

INSTRUCCIONES PARA COMPLETAR LA SOLICITUD SLATE

FULBRIGHT FOREIGN STUDENT: AMPLIACIÓN DE ESTUDIOS

Creación de tu cuenta:

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 "**Fulbright Graduate Study - Core (Spain)**".
- No incluyas en tus entradas caracteres especiales propios del español, como tildes y/o ñ. Por favor, omite las tildes y sustituye la letra ñ por la *n*, si fuera necesario.
- Indica los nombres de las universidades en las que hayas estudiado en **su idioma original**. Es decir, si has estudiado en la Universidad de Oviedo debes indicarlo así; **no lo traduzcas y pongas University of Oviedo**.
- En caso de que algunos de tus documentos no estén actualizados, te recomendamos que des prioridad a completar esta solicitud en lugar de 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 representen adecuadamente, se recomienda encarecidamente que los archivos adjuntos se presenten en formato PDF.
- SLATE es compatible con todos los navegadores modernos. 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 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 comodín para que no reciban una petición adicional (más información en el apartado correspondiente). Desde la Comisión, subiremos las cartas de recomendación de tu solicitud de la beca para mantener la confidencialidad de las mismas.**
- No completes los campos sobre finanzas / fondos personales.
- Recuerda que puedes entrar y salir de la solicitud 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 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: **2026-2027**
3. Do you hold or are you applying for...?:
 - Ciudadanía, doble nacionalidad con los EE.UU. o residencia permanente: seleccione "No" para indicar su respuesta.
 - Atención: **los solicitantes no pueden ser ciudadanos ni residentes permanentes de los EE. UU. para participar en el programa 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 en el formulario lo haces de forma voluntaria.
6. Employment Eligibility: revisa la información e indica "No" si no te corresponde ninguna incompatibilidad.
7. U.S. Residency: debes contestar "No" a ambas preguntas. La segunda puede resultar confusa pero se refiere a si estarás viviendo en EE. UU. en el periodo inmediatamente anterior al disfrute de la beca.
8. 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 Graduate Study - Core (Spain)"**

Personal Information

- Escribe tu nombre exactamente como aparece en tu pasaporte (aunque 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) y estado civil..
- *Citizenship information*: indica tu número de DNI y, en su caso, 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: indica una dirección en España como tu dirección permanente, aunque en la actualidad estés residiendo en otro país. Recuerda no utilizar tildes 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 emails 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 durante el disfrute de tu 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 de 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** que no exceda las dos 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 puedes 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 tu grado. **Escribe el nombre de la institución en su idioma original.** Por ejemplo, Universidad Politécnica de Cartagena.
- *Level of Study*: para un grado, "Undergraduate" y para un Máster, "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.)
- *Discipline/Subject*: introduce la disciplina de este título o diploma. Por ejemplo, Literature o Physics.
- *Final cumulative GPA (grade point average)**: **indica la nota media que has obtenido en el Grado o Máster.**
- *Highest Possible GPA of Academic Institution*: indica sobre qué escala se ha calculado tu nota media (por lo general, sobre 4 o 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 en los que recibiste -o tienes previsto recibir- el título.
- Haz clic en "Save".
- Para añadir entradas adicionales, 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 (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 clic en "Save".
- Si quieres indicar más posiciones, haz clic en "Add Experience" y sigue las instrucciones anteriores.

Awards and Recognitions

Esta sección es opcional. Indica 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 una visa J para viajar a EE. UU. En este caso, deberás indicar si has entrado previamente a los Estados Unidos con un visado 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 bajo un visado 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.

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)

Sube una copia en PDF tanto del título como del expediente oficial de cada titulación que indicaste en la sección anterior, en español y en inglés, indicando las fechas de estudio. De no disponer de estos documentos, introduce los datos relevantes y avisa a tu contacto en la Comisión.

Language Skills

Native Language: indica el idioma que sea tu primer idioma. Generalmente, el español.

English Language Proficiency: indica tu nivel de inglés.

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

Test Scores

Deberás incluir la nota que acredite tu nivel oficial de inglés mediante un examen TOEFL, IELTS o Duolingo. Si tus notas tienen más de dos años, por favor ponte en contacto con la Comisión para que te informe sobre la realización de nuevas pruebas. En caso de repetir uno de estos exámenes en los próximos meses, podremos remitir los nuevos resultados al IIE.

Adicionalmente, también puedes subir los resultados del GRE en caso de disponer de ellos.

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 sin mencionarlo, 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?:* indica Master's o Doctorate según el proyecto para el que te nominó el comité Fulbright.
- *What is your intended major field of study?:* selecciona tu campo de estudios.
- *Briefly describe the area of the field in which you plan to specialize in the United States:* debes introducir un par de párrafos describiendo tu proyecto de estudio en EE. UU.
- *Please describe your future plans:* debes escribir un par de párrafos explicando la aplicabilidad de tu estancia en EE. UU. en tus planes a largo plazo.

Intended Grant Period

- *Proposed length of stay in the U.S.:* dependiendo de tu objetivo, indica 12-24 meses para Máster y 4-5 años para doctorado.
- *Proposed date of arrival in the U.S.:* esta es una fecha orientativa. Si no estás seguro, puedes poner el 25 de agosto de 2026, como "comodín".

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

Un paso crítico en el proceso de admisión es preparar varios escritos que defiendan tu candidatura de manera muy competitiva y que se puedan incluir en tu solicitud de admisión a las universidades de EE. UU. De momento, céntrate en los siguientes dos escritos en **inglés**:

Study/Research Objective: debes explicar bien tu proyecto y/o el programa que quieres estudiar y por qué es esencial que lo hagas en EE. UU.

Personal Statement: es una especie de carta de presentación, más centrada en tu trayectoria profesional/académica, personalidad, intereses académicos, causas, objetivos a largo plazo, etc. No debes redactar el Personal Statement como una explicación de tu CV: utiliza este espacio para contar una historia sobre de dónde vienes y qué te motiva a estudiar en EE. UU.

Es muy importante que hagas los dos escritos con mucho cuidado, pensándolos con tranquilidad, hasta que sean excelentes: de ellos depende en buena medida que las universidades te consideren un candidato interesante. Nos gustaría revisarlos, por lo que te pedimos que nos los envíes por correo electrónico en formato WORD para su

edición. La Comisión te indicará cual es el plazo para realizar esta tarea.

En cuanto a la longitud, cada uno no debe superar las dos páginas..

Para más información sobre cómo redactar los dos escritos y para ver algunos ejemplos, te recomendamos revisar los recursos que tenemos en la Guía Online (guia.fulbright.es).

University Preferences: indica los programas que te interesan en EE. UU. para que el Placement Specialist de tu campo los tenga en cuenta cuando diseñe tu Placement Plan. Si tienes una preferencia clara por una universidad, asegúrate de ponerla como tu primera opción.

Para más información sobre la búsqueda de programas, te recomendamos que consultes [este documento creado por EducationUSA](#).

Have you applied, or do you intend to apply, to any U.S. institutions? Si ya has solicitado admisión en alguna universidad, indícalo aquí. Lo más normal es que no lo hayas hecho.

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 completes los campos sobre finanzas / fondos personales. Estudiaremos este aspecto más adelante.

Passport/Travel Document: en esta sección deberás subir una copia de la página biográfica de tu pasaporte.

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

Recommendations

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

De nuevo, **no introduzcas las direcciones de correo-e de las personas que ya te han escrito 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 veraz 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 enviarla no podrás hacer ningún cambio, aunque sí podrás acceder a ella. Por favor, guarda un PDF de tu solicitud.

Agradecemos tu atención y colaboración.