



APT Charleston 2012
16 Taller Internacional de la Red de Oficios de la Preservación (PTN, por sus siglas en inglés)—IPTW 2012

"Piedras angulares: enfoques de colaboración para la preservación"

Primera conferencia paralela de APT y PTN
Septiembre 29–octubre 4, 2012
Hotel Francis Marion
Charleston, Carolina del Sur, Estados Unidos de América

FORMULARIO DE APLICACIÓN A UNA BECA DE ASISTENCIA PARA VIAJE

PROFESIONAL

Requisitos

Para calificar a la **Beca de Asistencia para Viaje Profesional**, los(as) candidatos(as) deben:

1. Haber pagado su inscripción a la Conferencia APT Charleston 2012. Para registrarse, por favor siga el enlace: www.apconference.org.
2. Ser residente permanente en América Latina¹
3. Remitir un presupuesto detallado para el viaje
4. Remitir una justificación de la necesidad de la Beca
5. Remitir un *curriculum vitae* (en el formato adjunto)
6. Adquirir por adelantado el pasaje aéreo de ida y regreso desde su lugar de residencia hasta la ciudad de Charleston, SC, Estados Unidos de América, así como asumir los costos por concepto de transporte terrestre local y recibir, previa presentación de los respectivos recibos de pago, el reembolso correspondiente a través de una transferencia bancaria después de la conferencia.
7. Estar en capacidad de participar activamente en una conferencia que será presentada principalmente en inglés. Sin embargo, habrá servicio de traducción simultánea al español para algunas sesiones de ponencias y para las conferencias centrales.
8. Remitir y traer una copia impresa de un poster para presentación y/o exhibición durante la Conferencia. Los posters deben seguir los lineamientos y las fechas pre-establecidas por APT y que aquí se adjuntan.

¹ Argentina, Bolivia, Brasil, Chile, Colombia, Costa Rica, Cuba, Ecuador, El Salvador, Guatemala, Honduras, México, Nicaragua, Panamá, Paraguay, Perú, Puerto Rico, República Dominicana, Uruguay, Venezuela

9. Participar activamente en la Sesión de Posters APT Capítulo Latino Americano durante la Conferencia (Lunes 1 de octubre de 2012, 3:30-5:00pm)
10. Remitir una evaluación después de la Conferencia.

Presentación de candidaturas

Para presentar su formulario de aplicación:

1. Complete y remita toda la información requerida.
2. Guarde el formulario debidamente diligenciado en su computador **preferiblemente en formato de archivo PDF o XPS** y titúlelo con su apellido y “*travel support*” (por ejemplo: Rosas *travel support*).
3. Envíe el formulario completo como anexo a un correo electrónico dirigido a: Andrés Gaviria, *Travel Coordinator*, andres.latam@apti.org, gaviria.a@javeriana.edu.co , agaviria59@yahoo.es antes del **11 de Junio de 2012**.

Nota: Usted recibirá una confirmación de la correcta recepción de su correo electrónico dentro de los cinco días después de la remisión de su aplicación. Si por alguna razón, pasados cinco días usted no recibe esta confirmación, por favor contacte al Sr. Gaviria.

Reembolso

Los(as) beneficiarios(as) de las becas *Getty* deben pagar anticipadamente sus gastos por concepto de transporte aéreo ida y regreso desde su lugar de residencia hasta la ciudad de Charleston, SC, Estados Unidos de América, así como de transporte terrestre local. Los respectivos reembolsos, previa presentación de los recibos correspondientes, se harán mediante transferencia electrónica bancaria después de la conferencia y una vez la organización haya recibido la evaluación debidamente tramitada. Una suma de dinero para viáticos será distribuida en efectivo al comienzo de la Conferencia.

El transporte terrestre entre el aeropuerto de Charleston, SC, Estados Unidos de América y el *Francios Marion Hotel* será coordinado y pagado directamente por APT. APT pagará directamente al *Francios Marion Hotel* hasta un máximo de tres (3) noches. Cualquier noche adicional en el hotel será responsabilidad exclusiva del(la) becario(a).

Importante: Los(as) becarios(as) que por cualquier razón o motivo no se registren en la conferencia o que no asistan a la conferencia no recibirán ningún tipo de reembolso.



The Association for Preservation Technology International
Association internationale pour la préservation et ses techniques

Correo electrónico	
Comentario: Asegúrese de listar dirección de residencia y número(s) de teléfono(s) que sean actuales. Facilite el poder ser contactado(a) en caso de necesidad o urgencia.	
2. Educación	
PhD:	
<ul style="list-style-type: none"> Disertación (si aplica): 	
Maestría:	
Pregrado:	
Área(s) de especialización:	
Comentario: Liste todos los grados académicos que ha obtenido. Grados obtenidos por fuera del área de la preservación del patrimonio cultural de ninguna manera disminuyen sus posibilidades de obtener una Beca de Asistencia para Viaje Profesional.	
La incorporación del título de su tesis de maestría es opcional:	
Si su PhD no ha sido aun completado, por favor describa su situación actual	
3. Experiencia profesional : Liste sus últimos cuatro (4) cargos	
3.1. XXXX (Año)–Presente	(Ejemplo): 2011-Actualmente
Cargo:	
Institución/Organización:	
Breve descripción del cargo:	
3.2. XXXX (Año)–XXXX (Año)	
Cargo:	
Institución/Organización:	
Breve descripción del cargo:	
3.3. XXXX (Año)–Presente	(Ejemplo): 2011-Actualmente
Cargo:	
Institución/Organización:	
Breve descripción del cargo:	
3.4. XXXX (Año)–XXXX (Año)	
Cargo:	
Institución/Organización:	

Breve descripción del cargo:	
4. Becas, Premios y Honores, etc.: Liste las(os) más relevantes indicando: Fecha, duración, institución u organismo oferente, tipo de reconocimiento. Elimine o agregue celdas según sea necesario.	
4.1	
4.2	
4.3	
5. Publicaciones: Liste sus principales publicaciones indicando si se trata de libros completos, capítulos en libros, artículos en revistas indexadas, revisión de libros o artículos escritos por pares, otros, etc. Elimine o agregue celdas según sea necesario.	
5.1 Libros	
5.2 Capítulos en libros	
5.3 Artículos en revistas indexadas	
5.4 Revisión de libros o artículos escritos por pares	
5.5 Otros	
6. Relaciones profesionales y con la comunidad: Muchos(as) profesionales de la conservación del patrimonio cultural están activamente involucrados(as) con la recaudación de fondos, el desarrollo, los programas educativos, de extensión comunitaria, etc. Identificar las actividades que en su caso apliquen. Si ha servido en comités especiales, grupos de trabajo, etc., más allá de los comités normales o tradicionales dentro de una institución u organización, también vale la pena que lo indique. Elimine o agregue celdas según sea necesario.	
6.1	
6.2	
7. Conferencias / Presentaciones / Simposios / Coloquios / Jurado invitado(a), etc. Indique los principales congresos/eventos profesionales en los que ha participado. Indique la naturaleza de su participación (presidente de panel o mesa redonda, ponente, encargado(a) de la apertura en sesión plenaria, director(a) de un determinado taller, organización y/o coordinación de eventos importantes, etc. Incluya fechas, lugares, etc. Elimine o agregue celdas según sea necesario.	
7.1	
7.2	
7.3	
Idiomas: Comentarios: En este apartado deberá indicar los idiomas que conoce y el nivel que posee: Lengua materna, bilingüe, muy bueno, bueno, regular... (o bien, nivel avanzado, intermedio, principiante...) Si ha obtenido algún título reconocido que acredite sus conocimientos de idioma (<i>First Certificate of English, TOFL, DELF, Zentrale Mittelstufe Prüfung...</i>) es conveniente que lo indique. Elimine o agregue celdas según sea necesario.	

8.1	
8.2	
8.3	
9. Afiliaciones profesionales: Liste las organizaciones/instituciones/gremios, etc. profesionales a los cuales pertenece incluyendo, si es el caso, su participación en determinados comités, juntas directivas, etc. Elimine o agregue celdas según sea necesario.	
9.1	
9.2	
9.3	
10. Otros	
10.1 Viajes (de estudio): Liste, si es el caso, viajes de estudio relevantes en su proceso de formación académica y/o profesional. Indique fechas aproximadas, lugar(es) visitado(s), propósito(s) central(es) del (los) viaje(s). Elimine o agregue celdas según sea necesario.	
10.1.1	
10.1.2	
10.1.3	
10.2 Referencias profesionales: El listado de referencias es opcional. Sin embargo, la forma en que usted maneja las referencias puede ser vista como una medida de su profesionalismo. Si las incluye, por favor indique una dirección de correo electrónico de la(s) persona(s) que le sirven como referencia. Elimine o agregue celdas según sea necesario.	
10.2.1	
10.2.2	
10.2.3	
11. Notas u observaciones adicionales	

Aceptación

El **20 de julio de 2012** usted recibirá un correo en el cual se le informará si fue o no seleccionado(a) para una de las becas de asistencia para viaje profesional. En caso de haber sido seleccionado(a) usted deberá enviar su poster por medio electrónico a más tardar el **10 de agosto de 2012** a andres.latam@apti.org, gaviria.a@javeriana.edu.co, agaviria59@yahoo.es La impresión y el respectivo montaje de los posters será realizada localmente por APT en la ciudad de Charleston.

¿Preguntas?

Contacte a Andrés Gaviria, Getty Travel Coordinator andres.latam@apti.org,
gaviria.a@javeriana.edu.co , agaviria59@yahoo.es

Residencia (57-1) 6101103

Celular (57-313) 2971012

Código de país: 57 (Colombia) - Código de ciudad: 1 (Bogotá) - Código de celular: 313

Las becas de asistencia para viaje profesional son posibles gracias a una subvención de



The Getty Foundation