



## Guía para Cartas de Recomendación

### (Proceso de Admisión para posgrados en Literatura)

#### **(1) Información general**

Se solicitará a las personas que actúen como referentes que proporcionen información básica y verificable, incluyendo: nombre completo, cargo, institución y datos de contacto.

Asimismo, deberán indicar la naturaleza de su relación con el/la postulante y el tiempo durante el cual lo/la han conocido.

#### **(2) Clasificación académica e idoneidad**

Los referentes deberán entregar una **evaluación del desempeño académico** del/de la postulante dentro de su cohorte. Para ello, se recomienda incluir criterios concretos y comparativos, tales como:

- Descripción del rendimiento académico observado.
- Promedio de notas del pregrado o de estudios de postgrado previos (si corresponde).

Adicionalmente, se solicita describir el potencial del/de la postulante en términos de **originalidad, creatividad e independencia de pensamiento**, considerando el trabajo realizado en calidad de estudiante, ayudante u otra función académica pertinente.

#### **(3) Carta de recomendación**

Los referentes deberán elaborar una carta formal de recomendación con membrete de la institución. El archivo debe:

- Estar en formato PDF.
- No superar los 2 MB.

Estar dirigida al Comité Académico el Magíster o Doctorado en Literatura (según corresponda), del Instituto de Literatura de la Universidad de los Andes, Chile.

Incluir fecha y firma del referente.

#### **En resumen:**

La carta debe abordar los siguientes aspectos:

- Resultados académicos del/de la postulante a la fecha.

- Idoneidad académica y pertinencia del/de la postulante para el programa de investigación o estudios al que postula.
- Justificación de cualquier diferencia entre la clasificación académica del/de la postulante y la valoración de su idoneidad para el programa.
- Información adicional relevante, como experiencia en investigación, capacidad de trabajo independiente, fortalezas o debilidades significativas.

#### **4) Envío del documento**

Una vez finalizada la carta:

- Enviar el archivo PDF al correo electrónico [pbaldwin@uandes.cl](mailto:pbaldwin@uandes.cl) utilizando exclusivamente el correo institucional del referente.
- Nombrar el documento de forma clara y estandarizada, utilizando las siglas de cada programa; por ejemplo:

APELLIDO del\_postulante\_referencia\_MALI

APELLIDO del\_postulante\_referencia\_DOLI