

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	<input type="text"/>
Nombre	<input type="text"/>
Tratamiento (Dr./Sr./Sra., etc.)	<input type="text"/>
Número de membresía del ICA	<input type="text"/>
Dirección de contacto	<input type="text"/>
Correo electrónico	<input type="text"/>
Fax	<input type="text"/>

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

Le recordamos que debe proporcionar todos los detalles de su propuesta 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

P10a - Detalles de otras solicitudes de financiación

Resuma cualquier solicitud actual o reciente a otros organismos para proyectos idénticos o estrechamente relacionados.

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, 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 referencias a las cuales le solicitará la revisión de su propuesta.

Proporcione los detalles de contacto completo de las dos referencias. Debe enviar la copia completa de esta solicitud además de un formulario completo de cada una de sus referencias. Sus referencias deberán enviar su formulario como documento adjunto directamente al correo electrónico fida@ica.org. Los directores de FIDA también pueden solicitar comentarios de asesores independientes.

Al firmar el formulario de solicitud, confirma que estas referencias 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 esta referencia?

2)

Nombre:

Puesto:

Dirección:

Correo electrónico:

¿Por qué ha escogido a esta referencia?

Firma del solicitante principal

Fecha

Firma del solicitante asociado (1) (si aplica)

Fecha

Firma del solicitante asociado (2) (si aplica)

Fecha