



Términos de referencia

 **Beca Fulbright Profesor Colombiano de Inglés (FLTA)**

Cohorte 2023



La educación
es de todos

Mineducación



TABLA DE CONTENIDO

1. Objetivo de la beca	3
2. Duración de la financiación	3
3. Proceso de postulación	4
4. Criterios y etapas del proceso de postulación	4
5. Estados del(a) candidato(a) seleccionado(a)	8
6. Beneficios de la Beca	9
7. Información adicional	11
8. Compromiso de retorno al país	12
9. Requisitos y documentos exigidos	12
10. Condiciones inhabilitantes	21
11. Recomendaciones en el proceso de postulación	22
12. Cronograma	23
13. Autorización de uso de datos	24
14. Retroalimentación	24
15. Contacto	25
16. Anexos	26

Convocatoria abierta de **mayo 25 a agosto 5 de 2022.**

Los(as) candidatos(as) seleccionados(as) iniciarán sus estancias en Estados Unidos en el segundo semestre de 2023.

La Beca Fulbright Profesor Colombiano de inglés (FLTA por sus siglas en inglés) brinda a los(as) participantes la oportunidad de vincularse a Universidades de Estados Unidos para enseñar cursos introductorios o intermedios de español durante 20 horas semanales además de brindar apoyo a los departamentos de español de dichas instituciones por un periodo entre 9 y 10 meses. La Beca permite la puesta en práctica de las habilidades del(a) candidato(a) respecto a la enseñanza de idiomas y ofrece una experiencia de inmersión total en la cultura estadounidense. Así mismo, permite ampliar el conocimiento del(a) candidato(a) frente al sistema educativo de Estados Unidos. A través de la Beca, los(as) beneficiarios(as) podrán participar también en actividades culturales y proyectos comunitarios contribuyendo así al intercambio académico y cultural entre Colombia y Estados Unidos.

Durante su estadía en Estados Unidos, los(as) becarios(as) FLTA deberán registrarse en al menos dos (2) cursos por semestre. Uno de estos cursos deberá hacer énfasis en estudios estadounidenses.

La Beca Fulbright Profesor Colombiano de Inglés, cohorte 2023, se realiza en el marco de la alianza suscrita entre el Ministerio de Educación Nacional y la Comisión Fulbright Colombia. La Beca Fulbright FLTA representa para el Ministerio la oportunidad de dar cumplimiento a la línea estratégica relacionada con la educación de calidad para un futuro con oportunidad, mediante el apoyo financiero y técnico a los(as) docentes de IES y egresados(as) de licenciaturas con énfasis en inglés para perfeccionar las habilidades de enseñanza y aprendizaje, incrementar el nivel de inglés, y los conocimientos sobre la sociedad y la cultura de Estados Unidos.

Para la Comisión Fulbright Colombia, la Beca permite promover el intercambio educativo y cultural, forjar conexiones duraderas y apostarle al entendimiento mutuo mediante el desarrollo de becas a profesionales de excelencia elegidos a través de un sistema de méritos académicos y profesionales para dar la oportunidad de estudiar, enseñar, investigar, intercambiar ideas y encontrar soluciones a retos e intereses de alcance local, nacional y global. Desde que el Programa Fulbright inició su operación en Colombia en 1957, más de 5.100 personas han sido beneficiadas por los programas de becas Fulbright Colombia.

1. Objetivo

Brindar la posibilidad de perfeccionar las habilidades para la enseñanza de idiomas hasta cuatro (4) docentes de licenciaturas con énfasis en inglés. La Beca permite realizar estancias a docentes en Universidades de Estados Unidos a partir del segundo semestre del 2023.

La Comisión Fulbright Colombia busca ver a todos los grupos poblacionales del país representados en sus programas de becas. Por esto, en el marco de la convocatoria se buscan candidatos(as) diversos(as), de todas las regiones y rincones de Colombia, sin importar su orientación sexual, credo, etnicidad o tipo de discapacidad. Además de lo anterior, se buscan candidatos(as) que se destaquen por su alto compromiso social y educativo con el país.

Los(as) candidatos(as) seleccionados(as) deberán regresar a Colombia al terminar sus programas de estudios y permanecer en el país por un período mínimo de dos (2) años, tiempo en el cual, deberán retribuir los conocimientos obtenidos durante la beca.

Aquellos(as) candidatos(as) que no hayan finalizado su programa de licenciatura al momento de aplicar, deberán demostrar que han cursado al menos 8 semestres completos del currículo respectivo. Es decir, que al momento de aplicar a la convocatoria sean estudiantes activos(as) pero que para **mayo 1 de 2023 hayan recibido efectivamente su título de grado.**

2. Duración de la financiación

La financiación de la beca es por un (1) año académico 2023-2024, de 9 a 10 meses contados a partir del inicio de sus estudios en el segundo semestre del 2023, para realizar una estancia docente. Los(as) candidatos(as) seleccionados(as) en el marco de la presente convocatoria no podrán aplazar su beca.

3. Proceso de postulación

1

Leer detenidamente los **Términos de Referencia** de la Beca a la cual va a aplicar.

2

Diligenciar el **Formulario de Registro** (Google form) a través del siguiente enlace: ([Haga click acá](#)).

3

Registrarse y comenzar su aplicación en línea ingresando al siguiente enlace: <https://apply.iie.org/flta2023>

4

Disponer de toda la documentación e información solicitada en los Requisitos y Documentos Exigidos de los Términos de Referencia de la Beca a la cual va a aplicar.

5

Realizar la aplicación en la Plataforma SLATE. Para facilitar su diligenciamiento, consultar el Instructivo de Aplicación (ver anexo 1).

Nota: Recuerde que la convocatoria cierra **agosto 5 de 2022 a las 5:00 p.m. (Hora Colombia)**. Hasta esta fecha se recibirá su postulación con toda la documentación solicitada. Todos los pasos son obligatorios. Cualquier aplicación incompleta y/o enviada fuera de los tiempos de la convocatoria no será tenida en cuenta.

4. Criterios y etapas del proceso de selección

El proceso de selección consta de las siguientes etapas:

- 1. Revisión técnica (cumplimiento de requisitos):** Fulbright realiza la revisión de las aplicaciones recibidas para comprobar su elegibilidad.
- 2. Evaluación académica:** las aplicaciones que superen la etapa anterior serán evaluadas por comités conformados por pares académicos. Cada aplicación será evaluada por al menos dos (2) pares.

Documentos a evaluar	Descripción	Ponderación
<p>Ensayo 1: <i>Objectives and Motivations</i></p>	<p>Coherencia y claridad de los intereses por los que aplica a la Beca Fulbright FLTA: se espera que los intereses y motivaciones del(a) candidato(a) por los que aplica a la beca Fulbright estén alineados a sus objetivos personales.</p>	25
<p>Ensayo 2: <i>Teaching, Methodologies and Techniques</i></p>	<p>Coherencia en la estructura de las metodologías para la enseñanza de idiomas: articulación y coherencia entre la propuesta y las metodologías y técnicas a utilizar para enseñar español a estudiantes estadounidenses.</p>	25
<p>Ensayo 3: <i>Sharing your culture</i></p>	<p>Impacto: articulación de la propuesta del(a) candidato(a) con su rol como Embajador/a cultural. De igual manera, el impacto de los resultados esperados en diversas comunidades (a nivel local y regional), desde la base de la enseñanza de idiomas.</p>	15
<p>Desempeño Académico</p>	<p>Se evaluará el desempeño académico obtenido en las asignaturas más relevantes para el desarrollo metodológico de la enseñanza de idiomas. Así mismo se evaluará también reconocimientos académicos obtenidos en todos los estudios realizados.</p>	20
<p>Cartas de recomendación</p>	<p>Las cartas de recomendación describen de manera concisa el potencial del(a) candidato(a) para llevar a cabo la estancia de apoyo de la enseñanza del español, resaltando cualidades, habilidades y características relevantes para tal fin.</p>	15

- Los(as) evaluadores otorgarán una calificación entre 0 y 5 para cada criterio. Posteriormente, las calificaciones de cada criterio se ponderarán de acuerdo con los valores máximos otorgados a cada criterio. Una vez realizado lo anterior, se consolidará un promedio total por candidato(a) de acuerdo a las calificaciones otorgadas por los(as) evaluadores(as).

- Seguido a esto y buscando que el proceso sea más incluyente, cada aplicación recibirá un puntaje adicional de acuerdo a una o más características del background del perfil del aplicante. Tras la asignación de puntos, se consolidará un ranking del mayor al menor puntaje por beca con el fin de determinar los(as) candidatos(as) que pasarán a entrevistas de acuerdo con el número de cupos disponibles.

3. Entrevistas: los(as) candidatos(as) con los puntajes más altos durante la evaluación académica serán llamados(as) a una entrevista presencial o virtual. Los principales criterios para la etapa de entrevistas son:

Criterio a evaluar	Descripción	Ponderación
Capacidad de liderazgo	La capacidad que tiene el/la candidata(a) para ser líder, ya sea porque en su experiencia académica o profesional ha ocupado cargos o roles de liderazgo. Al igual que demuestra motivación y entusiasmo significativo en su discurso, así como haber organizado actividades para llevar a cabo las metas o fines propuestos en el marco de su posible estancia en Estados Unidos.	40
Impacto y espíritu Fulbright	La capacidad que tiene el(a) candidata(a) de generar aportes al desarrollo de un tema relevante en Colombia. Igualmente se espera evidenciar que el(a) candidato(a) cuenta con valores de excelencia, servicio, liderazgo e impacto, y demás elementos para ser un agente de cambio.	40
Adaptabilidad, flexibilidad y resiliencia	La capacidad del/la candidata(a) para responder, trabajar y/o estudiar adecuadamente en entornos o contextos con situaciones o variables cambiantes. La capacidad de responder a situaciones adversas o de dificultad inesperadas, así como la toma de decisiones para continuar con sus actividades académicas y personales en estas situaciones cambiantes.	20

Los(as) entrevistadores otorgarán una calificación entre 0 y 5 para cada criterio. Posteriormente, las calificaciones de cada criterio se ponderarán de acuerdo con los valores máximos otorgados a cada criterio. Una vez realizado lo anterior, se consolidará un promedio total por candidato(a) de acuerdo con las calificaciones dadas por el/la entrevistador(a).

Una vez finalizadas las entrevistas, se organizarán las aplicaciones en un ranking del mayor al menor puntaje obtenido.

4. Nominación: Fulbright Colombia nominará a aquellos(as) candidatos(as) que hayan superado todas las etapas del proceso de selección y hayan obtenido los puntajes más altos en el marco del proceso. Esto de acuerdo con el número de cupos disponibles. El listado de nominados(as) será publicado en el sitio web de Fulbright Colombia de acuerdo con el cronograma establecido en este documento.

5. Estados del(a) candidato(a) seleccionado(a)

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

1

Nominad(a)

El(a) candidata(a) seleccionado(a) es considerado(a) NOMINADO(A) a la beca desde el momento de publicación de resultados en el sitio web de Fulbright, y deberá realizar las actividades necesarias para obtener la nominación final, lo cual significa tener un cupo (*placement*) en una Universidad en Estados Unidos en donde realizará su estancia como docente.

2

Becario(a)

El(a) Nominado(a) para ser considerado(a) BECARIO(A) en el marco de la beca, deberá cumplir con los siguientes cuatro (4) requisitos:

1. Ser aprobado por el J. William Fulbright Foreign Scholarship Board. Este organismo, conformado por doce (12) integrantes nombrados(as) por el presidente de Estados Unidos y establecido por el Congreso de Estados Unidos, aprueba los estudiantes y profesores, tanto estadounidenses como extranjeros, que participan en el Programa Fulbright a nivel global.
2. Haber logrado su cupo (*placement*) no condicional en una Universidad de Estados Unidos en donde realizará su estancia como docente. La lista de instituciones disponibles dependerá de la convocatoria realizada por IIE en Estados Unidos y se conocerá hacia marzo-abril de 2023.
3. Aceptar formalmente un cupo (*placement*) y/o financiación emitida por una institución de educación superior estadounidense.
4. Haber obtenido una visa J-1 otorgada por el Departamento de Estado de Estados Unidos.

3

Ex becario(a)

Para ser considerado(a) EX BECARIO(A) del Programa Fulbright, el(a) becario(a) debe culminar exitosamente su estancia académica y regresar al país dentro de los tiempos establecidos.

Nota: Las personas que han sido seleccionados(as) para avanzar a la etapa de emparejamiento (*matching*) no tienen garantía de un cupo (*placement*) en una Universidad en Estados Unidos. Recuerde que tener un *placement* es un requisito para participar de la Beca y cambiar su estatus a becario(a).

6. Beneficios de la beca

Beneficio	Descripción
Exención de matrícula *Aportado por Fulbright.	A través de sus aliados en Estados Unidos, Fulbright Colombia gestionará exenciones de matrícula para los(as) nominados(as) en la Universidad en donde los(as) becarios(as) realizarán sus estancias. La exención otorgada por dichas universidades podrá ser total, parcial o nula. Ésta dependerá, en gran medida, del perfil de los(as) nominados(as).
Consejería Académica *Aportado por Fulbright y MEN.	La Comisión Fulbright brindará actividades de consejería académica a los(as) nominados(as), durante el proceso de aplicación a las Instituciones de Educación Superior en Estados Unidos: webinars, charlas, asesoramiento personalizado, entre otros.
Seminario de Orientación en Colombia *Aportado por Fulbright.	Los(as) nominados(as) asistirán a un Seminario de Orientación previo al inicio de su programa de estudios en Estados Unidos. En dicho seminario, se brindará información relevante sobre LA BECA FULBRIGHT PROFESOR COLOMBIANO DE INGLÉS, así como consejos y recomendaciones para la vida en Estados Unidos. La participación es obligatoria.
Seminarios organizados por agencias en Estados Unidos *Aportado por Fulbright.	La Beca ofrece dos (2) seminarios organizados por la agencia IIE (<i>Institute of International Education</i>) en Estados Unidos para los(as) beneficiarios(as). El primero de ellos tiene lugar en el verano de 2023, antes del inicio de las actividades a ejecutar por los(as) becarios(as) en las instituciones anfitrionas y hace énfasis en las condiciones y operación de la Beca Fulbright FLTA. El segundo, y último seminario, ocurre en el segundo semestre de 2023 y busca mejorar las herramientas de los(as) candidatos(as) para la enseñanza de idiomas, brindarles nuevas técnicas de pedagogía, y darles acceso a nuevas metodologías. Este seminario es también el espacio para poder compartir su experiencia como participantes de la Beca Fulbright FLTA.

Beneficio

Descripción

Costo y trámite de la visa

*Aportado por Fulbright.

Fulbright, en alianza con la Embajada de Estados Unidos en Colombia, gestionará las visas respectivas para los(as) nominados(as) y cubrirá los costos asociados a su expedición. Los tipos de visa que se gestionan en el marco de la beca son:

- Visa J-1: Fulbright gestionará una visa J-1 para los(as) nominados(as).

NOTA: La decisión final sobre el otorgamiento o no de la visa J-1, así como los tiempos de aprobación de las mismas, es exclusiva de la Embajada de Estados Unidos en Colombia. En caso de ser otorgada, la visa respectiva estará vigente durante el tiempo de financiación de la Beca. A partir de entonces, y en caso de requerir más tiempo en Estados Unidos, el(a) candidata(a) seleccionado(a) será responsable de renovar su visa directamente ante la Embajada de Estados Unidos en Colombia, asumiendo los costos que apliquen.

Programa Básico de Accidentes y de Enfermedades de Coberturas Mínimas (ASPE)

*Aportado por Fulbright.

Los(as) becarios(as) contarán con un Programa Básico de Accidentes y Enfermedades de Coberturas Mínimas (ASPE). Para mayor información, favor dirigirse al siguiente vínculo: [Accident and Sickness Program for Exchanges \(ASPE Health Benefit Plan\)](#). La cobertura del programa ASPE comenzará a partir de la fecha de inicio del pre-académico en Estados Unidos (si aplica) y se extenderá durante el tiempo de financiación de la beca.

NOTA: El programa ASPE ofrece coberturas limitadas en caso de accidentes o enfermedades; no es un seguro médico ni de salud.

Estipendio Mensual de Sostenimiento

*Aportado por Fulbright.

La Beca provee a los(as) candidatos(as) seleccionados(as) un estipendio mensual con el fin de cubrir costos relativos a su alojamiento y alimentación en Estados Unidos, entre otros gastos de la vida cotidiana. El estipendio mensual será de aproximadamente mil dólares estadounidenses mensuales (\$1.000 USD) que pueden incluir aportes en especie. El estipendio mensual está destinado únicamente a las necesidades básicas durante la estancia, y el monto no es negociable.

Tiquetes Aéreos

*Aportado por Fulbright.

Los(as) becarios(as) contarán con hasta \$4.600.000 COP, para cubrir los trayectos de ida y regreso, desde Colombia hasta Estados Unidos en clase económica/turista.

Acompañamiento Integral y Monitoreo Permanente

*Aportado por Fulbright y MEN.

El Programa Fulbright asignará un(a) Coordinador(a) de Programas en la Comisión Fulbright Colombia y un *Placement Officer/Student Advisor* en Estados Unidos, a cada uno(a) de los(as) hasta 4 candidatos(as) seleccionados(as). Estas personas lo guiarán durante su proceso de aplicación a las Universidades, así como en su preparación para el programa de estudios y durante el desarrollo del programa académico en Estados Unidos.

Plataforma Comunidad Fulbright

*Aportado por Fulbright y MEN.

La Comisión Fulbright brindará asesoría a los(as) becarios(as) a su retorno a Colombia. Éste es un espacio personalizado, en donde se socializa su experiencia durante sus estancias académicas en Estados Unidos y, además, se le orienta sobre el funcionamiento de la comunidad Fulbright, las actividades en desarrollo y los compromisos como *Fulbrighter*.

7. Información adicional

- El/la candidata(a) no podrá aplicar al mismo tiempo a una de las Becas de Investigación y Docencia, ofrecidas por la Comisión Fulbright Colombia para la Convocatoria 2022 (Ej: Hubert H. Humphrey, Investigador Visitante Colombiano, Estudiante Doctoral Colombiano).
- Cualquier rubro o gasto adicional no cubierto por LA BECA FULBRIGHT PROFESOR COLOMBIANO DE INGLÉS (FLTA) deberá ser asumido por el(a) candidato(a) seleccionado(a).
- La asignación del(a) candidato(a) seleccionado(a) en una Institución de Educación Superior en Estados Unidos dependerá única y exclusivamente de su perfil académico/profesional y de la calidad de su aplicación así como de la demanda institucional en Estados Unidos.
- Los beneficios son personales e intransferibles. En caso de ser necesario, el/la candidata(a) seleccionado(a) deberá asumir los gastos relacionados con el sostenimiento y seguro médico.
- La Beca Fulbright FLTA no apoya a dependientes o familiares. Los(as) candidatos(as) no pueden tener dependientes que los(as) acompañen en ningún momento durante el desarrollo de la Beca. Los familiares y amigos(as) pueden visitar a los(as) participantes de la Beca solo durante los períodos de vacaciones.
- Los(as) futuros(as) FLTAs deben ser conscientes de que deberán ser flexibles en la definición de las actividades a desarrollar durante la estancia en Estados Unidos debido a posibles ajustes relacionados con la pandemia por COVID-19 para el año académico 2023-24. Dichos ajustes pueden incluir el requisito de enseñar de forma remota, ayudar con las responsabilidades de enseñanza en línea o asistir a actividades virtuales patrocinadas, como orientaciones, conferencias o seminarios de mitad de año.

- El/los candidatos(s) seleccionado(s) es/son consciente(s) de que su traslado dentro de Colombia y hacia Estados Unidos implica riesgos a su salud por exposición o infección dada la posibilidad de contagio por COVID-19 y/o sus variantes y/o cualquier otra enfermedad similar en el marco de sus preexistencias o comorbilidades. En consecuencia, le indicamos que con su aceptación libre consciente e informada declara dejar indemne y libre de responsabilidad a FULBRIGHT COLOMBIA y/o Departamento de Estados de los Estados Unidos y/o a sus colaboradores, de todo reclamo, demanda, acción y costo que pueda causarse o surgir por daños personales y/o lesiones personales y/o enfermedad y/o incapacidad permanente y/o decesos por contagios que se ocasionen durante los traslados desde Colombia a Estados Unidos. Por lo cual se obliga a establecer medidas de auto prevención y auto mitigación previa, durante y después de su viaje de acuerdo a la normatividad colombiana y estadounidense que se generen para tal fin. Así mismo asume todos los riesgos antes mencionados y acepta irrevocablemente la responsabilidad exclusiva respecto a dependientes (si aplica) tales como hijos, cónyuges y/o compañeros permanentes que lo acompañen en el marco de su beca.
- La información publicada en estos términos y en esta sección pueden ser objeto de modificaciones. Por favor verifique que, al momento de enviar su aplicación, haya completado el proceso de postulación de acuerdo con las instrucciones de la última versión disponible.

8. Compromiso de retorno al país

El Programa Fulbright requiere que los(as) becarios(as), una vez culminada su estancia académica, regresen a Colombia y permanezcan en el país por un período mínimo de dos (2) años.

9. Requisitos y documentos exigidos

Importante: Ningún documento se recibirá en físico en la oficina de la Comisión de Fulbright Colombia.

Documento/ Requisito	Descripción	Secciones en la Plataforma de SLATE
Curriculum Vitae (CV)	<ul style="list-style-type: none"> • En inglés. • Máximo tres (3) páginas. • No se exige un formato especial. • Debe adjuntarse en formato PDF. 	Sección: 'Academic & Professional Information'



#TipsFulbright

[Haz clic aquí para ver el tutorial que te ayudará a completar este requisito](#)

9. Requisitos y documentos exigidos

Importante: Ningún documento se recibirá en físico en la oficina de la Comisión de Fulbright Colombia.

Documento/ Requisito	Descripción	Secciones en la Plataforma de SLATE
<p>Ensayo 1: Objectives and Motivations</p> <p> #TipsFulbright</p> <p>Haz clic aquí para ver el tutorial que te ayudará a completar este requisito</p>	<ul style="list-style-type: none">• Escrito en inglés, en fuente Times New Roman tamaño 12 y espaciado de 1,5 entre líneas y párrafos y márgenes de 2,5 centímetros.• No debe superar las dos (2) páginas. <p>Debe contener su experiencia previa que lo(a) califica para la Beca Fulbright FLTA (Profesor Colombiano de inglés) y que haya sido importante para su desarrollo personal y profesional, así como los objetivos para aplicar a la Beca y de qué manera participar en la Beca Fulbright FLTA le permitirá alcanzar sus objetivos profesionales y/o académicos a largo plazo.</p> <p>Los objetivos deben ser relevantes para el desarrollo del país, definiendo una problemática o situación en específico.</p>	Sección: 'Essays and Objectives'
<p>Ensayo 2: Teaching, Methodologies and Techniques</p> <p> #TipsFulbright</p> <p>Haz clic aquí para ver el tutorial que te ayudará a completar este requisito</p>	<ul style="list-style-type: none">• Escrito en inglés.• Redactar directamente en la plataforma SLATE de acuerdo con las instrucciones. <p>Debe incluir información específica y ejemplos sobre las metodologías de enseñanzas que utilizará durante la Beca.</p>	Sección: 'Essays and Objectives'
<p>Ensayo 3: Sharing your culture</p> <p> #TipsFulbright</p> <p>Haz clic aquí para ver el tutorial que te ayudará a completar este requisito</p>	<ul style="list-style-type: none">• Escrito en inglés.• Redactar directamente en la plataforma SLATE de acuerdo con las instrucciones. <p>Debe presentar información específica y ejemplos sobre la manera en la que planea incluir su cultura en el marco de la experiencia FLTA. Cómo compartirá su cultura en diferentes actividades dentro y fuera del salón de clases.</p>	Sección: 'Essays and Objectives'

9. Requisitos y documentos exigidos

Importante: Ningún documento se recibirá en físico en la oficina de la Comisión de Fulbright Colombia.

Documento/ Requisito	Descripción	Secciones en la Plataforma de SLATE
Residencia en Colombia	El(a) candidato(a) debe estar residiendo en Colombia al momento de aplicar a la convocatoria. Este requisito será comprobado con la información suministrada en la sección "contact information" del aplicativo.	Sección: 'Contact Information'
Cédula de Ciudadanía	Los(as) candidatos(as) deben ser ciudadanos(as) colombianos(as). Deben adjuntar copia de la cédula de ciudadanía, escaneada por ambas caras, en formato PDF. El(a) candidato(a) puede contar con más de una nacionalidad, salvo la nacionalidad estadounidense para aplicar a esta Beca.	Sección: 'Additional Information'
Perfil	<p>Los(as) candidatos(as) deberán: Estar vinculados(as) a una Universidad colombiana como profesor(a) de un Programa de Licenciatura con énfasis inglés, o estar cursando los últimos semestres de un Programa de Licenciatura con énfasis en inglés.</p> <p>Nota 1: Aquellas personas que no hayan terminado su Licenciatura deberán ser un(a) estudiante activo(a) al momento de presentarse a la convocatoria y <u>contar con el diploma de grado el 01 de mayo de 2023, a más tardar.</u> Los(as) candidatos(as) deberán estar cursando un Programa de Licenciatura, con duración mínima de 4 años (8 semestres). Para demostrar que es un(a) estudiante activo(a) deberá adjuntar un certificado de la Universidad que estipule el semestre cursado.</p> <p>Nota 2: Por su parte, los(as) profesores(as) de inglés interesados(as) en presentarse a la Convocatoria deberán: i). <u>Haber obtenido su título de licenciado a más tardar el 31 de diciembre 2021.</u> Los(as) aspirantes deberán haberse graduado de un programa, con duración mínima de 4 años (8 semestres). ii). Demostrar que son profesores(as) activos(as) en un Programa de Licenciatura (sin importar tipo de vinculación). Para demostrar que es un(a) profesor(a) de un Programa de Licenciatura en inglés, deberá adjuntar un certificado de la Universidad que demuestre su vinculación con la licenciatura.</p>	Sección: 'Academic Materials'

9. Requisitos y documentos exigidos

Importante: Ningún documento se recibirá en físico en la oficina de la Comisión de Fulbright Colombia.

Documento/ Requisito	Descripción	Aplicación en la Plataforma Slate
Certificado de Notas (Transcripts)	<p>Los(as) candidatos(as) deberán presentar los certificados de notas de cada uno de los títulos obtenidos anteriormente (pregrado y maestría).</p> <p>Los certificados de notas deben:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Ser oficiales, expedidos por la Institución de Educación Superior correspondiente.2. Incluir las notas de cada uno de los cursos de los programas de estudios.3. Ser legibles.4. Incluir el promedio general obtenido en el programa de estudios de tal manera que demuestre que cuenta con un promedio mínimo acumulado de 3.8 sobre 5.0 (escala colombiana), es decir que:<ul style="list-style-type: none">• Para aquellos(as) que cuenten sólo con un programa de pregrado finalizado o en curso: se requiere un promedio mínimo acumulado de 3.8 sobre 5.0 (escala colombiana).• Para los(as) candidatos(as) que hayan cursado y finalizado una maestría: deben demostrar un promedio mínimo acumulado, computado entre el pregrado y la maestría, de 3.8 sobre 5.0 (escala colombiana). Tanto el pregrado como la maestría tienen el mismo valor en el cómputo.	Sección: 'Academic Materials'
Certificado de Notas (Transcripts)	<ul style="list-style-type: none">• Si el certificado oficial es electrónico, el/la candidata(a) deberá incluir el código de verificación.• Si los(as) candidatos(as) cuentan con estudios de especialización, NO deberá anexar el certificado de notas de dicho programa como parte de su aplicación. El promedio acumulado de la especialización NO será computado con los promedios obtenidos durante el pregrado y/o la maestría. <p>Los certificados de notas de títulos obtenidos en el exterior que no estén en inglés o español deberán ser presentados en su respectiva traducción oficial al español o inglés. Si estos certificados están en inglés o español no requiere presentarse traducción. En ninguno de los casos es necesario apostillar.</p>	Sección: 'Academic Materials'

9. Requisitos y documentos exigidos

Importante: Ningún documento se recibirá en físico en la oficina de la Comisión de Fulbright Colombia.

Documento/ Requisito

Descripción

Aplicación en la Plataforma Slate

Exámenes de inglés

Los(as) candidatos(as) deberán adjuntar el resultado oficial de uno de los siguientes exámenes de inglés disponibles en el mercado: TOEFL iBT, TOEFL ITP o IELTS Académico. Según el examen, el(a) candidata(a) deberá cumplir con un puntaje mínimo a saber:

Tipo	Puntaje máximo
TOEFL iBT	Puntaje global de 80
TOEFL ITP	Puntaje global de 567
IELTS Académico	Puntaje global de 6.5

Sección:

'Standardized Test Score'

y

'Additional Information'

Las aplicaciones de los(as) candidatos(as) con puntajes inferiores a los mínimos exigidos no serán tenidas en cuenta. Sólo serán considerados los resultados de exámenes presentados a partir del **05 de agosto del 2020.**

Nota: para completar la información solicitada debe cumplir con lo indicado en cada una de las secciones, tanto en la de 'Standardized Test Score' y en la de 'Additional Information'.

TOEFL iBT

Si tiene un Examen TOEFL iBT:

- o Diligencie la información solicitada en la sección "Standardized Test Score" de la plataforma SLATE (fecha en la que presentó el examen y los puntajes obtenidos por competencia).

9. Requisitos y documentos exigidos

Importante: Ningún documento se recibirá en físico en la oficina de la Comisión de Fulbright Colombia.

Documento/ Requisito	Descripción	Aplicación en la Plataforma Slate
Exámenes de inglés	<ul style="list-style-type: none">Adicionalmente, deberá solicitar a través de la plataforma de ETS el reporte de los resultados al código 9039- Fulbright Commission Colombia. Este reporte tiene un costo que cada candidato(a) deberá cubrir por su cuenta (enlace).Cargue en SLATE en la sección "Additional Information" un PDF con su número de APPOINTMENT NUMBER o REGISTRATION NUMBER. Asegúrese de escribir todo el código tal cual aparece en los resultados del examen. De escribirlo de manera incorrecta, la Comisión NO podrá revisar sus resultados en la plataforma de ETS directamente. Tenga en cuenta que Fulbright NO recibirá copias físicas ni digitales del examen. Los resultados deben aparecer en la plataforma ETS al momento de la consulta. Recuerde que ETS toma hasta diez (10) días calendario en emitir los resultados. Si sus resultados no aparecen disponibles en la plataforma ETS para consulta de la Comisión, a más tardar el 05 de agosto de 2022, su aplicación se considera incompleta.	Sección: 'Standardized Test Score' y 'Additional Information'

Exámenes de inglés

Si aún no ha presentado el Examen TOEFL iBT:

- Regístrese para tomar el examen en la página de ETS ([enlace](#)).
- Al momento de registrarse en la plataforma de ETS, agregue **el código 9039 - Fulbright Commission Colombia** en el campo donde se solicita la información relacionada con las instituciones a las cuales quiere que lleguen los resultados del examen.
- Una vez registrado en ETS y pagado su examen, usted deberá agendar la fecha y lugar del examen, así usted recibirá un correo con el **APPOINTMENT NUMBER o REGISTRATION NUMBER**.

9. Requisitos y documentos exigidos

Importante: Ningún documento se recibirá en físico en la oficina de la Comisión de Fulbright Colombia.

Documento/ Requisito	Descripción	Aplicación en la Plataforma Slate
Exámenes de inglés	<ul style="list-style-type: none">Cargue en la sección "Additional Information" un PDF con su número de APPOINTMENT NUMBER o REGISTRATION NUMBER. Este código tiene 16 caracteres y será entregado a usted una vez usted se registre para tomar el examen con ETS. Asegúrese de escribir todo el código tal cual aparece en el registro. De escribirlo de manera incorrecta, la Comisión NO podrá revisar sus resultados. Tenga en cuenta que Fulbright NO recibirá copias físicas ni digitales del examen. Los resultados deben aparecer en la plataforma ETS al momento de la consulta. Recuerde que ETS toma hasta diez (10) días calendario en emitir los resultados. Si sus resultados no aparecen disponibles en la plataforma ETS para consulta de la Comisión, a más tardar el 05 de agosto de 2022, su aplicación se considerará incompleta. Si su aplicación se considera incompleta, no continuará en el proceso de selección. Esto significa que usted podrá tomar el examen a más tardar el 26 de julio de 2022.	Sección: 'Standardized Test Score' y 'Additional Information'
Exámenes de inglés	<p>TOEFL ITP Si tiene un Exámen TOEFL ITP:</p> <p>Para que estos sean tenidos en cuenta, asegurarse de que su examen no tenga fecha anterior al 05 de agosto de 2020.</p> <p>Si ya cuenta con un Examen TOEFL ITP:</p> <ul style="list-style-type: none">Diligencie los campos en la plataforma SLATE (fecha de presentación del examen y puntajes por habilidad) en la sección "Standardized Test Score".Sea cuidadoso a la hora de diligenciar la fecha, esta nos permitirá validar sus resultados con TOEFL ITP. Tenga en cuenta que Fulbright NO recibirá copias físicas ni digitales del examen. Los resultados serán consultados directamente con el administrador del examen. Solo serán considerados los resultados de exámenes presentados a partir del 05 de agosto de 2020.Únicamente se tendrán en cuenta los exámenes presentados en Colombia.Esta información le permitirá a la Comisión Fulbright Colombia consultar los resultados de su examen directamente con el administrador del examen en Colombia. Fulbright NO recibirá copias físicas ni digitales del examen. Los resultados deben aparecer disponibles al momento de la consulta. Recuerde que el administrador del examen puede tomar hasta diez (10) días calendario en emitir los resultados. Si sus resultados no aparecen disponibles para consulta de la Comisión, a más tardar el 05 de agosto de 2022, su aplicación se considerará incompleta y no continuará en el proceso de selección.	

9. Requisitos y documentos exigidos

Importante: Ningún documento se recibirá en físico en la oficina de la Comisión de Fulbright Colombia.

Documento/ Requisito	Descripción	Aplicación en la Plataforma Slate
Exámenes de inglés	Si aún no ha presentado el Examen TOEFL ITP: <ul style="list-style-type: none">Inscríbase para presentar el examen. Para revisar la información sobre fechas y horarios de presentación del examen puede consultar el siguiente enlace de la página de Fulbright Colombia.Una vez se ha inscrito y le confirman la fecha de presentación, digital en la plataforma SLATE en la sección "Standardized Test Score". Sea cuidadoso a la hora de diligenciar la fecha, esta nos permitirá validar sus resultados con TOEFL ITP.Recuerde que usted podrá tomar el examen a más tardar el 26 de julio de 2022, para que la Comisión Fulbright pueda consultar sus resultados directamente con el proveedor. Fulbright no recibirá copias físicas ni digitales del examen. Si sus resultados no aparecen disponibles para consulta de la Comisión, en el plazo mencionado, su aplicación se considera incompleta.Únicamente se tendrán en cuenta los exámenes presentados en Colombia.	Sección: 'Standardized Test Score' y 'Additional Information'
Exámenes de inglés	IELTS Académico Si tiene un Examen IELTS Académico presentado después del 05 de agosto de 2020 (vigente): <ul style="list-style-type: none">Digite en la plataforma SLATE en la sección "Standardized Test Score", la fecha en la cual presentó su examen IELTS Académico y los puntajes obtenidos por habilidad.Cargue en la sección "Additional information" un PDF con su número de TEST REPORT FORM NUMBER. Este código tiene 18 caracteres y aparece en la parte inferior derecha de los resultados del examen. De escribirlo de manera incorrecta, la Comisión NO podrá revisar sus resultados. Tenga en cuenta que Fulbright NO recibirá copias físicas ni digitales del examen. Los resultados deben aparecer en la plataforma IELTS al momento de la consulta a más tardar el 05 de agosto de 2022.	

9. Requisitos y documentos exigidos

Importante: Ningún documento se recibirá en físico en la oficina de la Comisión de Fulbright Colombia.

Documento/ Requisito	Descripción	Aplicación en la Plataforma Slate
Exámenes de inglés	<p>Si aún no ha presentado el Examen IELTS Académico:</p> <ul style="list-style-type: none">Inscríbase para presentar el examen. Mayor información en la página web del British Council Colombia.Diligencie la información solicitada en la sección “Standardized Test Score” de la plataforma SLATE: Fecha de presentación del examen y los puntajes obtenidos por competencia, si aún no tiene dichos resultados puede dejar las casillas de los puntajes vacíos.Cargue en la sección “Additional Information” un PDF con su número de TEST REPORT FORM NUMBER. Este código tiene 18 caracteres y será entregado a usted una vez se registre para tomar en examen con IELTS. Asegúrese de escribir todo el código tal cual aparece en el registro. De escribirlo de manera incorrecta, la Comisión NO podrá revisar sus resultados. Tenga en cuenta que Fulbright no recibirá copias físicas ni digitales del examen. Los resultados deben aparecer en la plataforma IELTS al momento de la consulta a más tardar el 05 de agosto de 2022.Recuerde que IELTS en papel toma hasta trece (13) días calendario en emitir los resultados, mientras el IELTS en computador toma hasta cinco (5) días calendario en emitir los resultados. Esto significa que usted podrá tomar el examen a más tardar el 24 de julio de 2022 o el 30 de julio de 2022, respectivamente. Si sus resultados no aparecen disponibles en la plataforma IELTS para consulta de la Comisión, a más tardar el 05 de agosto de 2022, su aplicación se considerará incompleta y no continuará en el proceso de selección. <p>NOTA: Los(as) candidatos(as) que se encuentren en situación de discapacidad deben tener en cuenta el tiempo de adjudicación de adaptaciones o apoyo de acuerdo con la discapacidad para presentar cada uno de los exámenes. Tenga en cuenta que la asignación de una fecha de presentación del examen TOEFL y/o IELTS puede tomar entre 6 a 8 semanas. En ese sentido verifique las condiciones y calendario de la institución en donde va a presentar los exámenes.</p> <p>NOTA 2: En la sección “Additional information” el/la candidato(a) deberá adjuntar una hoja en PDF que tenga la siguiente información del examen presentando: Nombre completo, Fecha de presentación del examen, y lo más importante, el código para el TOEFL iBT (APPOINTMENT NUMBER o REGISTRATION NUMBER), para el IELTS Académico (TEST REPORT FORM NUMBER).</p>	Sección: 'Standardized Test Score' y 'Additional Information'

9. Requisitos y documentos exigidos

Importante: Ningún documento se recibirá en físico en la oficina de la Comisión de Fulbright Colombia.

Documento/ Requisito	Descripción	Aplicación en la Plataforma Slate
Diplomas	<p>Los(as) candidatos(as) que se presenten con estudios de pregrado finalizados deberán haberse graduado de su pregrado a más tardar el 31 de diciembre de 2021.</p> <ul style="list-style-type: none">• Los(as) candidatos(as) deberá presentar una copia escaneada de cada diploma obtenido (pregrado y/o maestría).• No es necesario traducir el diploma de grado, siempre y cuando esté en inglés o en español. No es necesario apostillarlo.• No se aceptan títulos de programas técnicos o tecnológicos, o grados posteriores a la fecha indicada.• Los diplomas de grado deberán adjuntarse en formato PDF, de un tamaño igual o inferior a 2 MB. <p>NOTA: Únicamente se revisan los diplomas de los títulos obtenidos. No se recibirán certificaciones de la institución de educación superior de maestrías o doctorados en curso.</p>	Sección: 'Academic Materials'
Cartas de Recomendación	<ul style="list-style-type: none">• Los(as) candidatos(as) deberán presentar al menos tres (3) cartas de recomendación, las cuales podrán ser profesionales y/o académicas.• <u>Las cartas deben ser presentadas en inglés</u>, y deben contar con la información de contacto (email y número telefónico) del(a) recomendante.• Los(as) candidatos(as) deberán asegurarse de que los(as) recomendantes envíen sus cartas a través de la plataforma SLATE antes del cierre de la convocatoria. <p>NOTAS:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Las instrucciones para que sus recomendantes envíen las cartas de recomendación las encontrará en el instructivo de aplicación SLATE Sección: 'Recommender Registration'.2. Las cartas de recomendación deberían incluir por lo menos la relación que tienen o tuvieron, el(a) recomendante y el(a) candidata(a), y hace cuanto se conocen.3. El(a) candidato(a) deberá asegurarse de que los(as) recomendantes hayan subido las cartas en la aplicación en línea, de acuerdo con lo indicado en el Instructivo de Aplicación.4. Cartas adicionales remitidas durante la convocatoria no serán tenidas en cuenta durante el proceso de evaluación y selección.5. La Comisión Fulbright Colombia podrá contactar a los(as) recomendantes durante el proceso de evaluación y selección para comprobar la veracidad de la información de las cartas. La no respuesta por parte del(a) recomendante podrá poner en riesgo la postulación del(a) candidato(a).	Sección: 'Recommender Registration'

10. Condiciones inhabilitantes

- Tener doble ciudadanía colombo-estadounidense.
- Estar adelantando estudios de maestría o doctorado en Estados Unidos al momento de aplicar a la convocatoria.
- Tener o estar tramitando la residencia, ciudadanía o visa de trabajo en Estados Unidos.
- Haber vivido en Estados Unidos durante los últimos cinco (5) años de manera consecutiva. Si el(a) candidata(a) ha permanecido en Estados Unidos por 9 o más meses dentro de un año calendario, se considera que ha residido durante un año en este país.
- Trabajar en las misiones estadounidenses en Colombia o en el extranjero. Esta disposición incluye a todos(as) los(as) empleados(as), remunerados(as) o no remunerados(as) (incluidos-as los-as empleados-as de tiempo parcial o temporal, los-as consultores-as, los-as externos-as, los-as becarios-as y los-as empleados-as por contrato).
- Ser miembro de la Junta Directiva, el Comité Asesor de Programas y/o el Staff de la Comisión Fulbright en Colombia, o estar casado(as) o relacionado(a) en primer grado de consanguinidad con una persona vinculada a estos organismos. Al momento de presentarse en la convocatoria, el(a) candidata(a) deberá haberse retirado de dichos organismos durante el año inmediatamente anterior.
- Haber sido condenado(a) mediante sentencia ejecutoriada por un delito dentro o fuera de Colombia.
- No presentar la documentación solicitada en los términos y/o etapas previstos en los presentes Términos de Referencia de la BECA FULBRIGHT PROFESOR COLOMBIANO DE INGLÉS (FLTA) - COHORTE 2023 a través del medio requerido por la Comisión Fulbright Colombia.
- Haber sido beneficiario(a) de una Beca Fulbright para Investigación y Docencia.
- Haber sido seleccionado(a) en otras convocatorias abiertas por Fulbright Colombia.
- Participar y/o solicitar información a través de canales no oficiales descritos en los Términos de Referencia.
- Contactar directa y/o indirectamente a través de cualquier medio durante la vigencia de la Convocatoria y cinco meses más desde su finalización, con algún(a) integrante del Staff de Fulbright Colombia, con el fin de instalarlo(a), obligarlo(a), o generarle alguna proposición, sea a través de alguna dádiva y/o emolumento equivalente, para que realice y/o omita algún acto o hecho de sus funciones en beneficio del(a) candidato(a) y/o nominado(a).

- Quedará inhabilitado de la presente convocatoria, quien haya renunciado a una beca Fulbright durante el estado de nominación y a la fecha de cierre de la convocatoria no haya cumplido el doble del tiempo del periodo financiado por el programa al que renunció

11. Recomendaciones en el proceso de postulación

Los(as) candidatos(as) deben tener en cuenta las siguientes recomendaciones o instrucciones:

1. Diligenciar la aplicación es un proceso largo. Dedíquele tiempo y no espere al cierre de la convocatoria para terminar y enviar su aplicación.
2. Verificar que está accediendo a la plataforma desde un navegador compatible. Se recomiendan Chrome 20 o superior y Firefox 2.0 o superior.
3. Revisar que se ha diligenciado el formulario de registro y ha adjuntado los documentos requeridos antes de enviar la aplicación. Disponga de toda la documentación e información solicitada en los requisitos de los Términos de Referencia.
4. Cargar los documentos en formato PDF en la plataforma de aplicación de SLATE.
5. Asegurarse de guardar cambios, tras registrar avances significativos en su aplicación o avanzar de una página a la siguiente.
6. Confirmar que sus recomendantes han recibido el correo con las instrucciones y asegurarse que las han enviado exitosamente. En caso que un(a) recomendante no encuentre el correo enviado por la plataforma, se recomienda que revise la carpeta de spam o de correo no deseado.
7. Evitar registrar los(as) recomendantes con cuenta de correo electrónico institucional (.edu.co, .org, .gov etc). Algunos dominios pueden presentar inconvenientes para recibir adecuadamente el correo de la plataforma. Se recomienda registrar cuentas de correo personal (Gmail, Yahoo, Outlook, etc).
8. Espere la respuesta de Fulbright Colombia sobre su postulación a la Beca, de acuerdo con el cronograma establecido (sujeto a cambios).
9. En caso de tener dudas sobre los beneficios, requisitos o detalles de esta Beca envíe un correo electrónico a consejeria@fulbright.edu.co.

12. Cronograma

Este cronograma está sujeto a cambios, los cuales se estarán compartiendo a través de los canales digitales de comunicación de la Comisión Fulbright Colombia.

Actividad	Fecha
Convocatoria (Fecha de apertura y cierre)	25 de mayo a 05 de agosto de 2022
Revisión Técnica	Agosto 2022
Evaluación Académica	Agosto 2022
Entrevistas	Septiembre 2022
Publicación de resultados	Octubre de 2022
Reunión de bienvenida	Noviembre de 2022
Proceso de aplicación a universidades en Estados Unidos	Marzo de 2023
Seminario de Orientación	Junio de 2023
Inicio de programa académico	Segundo semestre de 2023 (de acuerdo con las fechas de ingreso de las Universidades).

13. Autorización de datos

El(a) candidata(a) autoriza de manera voluntaria, previa, explícita, informada e inequívoca a la Comisión Fulbright Colombia y al Ministerio de Educación Nacional para manejar los datos personales y su tratamiento de recolectar, transferir, transmitir, almacenar, depurar, usar, analizar, circular, actualizar, suprimir y cruzar información, directa o a través de terceros, con la finalidad de atender adecuadamente las actividades de la Comisión y el Ministerio de Educación Nacional en el desarrollo de la Beca Fulbright Profesor Colombiano de Inglés (FLTA) - Cohorte 2023; además de funciones y servicios propios de la Comisión Fulbright y el Ministerio, que permitan el cumplimiento de sus misiones y visiones, incluyendo información personal y académica en los informes y documentos de estas dos entidades.

14. Retroalimentación

Debido al alto número de aplicaciones recibidas, Fulbright Colombia sólo podrá brindar sesiones generales y grupales de retroalimentación a los(as) candidatos(as) no seleccionados(as), al cierre de la convocatoria. Las fechas de estas sesiones serán publicadas a través de la página web de Fulbright Colombia. A continuación, se muestran las razones más comunes de descalificación:

- Uno, varios o todos los documentos requeridos no fueron adjuntados.
- El(a) candidata(a) adjunta documentos ilegibles o incompletos.
- Al menos una (1) carta de recomendación no fue enviada por el recomendante, dentro del período de la convocatoria y el plazo otorgado.
- Se comprueba que el contenido de dos o más cartas de recomendación es igual entre ellas.
- El(a) candidata(a) no cuenta con el promedio mínimo acumulado exigido en los estudios previos finalizados.
- El(a) candidata(a) no cumple con el puntaje mínimo requerido en alguno de los exámenes de inglés válidos (TOEFL iBT, TOEFL ITP, IELTS Académico), de acuerdo con lo exigido por la beca.
- Los resultados del examen de inglés han vencido para la fecha de cierre de la convocatoria.
- El(a) candidata(a) ha adjuntado los resultados de inglés de un examen no válido.
- Los ensayos y/o la hoja de vida fueron escritos en español.
- El(a) candidata(a) adjuntó certificados de notas no oficiales.
- El(a) candidata(a) adjuntó certificado de notas de inglés no oficial.
- El(a) candidata(a) adjuntó certificados de notas que no incluyen las notas de cada uno de los cursos del programa de estudios finalizado.
- El(a) candidata(a) se graduó de su programa de pregrado en una fecha posterior al 31 de diciembre de 2021.
- Se comprueba que uno o varios de los documentos presentados son falsos.
- Se comprueba que el(a) candidata(a) cuenta con doble ciudadanía colombo-estadounidense.
- Se comprueba que el(a) candidata(a) tiene o se encuentra tramitando la residencia, ciudadanía o visa de trabajo estadounidense.
- Se comprueba que el(a) candidata(a) ha vivido durante los últimos cinco (5) años de manera consecutiva en Estados Unidos.

- Se comprueba que el(a) candidata(a) tiene antecedentes penales.
- El(a) candidata(a) envió su aplicación fuera del plazo establecido por la convocatoria.
- La calificación otorgada por los(as) evaluadores(as) académicos(as) no fue suficiente para pasar a la etapa de entrevistas.
- La calificación otorgada por los(as) entrevistadores(as) no fue suficiente para ser nominado(a) a la beca.
- El(a) candidata(a) no fue aprobado por el Comité Asesor de Programas de Fulbright Colombia, la Junta Directiva de Fulbright Colombia y/o el J. William Fulbright Foreign Scholarship Board (FFSB).
- Una vez nominado(a), la visa J-1 no le fue otorgada al(a) candidato(a) por parte de la Embajada de Estados Unidos en Colombia.
- *Placement* no exitoso en una Institución de Educación Superior en Estados Unidos.

15. Contacto

En caso de tener dudas sobre los beneficios, requisitos o detalles de esta Beca envíe un correo electrónico a consejeria@fulbright.edu.co.

16
ANEXO

FULBRIGHT FOREIGN LANGUAGE TEACHING ASSISTANT (FLTA) PROGRAM

Instructions for Completing the 2023-2024 Fulbright FLTA Program Application

Application: <https://apply.iie.org/flta2023>

Read all instructions carefully before completing the application.

This document contains the instructions for submitting your application correctly in the Slate Application Platform.

TABLE OF CONTENT

1. Recommendations prior to the completion of your application	1
2. Creating your Online account	2
3. Managing your application	4
4. Policy agreement	5
5. Section: 'Preliminary Questions'	5
6. Section: 'Country Information'	7
7. Section: 'Personal Information'	8
8. Section: 'Contact Information'	10
9. Section: 'Academic & Professional Information'	12
10. Section: 'Academic Materials'	16
11. Section: 'Language Skills'	19
12. Section: 'Standardized Test Scores'	20
13. Section: 'FLTA Information'	21
14. Section: 'Plagiarism Agreement'	23
15. Section: 'Essays and Objectives'	24
16. Section: 'Additional Information'	25
17. Section: 'Authorization of Release of Information'	28
18. Section: 'Recommender Registration'	28
19. Section: 'Signature'	31
20. Section: 'Review and Submit'	31

1. Recommendations prior to the completion of your application

The application is supported by all modern browsers. We highly recommend that you use a current version of [Google Chrome](#), which supports Windows, Mac, and Linux platforms.

!IMPORTANT! – Prior to starting an application, please complete the following steps:

Step 1: Learn requirements for submitting an application

Before you begin an application, contact the Fulbright Program Office in the country from which you are applying. Deadline dates and application requirements for a Fulbright grant will vary from country to country. You must make sure you are eligible to apply. Additional information and a list of participating countries can be found here: <https://foreign.fulbrightonline.org/>

Step 2: Review the requirements of the program to which you wish to apply

Read carefully the Terms of Reference (TOR) of the scholarship to which you wish to apply. Make sure you meet all the requirements.

Step 3: Record username and password in a safe place

Your email address is your username. When you create an account for this online application, record your password in a secure place. You can log in and out of the application as frequently as you like using your username and password. If necessary, you can reset your password by clicking the “Forgot Your Password” link on the log-in page.

Step 4: Complete the application

You do not need to complete your application the first time you enter the platform. You can re-enter at any time to edit your application. Remember to save your application after completing each page by pressing the 'Continue' button at the bottom of each page. However, once you click on your application in the final '**SUBMIT**' button, you **CANNOT** make changes to it.

To complete your application correctly, please answer all questions completely and carefully. Review these additional tips:

- Use upper and lower-case letters (e.g. John Smith). Avoid using all capital letters (e.g. JOHN SMITH). Do not use special characters, such as accent marks.
- You can copy and paste information into all text boxes.
- Limit your responses to the space provided in all text boxes.
- Prepare required documents and save them in PDF format. It is highly recommended that to preserve any formatting and special characters in your documents, you upload them in PDF format.
- Some questions are “required.” They are marked with an asterisk (*). You will not be able to submit your application until all required items are complete.
- Type out any essays in Word, and then copy and paste them into the application once they are ready.

Step 5: Submit the application

Once you have entered all required information, including recommenders, review your application for errors. You can either navigate back through pages by clicking on the menu bar to the left, or you can review the entire application by downloading the PDF on the “Review and Submit” page. If all information is correct, submit your application. Once you submit you CANNOT make changes to your application

!IMPORTANT! – Remember that the Fulbright Colombia Commission will receive applications from May 25, 2022, until August 5, 2022, 05:00 p.m. COT.

2. Creating your Online Account

1. To start, click *Create an account*.

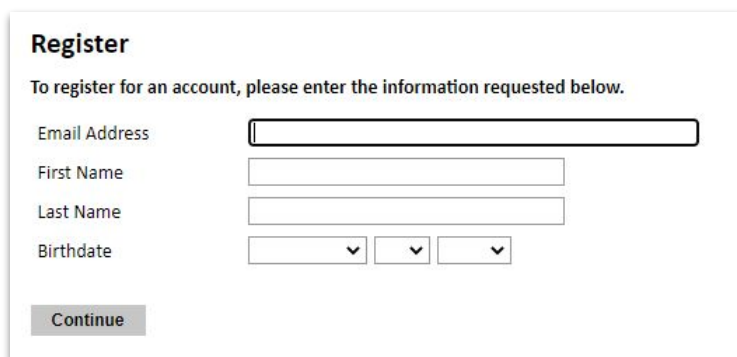


Application Management

Returning users:
[Log in](#) to continue an application.

First-time users:
→ [Create an account](#) to start a new application.

2. Enter your email address, first name, last name, and select your date of birth (Month-Date-Year) from the drop-down menus. **Your name must be entered exactly the way it appears (or will appear) on your passport.**



Register

To register for an account, please enter the information requested below.

Email Address

First Name

Last Name

Birthdate

Note: Use an email address that you will be able to access for at least two years after submitting your application. This is the email address you will use to log in to your application account. Avoid using accounts with institutional domains. We recommend you do NOT use a work email address if you will not have access to it during your grant in the U.S., create a new account. For this, it is recommended to register personal email accounts (Gmail, Outlook, Yahoo, etc.).

3. Click Continue. You will receive an email from apply@iie.org confirming that you have started the application. The email will include a temporary **PIN**. Follow the instructions in the email to activate your account using the temporary **PIN**. You will be prompted to enter your **PIN**.

Login

A temporary PIN has been sent to your email address. If you do not receive this message in the next few minutes, please check your junk mail folder.

Email Account

Temporary PIN

Birthdate

Login

4. You will be prompted to enter your pin and then create a password to complete login.

Set Password

To protect the security of your account, please specify a new password. The password must meet complexity requirements.

New Password

New Password (again)

- At least one letter
- At least one capital letter
- At least one number
- Be at least 12 characters
- New passwords must match

Set Password

5. Once your user is created and assigned a password, you can always log in to your account through the Slate Platform link, by going to the Returning users title, by clicking on the *Log in* and enter your email address and password. If you do not remember your password, click *Forgot your password?* And follow the resulting instructions.

6. Finally, click on and start your application

Application Management

Your Applications

Type	Status	Started	Submitted
You have not yet started an application using this account.			

→ [Start New Application](#)

3. Managing your application

Application management

Each time you return to the platform you will find your application in the Application Management box. You **should not start** new applications every time you enter the platform. Slate saves the progress of your application as you progress through its completion.

Application Management

Your Applications			
Type	Status	Started	Submitted
You have started 1 application, listed below, using this account.			
Fulbright FLTA Program Academic Year 2023-2024	In Progress	05/04/2022	

Editing your application prior to submission

- You may log in at any time to review and edit your application form, upload documents, and enter recommender information.
- Remember to save your application after completing each page by pressing the *Continue* button at the bottom of each page.

Note: The application will automatically log you out after 60 minutes of inactivity, so it is best to save your application frequently.

Reviewing your application after submission

- After you SUBMIT your application, you CANNOT make any changes.
- You may continue to log in to your account to view the information you have submitted, save a PDF of your application form, and manage your recommenders.
- You can manage your recommenders by clicking on the *Recommendations* section of the online application.

Letters of recommendation

- Letters of recommendation will be submitted directly to Fulbright by the recommenders you registered via your application.
- Letters of recommendation and language evaluations may be submitted before or after you submit the application.
- If your recommender is unavailable, you will have the option to exclude the recommender and add an alternative after you submit the application.


4. Policy Agreement

A “Welcome” tab will appear in which you must read and accept *The Fulbright Policy Guideline*

The [U.S. Department of State's Bureau of Educational and Cultural Affairs \(ECA\)](#) administers the Program under [policy guidelines](#) established by the [Fulbright Foreign Scholarship Board \(FFSB\)](#) in close coordination with [binational commissions and foundations](#) in 49 countries, [U.S. embassies](#) in more than 100 other countries and [cooperating agencies](#) in the United States.

Please Confirm You Have Read The Fulbright Policy Guidelines*

I have reviewed the Fulbright policy guidelines, particularly the grounds for Revocation, Termination and Suspension of Grant.*

Yes 

Important Browser Notice:
Please use different browsers when opening multiple applications.


Continue

5. Section: ‘Preliminary Questions’

This section collects information about the scholarship to which you want to apply, as well as information about your citizenship and eligibility. All fields are required in this section. These questions address essential program eligibility. All questions are required.


Preliminary Questions

Through which program country are you applying?*

Colombia  **1**

If you don't see your country listed above, this means there are no current FLTA Opportunities for your country. For more information, please visit <https://foreign.fulbrightonline.org/about/fulbright-flta>.

To which academic year are you applying?*


2023-2024  **2**

Important! In the U.S. academic calendar, the academic year begins in August (2023) and runs through the following May (2024). If you intend to apply for a period that begins outside of academic year 2023-2024, make sure to consult with your home country Fulbright office (see [Country Information](#) page at left) to ensure you are filling out the correct application.


Academic year 2023-2024 typically corresponds to initial grant periods between August/September 2023 and May/June 2024; grant dates and grant lengths will vary by country and program.

Do you hold or are you applying for:*


1. U.S. citizenship; or
2. Dual citizenship with the U.S.; or
3. U.S. permanent residency?

No  **3**

Have you applied for the diversity visa lottery or have a diversity visa lottery application pending? *

No  **4**

Have you reviewed and do you meet all program eligibility requirements for the country through which you are applying?*

Yes  **5**

1. The program of the country through which you are applying for the Fulbright grant is COLOMBIA. Select this option even if you reside outside the country
2. Select the appropriate program year from the dropdown menu. Remember that the **Academic year** that you must mark for your application to be reviewed is the **Academic year 2023 – 2024** Otherwise it cannot be revised.
3. U.S. Citizenship, Dual Citizenship with the U.S. or Permanent Residency: select ‘Yes’ or ‘No’ to indicate your response.

Note: Applicants cannot be U.S. citizens or permanent residents of the U.S. to participate in the Fulbright Foreign Language Teaching Assistant Program.

4. Select 'Yes' or 'No' to indicate where you have applied for the diversity visa lottery or have a diversity visa lottery application pending.

Note: Applicants who select 'Yes' must indicate in the provided text box details regarding their diversity visa lottery application. Applicants should state when the application was submitted, the type of application submitted, the purpose of the application and the application's current status.

5. Select 'Yes', 'No', or 'unsure' to indicate if you are aware and meet all program eligibility requirements.

Note: Please review the program eligibility requirements for the country through which you are applying before proceeding.

I have read IIE's Program Privacy Statement and give consent for IIE to process my data.*

Yes ▾ 6

6. Carefully review the IIE Data Privacy information. If prompted, indicate your acceptance of data privacy terms by selecting 'Yes' or 'No'.

Note: You will not be able to submit your application without indicating your agreement to the Data Privacy terms.

Employees and their immediate families (i.e. spouses and dependent children) of the U.S. Department of State, the U.S. Agency for International Development (USAID), and of public or private organizations under contract to the U.S. Department of State and the U.S. Agency for International Development are ineligible to apply for a Fulbright grant until one year after termination of such employment.

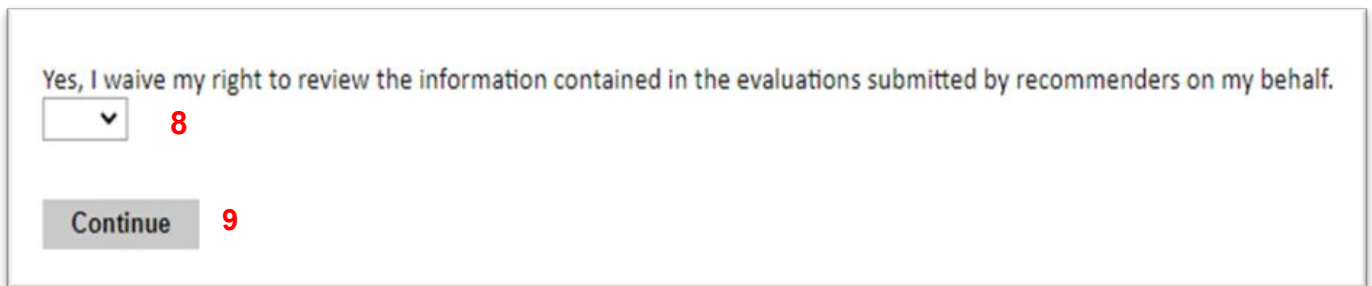
In the one year prior to this application deadline have you or an immediate family member (spouse or dependent children) been any of the following:

- An employee of the U.S. Department of State or the U.S. Agency for International Development (USAID) (paid or unpaid, including part-time or temporary employees, consultants, externs, fellows and contract employees; does not include interns);
- An employee of private and public agencies (excluding educational institutions) under contract to the U.S. Department of State to perform administrative or screening services on behalf of the Bureau of Educational and Cultural Affairs' exchange programs;
- An officer of an organization, in the U.S. or abroad, including members of boards of trustees or similar governing bodies, or individuals otherwise associated with the organization, wherein the organization and the individuals are responsible for nominating or selecting individuals for participation in any U.S. Department of State exchange program;
- A board member or staff of a Fulbright Commission;
- A member of the J. William Fulbright Foreign Scholarship Board.

No ▾ 7

7. Select 'Yes' or 'No' to indicate if you meet all employment eligibility requirements.

Note: Applicants or applicants' immediate family cannot have been employed by the stated organizations and/or agencies within the year prior to application. If you select 'Yes', please provide details of employment or association.



Yes, I waive my right to review the information contained in the evaluations submitted by recommenders on my behalf.

8

9

8. Select 'Yes' or 'No' to indicate if waive my right to review the information contained in the evaluations submitted by recommenders (Cooperating agencies).

Note: If you indicate below that you do not waive your right of access, this will be indicated on the form provided to each recommender.

9. Click *Continue* to save your responses and advance to the next section.

6. Section: 'Country Information'

This section collects information about the scholarship program you want to apply.

- Review all information in this section!
- Note any country-specific and award-specific instructions for completing the rest of the application, including:
 - Contact information
 - Program information
 - Supporting Materials
- Click *Continue* to proceed to the next section.



Country Information

Contact Information

Fulbright Colombia
Address: Calle 37 No. 15-73 Bogota, Colombia
Website: <http://www.fulbright.edu.co/>

Program Information

Current Application Competition Year: 2022-2023

Supporting Materials

Note: The FLTA Program will not provide copies or return any submitted material, including transcripts or TOEFL scores.

←

7. Section: 'Personal Information'

This section collects contact information about the candidate and his dependents (Children or all those that you have in charge). Enter all required biographical information. Please review country-specific guidance (provided in the Country Information section of the application) terms of reference to determine whether you must provide additional information.

¡IMPORTANT! – IT IS MANDATORY TO FILL IN the 'National Identification Number' field with the number of your identification document (cédula) without points or commas. This allows us to track your application process.

- Enter all the personal information in CAPITAL LETTERS and WITHOUT ACCENT MARKS.
- Enter your name exactly as it appears on your passport or cédula. Only enter a preferred name if it is DIFFERENT than your legal name (e.g. Alex instead of Alexander).

Please provide your name as it appears or will appear on your passport, as well as your preferred name.

Prefix*

First/Given Name*

44 characters remaining

Middle Name(s)

44 characters remaining

Last/Family Name*

Suffix

Preferred Name

If your name is recorded differently on any previous records, list it in the Name on Previous Records section (e.g. maiden name).

Name on Previous Records

Please provide your name if listed on previous records differently than above (e.g. maiden name).

First/Given Name

Middle Name(s)

Last/Family Name

The birthdate that you used to create your account will automatically appear. If you entered this date incorrectly during your account creation, you may correct it now.

The screenshot shows a registration form with the following fields and instructions:

- Birthdate***: A dropdown menu showing 'March', '4', and '2000'.
- City of Birth***: A text input field.
- Country of Birth***: A dropdown menu.
- Sex (as it appears or will appear on your passport or travel document)***: A dropdown menu.
- Preferred Gender Identity**: A dropdown menu.
- Marital Status***: A dropdown menu.
- Number of Dependents***: A text input field.
- Please note, the FLTA Program does not provide J-2 visa sponsorship for dependents. Will you be able to participate in the program without dependents? ***: A dropdown menu.
- The Fulbright Program complies with the Americans with Disabilities Act (the "ADA") and is committed to diversity and inclusion. If you have any form of limitation that requires accommodation, please indicate that here. This information is gathered only for statistical purposes and to ensure appropriate accommodation at a prospective host institution.**: A text input field.

- Enter your city of birth and select country of birth, sex (as it appears or will appear on your passport or travel document), preferred gender identity, and marital status from the dropdown menus provided.
- Enter number of dependents. Please review the FLTA Program’s policy on J-2 visa sponsorship for dependents: select ‘Yes’ or ‘No’ to indicate your response.
- Please indicate any physical limitations that you may have. This information is gathered for statistical purposes and to ensure appropriate accommodations can be made. The Fulbright Program does not discriminate on the basis of physical impairment.
- Select your country of citizenship and country of residence from the dropdown menus provided. To select indicate additional countries of citizenship, hold down the CTRL (PC) or Command (Mac) button when selecting options.

Note: If applicable, enter your national identification number and any additional countries in which you hold citizenship.

* To select multiple countries, hold down the CTRL (PC) or Command (Mac) button when selecting options.

The screenshot shows a registration form with the following fields and instructions:

- To indicate additional countries of Citizenship, use the multi-select list below. To select more than one country, hold the 'Ctrl' or Command (⌘) button while clicking the respective countries.**
- Country of Citizenship***: A dropdown menu.
- Additional Countries in Which You Hold Citizenship**: A multi-select list with options: Afghanistan, Albania, Algeria, Andorra, Angola, Anguilla, and Antigua and Barbuda.
- Country of Permanent Residence***: A dropdown menu.
- National Identification Number**: A text input field.
- Continue**: A button.

- Click *Continue* to save your responses and advance to the next section.

8. Section: 'Contact Information'

This section collects contact information about the candidate. Enter all required contact information. Please review country-specific guidance to determine whether you must provide additional information

- Enter all the personal contact information in CAPITAL LETTERS and WITHOUT ACCENT MARKS.
- Select the country where you live from the dropdown list first when entering your permanent address (i.e. physical address where you live):
 - Based on your country selection, the subsequent fields will change to match the address format of that country.
 - Complete the remaining address fields. Do not use accents or special characters.
- Depending on your country selection, the subsequent fields will change to match the country's address format.
- Select 'yes' or 'no' to indicate if your current mailing address (i.e. the address where you receive mail) is the same as the permanent address you entered above. *They do not have to be the same.:*
 - If you answer 'no,' then a second address section will appear where you may enter your mailing address information.
 - If you answer 'Yes' to this question, proceed immediately to the next question.
- If you are from Bogotá select 'Capital District'.
- Get your postal number in Colombia through the Postal Code page by [clicking here](#).

Contact Information

* indicates the field is required.

Addresses

Permanent Address (all address block fields are required)*

Country
Colombia

Street
[Text Input Field]

City
[Text Input Field]

Region
Select Region

Postal Code
[Text Input Field]

Is your current mailing address the same as your permanent address?*

Yes

No

- Enter your contact numbers as appropriate. Include the country code. If the field turns red, please review the numbers that you have entered to look for any errors.
Note: To find the correct country code, click on the blue 'country code' link

- Remember that for Colombia the telephone number is: (+57) + (regional code) and the code for a cell phone number is (+57), for example
 - For cell phones +57 XXX XXXXXXXX.
 - For landline +57 X XXXXXXXX

Please be sure to include the '+ [country code](#)' along with your phone number

Cell Phone Number

Home Phone Number

Work Phone Number

- If you are in another country, check the corresponding code. If the field turns red, check the numbers you entered to look for errors.
- The email address used to create your account will appear in the primary email address field and will not be editable. You may provide an Alternate/Secondary Email that can be used to contact you if Fulbright Program Officers cannot reach you via your primary email address.

Note: All system-generated emails will continue to go to your primary email address.

Should your primary email address change, you will be able to update this after you submit your application.

Primary Email

Please provide a secondary email address (e.g. professional, university, etc.) in case we have difficulties contacting you at the email address listed above. Please note that all system-generated messages will be sent to the address above.

Alternate/Secondary Email

- Enter your home country emergency contact information. Entering emergency contact information **is required** instructed by terms of reference. If you would like to provide emergency contacts in your home country, please enter the appropriate information. The individuals you list may be contacted in the event of an emergency while you are participating in grant activities, including any required travel for interviews in your home country.
 - When entering the address, choose the country that corresponds to your emergency contacts' address first and the following fields will update to match the address format of the selected country.
- Entering emergency contact information in the United States is not required. If you have emergency contact(s) in the United States at this time, please enter the appropriate information.
- Click 'Continue' to save your responses and advance to the next section.

9. Section: 'Academic & Professional Information'

This section collects information about your academic and professional background, including your curriculum vitae/resumé, academic degrees, professional experience, awards and recognitions, and experience abroad.

- Prepare and upload documents in PDF format as required.
- Note any page limits and ensure your documents do not exceed page limits.
- Remember that academic documents should be written in English.

Curriculum Vitae/Resume

- Upload your curriculum vitae/resumé in PDF format that does not exceed four (4) pages.
Note: If your file exceeds 4 pages, an error message will appear on the Review page and will prevent submission of your application.

I. Click *Choose File*

II. Locate and select the file that you previously saved to your computer

III. Click *Open*

IV. Click *Upload* to complete the file upload

Curriculum Vitae/Resume	Please upload a document that does not exceed four (4) pages.	Choose File No file chosen
		Upload

Example:

The image shows a sample curriculum vitae/resume form. It includes a header section for personal information (Name, Age, Address, City, Country, Phone, Email) and a profile picture. Below this is a section for 'Job you're looking for'. The main body of the form is divided into three sections: 'EDUCATION', 'WORK EXPERIENCE', and 'ACTIVITIES AND INTERESTS'. Each section contains multiple rows of text with placeholder lines for details. The 'EDUCATION' section lists years, diplomas, and university names. The 'WORK EXPERIENCE' section lists dates, company names, and job titles. The 'ACTIVITIES AND INTERESTS' section lists various activities and interests.

Academic Background

- List all post-secondary educational institutions you have attended for credit-bearing coursework, in reverse chronological order, including any in which you might be presently enrolled. You **MUST** include any education institutions you are currently attending (even if you have not yet completed your educational program) and estimated date of graduation/completion.
 - a. Click *Add New Academic Background*
 - b. Type in the name of the institution
 - c. Choose the level of study (graduate or undergraduate) from the dropdown menu
 - d. Select the country where the institution is located from the dropdown menu
 - e. Enter the appropriate city and region/state
 - f. Provide the website of the institution (optional)
 - g. Select the U.S. equivalent of the degree or diploma earned (e.g., BA – bachelor’s degree)
 - h. If relevant, provide the actual name of the degree or diploma (e.g., license)
 - i. Enter the discipline in which this degree or diploma was earned
 - j. Indicate the Actual/Local Name of the Degree or Diploma
 - k. Note your final or current cumulative GPA (grade point average)
 - l. Note the highest possible GPA at the academic institution
 - m. Select the month and year of start and end dates (Month – Year format) that you attended this institution
 - If a degree is in progress, list expected end date of academic program
 - n. Select the date (Month-Year format) that you received your degree from this institution
 - If a degree is in progress, list expected date of conferral in this field
 - o. Click *Save*.

Educational Institution

Institution*

Level of Study*

Institution Location (all address fields are required)*

Country

City

State

Website

Name of Diploma or Degree Equivalent*

Discipline/Subject*

Actual/Local Name of Degree or Diploma*

Enrolled From*

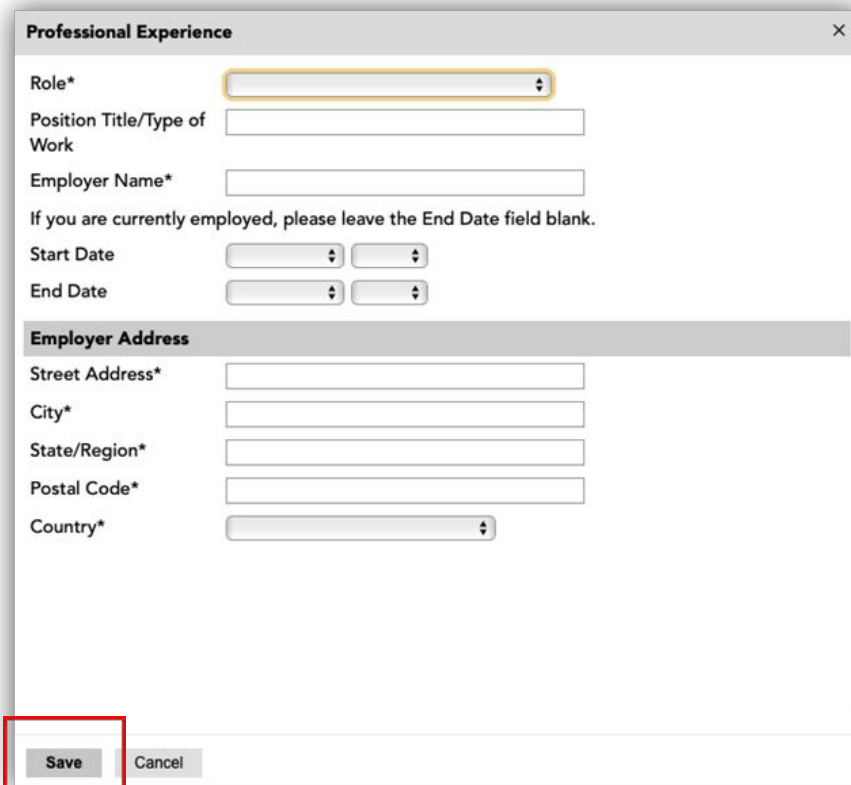
Enrolled To*

If a degree is in progress, list expected date of conferral for Date Degree Received.
If your course does not result in a degree list the end date of the course for Date Degree Received.

Date Degree Received*

Professional Experience

- List your current professional affiliation or employer and any relevant previous professional experience by clicking *Add Experience* under Position Title.
 - a. Choose the role which most closely corresponds to your current role and/or relevant previous professional work experience from the drop-down menu
 - b. Enter position title (e.g. Director, Assistant Director, etc.) or type of work (e.g. accounting)
 - c. Enter the name of your employer
 - d. Select the start and end dates for the position you entered (Month-Year format). If you are currently employed in this role, leave the End Date fields blank.
 - e. Select the country where your current place of employment is located from the dropdown menu. Enter in the street address, city, state/region, and post code as applicable
 - f. Click *Save*



The screenshot shows a form titled "Professional Experience" with a close button (X) in the top right corner. The form contains the following fields and sections:

- Role***: A dropdown menu.
- Position Title/Type of Work**: A text input field.
- Employer Name***: A text input field.
- If you are currently employed, please leave the End Date field blank.**: A note.
- Start Date**: Two dropdown menus for month and year.
- End Date**: Two dropdown menus for month and year.
- Employer Address**: A section header.
- Street Address***: A text input field.
- City***: A text input field.
- State/Region***: A text input field.
- Postal Code***: A text input field.
- Country***: A dropdown menu.
- Save**: A button highlighted with a red box.
- Cancel**: A button.

- If you have more than one current position and/or relevant previous professional experience, click *Add Experience* and follow the instructions above.

Awards and Recognitions

- Enter a list of the following items into the text boxes provided (all text boxes have a 250-word limit). If you do not have anything to add, leave text boxes blank:
 - a. Any scholarships and/or fellowships you currently or previously received (include the source or sponsor, amount, where held and duration)
 - b. Any academic honors and prizes that you have received in the text box (include any titles and/or dates)
 - c. Any books, articles, and/or thesis published by you, particularly in your proposed field of study (include the title, place, and date of publication)
 - d. Any professional societies, fraternities or other organizations in which you now hold membership or in which you have been active in the past

Experience Abroad

- List any travel, study or residency you have had abroad (in any country other than your own) for more than one month from the last ten years. This can include time overseas for education, research, business, vacation, etc.
 - a. Click *Add New Experience Abroad*
 - b. Select the country in which you spent your professional travel and/or residence abroad from the dropdown menu provided
 - c. Select the start and end dates (Month-Year format) of your travel/residency
 - d. Enter the purpose of your travel abroad
 - e. Click *Save*

The screenshot shows a form titled "Experience Abroad". It contains the following fields:

- Country*:** A dropdown menu.
- Start date:*** Two adjacent dropdown menus for month and year.
- End date:*** Two adjacent dropdown menus for month and year.
- Purpose of Travel Abroad:*** A large text input box.

- If you have more than one trip abroad to enter, click *Add New* again, and follow the bulleted instructions until all entries have been saved.
- Select 'Yes' or 'No' to indicate if you have previously entered the United States on a J-1 or J-2 visa.
 - If 'Yes', you are required to select the J category of sponsorship from the list and upload a copy of your previous DS-2019.

Previous DS-2019(s)

Please upload a copy of your previous DS-2019(s).

Browse...

No file selected.

- Select 'Yes' or 'No' to indicate if you have previously been awarded a Fulbright grant.
 - If 'Yes', you are required to list the grant(s):
 - a. Click *Add Grant*.
 - b. Select the Fulbright award type from the dropdown menu provided (e.g., Fulbright FLTA, Fulbright Foreign Student, etc.)
 - c. If you select "Other (please specify)", enter in the name of the Fulbright grant that you received in the "Other, please specify" field
 - d. Select the academic year that corresponds to the year in which you received the Fulbright grant.
 - e. Click Save

- Click *Continue* to save your responses and advance to the next section.

10. Section: 'Academic Materials'

This section collects copies of your unofficial transcripts with the diploma if applicable. Please consult the country-specific guidance provided in the application to determine what documents you should upload in this section.

As required, please upload scans of all available transcripts and diplomas from post-secondary institutions you have attended and according to the information registered in the "Academic & Professional Information Section" in the specific section "b. Academic Background".

- a. Select the corresponding institution from the list.
- b. Review the institution information (which you provided on the previous page). If this information is incorrect, please return to the previous page to edit.
- c. Select *Choose File/Browse* and locate the desired file on your computer. Click *Open*.
 - You may upload transcripts/diplomas as a multi-page documents or upload single page documents. PDF, JPEG, and TIFF image files are all accepted.
 - **Diplomas degrees, Certificates (university affiliation and/or University certificate that stipulates the semester studied) and transcripts (grades certificate).**
 - Upload diplomas degrees, certificates or other required documents, please review the Terms of Reference (ToR).
 - Choose the PDF document of maximum 2 pages.
 - Click on '*upload*' to complete the upload of the file.
 - Remember to click on '*save*' at the end of each document load.

Academic Materials (Transcripts & Diplomas)

Before uploading an image of your unofficial transcript or diploma, please refer to country-specific guidance; if required of you, please include scans of all available transcripts and diplomas from **post-secondary institutions** you have attended.

In order to include copies of your transcript and your diploma, please select the corresponding institution from the list below and upload your documents when prompted. If you do not see an institution that you attended below, please first return to the Academic & Professional Information page and update your academic background.

Institution	Degree	Dates Attended
Add Institution		

[Continue](#)

Add Institution

Institution

Country

City

State

Dates Attended to

Level of Study

Submit Transcript

Please upload a scanned copy or digital facsimile of your transcript from this institution. You may upload those pages now as a single- or multi-page PDF, or each page as a JPEG or TIFF image file. Your scanned document may be large and may take several minutes to upload depending upon the speed of your connection.

PDF or Scanned Pages ningún archivo seleccionado

Note: If you are **student** you **MUST** upload a university certificate (*University certificate that stipulates the semester studied*) and the transcripts, as mentioned in the FLTA 2021 terms and conditions documents.

Example:



Note: If you are a **teacher** you **MUST** upload your diploma and a university certificate (Certificate from the University that demonstrates your relationship with the bachelor's degree) and the transcripts, as mentioned in the FLTA 2021 terms and conditions documents.

Example:



- This is a MANDATORY section.
- Please review the Terms of Reference (ToR).

The screenshot shows a web form titled "Add Institution". The form fields are filled with the following information: Institution: Universidad Nacional de Colombia; Country: Colombia; City: Bogotá, D.C.; Region: Capital District; Dates Attended: January 2015 to December 2019; Level of Study: Undergraduate; Degree: BA; Date Conferred or Expected: December 2019; Major: (empty). Below the form fields is a section titled "Submit Transcript" with instructions: "Please upload a scanned copy or digital facsimile of your transcript from this institution. You may upload those pages now as a single- or multi-page PDF, or each page as a JPEG or TIFF image file. Your scanned document may be large and may take several minutes to upload depending upon the speed of your connection." Below the instructions is a table with four rows, each starting with "Seleccionar archivo" and followed by a filename: "Diploma Pregrado.pdf", "Certificado de Notas.pdf", "Certificado d...nciatura.pdf", and "ningún archivo seleccionado". A red box highlights the "Submit Transcript" section and the table. At the bottom of the form are "Save" and "Cancel" buttons.

→ Click Save. Repeat these steps for all applicable institutions.

Institution	Degree	Dates Attended
Add Institution		
Universidad Nacional de Colombia	BA, 12/2019	01/2015–12/2019 Edit

[Continue](#)

→ Click *Continue* to save your responses and advance to the next section

11. Section: ‘Language Skills’

This section collects information specific to the Fulbright Foreign Language Teaching Assistant (FLTA) Program. Please review terms of reference as guidance to determine whether you must provide additional information. In that sense, this section collects information about your native language, English language skills, and any additional languages that are relevant to your project proposal.

English Language Proficiency

If your native language is not English, a section collecting your English language proficiency will appear.

- Rate your English language proficiency in Reading, Writing, and Speaking. Select Native, Advanced, Intermediate, Beginner or No Ability from the dropdown menus as appropriate.

Language Skills

Please indicate your native language or mother tongue; if not listed, please select "Other" and enter.

Native Language*

Spanish

English Language Proficiency

Please rate your English language proficiency as Native, Advanced, Intermediate, Beginner or No Ability in three categories below.

Reading*

Writing*

Speaking*

Additional Language Skills

- Select the number of additional languages that you would like to include that may be of use for your project or study plans.
- Select the language you are reporting from the dropdown menu and rate your proficiency in Reading, Writing, and Speaking. Select Native, Advanced, Intermediate, Beginner or No Ability from the dropdown menus as appropriate.
- Click *Continue* to save your responses and advance to the next section.

Additional Language Skills

Please list any additional languages that may be of use for your project or study plans. Rate your proficiency as Native, Advanced, Intermediate, Beginner or No Ability.

How many additional languages would you like to indicate experience in?
2

Language 1

Language: [dropdown]
Reading: [dropdown]
Writing: [dropdown]
Speaking: [dropdown]

Language 2

Language: [dropdown]
Reading: [dropdown]
Writing: [dropdown]
Speaking: [dropdown]

Continue

Note: Remember that the additional languages depend on how many languages you have experience.

12. Section: 'Standardized Test Scores'

This section collects information about standardized test scores that you have taken or will take in the future. Standardized tests include TOEFL, GRE, GMAT and IELTS. Standardized test scores are often required for admission to U.S. institutions.

- Select *Add Test*

Exam Scores

Select "Add Test" below to add information about an exam you have taken or will take in the future.

Date ▲	Type
Add Test	

Continue

- a. Select the test type from the drop-down menu.
- b. Select the test date from the drop-down menu (Month-Day-Year format)
 - If you have not yet taken the test, enter the date that you are registered for the test.
- c. Enter your test scores, if you have the results from the test
- d. Click *Save*. Repeat these steps for all applicable standardized tests
 - Click *Continue* to save your responses and advance to the next section

13. Section: ‘FLTA Information’

This section collects information specific to the Fulbright Foreign Language Teaching Assistant (FLTA) Program. Please review terms of reference as guidance to determine whether you must provide additional information

Language Skills

This section collects information about your native language, English language skills, and any additional languages that are relevant to your application.

- a. Select the language you are applying to teach/assist in the U.S. (Spanish) Rate your language proficiency in Reading, Writing, and Speaking in this language.
- b. Rate proficiency in the chosen language using the appropriate dropdown. Select Native, Advanced, Intermediate, Beginner or No Ability from the dropdown menus as appropriate.

Preferences

- Using the drop-down menu, select which option you are willing to do in your role as a language assistant on a U.S. university campus.
- Indicate if there is a particular region in the U.S. that you would be most interested in.
- Indicate if there is a college or university type which you would most **prefer**. Select from the dropdown menu as appropriate. If you believe you are adaptable to all institution types, select: *N/A, I would accept all*.
- Indicate if there is a college or university type which you would **refuse** an offer assistantship from. Select from the dropdown menu as appropriate. If you believe you are adaptable to all institution types, select: *N/A, I would accept all*.

Preferences

In your role as a language assistant on a U.S. university campus, you are willing to *

Candidates for the Fulbright FLTA program are matched with U.S. colleges and universities of all types (small/large, urban/rural, etc.). The best candidates for the program can be effective in and make the most of any environment.

Is there a particular region in the U.S. that interests you? *

Is there any college or university type which you would most prefer? If you are adaptable, please select "I would accept any placement." *

Is there any college or university type which you would refuse an offer assistantship? If you are adaptable, please select "I would accept any placement." *

Teaching Experience

- Indicate, numerically, the total amount of language teaching experience in years and months that you currently have or previously held.
- Please provide a brief overview of your prior language teaching experience:
 - Indicate level, class sizes, English and/or native language teaching experience for each position held

Teaching Experience

If you currently or previously held language teaching positions, please quantify your total amount of teaching experience.

Years

Months

Please provide a brief overview of your prior language teaching experience (level, class sizes, English and/or native language teaching experience)

Include any current or previous teaching positions.

Interests

- a. Input your academic and non-academic interests into the appropriate text boxes.

Interests

ACADEMIC INTERESTS: The FLTA Program is a non-degree program which offers coursework for enrichment purposes. Select 2-3 areas of academic study that you feel would contribute to your development as a language professional. Please note: the subjects you indicate are not guaranteed should you be selected for the FLTA Program. Topics you select give you an opportunity to express your academic interests.

Academic Interest 1 *

Academic Interest 2 *

Academic Interest 3

NON-ACADEMIC INTERESTS: Please list any non-academic interests (e.g. sports, music, art, etc.). Include information about your experience in these areas. *

- a. Then, Click *Continue* to save your responses and advance to the next section.

Note: Remember to click Save to save the changes. If you need to make a change already saved, you can edit it on the Replace button.

14. Section: 'Plagiarism Agreement'

This section explains the Fulbright Foreign Language Teaching Assistant (FLTA) Program policies regarding plagiarism. Plagiarism in any of your answers to these questions will result in your disqualification from participating in the FLTA program.

- o Carefully review the Plagiarism Agreement and indicate your acceptance of the terms by selecting 'Yes' or 'No'.

Click *Continue* to save your responses and advance to the next section

Plagiarism will be understood to include any of the following:

Presenting wording, statistics or concepts as your own which should be attributed to someone else or to publications (online or offline). This includes, but is not limited to:

- Copying the exact wording of a written source
- Presenting material with alterations in wording
- Paraphrasing the content of a source without citation

It is expected that your responses to all questions in the following application will be your own work and writing, with clear citation of secondary sources if describing academic work and the writing of others (including one's own previously published work). Any sources used in the construction of your responses must be clearly cited.

By indicating "Yes" in the question below, you are acknowledging that you understand both what actions constitute plagiarism in this application, and the consequences resulting from any plagiarism found in your submission.

I have reviewed and understand the above information on the importance of presenting my own original work in the Fulbright FLTA Program application. I agree to properly cite any outside sources from which I take words or ideas in the composition of my application.

I understand the consequences of plagiarism in my application. *

 ←

You will be ineligible for the program if any part of your Fulbright application is found to have been plagiarized.

15. Section: 'Essays and Objectives'

This section collects information about your objectives and motivations for applying for the FLTA program. In addition, you will be required to answer questions regarding your teaching methodologies and techniques and how you plan to share your culture in the U.S.

Objectives and Motivations

Please upload a well-structured essay that addresses your background and qualifications for the Fulbright FLTA Program, past experiences that have been formative in your personal development, reasons for applying to the program, and how being an FLTA will assist you in achieving your long-term career goals. **Your response should be at minimum 700 words in length.**

1. Select *Choose File* and locate the desired file on your computer. Click *Open*.
 - a. Uploaded objective statements are limited to a maximum of two pages. PDF, JPEG, and TIFF image files are all accepted.
 - b. Click *Upload*

Objectives and Motivations

Write a clear and detailed description of your objectives and motivations. Please write a well-structured essay that addresses your background and qualifications for the program, past experiences that have been formative in your personal development, reasons for applying to the program, and how being an FLTA will assist you in achieving your long term career goals. Please do not insert your actual CV or resume in this section. *

Uploaded objective statements are limited to a maximum of two pages.

No file chosen Choose or browse

Teaching Methodologies and Techniques

1. Type a response that focuses on the teaching methodologies and techniques you would like to utilize to teach your language to U.S. students. **This response is expected to be 300-500 words in length.**

Teaching Methodologies and Techniques*

You may be asked to teach your own class. If so, what teaching methodologies and techniques would you utilize to teach your language to U.S. students? This brief essay should focus on the language you will be teaching in the U.S. (not English). Mention any innovative approaches you have utilized as a teacher or encountered as a learner that you may employ.

This short essay should be your own unique ideas. It is recommended you keep quotations and the use of outside sources to a minimum. However, if you decide to use quotes or information from an outside source, you must include a citation for each one utilized (this refers to websites as well). (Response is expected to be 300-500 words in length). Please do not insert your actual CV or resume or your Objectives and Motivations Statement in this section.

300 words required
500 words remaining

Sharing your Culture

1. Type a response choosing one of the three following scenarios (1. A guest lecture at your host institution 2. An international festival 3. Volunteering at a local youth center) and explain what it means to be a cultural ambassador and how you would share your culture in the chosen scenario using your own unique issues. **This response is expected to be 300-500 words in length.**
2. Click *Continue* to save your responses and advance to the next section

Note: Please remember that this must be written in English.

Sharing your Culture*

As an FLTA you will act as a cultural ambassador of your country. What do you think it means to be a cultural ambassador? Elaborate on your answer by selecting one of these scenarios and explaining how you would share your culture. 1) A guest lecture at your host institution 2) An international festival 3) Volunteering at a local youth center.

This short essay should be your own unique ideas. It is recommended you keep quotations and the use of outside sources to a minimum. However, if you decide to use quotes or information from an outside source, you must include a citation for each one utilized (this refers to websites as well). (Response is expected to be 300-500 words in length). Please do not insert your actual CV or resume or your Objectives and Motivations statement in this section.

300 words required
500 words remaining

16. Section: 'Additional Information'

Use this section to upload any required or optional additional documentation in accordance of terms of reference.

Country-Specific Materials/Supplemental Materials/Additional Documentation

Use this section to upload any required additional documentation per your country-specific guidance.

Please review carefully any country-specific guidance to determine whether additional documentation is required to support your candidacy. Please note that it is strongly recommended that you upload documents in PDF format.

Country-Specific Materials
Please upload any country-specific required materials.
 Ninguno archivo selec.

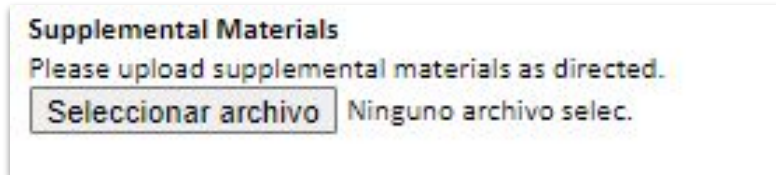
Supplemental Materials
Please upload supplemental materials as directed.
 Ninguno archivo selec.

Additional Documentation
Please upload additional documentation as directed.
 Ninguno archivo selec.

a. Cédula de Ciudadanía (National ID)

Note: In this section you **MUST** upload your **CÉDULA** instead of the passport.

1. Upload a digital copy of your identity citizenship document scanned on both sides. This is a required document.
 - a. Click *Choose File*.
 - b. Locate and select the file that you previously saved to your computer.
 - c. Click *Open*.
 - d. Click *Upload* to complete the file upload.



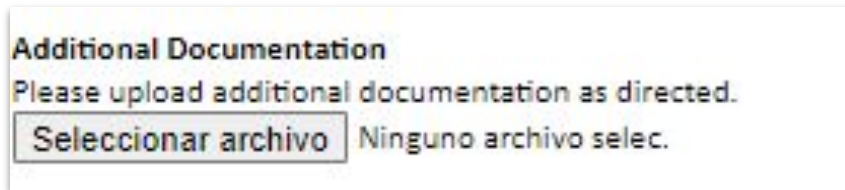
Example:



b. English Test PDF

Note: In this section you must attach a PDF with the following information according to the exam you have taken:

- For **TOEFL iBT**: the document must include your APPOINTMENT NUMBER or REGISTRATION NUMBER, Full Name and Test Date. Make sure that your exam is not dated before August 6, 2019.
- For the **TOEFL ITP**: you must not attach a document. Your results will be searched for according to the exam submission date you provided in the “Test Scores” Section. In order for these to be considered, make sure that your exam is not dated before August 6, 2019.
- For academic **IELTS Academic**: the document must include the TEST REPORT FORM NUMBER, Full Name and Test Date. Make sure that your exam is not dated before August 6, 2019.



Additional Documentation
Please upload additional documentation as directed.
Seleccionar archivo Ninguno archivo selec.

IMPORTANT! - Be sure to write all the code exactly as it appears in the test results. If written incorrectly, the Commission will NOT be able to review its results. Remember that English results sent physically or digitally will not be considered.

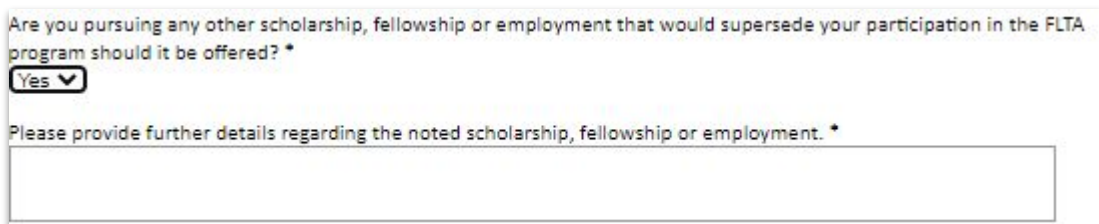
Other Grants and Awards

Use the text box to indicate if there are any other scholarships, fellowships or employment that would supersede your participation in the FLTA program should it be offered.

Note: This is a mandatory section. If you do not have any membership, grants, scholarship or awards please type: “NA”.

1. Using the space provided, list scholarships, fellowships, academic honors or prizes which you have received.

If you are pursuing any other scholarship, fellowship, or employment that would interfere in your participation in the FLTA program, you are **required** to explain. Use the space provided to indicate your response



Are you pursuing any other scholarship, fellowship or employment that would supersede your participation in the FLTA program should it be offered? *

Yes ▼

Please provide further details regarding the noted scholarship, fellowship or employment. *

Outreach Survey

1. Complete the Outreach Survey.
2. Click *Continue* to save your responses and advance to the next section

17. Section: 'Authorization of Release of Information'

In this section you will give the authorization for share your information with Fulbright and other agencies.

1. Carefully review the Authorization of Release of Information statements
2. Type your signature in the provided text box to confirm your authorization of release of information.

By my signature below, I authorize the Fulbright Program Office and/or its administrative agency

1. to review, receive, and/or request any standardized test score reports for exams I have taken, including but not limited to TOEFL, TWE, IELTS, GMAT, GRE, SAT, and ACT exams;
2. to send standardized test score reports to U.S. institutions on my behalf;
3. to apply on my behalf to U.S. institutions;
4. to request and receive information on the status of my application, including financial aid, from U.S. institutions; and,
5. to accept and decline offers of admission and financial aid on my behalf.

Authorization of Release of Information

[Continue](#)

18. Section: 'Recommender Registration'

Use this section to register your recommenders. You are required to submit **three (3) recommendation letters**.

Once you register your recommenders, they will receive an automatic email with instructions on completing the online recommendation form. You can track the status of recommendations, send reminders, and add/delete recommenders through this system before **and** after submission of your application. Letters of recommendation **must be** submitted directly by your recommenders either via the online application or emailed to your Fulbright Program Office.

- Click *Add Recommender*.

Recommender Registration

You will need to submit 3 recommendation letters from individuals qualified to comment on your professional or academic qualifications. Click the "Add Recommender" button below and complete the information. Once you click the "Send to Recommender" button, an email will automatically be sent to your recommender on your behalf.

Name	Status
Add Recommender	

[Continue](#)

- Complete all fields in the pop-up form pictured below:

Add Recommender [X]

Prefix [Dropdown]

First Name [Text Box]

Last Name [Text Box]

Organization [Text Box]

Position/Title [Text Box]

Relationship [Text Box]

Telephone [Text Box]

Email [Text Box]

Note: Use your recommender's institutional or corporate email address. Submissions from anonymous email addresses (Gmail, Hotmail, Yahoo) may be subject to additional review.

Personal message to recommender [Text Area]

[Send To Recommender] [Cancel]

- Check the e-mail address to which you are sending the invitation.
- When you add the phone number of your recommender, include the '+ country code' along with the phone number.
- Once you click on "Send to the recommender", he or she will receive an email with instructions to complete the recommendation online.
- The candidate can follow the status of the recommendations and send reminders through this online system before sending the application.
- The application must have **at least three (3) recommendation letters**, one of which is provided by the candidate's current employer (instructors, professors, or work supervisors who know you well). Letters of recommendation must be written in English. The candidate must register their recommenders in the application platform (Slate), so that they, in turn, can send their respective letters, in digital format.
- Click *Send to Recommender* to generate automatic email to recommender.
- Once sent, you will have the option to **Edit** Recommender information if they have not yet started progress on their response and Save, Send Reminders, and Exclude if you wish to remove the recommender and replace with another individual.
- Recommendation letters cannot be sent separately, these must be consigned to your application, through the Slate platform.
- Once you have successfully sent your **status** will be: "Sent to recommender".

- Once the recommender opens it the **status** will be: *"In progress"*.

Recommender Registration

You will need to submit 3 recommendation letters from individuals qualified to comment on your professional or academic qualifications. Click the "Add Recommender" button below and complete the information. Once you click the "Send to Recommender" button, an email will automatically be sent to your recommender on your behalf.

Name	Status	
Doble Prueba, Más Prueba	Sent to recommender on June 5	Edit
MASPRUEBA2, PRUEBA2	In progress as of June 5	Edit
Narvaez, Lalindo	Sent to recommender on June 5	Edit

[Continue](#)

- Once the recommender sent the letter to the slate platform the **status** will be: *"Submitted"*.

Recommender Registration

You will need to submit 3 recommendation letters from individuals qualified to comment on your professional or academic qualifications. Click the "Add Recommender" button below and complete the information. Once you click the "Send to Recommender" button, an email will automatically be sent to your recommender on your behalf.

Name	Status	
Doble Prueba, Más Prueba	Sent to recommender on June 5	Edit
MASPRUEBA2, PRUEBA2	Submitted on June 5	Edit
Narvaez, Lalindo	Sent to recommender on June 5	Edit

[Continue](#)

- Click *Continue* to save your responses and advance to the next section.

Note: You won't be able to review the recommendation letters in your application. Remember, letters must be written in English.

19. Section: 'Signature'

Certify that the information you provided in the application is true and complete by typing your full legal name in the Signature Box:

1. Click *Confirm* to continue to the next page.



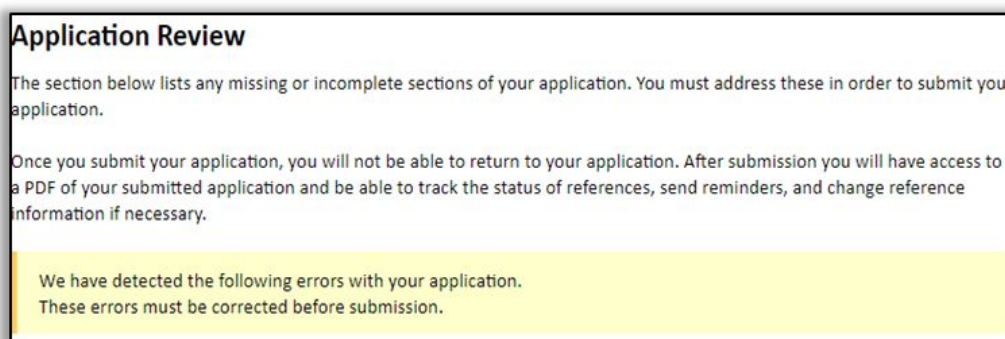
In place of your signature, please type your full legal name:

Confirm

20. Section: 'Review and Submit'

The application will review the responses entered and will display any incomplete questions and required attachments that are missing.

- If no errors appear, then your application is ready for submission.
- If any errors appear, correct or complete these sections and return to the Review section to determine if your application is ready for submission.



Application Review

The section below lists any missing or incomplete sections of your application. You must address these in order to submit your application.

Once you submit your application, you will not be able to return to your application. After submission you will have access to a PDF of your submitted application and be able to track the status of references, send reminders, and change reference information if necessary.

We have detected the following errors with your application.
These errors must be corrected before submission.

- After reviewing all the fields and requirements necessary to apply. CLICK ON SEND

REVIEW ALL RESPONSES. CLICK SUBMIT.

NOTE: If you have questions about the process, please write to: consejeria@fulbright.edu.co



 **BECA FULBRIGHT
PROFESOR COLOMBIANO
DE INGLÉS (FLTA)**
Cohorte 2023