

EN DETALLE: SOLICITUD SLATE

FULBRIGHT FOREIGN STUDENT: MINISTERIO DE CULTURA ARTISTAS/ PROGRAMA CON LA XUNTA DE GALICIA - ESTUDIOS ARTÍSTICOS

Creación de tu cuenta en línea:

En la pantalla de acceso, pincha sobre "Create an Account" y sigue las instrucciones. Una vez hayas introducido tu nuevo "Password", pincha en "Start a new application", tendrás que seleccionar "Foreign Student Program" y en la ventana emergente "Open Application".

Una vez en la siguiente pantalla, lee las instrucciones con detenimiento y pulsa "Continue".

Información general:

- El nombre de tu programa es "**Graduate Student**" y la categoría de tu estancia "**Ministry of Culture Award in the Arts**" (en caso de pertenecer al programa del Ministerio de Cultura) o "**Fulbright/ Galicia Regional Government award in the Arts**" (en caso de pertenecer al programa de la Xunta de Galicia)
- No incluyas en tus entradas caracteres especiales propios del español, como acentos y/o ñ. Por favor, omite las tildes y sustituye la ñ por la letra n, si fuera necesario.
- En caso de que algunos de tus documentos no estén actualizados, te recomendamos que des prioridad a completar esta solicitud; es mejor que esperar para presentarla hasta que todo esté listo. Podrás actualizar tus documentos más tarde por correo electrónico a tu contacto en la Comisión, después de presentar tu SLATE.
- Aunque se aceptan varios formatos de documentos, para conservar el formato y asegurar que los caracteres especiales se representan adecuadamente, se recomienda encarecidamente que los archivos adjuntos se presenten en formato PDF.
- SLATE es compatible con todos los navegadores modernos, pero te recomendamos que utilices una versión actual de Google Chrome, que es compatible con las plataformas Windows, Mac y Linux.
- Una vez creada tu cuenta en SLATE, podrás guardar la información introducida y trabajar en diferentes sesiones hasta completar el formulario.

- **No debes adjuntar cartas de referencia ni los correos-e de tus recomendadores; en la sección de recomendaciones debes introducir los nombres de los recomendadores que utilizaste para tu solicitud de la beca, pero con un correo-e de comodín para que no reciban una petición adicional (más información a continuación). Desde la Comisión, subiremos las cartas de recomendación de tu solicitud de la beca para mantener la confidencialidad de las mismas.**
- No es necesario completar todos los datos de formación y experiencia profesional / académica, ya que esto constará en el cv.
- No es necesario que completes los campos sobre finanzas / fondos personales.
- Recuerda que puedes entrar y salir de la solicitud Slate tantas veces como necesites, siempre asegurándote de pulsar sobre "Continue" para que se guarde la información introducida. Debes completar el formulario, pero **no lo envíes** ("Submit") hasta que hayas acordado con la Comisión la redacción final de los dos escritos necesarios y estos estén subidos.

Secciones del formulario:

Utiliza la siguiente información como guía para rellenar cada sección de tu solicitud SLATE:

Preliminary Questions

Estas preguntas se refieren a la elegibilidad esencial para el programa. Todas las preguntas son obligatorias.

1. Country: Selecciona "Spain" como país a través del cual solicitas la beca Fulbright en el menú desplegable.
2. Academic Year: **Incluye los años del curso académico en el que te incorporarás al programa.**
3. Do you hold or are you applying for...?:
 - Ciudadanía, doble nacionalidad con los EE. UU. o residencia permanente: selecciona "No" como respuesta.
 - Atención: **Los solicitantes no pueden ser ciudadanos ni residentes permanentes de los EE. UU. para participar en el programa de becarios Fulbright.**
4. Have you reviewed and do you meet all program eligibility requirements for the country through which you are applying?:

- Selecciona "Yes", para indicar que entiendes y cumples todos los requisitos de elegibilidad del programa. Por favor, revisa los requisitos de elegibilidad del programa en España antes de proceder.
- 5. Data Privacy: revisa la información de privacidad de datos. Indica que aceptas los términos de privacidad de datos seleccionando "Yes". En esta sección se advierte que toda información personal que decidas incluir y ceder en el formulario es una decisión voluntaria.
- 6. Employment Eligibility: revisa la información e indica "No" si no te corresponde ninguna incompatibilidad.
- 7. Reference Materials Waiver: indica "Yes" para asegurar la confidencialidad de las cartas de recomendación.

Haz clic en "Continue" para guardar tus respuestas y avanzar a la siguiente sección.

Country Information

Revisa la siguiente información para completar tu solicitud. Si es la primera vez que accedes a esta página, debes seleccionar el programa según tu perfil en *Award Information*.

- *Award Information*: pulsa sobre "Select/Change Award" y en el desplegable selecciona: **"Fulbright / Ministry of Culture award in the Arts"**

Personal Information

- Escribe tu nombre exactamente como aparece en tu pasaporte (aunque, en su caso, sin tildes ni "ñ").
- La fecha de nacimiento que empleaste para crear tu cuenta aparecerá automáticamente.
- Introduce tu ciudad de nacimiento, país de nacimiento, sexo (como aparece en tu pasaporte) identidad de género, estado civil y, en su caso, número de dependientes que viajarán contigo a EE. UU.
- *Citizenship information*: si corresponde, introduce tu número de DNI y el número de identificación nacional de cualquier otro país del que seas ciudadano. Para seleccionar varios países, mantén pulsado el botón CTRL (PC) o Comando (Mac) al seleccionar las opciones.

Contact Information

Addresses - Permanent Address: selecciona el país en el que vives cuando introduzcas tu dirección permanente. En función de tu selección de país, los campos siguientes cambiarán para que coincidan con el formato de la dirección de ese país. Completa los campos de dirección restantes. No utilices acentos ni caracteres especiales.

Email: la dirección de correo electrónico utilizada para crear tu cuenta aparecerá en el campo de la dirección de correo electrónico principal y no se podrá editar.

Podrás poner un email alternativo/secundario que podrá ser utilizado para contactarte en caso de que los oficiales del Programa Fulbright no puedan contactarte a través de tu dirección de email principal.

Nota: Todos los mensajes generados por el sistema continuarán yendo a tu dirección de email principal.

Emergency Contact information: las personas que incluyas en la lista podrán ser contactadas en caso de emergencia mientras participas en las actividades de la beca.

Emergency Contact in Your Home Country (non-USA address): respuesta obligatoria.

Emergency Contact in the United States: **no es necesario introducir la información de contacto de emergencia en EE. UU.** Si aún no tienes un contacto de emergencia en los Estados Unidos, puedes dejar este campo en blanco.

Curriculum Vitae/Resume

El currículum vitae describe las credenciales académicas y muestra un registro de logros académicos. Debes incluir la siguiente información en tu CV:

- Educación: introduce la fecha y la institución en la que obtuviste tus credenciales académicas.
- Información Profesional: introduce tu puesto actual o el último que has tenido.
- Los cursos impartidos y otros servicios prestados a los estudiantes y a la institución de origen.
- Publicaciones: incluye citas completas y enuméralas empezando por la más reciente.

- Otras actividades profesionales, como talleres, seminarios, consultas, prácticas, etc.
- Pertenencia y actividades en asociaciones profesionales.
- Honores profesionales, premios y becas.
- Servicio a la comunidad, voluntariado.

Si consideras que los recuadros SLATE cuentan con un espacio limitado para las respuestas, puedes ampliar estos temas para mostrar tus logros en detalle en tu currículum vitae. Sube tu CV **en inglés**, en formato **PDF** y con una longitud que no exceda las tres páginas.

No es habitual en EE. UU. que el CV tenga una foto aunque si prefieres incluir tu foto, también será aceptable.

También debes rellenar los recuadros dentro de SLATE que piden información similar en la sección *Academic Background*, pero proporcionan un espacio limitado para las respuestas. En el currículum vitae, debes ampliar estos temas para enseñar tus logros en detalle.

Academic and Professional Information

- *Institution*: incluye el nombre de la universidad de la que recibiste o vas a recibir tus títulos universitarios. Escribe el nombre de la institución en su idioma original.
- *Level of Study*: para un grado "Undergraduate" y para un Máster o Doctorado, "Graduate".
- *Name of Diploma or Degree Equivalent*: selecciona el equivalente en EE. UU. del título o diploma obtenido (por ejemplo, BA – Bachelor of Arts, BS – Bachelor of Science, Bachelor of Fine Arts – B.F.A. o Bachelor of Business Administration – B.B.A., Ph.D. - Doctorado).
- *Discipline/Subject*: introduce la disciplina de este título o diploma.
- *Final cumulative GPA (grade point average)**: indica la nota media de la titulación.
- *Highest Possible GPA of Academic Institution*: en la mayoría de los casos, la nota media será sobre 10.
- *Enrolled from*: selecciona el mes y el año de la fecha en que empezaste la titulación de que se trate (formato Mes - Año).
- *Enrolled to*: selecciona el mes y el año de la fecha en que finalizaste o tienes previsto finalizar la titulación de que se trate (formato Mes - Año).
- *Date Degree Received*: selecciona el mes y el año de la fecha en la que recibiste o tienes previsto recibir el título.
- Haz clic en "Save".

- Para añadir entradas adicionales sobre otras titulaciones institucionales, haz clic en "Add Institution" y sigue las instrucciones anteriores.

Professional Experience

Indica tu afiliación profesional actual haciendo clic en "Add Experience" bajo el título del puesto.

- Elige del menú desplegable la función que más se aproxime a tu función actual
- Introduce las fechas de inicio y fin del puesto que has introducido (formato mes-año). Si trabajas actualmente en este puesto, deja en blanco la "End Date".
- Selecciona en el menú desplegable el país donde se encuentra tu actual lugar de trabajo.
- Haz click en "Save".
- Si quieres indicar más posiciones, haz clic en "Add Experience" y sigue las instrucciones anteriores.

Awards and Recognitions

Esta sección es opcional. Puedes indicar tus logros profesionales más significativos, honores y premios, y hasta tres publicaciones importantes en el cuadro de texto, separando cada entrada con un punto y coma (;). Puedes incluir otras becas que hayas recibido, y asociaciones profesionales en organizaciones culturales, educativas y profesionales.

Experience Abroad

Puedes ignorar esta sección en general, a menos que hayas recibido previamente un visado J para viajar a EE. UU. y/o una beca Fulbright. En este caso, deberás indicar que has entrado previamente a los Estados Unidos con una visa J-1 o J-2.

- Si la respuesta es "Sí", debes seleccionar la categoría J de patrocinio de la lista y subir una copia de tu anterior DS-2019.

*Si has participado en un programa de intercambio de visados J-1 o J-2 en las categorías de Profesor o Investigador, debes asegurarte de que la Comisión Fulbright esté informada y te confirme que eres elegible para solicitar el programa en este momento.

En Detalle: SLATE para MCU Artistas

Selecciona "Yes" o "No" para indicar si has recibido anteriormente una beca Fulbright.

En caso afirmativo, deberás indicar la(s) beca(s): haz clic en "Add Grant".

- Selecciona el tipo de beca Fulbright del menú desplegable proporcionado.
- Si seleccionas "Other, Please Specify", introduce el nombre de la beca Fulbright que recibiste.
- Selecciona el año académico en que recibiste la beca Fulbright.
- Haz clic en "Save".

Academic Materials (Transcripts and Diplomas)

Aquí puedes subir una copia en PDF del título y del expediente oficiales de cada titulación que indicaste en la sección anterior, indicando las fechas de estudio. De no disponer de estos documentos, introduce los datos relevantes, pero no subas la documentación en esta sección. En tu caso, puesto que ya tienes la carta de invitación/admisión, no es estrictamente necesario subir esta documentación.

Language Skills

Native Language: indica el idioma que sea tu primer idioma.

English Language Proficiency: aquí indica tu nivel de inglés.

Additional language skills: puedes indicar todos los otros idiomas en los que tengas al menos un nivel básico. No deberías volver a indicar tu nivel de inglés aquí.

Test Scores

Aquí puedes incluir la nota que acredite tu nivel oficial de inglés mediante un examen TOEFL, IELTS o Duolingo. En tu caso, puesto que ya tienes la carta de invitación, no es estrictamente necesario subir esta documentación.

En tu caso, ya tienes la carta de invitación/admisión, así que **no es necesario subir esa documentación.**

Plagiarism Agreement

Por favor, revisa con atención la [política de plagio](#) y asegúrate de cumplirla. No es un tema menor: en EE. UU. son muy estrictos en este

aspecto y al revisar tu solicitud en Slate van a pasarla por un software muy avanzado. Si detecta que ha habido cualquier tipo de plagio (no dejes de revisar la política del enlace anterior), incluyendo el uso de IA, tu candidatura será rechazada sin opción a recurso. Se considera inaceptable incluso la "duplicación" o "auto-plagio", es decir, el empleo de escritos propios anteriores sin la necesaria referencia.

Study Plan

- *What is your intended degree objective in the United States?*
 - Si el proyecto que propusiste en tu solicitud de la beca Fulbright se trata de realizar un Máster, debes indicar "Master's".
 - Si el proyecto que propusiste en tu solicitud de la beca Fulbright se trata de investigación, debes indicar "Visiting Student Researcher".
 - Si el proyecto que propusiste en tu solicitud de la beca Fulbright se trata de realizar estudios no reglados o sin objetivo de titulación (*Certificate, Diploma, Conservatory...*), debes indicar "Non-Degree".
*En caso de duda, consulta con tu persona de contacto en la Comisión.
- *Briefly describe the area of the field in which you plan to specialize in the United States:* debes introducir 2-3 párrafos resumiendo la investigación que vas a desarrollar o el plan de estudios de tu programa académico.

Aquí, es importante que describas bien el objetivo de tu estancia, porque influirá en la categoría de tu visado J-1:

- Si vas a realizar un Máster, tu categoría será "Student Non-Degree", lo que te permitirá realizar un Post-Degree Academic Training (PDAT) al finalizar el periodo de tu beca.
- Si vas a realizar estudios no reglados o sin objetivo de titulación (*Certificate, Diploma, Conservatory...*) en una institución autorizada para emitir titulaciones de postgrado (universidades, centros adscritos a universidades, escuelas como NYFA o Manhattan School of Music, etc.), tu categoría también será "Student Non-Degree" y también podrás realizar un Post-Degree Academic Training (PDAT) al finalizar el periodo de tu beca.
- Si vas a realizar estudios no reglados o sin objetivo de

titulación (*Certificate, Diploma, Conservatory...*) en una institución **NO** autorizada para emitir titulaciones de postgrado (Limon Dance School, FIT, ICP, etc.), tu categoría será "Research Scholar / Visiting Student Researcher", lo que no te permitirá realizar un Post-Degree Academic Training (PDAT) al finalizar el periodo de tu beca, ni prácticas remuneradas durante ella.

Nota para investigadores:

Si crees que tendrás la oportunidad de enseñar alguna asignatura, módulo o taller, es importante que lo menciones ya en este momento. De lo contrario, por motivos del visado, será complicado que obtengas la autorización para enseñar durante tu estancia. Asimismo, es muy conveniente que esta opción se mencione en la carta de invitación.

Por regla general y en base a los requisitos del visado J-1 en las categorías de "Non-Degree Student" / "Visiting Student Researcher", los becarios cuyo objetivo es desarrollar investigación no tienen la posibilidad de trabajar en EE. UU. durante su estancia, ya que deben concentrarse en la investigación para la que se les ha concedido la beca.

No obstante, si has planificado o tienes la expectativa de encontrar un trabajo a tiempo parcial que complemente a la perfección los objetivos de tu investigación, se podría estudiar una autorización, pero siempre con carácter de excepcionalidad. A la hora de estudiar potenciales excepciones, es de gran ayuda que en el proyecto inicial en Slate se haya mencionado ya esta posibilidad y su vinculación con el proyecto de investigación.

- *Please describe your future plans:* debes poner 1-2 párrafos explicando la aplicabilidad de tu estancia en EE. UU. en tus planes a largo plazo.

Ensayos (Study/Research objective, Personal Statement, Writing Sample)

Aunque ya tienes carta de invitación/admisión, estos documentos son necesarios para tu alta en el programa Fulbright, ya que debes superar una evaluación técnica y obtener la aprobación por parte del Fulbright Foreign Scholarship Board.



Study/Research Objective: debes subir un documento con 2-3 párrafos en inglés describiendo o bien la investigación que vas a desarrollar en tu centro receptor y los objetivos que esperas alcanzar, o bien el programa académico que vas a estudiar en EE. UU. Alternativamente, puedes traducir el proyecto de tu solicitud Fulbright al inglés y subirlo como un documento. También puede servirte lo que hayas presentado a tu institución de destino para conseguir la carta de invitación/admisión.

Personal Statement: debes subir un documento de 3-4 párrafos contando cómo llegaste a especializarte en tu campo, y por qué te interesa profundizar tus conocimientos a través de una estancia en EE. UU.

Proposed U.S. Institution: indica el nombre de tu centro receptor y **sube la carta de invitación/admisión que incluiste con tu solicitud para la beca.**

Have you applied, or do you intend to apply, to any U.S. institutions? Si tienes sólo un centro de destino, puedes marcar "No". Si tienes un segundo centro donde vas a realizar la estancia, marca "Yes" y añade el segundo centro como "Applied Institution 1".

Authorization of Release of Information:* firma abajo para autorizar al IIE a gestionar las admisiones en tu nombre.

Grant and Travel Plans

No es necesario que de momento completes los campos sobre finanzas / fondos personales.

Passport/Travel Document: en esta sección deberás subir una copia de la página biográfica de tu pasaporte (en la que aparece tu nombre).

Accompanying Dependents: si planeas viajar con tus dependientes legales (cónyuge y/o hijos), indícalo aquí. En paralelo, tendrás que informar a tu contacto en la Comisión para conocer el procedimiento adecuado.

Additional Information

Agradecemos que completes la sección *Outreach Survey* para compartir información sobre tu motivación para solicitar esta ayuda y por qué medios conociste el programa.

Recommendations

En Detalle: SLATE para MCU Artistas

Puesto que ya contamos con las cartas de referencia que recibimos para tu solicitud al programa, no será necesario que obtengas cartas nuevas.

No debes adjuntar cartas de referencia ni los correos-e de tus recomendadores; en la sección de recomendaciones debes introducir los nombres de los tres recomendadores que utilizaste para tu solicitud de la beca, pero con un correo-e de comodín para que no reciban una petición adicional:

(Nombre y apellidos de tu primer recomendador)
Position: (ej. Professor, Researcher, Supervisor)
Relationship: (ej. Undergraduate professor, Former supervisor, Current supervisor, etc.)
Email: **reference1@fulbright.es**

(Nombre y apellidos de tu segundo recomendador)
Position: (ej. Professor, Researcher, Supervisor)
Relationship: (ej. Undergraduate professor, Former supervisor, Current supervisor, etc.)
Email: **reference2@fulbright.es**

(Nombre y apellidos de un tercer recomendador)
Position: (ej. Professor, Researcher, Supervisor)
Relationship: (ej. Undergraduate professor, Former supervisor, Current supervisor, etc.)
Email: **reference3@fulbright.es**

De nuevo, **no introduzcas los correos-e de las personas que ya te han escrito las cartas de recomendación**, ya que el sistema volvería a solicitarlas. Desde la Comisión subiremos las cartas de recomendación de tu solicitud de la beca para mantener la confidencialidad de las mismas.

Signature

Certifica que la información que has proporcionado en la solicitud es verdadera y completa, escribiendo tu nombre legal completo en el recuadro de la firma.

Reviewing your application after submission

Espera las indicaciones de la Comisión para enviar ("Submit") tu solicitud, ya que después de enviar tu solicitud no podrás hacer



ningún cambio, aunque sí podrás acceder a tu formulario. Por favor, guarda un PDF de tu solicitud.

Agradecemos tu atención y colaboración.