



## Guía Paso a Paso de Cómo Llenar el Formulario de Solicitud de Becas de la FLM

Desarrollo de Capacidades Humanas e Institucionales (DCHI) para iglesias miembro de la FLM

*Leer detenidamente esta información antes de llenar el formulario.*

### Información general

- Cada iglesia puede presentar hasta cinco solicitudes de aquí al 1 de octubre. Las solicitudes deben enviarse en copia escaneada a [scholarships@lutheranworld.org](mailto:scholarships@lutheranworld.org) y los formularios impresos remitirse a la dirección arriba indicada.
- Solo se considerarán las solicitudes completas que contengan toda la información y los documentos adjuntos.
- Los formularios a llenar están disponibles en alemán, español, francés e inglés.
- Las secciones del formulario deben llenarse electrónicamente con Microsoft Office Word. Las firmas y los sellos de las iglesias se añaden a mano después de imprimirlos. Si no hay otra alternativa, el formulario se puede llenar a puño y letra de forma clara y legible.
- El formulario consta de cinco partes:
  1. Resumen de la Información Básica (pág. 1)
  2. Respaldo de la Iglesia (pág. 1-2)
  3. Respaldo de la Congregación del Candidato o la Candidata (pág. 3)
  4. Datos del Candidato o la Candidata y la Formación o los Estudios Propuestos (pág. 4-8)
  5. Documentos Adjuntos (pág. 8)
- Las partes 1 y 2 las tiene que llenar la sede central de la iglesia; la parte 3 el pastor o la pastora de la congregación del candidato o la candidata y las partes 4 y 5 el candidato o la candidata.
- En caso de una beca grupal, las partes 1 y 2 también debe llenar por la sede central de la iglesia una sola vez para todos el grupo. La solicitud de un grupo se considera como una sola. Cada miembro del grupo debe llenar las partes 4 y 5 que son respaldada por el pastor o la pastora (parte 3). Importante: Lo costos estimados en la sección 4.8 (pág. 7) debe ser los mismos para todo el grupo.
- Importante: Se entiende que la iglesia debe cotejar las solicitudes de candidatas y candidatos (en particular, el desglose de gastos de la pág. 7) y ayudarles a llenar los formularios.

### Guía Paso a Paso

Parte 1: Resumen de la Información Básica (a llenar por la sede central o la oficina principal de la iglesia)

- Campo de estudios/formación: Poner el nombre exacto del programa de estudios propuesto. Si se solicita una beca de corta duración, indicar el nombre del taller, curso de formación, programa de intercambio o el proyecto de investigación.

- Área de formación: Indicar si el área de formación propuesta es teología o diaconía/desarrollo. Si es la última, el programa de formación o de estudios debe tener una clara pertinencia con el desarrollo. Las áreas de estudio pueden ser: salud, derechos humanos, educación, desarrollo, gestión ambiental, sostenibilidad, género, etc.
- Nivel de estudios/formación: otros niveles pueden incluir diplomas, certificados, etc.

#### Parte 2: Respaldo de la Iglesia (a llenar por la sede central o la oficina principal de la iglesia)

- 2.1: Demostrar de forma convincente por qué la iglesia necesita la formación y cómo el o la candidato/a servirá a la iglesia y la sociedad después de sus estudios. Cuando se trate de una beca para diaconía/desarrollo, el futuro puesto debe tener una clara pertinencia con el desarrollo.
- 2.2: Si la iglesia (aún) no tiene una junta o un comité de desarrollo de recursos humanos, marcar NO.
- 2.3: Si se presenta más de una solicitud, indicar la prioridad de cada candidato o candidata (1 equivale a la más alta y 5 a la más baja).
- 2.4: Si se propone al candidato o la candidata para becas de alguna otra organización (por ejemplo, la ELCA), hay que indicar el estado de la solicitud. No se permite doble financiación.
- 2.5: Alentamos encarecidamente a las iglesias que presten alguna ayuda financiera a los/las candidatas/os que respaldan. Incluso un pequeño monto mensual demuestra la responsabilidad y el compromiso de la iglesia.

#### Parte 3: Respaldo de la Congregación del Candidato o la Candidata

(A llenar por el pastor o la pastora de su congregación)

- 3.1: El respaldo del pastor o la pastora del candidato o la candidata sirve de carta de referencia. La FLM/DMD no pide otras cartas de referencia. Es importante dar una evaluación justa y honesta del carácter y las competencias del candidato o la candidata.

#### Parte 4: Datos del Candidato o la Candidata y Formación o Estudios Propuestos

(A llenar por el candidato o la candidata)

- 4.1: Datos personales
  - Foto: Adjuntar a la solicitud una foto reciente. Si el formulario se llena en Word, la foto se puede insertar electrónicamente: abrir la imagen que se quiere insertar; pulsar el botón de la derecha sobre la misma y seleccionar "copiar"; después ir al formulario de solicitud, pulsar el botón de la derecha sobre el marco y seleccionar "pegar". La foto ya está en el formulario, pero tal vez, todavía sea demasiado grande y no entre en el marco. Para achicarla, pulsar sobre la imagen, mover el cursor hasta el rincón superior a la izquierda (hasta que aparezca una flecha pequeña) y tirarla hacia abajo a la derecha hasta que entre en el marco.
  - Número de hijas e hijos: Si tiene hijas e hijos indique cuántos y el año de nacimiento.
  - Política de familia: Durante el período de la beca, se puede pedir apoyo adicional para cada hijo o hija menor de 12 años marcando SI en la casilla correspondiente.
- 4.3: Formación académica
  - Educación secundaria: Empezar por los estudios más recientes y adjuntar copia de todos los diplomas o calificaciones.
  - Educación superior: Si se tiene un nivel de educación superior, enumerar los grados universitarios y títulos de institutos, comenzando por el más reciente. Adjuntar copia de todos los certificados enumerados.
- 4.4: Experiencia profesional
  - Enumerar los cargos y puestos anteriores, en particular, los que son pertinentes al campo de formación propuesto. Empezar por el más reciente y/o por el que se ocupa actualmente.

- 4.5: Conocimientos lingüísticos
  - Enumerar los idiomas que se conocen e indicar el grado de dominio y competencia. En la primera línea poner el idioma materno.
- 4.6: Participación en la iglesia y motivación
  - ¡Esta es una parte importante de la solicitud! La primera pregunta se refiere a su participación actual en la iglesia y la sociedad, y la segunda a sus futuros planes.
- 4.7: Información sobre la propuesta de estudios o formación
  - Campo de estudios/formación: Poner el nombre exacto del programa de estudios propuesto. Si se solicita una beca de corta duración, indicar el nombre del taller, el curso de formación, el programa de intercambio o el proyecto de investigación propuesto.
  - Lugar de los estudios o la formación: Si todavía no fue admitido/a en alguna institución de estudios, indicar el nombre y el lugar de su institución preferida. En caso de no ser admitido/a tras la aprobación de la beca, no hay ningún problema de cambiar de institución si el campo de estudios/formación sigue siendo el mismo.
  - Si fue admitido o admitida a un programa de estudios o formación, adjuntar copia de la carta oficial de admisión o aceptación.
- 4.8: Costos del programa de estudios o la formación
  - ¡Es muy importante llenar toda esta parte de la solicitud! Es su responsabilidad presentar una propuesta exacta del presupuesto. Si necesita asistencia, pídale ayuda a su iglesia. La FLMF/DMD puede hacer ajustes en su presupuesto después de la aprobación.
  - Si se solicita una beca regular, enumere todos los gastos previstos por año. Si se solicita una beca de corta duración para un taller, un curso de formación, un programa de intercambio o un proyecto de investigación, enumere todos los gastos previstos para toda la duración de su formación (tanto si la formación propuesta dura pocas semanas como si dura seis meses enteros).
  - Los dos primeros montos que hay que indicar (matrícula y otros gastos relacionados con los estudios) deben copiarse de la estructura de la matrícula oficial de la institución de estudio que también hay que adjuntar a la solicitud. Si se solicita una beca de corta duración, indicar todos los gastos del programa propuesto y adjuntar los documentos de apoyo de la institución u organización propuesta.
  - Indicar otros gastos previstos en la columna correspondiente del cuadro: alojamiento (incluidos servicios como agua, electricidad etc.); comida, transporte local y viaje internacional (si piensa estudiar en el extranjero). Enumerar todos los gastos previstos sin tener en cuenta posibles aportes suyos o de su iglesia.
  - De ser necesario, se pueden añadir otros gastos.
- 4.9: Situación financiera del candidato o la candidata
  - Si se solicita una beca a alguna otra organización, sírvase informar a la FLM/DMD del estado de esa solicitud. No se permite la doble financiación.
  - Indicar si puede contribuir (quizás con el apoyo de su cónyuge o sus padres) con los costos de la propuesta de estudios o formación y, si fuera el caso, con qué monto.
- 4.10: Declaración
  - Leer detenidamente esta declaración y después de imprimir el formulario de solicitud, firmarla.

#### Parte 5: Documentos Adjuntos (A llenar por el candidato o la candidata)

- ¡Solo se considerarán las solicitudes que incluyan los documentos adjuntos que se piden!
- Es obligatorio para todas las candidatas y los candidatos adjuntar los documentos indicados a continuación:
  - Copia del pasaporte, documento de identidad o partida de nacimiento
  - Copia del certificado o los certificados de educación secundaria

- Copia de los certificados del instituto superior o la universidad y los expedientes académicos (si corresponde)
- Es obligatorio para quienes fueron admitidas/os en la institución de estudios o formación adjuntar
  - Carta de admisión o aceptación de la institución.
- Para quienes solicitan una beca regular, es obligatorio adjuntar:
  - La matrícula oficial de la institución de estudios o formación que se propone.
- Para quienes solicitan una beca de corta duración, es obligatorio adjuntar:
  - Un documento de la institución de formación propuesta que indique los costos, el contenido y el propósito del programa.
- Además, se pueden adjuntar más documentos como: cartas de recomendación, otros certificados, información adicional sobre el programa de estudios o formación propuesto, etc.