

Lineamientos para candidatos

1. Fundamentos para la atribución de subvenciones del FIDA al desarrollo de los archivos y de los archivistas

A pesar que los archivos y los archivistas han realizado grandes avances en los últimos años, en muchos países todavía queda mucho por hacer. El papel de FIDA es, por lo tanto, apoyar el desarrollo de los archivos y de los archivistas en todo el mundo. En busca de alcanzar este objetivo satisfactoriamente, los miembros del Comité Directivo de FIDA han decidido definir el concepto de "desarrollo" en términos prácticos, es decir, que cualquier institución o individuo que solicite la ayuda del Fondo deberá evaluar en qué situación se encuentra en un momento dado y determinar qué necesita para progresar. Para facilitar este proceso, los miembros del Comité Directivo esperan que los solicitantes expliquen en su solicitud qué desean desarrollar y cómo pretenden hacerlo.

En especial, FIDA desea contribuir a crear capacidades en países en los cuales los archivos y los documentos de archivo son escasos. A través del desarrollo profesional y de la tutoría, entre otros métodos, el Fondo busca ampliar las competencias profesionales y de gestión de los archivistas y de las instituciones archivísticas para que puedan ocupar posiciones de liderazgo en sus países o regiones. Teniendo en cuenta [los programas del ICA](#) que ya estén en marcha o proyectados (bajo la coordinación de la [Comisión del Programa](#)), FIDA llevará adelante un programa específico y complementario de subvenciones para apoyar aquellos proyectos que apunten a desarrollar sus propios archivos o los archivos de una región en particular, y ayudar, cuando sea oportuno, a los archivistas involucrados.

2. Elegibilidad

2.1 Las subvenciones podrán otorgarse a individuos, instituciones o grupos miembros del ICA, o cuya institución madre sea miembro del ICA o se asocie al solicitante. Podrán solicitar una subvención todos los miembros del ICA, cualquiera sea su categoría o rama regional. *Véanse el formulario para las solicitudes individuales y el formulario para las solicitudes de grupos u organizaciones.*

2.2 La solicitud deberá provenir siempre del país o de la región correspondiente, y no del proveedor exterior de la capacitación o de los servicios, si fuera el caso, para garantizar que el desarrollo esperado coincida con lo que los solicitantes realmente necesitan y que estos están verdaderamente comprometidos con el éxito del proyecto y con el desarrollo posterior, tanto para ellos mismos como para sus colegas (por ejemplo, mediante la formación de formadores o de otros profesionales).

2.3 FIDA no ofrecerá subvenciones para financiar las actividades normales de una institución archivística.

2.4 Quedan excluidas de las subvenciones de FIDA las becas, es decir, toda financiación cuyo único objeto sea permitir la participación de individuos en cursos o programas educativos, o su asistencia a instituciones de enseñanza.

3. Criterios de evaluación de las solicitudes

Las solicitudes enviadas a FIDA serán estudiadas por su Comité Directivo antes de finalizado el año durante el cual hayan sido presentadas. Para su evaluación, el Comité Directivo tendrá en cuenta los criterios especificados a continuación. Se le recomienda a los solicitantes respetar dichos criterios en sus solicitudes. Si es necesario, se podrán incluir documentos adicionales.

Se recomienda utilizar la lista de verificación ubicada en el Anexo A para asegurarse que las solicitudes estén completas.

3.1 **Relevancia** de la propuesta con respecto al patrimonio archivístico del país o de la región correspondientes, por ejemplo, algún elemento faltante en la infraestructura o el sistema de gestión de archivos o de documentos de archivo, o en el desarrollo de competencias de un solicitante o un grupo de solicitantes pertenecientes a las instituciones archivísticas involucradas, en particular, la adquisición de habilidades especializadas o de gestión fundamentales que puedan faltarles, impidiendo el progreso de dichos individuos o instituciones.

3.2 **Normas y mejores prácticas.** El proyecto deberá llevarse a cabo según las normas y las mejores prácticas vigentes para garantizar la producción de un resultado de calidad.

3.3 **Trayectoria.** Todos los solicitantes deberán demostrar una **experiencia laboral de al menos 3 años** en la gestión de archivos o de documentos de archivo, o en áreas afines.

3.4 Cualificaciones personales. Todos los solicitantes deberán demostrar el cumplimiento de las siguientes cualificaciones:

- Trayectoria profesional reconocida;
- buen conocimiento de los puntos fuertes y débiles de sus instituciones o grupos, así como de su propia experiencia profesional, y buena identificación de las carencias que se deberán subsanar para progresar;
- motivación para lograr el éxito y capacidad efectiva para alcanzar el resultado esperado;
- capacidad para comunicar de manera eficaz, tanto por escrito como para hablar ante el público;
- aptitud para trabajar en equipo.

3.5 Viabilidad

¿Es realista la propuesta? ¿El cronograma y los recursos solicitados se ajustan al proyecto presentado? ¿Cuenta el solicitante con todos los elementos necesarios como para llevar adelante el proyecto, por ejemplo, un grupo de trabajo disponible y dispuesto en las instituciones asociadas, los expertos necesarios, así como cualquier curso de educación acordado?

Criterios específicos para los proyectos de digitalización

Si el proyecto del solicitante es un proyecto de digitalización, se deberá demostrar además el cumplimiento de los siguientes criterios:

- i. La valoración y descripción del material ya se ha realizado.
- ii. Las cuestiones de derecho de autor se han resuelto.
- iii. El material que se desea digitalizar tiene una relevancia significativa.
- iv. Los recursos disponibles en el país y en la institución son limitados.
- v. El material que se desea digitalizar se encuentra en peligro.
- vi. El proyecto es sostenible, es decir, el continuo cuidado y preservación de material está planeado y con metas alcanzables.

4 Subvenciones

4.1 Se ha previsto otorgar hasta cinco subvenciones por un periodo no mayor de dos años cada una. Cada subvención no superará los 6.000 euros y la suma total dedicada anualmente a las subvenciones no excederá los 25.000 euros. En todos los casos, el importe de la subvención se deberá gastar en el periodo especificado. De lo contrario, se devolverá al Fondo el dinero restante.

5 Solicitudes y procedimientos

5.1 El Comité Directivo publicará una convocatoria de proyectos una vez al año, normalmente antes del 31 de marzo. El anuncio del plazo para presentar las solicitudes (normalmente hasta el 31 de mayo) se comunicará a todos los miembros, así como a las ramas regionales, las secciones y comités.

5.2 El Comité Directivo estudiará las solicitudes según los criterios establecidos en la sección 3 y podrá recurrir a expertos que figuren en el registro de la Comisión del Programa (PCOM) o a especialistas exteriores para que le asistan en su evaluación. Antes de otorgar las subvenciones, el Comité Directivo consultará con PCOM para que este organismo pueda dar su opinión y formular comentarios. La decisión final sobre la atribución de las subvenciones será responsabilidad exclusiva del Comité Directivo.

5.3 Las decisiones se tomarán normalmente entre septiembre y octubre; las subvenciones se pagarán en varios desembolsos, empezando desde la fecha de inicio del proyecto.

5.4 Los informes sobre los avances del proyecto se enviarán al cabo de seis meses o a mitad del proyecto, así como antes de efectuarse el pago del último desembolso de la subvención.

5.5 Al acabar el proyecto se presentará un informe final.

Anexo A

| Lista de verificación para confirmar que la solicitud está completa | |
|---|--|
| Soy/Mi institución es miembro del ICA y lo he indicado en la solicitud. | |
| Mi proyecto no concierne a las actividades normales de una institución archivística ni es un pedido de beca, y lo he dejado bien claro en mi solicitud. | |
| He explicado la relevancia de mi propuesta para el patrimonio archivístico del país o de la región. | |
| He explicado cómo se llevará a cabo el proyecto según las normas y las mejores prácticas vigentes. | |
| He demostrado mediante los documentos correspondientes mi experiencia laboral de al menos 3 años en la gestión de archivos o de documentos de archivos, o en áreas afines. | |
| He demostrado de mi reconocida trayectoria profesional hasta la fecha. | |
| He demostrado mi buena capacidad de autoanálisis. | |
| He demostrado mi motivación para lograr el éxito y mi capacidad para alcanzar el resultado esperado. | |
| He demostrado mi capacidad para comunicar de manera eficaz, tanto por escrito como oralmente ante el público. | |
| He demostrado mi aptitud para trabajar en equipo. | |
| Mi propuesta es viable y realista, es decir que he establecido un cronograma, que los recursos solicitados se ajustan al proyecto presentado y que cuento con todos los elementos necesarios como para llevar adelante el proyecto. | |
| Si mi propuesta es un proyecto de digitalización, he demostrado que cumple con los seis criterios específicos. | |
| Las personas de referencia que apoyan mi solicitud han rellenado y enviado los formularios correspondientes a fida@ica.org . | |

¿Cómo saber si mi solicitud está completa?

Una solicitud completa es la enviada dentro del plazo establecido por medio de los formularios o los modelos en línea requeridos, siempre y cuando contenga:

- el formulario de solicitud debidamente diligenciado
- dos cartas de apoyo de personas de referencia enviadas separadamente a fida@ica.org.

¿Cómo saber si mi propuesta es relevante?

La relevancia de una propuesta con respecto al patrimonio archivístico de un país o una región se evaluará sobre la base de los siguientes factores:

- ¿El país o la región carecen de infraestructura que el proyecto es susceptible de corregir al menos parcialmente? Proporcione ejemplos, descripciones, fotografías o cualquier otro documento que demuestre esa carencia.

- ¿El país o la región carecen de profesionales que posean una competencia específica que el proyecto es susceptible de corregir al menos parcialmente? Proporcione ejemplos concretos.
- ¿El país o la región carecen de profesionales con habilidades especializadas o de gestión fundamentales que impiden el desarrollo y que el proyecto es susceptible de subsanar al menos parcialmente? Proporcione ejemplos concretos.

¿El proyecto se llevará a cabo según las normas y las mejores prácticas?

La descripción del proyecto deberá incluir las normas y las mejores prácticas según las cuales se llevará a cabo.

¿El solicitante ha demostrado tener la experiencia necesaria?

Todos los solicitantes deberán demostrar que tienen una experiencia laboral de al menos 3 años en la gestión de archivos o de documentos de archivos, o en áreas afines.

¿El solicitante ha demostrado tener las competencias y las cualidades necesarias?

Todos los solicitantes deberán demostrar que tienen:

- una trayectoria profesional reconocida;
- buen conocimiento de los puntos fuertes y débiles de sus instituciones o grupos, así como de su propia experiencia profesional, y buena identificación de las carencias que se deberán subsanar para progresar;
- motivación para lograr el éxito y capacidad efectiva para alcanzar el resultado esperado;
- capacidad para comunicar de manera eficaz, tanto por escrito como oralmente ante el público;
- aptitud para trabajar en equipo.

¿Cuán realista es la propuesta?

- ¿El cronograma y los recursos solicitados se ajustan al proyecto presentado?
- ¿Cuenta el solicitante con todos los elementos necesarios para llevar adelante el proyecto (un grupo de trabajo disponible y dispuesto en las instituciones asociadas, los expertos necesarios, así como cualquier curso de educación acordado, etc.)?

¿Cumple la propuesta con los criterios específicos para los proyectos de digitalización y están estos descritos convenientemente en la solicitud?

- ¿Ya se ha evaluado y descrito el material que se desea digitalizar?

- ¿Ya se han resuelto las cuestiones de derecho de autor?
- ¿El material que se desea digitalizar tiene una relevancia significativa?
- ¿Los recursos disponibles en el país y en la institución son limitados?
- ¿El material que se desea digitalizar se encuentra en peligro?
- ¿Ya se ha planificado de manera sostenible la preservación y cuidado en el tiempo del material?