



Formulario de presentación de precandidaturas para ser sede de Días de Debate (5º edición)

Días de Debate es un encuentro anual de intercambio, formación y promoción del debate organizado por Red Sin Fronteras Patagonia en alianza con otras instituciones, como Habla: Oratoria, Argumentación y Debate (2016), la Sociedad de Debate UNAB (2017) y Occasio Comunicación AC (2018). Hay más información haciendo clic [acá](#); les pedimos por favor leer eso antes de postularse.

Los lineamientos generales del encuentro son fijados por el Equipo Promotor de Días de Debate en conversación con los miembros de la institución sede. Una vez establecidas esas pautas, la implementación es responsabilidad de dicha institución, que cuenta con el asesoramiento del Equipo Promotor antes y durante la realización del encuentro. El Equipo Promotor, además, puede solicitar informes de avance en cualquier momento a los fines de auditar el estado de la planeación y decidir sobre la continuidad del proyecto.

Si desea postularse como sede para la 5º edición de Días de Debate, por favor, descargue y complete este formulario y envíelo a redsinfronteraspatagonia@gmail.com adjunto en un mensaje con asunto "Precandidatura DDD". Si tiene alguna duda, puede escribir a la misma dirección con el mismo asunto.

Parte I: Información institucional

- 1) Nombre de la organización.**
- 2) Composición y estructura: miembros, estructura, reconocimiento legal, etc.**
- 3) Persona de contacto, correo electrónico y rol en la institución.**
- 4) Links a páginas web y perfiles en redes sociales.**
- 5) Historia de trabajo en general y en debate en particular.**
- 6) Relación con ediciones anteriores de Días de Debate (si participaron o no, de qué modo, qué evaluación hacen de la iniciativa, etc.).**

Parte II: Motivación

1) ¿Por qué quieren ser sede de Días de Debate?

2) ¿Por qué serían una buena institución sede?

Parte III: Detalles del encuentro

- 1) Ciudad en que se realizaría el encuentro.**

- 2) ¿Cómo imaginan, en términos generales, la 5º edición de DDD (cantidad y tipo de participantes, fechas, etc.)?**

- 3) Nombre completo y currículum abreviado de los principales integrantes de la institución que estarían a cargo del encuentro.**

- 4) Detalle de los lugares previstos para el encuentro (alojamiento, trabajo académico, clases, talleres, actividades sociales, etc.).**

- 5) Presupuesto aproximado del encuentro y método de financiación (incluir un detalle de subvenciones y aportes económicos o en especie que podrían conseguir, organizaciones e individuos que estarían dispuestos a apoyar el encuentro, posibles contactos, patrocinadores o alianzas, etc.).**

Parte IV: Espacio libre

A continuación pueden agregar cualquier otra información que consideren relevante.