

BECA HUBERT H. HUMPHREY- COHORTE 2018

Convocatoria abierta desde el 17 de mayo hasta el 4 de agosto de 2017.

1. OBJETIVO:

El Programa Hubert H. Humphrey ofrece a profesionales de más de 150 países del mundo una experiencia de enriquecimiento y desarrollo académico-profesional en los Estados Unidos no conducente a título, durante un año académico. Los candidatos a este programa deben tener una destacada trayectoria profesional y experiencia sustancial en su campo, además de una alta capacidad de liderazgo y compromiso social.

En el marco de este programa, los becarios podrán tomar cursos a nivel de postgrado en una (1) de las quince (15) universidades anfitrionas, y realizar otras actividades que contribuyan a su formación y experiencia en áreas relevantes a su perfil e interés profesional. El programa cierra con una pasantía profesional de seis (6) semanas, que dará al becario una experiencia de trabajo y relacionamiento en la sociedad estadounidense.

Una vez terminado su programa, los beneficiarios tendrán la obligación de regresar a Colombia durante al menos dos (2) años, para compartir los conocimientos adquiridos en el país.

2. LÍNEAS TEMÁTICAS:

La Beca Hubert H. Humphrey contempla las siguientes áreas de estudio:

Desarrollo Sostenible	Construcción de Instituciones Democráticas	Educación	Salud Pública
- Desarrollo Agrícola y Rural	- Comunicaciones / Periodismo	- Administración, Planeación y Políticas Educativas	- Políticas y Gestión de la Salud Pública
- Desarrollo Económico / Banca y Finanzas	- Derecho y Derechos Humanos	- Administración de la Educación Superior	- Políticas y Prevención del VIH/SIDA
- Recursos Naturales, Política Ambiental y Cambio Climático	- Análisis de Políticas Públicas y Administración Pública	- Enseñanza del Inglés como Lengua Extranjera	- Educación, Prevención y Tratamiento del Abuso de Drogas
- Planeación Urbana y Regional	- Políticas y Gestión de Tecnología		
	- Gestión de Recursos Humanos		

3. DURACIÓN DE LA FINANCIACIÓN:

La financiación del programa es por un (1) año académico 2018-2019 (10 meses). Los candidatos seleccionados en el marco de la presente convocatoria no podrán aplazar su beca.

4. BENEFICIOS DE LA BECA:

Beneficio	Descripción
Admisión y matrícula	Costos del programa en la universidad asignada.
Sostenimiento	Entre USD \$1.700 y USD \$2.600 mensuales, dependiendo de la ciudad de destino.
Gastos de instalación	USD \$800
Viáticos	USD \$250 (viaje de ida) USD \$400 (viaje de regreso)
Libros y materiales *	USD \$650 (valor estimado)
Subsidio computador	USD \$300
Rubro para desarrollo profesional *	Entre USD \$1.900 y USD \$2.400
Tiquetes aéreos internacionales	Un tiquete aéreo de ida a los Estados Unidos y regreso a Colombia, en clase económica.
Voucher para examen de inglés	Voucher para presentar el examen TOEFL iBT para los candidatos seleccionados .
Curso intensivo de inglés en EE.UU. **	Becarios con puntajes de TOEFL iBT entre 42 y 61 (440 y 500 en TOEFL ITP) son elegibles para un curso pre-académico de inglés de hasta (4) cuatro meses.
Seminarios de orientación en Colombia y EE.UU.	Preparación para el viaje a EE.UU. y seminarios de inmersión en la vida y cultura estadounidenses previos al inicio del programa de estudios.

Seguro de accidentes	La beca cubre un Programa Básico de Accidentes y Enfermedades de Coberturas Mínimas: <i>Accident and Sickness Program for Exchanges (ASPE)</i> . Este beneficio de salud no cubre pre-existencias. Para mayor información sobre su cobertura consulte el siguiente enlace: https://www.sevencorners.com/gov/usdos .
Costo y trámite de la visa	Se otorga una Visa J-1 para los becarios y J-2 para sus dependientes (cónyuge e hijos menores de 21 años).
Monitoreo durante el periodo de la beca	El Programa incluye el acompañamiento personalizado a los beneficiarios frente a procesos financieros, migratorios, legales y académicos, durante todo el periodo de la beca.

* Valores aproximados, que serán definidos de acuerdo con las necesidades del becario, la universidad anfitriona y ciudad de destino, entre otros.

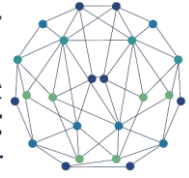
** Para obtener este beneficio todos los candidatos seleccionados para la beca deben haber presentado un examen estandarizado de inglés y haber obtenido el puntaje requerido por Fulbright Colombia.

INFORMACIÓN ADICIONAL:

El candidato seleccionado deberá correr con los gastos de sostenimiento, seguro médico y tiquetes aéreos de sus dependientes y deberá comprobar que cuenta con los fondos suficientes para cubrir estos gastos.

5. REQUISITOS Y DOCUMENTOS EXIGIDOS:

Documento / Requisito	Descripción
Ciudadanía	Ser ciudadano colombiano. Se debe enviar copia digital de cédula de ciudadanía. (Ver DOCUMENTOS DE SOPORTE ADICIONALES).
Residencia	Estar residiendo en Colombia al presentarse a la convocatoria y durante el tiempo de la misma.
Vinculación laboral	Tener vinculación laboral vigente en Colombia al momento de presentarse a la convocatoria. Los candidatos deberán presentar un certificado laboral como parte de su aplicación.
Perfil	Los candidatos deben ser profesionales que se encuentren en una etapa media o avanzada de su trayectoria profesional, con mínimo cinco (5) años de experiencia en el área a la que aplica y demostrar un alto compromiso de servicio público y destacadas habilidades de liderazgo.



Formación universitaria	Contar con un título profesional universitario de un programa con una duración mínima de cuatro (4) años.								
Cartas de recomendación	Enviar, a través de la plataforma de aplicación, al menos dos (2) cartas de recomendación, una de ellas de su empleador actual. Las cartas de recomendación deberán ser presentadas en inglés.								
Report on English Proficiency	<p>Este formato puede ser diligenciado, de manera exclusiva, por:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Profesor de inglés como lengua extranjera, que hable inglés como idioma nativo. - Director de clases en un centro binacional (Centro Colombo Americano). - Funcionario de la Embajada de Estados Unidos en Colombia - La Asesora Educativa de Fulbright Colombia. <p>Este documento se puede enviar de dos maneras diferentes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1). En línea: Registrando a la persona que lo apoyará con dicho proceso, en la sección cartas de recomendación (ver Pestaña "11 – Register Recommender"); o, 2). A mano: Descargando el formato <i>Report on English Proficiency</i> de la PESTAÑA 10 de la plataforma de Aplicación – “SUPPLEMENTAL FORMS”, hacerlo diligenciar a mano, escanearlo y enviarlo, en formato PDF, junto a los demás documentos de soporte (ver DOCUMENTOS DE SOPORTE ADICIONALES). <p>NOTA: Si usted desea diligenciar su <i>Report on English Proficiency</i> con el apoyo de la Asesora Educativa de Fulbright Colombia, debe solicitar una cita al correo electrónico consejeria@fulbright.edu.co a más tardar el 17 de julio de 2017. De igual forma, debe haber completado su proceso de aplicación en Embark, al momento de la entrevista.</p>								
Examen de Inglés	<p>Los candidatos deben presentar uno de los siguientes exámenes de inglés y alcanzar el puntaje mínimo exigido por el Programa, según corresponda:</p> <table border="1" data-bbox="625 1312 1271 1438"> <thead> <tr> <th>Tipo</th> <th>Puntaje mínimo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>TOEFL iBT</td> <td>Puntaje global de 42</td> </tr> <tr> <td>TOEFL ITP</td> <td>Puntaje global de 440</td> </tr> <tr> <td>IELTS Académico</td> <td>Puntaje global de 5.0</td> </tr> </tbody> </table> <p><u>Las aplicaciones de los aspirantes con puntajes inferiores a los mínimos exigidos no serán tenidas en cuenta.</u></p> <p>Los resultados deben estar disponibles a más tardar el 4 de agosto de 2017 sin excepción.</p> <p>Los resultados de TOEFL y IELTS tienen una vigencia de dos (2) años. No se tendrán en cuenta certificados de inglés vencidos.</p>	Tipo	Puntaje mínimo	TOEFL iBT	Puntaje global de 42	TOEFL ITP	Puntaje global de 440	IELTS Académico	Puntaje global de 5.0
Tipo	Puntaje mínimo								
TOEFL iBT	Puntaje global de 42								
TOEFL ITP	Puntaje global de 440								
IELTS Académico	Puntaje global de 5.0								

Documentos de Soporte traducidos	<p>Se deben traducir al inglés los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Notas de pregrado y postgrados realizados - Diplomas universitarios - Certificación de la universidad de programa en curso (si aplica) - Certificación de vinculación laboral - Certificado de discapacidad (si aplica) <p>La traducción debe ser realizada por un traductor profesional. No es necesario hacer traducir los documentos por un traductor oficial.</p>
---	---

Ningún documento se recibirá en físico en las oficinas de Fulbright Colombia.

6. CONDICIONES INHABILITANTES:

- Tener doble ciudadanía colombo-estadounidense.
- Tener o estar tramitando la residencia, ciudadanía o visa de trabajo en los Estados Unidos.
- No son elegibles profesionales en cargos académicos (profesores, científicos, investigadores), excepto profesores en las áreas de Enseñanza del Inglés como Lengua Extranjera y especialistas en Prevención y Tratamiento en el Abuso de las Drogas.
- Haber vivido en los Estados Unidos durante los últimos cinco (5) años de manera consecutiva. Si el candidato ha permanecido en los Estados Unidos por nueve (9) o más meses dentro de un año calendario, se considera que ha residido durante un año en este país.
- Haber asistido a programas de postgrado en EE.UU. por un año académico o más durante los últimos siete años.
- Haber tenido una experiencia académica y/o profesional en los Estados Unidos de más de seis (6) meses durante los últimos cinco (5) años.
- Trabajar en las misiones estadounidenses en Colombia o en el extranjero. Esta disposición incluye a todos los empleados, remunerados o no remunerados (incluidos los empleados de tiempo parcial o temporal, los consultores, los externos, los becarios y los empleados por contrato).
- Ser miembro de la Junta Directiva, del Comité Asesor de Programas y/o del Staff de la Comisión Fulbright en Colombia, o estar casado o relacionado en primer grado de consanguinidad con una persona vinculada a estos organismos. El candidato será nuevamente elegible después de (1) un año de haber finalizado su vinculación con estos organismos.
- Haber sido condenado por algún delito dentro o fuera de Colombia.

7. PROCESO DE APLICACIÓN:

Cada aspirante deberá seguir los siguientes pasos:

1. Diligenciar la **aplicación en línea** ingresando al siguiente enlace:
<https://iie.embark.com/apply/humphreyfellowship>.
2. Siga las indicaciones estipuladas en el [Instructivo de Aplicación en Línea](#) (ver anexo 1).
3. Cumplir con los requisitos y enviar los [documentos exigidos](#), de acuerdo a las instrucciones estipuladas en el presente documento. Enviar la aplicación en línea, **a más tardar el 4 de agosto a las 17:00 COT.**

Todos los pasos son obligatorios. Cualquier aplicación incompleta y/o enviada fuera de los tiempos de la convocatoria no será tenida en cuenta.

8. CRONOGRAMA:

Este cronograma está sujeto a cambios sin previo aviso:

Convocatoria	Mayo 17 - Agosto 4 de 2017
Revisión técnica (cumplimiento de requisitos)	Agosto 8 - 11 de 2017
Evaluación académica	Agosto 18 - 25 de 2017
Entrevistas (presenciales y virtuales)	Septiembre 8 de 2017
Publicación de listado de seleccionados	Octubre 3 de 2017
Ceremonia de entrega de becas	Mayo 10 de 2018 (Fecha estimada)
Seminario de orientación	Mayo 8 - 9 de 2018 (Fecha estimada)
Inicio de programa	Abril 2018 (<i>Long Term English</i>) o Agosto de 2018 (<i>Hubert H. Humphrey Regular Program</i>)

9. CRITERIOS Y ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

El proceso de selección para la beca consta de las siguientes etapas:

1. **Revisión técnica** (cumplimiento de requisitos): Fulbright realiza la revisión de las aplicaciones recibidas para comprobar su elegibilidad, conforme a los términos de la Convocatoria del Programa.
2. **Evaluación académica:** las aplicaciones que superen la etapa anterior serán evaluadas por comités conformados por pares académicos que cumplen las siguientes características:
 - a. Ser ex becario Fulbright.
 - b. Haber finalizado un programa de maestría, doctorado, estancia de investigación o Programa Hubert H. Humphrey en los Estados Unidos.
 - c. Tener un título de maestría o doctorado en áreas afines a la disciplina del candidato.
 - d. Tener un título académico igual o superior al del aspirante.

Cada aplicación será evaluada por al menos dos (2) pares académicos.

3. **Entrevistas:** los aspirantes con los puntajes más altos serán llamados a entrevista presencial o virtual. Los principales criterios para la etapa de entrevistas son:
 - a. Formación y trayectoria académica.
 - b. Experiencia relevante en el área de estudio.
 - c. Capacidad de liderazgo.
 - d. Compromiso con el servicio público.
 - e. Coherencia y viabilidad de la propuesta.
 - f. Proyección de impacto para el país.
 - g. Efecto multiplicador de los conocimientos y competencias adquiridas.
4. **Nominación:** previa aprobación de los órganos internos correspondientes de Fulbright se publicará en el sitio web de Fulbright Colombia un listado de candidatos seleccionados, denominados "Nominados", (ver la siguiente sección) que conformarán la cohorte 2018 de la beca.

10. STATUS DEL CANDIDATO SELECCIONADO:

El estatus de un candidato seleccionado cambiará, dependiendo del momento del proceso en el que se encuentre:

1. **Nominado.** El candidato seleccionado es considerado NOMINADO a la beca desde el momento de publicación de resultados en el sitio web de Fulbright.
2. **Becario.** Para ser considerado BECARIO del Programa Hubert H. Humphrey, el candidato seleccionado deberá:
 - a. Ser aprobado por el *J. William Fulbright Foreign Scholarship Board*. Este organismo, conformado por doce (12) miembros nombrados por el Presidente de los Estados Unidos y establecido por el Congreso del mismo país, aprueba los estudiantes y profesores, tanto estadounidenses como extranjeros, que participan en el Programa.
 - b. Aceptación formal, por parte del candidato seleccionado, de la beca y los Términos y Condiciones del Programa.
3. **Ex Becario.** Para ser considerado Ex becario del Programa Fulbright, el candidato seleccionado debe culminar su programa académico y regresar al país dentro de los tiempos establecidos.

11. AUTORIZACIÓN DE USO DE DATOS:

Mediante la Ley 1581 de 2012, se expidió el Régimen General de Protección de Datos Personales con el propósito de “desarrollar el derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bases de datos o archivos, y los demás derechos, libertades y garantías constitucionales a que se refiere el artículo 15 de la Constitución Política de Colombia; así como el derecho a la información consagrado en el artículo 20 de la misma”. Para facilitar la implementación y el cumplimiento de dicha ley, el Gobierno Nacional expidió el Decreto 1377 del 27 de junio de 2013, en el que se regula expresamente la autorización del titular de información para el tratamiento de sus datos personales.

Así, y al aplicar a esta convocatoria, el aspirante autoriza de manera libre, previa, expresa, voluntaria y debidamente informada, a Fulbright Colombia para que éste pueda hacer uso de su información personal y académica en los informes y documentos de Fulbright Colombia que tengan por objeto la promoción, sin ánimo de lucro, de las actividades de la Comisión.

12. RETROALIMENTACIÓN:

Los candidatos cuyas aplicaciones estén incompletas o no cumplan a cabalidad uno o varios requisitos exigidos por la convocatoria recibirán un correo electrónico en el que se notificará las razones por las cuales no fueron considerados una vez finalizada la etapa de **revisión técnica**.

Para aquellos candidatos que son elegibles a la beca y cumplieron todos los requisitos para aplicar al Programa, pero no fueron convocados a entrevistas, se organizará un *webinar* de retroalimentación general en el que se brindará información relevante y recomendaciones útiles para un nuevo proceso de aplicación al programa.

De igual forma, los candidatos que avancen a la etapa de entrevistas, pero que no sean seleccionados, tendrán la posibilidad de recibir retroalimentación personalizada a través de una videoconferencia vía Skype, en la cual se les compartirán observaciones puntuales respecto a su postulación a la beca.

13. CONTACTO

En caso de tener dudas, favor de dirigirlas al correo electrónico consejeria@fulbright.edu.co.

Le recomendamos estar pendiente del calendario de *webinars* y sesiones informativas sobre este y otros Programas ofrecidos por Fulbright Colombia, ingresando a nuestra página web: www.fulbright.edu.co.

ANEXO 1. INSTRUCTIVO DE APLICACIÓN EN LÍNEA

Cada candidato debe leer cuidadosamente la información contenida en este anexo. Aquí se explicarán los pasos para diligenciar la aplicación en línea correctamente. Cada aspirante debe conocer los documentos requeridos que deberá adjuntar o enviar para poder ser tenido en cuenta para la beca.

1. ACCESO Y CREACIÓN DE CUENTA	10
2. INGRESO	10
3. PRELIMINARY QUESTIONS	10
4. PÁGINA PRINCIPAL	11
5. PESTAÑA “1 - INSTRUCTIONS”	11
6. PESTAÑA “2 – Bio Sheet A”	11
7. PESTAÑA “3 – Bio-Sheet B”	12
8. PESTAÑA “4 – Program Plan”	12
9. PESTAÑA “5- Personal Statements A”	12
10. PESTAÑA “6 – Personal Statements B”	12
11. PESTAÑA “7 – Personal Information”	13
12. PESTAÑA “8 – English Language”	13
13. PESTAÑA “9 – Aditonal Documents”	13
14. PESTAÑA “10 – Supplemental Forms”	13
15. PESTAÑA “11 - Register Recommender”	14
16. PESTAÑA “12 – Review”	15
17. DOCUMENTOS ADICIONALES	15

1. ACCESO Y CREACIÓN DE CUENTA

Acceda a la [aplicación en línea](#). Haga click en **Register** y diligencie los datos solicitados (nombre, apellidos, correo electrónico) para registrarse en la plataforma.

Email

Password

LOGIN

LOGIN WITH FACEBOOK

By logging in, you agree to our Privacy Policy
Don't have an account [Register](#) Forgot your password?

2. INGRESO

Un mensaje de confirmación llegará a su correo electrónico con el enlace de acceso. Se puede acceder desde ahí en cualquier momento.

3. PRELIMINARY QUESTIONS

Al ingresar, diligencie los siguientes campos para continuar con la aplicación:

Country of present citizenship: Colombia

Which field of study are you applying for?: seleccione el campo de estudio en el que se enmarca su aplicación

Preliminary Questions

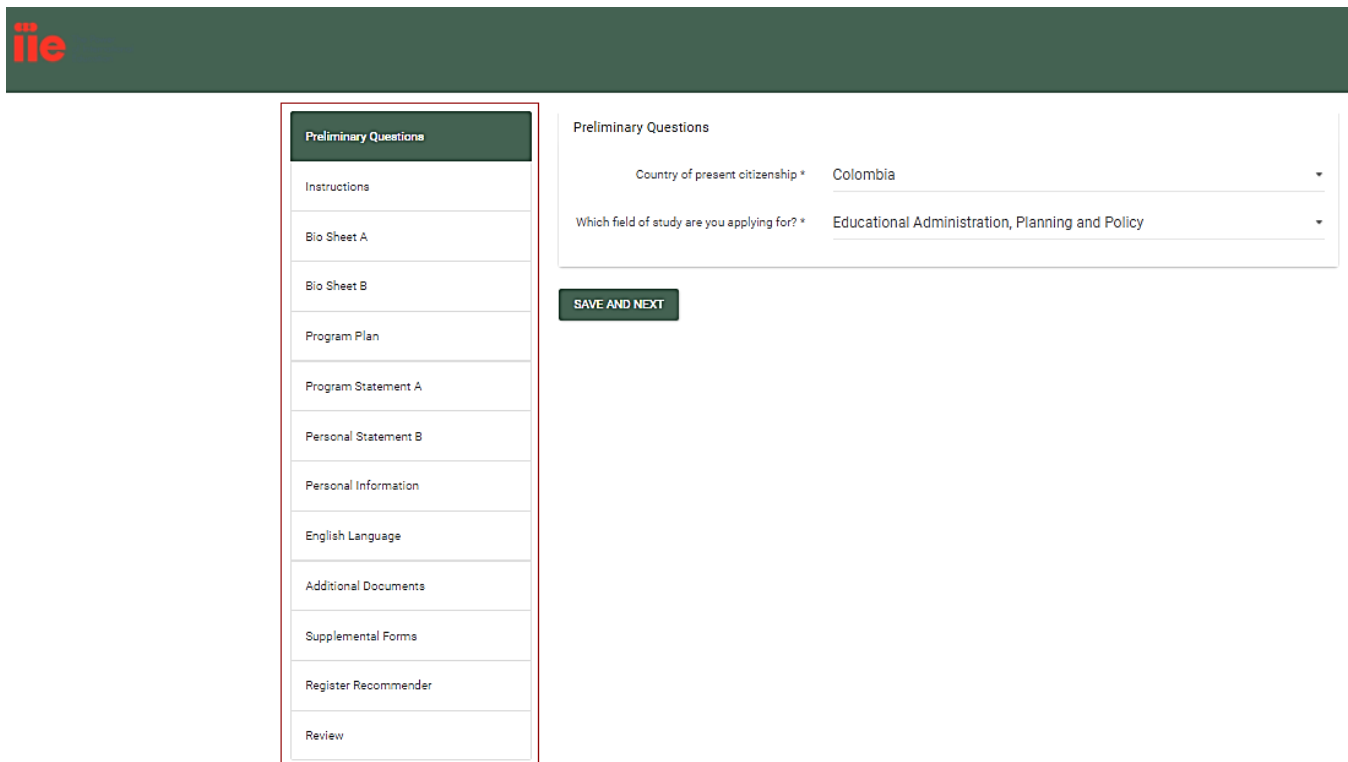
Country of present citizenship * Colombia

Which field of study are you applying for? *

SAVE AND NEXT

4. PÁGINA PRINCIPAL

En la página principal aparecerán todas las pestañas a diligenciar, recuerde que debe hacerlo únicamente en **inglés**, a excepción de nombres propios o direcciones. En algunas de ellas podrá adjuntar documentos, según se requiera.



5. PESTAÑA “1 - INSTRUCTIONS”

Ignore esta página. Siga las instrucciones contenidas en el presente documento.

6. PESTAÑA “2 – Bio Sheet A”

- En el campo **General Information** diligencie su información personal.
- En el campo **Education** enumere sus estudios superiores, iniciando con el más reciente. Si se encuentra matriculado en algún programa, incluya la información.
- Describa sus publicaciones, honores, proyectos y logros más significativos. Recuerde que su respuesta no puede exceder los 250 caracteres. Si ha sido becario Fulbright, por favor indique el año.
- Asegúrese de escribir un resumen de su **Program Plan** que sea conciso y relevante. Recuerde que su respuesta no puede exceder los 50 caracteres. Este resumen debe coincidir con la información detallada de la propuesta académica, que se debe diligenciar en la pestaña 4.
- En el campo **Current Occupation** diligencie la información de su vinculación laboral actual.

7. PESTAÑA “3 – Bio-Sheet B”

- En el campo **Previous Positions Held** enumere sus anteriores empleos, iniciando con el más reciente.
- En el campo **Computer Proficiency Level** indique su proficiencia en el uso del computador de acuerdo a las áreas especificadas. Utilice la siguiente escala:
 - *Need help*: si su proficiencia es baja.
 - *Basic*: si su proficiencia es media.
 - *Good*: si su proficiencia es alta.
- Indique los países que ha visitado por trabajo, estudio u ocio, incluyendo Estados Unidos. Si exceden los seis (6) adjunte una página adicional con dicha información, en formato PDF, en la pestaña 9.
- En el campo **Person to be Notified in Case of Emergency** diligencie la información de contacto de una persona en el país de residencia quien pueda ser contactada en caso de una emergencia.
- Finalmente certifique la información diligenciada y continúe con la aplicación.

8. PESTAÑA “4 – Program Plan”

Diligencie toda la información concerniente a su **Program Plan**. Recuerde que este es uno de los documentos más importantes de su aplicación. Siga las instrucciones del aplicativo para cada campo, siendo congruente con su trayectoria y proyección profesional:

- En el primer campo describa sus principales áreas de interés y explique cómo dichas áreas permiten abordar las necesidades de desarrollo de su país.
- En el segundo campo describa que clase de programa pretende diseñar. Indique que tipo de experiencias profesionales y académicas pretende alcanzar.
- En el tercer campo describa de qué forma los conocimientos y habilidades que obtendrá durante su estancia en los Estados Unidos contribuirán al desarrollo del país a su regreso.

Recuerde que cada una de sus respuestas no pueden exceder los 250 caracteres.

9. PESTAÑA “5- Personal Statements A”

- En el primer campo describa su compromiso con el servicio público; recuerde que éste es uno de los criterios más importantes de evaluación de su aplicación. Mencione información relevante como su vinculación con la comunidad, participación cívica y sus responsabilidades profesionales.
- En el segundo campo indique sus metas profesionales para los próximos cinco (5) años. Señale de qué manera el programa Hubert H. Humphrey puede ayudarlo a alcanzar dichas metas.

Recuerde que cada una de sus respuestas no puede exceder los 250 caracteres.

10. PESTAÑA “6 – Personal Statements B”

En esta pestaña describa un problema o una situación difícil que usted resolvió por medio de su iniciativa. Tenga en cuenta que la situación que elija debe demostrar sus capacidades de liderazgo, resolución de problemas y/o compromiso con el servicio público. Recuerde que su respuesta no puede exceder los 500 caracteres.

11. PESTAÑA “7 – Personal Information”

- En el campo **Personal Financial Information** diligencie la información de sus ingresos actuales.
- En el campo **Dependents** elija su estado civil (Marital Status) y enumere sus dependientes (esposo/a e hijos).
- En el campo **English Language Program** seleccione la opción adecuada:
 - En la pregunta: *If required, will you be able to arrive for English language training as early as April?*, escoja **sí** o **no** dependiendo de si usted podrá viajar en abril a los Estados Unidos en caso de necesitar un curso pre-académico de inglés.
 - En la pregunta *Will you be able to obtain a leave of absence from your current position for a period of 11 months, or up to 14 months if you require English training?*, escoja **sí** o **no** dependiendo de si usted podría recibir una licencia por un periodo de 11 a 14 meses.
 - En la pregunta *When will you take a standardized test that assesses your English language ability, such as TOEFL?*, indique la fecha en la que presentó o presentará un examen de certificación del inglés.

NOTA: Recuerde que los exámenes de inglés tienen una vigencia de dos (2) años. No se tendrán en cuenta resultados de examen de inglés vencidos.

12. PESTAÑA “8 – English Language”

- En el campo **Applicant’s Native Language** seleccione su lengua materna.
- En el campo **History of Applicant’s Study of English** indique el número estimado de años, el número de meses por año y el número de horas por semana (estimado) que usted dedicó a estudiar inglés en la secundaria, la universidad y/o en cursos privados. Adicionalmente, indique el idioma nativo del instructor responsable de cada uno de dichos cursos.
- Diligencie el campo **English Language Test** de la siguiente forma:
 - La primera pregunta se llenará automáticamente teniendo en cuenta la respuesta dada por usted en la pestaña anterior.
 - En la segunda pregunta ponga la fecha en que presentó o va a presentar su examen **TOEFL ITP** junto con el puntaje obtenido, si aplica.

13. PESTAÑA “9 – Additional Documents”

En caso que no haya podido incluir toda la información correspondiente a viajes de trabajo, estudio u ocio en la pestaña 3, adjunte la información adicional en un PDF que no exceda los 10 MB.

14. PESTAÑA “10 – Supplemental Forms”

El único documento que puede descargar de esta sección es *Report on English Proficiency*, en caso de que usted haga diligenciar este formato a mano. Todos los demás documentos disponibles en esta sección no aplican para el proceso de aplicación en Colombia, y por lo tanto no debe descargarlos ni diligenciarlos.

El *Report on English Proficiency* puede ser diligenciado, de manera exclusiva, por:

- Profesor de inglés como lengua extranjera, que hable inglés como idioma nativo.
- Director de clases en un centro binacional (Centro Colombo Americano).
- Funcionario de la Embajada de Estados Unidos en Colombia
- La Asesora Académica de Fulbright Colombia.

Hay dos maneras posibles para diligenciar y enviar el *Report on English Proficiency*:

- 1). **En línea:** Registrando a la persona que lo apoyará con dicho proceso, en la sección cartas de recomendación (ver [Pestaña “11 – Register Recommender”](#)); o,
- 2). **A mano:** Descargando dicho formato, imprimirlo, hacerlo diligenciar a mano, escanearlo y enviarlo, en formato PDF, junto a los demás documentos de soporte a la cuenta programas@fulbright.edu.co (ver [DOCUMENTOS DE SOPORTE ADICIONALES](#), página 15).

NOTA: Si usted desea diligenciar su *Report on English Proficiency* con el apoyo de la Asesora Educativa de Fulbright Colombia, debe solicitar una cita a consejeria@fulbright.edu.co a más tardar el 17 de julio de 2017. De igual forma, debe haber completado su proceso de aplicación en Embark al momento de la entrevista

Los demás documentos disponibles en esta sección no aplican para el proceso de aplicación en Colombia. Por favor haga caso omiso y continúe con su aplicación.

15. PESTAÑA “11 - Register Recommender”

En esta pestaña usted debe registrar a las personas que van a enviar:

1. Carta(s) de recomendación profesional y/o académica (**Letter of Reference**).

La aplicación debe contar con al menos **dos (2)** cartas de recomendación. Dado que es obligatorio enviar una carta de recomendación del empleador actual, usted debe enviar al menos una carta de recomendación profesional y académica. Las cartas deben ser presentadas en inglés, o acompañadas de su respectiva traducción profesional.

2. Carta de referencia del empleador actual (**Letter of Reference from Current Employer**).
3. Informe de proficiencia en el idioma inglés (**Report on English Proficiency**).

Este formato puede ser diligenciado, de manera exclusiva, por:

- Profesor de inglés como lengua extranjera, que hable inglés como idioma nativo.
- Director de clases en un centro binacional (Centro Colombo Americano).
- Funcionario de la Embajada de Estados Unidos en Colombia
- La Asesora Académica de Fulbright Colombia.

Diligencie la información que se encuentra en el campo **Recommenders**. Para cada persona, usted debe elegir el tipo de formato o carta que éste diligenciará en la opción **Type**. Una vez haya diligenciado toda la información del recomendante, favor seleccionar **INVITE RECOMMENDERS**.

Recommenders							
Title	First Name	Last Name	Email	Type	Status	Resend	Remove
Title	First Name	Last Name	Email	Type			
Title	First Name	Last Name	Email	Type			
Title	First Name	Last Name	Email	Type			
Title	First Name	Last Name	Email	Type			

+ INVITE RECOMMENDERS

Una vez usted diligencios los datos en la plataforma, sus recomendantes recibirán una notificación para registrarse, diligenciar un breve formato sobre el candidato y adjuntar la carta de recomendación, debidamente firmada. Usted puede revisar el estado de sus recomendaciones en su aplicación en la sección **Status**. Una vez enviada la solicitud aparecerá **Invited** y una vez enviada la carta aparecerá **Submitted**.

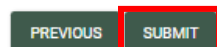
Es importante que usted haga seguimiento al envío de sus cartas de recomendación y su Reporte de Proficiencia de Inglés. Una vez cerrada la convocatoria estos documentos deben haber sido enviados a través de la plataforma de aplicación, de lo contrario, su aplicación será considerada incompleta.

16. PESTAÑA “12 – Review”

Para poder enviar la aplicación, todos los campos obligatorios deben estar diligenciados. Esta pestaña le permite comprobar si hay alguno que falta por llenar.

Si todos los campos están diligenciados usted puede enviar su aplicación haciendo click en **SUBMIT**.

Please review your application before submission.



17. DOCUMENTOS DE SOPORTE ADICIONALES

Una vez enviada su aplicación, y con el fin de completar el proceso, usted debe enviar los siguientes documentos de soporte, en formato PDF, al siguiente correo electrónico programas@fulbright.edu.co:

- Hoja de vida en inglés (extensión máxima de tres páginas).
- Copia escaneada de la cédula de ciudadanía por ambas caras, a color.

- Certificados de notas completos de cada uno de los programas cursados (pregrado y postgrado), traducidos al inglés.
- Diplomas universitarios, traducidos al inglés.
- Certificación de programa de estudio en curso (si aplica), traducido al inglés.
- Resultados del examen de inglés presentado **TOEFL IBT, TOEFL ITP O IELTS ACADÉMICO**. Recuerde que debe contar con el puntaje mínimo establecido por la convocatoria del programa.
- *Report on English Proficiency*, si fue diligenciado a mano.

Estos documentos deben ser enviados antes del **4 de agosto de 2017 a las 17:00 COT**.

NOTAS:

1. El asunto del correo debe ser: **Documentos Humphrey – Juan Pérez** (Nombre y Apellido del candidato, según corresponda).
2. El nombre de cada archivo, en formato PDF, debe ser: **Examen de inglés** (Nombre del documento) – **Juan Pérez** (Nombre y Apellido del candidato). Según corresponda.
3. No se tendrán en cuenta documentos de soporte ilegibles.
4. Los documentos de soporte se deben enviar adjuntos en un único correo electrónico.