

## **FAMSI**

### **Guía del Informe y Formato de Presentación**

FAMSI requiere que las copias del informe provisional y final que documentan los proyectos de investigación del cesionario, residan en la Biblioteca de FAMSI. Los Informes Finales serán colocados en nuestro sitio web <http://www.famsi.org/spanish/> y estarán disponibles para propósitos de estudio y diseminación para eruditos y otras personas interesadas. Sus informes deben ser escritos para la comprensión tanto de especialistas, como de una audiencia educada en temas mesoamericanos. Se espera que las descripciones sean concisas y con claridad de expresión. Todos los informes y toda la correspondencia deberá ser marcada claramente con su nombre, # de concesión, e información de contacto (dirección de domicilio actual, número de teléfono y dirección electrónica).

Los archivos de texto del informe se deben presentar como documentos en formato Microsoft Word PC (.doc) o archivo Adobe (.pdf). Todos los archivos de imágenes deben ser de calidad de publicación. Cualquier texto en las imágenes debe ser legible. Las fotografías, imágenes y/o figuras deben ser presentados como archivos separados en .jpg, o .tiff. Todos los archivos de fotografías, imágenes y/o figuras deberán ser creados con una resolución mínima de 300 píxel por pulgada (ppi). Por favor escribir a: [famsi@famsi.org](mailto:famsi@famsi.org) con cualquier pregunta o duda.

Por favor proporcione una Lista de Figuras con subtítulos detallados. Los nombres de los archivos electrónicos de todas las imágenes deben corresponder a los números de las figuras y subtítulos (Ej. – el nombre del archivo de la fig 01.jpg es la imagen y el texto correspondiente a la Figura 1 en la lista de Figuras). Por favor use sólo letras minúsculas en los nombres de sus archivos sin espacios o caracteres especiales.

Se ha debatido entre los eruditos el uso de a.C. /d.C. contra EC/AEC en años recientes. El consenso en general sugiere preferiblemente el uso de EC [Era Común] dentro del campo y AEC [Antes de la Era Común].

#### **Informe Provisional**

Se requiere un informe provisional sobre el progreso del trabajo en un plazo de (6) meses de recibir los fondos de la concesión. Este informe debe estar compuesto de aproximadamente 250 palabras de longitud y debe documentar los avances e investigaciones a la fecha así como también cualquier retraso del proyecto. Los Informes Provisionales sirven para informar si su proyecto tiene los permisos apropiados y si va en progreso sin ningún problema.

Se espera que usted mantenga a FAMSI informada de cualquier cambio o conflicto con respecto a su proyecto. En el evento de que usted no haya iniciado su proyecto dentro de este período de tiempo, su informe será un perfil que incluya el/los problema(s) que han causado la tardanza como por Ej., permisos especiales etc., alteraciones del proyecto propuesto y/o los remedios, y una explicación de cuando su proyecto empezará o continuará.

Los requisitos para extensiones adicionales de tiempo para el informe deben perfilar la razón de la tardanza y debe ser comunicado claramente por escrito a FAMSI para su aprobación.

## **Informe Final**

La Fundación requiere un Informe Final que se debe presentar en un plazo de doce (12) meses después de que el candidato acepte el dinero de la Fundación. Su Informe Final a FAMSÍ es aceptado como una publicación oficial y con derechos de copia protegida. Nuestro sitio web lo acceden millones de espectadores cada mes, haciendo de su Informe Final en línea una propaganda internacional para su trabajo.

Este informe debe ser de por lo menos 2,000 palabras de longitud (sin incluir referencias bibliográficas, notas finales, o ilustraciones). Los Informes Finales se deben presentar en AMBOS, una copia impresa y otra copia en forma electrónica (versión en el sitio web) ya sea en inglés o español. Deben presentarse un total de 3 ejemplares: dos copias impresas y una copia en formato electrónico. Su informe debe incluir un resumen en ambos idiomas, inglés y español. Los miembros de la Junta Directiva de FAMSÍ también especifican que su Informe Final incluya una versión electrónica de un mapa con subtítulo, ilustrando la(s) ubicación(es) de su estudio.

El comité está consciente de que pueden ocurrir ligeros cambios en su propuesta del presupuesto. Estos cambios deben mostrarse en una contabilidad final de sus desembolsos y se deben incluir (solo) en la copia impresa de su informe final. La versión del sitio web de su informe no debe incluir la contabilidad del dinero gastado.

La hoja de datos adjunta debe ser completada e incluida con la presentación de su Informe Final.

## Hoja de Datos del Reporte Final

Nombre: \_\_\_\_\_ # Concesión \_\_\_\_\_

Por favor complete la siguiente información e inclúyala con la presentación de su Informe(s):

Palabras claves (20-25):

---

---

---

---

---

---

---

---

Año de Investigación:

---

Cultura(s):

---

---

---

---

Era(s) cronológica(s):    Paleoindio     Arcaico     Preclásico     Clásico     Posclásico

Ubicación: (País, Estado/Departamento)

---

---

Sitio(s) de la Investigación:

---

---

---

---

Correo Electrónico:

---