

Becas de Literatura: Proyectos de Traducción
Año fiscal 24 Instrucciones para la solicitud

Nota: Las traducciones de materiales de solicitud a idiomas distintos del inglés no son legalmente vinculantes. Hemos intentado proporcionar una traducción precisa del material original. Debido a los matices de la traducción, pueden existir ligeras diferencias. **Las solicitudes deben presentarse en inglés, excepto el Anexo 2: Muestra de la obra original.**

Una solicitud completa Consiste en:

1: Solicitud de Asistencia Doméstica Federal - Formulario Individual.....	2
2: Complete y adjunte los elementos requeridos al formulario de archivos adjuntos	4
Los archivos adjuntos	5
ANEXO 1: NARRATIVA DE LA SOLICITUD	5
1. Descripción de la obra que desea traducir	5
2. Currículum de los autores a traducir	6
3. Biografía del solicitante; si es una colaboración, biografía del colaborador (s)	6
4. En caso de colaboración, declaración sobre el papel del colaborador o colaboradores y su reconocimiento.....	6
5. Si se trata de una retraducción, justificación de la necesidad.....	6
6. Para un extracto de una novela, obra de teatro u otra obra larga, un resumen de una página (opcional)	6
7. Una muestra de su traducción del proyecto propuesto.....	6
8. Para las re-traducciones, una traducción existente que corresponda a su traducción de muestra de 10-15 páginas	7
ANEXO 2: MUESTRA DE LA OBRA ORIGINAL	7
ANEXO 3: RESUMEN DE LAS PUBLICACIONES/PRODUCCIONES DE LOS SOLICITANTES	7
ANEXO 4: INFORMACIÓN SOBRE EL DERECHO A TRADUCIR	9

Las solicitudes que se determine que están incompletas o no son elegibles serán rechazadas sin revisión del panel.

Para obtener pautas de solicitud completas, incluida información sobre los requisitos de elegibilidad, los criterios de revisión de la solicitud y las preguntas frecuentes, visite el sitio web de la Fundación Nacional para las Artes aquí: <https://www.arts.gov/grants/translation-projects>

Si tiene preguntas sobre su solicitud, comuníquese con el personal de Artes Literarias al 202-682-5034 o LitFellowships@arts.gov.

Becas de Literatura: Proyectos de Traducción
Año fiscal 24 Instrucciones para la solicitud

1: Solicitud de Asistencia Doméstica Federal - Formulario Individual

NOTA: Todos los elementos con asterisco (*) y los campos amarillos de este formulario son obligatorios y deben completarse antes de que pueda enviar el formulario. No escriba todas las letras mayúsculas al completar el formulario. Introduzca la información directamente en el formulario. No copie y pegue de un paquete de oportunidad de subvención antiguo u otro documento para llenar el formulario.

1. Nombre de la Agencia Federal: Completado previamente.

2. Catálogo de Número de Asistencia Doméstica Federal: Completado previamente.

3. Fecha de recepción: Esto se completará automáticamente con la fecha en que envíe su solicitud; deje en blanco.

4. Número de oportunidad de financiamiento: Completado previamente.

5. Información del solicitante:

a. Nombre e información de contacto: Los solicitantes que usen seudónimos deben indicar su nombre legal aquí. Todas las transacciones con Arts Endowment deben realizarse utilizando el nombre legal. Asegúrese de ingresar su dirección de correo electrónico (se le notificará sobre el estado de su solicitud por correo electrónico). La información de contacto debe ser válida hasta diciembre de 2023. Debe notificarnos cualquier cambio.

Debido a las restricciones del Departamento de Seguridad Nacional, no podemos enviar correos electrónicos a direcciones de alias que se reenvían a otra cuenta de correo electrónico. No introduzca este tipo de dirección de correo electrónico.

b. Dirección: Ingrese la información de su dirección permanente. La información debe ser válida hasta el 2 de diciembre de 2023. (Si vive fuera de EE. UU., envíe su dirección internacional).

Use la Calle 1 para su dirección postal o número de apartado de correos, lo que se use para su dirección postal del Servicio Postal de los Estados Unidos. Calle 2 no es un campo obligatorio y debe usarse solo cuando un número de suite o habitación u otra información similar sea parte de su dirección. No utilice Calle 2 para proporcionar una segunda dirección.

En el cuadro Código postal, ingrese el **código postal completo de 9 dígitos** (00000-0000) que fue asignado por el Servicio Postal de los Estados Unidos. Si no conoce su código postal completo, puede buscarlo en <http://www.usps.com/zip4/>.

Becas de Literatura: Proyectos de Traducción
Año fiscal 24 Instrucciones para la solicitud

c. Estado de ciudadanía: Si usted es residente permanente de los Estados Unidos, proporcione su número de registro de extranjero.

d. Distrito congresional del solicitante: Ingrese el Distrito congresional que corresponde a su dirección permanente. Utilice el siguiente formato: Abreviatura estatal de 2 caracteres- Número de distrito de 3 caracteres. Por ejemplo, si vive en el 5º Distrito Congresional de California, ingrese "CA-005". Si su estado tiene un solo representante general o su territorio tiene un solo delegado, ingrese su abreviatura de estado/territorio de 2 caracteres y "-000". Si necesita ayuda para determinar su distrito, visite el sitio web de la Cámara de Representantes en <http://www.house.gov/> y use la herramienta "Encuentre a su representante".

6. Información del proyecto:

a. Título del proyecto: Indique el título de la obra que propone traducir.

b. Descripción del proyecto: Indique el género, el autor, el idioma, el país de origen y el número aproximado de páginas que se traducirán. A continuación, proporcione una descripción de dos o tres oraciones de su proyecto. Indique el número de años que ha aplicado con este proyecto específico y si su proyecto es o no una re-traducción.

c. Fecha de inicio del proyecto propuesto/Fecha de finalización: Ingrese sus fechas de inicio y finalización preferidas. La fecha de inicio debe caer entre el 1 de enero de 2024 y el 1 de enero de 2025, y el período de ejecución puede extenderse hasta dos años. Su período de rendimiento debe comenzar el primer día del mes y finalizar el último día del mes.

7. Bloque de firma:

Al hacer clic en la casilla "Acepto", está certificando que su solicitud es verdadera y correcta a su leal saber y entender y que cumple con los requisitos federales relevantes que se pueden encontrar en la sección [Garantía de cumplimiento](#) de estas pautas. Las casillas "Firma" y "Fecha de firma" se rellenarán con Grants.gov al enviar la solicitud.

2: Complete y adjunte los elementos requeridos al formulario de archivos adjuntos

El "Formulario de archivos adjuntos" no es un formulario en el sentido convencional. Más bien, es un lugar para adjuntar documentos que ha completado y guardado en otro lugar de su computadora.

- 1. Los archivos adjuntos son documentos sin formulario que deben enviarse como archivos PDF. La única excepción a esto es el Anexo 4, que puede enviarse como un documento de formulario si está** enviando el formulario de Reconocimiento de Traducción de Arts Endowment (consulte las instrucciones detalladas para el "Anexo 4" a continuación).

Los documentos que no son formularios se pueden crear utilizando cualquier software de procesamiento de textos. Cuando haya completado el documento, guárdelo en su computadora y conviértalo a PDF antes de adjuntarlo. **No cree archivos PDF de sus documentos electrónicos mediante escaneo**, con la excepción del punto 8 del Anexo 1, el Anexo 2 y el Anexo 4, que pueden enviarse como documentos escaneados según sea necesario.

Los PDF creados mediante el escaneo son mucho más grandes y de menor calidad que los PDF creados a partir de un documento de procesamiento de textos.

Si envía algún documento escaneado, observe las siguientes pautas:

- Escanee imágenes a una resolución de no más de 300 dpi. Las resoluciones superiores a 300 dpi darán como resultado archivos innecesariamente grandes.
- Guarde las imágenes como JPEG en blanco y negro. No los guarde en color, ya que esto aumenta significativamente el tamaño del archivo.
- Experimente con la configuración de calidad JPEG. Guardar el documento como JPEG de "calidad media" o "baja calidad" reducirá el tamaño del archivo y no es probable que reduzca la legibilidad.
- Cuando haya escaneado las imágenes, combínelas en un solo archivo PDF. Envíe como un solo PDF; no envíe un archivo independiente para cada página escaneada.
- Cuando haya creado el documento que va a enviar, verifique la legibilidad imprimiendo algunas páginas.

No adjunte archivos multimedia no imprimibles (vídeo y/o sonido) en sus documentos PDF. Las imágenes estáticas (por ejemplo, imágenes) son aceptables. No habilite ninguna configuración de seguridad de documentos ni proteja con contraseña ningún archivo PDF que nos envíe.

IMPORTANTE: Ningún archivo adjunto debe tener más de 2 MB.

Becas de Literatura: Proyectos de Traducción
Año fiscal 24 Instrucciones para la solicitud

2. Para documentos sin formulario, etiquete cada página claramente con el nombre del elemento (por ejemplo, Justificación para una nueva traducción) y su nombre legal. No utilice su seudónimo. Deje un margen de al menos una pulgada en la parte superior, inferior y lateral de todas las páginas. No reduzca el tamaño de fuente de 12 puntos. No escriba todas las letras mayúsculas. Enumere las páginas secuencialmente. Las páginas sobrantes se eliminarán y no se revisarán.
3. **Asigne un nombre a sus archivos como se indica a continuación y adjúntelos en el orden adecuado.** Limite los nombres de archivo a 50 o menos caracteres y use solo los siguientes caracteres al nombrar los datos adjuntos: A-Z, a-z, 0-9, guión bajo (_), guión (-), espacio y punto. Si no sigue esta regla, su solicitud puede ser rechazada. No puede cambiar el nombre de un archivo en el formulario Datos adjuntos. Por lo tanto, asegúrese de que cada archivo tenga el nombre correcto **antes** de adjuntarlo.

Los archivos adjuntos

Cuando abra el formulario de archivos adjuntos Grants.gov, encontrará 15 botones de datos adjuntos. Al hacer clic en un botón, podrá elegir el archivo PDF de su computadora que desea adjuntar. Asegúrese de adjuntar el archivo adecuado al botón adecuado como se indica a continuación. Solo usará los primeros 4 botones de archivos adjuntos y puede ignorar los botones 5-15.

ANEXO 1: NARRATIVA DE LA APLICACIÓN

A este botón adjunte un único archivo que incluya los siguientes elementos. El nombre del archivo debe ser su apellido seguido de "Narrative" (por ejemplo, Doe_Narrative). Etiquete cada artículo como "1., 2., 3., etc." **No envíe más del límite máximo de páginas permitido por elemento.** Asegúrese de que su documento sea fácilmente legible; los documentos ilegibles no serán revisados. Haga clic [aquí](#) para ver un ejemplo de cómo dar formato a este documento.

Lea [las preguntas frecuentes](#) # 1 para obtener información adicional sobre cómo postularse con un proyecto en colaboración.

1. Descripción de la obra que desea traducir

Indique lo siguiente: título(s) en inglés(s) de la(s) obra(s) a traducir, nombre(s) del autor(es) a traducir, idioma(s) original(es), país de origen, género, número aproximado de páginas a traducir. Luego describa el alcance, la importancia y el lugar de la obra en el cuerpo de trabajo del autor. Cuando sea posible, cite reseñas de la obra original. Explique por qué seleccionó a este autor y este trabajo, así como su filosofía de traducción tal como se aplica al proyecto. Si está proponiendo una antología de los poemas o historias seleccionados de un autor, o un lector multigénero de la obra de un autor, etc., proporcione la justificación editorial de por qué

Becas de Literatura: Proyectos de Traducción
Año fiscal 24 Instrucciones para la solicitud

se incluyen ciertas obras y se excluyen otras. Indique las traducciones al inglés existentes del trabajo del autor e indique si el autor ha sido traducido a algún idioma que no sea el inglés. Describa brevemente las actividades que realizaría durante la beca (por ejemplo, la cantidad del proyecto que traduciría, los planes de viaje o la investigación que realizaría) (límite: tres páginas, a un solo espacio)

2. Currículum de los autores a traducir

Currículum completo o parcial y/o información biográfica del autor o autores de la obra que desea traducir (límite: una página, a espacio único).

3. Biografía del solicitante; si es una colaboración, biografía del colaborador (s)

Un relato narrativo de su experiencia profesional (límite: una página, a un solo espacio). Puede describir el tiempo que pasó en el país de origen y cualquier cooperación previa (o compromiso para la cooperación futura) con el autor(es) de la obra original (límite: una página, a un solo espacio).

Para las colaboraciones, incluya un relato narrativo de la experiencia profesional de su(s) colaborador(es).

4. En caso de colaboración, declaración sobre el papel del colaborador o colaboradores y su reconocimiento

Una declaración de acuerdo que especifique el papel de los colaboradores y el reconocimiento que recibirán por el proyecto. Escriba "N/A" si no tiene un colaborador. (límite: una página, a un solo espacio)

5. Si se trata de una re-traducción, justificación de la necesidad

Una declaración que justifique la necesidad de una nueva traducción que incluya ejemplos específicos del proyecto propuesto. Escriba "N/A" si esto no se aplica a su proyecto. (límite: una página, a un solo espacio)

6. Para un extracto de una novela, obra de teatro u otra obra larga, un resumen de una página (opcional)

Si su muestra de traducción es un extracto de una novela, obra de teatro u otro trabajo largo, un breve resumen que coloque la muestra del manuscrito en contexto (límite: una página, a un solo espacio). Escriba "N/A" si esto no se aplica a su proyecto.

7. Una muestra de su traducción del proyecto propuesto

Al preparar su muestra de manuscrito:

- Extraiga del mismo cuerpo de trabajo que propone traducir durante el período de la subvención.

Becas de Literatura: Proyectos de Traducción
Año fiscal 24 Instrucciones para la solicitud

- No aglomere las páginas.

(límite: 10 a 15 páginas, a un solo espacio para drama o poesía, a doble espacio para prosa.)

Para proyectos colaborativos, su muestra de manuscrito debe ser preparada por el equipo de colaboración. Todo el resto del material de solicitud debe ser el trabajo independiente del solicitante.

8. Para las re-traducciones, una traducción existente que corresponda a su traducción de muestra de 10-15 páginas

Si su proyecto es para una re-traducción, una muestra de una traducción publicada existente de la muestra aproximada enviada. Etiquete la muestra con la traducción al inglés del título y autor del idioma extranjero. **No envíe la traducción completa existente, solo envíe páginas que correspondan con la muestra de traducción de 10 a 15 páginas.** Escriba "N/A" si esto no se aplica a su proyecto.

ANEXO 2: MUESTRA DE LA OBRA ORIGINAL

(Las páginas deben corresponder con la muestra de traducción de 10 a 15 páginas)

A este botón, adjunte una **muestra del trabajo original** que representa la traducción de muestra. Etiquete la muestra con la traducción al inglés del título y autor del idioma original. **No envíe todo el trabajo original, solo envíe las páginas que su muestra de traducción representa.** El nombre del archivo debe ser su apellido seguido de "OriginalWork" (por ejemplo, Doe_OriginalWork).

ANEXO 3: RESUMEN DE LAS PUBLICACIONES/PRODUCCIONES DE LOS SOLICITANTES

(Límite de páginas: tres páginas, máximo a un solo espacio)

A este botón, adjunte un **Resumen de publicaciones / producciones del solicitante** para establecer su elegibilidad. El nombre del archivo debe ser su apellido seguido de "SummaryPubs" (por ejemplo, Doe_SummaryPubs).

Enumere las traducciones específicas publicadas al inglés que establecen su elegibilidad (consulte [Elegibilidad](#) para obtener más detalles). Para cada nota de publicación:

- Título, autor original, traductor.
- Idioma, género.
- Editor (incluido el nombre de la revista o prensa y la dirección web si está disponible).
- Fecha de publicación (mes y año, o volumen/número).
- Número de páginas que ha traducido.

Becas de Literatura: Proyectos de Traducción
Año fiscal 24 Instrucciones para la solicitud

- Número de páginas (si es una revista o antología). Si está en línea, indique la URL exacta de la traducción.

Si su elegibilidad se basa en la presentación o producción de su traducción de al menos una obra de larga duración, anote el título, el autor, el traductor, la compañía productora, la ubicación, las fechas de cada actuación y un enlace a donde se puede encontrar más información sobre la producción.

Su Resumen de Publicaciones/Producciones del Solicitante debe tener el mismo formato que los siguientes ejemplos:

Libro

Título/Autor/Traductor: Un paseo por la ciudad/John Doe/Jane Doe

Idioma/Género: Español/poesía

Editorial: University Press, www.up.edu

Fecha de publicación/ Volumen-Edición: 12/2011

Nº de páginas: 7

Página # o URL: 137

Revista

Título/Autor: "Hidden Moon"/ Flores Paz

Idioma/Género: Español/cuento

Editorial: Violet Journal, www.violetjournal.org

Fecha de publicación/ Volumen-Número: 10/2011/ Vol. 32 Número 4 (Otoño)

Nº de páginas: 5

Nº de página o URL: www.violetjournal.org/32-4/paz

Antología

Título de su obra/Autor/Traductor: "Hidden Moon"/Jane Doe/John Doe

Título de la antología/Editor: *Time Spent (Poems About Grantwriting)*, editado por M. Fed/Jill

Deer

Lengua/Género: Francés/poesía

Editorial: Small Press, www.smallpress.org

Fecha de publicación: 06/2010

Nº de páginas: 14

Previa solicitud, debe proporcionar una prueba de elegibilidad al National Endowment for the Arts de una o más de las siguientes maneras:

- a. La página del título o portada con su nombre y el título de la obra.

Becas de Literatura: Proyectos de Traducción
Año fiscal 24 Instrucciones para la solicitud

- b. La página de derechos de autor con la información de contacto del editor, incluida la dirección web y el número de teléfono; fecha de publicación (mes y año); Número ISBN o ISSN, si se trata de una publicación impresa; o URL, si la publicación es solo en línea.
- c. Si está utilizando la producción de una obra para establecer su elegibilidad, prueba de que su traducción de la obra fue presentada o producida por una compañía de teatro profesional (por ejemplo, factura de obra con fecha (s), material promocional).

ANEXO 4: INFORMACIÓN SOBRE EL DERECHO A TRADUCIR

A este botón, adjunte información a los **derechos para traducir el trabajo especificado en su aplicación**. El nombre del archivo debe ser su apellido seguido de "Rights" (por ejemplo, Doe_Rights).

Este debe ser uno de los siguientes:

- Permiso por escrito (en forma de correo electrónico o carta oficial) del titular de los derechos de autor, o una persona designada legalmente (como un agente o editor), que le otorga el derecho de traducir el trabajo especificado en su solicitud. El permiso por escrito **debe** identificar explícitamente al titular de los derechos de autor, la fecha de consentimiento y el título (s) de la (s) obra (s) específica (s) que el solicitante propone traducir. El permiso para traducir de toda la obra del autor sin enumerar títulos específicos solo se aceptará si el solicitante propone traducir una selección de todo el cuerpo de trabajo del autor. Un ejemplo de cómo se podría redactar este permiso por escrito es "Yo, [NOMBRE DEL TITULAR DE LOS DERECHOS DE AUTOR], titular de los derechos de autor de [TÍTULO(S) DE OBRA(S) ESPECÍFICA(S) A TRADUCIR] por [AUTOR DE DICHA OBRA] concedo [NOMBRE DEL TRADUCTOR(ES)] permiso para traducir esta obra al inglés en [FECHA DE CONSENTIMIENTO]".
- Prueba escrita de que el titular de los derechos de autor no está dispuesto a proporcionar el derecho a traducir el trabajo especificado en la solicitud, pero no se opone a la traducción Y una copia del formulario de "Reconocimiento de traducción" de Arts Endowment (disponible **aquí**) firmado por el titular de los derechos de autor o su representante autorizado. El formulario debe ser llenado en su totalidad y no puede ser anotado o modificado.

O

- Una declaración y justificación de que ha verificado que el material a traducir es de dominio público. La justificación debe incluir información sobre cómo y por qué el proyecto ha pasado a ser de dominio público. Las meras declaraciones, incluidas, entre otras, las declaraciones de que la obra es de dominio público porque no existen titulares de derechos o todos los titulares de derechos han fallecido, no serán suficientes para estos fines.

Becas de Literatura: Proyectos de Traducción
Año fiscal 24 Instrucciones para la solicitud

Debe haber asegurado todos los derechos necesarios en el momento de la solicitud. **Si el permiso por escrito del titular de los derechos de autor está en un idioma extranjero, debe proporcionar una traducción al inglés.** The Arts Endowment puede ponerse en contacto con usted para obtener más documentación sobre la autorización de derechos o sobre las credenciales / exactitud de cualquier traducción de un documento legal que haya proporcionado en cualquier momento.

Consulte [la pregunta frecuente](#) # 4 para obtener información adicional sobre los requisitos de derechos de autor.

Deje en blanco todos los botones de datos adjuntos restantes.