

FIDA ICA

Fund for the International Development of Archives

Fonds International de Développement des Archives

FORMULARIO DE SOLICITUD PARA CANDIDATURA INDIVIDUAL

Gracias por su interés en participar en la convocatoria del Fondo Internacional para el Desarrollo de los Archivos (FIDA). Antes de empezar a completar su formulario de solicitud, le recomendamos leer atentamente los Lineamientos para candidatos.

El formulario de solicitud debe completarse y enviarse por correo electrónico como documento adjunto a: fida@ica.org antes **de la fecha límite prevista en la página web de la ICA FIDA.**

Las solicitudes tardías o incompletas no se tendrán en cuenta.

Para más información, escribir al correo fida@ica.org

Formulario de Solicitud para Candidatura Individual

P1 - Solicitante

Apellido	
Nombre	
Tratamiento (Dr./Sr./Sra., etc.)	
Número de membresía del ICA	
Dirección de contacto	
Correo electrónico	
Fax	

P2 - Título y resumen del proyecto: *(hasta 120 palabras)*

Especifique si solicita una subvención de viabilidad (hasta 1.000 euros) o una subvención para un proyecto (hasta 10.000 euros, pero normalmente no excede los 7.000 euros).

Se le recuerda que los detalles completos de su propuesta serán proporcionados en la **P11**. Por favor, proporcione el resumen del proyecto en inglés, francés y español, utilizando Google Translate, deepl.com, u otra herramienta de traducción en línea.

--

P3 - Período para el cual se pide la ayuda:
(establecer en número de meses)

P4 - Fecha de inicio propuesta:
(dd/mm/aa)

P5 - Importe solicitado en euros:
(monto máximo de €10.000)

P6a - Puesto actual

Título del puesto
actual:

Nombre de la
institución de
empleo:

P6b - Resumen de la carrera profesional hasta el momento, incluyendo principales logros (es decir, su trayectoria y logros profesionales).

P6c - ¿Posee un tutor o una organización asociada designada para el período de sus prácticas o formación? En caso afirmativo, proporcione los detalles.

P6d - Si ha respondido NO a la pregunta 6c, ¿qué planes tiene de encontrar un tutor o una organización asociada para su proyecto?

P7a - ¿Posee una relación con la institución que estará administrando la subvención?

Sí – pasar a la pregunta **P8**

O

P7b - ¿Es un archivista independiente?

Sí - pasar a la pregunta **P10**

P8 - Institución anfitriona

P8a - Nombre y dirección de la institución anfitriona (la cual administrará el premio)

P8b - ¿La institución anfitriona está dispuesta a apoyar su solicitud?

Sí

P8c - ¿Es empleado de la institución anfitriona?

Sí No

P8d - En caso de responder No, proporcione la justificación completa para que esta institución administre la subvención por usted.

P9 - Archivista independiente

P9a - Ocupación actual

P9b - Resumen de la carrera profesional hasta el momento, incluyendo principales logros (es decir, su trayectoria profesional).

P9c - Enumere todas las subvenciones recibidas, detallando el nombre de la entidad que la otorgó, el título del proyecto, la cantidad otorgada y las fechas de inicio y finalización de la subvención.

P10 - Resumen del presupuesto

Proporcione un resumen de su presupuesto en los siguientes encabezados:

Viajes

Viáticos

Otros costes

P11 - Descripción del proyecto

Proporcione una descripción del proyecto de no más de 750 palabras. Esta debe incluir una afirmación de por qué el proyecto tendrá importancia para su carrera profesional y para la organización archivística anfitriona o el desarrollo de las organizaciones de archivos de su país o región. Por favor, incluya una descripción de cómo los resultados del proyecto serán diseminados, si es aplicable. Por favor, proporcione el resumen del proyecto en inglés, francés y español, utilizando Google Translate, deepl.com, o cualquier otra herramienta de traducción en línea.

P12 - Proporcione detalles de dos evaluadores a los cuales le solicitará la revisión de su propuesta

Proporcione los detalles de contacto completo de los dos evaluadores. Debe enviar la copia completa de esta solicitud además de un formulario completado a cada uno de sus evaluadores. Sus evaluadores deberán enviar su formulario completado como documento adjunto de correo electrónico directamente a fida@ica.org . El Consejo de administración de FIDA también puede solicitar comentarios de asesores independientes.

Al firmar el formulario de solicitud, confirma que estos evaluadores no tienen conexión directa con su proyecto propuesto y que no son empleados de su propia institución.

1)

Nombre:

Puesto:

Dirección:

Correo electrónico:

¿Por qué ha escogido a este evaluador?

2)

Nombre:

Puesto:

Dirección:

Correo electrónico:

¿Por qué ha
escogido a este
evaluador?