

**INSTRUCTIVO SOLICITUD BENEFICIO COMPLEMENTARIO  
GASTOS OPERACIONALES DEL PROYECTO DE TESIS DOCTORAL, QUE  
SE REALIZARÁN EL AÑO 2026, PRIMER Y SEGUNDO LLAMADO 2026**

**1. INTRODUCCIÓN:**

En conformidad al artículo 10º, numeral 1) del Decreto Supremo 335/2010, y sus modificaciones, del Ministerio de Educación, la asignación para gastos operacionales, es un beneficio complementario de la beca de Doctorado Nacional, consistente en una asignación anual establecida en el numeral 2 del presente instructivo, destinada para solventar gastos operacionales en el desarrollo de la investigación del proyecto de tesis doctoral, que guarden directa relación con los objetivos y el programa de trabajo propuesto. **Este beneficio puede ser solicitado sólo durante la vigencia de la beca<sup>1</sup>** y corresponde a un **monto máximo de \$2.678.000 anuales**, eventualmente renovable por un año adicional.

El presente instructivo tiene por finalidad facilitar el proceso de solicitud y guiar a los/las becarios/as entregando directrices sobre: fechas relevantes, la documentación necesaria a adjuntar, forma de realizar la solicitud, ítems que se pueden financiar con los gastos operacionales, la fecha máxima de rendición, entre otros aspectos.

En conformidad a la normativa vigente (Decreto Supremo N°335, y sus modificaciones, del Ministerio de Educación y las bases concursales) las solicitudes de los becarios relacionadas al otorgamiento de los beneficios complementarios estipulados en la normativa procederán, previa evaluación de ANID, a cargo del Comité Interno del Programa Formación de Capital Humano Avanzado, de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria y una vez aprobado el correspondiente acto administrativo.

El proceso de revisión contemplará los siguientes criterios:

- Desempeño académico del becario/a en el programa doctoral.
- Relevancia del proyecto de tesis y/o investigación para el desarrollo del país.
- Estado de avance del proyecto de tesis y/o investigación emitido por el profesor tutor.

El Comité Interno del Programa Formación de Capital Humano Avanzado resolverá las solicitudes a partir de:

- El resultado del proceso de revisión que realizarán evaluadores expertos integrantes de los 31 Comités de Evaluación de la Subdirección de Capital Humano, considerando los criterios establecidos en la norma, según ANEXO N°2.
- La disponibilidad presupuestaria.

---

<sup>1</sup> Corresponde al período máximo de 4 años de beca de estudios, contabilizado desde el inicio del programa de doctorado, que se encuentra establecido en el convenio de beca o acto administrativo de ANID que lo modifique.



ANID, de acuerdo con la propuesta del Comité Interno del Programa Formación de Capital Humano Avanzado, consistente en una prelación de mérito académico fundada en los puntajes finales obtenidos por los solicitantes, y la disponibilidad presupuestaria, establecerá a quienes se les asignará el beneficio complementario mediante el respectivo acto administrativo.

## 2. BENEFICIOS COMPRENDIDOS:

Los gastos operacionales contemplan los siguientes beneficios, por un máximo de dos (2) años:

Un máximo de \$2.678.000 anuales para Gastos Operacionales, suma que deberá ser rendida con la documentación pertinente y en la modalidad y plazos instruidos por ANID de acuerdo con el presente instructivo, al instructivo general de rendición de la ANID (vigente desde la primera transferencia y renovación), con las bases concursales y en conformidad con la Resolución N°30/2015, de la Contraloría General de la República.

**IMPORTANTE: No procederá, en ninguna circunstancia, la duplicidad de beneficios, con otra beca del sector público.**

## 3. DURACIÓN:

- 3.1 Este beneficio es anual renovable por un máximo de dos (2) años. El becario/a, sólo podrá presentar gastos realizados hasta la fecha de rendición del examen de grado o instancia equivalente. En caso de que el becario/a realice gastos con posterioridad a la fecha de rendición del examen de grado o instancia equivalente, deberá restituir dichos fondos a ANID, en las condiciones que este Servicio establezca.

## 4. APERTURA Y CIERRE DEL PERÍODO DE SOLICITUD:

- 4.1 Este proceso contará con dos llamados, los cuales se llevarán a cabo en las siguientes fechas:

Primer llamado:

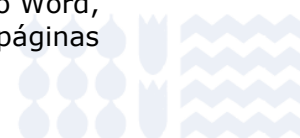
<b>Apertura recepción de solicitudes</b>	28 de agosto de 2025
<b>Cierre recepción de solicitudes</b>	2 de octubre de 2025 a las 13:00 horas (hora continental de Chile)
<b>Publicación de Resultados</b>	Enero de 2026

Segundo llamado:

<b>Apertura recepción de solicitudes</b>	5 de febrero de 2026
<b>Cierre recepción de solicitudes</b>	20 de marzo de 2026 a las 13:00 horas (hora continental de Chile)
<b>Publicación de Resultados</b>	Junio de 2026

## 5. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

- 5.1 Las solicitudes deberán efectuarse por vía electrónica a través del [Sistema de Postulación en Línea](http://www.anid.cl/). <http://www.anid.cl/>
- 5.2 Cada documento solicitado deberá ser adjuntado como un archivo de no más de 2.048 kb -sin protección o encriptado- cada uno, en formato PDF o Word, pudiendo contener más de una página, siempre y cuando todas las páginas



- sean parte de un mismo archivo.
- 5.3 Las consultas relativas a la presentación de solicitudes para acceder a este beneficio o al Sistema de Postulación en Línea, deberán realizarse exclusivamente a través de la plataforma de [Ayuda ANID](#) opción #15. *Consulta Solicitud Beneficios Complementarios*. El plazo mínimo de respuesta es de 5 días hábiles, por lo que se recomienda efectuar las consultas con la debida anticipación, a fin de asegurar una oportuna gestión y resolución de las mismas.
- 5.4 **Los becarios solicitantes deberán usar los formularios especialmente diseñados para este llamado. No se deben utilizar formularios diseñados por ANID usados en procesos de años anteriores.**
- 5.5 Si tras la recepción de la solicitud ANID detectase la ausencia de algún documento (incluidos los formularios) o que la documentación aportada por el/la becario/a no cumple con lo requerido en las bases concursales de cada convocatoria, se comunicará tal situación al becario/a, al correo electrónico registrado en la plataforma de [Ayuda ANID](#), teniendo éste/a un plazo de 5 días hábiles a partir de la notificación al correo electrónico, para hacer ingreso de la documentación requerida en el sistema habilitado para ello. En caso de que el becario/a no remita los antecedentes solicitados dentro del plazo de 5 días hábiles, no podrá realizarse modificaciones o incorporarse nuevos antecedentes y/o documentos y la solicitud será declarada inadmisibile.

## 6. REQUISITOS GENERALES:

- 6.1 Ser beneficiario/a de una beca de un programa de doctorado nacional de ANID. El solicitante deberá contar con beca vigente al momento de la solicitud.
- 6.2 Ser alumno regular de doctorado.
- 6.3 Tener aprobado el Proyecto de Tesis o instancia equivalente.
- 6.4 Tener aprobado el Examen de Calificación o instancia equivalente.
- 6.5 Presentar proyecto de gastos que estén relacionados con la investigación y que se puedan ejecutar durante el período de estudios.
- 6.6 El proyecto de investigación o proyecto de tesis debe cumplir con la normativa vigente y los estándares que regulan la actividad científica en las áreas que se trate dicho proyecto<sup>2</sup>.
- 6.7 No haber reprobado asignaturas del programa de doctorado. En los programas de doctorado que no contemplen asignaturas con calificaciones, deberá certificar tal situación. No obstante lo anterior, en el caso de que exista una nota reprobada durante la beca, solo podrá ser considerado admisible si acompaña un documento de la universidad que acredite que la asignatura no forma parte de la malla, que es necesaria para la obtención del grado y no lo retrasa en sus estudios.
- 6.8 Realizar la ejecución de los gastos operaciones durante el año 2026, esto es, entre el 1° de enero de 2026 y hasta el 31 de diciembre de 2026 (ambos días incluidos). Sin perjuicio de lo anterior, se procederá con la entrega de beneficios asociados al gasto operacional, una vez que el acto administrativo que aprueba la solicitud esté completamente tramitado.

## 7. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA:

- 7.1 **FORMULARIO SOLICITUD DE GASTOS OPERACIONALES DEL/DE LA BECARIO/A FIRMADO POR EL/LA TUTOR/A O PROFESOR/A GUÍA**, el cual reúne antecedentes para la evaluación académica, que deberá ser firmado por el/la profesor/a tutor/a o guía, incluyendo su nombre, rut y

<sup>2</sup> El proyecto de investigación o proyecto de tesis debe cumplir con la normativa vigente y los estándares que regulan la actividad científica en las áreas que se trate dicho proyecto. Proyectos/investigación que involucren estudios en/con:

- Seres humanos y/u otro material biológico.
- Animales, muestras de animales y/u otro material biológico.
- Material que presente riesgo de bioseguridad
- Sitios arqueológicos
- Especies protegidas, área silvestre protegida, internación de especies.
- Archivos y/o bases de datos (información reservada)

El/la becario/a deberá adjuntar la certificación aprobatoria fundamentada del Comité de Ética/Bioética siempre y cuando el tutor/a indique que se requiere tal aprobación en la solicitud indicada en el numeral 7.1.



correo (disponible en la [página web de ANID](#) y en el [Sistema de Postulación en Línea](#)). ANEXO 1. **(OBLIGATORIO)**. El formato de dicho formulario **no debe ser modificado** para su llenado ni tampoco podrán utilizar un formato distinto del que dispone a ANID para llamado. Este documento debe ser adjuntado como un archivo en formato PDF o Word en el sistema de postulación en línea.

- 7.2 **CERTIFICADO O CONSTANCIA O DOCUMENTO FORMAL DE ALUMNO/A REGULAR DEL PROGRAMA DE DOCTORADO**, vigente<sup>3</sup>, o bien, **FORMULARIO** en formato ANID (disponible en la [página web de ANID](#) y en el [Sistema de Postulación en Línea](#)), en ambos casos deberá estar suscrito por una autoridad competente, donde se señale explícitamente la fecha de inicio (día/mes/año) y duración del programa. **(OBLIGATORIO)**.
- 7.3 **CERTIFICADO DE NOTAS O CONCENTRACIÓN DE NOTAS**, (excelencia académica<sup>4</sup>), actualizada<sup>5</sup> a la fecha de la solicitud,<sup>6</sup> y que sea suscrito por una autoridad competente. En caso de que el programa de doctorado no contemple ningún tipo de notas (cuantitativa o cualitativa), debe certificarse a través de un documento oficial emitido por la universidad o bien **FORMULARIO** en formato ANID (disponible en la [página web de ANID](#) y en el [Sistema de Postulación en Línea](#)), en ambos casos suscrito por autoridad competente. Asimismo, en los programas de doctorado que no contemple examen de calificación, el certificado deberá mencionar tal situación. El certificado de notas debe contener todas las asignaturas cursadas. No serán admisibles certificados de notas que solo den cuenta de asignaturas aprobadas. **(OBLIGATORIO)** En el caso de que exista una nota reprobada durante la beca, solo podrá ser considerado admisible si acompaña un documento de la universidad que acredite que la asignatura no forma parte de la malla, que es necesaria para la obtención del grado y no lo retrasa en sus estudios.
- 7.4 **CERTIFICADO O CONSTANCIA DE APROBACIÓN DE EXAMEN DE CALIFICACIÓN**, suscrita por autoridad competente. En caso de que el programa de doctorado no contemple la rendición de un examen de calificación o instancia equivalente, este hecho debe certificarse a través de un documento oficial emitido por la universidad, o bien **FORMULARIO** en formato ANID (disponible en la [página web de ANID](#), y en el [Sistema de Postulación en Línea](#)), en ambos casos, suscrito por autoridad competente. La acreditación de la aprobación del examen de calificación o equivalente podrá estar contenida en el certificado de notas solicitado en el numeral 7.3 o en el certificado de alumno regular solicitado en el numeral 7.2 **(OBLIGATORIO)**.
- 7.5 **CERTIFICADO O CONSTANCIA DE PROYECTO DE TESIS APROBADO**, suscrito por autoridad competente. En caso de que el programa de doctorado no contemple esta instancia, debe acreditarse a través de un documento oficial emitido por la universidad o bien **FORMULARIO** en formato ANID (Certificado para acreditar que doctorado no contempla documentación/instancia requerida, disponible en la [página web de ANID](#) y en el [Sistema de Postulación en Línea](#)) en ambos casos debe estar suscrito por autoridad competente. La acreditación de la aprobación del proyecto de tesis podrá estar contenida en el certificado de notas solicitado en el numeral 7.3 o en el certificado de alumno regular solicitado en el numeral 7.2 **(OBLIGATORIO)**

<sup>3</sup> Se considerará como vigente todo certificado emitido durante el año 2025.

<sup>4</sup> En el caso de que exista una nota reprobada durante la beca, solo podrá ser considerado admisible si acompaña un documento de la universidad que acredite que la asignatura no forma parte de la malla, que es necesaria para la obtención del grado y no lo retrasa en sus estudios.

<sup>5</sup> Se considerará que el certificado está actualizado si es emitido durante el año 2025.

<sup>6</sup> Será admitido un certificado de notas que incluya evaluación cualitativa del examen de calificación (Ej.: Aprobado o reprobado). También será admitido un certificado de notas que no incluya el examen de calificación, siempre que adicionalmente se presente otro antecedente que dé cuenta de su aprobación.



- 7.6 **CERTIFICACIÓN APROBATORIA FUNDAMENTADA DEL COMITÉ DE ÉTICA/BIOÉTICA actualizado<sup>7</sup>**, de la Institución que corresponda, en el caso que el tutor indique que se requiere tal aprobación en el formulario indicado en el numeral 7.1. Si el tutor indica que se requiere la certificación aprobatoria y el documento se encuentre en trámite durante el periodo de presentación de solicitudes, el/la becario/a deberá adjuntar una constancia de envío de la solicitud de aprobación al Comité de Ética de la Institución donde realiza la tesis y/o experimentación (**OBLIGATORIO SEGÚN INDICACIÓN DEL TUTOR**). El documento deberá individualizar al/ a la becario/a o a su profesor/a tutor/a. Sin perjuicio de lo anterior, en el caso de ser aprobado el beneficio complementario de gastos operacionales, el becario deberá presentar la certificación aprobatoria del comité de ética/bioética, como condición para la transferencia de los recursos.

Para que los documentos emitidos por las universidades que se indican en los numerales 7.2, 7.3, 7.4 y 7.5 sean considerados como oficiales y/o suscritos por la autoridad competente, deben contener conjuntamente los siguientes elementos:

- a) firma, timbre o nombre de quien los suscribe.
- b) Logo o individualización de la universidad de destino.

Para los formularios tipo proporcionados por ANID, indicados en los numerales 7.2, 7.3, 7.4 y 7.5, es obligatorio que cuenten con: nombre o cargo de autoridad firmante, firma de autoridad y timbre o logo. Si el documento contiene un medio de verificación electrónica, dicho medio bastará para acreditar su oficialidad.

Para todos los documentos de solicitud, se entenderá que carecen de oficialidad cuando la firma de la autoridad competente se encuentre inserta digitalmente en el documento (firma pegada), sin los mecanismos de validación de una firma digital simple o avanzada.

## 8. REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA:

- 8.1 Todas las solicitudes serán sometidas a una revisión documental en la cual se verificará si éstas cumplen con la presentación de toda la documentación requerida, las condiciones y requisitos establecidos en las bases concursales de cada convocatoria.
- 8.2 Las solicitudes cuya documentación esté completa y cumpla con los requisitos de las bases concursales de cada convocatoria, pasarán inmediatamente a la etapa de evaluación. En caso contrario, ANID contactará al becario/becaria, al correo electrónico registrado en el sistema de ingreso de solicitudes, para que éste/a haga ingreso de la documentación requerida en el sistema habilitado para ello, en un plazo de 5 días hábiles contados desde la fecha de la notificación al correo electrónico registrado en la plataforma de [Ayuda ANID](#)<sup>8</sup>. **En caso de que el/la becario/a no remita los antecedentes solicitados dentro del plazo de 5 días hábiles, la solicitud será declarada inadmisibles.**
- 8.3 Los/as becarios serán responsables de la veracidad, integridad, legibilidad y consistencia de la información consignada en: **SOLICITUD DEL/DE LA BECARIO/A FIRMADO POR EL/LA TUTOR/A O PROFESOR/A GUÍA**, DOCUMENTOS ADJUNTOS, entre otros. Asimismo, los/as becarios/as deberán estar en condiciones de presentar todos los antecedentes e información que ANID juzgue necesarios durante el período en que se esté percibiendo el beneficio.
- 8.4 En caso de verificarse la existencia del incumplimiento de cualquiera de los requisitos y/o condiciones establecidos en el presente instructivo o la omisión o declaración falsa de cualquier dato o que no cumplan con la entrega de uno o más de los documentos solicitados o que la documentación e información

<sup>7</sup> En el caso que el documento no se encuentre actualizado, y si se le aprueba el beneficio, deberá presentar un certificado vigente como condición para la transferencia de los recursos.

<sup>8</sup> Es responsabilidad del/la becario/a estar atentos/as a comunicaciones desde ANID.



presentada en su solicitud sea inexacta, no verosímil y/o induzca a error, se considerará causal para que la solicitud sea declarada inadmisibles o se deje sin efecto la entrega del beneficio.

## **9. RESULTADOS DE LAS SOLICITUDES, PUBLICACIÓN Y NOTIFICACIÓN DE LOS RESULTADOS**

- 9.1 El Comité Interno del Programa Formación de Capital Humano Avanzado de ANID, de acuerdo con la propuesta de los Comités de Evaluación y la disponibilidad presupuestaria existente, establecerá quienes se les asignará el beneficio complementario; sin perjuicio de lo anterior, el otorgamiento del beneficio se conferirá, mediante el respectivo acto administrativo de ANID. Dicha lista de beneficiarios consiste en una prelación de mérito académico fundada en los puntajes finales obtenidos por los solicitantes.
- 9.2 El acto administrativo de aprobación de solicitudes de gastos operacionales establecerá el puntaje de aprobación mínimo, la nómina de todas aquellas solicitudes aprobadas, la nómina de las solicitudes rechazadas y de aquellas declaradas inadmisibles.
- 9.3 Los resultados se publicarán en la [página web de ANID](#).
- 9.4 Una vez que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que aprueba, rechaza o declara inadmisibles las solicitudes, ANID notificará los resultados a los solicitantes.
- 9.5 De conformidad al ordenamiento jurídico vigente, ANID notificará los resultados por correo electrónico. Para los efectos señalados precedentemente, la dirección de correo electrónico, registrada al momento de efectuar la solicitud según el numeral 5.1, será el medio mediante el cual ANID deberá practicar todas y cada una de las notificaciones que sean necesarias.
- 9.6 Este proceso no contempla lista de espera.

## **10. ENTREGA DE BENEFICIOS:**

- 10.1 Antes, durante y con posterioridad a la entrega del beneficio, ANID verificará el total cumplimiento de la normativa que regula la beca, específicamente de la exactitud de los antecedentes presentados en la solicitud, así como el respaldo de los certificados o documentos correspondientes. En caso de no cumplir con ello, se dejará sin efecto la entrega del beneficio.
- 10.2 El pago de los beneficios estará sujeto a la aprobación del beneficio de gastos operacionales mediante el respectivo acto administrativo. El pago se realizará como cuota única en la cuenta bancaria ingresada por el becario al [Sistema de Postulación en Línea](#) (SPL), sección datos bancarios. Para ingresar y/o actualizar sus datos bancarios y seleccionar su cuenta activa, usted debe ingresar al Sistema de Postulación en Línea y acceder a la sección Datos Bancarios en el apartado de Usuario. Para el registro y activación de datos bancarios ingrese a la [plataforma Ayuda ANID](#)

**Es responsabilidad del/de la becario/a ingresar y activar los datos de su cuenta bancaria.**

**IMPORTANTE:** Los/las becarios/as que no cumplan con la obligación de presentar la documentación para la renovación anual de su beca de Doctorado en Chile, en los plazos estipulados, no podrán recibir los recursos asociados y el beneficio de gastos operacionales.

Asimismo, para percibir este beneficio de gastos operacionales los becarios deberán encontrarse al día respecto de la documentación que exija la normativa concursal en razón de la beca, incluido el pagaré original en soporte papel.

## **11. CONSIDERACIONES GENERALES:**

- 11.1 Realizarán la ejecución de los gastos operacionales durante el año 2026, esto es, a partir del 1º de enero de 2026 y hasta el 31 de diciembre de 2026. Sin perjuicio de lo anterior, se procederá con la entrega de beneficios asociados al gasto operacional, una vez que el acto administrativo que aprueba la solicitud esté completamente tramitado.
- 11.2 Es obligación del/de la becario/a presentar la rendición de los gastos

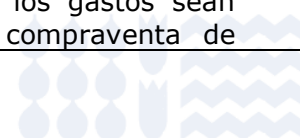


- Operacionales, según la normativa vigente o reintegrarlos si no son utilizados.
- 11.3 El beneficio debe ser solicitado dentro del período de vigencia de la beca de estudios, correspondiente al periodo máximo de la beca contabilizado desde el inicio del programa de doctorado, establecido en el convenio de beca o acto administrativo de ANID que lo modifique. Debido a lo anterior, no podrá solicitar el beneficio de gastos operacionales una vez que esté gozando del beneficio de extensión beca para el término de la tesis doctoral.
- 11.4 El/la becario/a en etapa de ejecución de los gastos operacionales (primera vez o renovación), sólo podrá incorporar gastos realizados **hasta la fecha de rendición del examen de grado o instancia equivalente**; por consiguiente, deberán ser restituidos a ANID los recursos que correspondan a gastos ejecutados con posterioridad a dicho hito, en las condiciones que este Servicio establezca.
- 11.5 **Sólo se podrán incorporar en la rendición, documentos (gastos) que den cuenta de servicios realizados a partir del 1° de enero del año 2026.**
- 11.6 Quienes no cumplan con las condiciones u obligaciones señaladas en las respectivas bases concursales de doctorado nacional, se someterán a las consecuencias jurídicas previstas en ellas y en los artículos 15° y 16°, del Decreto Supremo N°335/2010, y sus modificaciones, del Ministerio de Educación, facultando a la ANID para el respectivo cobro del pagaré.

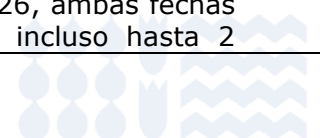
## 12. DESCRIPCIÓN DE SUBÍTEMS ADMITIDOS COMO GASTOS DE OPERACIÓN

Los gastos operacionales podrán ser utilizados para los siguientes subítems:

SUBÍTEM	Ejemplos
ADQUISICIÓN DE LIBROS Y REVISTAS	Adquisición de libros, suscripción a revistas para apoyar la investigación bibliográfica del proyecto de tesis.
INSUMOS COMPUTACIONALES	Dispositivos periféricos de almacenamiento, pendrive, compra de espacio en almacenamiento virtual temporal máximo 2 años (Dropbox o similares) Insumos computacionales para complementar trabajo, tales como tintas o tóner para impresoras, cintas de video o grabación de audio, licencias de software, cables USB y VGA, entre otros. Notebooks, Tablet, entre otros
REACTIVOS E INSUMOS DE LABORATORIO	Materiales y suministros de laboratorios, tales como, instrumental menor, reactivos de laboratorio, materiales fungibles (bidones, frascos, probetas, tubos de plástico, puntas pipeta, microtubos, tapones de celulosa, etc.), análisis de laboratorio, artículos de farmacias, entre otros.
MATERIALES DE OFICINA	Artículos de escritorio, los cuales deben tener directa relación con el proyecto de tesis doctoral. Es posible rendir la compra de mobiliario, con la excepción de las becas de doctorado que se rigen por las bases concursales de la convocatoria Doctorado Nacional año académico 2020
COMPRA DE SERVICIOS	Contratación de servicios de apoyo necesario para la correcta ejecución del proyecto de tesis, tales como análisis de muestras, arriendo de vehículos, contratación de servicios de traducción, transcripción u otros, pagos por publicaciones en revistas científicas, todas la anteriores siempre y cuando, los gastos sean justificados con facturas de compraventa de



	servicios autorizados o invoice original o electrónico, acompañado de la cartola de pago bancaria. Es posible rendir la contratación de servicios a través de boletas de honorarios, con la excepción de las becas de doctorado que se rigen por las bases concursales de la convocatoria Doctorado Nacional año académico 2020.
INSCRIPCIONES PARA LA PARTICIPACIÓN Y/O ASISTENCIA A EVENTOS, CURSOS, CONGRESOS, REUNIONES CIENTÍFICAS EN CHILE Y/O EL EXTRANJERO, ENTRE OTROS SIMILARES	Inscripción a eventos, cursos, congresos, reuniones científicas en Chile y/o el extranjero, entre otros similares, en Chile o en el extranjero. Se aceptará la modalidad presencial u "online". En este último caso no podrá declarar gastos por pasaje o viáticos. Para la inscripción de eventos, cursos, congresos, reuniones científicas en Chile y/o el extranjero, entre otros similares, en Chile o en el extranjero el becario se encuentra exento de la obligación de realizar cotizaciones previas. Podrán rendirse inscripciones a eventos, congresos, cursos, reuniones científicas u otros similares, pagados dentro del período de rendición del año 2026 (desde el 1° de enero de 2026 al 31 de diciembre de 2026, ambas fechas inclusive), para actividades que se desarrollen incluso hasta 2 meses de haber finalizado el período de realización de gastos. Por ejemplo: podrá declarar inscripciones para actividades que se desarrollen como fecha máxima hasta el 28-02-2027, siempre y cuando el documento tributario haya sido emitido hasta la fecha máxima de incorporación de documentos, vale decir al 31-12-2026 El mismo criterio se utilizará en la renovación de los gastos operacionales para el año siguiente
GASTOS MENORES	Corresponden a servicios a proveedores sin iniciación de actividades como arriendo de una embarcación, pago de transporte en un lugar aislado u otros. Los gastos no podrán superar un monto anual de \$500.000
GASTOS POR ATENCIONES EN REUNIONES	Corresponden a gastos de atención de reuniones, tales como: café, té, galletas, agua o similares
OTROS GASTOS DE OPERACIÓN	Los Gastos de Operación corresponden a gastos asociados a la ejecución del proyecto de tesis, que no se encuentran descritos dentro de los sub-ítems contenidos en este instructivo. Se podrá rendir bajo este ítem equipos y/o instrumental menor, tales como microscopios, telescopios, equipos de almacenamiento para muestras, entre otros.
PASAJES AÉREOS	Gastos de pasajes aéreos para que el/la becario/a asista a congresos, reuniones científicas, eventos, cursos, trabajos de campo o visitas a laboratorio en Chile o en el extranjero. Considera traslados aéreos, nacionales o internacionales (pasaje aéreo no puede ser en primera clase o ejecutiva o "Business" y otra equivalente). Podrán rendirse pasajes para asistencia a congresos, reuniones científicas eventos, cursos, trabajos de campo o visitas a laboratorio, pagados dentro del período de rendición del año 2026 (desde el 1° de enero de 2026 al 31 de diciembre de 2026, ambas fechas inclusive), que se desarrollen incluso hasta 2



	meses de haber finalizado el período de realización de gastos. Por ejemplo: podrá declarar pasajes para asistir a congresos, reuniones científicas eventos, cursos, trabajos de campo o visitas a laboratorio que se desarrollen como fecha máxima hasta el 28-02-2027, siempre y cuando el documento tributario haya sido emitido hasta la fecha máxima de incorporación de documentos, vale decir al 31-12-2026. El mismo criterio se utilizará con la renovación de los gastos operacionales, para el año siguiente
PASAJES TERRESTRES	Corresponden a gastos por pasajes terrestres para que el/la becario/a asista a congresos, reuniones científicas, eventos, cursos, trabajos de campo o visitas a laboratorio en Chile o en el extranjero. Se podrán rendir gastos por concepto de movilización, como buses o transporte público, taxis, peajes, bencina, entre otros
VIÁTICOS	Corresponde a los gastos de alojamiento y alimentación sólo del/la becario/a, necesarios para asistir a congresos, reuniones científicas eventos, cursos, trabajos de campo o visitas a laboratorio, en Chile y/o el extranjero. . No podrán justificarse viáticos para congresos, reuniones científicas eventos, cursos, trabajos de campo o visitas a laboratorio en Chile o en el extranjero, u otros similares que se ejecuten fuera del período de la realización de gastos (entre el 1° de enero de 2026 y el 31 de diciembre de 2026, para el primer año de beneficios, y entre el 1° de enero de 2027 y el 31 de diciembre de 2027, para el segundo año de beneficio, este último, de corresponder.). Se considerará como límite de gastos diarios por viático (alimentación y hospedaje) \$65.000.- para viáticos nacionales y USD 200 para viáticos al extranjero.

### 13. EXCLUSIONES

Los gastos que se detallan a continuación NO pueden ser financiados con el beneficio de gastos operacionales:

- Prohibición de pagar indemnizaciones (sustitutiva del aviso previo, feriado anual o vacaciones y por años de servicio) con fondos del proyecto.
- Prohibición a los beneficiarios la inversión de los fondos transferidos por ANID, en cualquier tipo de instrumentos financiero de renta fija o variable, de corto o largo plazo (fondos mutuos, acciones, depósitos a plazo, bonos, etc.) con y sin riesgo financiero.
- No se aceptan gastos por incentivos a participantes en reuniones (por ejemplo, presentes o regalos).
- Reparación o repuestos para vehículos del becario o su Universidad, así como el pago de permisos de circulación, seguros, revisión técnica, lavado de autos, cambios de aceite o de repuestos o accesorios menores. En caso de ocupar vehículo propio para actividades del proyecto, serán de su propia responsabilidad todos los gastos que ocurran debido a su uso.
- Reparación, mantención o instalación de equipos de laboratorio o computacionales, partes o piezas u otros (esta exclusión es solo para la convocatoria Doctorado Nacional año académico 2020. Para las demás convocatorias, no aplicará esta exclusión).



- Cursos de idiomas.
- Cargos bancarios como impuesto ley de cheque, gastos de mantención e intereses para cuentas corrientes propias (incluidas multas).
- Gastos en mobiliario (para gastos en mobiliario la exclusión es solo para la convocatoria Doctorado Nacional año académico 2020. Para las demás convocatorias, no aplicará esta exclusión), acondicionamiento de oficinas, reparaciones de muebles o infraestructura, arriendos de inmuebles.
- Adquisición y cuentas por uso de teléfonos celulares y otros gastos básicos como luz, agua, teléfonos fijos, internet, T.V. cable, etc.
- Seguro de Viaje y Pago de Visa.
- Gastos por cambios de hora del vuelo, cambio de destino o pérdida de vuelo, estos serán de cargo del/de la becario/a.
- Comisiones por servicios turísticos.
- Overhead o gastos administrativos de Universidades u otras instituciones.
- Gastos de matrícula, inscripción, arancel o emisión de documentos de la universidad asociados al programa de estudios de doctorado.
- Vouchers sin documentación de respaldo.
- No se aceptan documentos enmendados ni fotocopias simples.
- Boletas de Honorarios (esta exclusión es solo para la convocatoria Doctorado Nacional año académico 2020. Para las demás convocatorias, no aplicará esta exclusión).
- Los gastos por viáticos son de uso exclusivo del becario, no podrá declarar gastos por un tercero, (ayudante, tutor u otro), esto es, tanto para alojamiento como para alimentación, se podrá reducir el financiamiento a la parte que efectivamente fue utilizada por el becario.
- Se excluye gastos por compra de bebidas alcohólicas y bebidas recreativas (energéticas).

El transporte no regulado en territorio nacional no será financiado (ej. UBER, CABIFY, entre otros)

#### 14. RENDICIÓN

La rendición de cuentas deberá realizarse vía sistema de rendición electrónica de cuentas (SISREC) o el sistema homologado que sea autorizado por la Contraloría General de la República (CGR) y su forma se establecerá de acuerdo con el presente instructivo, al instructivo general de rendición de la ANID, con las bases concursales y en conformidad con la Resolución N°30/2015, de la Contraloría General de la República.

La rendición de los Gastos Operaciones es obligatoria y no será posible extinguir las obligaciones de la beca mientras no se encuentre aprobada o no sean reintegrados los recursos no utilizados o rechazados.

#### 15. PLAZOS PARA EFECTUAR GASTOS Y RENDIR

El sistema de rendición se encontrará habilitado a contar de la fecha de aprobación del beneficio complementario de Gastos Operacionales, mediante Resolución Exenta de ANID. La fecha de los gastos que se aceptarán en la rendición considera los siguientes períodos:

AÑO DEL BENEFICIO	EJECUCIÓN DE GASTOS	REINTEGROS MONTOS NO UTILIZADOS	RENDICIÓN
2026	Se admitirán documentos tributarios que sean ejecutados entre el <b>1° de enero del año 2026 y el 31</b>	Hasta el 31 de enero de 2027.	El plazo máximo para presentar la rendición será <b>hasta el 28 de febrero de 2027.</b>



	<b>de diciembre de 2026</b> (ambos días inclusive).		
2027 (Renovación)	Se admitirán documentos tributarios que sean ejecutados entre el <b>1° de enero del año 2027 y el 31 de diciembre de 2027</b> (ambos días inclusive).	Hasta el 31 de enero de 2028.	El plazo máximo para presentar la rendición será <b>hasta el 28 de febrero de 2028</b> .

## 16. RENOVACIÓN DEL BENEFICIO POR UN SEGUNDO AÑO

Una vez APROBADOS los gastos por un primer año del beneficio, los/las becarios/as podrán solicitar la renovación por un segundo año de la asignación anual por un monto máximo de \$2.678.000, destinados a financiamiento de los gastos operacionales del proyecto de tesis doctoral que se realizarán desde el 1° de enero de 2027 hasta el 31 de diciembre de 2027. Lo anterior, siempre y cuando la solicitud se haga dentro del período de vigencia original de su beca.

La solicitud de renovación de gastos operacionales deberá realizarse a través de la plataforma de [Ayuda ANID](https://ayuda.anid.cl/hc/es/sections/4410488461460-Becarios%20opción%2052) ([https://ayuda.anid.cl/hc/es/sections/4410488461460-Becarios opción 52. Renovación de Gastos Operacionales de Doctorado Nacional](https://ayuda.anid.cl/hc/es/sections/4410488461460-Becarios%20opción%2052)), presentando los antecedentes detallados en el numeral 7 de este instructivo. La renovación de la asignación de gastos operacionales sólo se puede solicitar durante la vigencia de la beca

## 17. INFORMACIONES

- 17.1 Consultas electrónicas a través de la plataforma [Ayuda ANID](#) Opción 15. Consulta Solicitud Beneficios complementarios.

### ANEXOS

- **ANEXO 1: FORMULARIO SOLICITUD DE GASTOS OPERACIONALES DEL/DE LA BECARIO/A FIRMADO POR EL/LA TUTOR/A O PROFESOR/A GUÍA** (numeral 7.1).
- **ANEXO 2: ESCALA, CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PONDERACIONES DE LAS SOLICITUDES DE BENEFICIOS DE GASTOS OPERACIONALES DEL PROYECTO DE TESIS DOCTORAL.**



**ANEXO N° 1**  
**FORMULARIO SOLICITUD DEL/DE LA BECARIO/A FIRMADA POR EL/LA**  
**TUTOR/A O PROFESOR/A GUÍA**  
**PARA EL BENEFICIO DE GASTOS OPERACIONALES**  
**PRIMER Y SEGUNDO LLAMADO 2026**

**IMPORTANTE: No debe modificar el formato o las preguntas de este formulario**

<b>DATOS DEL BECARIO/A DEL PROGRAMA DOCTORADO Y BECA</b>	
Nombre Becario/a:	
Rut:	
Universidad de Estudios:	
Nombre del Programa:	
Fecha de Inicio del Programa:	
Fecha de Término del Programa:	
Fecha de Inicio de la Beca:	
Fecha de Término de la Beca:	
<b>INFORMACIÓN DE SOLICITUD</b>	
<b>Título Proyecto de Tesis:</b>	
<p>1.- Describa el desempeño académico a la fecha. Considere en la descripción del desempeño académico los siguientes factores en relación al tiempo que el becario/a ha permanecido en el programa de doctorado:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Docencia académica, ayudantías, participación en laboratorios de investigación, todas aquellas, <b>realizadas durante el programa de doctorado</b>;</li> <li>2. Participación en publicaciones científicas realizadas, <b>durante el programa de doctorado</b>;</li> <li>3. Participación en congresos u otra actividad científica destacando la calidad del trabajo presentado y relevancia de la actividad, <b>realizadas durante el programa de doctorado</b>;</li> </ol> <p>Participación en emprendimientos, ferias, concursos, prototipos, producciones artísticas, desarrollo de patentes, <b>realizadas durante el programa de doctorado</b>.</p>	
<p>2.- Describa y justifique la relevancia del proyecto de tesis y/o investigación para el desarrollo del país (explique la importancia o aporte de su investigación al desarrollo científico social de Chile). Desarrolle argumentos que justifiquen sus planteamientos. Indique a grandes rasgos en qué utilizará los recursos y fundamente si el proyecto de gastos está relacionado con la investigación y si se puede ejecutar durante su periodo de estudios. Considere los plazos normados.</p>	
<p>3.- Describa el estado de avance del proyecto de tesis y/o investigación del becario/a. Fundamente si el proyecto de investigación conducente al grado de doctor finalizará en los plazos indicados en las bases concursales (de corresponder, considere en la descripción suspensiones por motivos de salud, uso de pre y postnatal). Desarrolle argumentos y justificaciones. Justifique y fundamente la necesidad de solicitar recursos para gastos operacionales del proyecto de tesis y/o investigación.</p>	



4.- ¿El proyecto de tesis doctoral requiere de la certificación aprobatoria fundamentada del Comité de Ética/Bioética? Marque opción que corresponda.			
SI <sup>9</sup>	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>

**PRESUPUESTO (año 1)**

Complete el monto solicitado en pesos chilenos. Debe comprender los gastos que se realizarán desde el 1º de enero 2026 hasta el 31 de diciembre de 2026.

<b>MONTO TOTAL SOLICITADO GASTOS OPERACIONALES</b>	\$
--	----

Se deja constancia que el/la becario/a no recibe ni recibirá fondos provenientes de una beca del sector público, para el financiamiento de ninguno de los conceptos cubiertos por Gastos operacionales.

Asimismo, se deja constancia que el proyecto de investigación o proyecto de tesis cumple con la normativa vigente y los estándares que regulan la actividad científica en las áreas que se trate dicho proyecto.

**Indicaciones:**

- Completar el monto en pesos chilenos (números enteros sin decimales)
- Se recuerda que el monto máximo anual autorizado es \$2.678.000 - Para conocer los gastos que puede rendir debe consultar el instructivo de solicitud de beneficios complementarios 2026. Para mayor detalle sobre la forma de la rendición, debe consultar el instructivo general de rendición de la ANID).
- El MONTO TOTAL solicitado debe ser completado obligatoriamente.

\_\_\_\_\_  
**FIRMA DEL BECARIO/A**

\_\_\_\_\_  
**FIRMA PROFESOR/A TUTOR/A\***

**Nombre profesor/a tutor/a\*:**

**RUT profesor/a tutor/a\*:**

**Correo electrónico profesor tutor/a\*:**

**Registro del nombre y rut de otros tutores, de corresponder \*\*:**

**FECHA:** \_\_\_\_\_

\* La firma y los datos del/ de la profesor/a Tutor/a (nombre, rut y correo electrónico) son OBLIGATORIOS y de no completarse, el formulario será considerado inadmisibles.

\*\* Si tiene más de un/a profesor/a tutor/a, bastará con la firma de uno de ellos/as, pero registre nombre y rut de todos sus profesores tutores.

<sup>9</sup> Nota: en caso de marcar la opción SÍ, debe presentar la certificación aprobatoria fundamentada del Comité de Ética/Bioética como documento obligatorio. Si dicho documento se encuentra en trámite durante el período de presentación de la solicitud, el becario/a deberá adjuntar una constancia de envío de la solicitud de aprobación al Comité de Ética de la institución donde realiza la tesis y/o experimentación y; en el caso que se apruebe el beneficio, deberá presentar la certificación aprobatoria del comité de ética/Bioética como condición para percibir el financiamiento.



## ANEXO N° 2

### ESCALA, CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PONDERACIONES DE LAS SOLICITUDES DE BENEFICIOS DE GASTOS OPERACIONALES DEL PROYECTO DE TESIS DOCTORAL.

#### 1. Introducción

El procedimiento realizado por los Comités de Evaluación para asignar el puntaje final a cada solicitud comprende una etapa de revisión remota desarrollada por evaluadores/as de los Comités de Evaluación de la Subdirección y, en donde, cada solicitud es calificada en una escala de 0 a 5 puntos por los evaluadores expertos en las disciplinas pertinentes, de acuerdo a los criterios de evaluación establecidos en las bases concursales y el presente instructivo, asignándole un puntaje final a cada solicitud. Asimismo, la evaluación final contendrá en un comentario global los fundamentos cualitativos en relación con los puntajes finales determinados por los Comités de Evaluación.

En el caso que los becarios soliciten más de un beneficio complementario, estas solicitudes serán asignadas a los mismos evaluadores de la disciplina pertinente para el análisis de todas las evaluaciones; no obstante, el puntaje por criterio entre dos o más solicitudes podría variar en función de los antecedentes presentados por los becarios en cada solicitud; las rúbricas de evaluación y el objetivo del beneficio complementario.

#### 2. Escala

La escala de puntaje comprende de 0 a 5 puntos expresado con números enteros y decimales (hasta tres decimales). Las categorías se encuentran conceptualizadas de la siguiente forma:

<b>EXCELENTE – 5 puntos</b> – La propuesta cumple/aborda de manera sobresaliente todos los aspectos relevantes del criterio en cuestión. Cualquier debilidad es muy menor.
<b>MUY BUENO – 4 puntos</b> – La propuesta cumple/aborda los aspectos del criterio de muy buena manera, aun cuando <u>son posibles</u> ciertas mejoras.
<b>BUENO – 3 puntos</b> – La propuesta cumple/aborda los aspectos del criterio de buena manera, aunque <u>requiere</u> ciertas mejoras.
<b>REGULAR – 2 puntos</b> – La propuesta cumple/aborda en términos generales los aspectos del criterio, pero existen importantes deficiencias.
<b>DEFICIENTE – 1 punto</b> – La propuesta no cumple/aborda adecuadamente los aspectos del criterio o hay graves deficiencias inherentes.
<b>NO CALIFICA – 0 puntos</b> – La propuesta no cumple/aborda el criterio bajo análisis o no puede ser evaluada debido a la falta de antecedentes o información incompleta.



### 3. Criterios de evaluación y ponderaciones

CRITERIOS	PONDERACIÓN
1. Desempeño académico del becario en el programa doctoral	1/3
2. Relevancia del proyecto de tesis y/o investigación para el desarrollo del país	1/3
3. Estado de avance del proyecto de tesis y/o investigación, emitido por el profesor tutor	1/3

### 4. Rúbricas de evaluación

Para evaluar el **Criterio 1: Desempeño académico del becario en el programa doctoral**, considere:

- La concentración de notas actualizada a la fecha de la solicitud, el certificado de examen de calificación y el certificado de aprobación del proyecto de tesis en caso de que el programa considere calificaciones.
- Quienes no presenten ni calificaciones cuantitativas ni cualitativas, serán evaluados de acuerdo con los antecedentes sobre desempeño académico aportados en el Formulario solicitud de gastos operacionales del/de la becario/a firmado por el/la tutor/a o profesor/a guía (ANEXO 1) (**pregunta 1**) firmado por el/la tutor o profesor/a guía.

**NOTA:** Considere en el desempeño académico los siguientes factores en relación al tiempo que el becario/a ha permanecido en el programa de doctorado: 1.- Docencia académica, ayudantías, participación en laboratorios de investigación, todas aquellas, **realizadas durante el programa de doctorado**; 2.- Participación en publicaciones científicas **realizadas durante el programa de doctorado**; 3.- Participación en congresos u otra actividad científica destacando la calidad del trabajo presentado y relevancia de la actividad, **realizadas durante el programa de doctorado**; 4.- Participación en emprendimientos, ferias, concursos, prototipos, producciones artísticas, desarrollo de patentes, **realizadas durante el programa de doctorado**.

**NO CONSIDERE** aspectos relativos a actividades desarrolladas en el pregrado o antes de iniciar el doctorado o que no se relacionen con su programa doctoral.

Para evaluar el **Criterio 2: Relevancia del proyecto de tesis y/o investigación para el desarrollo del país**, considere:

- Los fundamentos expuestos sobre la relevancia del proyecto de tesis y/o investigación para el desarrollo del país con énfasis en la importancia o aporte de la investigación al desarrollo científico y social de Chile. Lo anterior, en base a los antecedentes presentados en la **pregunta 2** del Formulario solicitud de gastos operacionales del/de la becario/a firmado por el/la tutor/a o profesor/a guía (ANEXO 1).
- Deberá indicar a grandes rasgos en qué se utilizarán los recursos y los fundamentos que relacionan el proyecto de gastos operacionales con el proyecto de tesis y/o investigación del/de la becario/a. Lo anterior, en base a los antecedentes aportados en la **pregunta 2** del Formulario solicitud de gastos operacionales del/de la becario/a firmado por el/la tutor/a o profesor/a guía (ANEXO 1); y el monto total solicitado para gastos operacionales incluido en el Formulario solicitud del/de la becario/a firmado por el/la tutor o profesor/a guía.





Para evaluar el **Criterio 3: Estado de avance del proyecto de tesis y/o investigación, emitido por el profesor tutor**, considere:

- El estado de avance del proyecto de tesis del becario informado por el solicitante. Para ello, revisar los antecedentes presentados en la **pregunta 3** del Formulario solicitud de gastos operacionales del/de la becario/a firmado por el/la tutor/a o profesor/a guía (ANEXO 1).
- La justificación y los fundamentos de la necesidad de solicitar recursos para gastos operacionales del proyecto de tesis. Lo anterior, en base a los antecedentes presentados en la **pregunta 3** del Formulario solicitud de gastos operacionales del/de la becario/a firmado por el/la tutor/a o profesor/a guía (ANEXO 1); y el **Cuadro Presupuestario** de gastos operacionales incluido en el Formulario solicitud de gastos operacionales del/de la becario/a firmado por el/la tutor/a o profesor/a guía.
- La factibilidad de finalizar el proyecto de tesis y/o investigación dentro de los plazos indicados en las bases concursales, considerando argumentos y justificaciones desarrolladas por el/la becario/a. Lo anterior, en base a los antecedentes presentados en la **pregunta 3** del Formulario solicitud de gastos operacionales del/de la becario/a firmado por el/la tutor/a o profesor/a guía (ANEXO 1).
- Considere **la fecha de término del programa** indicada en el formulario solicitud de gastos operacionales del/de la becario/a firmado por el/la tutor/a o profesor/a guía (ANEXO 1) y certificado de alumno regular; y **la fecha de término de la beca** indicada en el Formulario solicitud de gastos operacionales del/de la becario/a firmado por el/la tutor/a o profesor/a guía (ANEXO 1).

