

## Instrucciones para completar el formulario

Para poder completar el formulario primero debe hacerse un usuario en nuestra web, en el menú **INGRESO-> REGISTRARSE**. Esto le permitirá acceder a sus datos en caso de que quiera postularse nuevamente el año siguiente. Si ya tiene usuario puede usar ese.

El formulario consta de 4 páginas. Usted deberá llenar la primera página para poder ir a la siguiente y así sucesivamente hasta completar las 4 páginas. Para avanzar de una página a la siguiente, deberá hacer click en el botón **NEXT** ubicado en el margen inferior, en el medio de cada página. Si necesita volver a páginas anteriores para modificar datos, podrá hacerlo haciendo click en el botón **PREVIOUS** ubicado en el margen inferior izquierdo de cada página. En la página 4, en lugar del botón **NEXT** encontrará el botón **SEND**, con el cual enviará su formulario. Tenga en cuenta que al hacer **SEND**, no podrá modificar la información ingresada, por lo que le recomendamos revisar todos los datos antes de hacer el envío (**SEND**).

Por otra parte, en el margen inferior derecho de cada página, encontrará un botón que dice **SAVE AND CONTINUE LATER**. Al hacer click en dicho botón, usted irá a una página en la cual encontrará un link que le servirá para editar su formulario en caso de no poder terminarlo en una sola sesión. En esta misma página, deberá colocar su dirección de email para que le podamos enviar el link con el cual quedará habilitado para reiniciar el llenado del formulario donde lo dejó, tome la precaución de copiar el link e imprimirlo o guardarlo en su computadora antes de enviárselo al mail.

Por cualquier problema o consulta técnica sobre el formulario, envíe un mail a: [jcouso@fulbright.com.ar](mailto:jcouso@fulbright.com.ar).

## El formulario se compone de las siguientes páginas:

### 1. Personal and Contact Information

En esta sección, se deberán completar los datos personales y de contacto válidos a los cuales la Comisión Fulbright enviará todas las notificaciones.

Tenga en cuenta que, por estar el formulario en inglés, las fechas tendrán el formato: mm/dd/yyyy.

### 2. Studies and Professional Experience

Esta sección se subdivide en:

#### A. Universities Attended

Se deberá completar de forma cronológica, indicando primero los últimos estudios realizados. Podrá ingresar hasta 3 universidades o instituciones educativas.

#### B. English Exam Score

El nivel de inglés deberá estar acreditado mediante uno de los certificado aceptados por Fulbright. Las personas que se inscriban para rendir el test de diagnóstico de inglés que administra la Comisión Fulbright podrán hacer el envío (**SEND**) del formulario sin esperar el resultado del examen de diagnóstico. En estos casos, la Comisión Fulbright adjuntará el resultado a la solicitud de cada postulante en su debido momento. Si este es su caso, en "Type of english test" elija la opción "Diagnostic Test", deje "Score" sin completar y agregue la fecha del examen de diagnóstico en "Date".

#### C. Publications, Prizes and Awards

Cada campo de esta sección permite una longitud máxima de 500 caracteres con espacios.

No se aceptarán documentos externos a la solicitud ya que este espacio es suficiente para escribir lo más importante.

#### D. Teaching, Work or Research Experience

Deberá completar al menos una fila para que su solicitud se considere completa, con los botones + y - puede agregar y quitar filas, hasta un máximo de 3. Se podrán incluir hasta tres experiencias de enriquecimiento profesional (las más significativas), indicando las fechas de inicio y fin de cada experiencia tal como se lo solicita el formulario (**mm/yy - mm/yy**). Si alguna de estas continúa hasta la fecha, coloque **ONGOING** en la fecha de fin, EJ: **10/16 - Ongoing**.

### 3. Complementary Information

En el punto "A" (Other Scholarships), deberá informarnos si al momento de postularse a esta beca, también se ha postulado a otras becas.

En el punto "C" (Study Plan), deberá seleccionar el área de estudio y una breve descripción del Master que está interesado en realizar en Estados Unidos (no necesita incluir el nombre oficial del programa académico).

En el punto "D" (References), deberá completar los nombres de tres personas a las cuales pedirá, en caso de ser seleccionado, una carta de referencia o recomendación. Los referencistas pueden ser profesores con los cuales hayan estudiado, investigadores con los cuales haya trabajado o supervisores de trabajo relacionados con el área de estudio a la cual se va a postular. Con los botones + y -, usted puede agregar y quitar filas. Recuerde que es requisito mencionar a 3 referentes. Si le faltara alguno, la solicitud será considerada incompleta.

### 4. Essays

Cada campo permite incluir un máximo de 7500 caracteres con espacios. No se aceptarán documentos externos al formulario, ya que se considera que dicha longitud es suficiente para expresar la información requerida.