

**Literature Fellowships: Prose**  
**Instrucciones de aplicación FY24**

---

**Una solicitud completa consiste en:**

1: Solicitud de Asistencia Doméstica Federal - Formulario Individual .....	2
2: Complete y adjunte los elementos requeridos al formulario de archivos adjuntos .....	4
ANEXO 1: EJEMPLO DE ESCRITURA.....	5
APÉNDICE 2: PUBLICACIONES PARA ESTABLECER LA ELEGIBILIDAD .....	6

**Las solicitudes que se determine que están incompletas o no son elegibles serán rechazadas sin la revisión del panel.**

Nota: Las traducciones de los materiales de solicitud a idiomas distintos al inglés no son legalmente vinculantes. Hemos intentado proporcionar una traducción precisa del material original. Debido a los matices de traducción, pueden existir ligeras diferencias. **Las solicitudes deben presentarse en inglés.**

Para obtener pautas completas de solicitud, incluyendo información sobre los requisitos de elegibilidad, los criterios de revisión de la solicitud y las preguntas frecuentes, visite el sitio web del National Endowment for the Arts aquí: <https://www.arts.gov/grants/creative-writing-fellowships>

Si tiene preguntas sobre su solicitud, comuníquese con el personal de Artes Literarias al 202-682-5034 o a [LitFellowships@arts.gov](mailto:LitFellowships@arts.gov).

OMB No. 3135-0112 Vence el 31/10/2025

**Literature Fellowships: Prose**  
**Instrucciones de aplicación FY24**

---

## 1: Solicitud de Asistencia Doméstica Federal - Formulario Individual

NOTA: Todos los elementos con asterisco (\*) y los campos amarillos en este formulario son obligatorios y deben completarse antes de poder enviar el formulario. No escriba todas las letras mayúsculas al completar el formulario. Introduzca la información directamente en el formulario. No copie de un paquete de oportunidad de subvención antiguo u otro documento y péguelo en el formulario.

**1. Nombre de la agencia federal:** Prerellenado.

**2. Catálogo del número de Asistencia Doméstica Federal:** Prerellenado.

**3. Fecha de recepción:** Esto se completará automáticamente con la fecha en que envíe su solicitud; deje en blanco.

**4. Número de oportunidad de financiamiento:** Prerellenado.

### **5. Información del solicitante:**

**a. Nombre e información de contacto:** Ingrese su nombre legal y su dirección de correo electrónico. Si usa un seudónimo, tendrá la oportunidad de incluirlo en su Resumen de Publicaciones del Solicitante. Todas las transacciones con el NEA deben realizarse utilizando el nombre legal del solicitante. Asegúrese de ingresar su dirección de correo electrónico (solo se le notificará sobre el estado de su solicitud por correo electrónico). La información de contacto debe ser válida hasta diciembre de 2023. Debe notificarnos cualquier cambio.

Debido a restricciones del Departamento de Seguridad Nacional, no podemos enviar correos electrónicos a direcciones de alias que reenvíen a otra cuenta de correo electrónico. No introduzca este tipo de dirección de correo electrónico.

**b. Dirección:** Introduzca la información de su dirección permanente. La información debe ser válida hasta diciembre de 2023.

Use la calle 1 para su dirección postal o número de apartado postal, lo que se use para su dirección postal en el Servicio Postal de EE. UU. La calle 2 no es un campo obligatorio y debe usarse solo cuando un número de suite o habitación u otra información similar forme parte de su dirección. No utilice la calle 2 para proporcionar una segunda dirección.

En el cuadro Código postal, ingrese el **código postal completo de 9 dígitos** (00000-0000) asignado por el Servicio Postal de EE. UU. Si no conoce su código postal completo, puede buscarlo en <https://tools.usps.com/zip-code-lookup.htm>.

## Literature Fellowships: Prose

### Instrucciones de aplicación FY24

---

c. Estado de ciudadanía: Si usted es un residente permanente legal de Estados Unidos, proporcione su número de registro de extranjero.

d. Distrito congresional del solicitante: Ingrese el distrito congresional que corresponde a su dirección permanente. Utilice el siguiente formato: Abreviatura de estado de 2 caracteres- Número de distrito de 3 caracteres. Por ejemplo, si vive en el 5to Distrito Congresional de California, escriba "CA-005". Si su estado tiene un solo Representante At-Large o su jurisdicción tiene un solo Delegado, ingrese su abreviatura de estado/jurisdicción de 2 caracteres y "-000". Si necesita ayuda para determinar su distrito, visite el sitio web de la Cámara de Representantes en <http://www.house.gov/> y use la herramienta "Encuentre a su representante".

#### **6. Información del proyecto:**

a. Título del proyecto: Asigne a su proyecto un título que también usará como título en el encabezado de su muestra de escritura. Este puede ser el título de su pieza completa o el título de la primera pieza en una muestra de escritura que incluye varias piezas. **No incluya su nombre o apellido en el título del proyecto.**

b. Descripción del proyecto: En dos o tres oraciones, describa brevemente cómo ve que su trabajo avanza con esta comunidad. Esto puede incluir escribir, investigar, viajar, etc. Haga una lista de los títulos de los trabajos que está enviando. (Nota: Nuestro personal verá la descripción del proyecto, pero los panelistas no. Nuestros panelistas solo revisarán las muestras de escritura enviadas).

c. Fecha de inicio/finalización del proyecto propuesto: Ingrese sus fechas preferidas de inicio y finalización. La fecha de inicio debe estar comprendida entre el 1 de enero de 2024 y el 1 de enero de 2025, y el período de ejecución puede extenderse hasta dos años. Su período de rendimiento debe comenzar el primer día del mes y finalizar el último día del mes.

#### **7. Bloque de firma:**

Al hacer clic en la casilla "Acepto", usted certifica que su solicitud es verdadera y correcta a su leal saber y entender y que cumple con los requisitos federales relevantes que se pueden encontrar en la sección Garantía de Cumplimiento de nuestras pautas. Las casillas "Firma" y "Fecha de Firma" se rellenarán con Grants.gov al presentar la solicitud.

## 2: Complete y adjunte los elementos requeridos al formulario de archivos adjuntos

El "Formulario de Archivos Adjuntos" no es un formulario en el sentido convencional. Más bien, es un lugar para adjuntar documentos que ha completado y guardado en otro lugar de su computadora.

1. Los archivos adjuntos son documentos no formados que **deben enviarse como archivos PDF**.

Los documentos que no son formularios se pueden crear utilizando cualquier software de procesamiento de textos. Cuando haya completado el documento, guárdelo en su computadora y conviértalo a PDF antes de adjuntarlo. **No cree archivos PDF de sus documentos electrónicos al escanearlos.** Los archivos PDF creados mediante escaneo son mucho más grandes, de menor calidad y menos accesibles que los PDF creados a partir de un documento de procesamiento de texto. Asegúrese de utilizar la función "Guardar como PDF" de su procesador de textos para crear su documento PDF.

**No incorpore archivos multimedia no imprimibles (vídeo y/o sonido) en sus documentos PDF.** Las imágenes estáticas (por ejemplo, imágenes) son aceptables. No habilite ninguna configuración de seguridad de documentos ni proteja con contraseña ningún archivo PDF que nos envíe.

IMPORTANTE: Ningún archivo adjunto debe tener más de 2 MB.

2. Etiquete claramente la primera página de cada documento con el nombre del artículo (por ejemplo, publicaciones). Deje un margen de una pulgada en la parte superior, inferior y lateral de todas las páginas. No reduzca el texto por debajo del tamaño de fuente de 12 puntos. No escriba todas las letras mayúsculas. Numere las páginas secuencialmente. El exceso de páginas no será revisado.
3. **Nombre sus archivos como se indica a continuación y adjúntelos en el orden correcto.** Limite los nombres de los archivos a 50 caracteres o menos y use solo los siguientes caracteres al asignar nombres a los archivos adjuntos: A-Z, a-z, 0-9, guion bajo (\_), guion (-), espacio y punto. Si no sigue esta regla, su solicitud puede ser rechazada. No puede cambiar el nombre de un archivo en el formulario de archivos adjuntos. Por lo tanto, asegúrese de que cada archivo tiene el nombre correcto **antes** de adjuntarlo.

Cuando abra el formulario de archivos adjuntos de Grants.gov, encontrará 15 botones de archivos adjuntos. Para esta aplicación, solo utilizará los dos primeros (2) botones de accesorio. Al hacer clic en un botón, podrá elegir el archivo PDF de su computadora que desea adjuntar. Asegúrese de adjuntar el archivo adecuado al botón adecuado como se indica a continuación.

## Literature Fellowships: Prose

### Instrucciones de aplicación FY24

---

#### Los archivos adjuntos

Cuando abra el formulario de archivos adjuntos de Grants.gov, encontrará 15 botones de archivos adjuntos. Al hacer clic en un botón, podrá elegir el archivo PDF de su computadora que desea adjuntar. Asegúrese de adjuntar el archivo adecuado al botón adecuado como se indica a continuación. Solo usará los primeros 2 botones de conexión y puede ignorar los botones 3-15.

#### ANEXO 1: EJEMPLO DE ESCRITURA

A este botón, adjunte **una copia de su muestra de escritura**. Utilice la siguiente convención de nomenclatura para el archivo: "Apellido guion bajo (\_) Sample". Por ejemplo: Doe\_Sample.

Su muestra de escritura debe tener un mínimo de 20 a un máximo de 25 páginas escritas a máquina a doble espacio de:

- Ficción (por ejemplo, cuento corto, ficción mínima, extracto de novela) y/o
- No ficción creativa (por ejemplo, ensayo creativo, relato, periodismo literario)

Tenga en cuenta que los solicitantes pueden presentar uno o más trabajos como muestra de escritura, pero el total no puede exceder las 25 páginas. Si envía varios extractos o historias, combínelos todos en un PDF.

#### Su muestra de escritura debe ser/estar:

1. **De un trabajo que haya escrito en el período de tiempo que establece su elegibilidad (1 de enero de 2016 – 8 de marzo de 2023) y para el cual tiene la responsabilidad artística exclusiva.** Puede enviar trabajos publicados, trabajos no publicados o trabajos en progreso. No indique si el material ha sido publicado o no.
2. **Sin su nombre, apellido, iniciales, dirección o cualquier otra marca que pueda identificarlo.**

**Importante: Si su nombre o apellido aparece en su muestra de escritura o en su encabezado, su solicitud se considerará no elegible.** Por ejemplo, si su nombre es Juan Fulano, ni Juan ni Fulano pueden aparecer en ninguna parte de la muestra de escritura.

3. **Etiquetado para indicar el título y el género de la muestra.** En el encabezado de cada página, incluya el título y el género (ya sea ficción o no ficción creativa) de la muestra de escritura y el número de página en la esquina superior derecha. El título debe coincidir con el título ingresado como título de su proyecto en su formulario de Solicitud de Asistencia Doméstica Federal y puede ser el título de su pieza completa o el título de la primera pieza en una muestra de escritura que incluye varias piezas.
4. **Escrito a máquina y claramente legible.** Use una fuente de 12 puntos y márgenes de al menos una pulgada en la parte superior, inferior y lateral de todas las páginas. No envíe más del número máximo de páginas permitidas; **el exceso de páginas se eliminará y no**

## Literature Fellowships: Prose Instrucciones de aplicación FY24

---

se revisará.

¿Tiene preguntas? [Haga clic aquí para ver un ejemplo de cómo dar formato a su muestra de escritura.](#)

Recuerde guardar su muestra de escritura como PDF de acuerdo con la guía anterior (Paso 2: Complete y adjunte los elementos requeridos al formulario de archivos adjuntos).

### APÉNDICE 2: PUBLICACIONES PARA ESTABLECER LA ELEGIBILIDAD

A este botón, adjunte las **Publicaciones** para establecer su elegibilidad (el documento no debe tener más de 2 MB). Utilice la siguiente convención de nomenclatura para el archivo: "Su apellido guion bajo (\_) Publications". Por ejemplo: Doe\_Publications.

En la parte superior de esta página, indique su nombre legal, su seudónimo (si corresponde) y su dirección de correo electrónico. **Su nombre, iniciales, dirección u otra información de identificación no deben aparecer en ninguna otra página del material de muestra de escritura que se envía.**

Enumere solo los trabajos publicados específicos que establecen su elegibilidad, no todo lo que ha publicado (por ejemplo, sin resúmenes). (Consulte [Elegibilidad](#) para obtener más detalles). Recopilamos esta información solo para verificar la elegibilidad; No se proporciona a nuestros revisores.

Para cada lista de publicaciones:

- Título, autor
- Editor (incluyendo el nombre de la revista o prensa y la dirección web si está disponible).
- Fecha de publicación (mes y año, o volumen/número).
- Número de páginas de su material. (Si su trabajo aparece en una antología, esto se refiere a su trabajo dentro de la colección, no al libro completo).
- Número(s) de página o una URL exacta de su trabajo si se publica en línea. Si se archiva en línea, proporcione la URL exacta del ensayo archivado.

Sus publicaciones deben tener el formato de los siguientes ejemplos:

Libro

**Título/Autor:** *A Walk in the City*/ John Doe

**Editorial:** University Press, www.up.edu

**Fecha de publicación:** 12/2009

**Número de páginas:** 230

**URL:** n/a

Diario/Revista

**Literature Fellowships: Prose**  
**Instrucciones de aplicación FY24**

---

**Título/Autor:** "Hidden Moon"/ Jane Doe

**Editorial:** Violet Journal, [www.violetjournal.org](http://www.violetjournal.org)

**Fecha de publicación/ Volumen-número:** 10/2009/ Vol. 32 Número 4 (otoño)

**Número de páginas:** 5

**Número de páginas o URL:** [www.violetjournal.org/32-52/doi](http://www.violetjournal.org/32-52/doi)

Antología

**Título de su trabajo/autor/traductor:** "Hidden Moon"/Jane Doe

**Título de la antología/Editor:** *Time Spent (Poems About Grantwriting)*, editado por M. Fed/Jill Deer

**Editorial:** Small Press, [www.smallpress.org](http://www.smallpress.org)

**Fecha de publicación:** 06/2010

**Número de páginas:** 14

Previa solicitud, debe proporcionar prueba de elegibilidad al National Endowment for the Arts de una o más de las siguientes maneras:

- a. La portada o portada con su nombre y el título de la obra.
- b. La página de derechos de autor con la información de contacto del editor, incluyendo la dirección web y el número de teléfono; fecha de publicación (mes y año); Número ISBN o ISSN, si se trata de una publicación impresa; o URL, si la publicación es solo en línea.
- c. Los criterios de selección y la política editorial establecidos por la publicación.

NOTA: Cuando marca la casilla de Certificación en el Formulario de Solicitud de Asistencia Doméstica Federal-Individual, está certificando que todas las partes de su solicitud, *incluyendo su resumen de las publicaciones que establecen su elegibilidad*, son verdaderas y correctas a su leal saber y entender.

**Deje en blanco todos los botones de archivos adjuntos restantes.**