



**Agencia  
Nacional de  
Investigación  
y Desarrollo**

Ministerio de Ciencia,  
Tecnología, Conocimiento  
e Innovación

**Gobierno de Chile**

**TUTORIAL PARA COMPLETAR TU:**

# **FORMULARIO DE SOLICITUD**

## **Beneficios Complementarios**

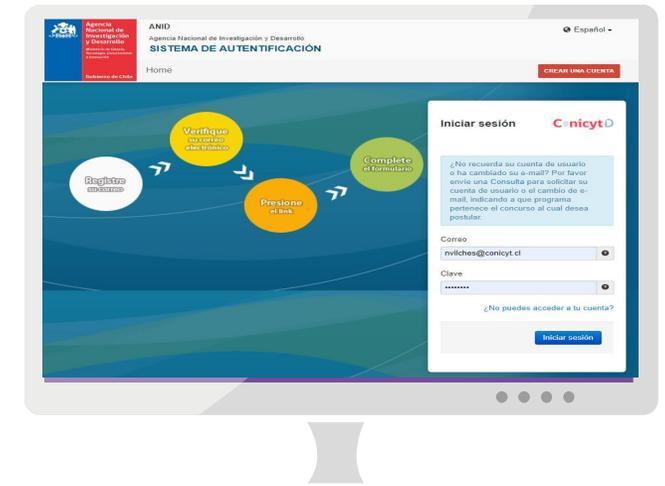
Subdirección de Capital Humano  
Agencia Nacional de Investigación y Desarrollo



SUBDIRECCIÓN DE CAPITAL HUMANO

# ¿DÓNDE ENVIAR TU SOLICITUD?

Todas las postulaciones se realizan en el **Sistema de Postulación/Solicitud en Línea (SPL)**: <https://spl.anid.cl>



Deberás seguir estos **3 pasos**:

Actualizar tu **Curriculum**  
(Sólo sección **Antecedentes Personales**)

Revisar y **Enviar** tu Solicitud

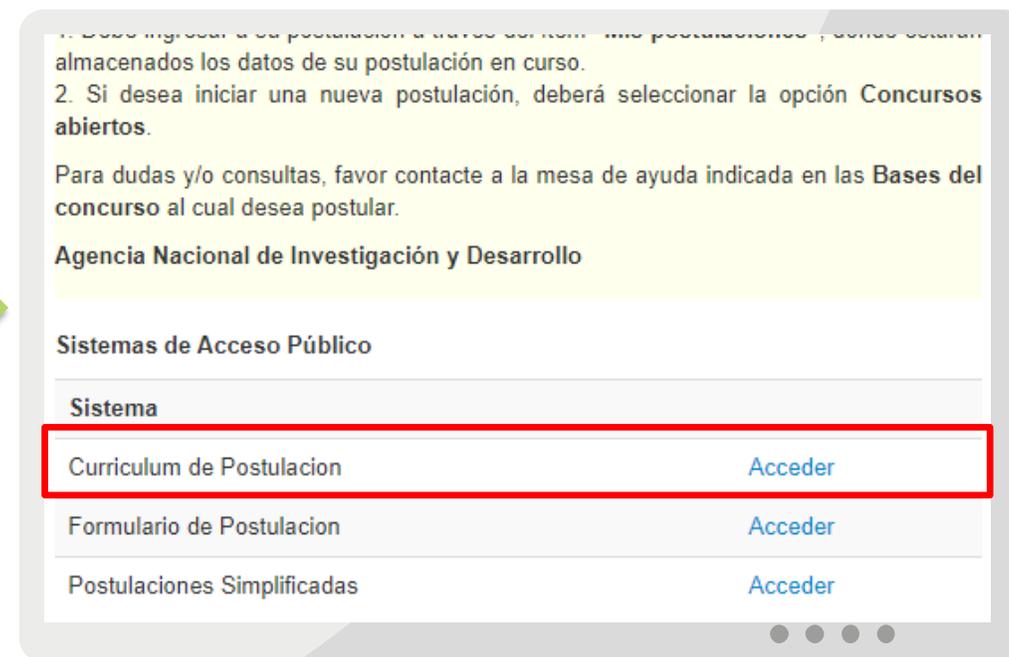
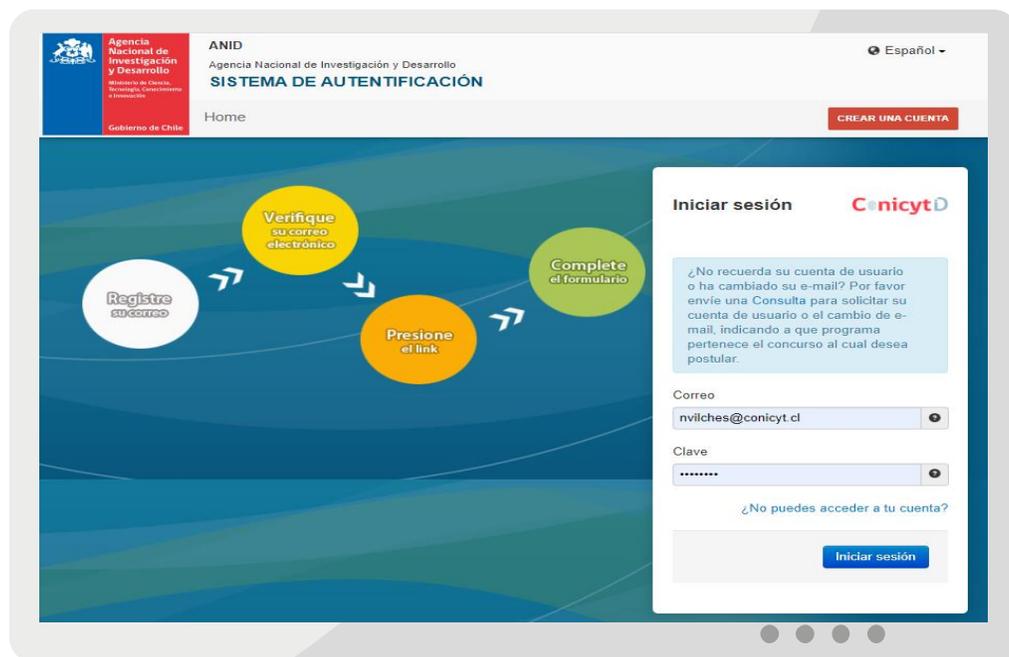
Completar tu **Formulario de Solicitud**



## IMPORTANTE

- Sólo los beneficios que tienen su periodo de solicitud **abierto** poseen **Formulario de Solicitud habilitado**.
- La información ingresada en SPL es **declarativa**.
- Puedes **descargar en PDF** tanto el CV como el Formulario de Solicitud.
- Los campos marcados con (\*) son **obligatorios** de completar.

# INGRESO AL CURRICULUM DE POSTULACION

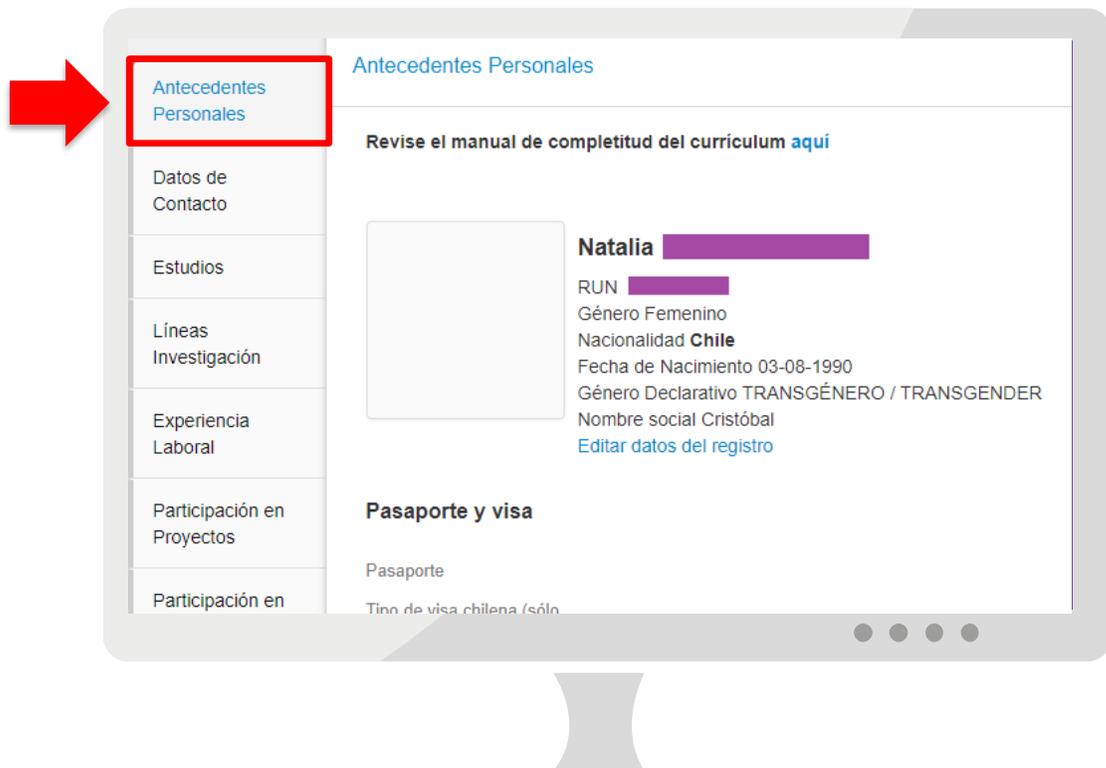


Ingresa a <https://spl.anid.cl> y accede con tu **correo electrónico** y **contraseña**.

Si aún **no estas registrado** [ingresa aquí](#).

En la sección **Sistema** accede al **Curriculum de Postulación**.

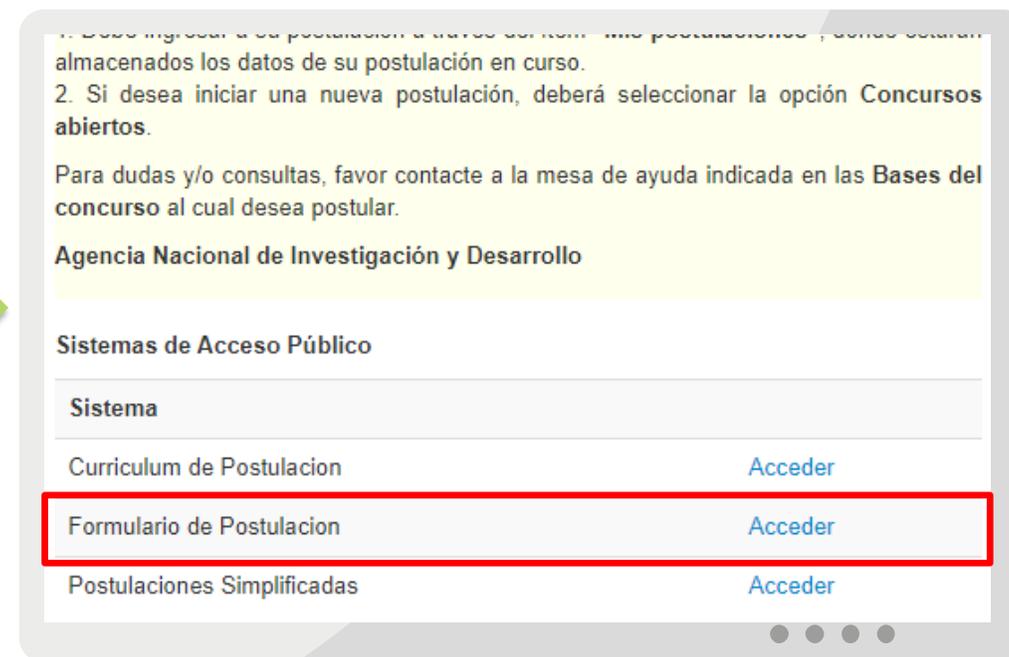
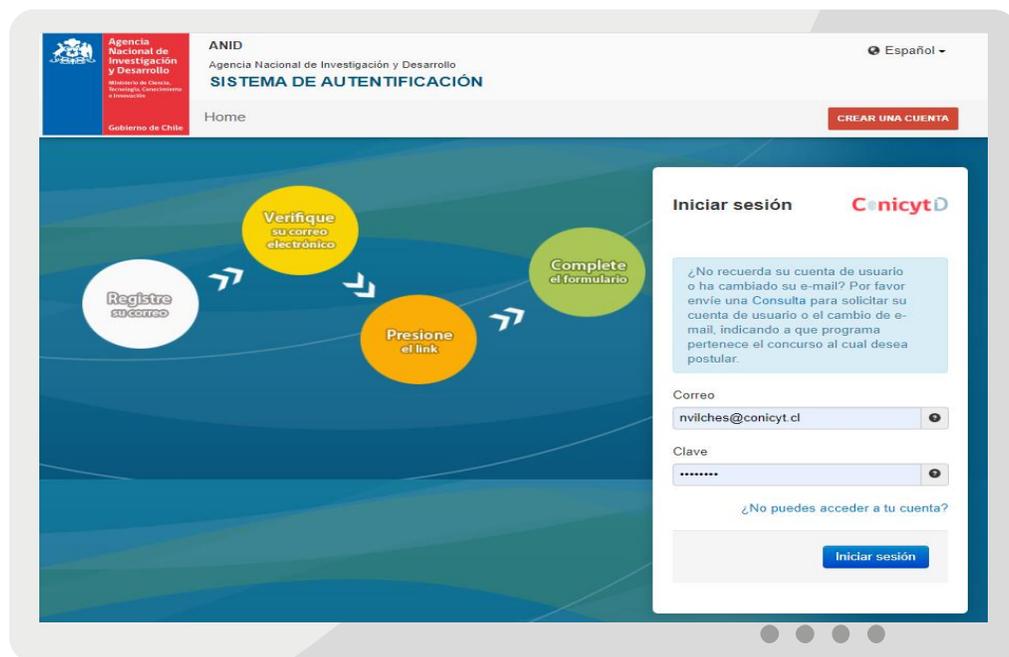
## CURRICULUM DE POSTULACION: VERIFICA TUS ANTECEDENTES PERSONALES



**Verifica** que la información ingresada en la sección **Antecedentes Personales** esté completa (*Sólo campos obligatorios*) y **Guardada**.

**NO actualices el resto de tu CV.** El proceso de solicitud a beneficios complementarios **NO considera la evaluación de dicho documento.**

# INGRESO AL FORMULARIO DE SOLICITUD



Ingresa a <https://spl.anid.cl> y accede con tu **correo electrónico** y **contraseña**.

Si aún **no estas registrado** [ingresa aquí](#).

En la sección **Sistema** accede al **Formulario de Postulación/Solicitud**.

# INGRESO AL CV DE POSTULACIÓN

Agencia Nacional de Investigación y Desarrollo  
GENESIS

Mis postulaciones Mis Recomendaciones Mi curriculum Concursos abiertos Ayuda

Listado de Postulaciones Curriculum Vitae

Id	Concurso	Fecha de creación	Estado	
628495	BECA DE MAGÍSTER PARA FUNCIONARIOS/AS SECTOR PÚBLICO - Año Académico 2021	3 de marzo de 2021 → a las 9:13	En Preparación	
628496	SOLICITUD DE BENEFICIO COMPLEMENTARIO EXTENSIÓN DE BECA PARA REDACCIÓN DE TESIS DOCTORAL 2021 SEGUNDO LLAMADO	3 de marzo de 2021 → a las 13:12	En Preparación	
628497	SOLICITUD DE BENEFICIO COMPLEMENTARIO GASTOS OPERACIONALES PARA PROYECTO DE TESIS DOCTORAL 2021 SEGUNDO LLAMADO	3 de marzo de 2021 → a las 14:34		Editar

Histórico de solicitudes creadas

Una vez dentro, verás un listado con el **Histórico de Postulaciones y Solicitudes Creadas**. Acá también podrás ver los Formularios que creaste y actualmente estas **Editando**.

**IMPORTANTE:** Evita crear múltiples formularios de solicitud para un mismo beneficio, el sistema solo permite el envío de 1 solicitud (*Excepto para Pasantía*).

Agencia Nacional de Investigación y Desarrollo  
GENESIS

Mis postulaciones Mis Recomendaciones Mi curriculum Concursos abiertos Ayuda

Concursos abiertos Curriculum Vitae

Seleccione Concurso para iniciar Postulación

Id	Concurso	
161	BECA DE MAGÍSTER PARA FUNCIONARIOS/AS SECTOR PÚBLICO - Año Académico 2021	Postular
162	BECA DE MAGÍSTER EN CHILE PARA PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN, Año Académico 2021	Postular
163	SOLICITUD DE BENEFICIO COMPLEMENTARIO EXTENSIÓN DE BECA PARA REDACCIÓN DE TESIS DOCTORAL 2021 SEGUNDO LLAMADO	Postular

Si aún **NO** has creado un Formulario de Solicitud, puedes activar uno ingresando a **Concursos Abiertos**.

**NOTA:** Sólo puedes activar Formularios de beneficios con **periodo de solicitud vigente**.

# COMPLETAR EL FORMULARIO DE SOLICITUD



Secciones y subsecciones visualizadas por el **Comité Evaluador**

Escoge la sección y/o subsección que quieras explorar:



Instrucciones



Formulario de Solicitud



Información del programa de doctorado en desarrollo

Comité de Evaluación



\*Información de la Extensión de Beca



\* Información de los Gastos Operacionales para Proyecto de Tesis Doctoral



\* Información de la Pasantía



\* Información de la Cotutela



Documentos Adjuntos



Documentos de Solicitud

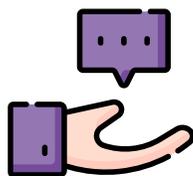
(\*) Subsecciones exclusivas de cada Beneficio Complementario.



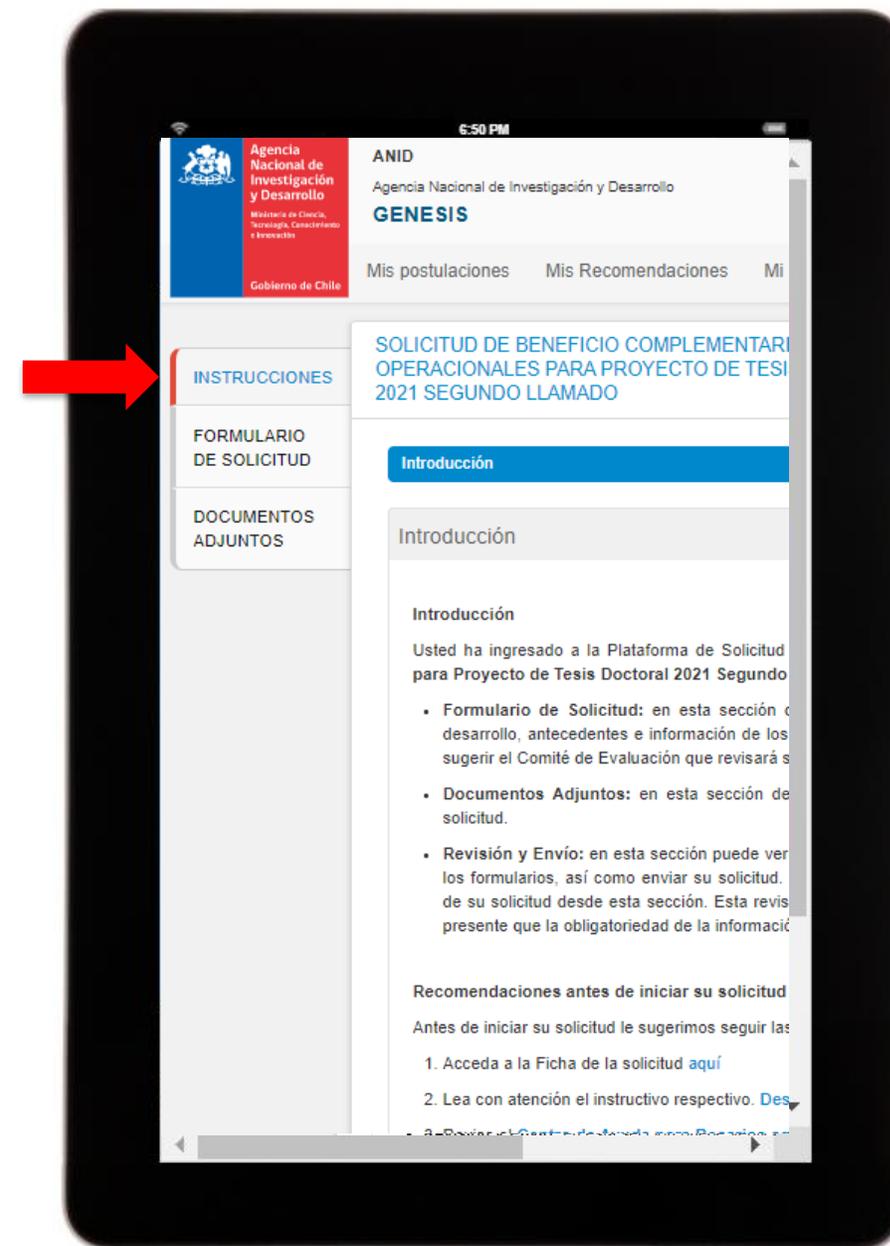
## Instrucciones

- **Lee con atención** las **instrucciones** generales para completar tu solicitud.
- Debes **confirmar** que haz leído las instrucciones y la documentación disponible del beneficio complementario que solicitas (*bases concursales, manuales, formularios, entre otros*).
- Debes **seleccionar** si autorizas o no, que la ANID te **notifique** exclusivamente vía **correo electrónico** (*El mismo con el cual realizas tu solicitud*).

Los campos marcados con (\*) son **obligatorios de completar**.



Recuerda **Guardar** periódicamente. El sistema **caduca** cada **45 min**.

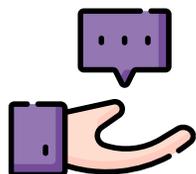




## Formulario de Solicitud

### Información del Programa de Estudios

- Deberás completar esta subsección con la información referente a tu **programa de doctorado**.
- En caso que **tu programa de doctorado NO se encuentre listado**, [ingresa aquí](#).
- **Especialidad Web of Science (WOS)**: Selecciona la especialidad que corresponda al programa de postgrado. Para mayor información [ingresa aquí](#).
- En caso de **NO haber rendido Examen de Calificación** o de no estar aprobado tu **Proyecto de tesis** (o equivalente), indica las **fechas estimadas** o bien, deja en blanco los campos que no son obligatorios (\*).



Recuerda **Guardar** periódicamente. **El sistema caduca cada 45 min.**

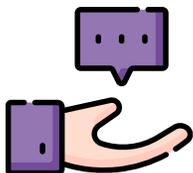


## Formulario de Solicitud

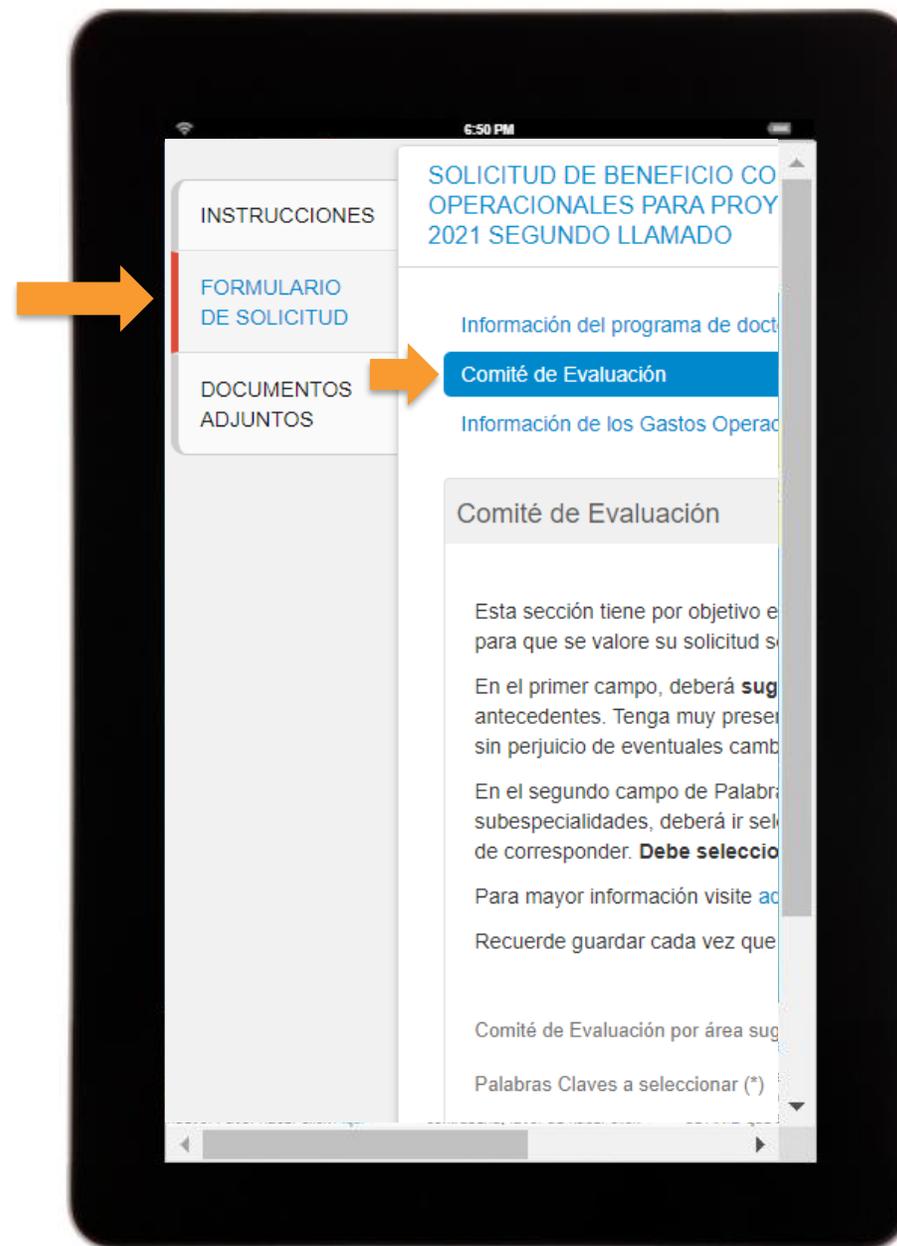
### Comité de Evaluación

- Primero, deberás sugerir un **Comité de Evaluación** para tu solicitud. Para mayor información [ingresa aquí](#).
- Luego, debes seleccionar **palabras clave** (De 1 a 3) acorde a **tus objetivos y/o propuesta investigativa**.
  - **Primer Nivel:** Disciplina
  - **Segundo Nivel:** Área del conocimiento
  - **Tercer Nivel:** Complementario

**IMPORTANTE:** La elección del Comité Evaluador es **referencial** y eventualmente **podría ser modificada** durante el proceso de evaluación.



Recuerda **Guardar** periódicamente. **El sistema caduca cada 45 min.**

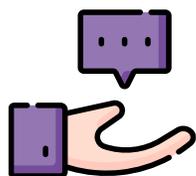




## Formulario de Solicitud

### \*Información de la Extensión de Beca

- Deberás completar esta subsección con la información referente a tu **Tesis Doctoral**.
- Declara la **cantidad de meses** de extensión de beca solicitados, **número de hijos menores de 18 años** y si requieres manutención por **cobertura de salud**.
- Recuerda que el beneficio de extensión **sólo puedes solicitarlo una vez** y tiene una duración máxima de **6 meses**, a partir de la fecha de término de tu beca.
- Para mayor información [ingresa aquí](#).



Recuerda **Guardar** periódicamente. El sistema **caduca cada 45 min.**

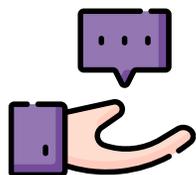
The screenshot shows a mobile application interface for a scholarship extension application. On the left, there is a sidebar menu with three main sections: 'INSTRUCCIONES', 'FORMULARIO DE SOLICITUD', and 'DOCUMENTOS ADJUNTOS'. The 'FORMULARIO DE SOLICITUD' section is currently selected and highlighted in blue. An orange arrow points from the text 'FORMULARIO DE SOLICITUD' in the sidebar to the main content area. The main content area displays the title 'SOLICITUD DE BENEFICIO EXTENSIÓN DE BECA PARA TESIS DOCTORAL 2021 SEGUNDA OPORTUNIDAD' and a sub-section titled 'Información de la Extensión'. Below this, there are sections for 'Instrucciones' and 'Información de la Extensión' with input fields for 'Nº de meses de extensión de solicitados (\*)' and 'Número de hijo(a)s menor(es) (\*)'. A blue arrow points from the 'DOCUMENTOS ADJUNTOS' section in the sidebar to the 'Información de la Extensión' section in the main content area. At the top right of the screen, there is a blue button with a white arrow pointing left, labeled 'Volver a las secciones'.



## Formulario de Postulación

### \*Información de los Operacionales para Proyecto de Tesis Doctoral

- Deberás completar esta subsección con la información referente a los **Gastos Operacionales** para realizar tu proyecto de tesis doctoral.
- Ingresa los montos de los **gastos operacionales, pasajes y viáticos** (*nacionales e internacionales*) en pesos chilenos. Procura que calce el **monto total solicitado** antes de **Guardar**.
- Recuerde que **el monto total solicitado NO puede exceder de \$2.678.000** (*Pesos chilenos*).
- Para mayor información [ingresa aquí](#).



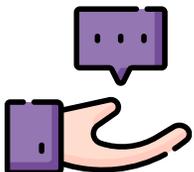
Recuerda **Guardar** periódicamente. **El sistema caduca cada 45 min.**



## Formulario de Postulación

### Información de la Pasantía

- Deberás completar esta subsección con la información referente a la **institución extranjera** y el **programa de pasantía** que quieres realizar.
- Recuerda que la sumatoria de realización de pasantías financiadas por la ANID **NO puede superar los 10 meses**. Considera lo anterior, a la hora de ingresar las **fechas de inicio y término** de la pasantía.
- Para mayor información [ingresa aquí](#).



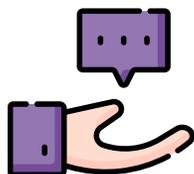
Recuerda **Guardar** periódicamente. El sistema **caduca cada 45 min.**



## Formulario de Postulación

### Información de la Cotutela

- Deberás completar esta subsección con la información referente a la **institución extranjera** y el **programa de cotutela** que quieres solicitar.
- Recuerda que la cotutela se debe realizar **dentro del periodo de vigencia de tu beca** (*periodo considerado dentro de los 4 años de beneficio*) y tiene una **duración máxima de 2 años**. Considera lo anterior, a la hora de ingresar las **fechas de inicio y término** de la cotutela.
- Para mayor información [ingresa aquí](#).



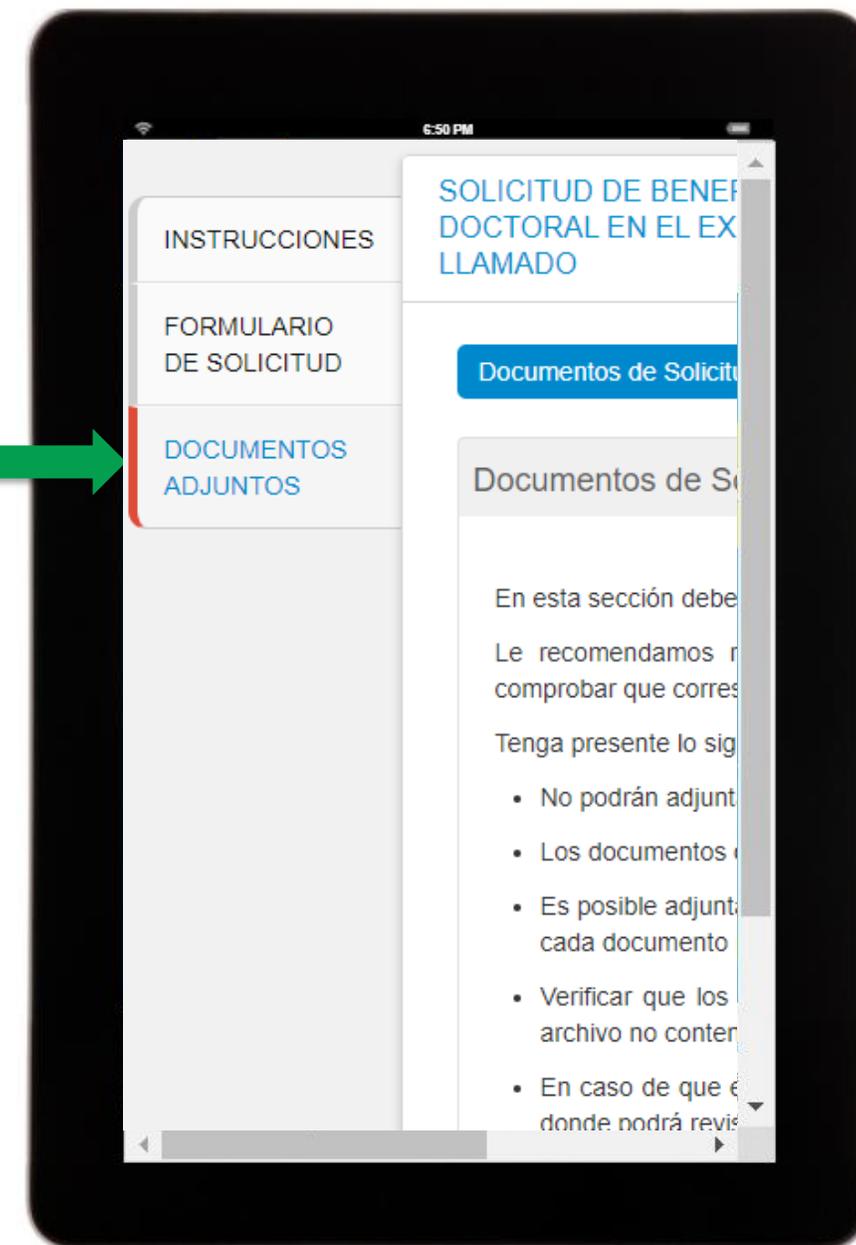
Recuerda **Guardar** periódicamente. **El sistema caduca cada 45 min.**

The screenshot displays a mobile application interface for a doctoral scholarship application. The top navigation bar includes 'INSTRUCCIONES', 'FORMULARIO DE SOLICITUD', and 'DOCUMENTOS ADJUNTOS'. The 'DOCUMENTOS ADJUNTOS' menu is expanded, showing 'Información de la Cotutela' as the selected option. The main content area shows the 'SOLICITUD DE BENEFICIO DOCTORAL EN EL EXTERIOR LLAMADO' form. The 'Información de la Cotutela' section includes 'Instrucciones', 'Universidad de destino', 'País (\*)', and 'Nombre de la Institución'.



## Documentos Adjuntos

- Todos los documentos deben ser cargados **en formato PDF** y **NO deben superar los 2.048 Kb (2Mb)**. Si necesitas ayuda con esto, [ingresa aquí](#).
- Sólo puedes adjuntar **1 archivo por box**. Pero cada archivo podrá tener **más de una página** (*Archivo compilado*). Para mayor información [ingresa aquí](#).
- Los archivos **NO deben** estar **encriptados y/o protegidos con clave**.
- Los **nombres de los archivos NO** deben contener **caracteres especiales** (Ej. /, ñ, \*, ?, &).
- Los documentos deben ser legibles y contar con todas sus páginas.
- Asegúrate de que los documentos posean **membrete, timbre o firma** que acredite su **oficialidad** cuando las bases lo indiquen. Para mayor información [ingresa aquí](#).
- **NO todos los documentos son visualizados por el Comité Evaluador**. El lugar donde adjuntas tus antecedentes **SÍ importa** y determina lo anterior.

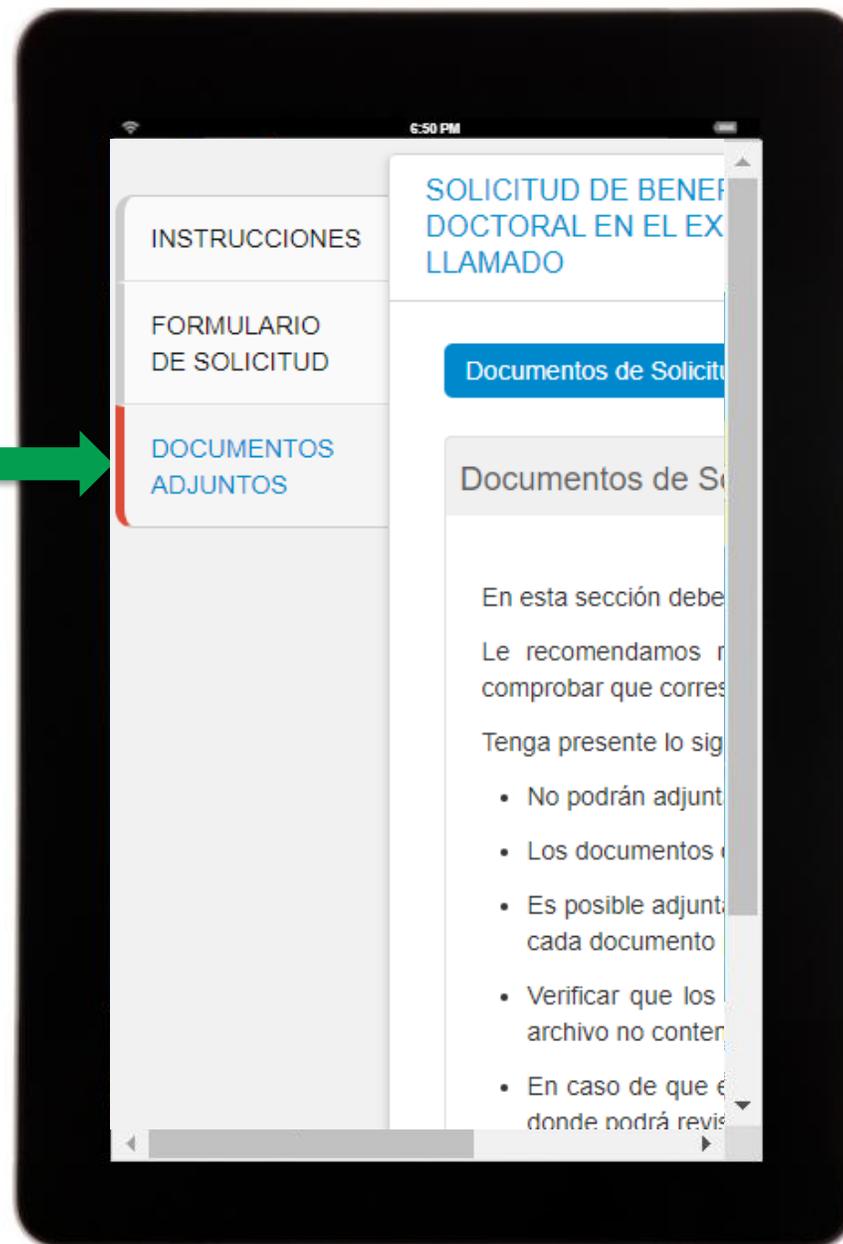




## Documentos Adjuntos

### Documentos de Solicitud

- Debes cargar los documentos exigidos por el **instructivo de solicitud** del **beneficio complementario** de tu interés.
- El **Comité Evaluador** revisará y tendrá acceso a los siguientes documentos cargados en esta subsección:
  - Formulario de Solicitud firmado por tutor/profesor guía
  - Certificado de Alumno Regular
  - Concentración de Notas del doctorado (o equivalente)
  - Certificado de Aprobación de Examen de Calificación (o equivalente)
  - Constancia de Aprobación del Proyecto de Tesis (o equivalente)
  - Carta de invitación de la universidad de destino **-Exclusivo de Pasantía y Cotutela**
- Si alguno de estos **documentos de solicitud**, **NO cumple** con lo indicado por el **instructivo**, se te contactará **sólo 1 vez** para que puedas entregar la documentación según lo indicado.





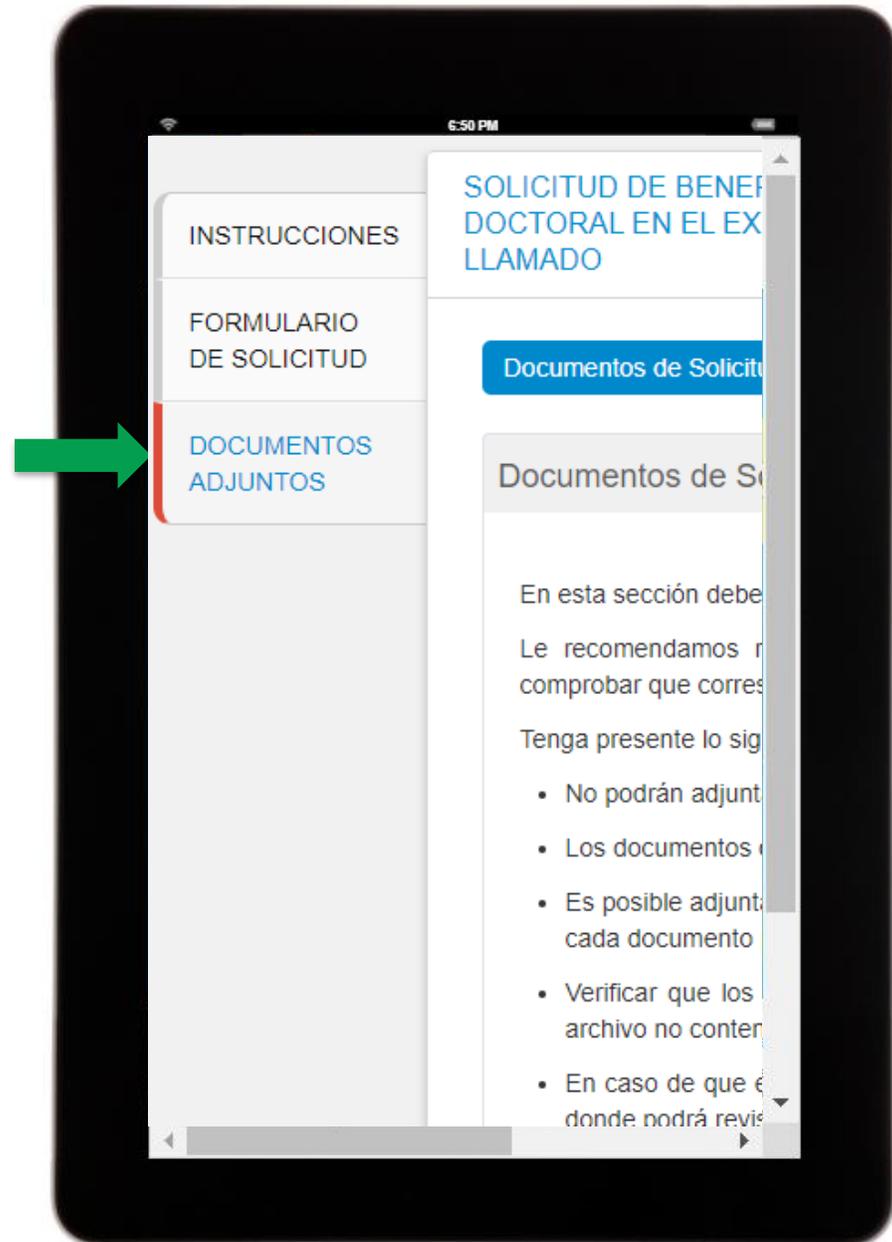
## Documentos Adjuntos

### Documentos de Solicitud

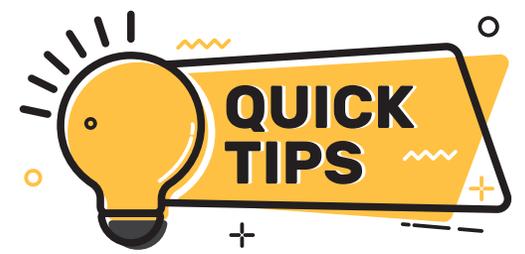
- Los **Formularios de Solicitud y otros Anexos** que debes adjuntar, deben ser los establecidos por el **instructivo vigente** de cada beneficio. **Formatos anteriores NO son válidos.**
- Recomendamos el uso de formatos ANID** para: Certificado de Alumno Regular, Concentración de Notas y Aprobación de Examen de Calificación.
- Para completar tu **Formulario de Solicitud** (*Anexo N°1 del instructivo*), revisa los siguientes consejos [ingresando aquí](#).
- NO modifiques los campos establecidos** por los **formularios ANID** (*Anexos de los instructivos*), sólo completa la información solicitada. **Imprime/Escanea** los documentos y **Adjunta sólo 1 archivo en formato pdf**. Para mayor información [ingresa aquí](#).



**Descarga cada archivo adjunto**, para **confirmar** que se haya **guardado** correctamente.



## CONSIDERACIONES IMPORTANTES



 El sistema caduca cada **45 min.** Procura **Guardar** periódicamente.

 No existe un orden específico para completar el Formulario de Solicitud y puedes **ingresar a completarlo gradualmente** las veces que quieras.

 Antes de enviar una consulta a través de [MiBeca ANID](#), **revisa los artículos** del [Centro de Ayuda a Becarios](#).

 La información que declares en el **Formulario de Solicitud (SPL)**, debe **coincidir** con indicada en tus **documentos**.

 El **Comité Evaluador** sólo tendrá acceso a revisar y evaluar parte de los antecedentes cargados en la subsección **Documentos de Solicitud** y **Formulario de Solicitud (SPL)** en formato PDF.

 Cuida la **redacción, ortografía y gramática** de los textos que escribas.

 Los documentos **marcados con asterisco (\*)** son de carácter **obligatorio**.

 Ingresa a la sección **Revisión/Envío** y cerciórate de haber completado **todas las secciones y subsecciones obligatorias** del Formulario de Solicitud.

## REVISION Y ENVIO DE LA SOLICITUD

Revisión / envío

Para **enviar** tu solicitud, deberás acceder a la sección **Revisión/Envío**.

- **Podrás revisar la completitud** de tu solicitud (*CV y Formulario de Postulación/Solicitud*).
- La solicitud **NO podrá ser enviada** hasta que **completes todos los campos obligatorios**.
- Antes de enviar tu solicitud, deberás completar la **Declaración de Veracidad de la Información**.
- Una vez que **Envíes** tu solicitud, tendrás acceso a descargar los siguientes documentos:
  - **Certificado de Veracidad**
  - **Certificado de Recepción de Postulación (Solicitud)**
- Cuando la plataforma reciba tu solicitud se te asignará un **folio** y entrará al **proceso de revisión**.





**Agencia  
Nacional de  
Investigación  
y Desarrollo**

Ministerio de Ciencia,  
Tecnología, Conocimiento  
e Innovación

Gobierno de Chile