

TUTORIAL PARA COMPLETAR TU:

FORMULARIO DE POSTULACIÓN BECAS NACIONALES 2025

Subdirección de Capital Humano
Agencia Nacional de Investigación y Desarrollo

SUBDIRECCIÓN DE CAPITAL HUMANO



ANIDCAPITAL HUMANO

Última actualización: 03-03-2025

¿DÓNDE POSTULAR?

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

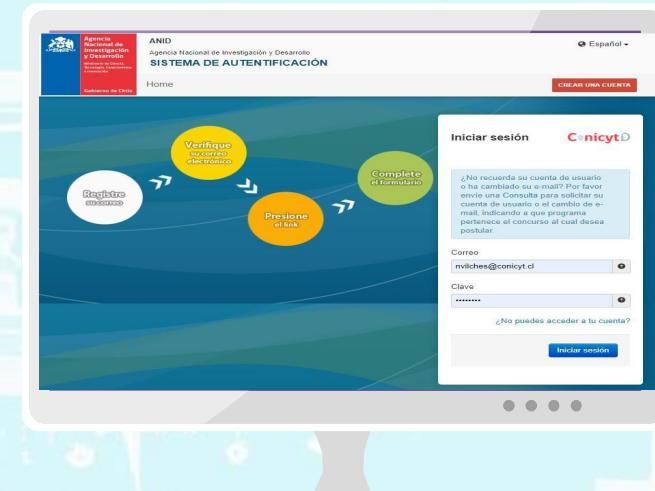
Deberás seguir estos **4 pasos**:

Completar tu
CV de
Postulación

Insertar
documentos
requeridos

Completar tu
Formulario
de
Postulación

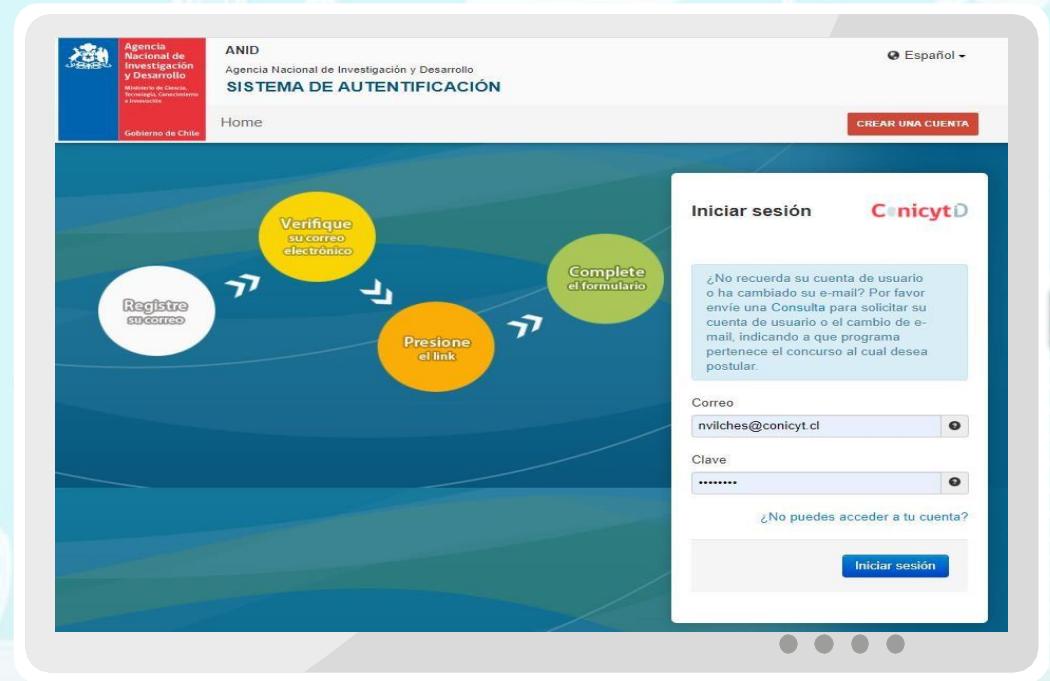
Revisar y
Enviar tu
Postulación



IMPORTANTE

- La información ingresada en SPL es **declarativa**.
- El CV de Postulación es estándar y **transversal a todos los concursos**.
- Puedes **descargar en PDF** tanto el CV como el Formulario de Postulación.
- Los campos marcados con (*) son **obligatorios** de completar.
- Sólo los concursos de beca **abiertos** poseen **Formulario de Postulación habilitado**.

INGRESO AL FORMULARIO DE POSTULACIÓN



1. Dado ingresar a su postulación a través del link [link postulaciones](#), donde deberá almacenados los datos de su postulación en curso.

2. Si desea iniciar una nueva postulación, deberá seleccionar la opción **Concursos abiertos**.

Para dudas y/o consultas, favor contacte a la mesa de ayuda indicada en las **Bases del concurso** al cual desea postular.

Agencia Nacional de Investigación y Desarrollo

Sistemas de Acceso Público

Sistema

Curriculum de Postulacion	Acceder
Formulario de Postulacion	Acceder
Postulaciones Simplificadas	Acceder

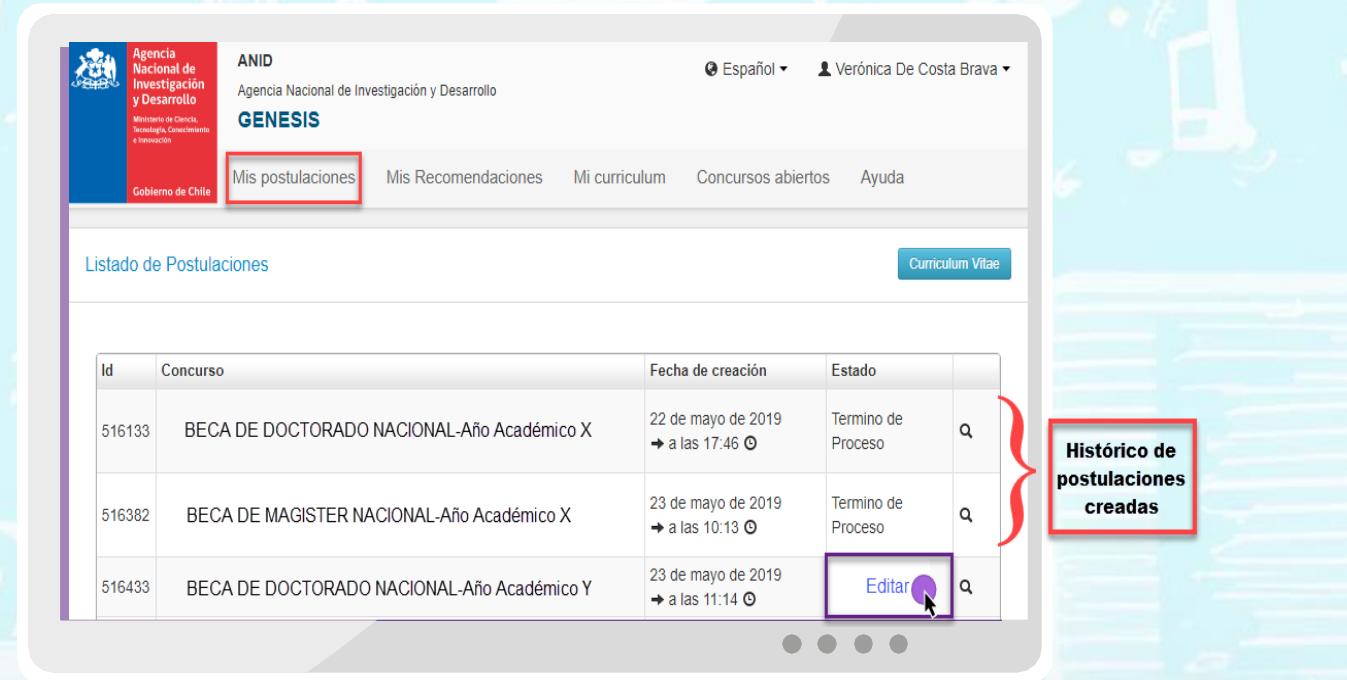
...

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

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

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

INGRESO AL CV DE POSTULACIÓN

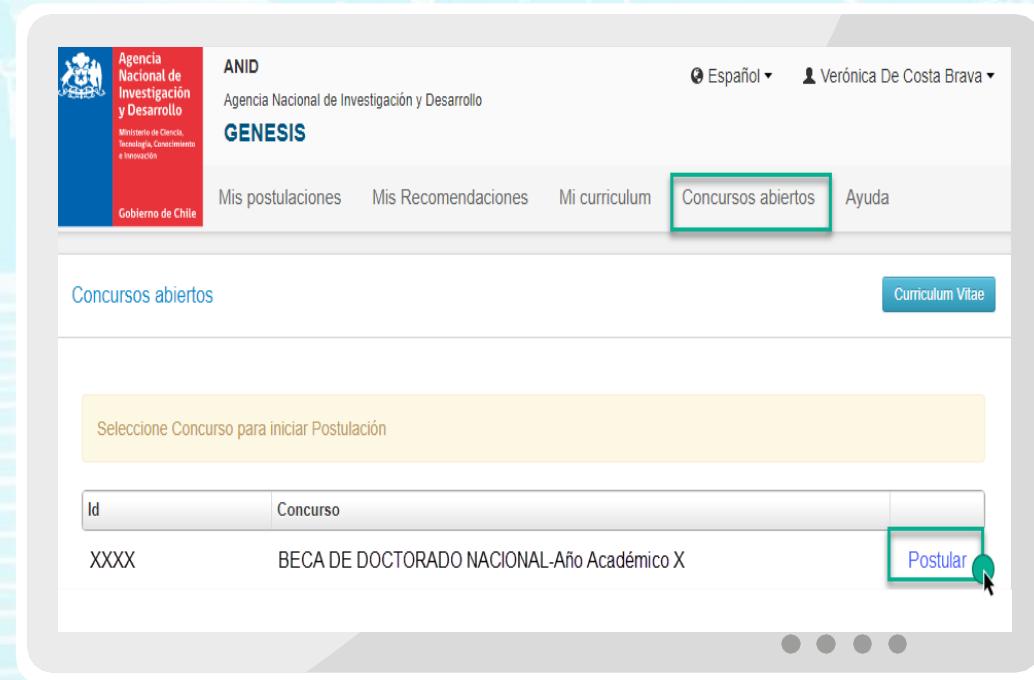


The screenshot shows the ANID GENESIS platform. At the top, there is a header with the ANID logo, the text 'Agencia Nacional de Investigación y Desarrollo', 'Ministerio de Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación', and 'Gobierno de Chile'. Below the header, there are language and user selection dropdowns. The main navigation menu includes 'ANID', 'Agencia Nacional de Investigación y Desarrollo', 'GENESIS', 'Mis postulaciones' (which is highlighted with a red box), 'Mis Recomendaciones', 'Mi currículum', 'Concursos abiertos', and 'Ayuda'. Below the menu, a sub-header 'Listado de Postulaciones' is displayed. A table lists three postulations:

Id	Concurso	Fecha de creación	Estado
516133	BECA DE DOCTORADO NACIONAL-Año Académico X	22 de mayo de 2019 → a las 17:46	Termino de Proceso
516382	BECA DE MAGISTER NACIONAL-Año Académico X	23 de mayo de 2019 → a las 10:13	Termino de Proceso
516433	BECA DE DOCTORADO NACIONAL-Año Académico Y	23 de mayo de 2019 → a las 11:14	Termino de Proceso

At the bottom of the table, there is an 'Editar' button with a purple circle over it. To the right of the table, a red bracket groups the table and the 'Mis postulaciones' menu item, with the text 'Histórico de postulaciones creadas' in a red box. A blue bracket groups the 'Mis postulaciones' menu item and the 'Editar' button.

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



The screenshot shows the ANID GENESIS platform. At the top, there is a header with the ANID logo, the text 'Agencia Nacional de Investigación y Desarrollo', 'Ministerio de Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación', and 'Gobierno de Chile'. Below the header, there are language and user selection dropdowns. The main navigation menu includes 'ANID', 'Agencia Nacional de Investigación y Desarrollo', 'GENESIS', 'Mis postulaciones', 'Mis Recomendaciones', 'Mi currículum', 'Concursos abiertos' (which is highlighted with a green box), and 'Ayuda'. Below the menu, a sub-header 'Concursos abiertos' is displayed. A yellow box contains the text 'Seleccione Concurso para iniciar Postulación'. Below this, a table lists one open competition:

Id	Concurso
XXXX	BECA DE DOCTORADO NACIONAL-Año Académico X

At the bottom right of the table, there is a 'Postular' button with a green box and a mouse cursor icon.

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

NOTA: Sólo puedes activar Formularios de Postulación de **concursos abiertos** (Periodo postulación vigente).

COMPLETAR EL FORMULARIO DE POSTULACIÓN

Escoge la sección y/o subsección que quieras explorar:



[Instrucciones](#)



[Formulario de Postulación](#)



[Cartas de Recomendación](#)



[Documentos Adjuntos](#)

[Información del Programa de Estudios](#)

[Descripción del Programa de Estudios](#)

[Comité de Evaluación](#)

[Investigación y Objetivos de Estudio](#)

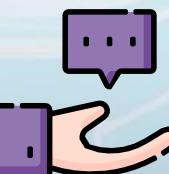
[Documentos Obligatorios de Postulación](#)

[Documentos Opcionales de Postulación](#)



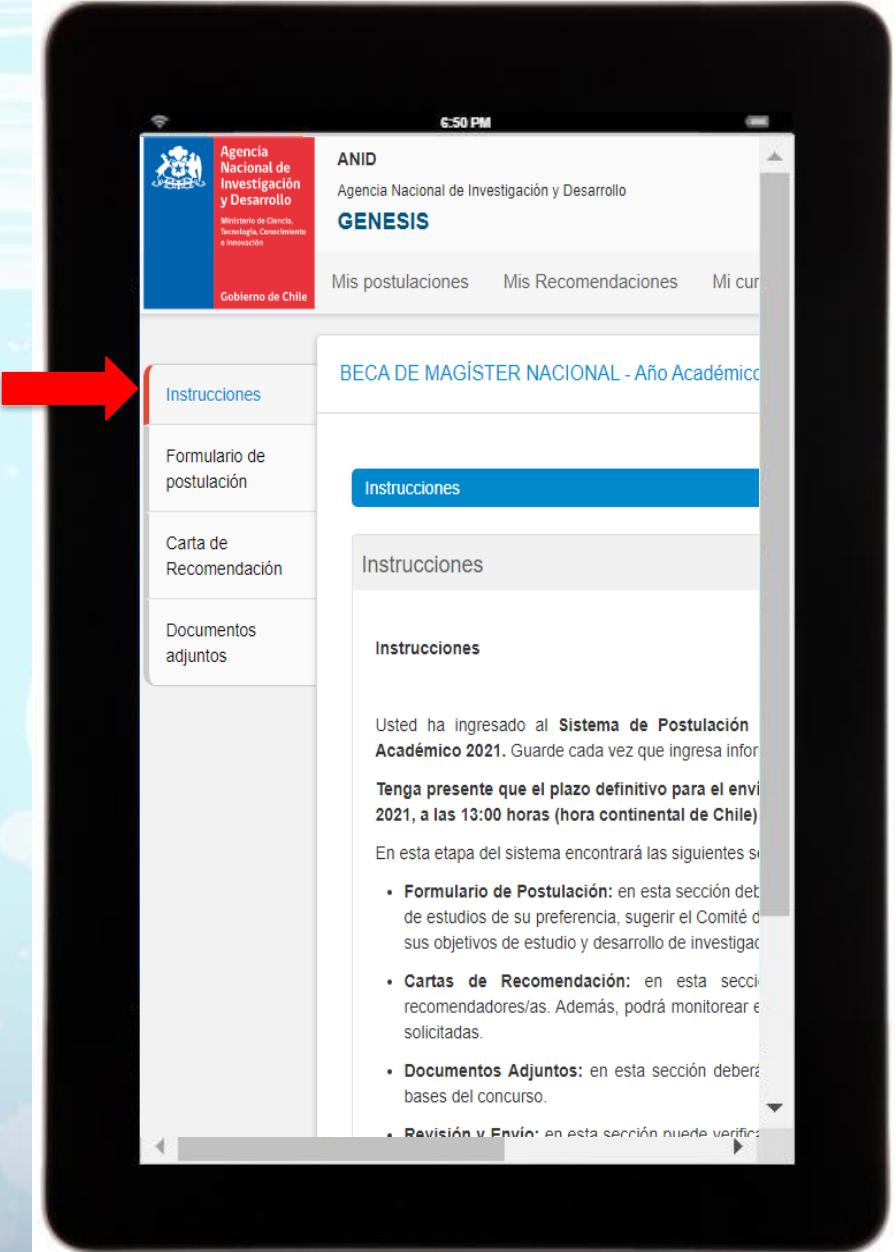
Instrucciones

- **Lee con atención** las **instrucciones** generales para completar tu postulación.
- Debes **confirmar** que has leído las instrucciones y la documentación disponible del concurso al cual postulas (*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 postulaste*).



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

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

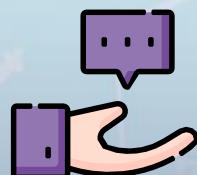




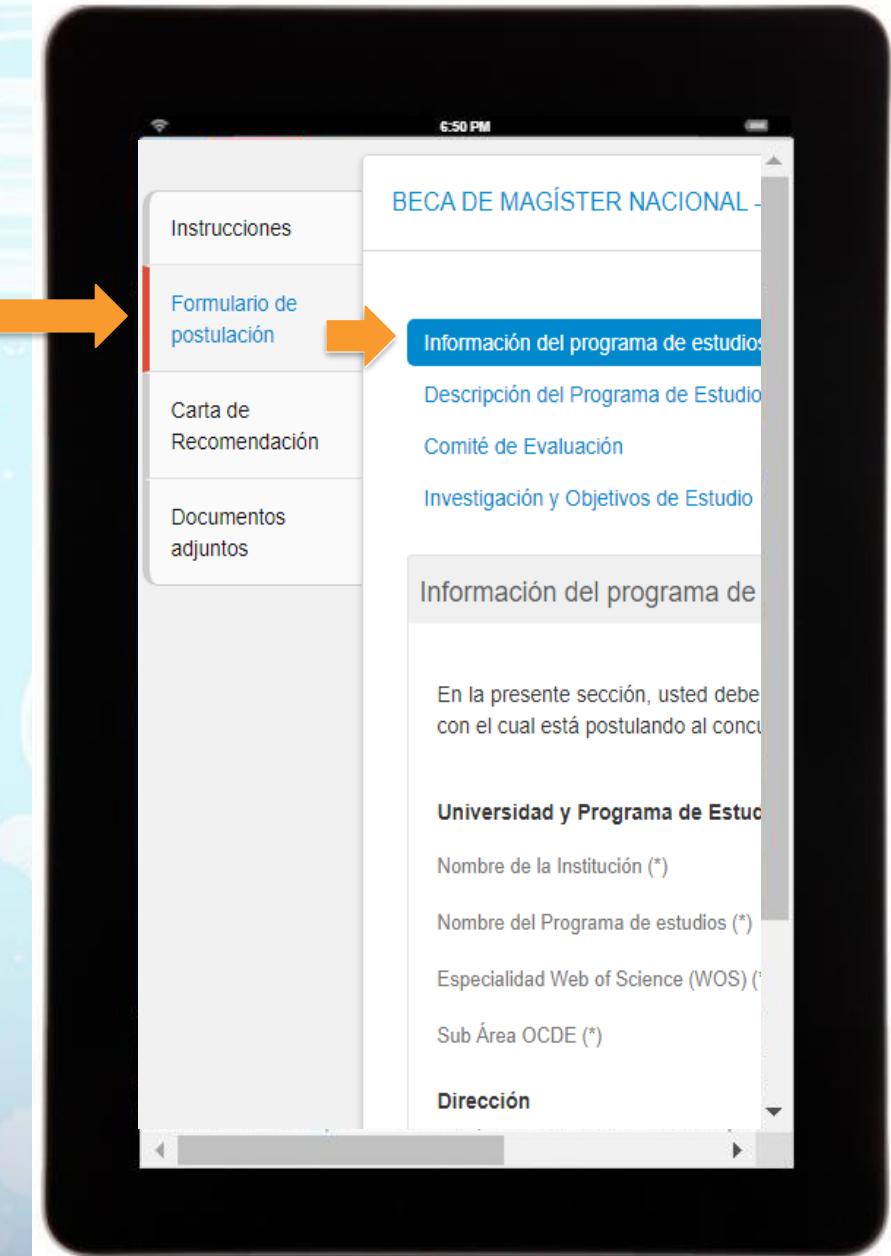
Formulario de Postulación

Información del Programa de Estudios

- Debes completar esta subsección con la información referente al **programa de estudio** de tu interés.
- En caso que **tu programa de estudios 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](#).**
- **Estado de Postulación**: Debes seleccionar **el mismo estado** que indica el **documento de aceptación** que adjuntarás (*Carta de aceptación, certificado de alumno regular o Formulario N°2*).



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





Formulario de Postulación

Descripción del Programa de Estudios

- Deberás completar esta subsección con la información referente al **programa de estudio** de tu interés.
- Normalmente la información solicitada aparece en el sitio web del **programa de estudios**.
- Los **saltos de línea** y/o **caracteres especiales** ("ñ", "?", "%", etc) serán contabilizados como **4 caracteres**.
- Si vas a **copiar** la información desde un editor de texto (MS Word), procura **pegar** como **texto simple** o **sin formato**.



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

BECA DE DOCTORADO NACIONAL

Información del programa de estudios

Descripción del Programa de Estudio

Comité de Evaluación

Investigación y Objetivos de Estudio

Descripción del Programa de

En la presente sección, usted deb

estudios de su preferencia.

Recuerde guardar cada vez que ing

Objetivo del Programa de estudio (*)

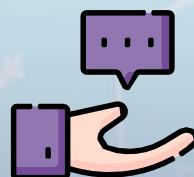


Formulario de Postulación

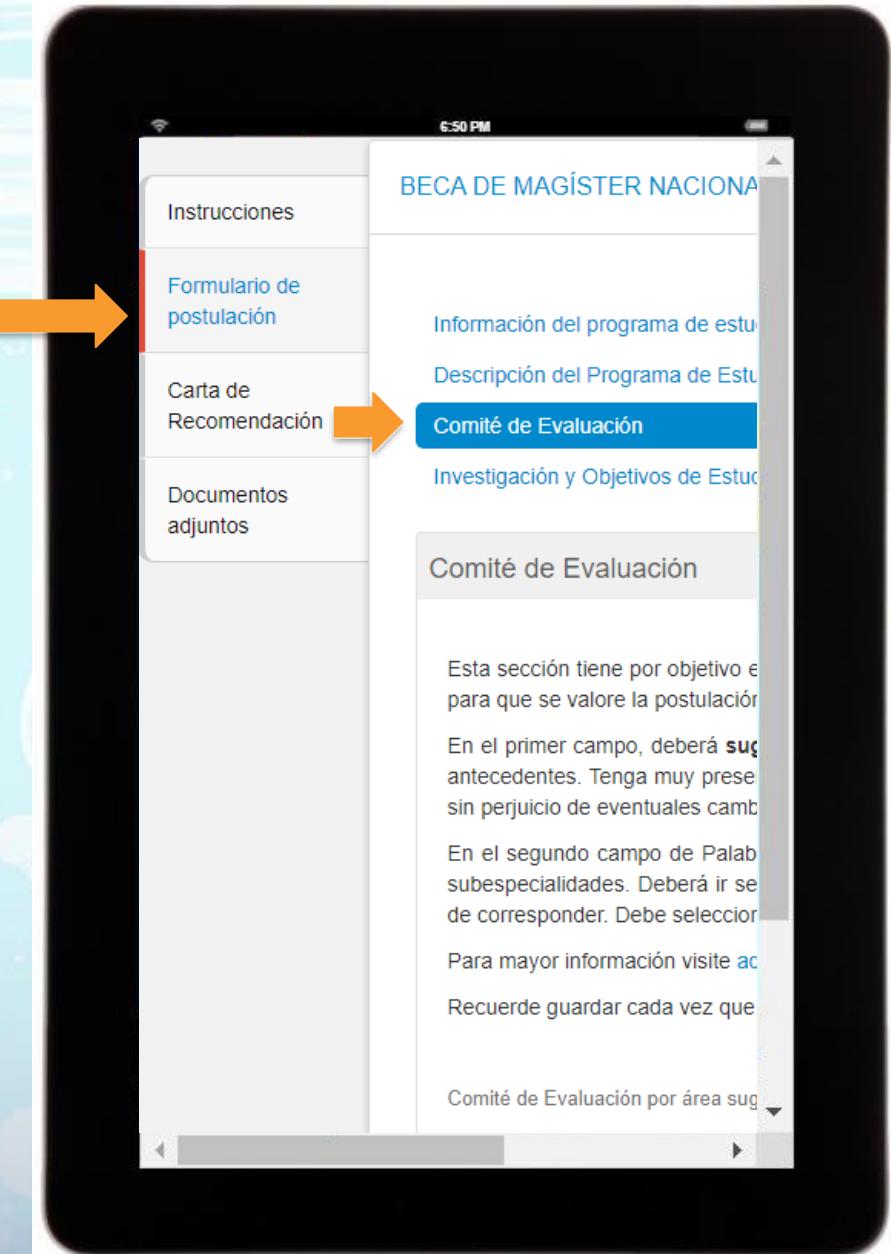
Comité de Evaluación

- Primero, deberás sugerir un **Comité de Evaluación** para tu postulación. **Para mayor información [ingresa aquí](#).**
- Luego, debes seleccionar **palabras clave** (De 1 a 3) acorde a **tus objetivos y/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.**

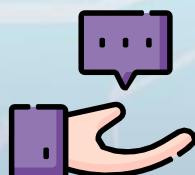




Formulario de Postulación

Investigación y Objetivos de Estudio

- La presente sección, se compone de **4 preguntas**. Cada una de ellas servirá como insumo para calificar los **criterios no parametrizados de evaluación**. Para mayor información revisa el **Instructivo de Evaluación**, consignado en las **bases concursales**.
- Los **saltos de línea** y/o **caracteres especiales** ("ñ", "?", "%", etc) serán contabilizados como **4 caracteres**.
- Si vas a **copiar** la información desde un editor de texto (MS Word), procura **pegar como texto simple o sin formato**.



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





Cartas de Recomendación

- Debes **Registrar** la información de **tus recomendadores(as)** y **Activar la notificación**. Si quien te recomienda ya posee cuenta en el SPL, **notifícale al correo registrado**.

1

Nombre	Correo	Estado
Recomendador/a 1		<input type="checkbox"/> Editar
Recomendador/a 2		<input type="checkbox"/> Editar

2

Recomendador/a

Nombre y Apellido/s (*) Lindsay Ríos

Teléfono (*) 98267232

E-mail (*) lrios@correoelectrónico.cl

3

Nombre	Correo	Estado
Lindsay Ríos	lrios@correoelectrónico.cl	Sin Notificar

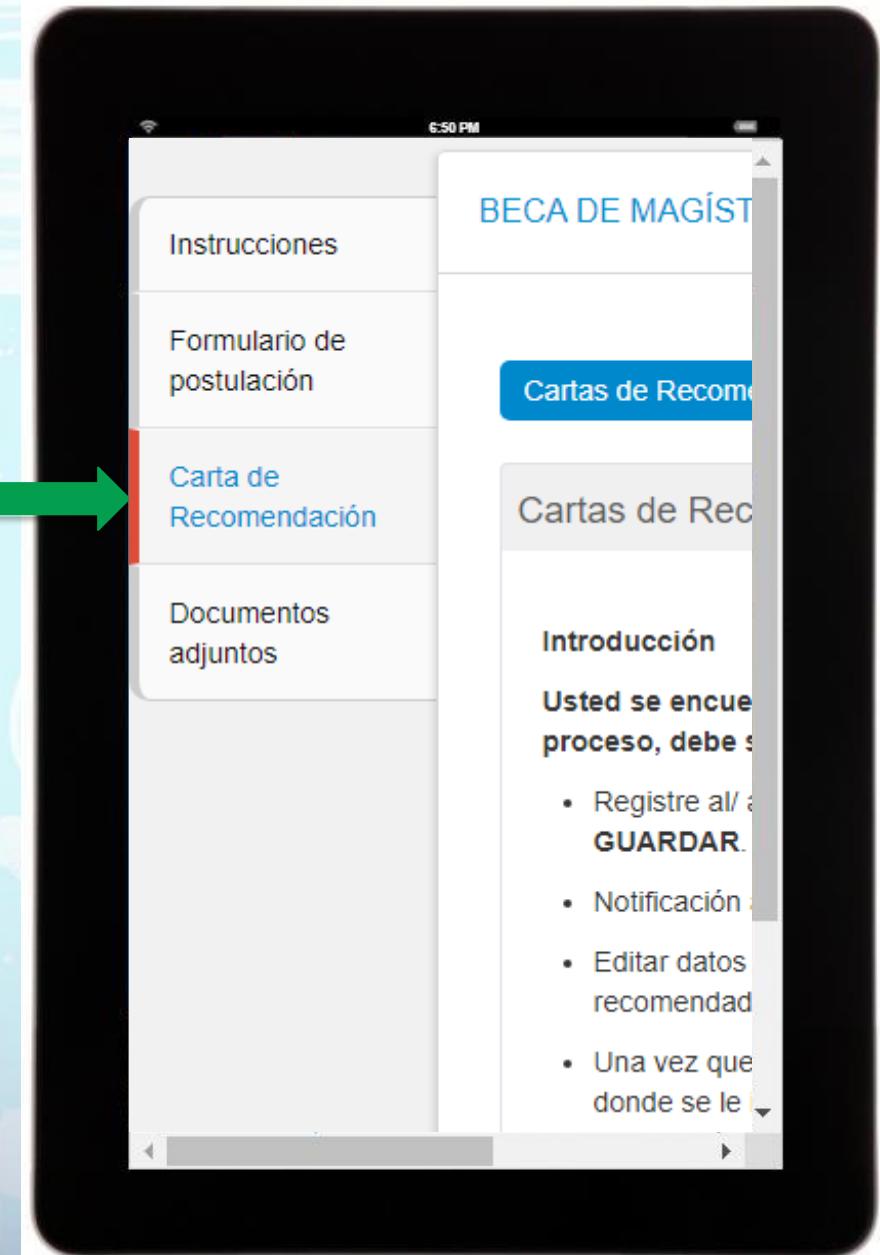
Editar
 Notificar





Cartas de Recomendación

- La postulación exige el envío de **2 cartas de recomendación**
- Haz seguimiento a tus cartas. Los estados son los siguientes:
 - **Notificado:** Su recomendador/a fue notificado.
 - **Renotificado:** Su recomendador/a nuevamente fue notificado. Puedes renotificar **máx. 5 veces**.
 - **Carta Abierta:** Su recomendador/a ingresó a la carta, pero aún no ha ingresado información. **Ya no podrás Notificar a tu recomendador en este estado.**
 - **Carta Guardada:** Su recomendador/a guardó información en la carta.
 - **Carta Enviada:** Su recomendador/a envió la carta.





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.

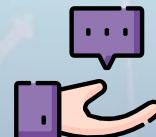




Documentos Adjuntos

Documentos Obligatorios de Postulación

- Debes cargar los **documentos obligatorios de postulación** establecidos por las **bases concursales**. Estos acreditan que cumples con los **requisitos mínimos** de postulación.
- Sólo la **Unidad de Admisibilidad** revisará y tendrá acceso a los documentos cargados en esta subsección (*NO el Comité Evaluador*).
- Si alguno de estos **documentos obligatorios**, **NO cumple** con lo indicado por las **bases del concurso**, quedarás **Fuera de Bases** y tu postulación **NO será Evaluada**.
- **Todos estos documentos** deben venir emitidos en **inglés o español**. De lo contrario, deberás **agregar** una **traducción oficial**.
- [Ingresa aquí](#) para conocer los **Documentos obligatorios** del Concurso Magíster Nacional 2025.



Prioriza el uso de los **formularios ANID**.





Documentos Adjuntos

Documentos Opcionales de Postulación

- Puedes cargar los **documentos opcionales de postulación** establecidos por las **bases concursales**. Estos **complementarán** tu postulación.
- La **Unidad de Admisibilidad** sólo revisará los antecedentes relacionados con la obtención de **bonificaciones**. El resto de los **documentos opcionales** serán visualizados y revisados por el **Comité Evaluador**.
- **Sólo los documentos para optar a bonificaciones** deben venir emitidos en **inglés o español** (Agrega una traducción oficial en caso de venir emitidos en un idioma distinto).
- Los **documentos opcionales** **NO** serán **validados** en la sección **Revisión/Envío**. NO son requeridos para enviar la postulación.



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

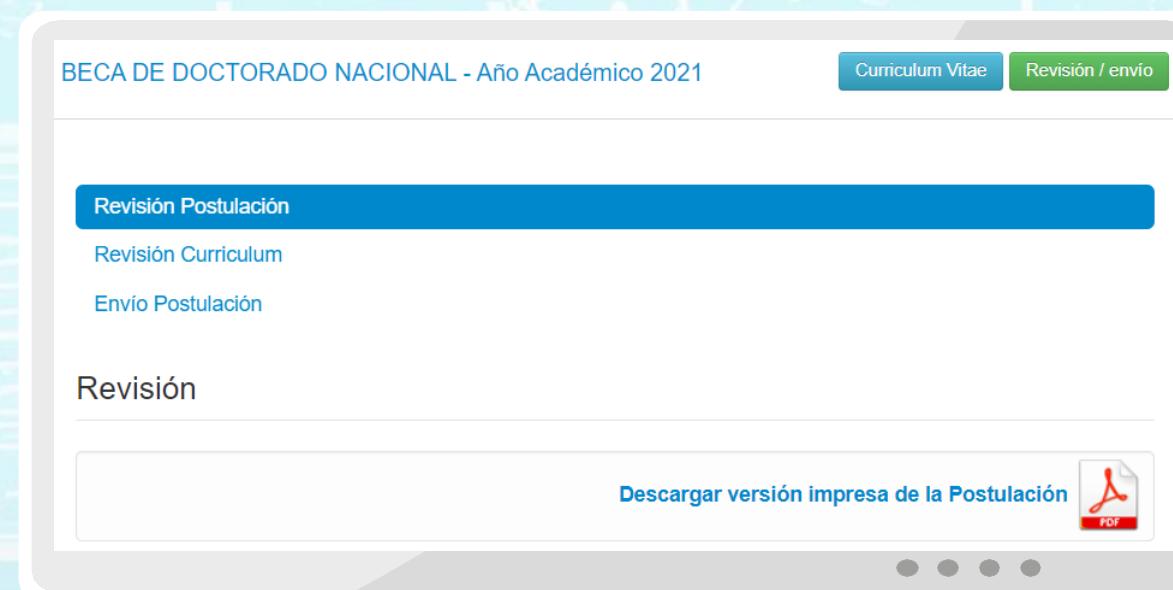


REVISION Y ENVIO DE LA POSTULACION

Revisión / envío

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

- **Puedes revisar la completitud** de tu postulación (*CV y Formulario de Postulación*).
- La postulación **NO podrá ser enviada** hasta que **completés todos los campos obligatorios**.
- Antes de enviar tu postulación, deberás completar la **Declaración de Veracidad de la Información**.
- Una vez que **Envíes** tu postulación, tendrás acceso a descargar los siguientes documentos:
 - **Certificado de Veracidad**
 - **Certificado de Recepción de Postulación**
- Sólo una vez que **AMBAS cartas de recomendación** estén **enviadas**, se te asignará un **folio** y tu postulación entrará al **proceso concursal**.



CONSIDERACIONES IMPORTANTES



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



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



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



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



Los **saltos de línea y/o caracteres especiales** son contabilizados como **4 caracteres**.



La información que declares tanto en el **Formulario** como en el **CV de Postulación**, 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 Opcionales de Postulación, Curriculum y Formulario de Postulación** en formato PDF.



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



Agencia Nacional de Investigación y Desarrollo

Ministerio de Ciencia,
Tecnología, Conocimiento
e Innovación

Gobierno de Chile



ANIDCAPITAL HUMANO