



FORMULARIO DE SOLICITUD
SEMINARIO PARA HISPANOHABLANTES

« Los retos y la aplicación de la política de los públicos »
Del martes 11 al viernes 21 de junio de 2019 (incluido)

LÍNEAS DIRECTRICES

Es importante que los candidatos rellenen todas las secciones del formulario con cuidado y exactitud. Los formularios han de rellenarse a máquina o con letras mayúsculas **en español**. Los candidatos también han de adjuntar todos los documentos solicitados (papeles de identidad o una copia de la página de identificación del pasaporte; una foto de tamaño pasaporte; documentos de presentación de la organización para la que trabaja el candidato y un justificante del cargo que ocupa y sus responsabilidades en ella).

Una vez completada, la candidatura ha de enviarse a la Embajada de Francia (Servicio de cooperación y acción cultural) o al Instituto Francés del país de residencia del candidato, que la aprobará y se la enviará, como máximo el viernes, 22 de febrero de 2019, al Ministerio de Cultura a la siguiente dirección de e-mail: **contact-international@culture.gouv.fr** tras haber emitido una opinión motivada sobre la candidatura.

También se debe enviar una copia de la candidatura a **Alambret communication**, a la siguiente dirección de e-mail: **cecile@alambret.com**

No se tendrá en cuenta ninguna candidatura enviada directamente a Alambret communication. No se tendrán en cuenta las candidaturas enviadas después de la fecha de cierre. Se informará a todos los candidatos cuya candidatura se haya estudiado de los resultados de la selección por e-mail, fax y correo postal.

Compromiso del candidato

Dentro del límite de tiempo dado por Alambret communication, los candidatos aceptados confirmarán, por escrito, su participación en el programa, así como su compromiso a:

- **venir solos**
- **asistir al programa de formación completo** propuesto y aceptar el contenido del curso, que no se cuestionará ni antes ni durante el programa. Se rechazará cualquier solicitud para cambiar la duración de la estancia.

Información

Anissa Rejeb, Ministerio de Cultura
Tel.: (+33.1) 40 15 86 14 – anissa.rejeb@culture.gouv.fr

Cécile Corne, Alambret communication
cecile@alambret.com
www.alambret.com
63 rue Rambuteau 75004 Paris (Francia)

SEMINARIO PARA HISPANOHABLANTES

« Los retos y la aplicación de la política de los públicos »

APELLIDOS NOM				NOMBRE PRÉNOM
<i>fecha y lugar de nacimiento</i> date et lieu de naissance				
PAÍS PAYS				
DIRECCIÓN PROFESIONAL ADRESSE PROFESSIONNELLE				
<i>Organización Empresa</i> Etablissement				
<i>Servicio</i> Département				
<i>Título de su cargo</i> Fonction exacte				
<i>Dirección</i> Adresse précise				
<i>Código postal</i> Code postal				
<i>Ciudad</i> Ville				
<i>Línea directa</i> Téléphone				
	(Código del país)	(código de la ciudad)	(número de teléfono)	
<i>Fax</i> Télécopie				
	(Código del país)	(código de la ciudad)	(número de fax)	
<i>E-mail</i> Courriel				
<i>Sitio web</i> Internet				

DIRECCIÓN PERSONAL

Debe adjuntar a su formulario de candidatura una copia de su pasaporte u otro documento de identidad y 1 fotografía de tamaño pasaporte

ADRESSE PERSONNELLE : joindre impérativement une copie de votre passeport international ou d'une pièce d'identité + 1 photo d'identité

<i>Dirección</i> Adresse précise				
<i>Código postal</i> Code postal				
<i>Ciudad</i> Ville				
<i>Número de teléfono</i> Téléphone				
	(código del país)	(código de la ciudad)	(número de teléfono)	
<i>Teléfono móvil</i> Portable				
	(Código del país)	(Número de móvil)		
<i>E-mail</i> Courriel				

MOTIVACIÓN

Explique en al menos 20 líneas (mecnografiadas) su interés científico y profesional por el tema del seminario. Éste será un criterio decisivo en el proceso de selección.

Merci de préciser en une vingtaine de lignes votre intérêt scientifique et professionnel pour le thème du séminaire. Cette contribution sera un critère déterminant pour la sélection des candidatures.

ACTIVIDADES PROFESIONALES ACTUALES *descritas con exactitud*
ACTIVITES PROFESSIONNELLES ACTUELLES *à décrire avec précision*

<i>Empleador actual</i> Etablissement employeur actuel		
<i>Estatus legal</i> Statut juridique	<input type="checkbox"/> <i>sector público</i> <input type="checkbox"/> <i>sector privado</i>	<i>Fecha de asunción de su cargo</i> date de votre entrée en fonction
<i>Presupuesto operativo total</i> Budget de fonctionnement global	<i>Número de empleados</i> Nombre de salariés	
<i>Ámbito de actividad y misión de la organización</i> Domaine d'activités et missions de l'organisme	(Por favor, especifique – merci de détailler)	
<i>Sus tareas específicas</i> Vos missions précises	(Por favor, especifique merci de détailler –)	

i **Rellene con exactitud y de forma detallada las siguientes columnas en una hoja de papel aparte**

Compléter avec précision sur une page complémentaire dactylographiée les rubriques suivantes

1) ACTIVIDADES PROFESIONALES PREVIAS

Mencione los nombres de las organizaciones para las que haya trabajado anteriormente, las fechas, la duración y la naturaleza de sus funciones en dichas organizaciones.

ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES ANTÉRIEURES - Indiquer les noms des organismes employeurs, les dates et la nature de vos activités au sein de ces organismes

2) FORMACIÓN

• **educación superior**

Especifique los títulos y los diplomas obtenidos, las fechas y los lugares

Especifique si ha realizado su formación superior o universitaria en Francia

• **formación realizada en Francia - incluidos los programas «Corrientes»**

Especifique los títulos de los programas de formación, las fechas y los lugares

FORMATION

Études supérieures - préciser les diplômes obtenus, les dates et les lieux et si vous vous avez suivi des études supérieures ou universitaires en France

Stages de formation déjà effectués en France - y compris le programme "Courants" - préciser les intitulés des formations, les dates et les lieux

3) ACTIVIDADES EXTRA-PROFESIONALES PREVIAS

Prácticas artísticas, publicaciones, simposios

Activités extraprofesionnelles - Pratiques artistiques, publications, colloques et conférences

¿Está participando o ha participado antes en el desarrollo de proyectos a escala internacional?

Participez-vous ou avez-vous déjà participé au développement de projets culturels d'envergure internationale ?

Sí

No

Características del (los) proyecto(s) y naturaleza de su implicación
Caractéristiques du projet et nature de votre implication

Organizaciones implicadas y contactos
Structures impliquées dans le projet et contacts

¿Ya está en contacto con organizaciones culturales in Francia?

Etes-vous déjà en contact avec des institutions culturelles en France ?

Sí

No

En caso afirmativo, ¿qué tipo de proyecto realiza y con qué socio francés?

Si c'est le cas, sur quel(s) projet(s) travaillez-vous et avec quelles structures françaises partenaires ?

Descripción del (los) proyecto(s) de cooperación
Description du projet de coopération

Instituciones francesas implicadas y contactos
Structures françaises concernées, contacts

¿Cómo se enteró de este seminario?

Comment avez-vous été informé(e) de l'existence de ce séminaire ?

APELLIDOS
NOM

NOMBRE
PRÉNOM

El programa "Courants" cubre los gastos de

Le programme "Courants" prend en charge

- *escolaridad*
les frais pédagogiques
- *alojamiento en París y/o por las provincias*
les frais d'hébergement (à Paris et/ou en régions)
- *desplazamientos relacionado con el programa en Francia*
les déplacements en France, dans le cadre du programme
- *contribución a la seguridad social (seguro de salud, responsabilidad civil y repatriación)*
la couverture sociale (maladie, responsabilité civile, rapatriement)
- *dietas diarias de 40 € (para cubrir los gastos de comidas)*
une allocation de séjour de 40 € par jour (cette bourse couvre les frais de nourriture et de loisirs)

- ① *El programa "Courants" no cubrirá los gastos de viaje internacional*
Le programme "Courants" ne prend pas en charge le titre de transport international

Los costes del viaje internacional correrán a cargo de

Le titre de transport international sera assuré par

- el candidato*
le candidat
- su organización*
son établissement de rattachement
- otra organización (Embajada francesa, Instituto francés, otros): específica*
une autre instance, préciser laquelle (Ambassade de France ou Institut français, autres)

Otros

Transmítanos cualquier otra información relevante para la correcta organización de su estancia (por ejemplo, un régimen específico)

Divers : Merci de nous informer de tout complément d'information nécessaire à la bonne organisation du séjour (par exemple un régime alimentaire spécifique)



Avis du service culturel français sur la candidature
22 février 2019 - date limite de réception à Paris des dossiers de candidature

Candidat			
NOM Prénom			
Pays			
Service culturel français présentant la candidature			
Personne traitant le dossier			
Fonction			
E-mail			
Téléphone			
<i>(ligne directe)</i>	<i>(préfixe du pays)</i>	<i>(préfixe de la ville)</i>	<i>(téléphone)</i>
Télécopie			
<i>(indispensable)</i>	<i>(préfixe du pays)</i>	<i>(préfixe de la ville)</i>	<i>(téléphone)</i>
Récapitulatif	Nombre total de candidatures présentées		
	Priorité attribuée à la candidature		
Avis sur la candidature			
Observations			
Date / Cachet			
Les dossiers sont à adresser à	contact-international@culture.gouv.fr et cecile@alambret.com		
Renseignements	Anissa Rejeb , ministère de la Culture Tel : (+33.1) 40 15 86 14 – anissa.rejeb@culture.gouv.fr Cécile Corne , Alambret communication cecile@alambret.com www.alambret.com		