

El presente documento es la guía que debéis seguir para presentar vuestra candidatura a la bolsa de formación que el Institut de Drets Humans de Catalunya (IDHC) ofrece para asistir al 38º Curso anual de Derechos Humanos, que tendrá lugar en Barcelona del 09 al 26 de marzo del 2020.

Leed con detenimiento las bases de las bolsas, en las que se indican los requisitos y forma de presentación de candidaturas y seguid las indicaciones que se recogen en esta guía para completar el formulario, disponible en la página web del IDHC (www.idhc.org)

INSTRUCCIONES PARA RELLENAR EL FORMULARIO

1. El plazo para rellenar el formulario es hasta el **8 de diciembre 2019 a las 23.59 h (GTM)**. No se atenderá ninguna comunicación sobre esta convocatoria ni por teléfono ni por correo electrónico.
2. Cuando el tribunal haya decidido el nombre de la persona beneficiaria, se comunicará a través de nuestra página web, así como por correo electrónico, a todas las personas que hayan presentado su solicitud correctamente en el plazo indicado.
3. En el formulario se encuentran indicados los campos obligatorios. Si no están cumplimentados los campos obligatorios, el formulario no permitirá el envío.
4. Deberá respetarse el número máximo de caracteres permitidos, sino el formulario no permitirá el envío.
5. Revisad la información incluida antes de enviar el formulario, pues no se permiten modificaciones.
6. Una vez cumplimentado y enviado el formulario, se enviará un correo electrónico conforme se ha recibido la solicitud correctamente. En caso de no recibir el correo de confirmación, revisad la bandeja de spam de vuestro correo, si no se recibe la comunicación, poneros en contacto con institut@idhc.org (solo se atenderán comunicaciones a este respecto)
7. Para el buen funcionamiento del formulario se recomienda usar un ordenador de sobremesa y tener cómo mínimo Google Chrome 35, Mozilla Firefox 32 o Internet Explorer 10.

8. El formulario se encuentra dividido en seis apartados: información personal, información laboral, experiencia en derechos humanos, información académica y documentación. En cada uno de éstos deberás cumplimentar la información obligatoria según se indica a continuación:

1. INFORMACIÓN PERSONAL

Nombre: Este campo es **obligatorio**. Máximo **25 caracteres**.

Apellidos: Este campo es **obligatorio**. Según sea vuestro caso deberéis poner uno o dos apellidos. Máximo **25 caracteres**.

Número de identificación / Pasaporte: Este campo es **obligatorio** y deberéis poner uno de los dos números indistintamente, pero sólo uno. Máximo **25 caracteres**.

Fecha de nacimiento (dd/mm/aaaa): Este campo es **obligatorio**. Se desplegará una pestaña que os permitirá elegir el día, mes y año.

Nacionalidad: este campo es **obligatorio**. En caso de que una misma persona tenga dos nacionalidades, sólo se debe hacer mención a una de ellas. Máximo **25 caracteres**.

Dirección postal: este campo es **obligatorio**. Deberá indicarse la dirección postal del lugar de residencia. No incluir código postal, ciudad o país, pues se indicarán a continuación. Máximo **25 caracteres**.

CP: Este campo es **obligatorio**, pero se indicará el código postal del lugar de residencia en un máximo **25 caracteres**.

Ciudad: Este campo es **obligatorio**. Se indicará la ciudad de residencia, en un máximo de **25 caracteres**.

País: Este campo es **obligatorio**. Indicar país de residencia, el cual puede ser distinto al de la nacionalidad. Máximo **25 caracteres**.

Mail: Este campo es **obligatorio** y sólo deberá constar una única dirección de correo por solicitud. Revisad que esté escrita correctamente ya que en este mismo correo recibiréis la confirmación del envío del formulario.

Teléfono (código país) (código regional) (número): Este campo es **obligatorio**. Sólo se permite introducir números, en este indicaréis el código de país, el código regional y el número de teléfono, en un máximo de **50 caracteres**.

2. INFORMACIÓN LABORAL

En paro Si se señala esta opción, no podrás cumplimentar la información de ocupación actual pero podrás rellenar la opción de ocupación anterior.

Sin experiencia laboral Si no tienes experiencia en este ámbito, cuando señales esta opción no podrás cumplimentar la información sobre ocupación actual y ocupación anterior.

Ocupación actual: Este apartado será completado por aquellas personas que actualmente trabajan o se encuentran en alguna situación similar. El apartado es obligatorio si no has señalado las opciones de "En paro" o "Sin experiencia laboral", en caso contrario, no tendrás que cumplimentarlo.

Desde (mm/aaaa): Este campo es **obligatorio**. Debes indicar la fecha siguiendo el formato especificado (mes y año) de la siguiente forma mm/aaaa.

Cargo / Puesto: Este campo es **obligatorio**. Se deberá indicar el cargo que desempeña en el puesto de trabajo. Sólo se podrá utilizar un máximo de **50 caracteres**.

Institución: Este campo es **obligatorio**. Se mencionará el nombre de la institución dónde trabaja. Sólo se podrá utilizar un máximo de **50 caracteres**.

Persona de contacto en la institución: Esta es una casilla opcional y, de completarse, solo deberá incluirse el nombre y apellidos de la persona y cargo en la institución. Sólo se podrá utilizar un máximo de **50 caracteres**.

Mail de la persona de contacto en la institución: Éste también es un campo opcional. En él se indicará el correo electrónico de la persona de contacto mencionada en el apartado anterior. Sólo se podrá utilizar un máximo de **50 caracteres**.

Funciones / Responsabilidades: Esta es una casilla de **obligatorio** cumplimiento dónde se deberán especificar en un máximo de **1.200 caracteres** las funciones que desempeña en el cargo y las responsabilidades derivadas.

Vinculación con los derechos humanos, si procede: Este es un campo opcional pero, de proceder, la vinculación de su trabajo con los derechos humanos deberá explicarlo en un máximo de 1.200 caracteres.

Añadir otra experiencia En caso de señalar esta opción, se desplegará un nuevo apartado dónde se introducirá la información relativa a una ocupación anterior a la detallada más arriba y que quieras destacar.

Anterior ocupación: Este apartado se completará en el caso de que el solicitante se encuentre en paro pero anteriormente hubiese trabajado o en el caso de que se encuentre trabajando pero haya tenido otras ocupaciones anteriores. En el segundo de los casos, solo se mencionará una ocupación anterior a la mencionada en el apartado de arriba.

Desde (mm/aaaa): Este campo es **obligatorio**. Debes indicar la fecha siguiendo el formato especificado (mes y año) de la siguiente forma mm/aaaa.

Hasta (mm/aaaa): Este campo es **obligatorio**. Debes indicar la fecha siguiendo el formato especificado (mes y año) de la siguiente forma mm/aaaa.

Cargo / puesto: Este campo es **obligatorio**. En él se deberá indicar el cargo que desempeñaba en el puesto de trabajo indicado, en un máximo de **50 caracteres**.

Institución: Este es un campo **obligatorio**. Se detallará en un máximo de **50 caracteres** la Institución donde trabajó.

Persona de contacto en la institución: Esta es una casilla opcional y, de completarse, solo deberá incluirse el nombre y apellidos de la persona y cargo en la institución. Sólo se podrá utilizar un máximo de **50 caracteres**.

Mail de la persona de contacto en la institución: Este también es un campo opcional, y de completarse el anterior campo, constará aquí el correo electrónico de la persona mencionada anteriormente, con el límite máximo de **50 caracteres**.

Funciones / responsabilidades: Este campo es **obligatorio**. En un máximo de **1.200 caracteres** se deberá detallar cuáles son las funciones y responsabilidades en el cargo.

Vinculación con los derechos humanos, si procede: Este es un campo opcional y sólo se completará en un máximo de **1.200 caracteres** en aquellos casos en que su trabajo anterior tuviese alguna relación con los derechos humanos.

3. EXPERIENCIA EN DERECHOS HUMANOS

Para postular para la bolsa de viaje y estancia de formación, es necesario acreditar experiencia en este ámbito.

Describe como máximo dos experiencias en derechos humanos, que no tienen porque coincidir con las dos últimas y no importa si se repiten en la información laboral. El concepto de experiencia en derechos humanos es amplio. Se valorará la experiencia laboral, pero también el voluntariado o los periodos de prácticas o pasantías, colaboraciones...y se tendrá especialmente en cuenta el trabajo en la promoción y defensa de los derechos humanos en el ámbito de la no discriminación igualdad y/o interseccionalidad. Para poder enviar el formulario, es obligatorio cumplimentar como mínimo uno de los dos apartados relativos a experiencia en derechos humanos.

1. Primera experiencia

Tipo de experiencia: Este apartado es **obligatorio**. En este se deberá elegir una de las opciones; voluntariado, colaboración o trabajo.

Desde (mm/aaaa): Este campo es **obligatorio**. Debes indicar la fecha siguiendo el formato especificado (mes y año) de la siguiente forma mm/aaaa.

Hasta (mm/aaaa): Este campo es **obligatorio**. Debes indicar la fecha siguiendo el formato especificado (mes y año) de la siguiente forma mm/aaaa. En caso de que la fecha se la actual, indicar mes y año actual

Cargo / puesto: Este campo es **obligatorio**. Se detallará el cargo y dentro de éste, el puesto ostentado en un máximo de **50 caracteres**.

Institución: Este campo es **obligatorio**. En un máximo de **50 caracteres** deberá indicar la institución dónde adquirió dicha experiencia.

Persona de contacto en la institución: Esta es una casilla opcional y, de completarse, solo deberá incluirse el nombre y apellidos de la persona y cargo en la institución. Sólo se podrá utilizar un máximo de **25 caracteres**.

Mail de la persona de contacto en la institución: Este campo es opcional y en él constará el correo electrónico de la persona mencionada en el apartado anterior, limitado a **50 caracteres**.

Funciones / responsabilidades: Este campo es **obligatorio**. En un máximo de **1.200 caracteres** deberán especificarse las funciones y responsabilidades en el cargo.

Vinculación con los derechos humanos: En este caso el campo es **obligatorio** y en un máximo de **1.200 caracteres** deberá concretarse la vinculación de la experiencia con los derechos humanos.

2. Segunda experiencia: Este apartado es opcional, en caso de cumplimentarlo los campos serán obligatorios.

Tipo de experiencia: Este apartado es **obligatorio**. Se deberá elegir una de las opciones; voluntariado, colaboración o trabajo.

Desde (mm/aaaa): Este campo es **obligatorio**. Debes indicar la fecha siguiendo el formato especificado (mes y año) de la siguiente forma mm/aaaa.

Hasta (mm/aaaa): Este campo es **obligatorio**. Debes indicar la fecha siguiendo el formato especificado (mes y año) de la siguiente forma mm/aaaa. En caso de que la fecha se la actual, indicar mes y año actual

Cargo / puesto: Este campo es **obligatorio**. Se detallará el cargo y dentro de éste, el puesto ostentado en un máximo de **50 caracteres**.

Institución: Este campo es **obligatorio**. En un máximo de **50 caracteres** deberá indicar la institución dónde adquirió dicha experiencia.

Persona de contacto en la institución: Esta es una casilla opcional y, de completarse, solo deberá incluirse el nombre y apellidos de la persona y cargo en la institución. Sólo se podrá utilizar un máximo de **25 caracteres**.

Mail de la persona de contacto en la institución: Este campo es opcional y en él constará el correo electrónico de la persona mencionada en el apartado anterior, con el límite máximo de **50 caracteres**.

Funciones / responsabilidades: Este campo es **obligatorio**. En un máximo de **1.200 caracteres** deberán especificarse las funciones y responsabilidades en el cargo.

Vinculación con los derechos humanos: En este caso el campo es **obligatorio** y en un máximo de **1.200 caracteres** deberá concretarse la vinculación de la experiencia con los derechos humanos.

4. INFORMACIÓN ACADÉMICA

Sin estudios universitarios si es ésta la opción seleccionada, desaparecerán el cuadro relativo a los estudios universitarios.

1. Estudios universitarios

En progreso Si aún se encuentra en progreso, una vez marcada la casilla correspondiente, no podrás rellenar el campo "hasta".

Finalizados

Titulación: Este campo es **obligatorio** y se especificará la titulación universitaria en **50 caracteres**, como máximo.

Desde (mm/aaaa): Este campo es **obligatorio**. Debes indicar la fecha siguiendo el formato especificado (mes y año) de la siguiente forma mm/aaaa.

Hasta (mm/aaaa): Este campo sólo es **obligatorio en caso de haber indicado estudios finalizados**. Debes indicar la fecha siguiendo el formato especificado (mes y año) de la siguiente forma mm/aaaa.

Universidad: Este campo es **obligatorio**. Se especificará el nombre de la Universidad dónde se han cursado los estudios universitarios. Campo limitado a **100 caracteres**.

País universidad: Este campo es **obligatorio**. Deberá constar el país dónde se encuentra la Universidad dónde se han cursado los estudios universitarios.

2. Estudios de postgrado:

Sin estudios de postgrado Si se señala esta opción desaparecerá el recuadro relativo a los estudios de postgrado.

En **progreso** Si aún se encuentra en progreso, una vez marcada la casilla correspondiente, no podrás rellenar el campo "hasta".

Finalizados

Titulación: Este campo es **obligatorio** y se especificará la titulación universitaria en **50 caracteres**, como máximo.

Desde (mm/aaaa): Este campo es **obligatorio**. Debes indicar la fecha siguiendo el formato especificado (mes y año) de la siguiente forma mm/aaaa.

Hasta (mm/aaaa): Este campo **sólo es obligatorio en caso de haber indicado estudios finalizados**. Debes indicar la fecha siguiendo el formato especificado (mes y año) de la siguiente forma mm/aaaa.

Universidad: Este campo es **obligatorio**. Se especificará el nombre de la Universidad o Centro de estudios dónde se han cursado los estudios de postgrado, con el límite máximo de **100 caracteres**.

País universidad: Este campo es **obligatorio**. Deberá constar el país dónde se encuentra la Universidad o Centro de estudios dónde se han cursado los estudios de postgrado.

6. DOCUMENTACIÓN

CARTA DE PRESENTACIÓN

La carta de presentación deberá tener una extensión máxima de **2.500 caracteres**, y en ella deberán constar los motivos por los cuales se solicitan la bolsa de viaje y estancia de formación y la capacidad y posibilidades que tenga el solicitante de multiplicar y difundir los conocimientos adquiridos en sus países de procedencia. **Campo obligatorio**

CURRÍCULUM VITAE

En este último apartado se adjuntará el currículum vitae del solicitante. No podrá exceder del tamaño máximo de 1Mb. **Campo obligatorio**

CARTAS DE RECOMENDACIÓN

Sólo es **obligatorio adjuntar una carta de recomendación**, aunque existe la posibilidad de adjuntar una segunda. El tamaño de los documentos adjuntos no podrá sobrepasar de 1Mb.

Carta 1

Nombre de la persona que firma la carta: Este campo es **obligatorio**. Se indicará el nombre de la persona que firma la carta adjuntada. Máximo de **25 caracteres**

Organización de la persona que firma la carta: Este campo es **obligatorio**. En éste de especificará el nombre de la organización a la que pertenece la persona que firma la carta y el cargo que ostenta en la misma. Máximo de **25 caracteres**.

Cargo de la persona que firma la carta: Este campo es **obligatorio**. En un máximo de **50 caracteres** se especificará el cargo de la persona que firma la carta en la institución indicada.

Upload la carta: Este es el apartado destinado a adjuntar la carta de recomendación No podrá exceder del tamaño máximo de 1Mb.

Añadir otra carta de recomendación En caso de señalar esta opción, aparecerá un nuevo apartado que permitirá adjuntar una segunda carta de recomendación, opcional. En caso de que añadas una segunda carta los siguientes campos serán obligatorios.

Carta 2

Nombre de la persona que firma la carta: Este campo es **obligatorio**. Se indicará el nombre de la persona que firma la carta adjuntada. Máximo de **25 caracteres**

Organización de la persona que firma la carta: Este campo es **obligatorio**. En éste de especificará el nombre de la organización a la que pertenece la persona que firma la carta y el cargo que ostenta en la misma. Máximo de **25 caracteres**.

Cargo de la persona que firma la carta: Este campo es **obligatorio**. En un máximo de **50 caracteres** se especificará el cargo de la persona que firma la carta en la institución indicada.

Upload la carta: Este es el apartado destinado a adjuntar la carta de recomendación No podrá exceder del tamaño máximo de 1Mb.