.cl</a>

---

### 1. Requisitos de postulación al programa

- Grado de Licenciado en ciencias jurídicas y sociales o formación equivalente.
- Destacados antecedentes académicos.
- Dominio de lecturas en inglés
- Compromiso de dedicación de al menos media jornada.
- Los documentos requeridos para postular se encuentran detallados en los números 5.1, 7 y 11 de este instructivo.

### 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 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



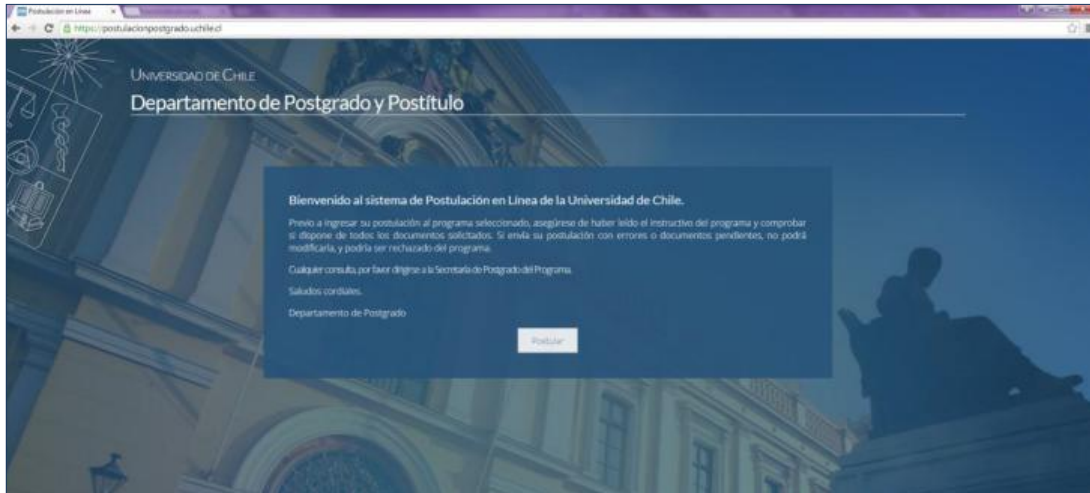
---

ingresar nuevamente. Es posible que algunos datos y/o documentos no queden guardados en la plataforma.

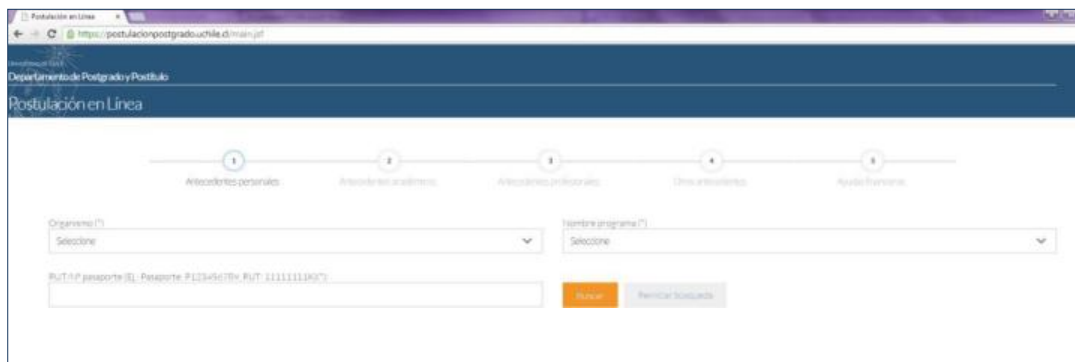
- Se advierte que el sistema permite enviar postulaciones incompletas, por lo que se recomienda revisar en detalle que su postulación cumpla con todos los requisitos exigidos. El envío de la postulación incompleta podría significar ser rechazado del programa al cual no podrá postular nuevamente para 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”. **Si pincha el botón “Enviar” ya no podrá hacer modificaciones. No lo pinche hasta que su postulación esté completa.**
- Si desea adjuntar más de un documento en alguna sección (como en el caso de poseer más de un grado académico), puede hacerlo adjuntándolos todos en un archivo comprimido.
- Las preguntas concernientes al proceso de postulación deben ser dirigidas a Isabel Montt, coordinadora ejecutiva del Programa, al correo [doctorado@derecho.uchile.cl](mailto:doctorado@derecho.uchile.cl) o al teléfono +562 2978 54 39.

### 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” la Facultad de Derecho y en el campo “Nombre programa” el programa 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 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 inició 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 (*)
Apellido materno	Fecha de nacimiento (Ej. dd/mm/yyyy)
País: Seleccione	Nacionalidad
Género <input type="radio"/> Masculino <input type="radio"/> Femenino	Estado civil 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 (*) Seleccione
Región (*) Seleccione	Ciudad (De no aparecer su ciudad, favor seleccione la más cercana) (*) Seleccione
Comuna (*) Seleccione	Código postal

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”.

### 5.1 Documentos requeridos para postular:

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 de declaración:** Documento en el cual él o la 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. Además, en dicha declaración deberá comprometer, en caso de que su postulación sea aceptada, una dedicación mínima de 5760 horas al programa de Doctorado de la Facultad de Derecho de la Universidad de Chile, que corresponden a los 240 créditos totales del programa. Esto equivale a una dedicación que podrá variar, correspondientemente, entre un total de 42 horas semanales a lo largo de un periodo mínimo de 6 semestres, y un total de 28 horas semanales a lo largo de un periodo máximo de nueve semestres. Asimismo, deberá comprometerse a cursar la totalidad de los créditos correspondientes al Ciclo Habilitante dentro de los dos primeros semestres de su participación en el programa.

Recuerde que la carta de declaración es distinta de la carta de intención.

- **Fotocopia pago derecho a postulación:** No se debe adjuntar.
- **Carta compromiso de adquisición seguro de salud:** En este campo los y las postulantes extranjeros deben agregar una carta comprometiéndose a la adquisición de un seguro de salud.



### 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.

- 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	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**

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
												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.** *En caso de que su universidad no cuente con dicho certificado, deberá incorporar un documento de la universidad que así lo acredite.*
- **Otros:** No se debe adjuntar.



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"/>	<a href="#">Examinar</a>	<a href="#">Adjuntar</a>	<a href="#">Descargar plantilla</a>
Becas otorgadas/premios recibidos	<input type="text"/>	<a href="#">Examinar</a>	<a href="#">Adjuntar</a>	<a href="#">Descargar plantilla</a>
Certificado de título o grado	<input type="text"/>	<a href="#">Examinar</a>	<a href="#">Adjuntar</a>	
Certificado oficial de notas de sus estudios universitarios	<input type="text"/>	<a href="#">Examinar</a>	<a href="#">Adjuntar</a>	
Certificado de ranking	<input type="text"/>	<a href="#">Examinar</a>	<a href="#">Adjuntar</a>	
Otros	<input type="text"/>	<a href="#">Examinar</a>	<a href="#">Adjuntar</a>	

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

8. 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"/>	<a href="#">Examinar</a>	<a href="#">Adjuntar</a>	<a href="#">Descargar plantilla</a>
Libros, capítulos de libros y monografías	<input type="text"/>	<a href="#">Examinar</a>	<a href="#">Adjuntar</a>	<a href="#">Descargar plantilla</a>
Trabajos presentados en congresos o jornadas	<input type="text"/>	<a href="#">Examinar</a>	<a href="#">Adjuntar</a>	<a href="#">Descargar plantilla</a>
Trabajos presentados en sociedades científicas	<input type="text"/>	<a href="#">Examinar</a>	<a href="#">Adjuntar</a>	<a href="#">Descargar plantilla</a>
Principales actividades de extensión realizadas	<input type="text"/>	<a href="#">Examinar</a>	<a href="#">Adjuntar</a>	<a href="#">Descargar plantilla</a>
Actividades docentes realizadas	<input type="text"/>	<a href="#">Examinar</a>	<a href="#">Adjuntar</a>	<a href="#">Descargar plantilla</a>
Participación en sociedades científicas, profesionales y artísticas	<input type="text"/>	<a href="#">Examinar</a>	<a href="#">Adjuntar</a>	<a href="#">Descargar plantilla</a>
Otros	<input type="text"/>	<a href="#">Examinar</a>	<a href="#">Adjuntar</a>	

[← 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.

9. En la página siguiente deberá ingresar la información de su último trabajo desempeñado (o actual) y su Currículum Vitae. Para adjuntar el archivo debe presionar el botón “Examinar”, seleccionar el archivo y presionar el botón “Adjuntar”.

Antecedentes personales    Antecedentes académicos    Antecedentes profesionales    Otros antecedentes    Ayuda financiera

### 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)

Currículum vitae:

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

Antecedentes personales    Antecedentes académicos    Antecedentes profesionales    Otros antecedentes    Ayuda financiera

### Otros antecedentes

¿Cómo supo de la existencia del programa?

- Aviso de prensa
- Página web o mailing
- Charra 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 que usted visualiza para los próximos años en su carrera. Si el programa no solicita una carta de intención indicar que no se debe adjuntar

- **Propuesta de tema de investigación**

*Reglas formales: letra times new roman 12; espacio 1,15; márgenes 2,5.*

*Extensión: entre 1.000 y 2.000 palabras.*

*Descripción: esbozo de un problema de relevancia jurídica al que pudiera llegar a referirse su futuro proyecto de investigación. Su formulación estará meramente limitada describir el problema o tema a investigar.*

*La presentación deberá hacerse llegar, junto con una carta de una o un profesor del claustro del programa cuyas líneas de investigación se enmarquen en el tema propuesto, manifestando que éste es viable para ser desarrollado en una investigación doctoral*

- **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 ambos documentos.

La admisión al Programa de Doctorado en Derecho está condicionada a que el o la postulante acredite el dominio de alguna lengua además de la lengua castellana. Para acreditar el dominio de cualquier idioma distinto al idioma materno, el o la postulante podrá adjuntar una certificación. La suficiencia



en más de una lengua diferente a la materna será positivamente valorada como criterio de aceptación de la postulación. En cualquier caso, el o la postulante deberá demostrar su capacidad de comprensión de lectura, en inglés, de textos cuyo contenido se enmarque en el ámbito disciplinar del programa. Para ello, y a menos que hubiera adjuntado un certificado de dominio del idioma inglés, el o la postulante recibirá, en el marco de la entrevista personal, un extracto acotado de un texto de esas características, el cual deberá leer y procesar para posteriormente sustentar una discusión sobre su contenido con los miembros del comité académico

- **Carta de recomendación:** carta emitida por un profesor o profesora con vínculo académico con él o la postulante. El o la académica firmante deberá enviar copia de la carta en formato digital al correo [doctorado@derecho.uchile.cl](mailto:doctorado@derecho.uchile.cl)

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

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 indicación las expectativas de desarrollo profesional que Ud. visualiza para los próximos años en su carrera).

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

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

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

Anterior Guardar Siguiente

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.



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”



#### 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.