



**Agencia  
Nacional de  
Investigación  
y Desarrollo**

Ministerio de Ciencia,  
Tecnología, Conocimiento  
e Innovación

**Gobierno de Chile**

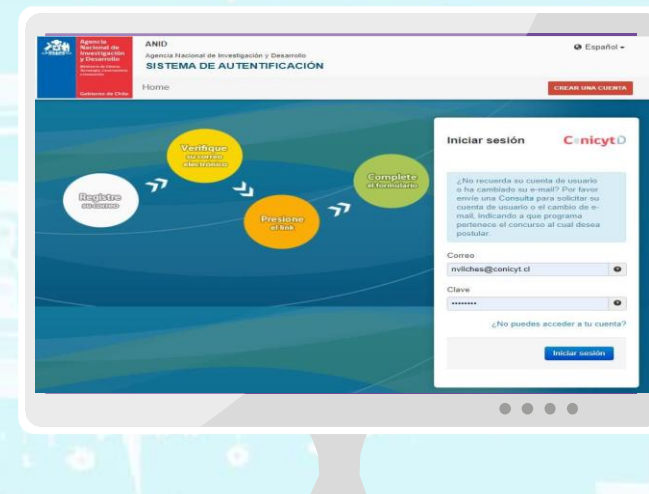
**TUTORIAL HOW TO FILL:  
APPLICATION CURRICULUM FOR  
BECAS NACIONALES 2026  
Subdirección de Capital Humano  
Agencia Nacional de Investigación y Desarrollo**



**ANID**CAPITAL HUMANO

# WHERE TO APPLY?

All applications are made in the Online Application System (SPL): <https://spl.anid.cl>



You must follow these 4 steps:

Fill your  
**Application CV**

**Attach**  
required  
documents

**Review and**  
**Submit** your  
Application

Fill your  
**Application Form**

## IMPORTANT

- Only **open scholarship contests** have an **enabled Application Form**.
- The information entered in SPL is **declarative**.
- The Application CV is standard and **transversal to all contests**.
- You can **download** both the CV and the Application Form in PDF.
- The fields marked with (\*) are **mandatory** to complete.

# HOW TO ENTER THE APPLICATION CURRICULUM

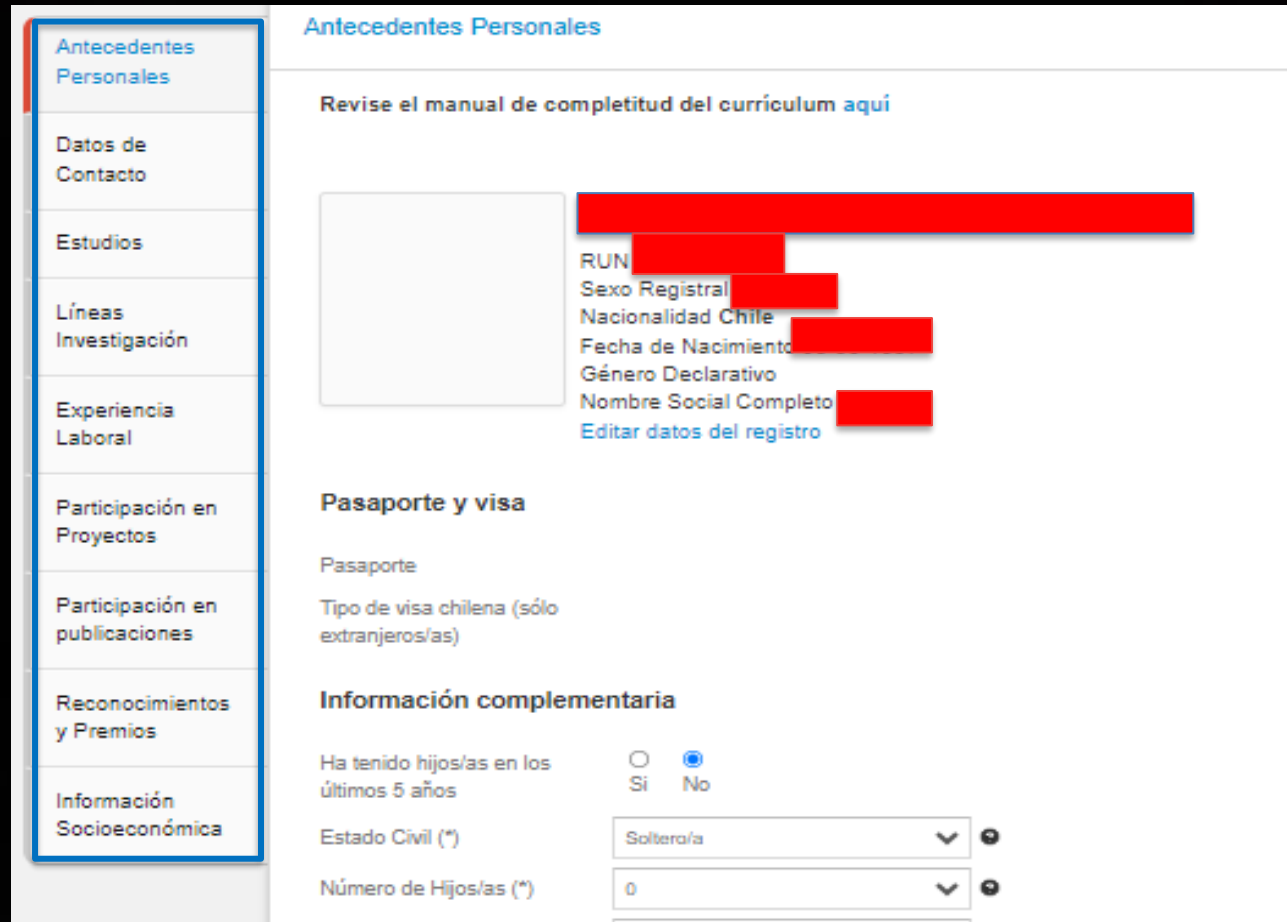


Enter to <https://spl.anid.cl> and log in with your **email** and **password**.

If you are **not registered yet**, [enter here](#)

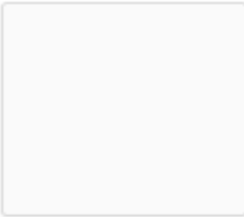
In the **System** section, access to **Curriculum de Postulación** (*Application Curriculum*).

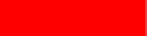



# SECTIONS



**Antecedentes Personales**

Revise el manual de completitud del currículum [aquí](#)



RUN   
Sexo Registral   
Nacionalidad Chile  
Fecha de Nacimiento   
Género Declarativo  
Nombre Social Completo   
[Editar datos del registro](#)



**Pasaporte y visa**



Pasaporte

Tipo de visa chilena (sólo extranjeros/as)

**Información complementaria**

Ha tenido hijos/as en los últimos 5 años  Si  No

Estado Civil (\*)   

Número de Hijos/as (\*)   

Once you enter the Application Curriculum section, you should fill every field on the left side of the screen so that your information is saved and can be viewed in the PDF download.

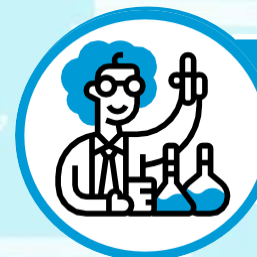
Do not forget press **Guardar** the submitted information in every field of the **Curriculum de Postulación**.

# APPLICATION CURRICULUM SECTIONS

Choose the section or subsection you want to explore:



**Antecedentes Personales y  
Datos de Contacto**  
*(Personal records and contact details)*



**Participación en Proyectos**  
*(Projects participation)*



**Estudios**  
*(Studies)*



**Participación en Publicaciones**  
*(Publications participation)*



**Líneas de Investigación**  
*(Research's line)*



**Reconocimientos y Premios**  
*(Acknowledgments and Awards)*



**Experiencia Laboral-Académica**  
*(Work-Academic Experience)*



**Información Socioeconómica**  
*(Socioeconomic Information)*



## Antecedentes Personales y Datos de Contacto

(Personal records and contact details)

- If you are a foreign applicant and you don't have a **chilean RUN**, **you must register your passport**.
  - ✓ **NOTE:** If you don't have a passport, register your foreign DNI in the Passport field.
- You only have to complete **Tipo de visa chilena/Chilean visa kind** field if you are a **foreign applicant**.
- If you **complete and authorize** the use of the optional fields: **Nombre Social/Social Name** y **Género Declarativo/Declarative Gender** (which are independent of mandatory registration fields), the communications with ANID and the evaluation process will respect said identity.
- You **must register at least 1 address:** private, work and/or commercial.  
**Don't forget to select it by marking the circle.**
- In the case of being a **mother**, this information Will be visible in the PDF's CV download to be considered during the evaluation by the selected committee.



Descarga PDF

Form fields and options shown in the screenshot:

- Sexo Registrado:  Masculino  Femenino
- Nacionalidad:  Chilena  Extranjera
- Fecha de Nacimiento:
- Género Declarativo:  Masculino  Femenino
- Nombre Social Completo:
- [Editar datos del registro](#)
- Pasaporte y visa**
- Pasaporte:
- Tipo de visa chilena (sólo extranjeros/as):
- Información complementaria**
- Ha tenido hijos/as en los últimos 5 años:  Sí  No
- Estado Civil (\*):
- Número de Hijos/as (\*):
- ¿Cuántos/as de ellos/as son menores de 18 años? (\*):
- ¿Cuántos/as de ellos/as son mayores de 18 años? (\*):
- ¿Cuántos/as hijos/as viven con Ud? (\*):
- Presenta alguna discapacidad física (\*):  Sí  No
- Pertenece a algún pueblo indígena (\*):  Sí  No



## Estudios (Studies)

### 1. Estudios Secundarios/*Secondary studies*

- If your educational establishment is **NOT on the list**, request the upload through [Ayuda ANID](#) (Indicate: **Name of the campus, Commune and RBD Code**).
- If your establishment **does NOT have RBD** and/or it takes time to be charged, **choose any other**.

### 2. Tipo de Ingreso a la Universidad/*Type of University Entrance*

- If you don't remember your **PAA** or **PSU** results, you can search for them in [DEMRE's](#) webpage with your RUN and password.

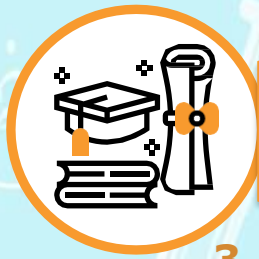
Revise el manual de completitud del curriculum [aquí](#)

#### Estudios Secundarios

País de Estudios Secundarios (*)	CHILE	▼	?
	Región (*)		
	Seleccione	▼	
Dependencia del Establecimiento Educativo	Seleccione	▼	?
Tipo de Establecimiento Educación	Seleccione	▼	?

#### Tipo de Ingreso a la Universidad

Tipo de Ingreso a la Universidad	Seleccione	▼	?
----------------------------------	------------	---	---



## Estudios (Studies)

### 3. Grados de Licenciado, Magíster y Doctorado. / Bachelor's, Master's and Doctorate degrees

### 4. Títulos Profesionales/ Professional Titles

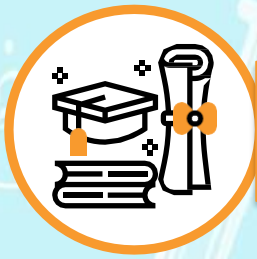
- If your **academic institution** (undergraduate and/or postgraduate) is **NOT on the list**, select **Otra institución/Other institution** box and **register it manually**.
- If you **don't find** your **study program** (undergraduate and/or postgraduate), select the "Otro" box and register it manually.
- If you **did NOT a thesis** in your undergraduate and/or postgraduate studies, complete with **"Not Applicable"**.

You must declare the **Grade Point Average** (undergraduate), on a **scale of 1 to 7 (Chilean)**. This mark **must coincide** with the **Final Undergraduate Mark** (highest) indicated in your application documents.

- If you are **regular student** from an undergraduate or postgraduate program **DO NOT** declare that you have obtained the title, degree and/or postgraduate degree.
- If you **do NOT know** the information associated with your **Undergraduate Graduate Ranking** and/or the **Total number of Graduates** from your generation, complete with **"0"**.

The screenshot shows a web form titled "Títulos Profesionales" with a close button (X) in the top right corner. The form is organized into two columns of fields. Each field has a question mark icon to its right, indicating it is required.

Field Name	Field Type	Field Value
Tipo de estudio (*)	Dropdown	Seleccione
País de estudios superiores (*)	Dropdown	Seleccione
Institución (*)	Text	
Otra Institución	Checkbox	<input type="checkbox"/>
Tipo de institución (*)	Dropdown	Seleccione
Título Académico (*)	Dropdown	Seleccione
Nivel de la carrera (*)	Dropdown	Seleccione
Título y Tema de Tesis (*)	Text	
Tutor/a de Tesis (*)	Text	
Jornada de estudios (*)	Dropdown	Seleccione
Año de inicio de estudios	Dropdown	Seleccione...
Año de Obtención del Título (*)	Dropdown	Seleccione...
Promedio de notas de título profesional o equivalente	Text	
Ranking de Egreso de Pregrado, posición del/de la estudiante	Text	
Total de estudiantes de su generación de egreso o titulación	Text	
Tipo de financiamiento de sus estudios (*)	Dropdown	Seleccione
Acreditación de condición de beneficiario/a de una Beca de Reparación para estudios de Educación Superior, regulada en el decreto N° 07 de 2012 del	Radio Buttons	<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No



## Estudios (Studies)

### 5. Postítulos y Especializaciones/*Postgraduate and Specializations*

- If your academic institution (undergraduate and/or postgraduate) **is NOT on the list**, select the **Otra institución/Other institution** box and register it **manually**.
- You can declare **postdoctoral and postgraduate degrees; specializations; courses; student exchanges and internships** (regardless of their modality and duration) and other **training activities** that you consider pertinent to mention.
- If your study program **did not consider a date of obtaining a certification** (*internship, exchange courses, among others*), declare the same date entered in **Fecha de Término de Estudios/Date of completion of studies** box.

6:50 PM

### Estudios de Postítulos y/o Especialización

Tipo de estudio (*)	Seleccione	▼	?	
País de estudios (*)	Seleccione	▼	?	
Institución (*)			?	
Otra Institución	<input type="checkbox"/>			
Nombre del Programa de Estudios (*)			?	
Jornada de estudios (*)	Seleccione	▼	?	
Fecha de inicio de estudios (*)	▼	▼	▼	?
Fecha de término de estudios (*)	▼	▼	▼	?
Fecha de Obtención del Postítulo y/o Especialización (*)	▼	▼	▼	?



## Líneas de Investigación (Research's line)

- Write down your main lines of research, considering your work and/or academic background to date.
- You should select one (1) discipline based on the research lines related to those previously written. Keep in mind that you should go from the general to the specific.
- Then, press the "Agregar"/*Add* button to choose your discipline. This will be visible to the evaluators of the selected Committee in your CV.
- You can use a maximum of **three lines of research**.

**Principales Líneas de Investigación**

Línea de Investigación

Disciplina Principal de su línea de investigación

Líneas Investigación



## Experiencia Laboral-Académica (Work-Academic Experience)

### 1. Experiencia Laboral-Académica/Work-Academic Experience

- If you had work experience **without a direct supervisor**, complete the **information associated** with **"Not Applicable"** or **"Independent work"** or equivalent.
- If your **type of experience/work area** is not within the categories, select the **Otro/Other** box and enter it **manually**.
- To complete **Logros y/o Actividades/Achievements and/or Activities** section, you have **1000 characters**.
  - **NOTE: Line breaks** and **special characters** counts as **4 characters**. Avoid copying and pasting from a text editor (**MS Word**).
- You can register a **max. of 15 experiences**.

The screenshot shows a web form titled "Experiencia Laboral" with a close button (X) in the top right corner. The form is organized into two columns of fields. The left column includes: "Tipo de experiencia (\*)" (dropdown menu), "Nombre institución/empresa (\*)" (text input), "País (\*)" (dropdown menu), "Nombre de su jefatura directa (\*)" (text input), "Cargo de su jefatura directa (\*)" (text input), "Correo electrónico de su jefatura directa (\*)" (text input), "Tipo de institución (\*)" (dropdown menu), and "Nombre Cargo (\*)" (text input). The right column includes: "Tipo de jornada (\*)" (dropdown menu), "Detalle el tipo de experiencia (\*)" (dropdown menu), "Área de trabajo (\*)" (dropdown menu), "Fecha de inicio (\*)" (date picker), "Fecha de término (\*)" (date picker), "Al presente" (checkbox), "Logros o actividades más relevantes (\*)" (text area), and a character count indicator "Quedan 1000 caracteres." Below the text area is a "Link" field.



## Participación en Proyectos (Projects participation)

1. **Financiados por ANID/Financed by ANID**
2. **Financiados por Otras fuentes Nacionales y/o Internacionales/Financed by Other National and/or International Sources**

For these sections consider the following:

- Be rigorous when specifying your **role in the project** (eg responsible investigator, co-investigator, among others).
- To detail the Objectives and/or the Purpose of the project, you have **1000 characters**.
- **NOTE: Line breaks and special characters** counts as **4 characters**. Avoid copying and pasting from a text editor (**MS Word**).
- If you want to declare more detailed information about the project, we recommend indicating it in **this section**. On the other hand, if you only want to record said participation, you can do so in the **Work - Academic Experience section**.

The screenshot shows a web form titled 'Participación en Proyectos' with a 'Descarga PDF' button in the top right. Below the title is a link: 'Revise el manual de completitud del curriculum aquí'. There are two main sections for adding project entries:

- Financiados por la Agencia Nacional de Investigación y Desarrollo**: Includes a '+ Agregar' button.
- Financiados por otras fuentes nacionales o internacionales**: Includes a '+ Agregar' button.

Each section has a descriptive instruction: 'Mencione en orden cronológico descendente sus participaciones en proyectos financiados por ANID, es decir desde el más reciente hasta el más antiguo.' and a text input field labeled 'Título'.



## Participación en Publicaciones (Publications participation)

### 1. Artículos en Revistas Científicas

#### Artículos en Revistas Científicas/ Scientific Journals Articles

- Be rigorous in specifying the **authorship in the publication** (eg First Author, Second Author, among others). If the quantity of authors exceed the allowed, please complete with “*et.al*” or “*several authors*”
- Make sure that the **indexing of the publication** is **correct** (eg WoS, Scielo, Latindex, among others).
- If your article has **more than 1 indexing** select the **Otro/Other** box and enter them manually (Eg “WOS/Scopus”).

### 2. Libros/Books

### 3. Capítulos de Libros/Books Chapters

### 4. Presentaciones en Eventos Científicos Nacionales e Internacionales/Presentations at National and International Scientific Events

- You can only declare your attendance at scientific outreach activities if you had an **active participation** as a **speaker** and/or **poster presentation**.

### 5. Propiedad Intelectual

### 6. Dirección de Tesis

Participación en Proyectos Descarga PDF

Revise el manual de completitud del curriculum [aquí](#)

**Financiados por la Agencia Nacional de Investigación y Desarrollo** + Agregar

Mencione en orden cronológico descendente sus participaciones en proyectos financiados por ANID, es decir desde el más reciente hasta el más antiguo.

Título

**Financiados por otras fuentes nacionales o internacionales** + Agregar

Mencione en orden cronológico descendente sus participaciones en proyectos financiados otras fuentes nacionales o internacionales, es decir desde el más reciente hasta el más antiguo.

Título



## Reconocimientos y Premios (Acknowledgments and Awards)

- If the institution that grants the recognition and/or award is **NOT in the auto-complete list**, select the **Otra Institución/Other Institution** and enter it manually.
- To complete the **Descripción y/o el Motivo del galardón/Description and/or the Reason for the award** field, you have **350 characters**.
  - **NOTE: Line breaks and special characters** counts as **4 characters**. Avoid copying and pasting from a text editor (**MS Word**).
- ✓ **IMPORTANT:** This section **will NOT be displayed** in the printed **PDF Application CV in PDF** since it is not part of the **evaluation rubrics**.

### Reconocimientos y Premios

Revise el manual de completitud del curriculum [aquí](#)

Nombre del reconocimiento o premio (\*)  ?

País (\*) Seleccione ▼

Institución (\*)

Otra Institución

Año (\*) Seleccione ▼ ?

Descripción/Motivo  ?

Quedan 350 caracteres.

Link  ?



## Información Socioeconómica (Socioeconomic Information)

### 1. Información del(de la) Postulante/ *Applicant Information*

- You must complete all the information in the dropdown lists.
- **If you fail to submit the required documents, the Online Application System will prevent the submission from being finalized.**
- **This information will not be visible in the downloadable CV.**

Líneas Investigación	<b>Información del Postulante</b>	
Experiencia Laboral	Previsión Social	Seleccione <input type="button" value="v"/>
Participación en Proyectos	Previsión de Salud	Seleccione <input type="button" value="v"/>
Participación en publicaciones	Actividad	Seleccione <input type="button" value="v"/>
Reconocimientos y Premios	<b>Información del Grupo Familiar</b>	
<b>Información Socioeconómica</b>	Nivel de escolaridad de la madre	Seleccione <input type="button" value="v"/>
	Actividad de la madre	Seleccione <input type="button" value="v"/>
	Nivel de escolaridad del padre	Seleccione <input type="button" value="v"/>
	Actividad del padre	Seleccione <input type="button" value="v"/>
	Usted vive con	Seleccione <input type="button" value="v"/>
	¿Cuál es la posición que ocupa en el domicilio que reside?	Seleccione <input type="button" value="v"/>
	¿Cuántas personas incluyéndolo a usted realizan alguna actividad remunerada?	Seleccione <input type="button" value="v"/>
	¿Es usted el principal responsable económico del domicilio en que reside?	Seleccione <input type="button" value="v"/>
	Escolaridad del cónyuge, acompañante o pareja del/la postulante	Seleccione <input type="button" value="v"/>
	Actividad del Cónyuge, Acompañante o Pareja del/la Postulante	Seleccione <input type="button" value="v"/>



## Información Socioeconómica


### 1. 2. Información del Grupo Familiar/*Family Group Information*


- **Family Group:** People who reside in your home, live together regularly and share the **same food budget**, regardless of whether or not there are family ties between them.
- **Ingreso Grupo Familiar /*Family Group Income***
- Declare **all the income (in Chilean pesos CLP)** received during the **last 12 months**, regardless of whether they were received in calendar months or not.
- Complete with the information of each person in your **family group (include yourself)**.
- All **annual income** fields **must be completed**. If the person does not receive said income, **complete with "0"**.


**Integrante Grupo Familiar**


RUT	<input type="text"/>	Honorarios	<input type="text"/>
Nombres	<input type="text"/>	Retiro	<input type="text"/>
Apellido Paterno	<input type="text"/>	Dividendo	<input type="text"/>
Apellido Materno	<input type="text"/>	Intereses Mobiliarios	<input type="text"/>
Edad	<input type="text"/>	Ganancias del Capital	<input type="text"/>
Parentesco	Seleccione <input type="text"/>	Arriendo de bienes raíces	<input type="text"/>
La persona es económicamente activa, es decir, recibe ingreso mensual a declarar	<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	Pensión Alimenticia	<input type="text"/>
Sueldos y Pensiones	<input type="text"/>	Actividades Independientes	<input type="text"/>
		Aportes de parientes	<input type="text"/>


## CONSIDERACIONES IMPORTANTES

 The system expires every **45 min.** Try to **Save periodically.**


 There is no specific order to complete the Application CV and you can enter to **complete it gradually** as many times as you want.

 Avoid using **accents** or **other special characters** such as: "ñ", "/", "-", etc. They will not display properly on the **CV in PDF format.**

 **Line breaks** and/or **special characters** are counted as **4 characters.**

 The system only allows viewing in the CV in PDF format **15 work experiences** and **6 postgraduate studies and/or specialization.**

 The PDF of the application CV is viewed and analyzed by the corresponding Evaluation Committee.

 Before submitting your application, go to the **Revisión/ Envío** (*Review/Submission*) section to ensure that you have correctly filled out all the required fields in the application CV. Otherwise, the system will send an alert signal that prevents submission.