

GUÍA DE POSTULACIÓN Y PREGUNTAS FRECUENTES BECAS DE POSGRADOS NACIONALES EN EMPRESAS MAESTRÍAS Y DOCTORADOS 2025

A continuación, se proporciona información general para completar el formulario y los documentos solicitados. De todas maneras, para evacuar cualquier duda que pueda surgir se recomienda leer las bases del llamado y el [Reglamento del Sistema Nacional de Becas vigente](#) o comunicarse con ANII a través del correo **becas_empresas@anii.org.uy**.

Al completar el formulario de postulación, se recomienda realizar guardados en cada sección y verificar el estado del avance de la propuesta en la sección estado de avance y terminar.

Al momento de culminar el proceso de postulación (seleccionando el botón de Terminar en el formulario) estarás recibiendo un mail a tu correo con la confirmación de la postulación finalizada.

ÍNDICE

- 1- Preguntas frecuentes.
- 2- Documentos adjuntos.
 - 2.1 Carta de aceptación al programa de posgrado.
 - 2.2 Carta aval de institución proponente o participante.
 - 2.3 Escolaridades.
 - 2.4 Ranking.
 - 2.5 Carta de conformidad del orientador.
 - 2.6 Carta aval de la empresa participante.
 - 2.7 Terminar la postulación.

Anexo I: Ingreso a CVuy

1- Preguntas frecuentes:

¿Cómo postulo al llamado?

Escribinos a becas_empresas@anii.org.uy o mediante el formulario de contacto de la página web del llamado y nos contactaremos contigo. Indica: institución proponente, empresa participante, nombre del programa de posgrado y título de tesis. La postulación se realiza a través de un formulario en línea que habilita ANII.

¿Dónde encuentro el código de mi postulación (o código de beca)?

Se encuentra en el inicio del formulario y tiene formato POS_NAC_2025_4_XXXXXX

¿Cuáles son las empresas públicas de Uruguay?

En la [página web del gobierno uruguayo](#), se encuentra el listado oficial de las 16 empresas públicas de Uruguay.

Estas son: AFE, ANC, ANCAP, ANP, ANTEL, ANV, BCU, BHU, BPS, BROU, BCE, INC, OSE, URSEA, URSEC y UTE.

Si tengo el grado o posgrado en curso, ¿qué puedo adjuntar en lugar del Ranking?

Se puede adjuntar en lugar del ranking una nota indicando que el grado/posgrado está en curso y el grado de avance.

Deseo postularme a una beca de doctorado y tengo pendiente realizar la defensa de Pasaje a Doctorado. ¿Qué requisitos debo cumplir para postular?

Se debe adjuntar en la postulación una nota del programa de posgrado indicando que se cumple con los requisitos para realizar la defensa de pasaje a doctorado.

En caso que desee renunciar a la postulación presentada o a la beca obtenida, ¿cuál es el procedimiento a seguir?

Se debe enviar una carta de renuncia escaneada a becas_empresas@anii.org.uy donde se expliciten los motivos de la renuncia, firmada de puño y letra. A su vez, debe enviar el documento original a mesa de entrada de ANII.

Relacionado al incumplimiento con ANII:

De acuerdo al artículo 19 del [Reglamento del Sistema Nacional de Becas](#) vigente, los becarios en incumplimiento con ANII no podrán postular en instrumentos de la agencia durante un plazo equivalente al período de la beca acordado por contrato.

2- Documentos adjuntos:

Las plantillas se encuentran disponibles en la sección **Documentos de interés** de la página web del llamado, además de encontrarse en la sección **Documentos adjuntos** del formulario de postulación.



Importante: Todos los documentos deben estar firmados de puño y letra o con firma digital válida.

2.1 - Carta de aceptación al programa de posgrado:

Puede presentarse en el formato de la plantilla solicitada (firmada por el Coordinador del Programa de Posgrado) o como comprobante de Bedelía siempre y cuando el documento contemple la misma información solicitada en la plantilla original.

2.2 - Carta aval de institución proponente:

La institución proponente corresponde a la institución considerada principal, por ejemplo donde se realizan la mayor parte de las actividades del posgrado.

La carta debe estar firmada por la máxima autoridad de la institución. Por ejemplo cuando la institución es una Facultad, la máxima autoridad corresponde al Decano/a de la misma.

En caso de que se ingresen otras instituciones participantes en la postulación se deberá adjuntar una carta aval por cada una de ellas.

2.3 - Escolaridades:

Se debe adjuntar las escolaridades **actualizadas**, correspondientes a los estudios de grado y de posgrado iniciados o concluidos, esto último si corresponde. El formato deberá incluir tanto las materias aprobadas y no aprobadas así como los promedios correspondientes.

Documentación de universidad extranjera:

Si el título de grado/posgrado fue emitido por una universidad extranjera, debe constar en la documentación adjunta la **escala de calificación** utilizada por dicha institución.

2.4 - Ranking:

Un certificado o comprobante de Bedelía puede sustituir la nota de ranking de grado/posgrado siempre y cuando el documento incluya la misma información solicitada en la plantilla original. En caso que la Institución no emita la información solicitada, debe quedar explicitado en la nota.

2.5 - Carta de conformidad del orientador

Al menos uno de los orientadores, orientador o co-orientador, deberá residir en el país. Si el orientador reside en el extranjero, quien deberá firmar la carta de conformidad, el contrato con ANII y cumplir con los cupos es el co-orientador.

2.6 - Carta aval empresa participante:

La carta debe estar firmada por la **máxima autoridad de la empresa**.

El **referente de la empresa** deberá estar identificado en la postulación y en la carta aval de la empresa participante.

No es requisito que el referente de la empresa sea aceptado por el programa de posgrado ni que cuente con CVUy.

2.7 - Terminar la postulación:

En el menú del formulario se encuentra la sección 8- Estado de avance y terminar. Al ingresar se pueden observar los campos o documentos pendientes para finalizar la postulación.

Es necesario que todas las secciones y subsecciones del formulario estén completas para que el botón de terminar se habilite.

Anexo I: Ingreso a CVUy

Los postulantes deben presentar currículum vitae (CV) en formato CVUy. Se podrá complementar la información con el currículum vitae en otro formato, en las modalidades indicadas en las bases del llamado.

Al ingresar a la [web de CVUy](#) se encuentran las opciones Contacto / Ingresar.



Se puede optar por ingresar con su usuario ANII y contraseña o con usuario gub.uy



Al iniciar sesión con su usuario ANII también tiene la opción de Registrarse en caso de no contar con uno.

The image shows a login form titled 'INICIAR SESIÓN'. In the top right corner of the form is an orange button labeled 'REGISTRARSE'. The form contains the following elements: a label 'Usuario:' followed by a text input field with the placeholder 'Ingrese su email o documento'; a label 'Contraseña:' followed by a text input field with the placeholder 'Ingrese su contraseña'; a checkbox labeled 'Recordarme'; a large black button labeled 'Ingresar'; and a link at the bottom that says '¿Olvidó su contraseña? Recuperar'.

Una vez ingresado se despliega un cuadro como sigue:

Para este llamado se solicitan completar al menos los datos mínimos obligatorios:

En Datos Generales:

- Completar todos los datos obligatorios que solicita la sección “Datos personales”
- Completar todos los datos obligatorios que solicita la sección “Dirección personal”
- Completar todos los datos obligatorios que solicita la sección “Institución principal”
- Completar al menos un área de actuación en la sección “Área de actuación”

En Formación:

- Completar al menos una formación en marcha o concluida

Si la información solicitada no está completa, el formulario no habilita la opción Terminar.