

# REQUISITOS PARA APLICAR A BECAS DE ISRAEL



## INTRUCCIONES:

- Llenar la documentación a computadora, y en el idioma del curso de interés.
- Incluir toda la documentación claramente escaneada en un único documento PDF. No es necesaria la impresión para la embajada. Guardar el documento incluyendo el nombre del curso, nombre completo, y guarde copia editable (Word).
- Revisar y llenar cada detalle en los formularios.
- Revisar cuidadosamente el folleto informativo del curso de interés, y verificar que cumple con todos los requisitos expuestos, ya que en cada beca puede variar.
- Enviar su papelería a [mashav@guatemala.mfa.gov.il](mailto:mashav@guatemala.mfa.gov.il), y si tiene alguna duda, por favor comunicarse con Ivanna Gándara al siguiente teléfono: 2333-4624 Ext. 514.

## REQUISITOS:

- Formulario Adjunto**
- Formulario de Mashav**
- Copia de documento de identificación**
- Copia de pasaporte vigente**
- Copia del último título obtenido:** además, si el curso es en idioma inglés y su título en español, por favor realizar una traducción libre del nombre de su título, y no es necesario que esto sea realizado por medio de un traductor. Si no posee título, adjunte una certificación de cursos aprobados, de igual manera en el idioma del curso de interés.
- Dos cartas de recomendación:** expuestas por el jefe inmediato en la institución en donde se desempeña laboralmente, y por el director o algún delegado. La carta debe ser en el idioma del curso.
- Una carta de autorización:** del lugar en donde labora, y en la cual se especifique su postulación por parte de la institución, así como el permiso para ausentarse en el período del curso en Israel. La carta debe escribirse en el idioma del curso.
- Certificado médico:** en el Formulario de Mashav encontrará un formulario a llenar (HAREL), en la cual brindará información médica. No es necesario adjuntar otro certificado médico, aunque si desea puede adjuntarlo en su papelería.
- Ministerio de Educación (MINEDUC) Guatemala:** si el lugar en donde labora tiene respaldo directo de esta institución, por favor informarlo, ya que deberá llenar otro formulario.
- Currículum Vitae:** en el idioma del curso.
- Certificado del idioma inglés:** aplica si el curso de interés es en este idioma. Si no posee un certificado, presente algo que indique el conocimiento del idioma, por ejemplo, una certificación de cursos o un diploma.
- Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia (SEGEPLAN):** lleve una copia impresa de todo su expediente, formulario de SEGEPLAN, y adjunte una carta de solicitud de carta de aval del gobierno, dirigida al Ing. Miguel Ángel Moir, Secretario de SEGEPLAN. Al entregar estos documentos, solicite a la Sra. Silvia Pérez, Sra. Ana Rosario Escobar, o a la Sra. Evelyn Pérez, que envíen escaneada a la embajada la carta de aval del gobierno, con copia a su persona. La dirección de SEGEPLAN es: Antiguo Edificio Lotería Nacional 10 Av. 8-58 Zona 1. Teléfono: 25044590-96, o a los correos: [silviapp@segeplan.gob.gt](mailto:silviapp@segeplan.gob.gt); [perezevelyn@segeplan.gob.gt](mailto:perezevelyn@segeplan.gob.gt); y [aescobar@segeplan.gob.gt](mailto:aescobar@segeplan.gob.gt) .

¡Muchas gracias, Shalom!