



INSTITUTO PANAMERICANO DE GEOGRAFÍA E HISTORIA

Guía para la elaboración de proyectos de capacitación

Introducción. El propósito de este documento es proveer a los postulantes a las convocatorias de proyectos de asistencia técnica (PAT) una guía con lineamientos, recomendaciones para la elaboración y presentación de sus iniciativas en materia de capacitación.

El objetivo de esta guía es para la elaboración de proyectos de capacitación cuya característica principal es la realización de cursos, talleres o actividades equivalentes, de interés para varios Estado Miembros del IPGH, la cual tendrá como resultado final un informe indicando asistentes y su nacionalidad, desarrollo del mismo y eventualmente materiales generados o utilizados que quedan disponibles para su uso posterior. Asimismo, se deberá generar y entregar al IPGH un video de la actividad.

Contenido:

- I. Datos Generales
- II. Resumen del proyecto
- III. Propuesta Técnica
- IV. Presupuesto Preliminar.

I. Datos Generales

La página de **Datos Generales** comprende una tabla que resume el proyecto de manera concisa. Esta información debe incluir:

- **Dirección de correo electrónico:** de la persona de contacto.
- **Nombre de la iniciativa:** Nombre de la propuesta, se recomienda que sea específico y de extensión moderada.
- **Nombre del responsable del proyecto:** Nombre completo del líder del proyecto.
- **Síntesis Curricular del responsable del proyecto:** breve descripción de la trayectoria académica y laboral del responsable del proyecto.
- **Nombre(s) de (los) colaborador(es) (opcional):** Nombre completo de los participantes del proyecto.
- **Síntesis Curricular de (los) colaborador(es) del proyecto:** breve descripción de la trayectoria académica y laboral de (los) responsable(s) del proyecto.
- **Nombre de las instituciones (es) del (los) organizador(es):** enliste los nombres de la institución o instituciones a las cuales pertenece los investigadores.
- **Dirección (Incluir la dirección completa):** Aclarar ciudad y país de la dirección.
- **Número de teléfono:** con el respectivo indicativo junto al teléfono.
- **Sitio web de la Institución organización:** página oficial de la institución organizadora.

- **Sitio web personal (opcional):** página personal del responsable del proyecto.
- **Tipo de actividad:** seleccionar curso, taller o actividad equivalente.
- En caso de haber seleccionado como respuesta al ítem anterior la opción "Actividad equivalente", describa de manera breve dicha actividad.
- **Comisión a la que se presenta el proyecto:** Seleccionar una opción: Geografía, Historia, Cartografía y Geofísica.
- **Comisiones a las que también se presenta:** Seleccionar una o varias opciones: Geografía, Historia, Cartografía y Geofísica.
- **Sección Nacional principal que respalda su postulación:** Seleccionar la Sección Nacional principal que respalda la postulación.
- **Otras Secciones Nacionales que respaldan su postulación:** Seleccionar las otras Secciones Nacionales que respalda la postulación.
- **Monto solicitado al IPGH (importe en US\$):** el monto mínimo a solicitar es de US\$ 6,480, y hasta un monto máximo de US\$20,000 entre varias Comisiones, si es que el proyecto lo amerita.
- **Institución(es) co-patrocinadora(s):** Nombre de la(s) Institución(es) que apoya(n) la iniciativa.
- **Monto aportado por la(s) institución(es) co-patrocinadora(s) (importe en US\$):** monto estimado que será aportado por la(s) institución(es) co-patrocinadora(s).

II. Resumen Ejecutivo

El Resumen Ejecutivo puede incluir:

- Breve mención del contexto y las necesidades que justifican la realización de la actividad
- Resumen de las actividades y los resultados esperados
- Experiencias relevantes de la organización
- Debe expresar en 2-3 oraciones por qué el proyecto es especial y merece apoyo

III. Propuesta Técnica

- **Breve descripción de cómo el proyecto se relaciona con la Agenda 2030 para los Objetivos Desarrollo Sostenible**
- **Capacidad Institucional:** Un resumen de la experiencia institucional y del equipo para desarrollar proyectos similares. La información incluida debe resumir la misión, las experiencias y los logros relevantes de la organización.
- **Objetivo general:** escriba los objetivos del proyecto.
- **Objetivos específicos:** escriba los objetivos específicos del proyecto.
- **Resultados y/o productos esperados:** escriba los resultados esperados acordes a los objetivos de la propuesta.

- **Temario del curso o taller o actividad equivalente:** anexar un documento en formato PDF del temario tentativo de la actividad a desarrollar. Tamaño máximo 10 MB.
- **Grupo(s) destinatarios:** especificar a qué grupo está dirigido la actividad, es decir, académicos, técnicos, profesionales, cualquier sector interesado en el tema, etc.
- **Número de beneficiarios estimados:** que cantidad de personas serán beneficiadas con dicha actividad.
- **Ofrece certificación:** seleccionar una de las opciones.
- **Institución (es) que ofrece(n) la certificación:** en caso, que el curso ofrezca certificación especificar cuál(es) son las instituciones que la dan.
- **Duración del curso o taller (semanas):** especificar el plazo de duración de la actividad en semanas.
- **Plan de trabajo:** se deberá preparar un archivo en documento .pdf que contenga el cronograma de trabajo con todas las actividades incluyendo su descripción detallada con su duración en semanas en una tabla estilo de Gantt.

Ejemplo:

Actividad	Descripción	Enero				Febrero				Marzo								
		semana				semana				semana								
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4					
1	...	■	■	■														
2	...				■	■												
3	...					■	■	■										
4	...							■	■	■								
5	...										■	■	■					

- **Presupuesto en dólares americanos (US\$):** prepare un archivo con una tabla en formato .xls o .pdf usando la siguiente tabla, que contiene los rubros para sintetizar el presupuesto que usará para el desarrollo del proyecto:

Monto solicitado al IPGH en dólares (USD): _____

PRESUPUESTO	
Categoría	Monto
1. Honorarios	
2. Transporte	
3. Viáticos	
4. Insumos (material de oficina)	
TOTAL	

Anexos:

Para solicitar las cartas de los numerales 1 y 2 contacte a los respectivos presidentes de sección nacional cuyos datos de contacto pueden consultarse en el siguiente enlace: <https://www.ipgh.org/directorio.html>

1. Carta del Presidente de la Sección Nacional que presenta la iniciativa

Favor adjuntar la carta formato PDF con un tamaño máximo de 10 MB.

2. Cartas de otras Secciones Nacionales que participan en la iniciativa

Favor adjuntar la carta formato PDF con un tamaño máximo de 10 MB, en caso de ser más de una favor generar un único archivo PDF

3. Carta de la(s) institución(es) co-patrocinadora (s), incluir en un solo archivo todas las cartas.

Este documento deberá ir dirigida a la Secretaria General del instituto Panamericano de Geografía e Historia, deberá presentarse en hoja membretada de la institución respectiva, en el texto deberá incluir el nombre del responsable del proyecto, los participantes del mismo y el título de la iniciativa. Así como el valor a aportar (este puede ser económico o en especie).

Favor incluir todas las cartas en un único documento PDF que no supere los 10 MB

Para finalizar su aplicación deberá aceptar lo siguiente:

Aceptar las disposiciones generales y particulares de PAT 2021, contenidos en la convocatoria

- Seleccionar: Sí, Acepto

Autorización del uso de los datos para ser contacto en relación al Programa de Asistencia Técnica (PAT) del IPGH

- Seleccionar: Sí, Autorizo