FORMULARIO ÚNICO DE POSTULACIÓN

**CONVOCATORIA NACIONAL**

**PASANTÍA NACIONAL DE FORMACIÓN E INTERCAMBIO DE EXPERIENCIAS EN GESTIÓN CULTURAL PARA AGENTES CULTURALES MUNICIPALES DE MUNICIPIOS CON PMC**

**INTEGRADO AL PLADECO**

*(Complete todos los campos solicitados)*

1. **IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD RESPONSABLE** *(Llene todas las casillas)*

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Nombre entidad cultural responsable**

*Municipalidad/Corporación /Fundación* |  |
| 1. **Región**
 |  |
| 1. **Provincia**
 |  |
| 1. **Domicilio entidad cultural responsable**
 |  |
| 1. **Teléfono entidad cultural responsable**
 |  |
| 1. **Sitio web entidad cultural responsable**
 |  |
| 1. **Nombre autoridad responsable** *Alcalde/sa Presidente corporación Presidente Fundación municipal*
 |  |
| 1. **Rut** *Alcalde/sa Presidente corporación Presidente Fundación municipal*
 |  |
| 1. **PMC** *Indique los años de lo que se solicita a continuación:*
 | **Creación** |  | **Vigencia** |  |
| 1. **PLADECO** *Indique los años de lo que se solicita a continuación:*
 | **Vigencia** *(estado a la fecha)* |  | **Incorporación PMC** |  |

1. **IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE** *(Llene todas las casillas)*

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Nombre Postulante**
 |  |
| 1. **Rut Postulante**
 |  |
| 1. **Cargo Postulante**

*(marque con X)* | **Encargado/a Cultura** |  | **Encargado/a Infraestructura Cultural Municipal** |  | **Otro cargo. Indicar** |  |
|  |
| 1. **E-mail Postulante** *(Llene ambas casillas con la información solicitada)*
 | **Personal***Si no lo usa para fines laborales indíquelo* |  | **Institucional***Si no tiene, indíquelo* |  |
| 1. **Teléfonos de contacto Postulante**
 | **Personal***Si no lo usa para fines laborales indíquelo* |  | **Institucional***Si no tiene, indíquelo* |  |
| 1. **Para su gestión usted cuenta con:** (Marque X en las casillas según corresponda)
 | **Oficina Compartida con otras áreas** |  | **Computador** |  | **Conexión Wifi** |  |
| **Oficina exclusiva para Cultura** |  | **Conexión Internet** |  | **Personal a cargo** |  |
| **Oficina Privada** |  | **Conexión internet intermitente** |  | **Equipo técnico** |  |
| 1. **Indique dependencia del cargo** *(Alcaldía, Dideco, SECPLA, Oficina, Unidad, Departamento, Corporación, Fundación, otro)*
 |  |
| 1. **Indique tipo de contrato** *(Planta, contrata honorarios, otro)*
 |  |
| 1. **Antigüedad en el Cargo**

*Indique años y/o meses según corresponda* |  |
| 1. **Formación pertinente**

*Indique, no más de 5, considerando las más relevantes: carrera profesional diplomado especialidad o cursos afines a la gestión cultural realizados, iniciados o cursando a la fecha.* | **Formato** *(curso, taller, diplomado, carrera técnica, pre o post grado)* | **Nombre formación** | **Institución** | **Duración** | **Estado** *( completo, incompleto, cursando)* |
| **1** |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |
| **4** |  |  |  |  |
| **5** |  |  |  |  |
|  |  |
| 1. **Sobre personas a su cargo indique:**
 | **Cargo** | **Antigüedad** | **Tipo de Contrato***(Planta, contrata honorarios, otro)* |
| **Si no tiene personas a cargo marque X en el cuadro a continuación:** |  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**POSTULACIÓN**

1. **INFORMACIÓN DE GESTIÓN CULTURAL MUNICIPAL** *(Llene todas las casillas)*

|  |
| --- |
| 1. **Indique el objetivo general y los objetivos específicos del PMC de su comuna** *(Indique lo que dice el documento)*
 |
|   |
| 1. **Describa principales características del PMC de su comuna** *(2000 caracteres máximo)*
 |
|  |
| 1. **Identifique las principales acciones de carácter participativo que se han llevado a cabo en su comuna, durante su gestión, con énfasis en el año 2015 hasta marzo 2016 y que hayan sido insumo principal para la elaboración del PMC.** *(2000 caracteres máximo)*
 |
|  |
| **4. Identifique al menos 5 actividades culturales de su comuna que son consideradas hitos dentro del PMC o bien de la programación anual, indicando el costo total, la convocatoria, la duración y la fecha de realización.** |
| **N°** | **Nombre** | **Costo** | **Convocatoria** (Número de personas participantes) | **Duración** | **Fecha de realización** |
| **1** |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |  |
| **4** |  |  |  |  |  |
| **5** |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| 1. **Identifique actividades culturales de su comuna, implementadas en el marco de la gestión de o por la o él postulante, en las que destaque la participación en la toma de decisiones de la comunidad en la gestión cultural municipal.**
 |
| **N°** | **Nombre de la actividad** | **Breve descripción** | **Convocatoria** *principales agentes u organizaciones participantes* | **Fecha de realización** | **Definiciones y/o aportes de la comunidad** |
| **1** |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |  |
| **4** |  |  |  |  |  |
| **5** |  |  |  |  |  |

1. **PROPUESTA DE RETRIBUCIÓN**

|  |
| --- |
| 1. **Indique objetivos generales y específicos de su propuesta de retribución.**

*(2000 caracteres máximo)* |
|  |
| 1. **Describa su propuesta de retribución.**

*(2000 caracteres máximo)* |
|  |
| 1. **Identifique y justifique a lo menos los 5 grupos prioritarios con los que desarrollará su propuesta de retribución.**

*(1500 caracteres máximo)* |
| **a)****b)****c)****d)****e)** |
| 1. **Indique las actividades que contempla su propuesta de retribución. Recuerde para ello cuenta con 45 días hábiles sin contar los días de participación en las Jornadas.**

*(2000 caracteres máximo)* |
|  |
| 1. **Resultados esperados asociados a las actividades mencionadas en el punto anterior (IV.4.).** *(2000 caracteres máximo)*
 |
|  |
| 1. **Incorpore un cronograma de su plan de retribución dentro de los 45 días hábiles siguientes al desarrollo de la actividad de formación a la que postula.**
 |
|  |

1. **DOCUMENTOS OBLIGATORIOS REQUERIDOS:**
	1. FUP completo en todos sus campos, que incluyen propuesta de retribución, la que deberá contemplar objetivos, descripción, grupos prioritarios, actividades, resultados esperados y cronograma.
	2. Copia de documento PMC, en formato .pdf.
	3. Copia de decreto u oficio de la incorporación del PMC al PLADECO, firmado por la o el Alcalde , en formato .pdf.
	4. Carta firmada por la o el Alcalde o la autoridad de la entidad cultural responsable, que valide la postulación y autorice al postulante a ausentarse de su puesto de trabajo para estos efectos.
	5. Carta de interés del o la postulante.
	6. Copia de Carné de Identidad del o la postulante
2. **CANAL DE COMUNICACIÓN PARA ASUNTOS DE ESTA POSTULACIÓN** *(marque con x solo una opción)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Correo electrónico |  | Carta certificada |