

Formulario de Solicitud

Gracias por su interés en participar en la convocatoria de la Comisión del Programa (PCOM). 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 la cuenta de correo electrónico programme@ica.org antes de la fecha límite prevista en la página web del ICA.

Las solicitudes tardías o incompletas no se tendrán en cuenta.

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

Parte 1 – Detalles del Solicitante

1.1 Nombre del organismo del ICA ([rama regional](#), [sección profesional](#) o [grupo de expertos](#)) que usted represente (si usted ha establecido una alianza con uno de estos organismos, por favor complete la pregunta 2.1):

1.2 Equipo de trabajo (por favor, incluir los miembros principales del proyecto aquí):

Rol dentro del Proyecto	Nombre completo	Correo electrónico	Número de membresía del ICA (membresía individual o institucional)	Ciudad y país de residencia
Líder del Proyecto				
(Nombre los integrantes principales aquí)				

Por favor adjuntar el curriculum vitae (CV) de cada miembro utilizando la plantilla provista al final de este formulario (Parte 7).

Parte 2 – Aliados

2.1 ¿Con qué rama regional, sección profesional o grupo de expertos del ICA se ha asociado para presentar esta solicitud? (Los proyectos de la PCOM pueden involucrar, por lo menos, a un aliado del ICA y se recomienda que se incluya una declaración de apoyo de parte del presidente de la rama/sección/ o grupo de expertos)

2.2 ¿Cuenta usted con otros aliados estratégicos para su proyecto o reunión? (Por favor, incluya la lista de cada uno de sus aliados de manera individual)

Nombre:

Tipo de organización:

Persona de contacto:

Rol que ocupará en el proyecto:

¿Es su aliado estratégico miembro del ICA?

Sí No

Parte 3 – Sobre su Proyecto o Reunión

3.1 Título del proyecto o reunión:

3.2 Bases (justificación) del proyecto (¿Cuál es la problemática o temática abordada por el proyecto? ¿Qué necesidades se buscan cubrir?)

3.3 Público al cual está dirigido el proyecto y el número de personas que se está contemplando cubrir con esta iniciativa (¿Quiénes utilizarán los productos resultantes del proyecto una vez se haya finalizado o quienes asistirán a la reunión planeada?)

3.4 Resultados y productos esperados para este proyecto (Por favor, incluir un listado de los resultados y productos finales planeados para el proyecto)

Parte 4 – ¿Cómo contribuirá el proyecto al ICA?

¿Cuáles de los temas, áreas y grupos de interés de la PCOM serán abordados en el proyecto?

Temas, áreas y grupos de interés prioritarios de la PCOM	Sí
Acceso	
Programa para África	
Documentos electrónicos	
Diversidad e inclusión	
Programa de Nuevos Profesionales	
Preservación y Conservación	
Entrenamiento/Educación Continua/Desarrollo Profesional	
Promoción	
Evaluación/Valoración	
Descripción Archivística	

Infraestructura Archivística (edificios) y su Medio Ambiente	
Archivos y Derechos Humanos	
Propiedad Intelectual	
Asuntos Legales (Legislación Archivística)	
Gestión Documental	
Archivos audio-visuales	
Tráfico y Seguridad de los archivos	

¿Otros?

Parte 5 – Factores de éxito en la Gestión del Proyecto

5.1 ¿Cómo se beneficiará la profesión de los archivos y la gestión documental de este proyecto o reunión?

5.2 ¿De qué manera se pondrá a disposición del ICA y de sus miembros los productos resultantes del proyecto?

5.3 Por favor, incluir un resumen de la planeación de su proyecto a continuación:

Acción	Comentarios
Fecha estimada de inicio del proyecto	
Principales metas y objetivos a cumplir	
Fecha estimada de finalización del proyecto	

Parte 6 – Presupuesto del Proyecto

6.1. PCOM pondrá a consideración las solicitudes de financiación para:

- conferencias, seminarios, seminarios web y talleres hasta por un **total de 5.000 euros** para la organización de reuniones previstas entre **marzo y diciembre de 2022**, y
- proyectos previstos para ser desarrollados entre **marzo y diciembre de 2022**, en general hasta **5.000 euros por año**.

(Indique las cifras en euros y su moneda local en corchetes [], cuando esto aplique)

Fuente de financiamiento	Monto
ICA PCOM	€
ICA / Otras fuentes (precisar)	€
Aplicación / Equipo de Trabajo	€
Otras Fuentes	€
Total	€

6.2 Para aquellas fuentes de financiamiento externas: ¿El financiamiento ha sido confirmado y asignado al proyecto o reunión, está pendiente de ser aprobado, o todavía no se cuenta con una fuente externa de financiamiento?

6.3 ¿Cómo serán utilizados los fondos de la PCOM?

(Indique los montos en euros e incluya las cifras en moneda local en corchetes [], en aquellos renglones que aplican para su proyecto o reunión)

Naturaleza del gasto	Monto
	€
	€
	€
	€
	€
	€
	€
	€
	€
	€
	€
Total	€

Por favor, utilizar este espacio para detallar la forma como serán distribuidos los fondos solicitados:

Parte 7 – CV del Equipo del Proyecto

Modelo de CV para los miembros del equipo del proyecto o reunión:

Nombre	
Nombre de la institución	
Dirección	
Empleo actual	
Cargos anteriores (incluir fechas)	
Experiencia en la gestión de proyectos	
Actividad en el ICA	
Otras actividades internacionales	