

Consideraciones generales del taller

- Duración del taller: 1 hora, 30 minutos
- Esta reunión se realiza mediante Webinar, todos los asistentes ingresan con micrófono y cámara apagada
- Por favor dejar las preguntas en la sección Preguntas y Respuestas del seminario (no en el chat)
- Después de la exposición del contenido, se iniciará una ronda de pregunta, que se leerán de la sección indicada en el punto anterior
- El taller será grabado y cargado a YouTube, el enlace estará disponible en el artículo de la firma de convenio en el Centro de Ayuda



SUBDIRECCIÓN DE CAPITAL HUMANO

Taller Firma de convenio para beca de Magíster para Funcionarios/as del Sector Público 2024

3 de junio 2024



Consideraciones generales del taller

- Duración del taller: 1 hora, 30 minutos
- Esta reunión se realiza mediante Webinar, todos los asistentes ingresan con micrófono y cámara apagada
- Por favor dejar las preguntas en la sección Preguntas y Respuestas del seminario (no en el chat)
- Después de la exposición del contenido, se iniciará una ronda de pregunta, que se leerán de la sección indicada en el punto anterior
- El taller será grabado y cargado a YouTube, el enlace estará disponible en el artículo de la firma de convenio en el Centro de Ayuda



¿Qué abordaremos en este taller?

1. Beneficios de la beca
2. Obligaciones de la beca y otras consideraciones para la vigencia de la beca
3. Retribución
4. Servicios electrónicos de ANID
5. Proceso y documentación para la Firma de Convenio

1. Beneficios de la Beca de Magíster

Monto Arancel y/o matrícula (se pagará directamente a la universidad)

Cobertura completa de matrícula y arancel (desde el semestre que son becarios/as)
No se reembolsa montos por arancel y/o matrícula, siempre debe ser facturado desde la universidad

Aporte anual para la adquisición de libros y demás materiales

Monto anual \$206.000 (renovable tras la anualidad de la beca)

Gastos de traslado, cuando el programa se realice en una región distinta a la de residencia. Monto anual \$257.500

2. Obligaciones generales de la beca

La beca dura 2 años contados desde el inicio del programa de estudios, y se debe iniciar los estudios y firmar convenio a más tardar en agosto de 2024

Hacer entrega de toda la documentación solicitada por ANID
En los formatos y plazos que se establezcan

Mantener la calidad de alumno/a regular y la continuidad en los estudios, junto con un rendimiento académico acorde al programa de Magíster

Renovar la beca anualmente, durante el mes de enero
Proceso que permite verificar las actividades realizadas durante el año

Informar en caso de ausentarse de Chile por un lapso menor a 3 meses
Solicitar autorización si la ausencia es mayor a 3 meses
En ambos casos, **por motivos académicos**

2. Obligaciones generales de la beca

En caso de situaciones de salud que aquejen a la persona beneficiaria o a quienes estén bajo su cuidado y que impidan el normal cumplimiento de las obligaciones: **Informar a ANID**

Ya sea para suspender estudios (con beneficios por un máximo de 6 meses)

O bien, para disminuir carga académica (por 6 meses con beneficios)

Las solicitudes siempre deben realizarse dentro de la vigencia de la beca

Obtener el grado académico de magíster **en un plazo de 5 años**, contados desde el término de la beca.

Es importante avisar a tiempo la fecha del examen de grado (culminación de actividades académicas)



2. Retribución de la beca

Desempeñarse en el Sector Público y preferentemente en la región del país en que desempeñaba sus labores al momento de la postulación, a lo menos por un período igual al doble de aquel que duró el programa de magíster, lo cual deberá acreditarse anualmente ante la ANID.

Consideraciones:

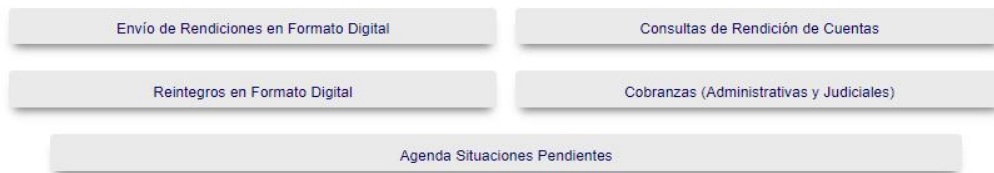
Durante la vigencia de la beca, si perdiese la calidad de funcionario/a del sector público, **NO se pierde la beca.**

Para la retribución, se considerará el desempeño en el sector público, solamente estando a contrata, planta o sujeto al Código del Trabajo

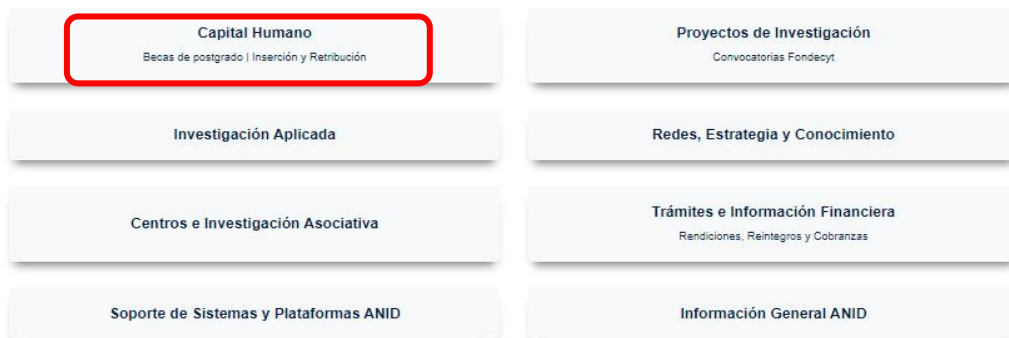
3. Servicios electrónicos de ANID



TRÁMITES FINANCIEROS



Selecciona la Subdirección o Área de tu interés:



<https://ayuda.anid.cl/hc/es>

3. Servicios electrónicos de ANID

Capital Humano



Becas de postgrado en Chile y en el extranjero. En las siguientes dos secciones encontrarás artículos para guiarte tanto en el proceso de postulación a becas y todo lo que necesitas saber respecto a tu beca desde la firma de convenio hasta el cierre de ésta.

Postulantes a Becas de Postgrado

Becarias y Becarios

Nuevos instrumentos de la Subdirección. En la siguiente sección encontrarás información respecto a los procesos de postulación, firma de convenio, seguimiento técnico y financiero de cada instrumento.

Instalación en la Academia

Fortalecimiento de Doctorados

Tesis de Doctorado en el Sector Productivo

Inserción de Doctores en el Sector Productivo

<https://ayuda.anid.cl/hc/es/categories/360001229691-Capital-Humano>

3. Servicios electrónicos de ANID

Becarias y Becarios

IR AL FORMULARIO DE BECARIOS/AS



Bienvenido a la nueva sección para Becarios/as:

A continuación, seleccione la opción de su interés, revise el artículo correspondiente y siga las indicaciones para enviar el requerimiento a la Subdirección de Capital Humano.

Seleccione el tema de su interés:

Firma de Convenio

Extensión de beca Doctorado por COVID-19

Becas en el extranjero Becas Chile

Retribución para Becas Presidente de la República

Cierre de Beca y Buscador

Beneficios Complementarios de Doctorado Nacional 2024,
Segundo Llamado

Becas Nacionales

Gastos Operacionales

Glosario y Normativa

Acuerdos Internacionales

Formulario de contacto:

https://conicytoirs.zendesk.com/hc/es/requests/new?ticket_form_id=360003496052

<https://ayuda.anid.cl/hc/es/sections/4410488461460-Becarias-y-Becarios>

3. Servicios electrónicos de ANID

Enviar una solicitud

Selecciona el Tipo de Requerimiento. Recuerda que si eres beneficiario/a, debes seleccionar el formulario específico para tu solicitud.

Requerimientos de becarios - Subdirección de Capital Humano

Producto*

23. Firma de convenio

Conoce la descripción de tu requerimiento y la documentación que debes presentar para su tramitación

En esta sección Ud. podrá enviar los documentos para la firma de convenio, en caso de optar por la opción remota:

-Envío de documentación para firma de convenio a distancia.

Para mayor información, ingrese al siguiente enlace <https://www.anid.cl/capital-humano/firma-de-convenio/>

Todos los documentos deberán ser enviados en un (01) solo archivo compilado en formato PDF

Asunto*

Ingresa los detalles de tu solicitud*

T B I | ☰ ☷ 📎 🗑️ 📄

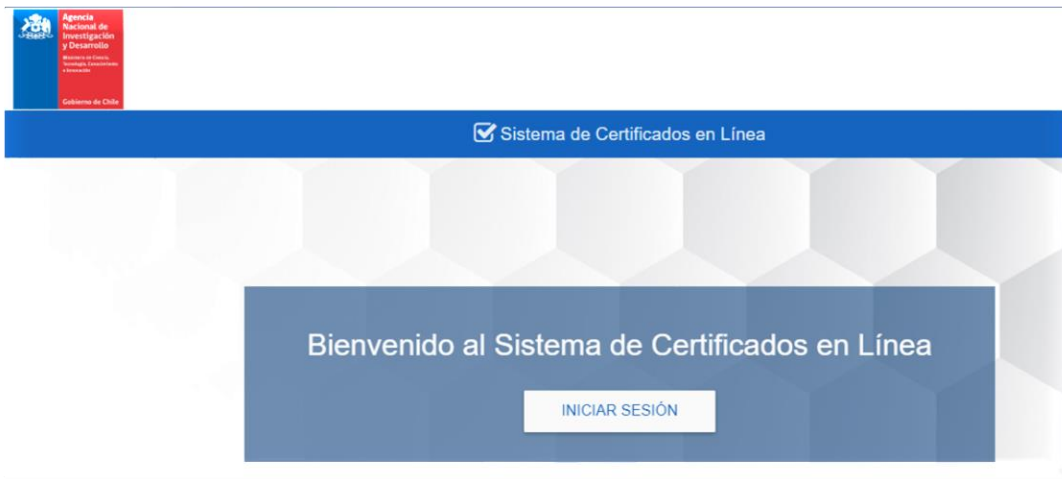
Formulario de Capital Humano

Seleccionar tipo de requerimiento

Descripción del requerimiento

Asunto, contenido y adjuntos

3. Servicios electrónicos de ANID



Seleccionado/a

Disponible al ser seleccionado de la beca
Automático

Becario/a

Al momento de firmar convenio
Se visa y firma

Plataforma para solicitud de Certificados en Línea para Seleccionados/as y Becarios/as:

<https://servicios.anid.cl/web/certificados-en-linea/#/inicio>

3. Servicios electrónicos de ANID

Centro de Ayuda para Becarias y Becarios

<https://ayuda.anid.cl/hc/es/sections/4410488461460-Becarias-y-Becarios>

Formulario de Contacto para Becarias y Becarios

https://conicytoirs.zendesk.com/hc/es/requests/new?ticket_form_id=360003496052

Certificados en Línea

<https://servicios.anid.cl/web/certificados-en-linea/#/inicio>



4. Firma de Convenio

Se realiza de **forma electrónica**

Solamente el pagaré se entrega en Oficina de Partes o se envía a la casilla de correos de ANID

Por la **opción 23. Firma de Convenio** del formulario de contacto se envían los documentos

Los documentos deben venir en **un solo archivo PDF**

Se debe incluir una copia del pagaré legalizado y comprobante de envío

Una vez recibido el ticket, **se revisa, se confecciona el convenio y se firma por la plataforma**



4. Firma de Convenio

Checklist de documentos

Formulario de datos de contacto

Formato de Pagaré

4. Firma de Convenio

Checklist de documentos

1. Fotocopia de la cédula de identidad **vigente**, por ambos lados

2. Aceptar la beca y registrar los datos bancarios en SPL: <https://spl.anid.cl/auth/>



4. Firma de Convenio

Checklist de documentos

3. Formulario de Declaración Simple de Datos de Contacto

El documento debe venir firmado, se acepta cualquier tipo de firma

DATOS BECARIO/A

NOMBRE COMPLETO:	
RUN:	
FECHA DE NACIMIENTO:	
NACIONALIDAD:	
TELÉFONOS DE CONTACTO (fijo y/o móvil):	
CORREO ELECTRÓNICO:	
DIRECCIÓN / COMUNA / CIUDAD (en Chile):	

CONTACTO DE UN TERCERO EN CASO DE EMERGENCIA

NOMBRE COMPLETO:	
RUN:	
NACIONALIDAD:	
TELÉFONOS DE CONTACTO (fijo y/o móvil):	
CORREO ELECTRÓNICO:	
DIRECCIÓN / COMUNA / CIUDAD (en Chile):	

Este formulario es declarativo y su utilidad es para ordenar datos solicitados para la confección del convenio y de contacto en caso de requerirlo.

4. Firma de Convenio

Checklist de documentos

4. Pagaré

Según formato dispuesto por ANID.

Este documento debe ser firmado ante Notario Público de Chile o Cónsul chileno en el extranjero (legalizado ante el MINREL).

La dirección del pagaré debe ser la misma del convenio y debe ser un domicilio en Chile.

El documento no debe tener más de una hoja.

Debes entregar documento original.

No completar,
el monto va en
blanco

Esta parte sí se
completa.
Cuidar que la
información
sea correcta y
no quede
enmendado o
sin completar
los datos

Agencia Nacional de Investigación y Desarrollo

PAGARÉ

Debo y pagaré incondicionalmente a la orden de la Agencia Nacional de Investigación y Desarrollo – ANID, RUT 60.915.000-9, domiciliada en Moneda N°1375, comuna de Santiago, la cantidad de:

.....

(.....)

La cantidad adeudada, será pagadera el día de (mes) de (año), en adelante la fecha de vencimiento.

Declaro que todas las obligaciones derivadas de este pagaré las contraigo en el carácter de indivisible, de manera que en conformidad a lo dispuesto en los artículos 1526 N°4 y 1528 ambos del Código Civil su cumplimiento podrá exigirse a cualquiera de mis herederos y/o sucesores.

Cualquier derecho, gasto o impuesto que devengue este pagaré, su modificación, pago u otra circunstancia relativa a aquel, o producida con ocasión del mismo, será de mi exclusivo cargo.

Libero a la Agencia Nacional de Investigación y Desarrollo – ANID de la obligación de protesto; pero, si se optare por efectuarlo podrá ser hecho en forma notarial, a exclusiva elección de dicha Institución. En el evento de protesto, me obligo a pagar los gastos e impuestos que dicha diligencia devengue, en conformidad a las normas pertinentes.

MENCION ESPECIAL: Instruyo irrevocablemente a la Agencia Nacional de Investigación y Desarrollo – ANID, o a quien sus derechos represente, para que, antes del cobro del presente pagaré, llene los datos correspondientes a: i.- la suma total a pagar y; ii.- la fecha de vencimiento del presente instrumento.

DOMICILIO ESPECIAL: Constituyo domicilio especial para el cumplimiento de las obligaciones emanadas del presente instrumento en la comuna y ciudad de Santiago, prorrogando competencia a los Tribunales de Justicia de la ciudad y comuna de Santiago.

EN (ciudad), (fecha).
Nombre del deudor o suscriptor:
Cédula de identidad N°:
Domicilio en Chile:
Comuna:
Región:
Teléfono:

FIRMA :

PROGRAMA DE BECAS – AGENCIA NACIONAL DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO – ANID

La autorización notarial (legalización) puede venir al reverso de la página, pero el documento no puede tener más de una hoja

4. Firma de Convenio

Checklist de documentos

4. Pagaré

El pagaré puede ser **enviado a la Casilla de Correos de la Institución** o bien, **entregado directamente en la Oficina de Partes de la Institución**, en el ticket en donde envíes tu firma de convenio, deberás presentar el comprobante de envío y una copia del pagaré (foto o escaneo del documento). Los datos de envío son los siguientes:

OFICINA DE PARTES ANID

Moneda 1375, Santiago.
Piso 2. Lunes a Viernes entre 9:00 y 12:00 horas

CASILLA DE CORREOS

- Destinatario: ANID
- Casilla 297-V
- Sucursal Plaza de Armas, Santiago
- Correo electrónico: oficinadepartes@anid.cl
- Teléfono: 22 365 4400

No completar,
el monto va en
blanco

Esta parte sí se
completa.
Cuidar que la
información
sea correcta y
no quede
enmendado o
sin completar
los datos

Agencia Nacional de Investigación y Desarrollo

PAGARÉ

Debo y pagaré incondicionalmente a la orden de la Agencia Nacional de Investigación y Desarrollo - ANID, RUT 60.915.000-9, domiciliada en Moneda N°1375, comuna de Santiago, la cantidad de:

.....
.....
(.....)

La cantidad adeudada, será pagadera el día de (mes) de (año), en adelante la fecha de vencimiento.

Declaro que todas las obligaciones derivadas de este pagaré las contraigo en el carácter de indivisible, de manera que en conformidad a lo dispuesto en los artículos 1526 N°4 y 1528 ambos del Código Civil su cumplimiento podrá exigirse a cualquiera de mis herederos y/o sucesores.

Cualquier derecho, gasto o impuesto que devengue este pagaré, su modificación, pago u otra circunstancia relativa a aquel, o producida con ocasión del mismo, será de mi exclusivo cargo.

Libero a la Agencia Nacional de Investigación y Desarrollo - ANID de la obligación de protesto; pero, si se optare por efectuarlo podrá ser hecho en forma notarial, a exclusiva elección de dicha Institución. En el evento de protesto, me obligo a pagar los gastos e impuestos que dicha diligencia devengue, en conformidad a las normas pertinentes.

MENCION ESPECIAL: Instruyo irrevocablemente a la Agencia Nacional de Investigación y Desarrollo - ANID, o a quien sus derechos represente, para que, antes del cobro del presente pagaré, llene los datos correspondientes a: i.- la suma total a pagar y; ii.- la fecha de vencimiento del presente instrumento.

DOMICILIO ESPECIAL: Constituyo domicilio especial para el cumplimiento de las obligaciones emanadas del presente instrumento en la comuna y ciudad de Santiago, prorrogando competencia a los Tribunales de Justicia de la ciudad y comuna de Santiago.

EN (ciudad), (fecha).
Nombre del deudor o suscriptor:
Cédula de identidad N°:
Domicilio en Chile:
Comuna:
Región:
Teléfono:

FIRMA :

PROGRAMA DE BECAS - AGENCIA NACIONAL DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO - ANID

La autorización notarial (legalización) puede venir al reverso de la página, pero el documento no puede tener más de una hoja

4. Firma de Convenio

Checklist de documentos

4. Pagaré

El pagaré debe venir con el monto en blanco, muy importante esto. ¿Es posible?

1.- es un documento legal: Ley N° 18.092 (artículos 19, 23, 24 y 26)

2.- los decretos que rigen los concursos de beca, solicitan el pagaré

3.- es una garantía accesible para los becarios

4.- los montos son indefinidos

No completar,
el monto va en
blanco

Esta parte sí se
completa.
Cuidar que la
información
sea correcta y
no quede
enmendado o
sin completar
los datos

Agencia Nacional de Investigación y Desarrollo

PAGARÉ

Debo y pagaré incondicionalmente a la orden de la Agencia Nacional de Investigación y Desarrollo - ANID, RUT 60.915.000-9, domiciliada en Moneda N°1375, comuna de Santiago, la cantidad de:

.....

(.....)

La cantidad adeudada, será pagadera el día de (mes) de (año), en adelante la fecha de vencimiento.

Declaro que todas las obligaciones derivadas de este pagaré las contraigo en el carácter de indivisible, de manera que en conformidad a lo dispuesto en los artículos 1526 N°4 y 1528 ambos del Código Civil su cumplimiento podrá exigirse a cualquiera de mis herederos y/o sucesores.

Cualquier derecho, gasto o impuesto que devengue este pagaré, su modificación, pago u otra circunstancia relativa a aquel, o producida con ocasión del mismo, será de mi exclusivo cargo.

Libero a la Agencia Nacional de Investigación y Desarrollo - ANID de la obligación de protesto; pero, si se optare por efectuarlo podrá ser hecho en forma notarial, a exclusiva elección de dicha Institución. En el evento de protesto, me obligo a pagar los gastos e impuestos que dicha diligencia devengue, en conformidad a las normas pertinentes.

MENCION ESPECIAL: Instruyo irrevocablemente a la Agencia Nacional de Investigación y Desarrollo - ANID, o a quien sus derechos represente, para que, antes del cobro del presente pagaré, llene los datos correspondientes a: i.- la suma total a pagar y; ii.- la fecha de vencimiento del presente instrumento.

DOMICILIO ESPECIAL: Constituyo domicilio especial para el cumplimiento de las obligaciones emanadas del presente instrumento en la comuna y ciudad de Santiago, prorrogando competencia a los Tribunales de Justicia de la ciudad y comuna de Santiago.

EN (ciudad), (fecha).
Nombre del deudor o suscriptor:
Cédula de identidad N°:
Domicilio en Chile:
Comuna:
Región:
Teléfono:

FIRMA :

PROGRAMA DE BECAS - AGENCIA NACIONAL DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO - ANID

La autorización notarial (legalización) puede venir al reverso de la página, pero el documento no puede tener más de una hoja

4. Firma de Convenio

Checklist de documentos

5. Carta de Aceptación

Fecha de emisión del documento, a contar desde el día de la resolución de aprobación de resultados del concurso

Nombre oficial y completo del programa de estudios, de acuerdo con lo acreditado ante la CNA.

Informar la ciudad en la que se impartirá el programa de estudios. En caso de optar a la asignación de traslado

Nombre completo del/de la becario/a + Número de cédula de identidad chilena (RUT)

Aceptación incondicional en el programa de estudios

La firma puede ser una **electrónica avanzada, digital** con código QR y/o enlace de verificación de autenticidad

Monto anual de Arancel y Matrícula en pesos chilenos

Fecha exacta de inicio del programa de estudios y fecha exacta de término (formato: día, mes y año)

O bien, **firma manuscrita** de la autoridad competente más timbre de la universidad (para acreditar validez del documento)

Puede usar y adaptar el formato ANID

4. Firma de Convenio

Checklist de documentos

5. Carta de Aceptación

Para alumnos regulares (**que hayan empezado antes del 2024**)
Si no se indica en la Carta de Aceptación la calidad de alumno regular, se debe informar en una **Carta adicional** emitida por una autoridad competente (con las mismas validaciones de la carta de aceptación)

Para alumnos regulares (**que hayan empezado antes del 2024**)
Certificado de Notas incluyendo nombre completo del becario y número de Cédula de identidad chilena, incorporando todas las notas desde el Inicio del Programa de Estudios hasta la fecha actual (puede ser un certificado digital)

4. Firma de Convenio

Checklist de documentos

5. Carta de Aceptación

El documento de aceptación **NO PUEDE SER CONDICIONAL**

Si la carta no trae fecha exacta de inicio, será rechazada (por ejemplo, si dice “inicia en marzo de 2024”)

Si el magíster inició antes del XX-05-2024, el inicio de la beca será XX-05-2024.

Si inició posterior a esa fecha, será la fecha exacta que corresponda.

Si en la fecha fin de programa indica solo mes de finalización, el fin beca será el 1° de ese mes.

Si en la fecha fin de programa indica la duración en años (es decir, 2 años a contar del 01-03-2024), se consideran los 2 años corridos desde la fecha exacta de inicio.

Si en la fecha fin de programa se indica una fecha exacta de término, se considera dicha fecha, siempre y cuando no supere los 2 años máximo.



4. Firma de Convenio

Checklist de documentos

Documentos de pregrado:

6. COPIA DEL GRADO ACADÉMICO DE LICENCIADO/A, TITULO PROFESIONAL o EQUIVALENTE

7. CERTIFICADO DE RANKING DE EGRESO DE PREGRADO

8. ACREDITAR PROMEDIO DE NOTAS FINAL DE LICENCIATURA, TITULO PROFESIONAL O EQUIVALENTE

- Debes presentar el mismo documento que en la postulación.
- Puede ser un documento digital original o bien copia autorizada ante notario público de Chile



4. Firma de Convenio

Checklist de documentos

Documentos especiales:

9. FORMULARIO N° 3: PATROCINIO OFICIAL DE LA INSTITUCIÓN

10. FORMULARIO N° 4: CERTIFICADO QUE SEÑALE LA CALIDAD DE FUNCIONARIO/A DE PLANTA, A CONTRATA O SUJETO AL CÓDIGO DEL TRABAJO

En ambos casos, presentar mismo documento que en la postulación

11. DECLARACIÓN JURADA ANTE NOTARIO para optar a la instalación, debe señalar expresamente la región y ciudad de residencia del/de la becario/a y la región y ciudad donde se impartirán los estudios (además de estar acreditado en la carta de aceptación)



4. Firma de Convenio

Checklist de documentos

Documentos de bonificación:

12. Certificado emitido por la CONADI

Certificado digital o copia autorizada ante notario

13. Certificado de Discapacidad emitido por COMPIN o Registro Nacional de Discapacidad

Certificado digital o copia autorizada ante notario

14. Beneficiario/a de una Beca de Reparación

Certificado digital o copia autorizada ante notario

4. Firma de Convenio

Checklist de documentos

12. COPIA DE DIPLOMA O CERTIFICADO DE OTROS PROGRAMAS DE POSTGRADO REALIZADOS y CERTIFICADO DE CONCENTRACIÓN DE NOTAS DE OTROS PROGRAMAS DE POSTGRADO REALIZADOS

Ingresar su Nombre, su RUT y la Fecha en el **Checklist**. Se debe completar cada casilla con los documentos que presente en el checklist y firmar el listado al final del documento. En este caso sirve cualquier tipo de firma (incluso una imagen de la firma pegada en el documento).

IMPORTANTE: Al momento de la firma de convenio, de acuerdo a la Ley N° 21.389 (**Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos**), se debe revisar a la persona que esté firmando el convenio en la plataforma habilitada por el Registro Civil. En caso de detectarse que la persona está registrada con deuda, no impide la firma de convenio, pero afectará cualquier beneficio directo al/a la becario/a, por ejemplo, monto de materiales y asignación por traslado

4. Firma de Convenio



Certificados o constancias emitidos por instituciones



Características

- Debe ser suscrito por autoridad competente de la Universidad.
- Debe contar con **medios de verificación** (sellos, firmas, códigos de verificación...)
- Pueden ser certificados, constancia o documentos que den cuenta de lo que se solicita.



Errores Frecuentes

- No indica fecha en dd/mm/aaaa

4. Firma de Convenio

Firma electrónica del convenio

- Una vez revisado los documentos y con el OK del/de la ejecutivo/a, se procede a confeccionar el convenio.
- Se carga en la plataforma para la firma de convenio, te indicarán el enlace y podrás revisarlo
- Se firma con una firma electrónica simple
- Luego se firma por el representante de ANID y se procede con la gestión de la autorización

El convenio pasa a ser válido, solo una vez emitida la resolución de aprobación de convenio.

Sistema Firma Convenio en Línea

Convenio Becario/a: 7620200325 Folio : 20200325 RUT : 9999999-9

Acepto ser notificado vía electrónica mediante correo electrónico registrado o Zendesk

VALIDAR Y FIRMAR

Mensaje de confirmación

¿Está seguro de validar y firmar el documento?

NO SI

<https://servicios.conicyt.cl/web/firma-convenio/#/login>

4. Firma de Convenio

Firma electrónica del convenio

- Una vez revisado los documentos y con el OK del/de la ejecutivo/a, se procede a confeccionar el convenio.
- Se carga en la plataforma para la firma de convenio, te indicarán el enlace y podrás revisarlo
- Se firma con una firma electrónica simple
- Luego se firma por el representante de ANID y se procede con la gestión de la autorización

El convenio pasa a ser válido, solo una vez emitida la resolución de aprobación de convenio.

BECARIO/A	<%NOMBRE%>
FOLIO DE POSTULACIÓN	<%FOLIO%>
RUT	<%RUT%>
NACIONALIDAD	<%NACIONALIDAD%>
DOMICILIO PARTICULAR	<%DOMICILIO%>
COMUNA Y CIUDAD	<COMUNA> / <%CIUDAD%>
PROGRAMA DE ESTUDIO	<%PROGRAMA%>
UNIVERSIDAD	<%UNIVERSIDAD%>
CIUDAD DE ESTUDIOS	<%CIUDAD_ESTUDIOS%>
INICIO Y TÉRMINO DE ESTUDIOS	<%INICIO_PROG%> al <%FIN_PROG%>
INICIO Y TÉRMINO DE BECA	<%INICIO_BECA%> al <%FIN_BECA%>
ASIGNACIÓN ANUAL DE LIBROS	\$206.000
ASIGNACIÓN DE TRASLADO	\$257.500 / NO APLICA
COSTO ARANCEL Y MATRÍCULA ANUAL ESTIMADO	<%BECA_ARANCEL%>



Ronda de Preguntas

¡GRACIAS!