



INSTRUCTIVO PARA POSTULANTES PROCESO DE POSTULACIÓN EN LÍNEA

FACULTAD DE DERECHO – UNIVERSIDAD DE CHILE

Programa:	Magíster en Derecho Tributario
Periodo de postulación:	Admisión 2027 Desde las 00.01 horas del 05 de octubre de 2026 Hasta las 23.59 horas del 14 de enero de 2027
Contacto:	Coordinador Académico: Francisco Selamé Marchant Coordinador Ejecutivo: Manuel Sáez Zu-Dohna Correo de contacto: magistertributario@derecho.uchile.cl
IMPORTANTE: Leer el instructivo completo antes de realizar la postulación	



I - ANTES DE LA POSTULACIÓN

1. Requisitos y documentos de postulación al programa

Requisitos de postulación:

- Estar en posesión del grado académico de licenciado/a o de un título profesional en Ciencias Jurídicas/Derecho, o de otros grados o títulos profesionales afines al área tributaria, tales como -y sin que la enumeración sea taxativa- contadores, ingenieros comerciales, administradores públicos, economistas u otros, de alguna universidad nacional o de una universidad extranjera de reconocido nivel académico en el ámbito internacional (Art. 14 del Decreto Exento N°0031139 de 27 de octubre de 2021 y el art. 7 del Decreto Universitario Exento N°0040699 de 13 de noviembre de 2012).
- Destacados antecedentes académicos y/o profesionales calificados a juicio del Comité Académico del Programa.
- Tener un promedio de notas de egreso del Programa de Licenciatura que indique el interés y capacidad del alumno para seguir el Programa de Magíster.

No hay pago de derecho de postulación para este programa.

Documentos de postulación:

Los/las postulantes deberán presentar su solicitud, acompañando los siguientes documentos:

- Cédula de identidad o pasaporte**, por ambos lados cuando corresponda.
- Curriculum Vitae**
- Carta de 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. Esta carta es distinta de la carta de intención.
- Carta de intención**, en la que deberá explicar brevemente por qué desea cursar el Programa, incluyendo una breve mención del tema o temas que tiene como opciones para elaborar su Actividad Formativa Equivalente a



Tesis (AFE) y las expectativas de desarrollo profesional que visualiza para los próximos años de su carrera.

- e. **Certificado de título o grado**
- f. **Certificado oficial de notas de los estudios universitarios**
- g. **Certificado de ranking de egreso**
- h. **Dos cartas de recomendación**, que deberán ser enviadas al correo electrónico **magistertributario@derecho.uchile.cl**. Si las cartas han sido suscritas con firma electrónica avanzada, podrán ser enviadas desde la cuenta de correo electrónico del/de la postulante; en caso contrario, deberán ser enviadas directamente desde el correo electrónico de la persona que suscribe la respectiva carta.
- i. **Antecedentes de conocimientos transversales**, mediante la plantilla disponible en la Plataforma de Postulación en Línea. Esta contempla la evaluación del manejo de idiomas; si el/la postulante desea acompañar certificados que acrediten dichos conocimientos, podrá cargarlos junto con la plantilla en un archivo comprimido (.rar o .zip).
- j. **Carta de compromiso de adquisición de seguro de salud, solo para postulantes internacionales**, mediante la cual se comprometan a contar con un seguro de salud en caso de ser aceptados/as y proceder a matricularse en la Universidad.

En el caso de los/las postulantes extranjeros/as, los documentos indicados en las letras e, f y g del presente artículo deberán acompañarse debidamente legalizados o apostillados. Además, deberán acompañar la carta de compromiso de adquisición de un seguro de salud que deberán contratar si son aceptados que se indica en la letra j del listado.



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.**

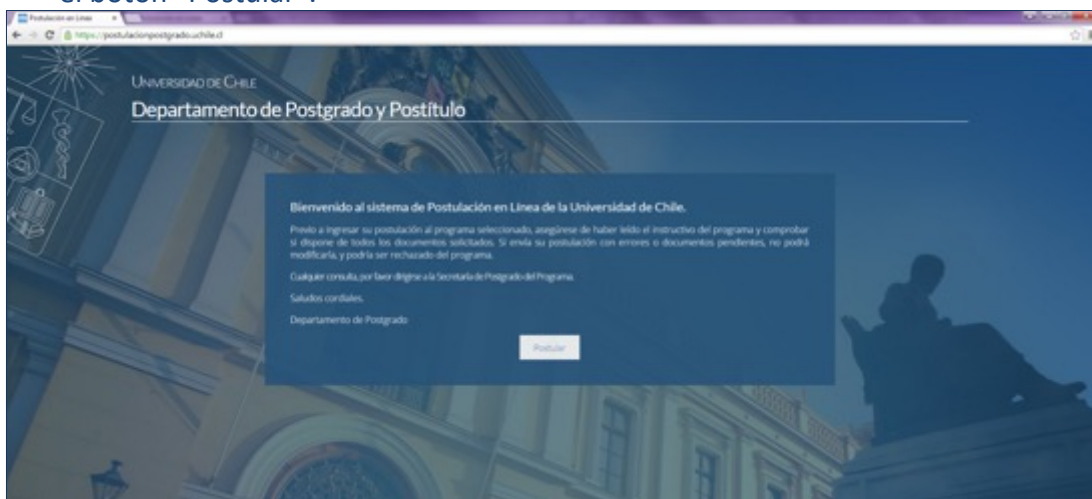
- Tome en cuenta que podrá guardar información, avanzar y retroceder por el sitio, siempre y cuando no haya pinchado el botón “Enviar”.
- Toda la documentación que no posea firma electrónica avanzada, deberá ser acompañada físicamente al momento de ser aceptado en el programa, de acuerdo a como se señalará en su oportunidad.
- **En caso de consultas, errores u omisiones en el envío de su postulación, contáctese a la brevedad con el Coordinador Ejecutivo del programa, Manuel Sáez Zu-Dohna, al correo magistertributario@derecho.uchile.cl**



II - POSTULACIÓN

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 de “Magíster en Derecho Tributario” y el periodo al que desea postular.
3. Ingrese su RUT sin puntos ni guion y presione el botón “Buscar”. En caso 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

Nombre(*)	Apellido paterno(*)
Apellido materno	Fecha de nacimiento (dd/mm/yyyy)
País	Nacionalidad
Seleccione	
Sexo	Estativil
☐ Masculino ☐ Femenino	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 (*)
Región (*)	Seleccione
Comuna (*)	Ciudad (Si no aparece su ciudad, favor seleccionar la más cercana) (*)
Seleccione	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”.

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, se compromete a cumplir los reglamentos vigentes para el programa.

Debe descargar la plantilla que se encuentra disponible en el sitio web del magister:



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

- **Fotocopia pago derecho a postulación: (NO APLICA).**
- **Carta compromiso de adquisición seguro de salud: (SOLO ESTUDIANTES INTERNACIONALES)** En este campo los postulantes internacionales deben agregar una carta comprometiendo la adquisición de un seguro de salud. Deben indicar que, si son aceptados en la Universidad y proceden a matricularse, contarán con 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.

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”.



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 académico
- Certificado oficial de notas de sus estudios universitarios
- Certificado de ranking
- Otros: Puede agregar otros documentos si lo desea.



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.

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, ensayo, 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 →](#)



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

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

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 una breve mención del tema o temas que tiene como opciones para elaborar su Actividad Formativa Equivalente a Tesis (AFE) y las expectativas de desarrollo profesional que 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 ésta 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 todos los documentos.
- **Cartas de recomendación:** debe enviar 2 cartas de recomendación al correo electrónico magistertributario@derecho.uchile.cl. Si las cartas han sido suscritas con firma electrónica avanzada, puede enviarlas desde su propia cuenta de correo electrónico; en caso contrario, deben ser enviadas directamente desde el correo electrónico de la persona que suscribe la respectiva carta

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 explicación las expectativas de desarrollo profesional que usted 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.).

Cartas de recomendación

Nota: Para el envío de las cartas de recomendación, siga 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.

Procedimiento de Postulación en Línea

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

Ayudas financieras

¿Postula a alguna beca?
☒ Si ☐ No

¿Tiene beca otorgada?
☒ Si ☐ No

Nombre beca
Seleccione beca

CONICYT
CORFO
MIDEPLAN
OTRA

Introduzca el texto

Anterior Guardar Enviar

Procedimiento de Postulación en Línea

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

Ayudas financieras

¿Postula a alguna beca?
☒ Si ☐ No

¿Tiene beca otorgada?
☒ Si ☐ No

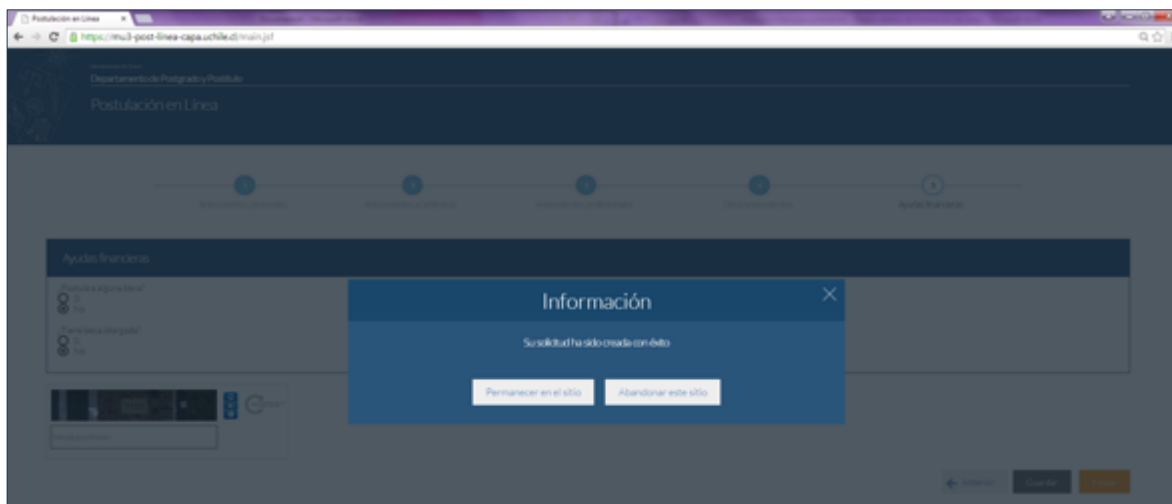
Nombre beca
Seleccione beca

CONICYT
CORFO
MIDEPLAN
OTRA

Introduzca el texto

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 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.

- El programa de Magíster en Derecho Tributario no solicita el pago de “derecho de postulación”. En el formulario online, dicho espacio debe ser dejado en blanco.
- **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 Coordinación Ejecutiva 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 académico de licenciado.