



FULBRIGHT

España

INSTRUCCIONES PARA COMPLETAR EL FORMULARIO DS-160

El formulario DS-160 debe cumplimentarse “on-line” y en inglés a través de la página web de la Embajada de EE. UU.: <https://ceac.state.gov/genniv/>

Las instrucciones que vienen a continuación **no sustituyen** a las que se proporcionan en el propio formulario, sino que son adicionales, por lo que únicamente se mencionan las pantallas que suelen plantear dudas. El formulario incluye instrucciones al inicio y en cada una de las pantallas.

Es MUY IMPORTANTE que contestes con cuidado. Errores o despistes del tipo de seleccionar la opción “male” cuando en realidad quien solicita es mujer pueden retrasar la concesión de tu visado.

Aunque en el formulario se indica un tiempo aproximado de cumplimentación de 75 minutos, el tiempo real puede aproximarse a los 120 minutos. No es necesario terminarlo en una sola sesión, pero deben seguirse las indicaciones que se dan más adelante si se hace en varias sesiones. Recuerda que dispones de un máximo de 30 días para completar el formulario en la página web desde que comiences la primera sesión, antes que la información caduque y se elimine el borrador.

ANTES de conectarse para cumplimentar el DS-160, debes disponer de lo siguiente:

- Pasaporte. Nota: tu pasaporte debe ser válido y no estar caducado. Tu pasaporte debe tener al menos seis meses de validez después de la fecha de tu solicitud de visado y/o de tu llegada a Estados Unidos.
- Formulario DS-2019 (que incluye el número SEVIS)
- DNI
- Fecha aproximada de llegada a EE. UU. o, si ya los has reservado, detalles de tus vuelos de llegada.
- Nombre y datos de contacto (dirección, teléfono, etc.) de la institución en la que vas a estudiar o investigar.
- Tipo de estudios, investigación o lectorado; y duración.
- Nombre, dirección y datos de contacto de la institución / empresa, y nombre de tu supervisor en el trabajo que desempeñas en la actualidad y en los que has desempeñado anteriormente.
- Si has estado anteriormente en EE. UU.:
 - fechas y duración de las estancias previas (hasta 5);
 - en su caso, tipo de visado y fecha de expedición;
 - en su caso, *Social Security number, Taxpayer ID number y Driver's License number*.
- Nombres y fechas de nacimiento de tus padres.
- Fecha y lugar de nacimiento de tu cónyuge, si fuera el caso.
- Nombre, dirección y datos de contacto de dos personas en España que te conozcan bien, pero que no sean familiares: amigos, vecinos, compañeros de trabajo o estudios, profesores, etc.

Pantalla “INSTRUCTIONS” (<https://ceac.state.gov/genniv/default.aspx>)

- En principio puedes utilizar cualquier navegador; sin embargo, la Embajada recomienda emplear Explorer o Firefox.
- Al final de la pantalla aparece un botón con el título **“Start application”**.
- A pesar de que se indica que el sistema se cerrará si está más de 20 minutos sin actividad, lo cierto es que con regularidad se cierra en menos tiempo, e incluso cuando no se ha cesado de introducir información en el formulario.
- Por lo tanto, **es imprescindible que guardes el formulario cada vez que completes una pantalla**. Debes guardar el archivo en tu ordenador o en un algún tipo de almacenamiento de datos y desde allí subirlo (“upload”) cuando se retoma el formulario.

- El proceso es: **“Save” + “Save Application to file” + “save/guardar” + indicar dónde quieres guardarlo + “save/guardar” + “Continue Application”**.
- Si en lugar de continuar rellenando el formulario quieres dejarlo para otro momento, selecciona como última opción: **“Exit Application”**.
- Si únicamente presionas el botón **“Save”**, la información que hayas introducido en el formulario se perderá en cuanto salgas de la aplicación.
- Cuando salgas del formulario, lo retomes con posterioridad y lo guardes de nuevo, el archivo quedará guardado con un nombre diferente. Debes tenerlo en cuenta para saber cuál es el último fichero y, por tanto, el más completo que tienes guardado. También puedes comprobarlo por la fecha y hora en que guardaste el archivo, o cambiarle el nombre por otro que te resulte sencillo recordar.
- El archivo se guarda en formato “.dat”: puede cargarse de nuevo en la aplicación, pero no abrirse en un ordenador.

Begin/Resume Application

- Step 1: selecciona en el desplegable la opción “Madrid, Spain”. Tendrás que seleccionar esta opción cada vez que entres de nuevo en la aplicación para completar tu formulario.
- Step 2, Option A: elige esta opción, **“Start an Application”**, si vas a comenzar el formulario.
- Al comenzar una solicitud, el sistema te asignará un número de registro (**APPLICATION ID**) que será imprescindible para poder acceder en sesiones posteriores a tu formulario. **Por favor toma nota de este número.**



U.S. DEPARTMENT of STATE
CONSULAR ELECTRONIC APPLICATION CENTER

Select Tooltip Language: ESPAÑOL (SPANISH)

Exit

Online Nonimmigrant Visa Application (DS-160)

Application Information

Please record your Application ID in a safe and secure place.

If there are technical issues with the system, or you want to complete your application some other time, you can save your work and later, start where you left off. In order to access your application later, however, you will need: (1) your Application ID, and (2) the answer to the security question that you will choose on this page.

To choose a security question, pick the one you like the best from the dropdown list, type your answer to that question in the box below, and click "Continue." Remember: In order to access your application later, you will need to know the answer **exactly as you wrote it on this page**.

You can also use your Application ID and security question to retrieve your Confirmation Page after you have submitted your application, or to use your previously provided application information to complete a new application at a later date.

If you do not plan to complete your application within the next 30 days, download your application to your computer by clicking the "Save" button at the bottom of the last completed page. Follow the instructions. When you are ready to complete your application, select "Upload an Application". NOTE: Only download your application to a computer that cannot be accessed by anyone who does not have your permission to see or record your personal data. If you download your application a shared or public computer, such as a computer in a cyber café or library, your personal information may be able to be accessed by other users.

Note: Electronically submitting your DS-160 online application is the **FIRST STEP** in the visa application process. The next step is to review the internet page of the [embassy or consulate](#) where you plan to apply for your visa. Most visa applicants will need to schedule a visa interview, though some applicants may qualify for visa renewal. The [embassy or consulate](#) information may include specific local instructions about scheduling interviews, submitting your visa application, and other frequently asked questions.

Your Application ID is:
AA008T8YRR

Date:
26-MAR-2019

[Print Application ID](#)

Security Question ⓘ
WHAT IS THE GIVEN NAME OF YOUR MOTHER'S MOTHER?

Answer

[Continue](#) [Cancel](#)

No dejes de tomar nota o hacer una captura de pantalla para recordar tu **Application ID**. Sin este número, no podrás acceder a tu formulario online, aunque esté casi completo, y tendrás que comenzar a incluir todos los datos de nuevo.

- Step 2, Option B: elige esta opción, **“Upload an Application”**, si vas a utilizar un formulario parcialmente contestado con anterioridad y que guardaste en tu propio ordenador.
- Step 2, Option C: elige esta opción, **“Retrieve an Application”**, si vas a continuar completando un formulario que empezaste en los últimos 30 días y no guardaste en tu propio ordenador.

Pantalla “PERSONAL INFORMATION 1”

- Recuerda que el sistema no admite tildes ni la letra “ñ”.
- Ventana “Full Name in Native Alphabet”: debe dejarse en blanco y seleccionar la opción “Does Not Apply”

Pantalla “PERSONAL INFORMATION 2”

- Ventana “National Identification Number”: debes incluir el DNI español, sin espacios, puntos ni guiones.
- Ventanas “U.S. Social Security Number” y “U.S. Taxpayer ID Number”: deben dejarse en blanco y seleccionar la opción “Does Not Apply”, salvo en los casos excepcionales en los que se disponga de estos datos.

Pantalla “TRAVEL INFORMATION”

- “Purpose of trip to U.S.”: elige en el desplegable la opción “EXCHANGE VISITOR” (J) – señala: “EXCHANGE VISITOR J1”
 - Si el formulario se refiere al cónyuge o hijo/hija de becario, debes elegir la opción J-2.
- “Have you made specific travel plans?": si se responde “SI”, se puede incluir fecha de ida y regreso y el número de billetes. Si se indica NO, no aparece la posibilidad de introducir la fecha exacta de vuelta ni los nº de billetes. Se recomienda emplear la respuesta “no” en el caso de no conocer aún las fechas del viaje.
- “Intended Length of Stay”: “Address where you will stay in the U.S.”, indica la dirección de residencia prevista a tu llegada. Si aún no conoces la dirección de tu alojamiento, puedes incluir la del departamento en tu centro de destino.
- “Person/entity paying for your trip”: selecciona del desplegable la opción “OTHER COMPANY/ORGANIZATION”
- “Name of company/organization paying for your trip”: debes contestar “Fulbright Program”
- “Telephone Number”: (34) 917 027 000
- “Relationship to you”: indica “OTHER”
- “Address of Company/Organization Paying”:

General Oraa 55, planta baja
28006 Madrid
Spain

Pantalla “TRAVEL COMPANIONS INFORMATION”

- Esta pantalla se refiere exclusivamente a si viajarás solo o acompañado en el vuelo de entrada a EE. UU.
- A la pregunta: “Are there other persons travelling with you?” contesta “NO”, a no ser que vayas a viajar en el mismo vuelo de entrada a EE. UU. con familiares que viajen con visados J2.

Pantalla “PREVIOUS U.S. TRAVEL INFORMATION”

- Si has viajado con un visado anteriormente a EE. UU. debes incluir los datos y fechas de expedición de los visados anteriores. Si no recuerdas estos datos específicos, deberás aproximarte al máximo a las fechas.

Pantalla “ADDRESS AND PHONE INFORMATION”

- Añade tu información personal según los campos previstos. Si no tienes tres números de teléfono, marca la casilla "Does Not Apply" para el segundo y tercer espacio.
- Junto con tu(s) dirección(es) de correo electrónico, debes añadir los usuarios / nombres de las cuentas en redes sociales que hayas utilizado en los últimos cinco años, incluso si no las usas muy a menudo. Si no tienes redes sociales, selecciona "NONE".

Pantalla “PASSPORT INFORMATION”

- Elige la opción "Regular".
- "Passport **Book** Number": debe dejarse en blanco y seleccionar la opción "Does Not Apply". No existe este número en los pasaportes españoles.

Pantalla “U.S. POINT OF CONTACT INFORMATION”

- "Contact Person Surnames & Given Names":
 - Tu persona de contacto en EE.UU. puede ser cualquiera en EE.UU. que te conozca y pueda verificar, si es necesario, tu identidad. Lo ideal es que sea el nombre de tu tutor o *advisor* o una persona de contacto en tu institución/destino en EE.UU.
 - Marca "Do not know" si no dispones de un contacto personal.
- "Organization name": en función del programa Fulbright al que pertenezcas (ver siguientes puntos). En cuanto al e-mail, contesta "Does not apply".
- "Relationship to you": *en todos los casos*, selecciona del desplegable la opción "Other".
 - Programas de ampliación de estudios para licenciados, funcionarios y artistas:
Institute of International Education (IIE)
Graduate Student Program
One World Trade Center, 36th Floor
New York, NY 10007
Phone number: (212) 883-8200
 - Investigación Predoctoral:
Institute of International Education (IIE)
Graduate Student Program
One World Trade Center, 36th Floor
New York, NY 10007
Phone number: (212) 883-8200
 - Programa de Lectores/FLTA:
Institute of International Education
FLTA Program
One World Trade Center, 36th Floor
New York, NY 10007
Phone number: (212) 883-8200

- Programas de investigación post-doctoral (se incluyen programas de movilidad “José Castillejo y profesores “Senior”, así como los de la Xunta de Galicia):
Council for International Exchange Scholars/CIES
1400 K Street NW, Suite 700
Washington, DC 20005
Phone number: 202-686-8647
- Scholar in Residence Program:
Indique los datos de contacto de su universidad de destino, incluido el nombre de su supervisor y correo-e si los conoce.
Council for International Exchange Scholars/CIES
1400 K Street NW, Suite 700
Washington, DC 20005
Phone number: 202-686-8647

Pantalla “FAMILY INFORMATION: RELATIVES”

El término "Immediate Relative in the United States" se refiere a prometido/a, a cónyuge (marido/mujer), a hijo/a o hermano/a que viva en los Estados Unidos actualmente.

Pantalla “Family Information: Spouse”

- Si has contestado que estás casado te aparecerá esta pantalla, donde deberás rellenar los datos biográficos de tu cónyuge. En dirección, selecciona “SAME AS HOME ADDRESS”

Pantallas sobre “WORK/EDUCATION/TRAINING”

Rellena los datos de tu empleo actual y tus experiencias laborales y académicas anteriores en los últimos 5 años.

Pantallas sobre “SECURITY AND BACKGROUND” (5 en total)

- Contesta con veracidad a estas preguntas. El hecho de contestar positivamente no supone que se te vaya a denegar el visado, pero si se detecta que no has dicho la verdad, la denegación será automática.
- En especial, no dejes de indicar si has tenido algún problema durante una estancia previa en EE. UU., aunque se trate de una falta leve (multa por exceso de velocidad o por dar positivo en un control de alcoholemia, por ejemplo). Si aparece este incidente registrado en el sistema informático del Consulado y tú no lo declaras, se te denegará el visado.

Pantalla “ADDITIONAL POINT OF CONTACT INFORMATION”

- Debes indicar todos los datos que se solicitan de al menos dos personas que te conozcan en España y que, en caso de necesidad, puedan ratificar la información que has proporcionado en este formulario.
- No pueden ser familiares. Deben ser amigos, vecinos, o contactos académicos o profesionales que te conozcan bien.

Pantalla “SEVIS INFORMATION”

- “SEVIS ID”: se trata de un código formado por la letra “N” seguida de 10 dígitos que aparece en la parte superior derecha del formulario DS-2019, encima del código de barras. Comprueba que has introducido el número correcto.
- Si deseas seguir completando el formulario pero aún no has recibido tu DS-2019, puedes introducir un código “comodín” formado por la letra N seguida de 10 ceros. Pero no olvides introducir el código correcto antes de pasar a la pantalla “Sign and Submit”, desde la que se envía el formulario.
- Program number: Indica, según el objetivo de tu programa:
G-1-00001 (estudiantes de postgrado, investigación predoctoral)
G-1-00005 (investigación postdoctoral)
G-1-11057 (lectores de español / FLTA)
- “Do you intend to study in the U.S.?”: contesta “Sí”. Añade la dirección completa de tu institución de destino.
- *Sólo para investigadores POSTDOC Fulbright:* Después de indicar Sí a estudiar en EE.UU., la solicitud te pide que indiques el curso. Aquí, escribe “POSTDOCTORAL RESEARCH”.

Pantalla “UPLOAD PHOTO”

- Debes recordar que el sistema no permite incluir una foto en la que lleves gafas o en la que el flequillo te tape la cara. En la foto, debes tener una expresión facial neutra, con ambos ojos abiertos.

Pantallas “REVIEW”

- Desde estas pantallas debes revisar toda la información que has introducido en el formulario y asegurarte de que es correcta. Si alguna no lo es, el sistema te da la opción de editar lo que sea necesario.
- Para que los cambios que introduzcas desde estas pantallas se guarden correctamente, debes navegar empleando los botones del propio formulario que aparecen en la parte inferior de las pantallas (“Back: xxx” y “Next: xxx”), no las flechas que aparecen en la parte superior y/o izquierda (según los navegadores) de las pantallas.
- En cada pantalla tienes la opción de imprimir la información. No es necesario que lo hagas. Imprime una copia únicamente si quieres conservarla para tu referencia. Más adelante, desde la pantalla de confirmación, también podrás imprimir el formulario completo, de una sola vez.
- Al llegar a la última pantalla de revisión, para poder acceder a la pantalla “Sign and Submit”, primero debes seleccionar “Save”.

Pantalla “SIGN AND SUBMIT”

- Es obligatorio firmar electrónicamente este formulario siguiendo las instrucciones que aparecen en esta pantalla.
- Asegúrate de que todo esté correcto y completo. Una vez presiones sobre la etiqueta “Sign and Submit Application” que aparece al final de la pantalla, no podrás acceder de nuevo a tu formulario ni realizar ningún cambio en él, porque estará ya a disposición del *U.S. Department of Homeland Security*.
- Si necesitas revisar tus respuestas una vez más, selecciona la opción “Back: REVIEW”.
- Pulsa “Sign and Submit Application”

Pantalla de CONFIRMACIÓN

- Los datos que aparecen en esta pantalla (biográficos y un código de barras) son los únicos que necesita el Consulado para tramitar tu visado. Es imprescindible que imprimas esta hoja de confirmación con el código de barras para enviar con tu solicitud de visado por DHL. Sin ella, no será posible tramitar tu solicitud de visado.
- Desde esta pantalla también tienes la opción de imprimir el formulario completo, de una sola vez, si quieres conservarlo para tu referencia.

Pantalla “THANK YOU”

- Si viajas con familiares acompañantes, selecciona en esta pantalla la opción “Family Application”. Al hacerlo, parte de la información de tu formulario se exportará automáticamente a un nuevo formulario, de manera que ahorrarás tiempo.
- Aun así, deberás completar un formulario para cada miembro de la unidad familiar que te acompañe durante tu estancia en EE. UU.

Particularidades del formulario DS-160 para los familiares acompañantes:

Pantalla “TRAVEL INFORMATION”

- A la pregunta “Are you the principal applicant”, contesta NO.
- Introduce el nombre completo del becario/a.
- “Principal Applicant Purpose of trip to U.S.”: elige en el desplegable la opción “STUDENT/EXCHANGE VISA (F, J, M, Q).”
- “Provide Principal Applicant’s SEVIS ID”: indica el código formado por la letra “N” seguida de 10 dígitos que aparece en la parte superior derecha del formulario DS-2019 del becario/a (no el tuyo), encima del código de barras.

Pantalla “TRAVEL COMPANIONS INFORMATION”

- Si viajas con familiares, debes indicarlo en esta pantalla contestando “Sí” a la pregunta: “Are there other persons traveling with you?”. Y, a continuación, rellenar las ventanas en las que se piden los nombres y apellidos de los miembros de tu familia, y la relación que les une contigo.. Por lo general, serán “SPOUSE” o “CHILD”.
- Si viajas con más de un acompañante, no olvides incluir sus datos seleccionando la opción “+ Add Another”.

Pantalla “U.S. POINT OF CONTACT INFORMATION”

- Debes indicar los mismos datos que has indicado tú en tu formulario.

Pantalla “SEVIS INFORMATION”

- “SEVIS ID”: debes indicar el código formado por la letra “N” seguida de 10 dígitos que aparece en la parte superior derecha del formulario DS-2019 del familiar acompañante (no del becario/a) para el que está rellenando el formulario, encima del código de barras.
- A la pregunta “Do you intend to study in the U.S.”, contesta NO si eres cónyuge. Esto no impedirá que puedas estudiar en EE. UU., pero indica que no es el motivo de tu viaje. Si

se trata del formulario de un niño/a en edad escolar, contesta Sí. Y, si no sabe aún dónde estudiará, indique "Unknown". Si te exige un "Zip code", introduce 00000.

Pantalla "SIGN AND SUBMIT"

- Indica tus datos (o sea, los del solicitante de J-1) en las ventanas de datos sobre la persona que ha completado el formulario en nombre de los hijos menores de edad.

Comisión de Intercambio Cultural, Educativo y Científico entre España y los Estados Unidos
de América