



MINISTERIO SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO

OF. ORD. N° 42/2025

ANT.: Ley 21.640 de Presupuestos  
Sector Público año 2024, Partida  
20 Capítulo 01 Programa 01,  
Glosa 06

MAT.: Remite Informe Trimestral

Santiago, 28/01/2025

DE : DIRECTORA DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
MINISTERIO SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO

A : SEGÚN DISTRIBUCIÓN

Junto con saludar y conforme a lo dispuesto en la Ley de Presupuestos N°21.640 para el año 2024, se envía información correspondiente a :

**LEY DE PRESUPUESTOS N° 21.640, PARTIDA MINISTERIO SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO.**

**Glosa 06**

*“La Secretaria General de Gobierno, informará trimestralmente a la Comisión Especial Mixta de Presupuestos, los recursos utilizados en la contratación de personal, especificando el nombre de los sujetos contratados, sus labores, y el domicilio o lugar donde estos servicios se desempeñan”*

Lo saluda cordialmente,



*Natalie*

**NATALIE VIDAL DUARTE  
DIRECTORA  
DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**



PUY/POO/RMA/poa

Distribución:

1. Sr. Presidente Comisión Especial Mixta de Presupuestos.
2. Sra. Secretaria Comisión Especial Mixta de Presupuestos.
3. Sr. Presidente. Comisión Hacienda Cámara del Senado.
4. Sra. Secretaria Comisión Hacienda Cámara del Senado.
5. Sr. Presidente Comisión Hacienda Cámara de Diputados.
6. Sra. Abogada Secretaria Comisión Hacienda Cámara de Diputados.
7. Biblioteca del Congreso Nacional
8. Sra. Subsecretaria General de Gobierno MSGG.
9. Dirección DAF.
10. Departamento de Administración y Finanzas MSGG.
11. Central de Documentación.

*Reg. 8924-1*



MINISTERIO SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO

## GLOSA 06

# PERSONAS CONTRATADAS ASOCIADOS AL SUBTÍTULO 24

## IV TRIMESTRE AÑO 2024

| IMPUTA<br>CIÓN | NOMBRE COMPLETO                        | RUT      | DV | LUGAR DE DESEMPEÑO                  | DESCRIPCIÓN DE LA FUNCIÓN   | MONTO MENSUAL | CALIFICACIÓN PROFESIONAL  |
|----------------|--|----------|----|-------------------------------------|---|---------------|---|
| 313            | ABUHADBA RUIZ-TAGLE SOFIA CONSTANZA    | 19891004 | K  | DIVISIÓN DE ORGANIZACIONES SOCIALES | Apoyar en el diseño e implementación de actividades estratégicas de la División de Organizaciones Sociales en su despliegue a nivel nacional. Aportar en el desarrollo de base de datos institucionales que permita difundir los productos estratégicos de la división, manteniendo vinculación permanente. Las demás funciones que le encomiende la Jefatura.  | 1.217.147     | LICENCIA ENSEÑANZA MEDIA,<br>EGRESADA DE DERECHO                                  |
| 313            | AGUILERA HIDALGO JESUS ANTONIO         | 15888990 | 0  | DIVISIÓN DE ORGANIZACIONES SOCIALES | Diseño Gráficos, producción e ilustración de piezas para redes sociales y/u otros formatos que sean necesarios.   | 1.564.500     | PRODUCTOR CROSSMEDIA EN<br>GRÁFICA, WEB Y VIDEO DIGITAL CON<br>MENCIÓN EN GRÁFICA |
| 313            | ALVEAR CORDERO FELIPE ANTONIO          | 16986410 | 1  | DIVISIÓN DE ORGANIZACIONES SOCIALES | Gestionar y ejecutar encuentros de diálogos participativos y ciudadanos según las temáticas y en las instancias que sean requeridas. Generar y mantener cumplimiento de los instrumentos verificadores de la ejecución de las actividades que se determinen. Sistematizar encuentros de diálogos participativos y ciudadanos, generando los reportes e insumos necesarios. Desarrollar las demás funciones que le encomiende su jefatura.       | 1.840.500     | Profesor en Educación Media en<br>Historia y Geografía y Educación Cívica         |
| 313            | ARRIAGADA SANHUEZA VALENTINA ALEJANDRA | 21355493 | K  | DIVISIÓN DE ORGANIZACIONES SOCIALES | Recopilar y sistematizar datos demográficos, socioeconómicos y otros datos administrativos. Proponer relevamiento de datos para mejorar el diseño e implementación de proyectos y programas de participación. Desarrollar análisis y visualizaciones de datos cuantitativos y cualitativos. Elaborar informes semanales breves y reportes semestrales con información relevante para la implementación de proyectos y programas participativos. | 1.840.500     | SOCIOLOGA   |

|     |                                  |          |   |                                     |  |           |                        |
|-----|----------------------------------|----------|---|-------------------------------------|--|-----------|------------------------|
| 313 | BRANTES OYARZUN FRANCISCA TERESA | 18312870 | 1 | DIVISIÓN DE ORGANIZACIONES SOCIALES | <p>Apoyar en la coordinación con las Secretarías Regionales Ministeriales, Gobiernos Regionales, Delegaciones Presidenciales Regionales y provinciales, municipalidades y organizaciones de la sociedad civil, la implementación de los productos estratégicos de la división de organizaciones sociales en su despliegue a nivel nacional. Apoyar la capacidad de orientar, atender y facilitar el acceso de la ciudadanía y organizaciones de la sociedad civil, generando espacios para informar territorialmente a través del movilizados: Infobus ciudadano, respecto a las reformas, políticas públicas, planes, programas y beneficios gubernamentales a nivel nacional, regional, provincial, comunal y/o local. Gestionar consultas y orientar a las personas y organizaciones sociales que requieran información en terreno o por otro medios, sobre políticas públicas, planes de gobierno, productos estratégicos de la división, consultas sobre el funcionamiento de organizaciones sociales en general, realizando el seguimiento adecuado hasta entregar una respuesta satisfactoria a lo solicitado. Aportar en el desarrollo base de datos institucionales que permita difundir los productos estratégicos de la división, manteniendo vinculación permanente. Desarrollar las demás funciones que le encomiende la jefatura</p> | 1.840.500 | ADMINISTRADORA PUBLICA |
|-----|----------------------------------|----------|---|-------------------------------------|--|-----------|------------------------|

|     |                           |          |   |                                     |   |           |                    |
|-----|---------------------------|----------|---|-------------------------------------|---|-----------|--------------------|
| 313 | BRAVO BRITO PAMELA ANDREA | 19422167 | 3 | DIVISIÓN DE ORGANIZACIONES SOCIALES | <p>Apoyar espacios para informar territorialmente, respecto de las políticas públicas, planes, programas y beneficios gubernamentales a nivel nacional, regional, provincial, comunal y/o local, como también, de respuesta a necesidades de la población. Apoyar la recolección en terreno de consultas y orientar a las personas que requieran información en terreno, realizando el seguimiento hasta entregar una respuesta satisfactoria a lo solicitado. Apoyar al desarrollo de una base de datos institucional que permita difundir los productos estratégicos de la división, para tener y mantener vinculación. Apoyar el cumplimiento administrativo de la carga de instrumentos verificadores de la ejecución de las actividades que se determinen. Apoyo en el desarrollo y ejecución del componente DOS En Tu Barrio. Desarrollar las demás funciones que le encomiende la jefatura</p> | 1.840.500 | TRABAJADORA SOCIAL |
| 313 | CARO BUSTOS AXEL GARY     | 18085246 | 8 | DIVISIÓN DE ORGANIZACIONES SOCIALES | <p>Colaborar en los estudios de Consultas Ciudadanas en la Administración Pública, Juventudes: Formas de Organización y Participación, y Caracterización de Unidades de Participación Ciudadana y Género, brindando análisis crítico, apoyo logístico y metodológico necesario para avanzar en los proyectos. Analizar los datos recopilados en los estudios y transcribir entrevistas con precisión, manteniendo la fidelidad al contenido original y garantizando la correcta identificación de todos los participantes para asegurar la calidad y exactitud de la información documentada. Elaborar informes detallados y resúmenes que identifiquen las ideas principales de los estudios, facilitando el proceso de análisis y proporcionando bases sólidas para decisiones estratégicas dentro del Departamento de Estudios y Género.</p>   | 1.800.000 | SOCIOLOGO          |

|     |                                      |          |   |                                     |  |           |   |
|-----|--------------------------------------|----------|---|-------------------------------------|--|-----------|---|
| 313 | CARRASCO FERNANDEZ MARCELA ALEJANDRA | 15419481 | 9 | DIVISIÓN DE ORGANIZACIONES SOCIALES | Diseñar y actualizar los contenidos y temas de los programas que se imparten en las modalidades de las escuelas y capacitaciones. Implementar relatorias de las capacitaciones e instancias de formación dirigencial y vecinal, apoyando los mecanismos de coordinación necesaria con las contrapartes sean a nivel nacional, regional, provincial, comunal y/o local. Desarrollar las demás funciones que le encomiende la jefatura   | 1.840.500 | EDUCADORA DE PÁRVULOS,<br>MAGÍSTER EN CIENCIAS DE LA<br>EDUCACIÓN CON MENCIÓN EN<br>CURRÍCULUM Y EVALUACIÓN |
| 313 | CASTELLO SILVA HERNAN EMILIO         | 5080369  | 4 | DIVISIÓN DE ORGANIZACIONES SOCIALES | Realizar el registro de las actividades ejecutadas en los Productos de la División de Organizaciones Sociales y la digitación de los beneficiarios en la plataforma Sistema Registro de Actividades (SRA-DOS). Mantener actualizada la creación de las actividades, la digitación, cuadratura de beneficiarios, el cierre y archivo de las actividades, otras funciones y/o tareas que sean definidas por su jefatura  | 1.000.000 | INGENIERO DE EJECUCIÓN EN<br>ADMINISTRACION DE EMPRESAS   |
| 313 | CASTRO BÓRQUEZ DANIELA ALEJANDRA     | 17233217 | K | DIVISIÓN DE ORGANIZACIONES SOCIALES | Apoyar en la coordinación con las secretarías regionales ministeriales de gobierno, delegaciones presidenciales regionales y provinciales, municipalidades y organizaciones de la sociedad civil, la implementación de los productos estratégicos de la División de Organizaciones Sociales en su despliegue a nivel nacional. Apoyar la capacidad de orientar, atender y facilitar el acceso de la ciudadanía y organizaciones de la sociedad civil, generando espacios para informar territorialmente a través del Movilizados: Infobus ciudadano, respecto a las reformas, políticas públicas, planes, programas y beneficios gubernamentales a nivel nacional, regional, provincial, comunal y/o local. Gestionar consultas y orientar a las personas y organizaciones sociales que requieran información en terreno o por otros medios, realizando el seguimiento adecuado hasta entregar una respuesta satisfactoria a lo solicitado. Coordinar el desarrollo de una base de datos institucionales que permita difundir los productos estratégicos de la división, manteniendo vinculaciones pertinentes. Apoyar en el cumplimiento administrativo de la carga de instrumentos verificadores de la ejecución de las actividades que se determinen. Desarrollar las demás funciones que le encomiende la jefatura | 1.840.500 | INGENIERA CONSTRUCTORA  |

|     |                                    |          |   |                                     |   |           |                      |
|-----|------------------------------------|----------|---|-------------------------------------|---|-----------|----------------------|
| 313 | COLIMIL BARAHONA FRANCISCA DANIELA | 18603615 | 8 | DIVISIÓN DE ORGANIZACIONES SOCIALES | <p>Recopilar y sistematizar datos demográficos, socioeconómicos y otros datos administrativos. Proponer levantamiento de datos para mejorar el diseño e implementación de proyectos y programas de participación.</p> <p>Desarrollar análisis y visualizaciones de datos cuantitativos y cualitativos.</p> <p>Elaborar informes semanales breves y reportes semestrales con información relevante para la implementación de proyectos y programas participativos.</p>   | 1.840.500 | Socióloga            |
| 313 | CUEVAS GONZALEZ ANA MARIA          | 8927308  | 0 | DIVISIÓN DE ORGANIZACIONES SOCIALES | <p>Apoyar en el control de la ejecución presupuestaria a través del Sistema de Información para la Gestión Financiera del Estado (SIGFE), supervisando la realización de devengos y compromisos presupuestarios, verificando el estado de ejecución del gasto. Gestionar y apoyar el proceso de compras y adquisiciones de la división, a través del Portal Mercado Público de ChileCompra y la plataforma institucional Sistema de Gestión de Compras, de acuerdo a la normativa vigente, utilizando los instrumentos formalmente requeridos, desde que nace el requerimiento y monitorear los bienes o servicios hasta que son recepcionados. Gestionar vía telefónica envío de factura de proveedores para gestionar pagos.</p> <p>Certificación, tramitación, seguimiento y procesamiento de solicitudes de compras y contrataciones, adquisición de bienes y servicios de consumo y de activos no financieros. Gestionar el envío de facturas de proveedores para gestión de pagos. Mantener el sistema de archivo y almacenamiento de la documentación vinculada a adquisiciones, cautelando el cumplimiento de la normativa vigente acerca del resguardo físico de los registros. Otras funciones y/o tareas que sean definidas por el encargado de la Unidad.</p> | 1.717.800 | SECRETARIA EJECUTIVA |

|     |                                |          |   |                                     |   |           |                                     |
|-----|--------------------------------|----------|---|-------------------------------------|---|-----------|-------------------------------------|
| 313 | DELGADO GUARDA MARCELA PAZ     | 16948803 | 7 | DIVISIÓN DE ORGANIZACIONES SOCIALES | <p>Coordinadora del Departamento de Estudio y Género, realizará las siguientes funciones: Prestar asesorías, asistencia técnica y metodológica en los encargados/as de participación ciudadana de los Ministerios y servicios públicos. Generar la información y reportes, estableciendo los mecanismos pertinentes con las instituciones públicas para dar cuenta pública anual de la participación ciudadana en la gestión Pública. Realizar estudios, investigaciones, guías metodológicas en materias de participación ciudadana en la gestión pública, coordinar a las unidades de los distintos departamentos que dirige.</p>   | 3.136.000 | INGENIERA EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA |
| 313 | DONAIRE LOPEZ FRANCISCA ANDREA | 19515407 | 4 | DIVISIÓN DE ORGANIZACIONES SOCIALES | <p>Community Manager, responsable de gestionar y administrar las redes sociales de la División de Organizaciones Sociales y su director; diseñar estrategias para mejor rendimiento de cada red, generar contenido, realizar seguimiento, monitoreo permanente, y uso adecuado de las redes. Elaborar planificación de publicaciones en relación a las estadísticas de cada RR.SS para mayor visibilidad; generar valor humano mediante la comunicación con la comunidad. Redacción y elaboración de contenidos según sea requerido. Acompañamiento para registro fotográfico de las actividades don participen las autoridades de la DOS, para generar una factura visual identitaria.</p> | 1.840.500 | PERIODISTA                          |



|     |                                       |          |   |                                     |   |           |                                  |
|-----|---------------------------------------|----------|---|-------------------------------------|---|-----------|----------------------------------|
| 313 | FERNANDEZ SEPULVEDA SEBASTIAN ANTONIO | 18659459 | 2 | DIVISIÓN DE ORGANIZACIONES SOCIALES | <p>Coordinar la planificación y entrega de los productos estratégicos del Departamento en el territorio a organizaciones sociales y ciudadanos, mediante la organización con los gobiernos regionales, delegaciones presidenciales, municipalidades, organizaciones sociales e instituciones y servicios públicos. Coordinar con las otras unidades del Depto. el despliegue territorial de los productos estratégicos de la División, con especial énfasis en las comunas prioritarias y focalizadas. Apoyo en el desarrollo y ejecución de actividades del Depto. en el territorio, respondiendo consultas y orientando a las personas y organizaciones sociales que requieran información en el desarrollo de las actividades. Establecer canales para la comunicación a contrapartes locales los productos y servicios de la División. Colaborar en la coordinación técnica y administrativa con contrapartes para contar con las condiciones que permitan una adecuada ejecución de las actividades en el territorio. Desarrollar las demás funciones que le encomiende la jefatura.</p> | 1.800.000 | PROFESOR DE HISTORIA Y GEOGRAFÍA |
| 313 | GEMMEL LUKSIC DEREK ALLEN             | 14585311 | 7 | DIVISIÓN DE ORGANIZACIONES SOCIALES | <p>Coordinar la Unidad de Diseño y Producción Audiovisual. A cargo del visado, revisión y seguimiento de las solicitudes de diseño de los distintos departamentos de la División, su producción y entrega a quien corresponda. Elaboración de minutas y apoyo de reporte, desarrollo y redacción de contenido; así también en diseño y producción audiovisual según sea requerido.</p>  | 2.100.000 | PERIODISTA                       |
| 313 | GONZALEZ CHANDIA MARIO HERNAN         | 15369341 | 2 | DIVISIÓN DE ORGANIZACIONES SOCIALES | <p>Reportar y desarrollar contenidos para actualizar permanentemente las distintas plataformas de la DOS. Realizar seguimiento y monitoreo permanente a los medios de comunicación y a las redes sociales de la DOS. Realizar Minutas para las autoridades de la DOS según sea requerido. Cubrir en terreno actividades realizadas por la división y aquellas en que participen sus autoridades. Elaborar contenido para material de difusión de productos de la DOS cuando sea necesario.</p>  | 2.200.000 | PERIODISTA                       |

|     |                                   |          |   |                                       |   |           |   |
|-----|-----------------------------------|----------|---|---------------------------------------|---|-----------|---|
| 313 | JORQUERA VALLADARES JOSE VICENTE  | 19080030 | K | DIVISIÓN DE ORGANIZACIONES SOCIALES   | <p>Coordinar Unidad coordinación intersectorial. Coordinar a través de encargados y encargadas de participación ciudadana, con los ministerios, secretarías regionales ministeriales y otros servicios públicos la implementación efectiva de la Ley 20.500 sobre asociaciones y participación ciudadana en la gestión pública. Asesorar y apoyar técnicamente a encargados y encargadas de participación ciudadana para la debida implementación de mecanismos e instancias de participación ciudadana. Actualizar base de datos e información respecto a encargados/as de participación ciudadana y normas de participación establecidas en los ministerios y servicios. Desarrollar tareas encomendadas por la jefatura directa relacionadas a los mecanismos de participación ciudadana establecidos en la Ley 20.500</p> | 2.100.000 | INGENIERO COMERCIAL, MAGISTER EN ANÁLISIS ECONÓMICO |
| 313 | KRALJEVICH MORENO COLOMBA MARTINA | 19573728 | 2 | DIVISIÓN DE ORGANIZACIONES SOCIALES   | <p>Coordinar la Unidad de Formación y Capacitación del Departamento de Territorio, Formación y Participación Ciudadana, diseñar y actualizar los contenidos y temas de los programas que se imparten en las modalidades de las escuelas y capacitaciones. Implementar las capacitaciones e instancias de formación dirigencial y vecinal, estableciendo los mecanismos de coordinación necesaria con las contrapartes sean a nivel nacional, regional, provincial, comunal y/o local. Desarrollar las demás funciones que le encomiende la jefatura.</p>  | 2.500.000 | ANTROPOLOGA   |
| 313 | LEYTON DEL PINO MARCELA KATHERINE | 14141160 | 8 | DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS | <p>Apoyo profesional Servicio de bienestar y Calidad de Vida, realizar otras funciones que su jefatura le encomiende, acorde a la naturaleza de su función y según la normativa vigente.</p>  | 1.924.206 | ASISTENTE SOCIAL                                    |
| 313 | LIGETI ALVARADO FRANCISCA SOFÍA   | 19434301 | 9 | DIVISIÓN DE ORGANIZACIONES SOCIALES   | <p>Diseñar y actualizar los contenidos y temas de los programas que se imparten en las modalidades de las escuelas y capacitaciones. Implementar relatorías de las capacitaciones e instancias de formación dirigencial y vecinal, apoyando los mecanismos de coordinación necesaria con las contrapartes sean a nivel nacional, regional, comunal y/o local. Desarrollar las demás funciones que le encomiende la jefatura.</p>  | 1.840.500 | ANALISTA EN POLÍTICAS Y ASUNTOS INTERNACIONALES     |

|     |                              |          |   |                                     |  |           |                          |
|-----|------------------------------|----------|---|-------------------------------------|--|-----------|--------------------------|
| 313 | MEZA GUTIERREZ KARINA ELVIRA | 14330606 | 2 | DIVISIÓN DE ORGANIZACIONES SOCIALES | <p>Coordinar espacios para informar territorialmente, respecto de las políticas públicas, planes, programas y beneficios gubernamentales a nivel nacional, regional, providencial, comunal y/o local iniciativas territoriales para la difusión respecto a reformas, políticas públicas, beneficios gubernamentales y programas públicos, como también, de respuesta a necesidades de la población.</p> <p>Coordinar la recolección en terreno de consultas y orientar a las personas que requieran información, realizando el seguimiento hasta entregar una respuesta satisfactoria a lo solicitado.</p> <p>Apoyar el desarrollo de una base de datos institucionales que permita difundir los productos estratégicos de la división, para tener y mantener vinculación.</p> <p>Desarrollar las demás funciones que le encomiende la jefatura.</p> | 1.840.500 | ASISTENTE SOCIAL         |
| 313 | MONTERO YAÑEZ TAMARA RAQUEL  | 19772486 | 2 | DIVISIÓN DE ORGANIZACIONES SOCIALES | <p>Gestionar y ejecutar encuentros de diálogos participativos y ciudadanos según las temáticas y en las instancias que sean requeridas. Generar y mantener cumplimiento de los instrumentos verificadores de la ejecución de las actividades que se determinen. Sistematizar encuentros de diálogos participativos y ciudadanos, generando los reportes e insumos necesarios. Coordinar la ejecución y el cumplimiento del PMG de género de la Unidad. Desarrollar las demás funciones que le encomiende su jefatura</p>   | 1.840.500 | TRABAJADORA SOCIAL       |
| 313 | MOYA FLORES KAREN ANDREA     | 16545812 | 5 | GABINETE SUBSECRETARIA              | <p>Apoyo en la línea de atención ciudadana para niñeces y adolescencias. Apoyo en la implementación de línea social y derivación asistidas de solicitudes ciudadanas.</p>  | 1.355.900 | LICENCIA ENSEÑANZA MEDIA |

|     |                                    |          |   |                                     |   |           |   |
|-----|------------------------------------|----------|---|-------------------------------------|---|-----------|---|
| 313 | NEIRA MOLINA PAMELA DEL PILAR      | 13672532 | 7 | DIVISIÓN DE ORGANIZACIONES SOCIALES | <p>Ejecutar y apoyar en el territorio instancias de información y consulta ciudadana, mediante papelería y de forma digital, respecto a las políticas, planes, programas y beneficios gubernamentales, respondiendo y orientando a las personas que requieran información adicional.</p> <p>Apoyar la difusión de los productos estratégicos de la División. Colaborar con la mantención y actualización de los insumos para la realización de las actividades que le competen. Realizar informes respecto a la planificación y ejecución de las actividades, de acuerdo a los formatos establecidos por la Jefatura. Desarrollar las demás funciones que le encomiende la Jefatura.</p>    | 1.840.500 | LICENCIA DE EDUCACIÓN MEDIA<br>TÉCNICO PROFESIONAL      |
| 313 | NORAMBUENA RAMIREZ ELENA JEANNETTE | 12656943 | 2 | DIVISIÓN DE ORGANIZACIONES SOCIALES | <p>Analizar y administrar la información a su cargo.</p> <p>Mantener la documentación de su responsabilidad al día y en archivos. Gestionar agenda y compromisos de la Dirección y Subdirección de la DOS. Controlar, custodiar y confeccionar, en los casos que se requiera, documentación interna y externa a la Dirección DOS. Atender, realizar y direccionar llamadas telefónicas y atención de público general, realizar otras funciones que su Jefatura le encomiende, acorde a la naturaleza de su función y según la normativa vigente. Otras funciones y/o tareas que sean definidas por la Dirección, Subdirección o el departamento de Administración y control de Gestión.</p> | 1.500.000 | INGENIERA DE EJECUCIÓN EN<br>ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS |

|     |                                 |          |   |                                     |  |           |                           |
|-----|---------------------------------|----------|---|-------------------------------------|--|-----------|---------------------------|
| 313 | ORTEGA YAÑEZ CRISTIAN ENRIQUE   | 16840244 | 9 | DIVISIÓN DE ORGANIZACIONES SOCIALES | <p>Coordinar la planificación y entrega de los productos estratégicos del Departamento en el territorio a organizaciones sociales y ciudadanos, mediante la organización con los gobiernos regionales, delegaciones presidenciales, municipalidades, organizaciones sociales e instituciones y servicios públicos. Coordinar con las otras Unidades del Departamento el despliegue territorial de los productos estratégicos de la División, con especial énfasis en las comunas prioritarias y focalizadas. Apoyo en el desarrollo y ejecución de actividades del Departamento en el territorio, respondiendo consultas y orientado a las personas y organizaciones sociales que requieran información en el desarrollo de las actividades. Establecer canales para la comunicación a contrapartes locales los productos y servicios de la División. Colaborar en la coordinación técnica y administrativa con contrapartes para contar con las condiciones que permitan una adecuada ejecución de las actividades en el territorio. Desarrollar las demás funciones que le encomiende la Jefatura.</p> | 1.840.500 | LICENCIA ENSEÑANZA MEDIA  |
| 313 | PAVEZ LONCÓN ESTRELLA NATIVIDAD | 17415343 | 4 | GABINETE SUBSECRETARIA              | <p>Apoyo en línea social de atención ciudadana, coordinación con departamentos y unidades sociales y de atención ciudadana, de servicios públicos centralizados y descentralizados. Apoyo en asesoría técnica a contrapartes OIRS de regiones</p>  | 1.564.500 | TRABAJADORA SOCIAL        |
| 313 | RIVERA RIVERA ROBERTO ANDRES    | 14006381 | 9 | DIVISIÓN DE ORGANIZACIONES SOCIALES | <p>Relaciones con dirigentes y organizaciones de la sociedad civil. Generar contacto y mantener la comunicación con dirigentes sociales que participen en las actividades de la División</p>   | 872.350   | ENSEÑANZA BASICA COMPLETA |

|     |                                  |           |   |                                     |   |           |   |
|-----|----------------------------------|-----------|---|-------------------------------------|---|-----------|---|
| 313 | ROQUE LOPEZ BEATRIZ CONSTANZA    | 183332178 | 1 | DIVISIÓN DE ORGANIZACIONES SOCIALES | Asesorar al Director de la División de Organizaciones Sociales en el diseño, la implementación y la evaluación de mecanismos de participación relacionados con las leyes 20.500 y 19.418, el instructivo presidencial sobre participación y otras normas legales y administrativas. Elaborar contenido de diversas materias según solicitud del Director de la DOS. Apoyar según requerimiento del Director, al equipo de funcionarias/os de la DOS en materias relacionadas al ámbito de metodologías de participación. Otras funciones relacionadas con el ejercicio del cargo.   | 2.500.000 | CIENTISTA POLÍTICA, MAGÍSTER EN CIENCIA POLÍTICA CON MENCIÓN EN GOBIERNO Y POLÍTICAS PÚBLICAS |
| 313 | SAEZ SOTO KARINA ESTEPHANIE      | 16901450  | 7 | DIVISIÓN DE ORGANIZACIONES SOCIALES | Gestionar y ejecutar encuentros de diálogos participativos y ciudadanos según las temáticas y en las instancias que sean requeridas. Generar y mantener cumplimiento de los instrumentos verificadores de la ejecución de las actividades que se determinen. Sistematizar encuentros de diálogos participativos y ciudadanos, generando los reportes e insumos necesarios. Desarrollar las demás funciones que le encomiende su jefatura.   | 1.840.500 | ACTRIZ  |
| 313 | SAFFIE HERNANDEZ HECTOR ATANASIO | 6723624   | 6 | DIVISIÓN DE ORGANIZACIONES SOCIALES | Realizar trabajos de prensa asesor  | 1.742.212 | LICENCIA ENSEÑANZA MEDIA  |
| 313 | SALGADO ESPINOZA CLAUDIA PILAR   | 16125390  | 1 | DIVISIÓN DE ORGANIZACIONES SOCIALES | Apoyar a la Subdirección en los procesos de coordinación con departamentos para el cumplimiento de la normativa y política interna de la División. Apoyar a la Subdirección para desarrollo e implementación de planes y objetivos trazados de la División. Apoyar a la Subdirección en procesos de coordinación de la cuenta anual sobre la participación ciudadana en la gestión pública. Apoyar en gestiones que apunten al cumplimiento de los compromisos de la Ley N° 20.500 y el instructivo presidencial para la participación ciudadana en la gestión pública. Colaborar con la Subdirección en monitorear el cumplimiento de los convenios suscritos por la División, como también, en ampliar convenios que permitan fortalecer el trabajo intersectorial y contribuir en los objetivos de la División de Organizaciones Sociales. | 2.300.000 | EDUCADORA DE PÁRVULOS   |

|     |                               |          |   |                                     |  |           |   |
|-----|-------------------------------|----------|---|-------------------------------------|--|-----------|---|
| 313 | SIMUNOVIC GAMBOA PEDRO FABIÁN | 17331535 | K | DIVISIÓN DE ORGANIZACIONES SOCIALES | Diseñar y actualizar los contenidos y temas de los programas que se imparten en las modalidades de las escuelas y capacitaciones. Implementar relatorías de las capacitaciones e instancias de formación dirigencial y vecinal, apoyando los mecanismos de coordinación necesaria con las contrapartes sean a nivel nacional, regional, comunal y/o local. Desarrollar las demás funciones que le encomiende la jefatura.  | 1.840.500 | PROFESOR DE HISTORIA Y CIENCIAS SOCIALES                      |
| 313 | THOMPSON CHACÓN MARÍA PAZ     | 17834946 | 5 | DIVISIÓN DE ORGANIZACIONES SOCIALES | Diseñar piezas gráficas, ilustraciones y desarrollo de línea gráfica para cada módulo de capacitación de la Escuela de Formación Social y para cada Diálogo; diseñar material didáctico impreso de apoyo para las capacitaciones correspondientes a cada módulo de Escuela y Diálogos. Diseñar línea gráfica, material de apoyo, didáctico y presentaciones del departamento de Estudios. Apoyo en diseño de gráficas para redes sociales y/u otros según se requiera.   | 1.840.500 | DISEÑADORA GRÁFICA  |
| 313 | TORO CESPEDES MARIA STELLA    | 12472814 | 2 | DIVISIÓN DE ORGANIZACIONES SOCIALES | Coordinar Unidad de Estudios y Contenidos del Departamento de Estudios y Género. Recopilar y sistematizar datos demográficos, socioeconómicos y otros datos administrativos. Proponer relevamiento de datos para mejorar el diseño e implementación de proyectos y programas de participación. Desarrollar análisis y visualizaciones de datos cuantitativos y cualitativos. Elaborar informes semanales breves y reportes semestrales con información relevante para la implementación de proyectos y programas participativos. | 2.100.000 | Licenciada en Historia, Magíster en Estudios Latinoamericanos |

|     |                                |          |   |                                     |  |           |  |
|-----|--------------------------------|----------|---|-------------------------------------|--|-----------|--|
| 313 | VERA GUTIERREZ MARLENE CECILIA | 18579641 | 8 | DIVISIÓN DE ORGANIZACIONES SOCIALES | Elaborar plan de trabajo anual y propuesta metodológica para el diseño y desarrollo de programas de participación con enfoque de género. Producir, procesar y analizar información sobre políticas públicas y participación teniendo en cuenta la perspectiva de género. Elaborar recomendaciones de política pública para la integración del enfoque de género. Desarrollar e implementar metodologías para transversalizar el enfoque de género en proyectos y programas de participación. Apoyar en el desarrollo de capacitaciones para la transversalización del enfoque de género en proyectos y programas de participación. Realizar asesorías técnico-metodológicas a los Encargados de Participación para incorporar el enfoque de género en sus funciones. | 2.100.000 | PROFESORA DE CASTELLANO,<br>MAGÍSTER EN ESTUDIOS DE GÉNERO Y CULTURA, CON MENCIÓN EN HUMANIDADES |
| 313 | VILLARROEL LARA JOSE MANUEL    | 11489670 | 5 | DIVISIÓN DE ORGANIZACIONES SOCIALES | Asesoría en la coordinación, preparación y ejecución del programa de Información Ciudadana de la División de Organizaciones Sociales a través del INFOBUS Ciudadano.   | 1.463.814 | LICENCIA ENSEÑANZA MEDIA   |
| 314 | ADASME MUÑOZ MANUEL HUMBERTO   | 20055618 | 6 | SECRETARÍA DE COMUNICACIONES        | Análisis cuantitativo y cualitativo de las dinámicas de conversación en redes sociales y prensa chilena. Realización de análisis de redes, análisis de discursos, etnografía digital, métricas de redes sociales y construcción de base de datos. Generación de reportes de contingencia según solicitud. Análisis y evaluación del despliegue comunicacional de autoridades.  | 1.564.500 | ANTROPÓLOGO  |
| 314 | ALVAREZ ARIAS MARIA GABRIELA   | 16355826 | 2 | SECRETARÍA DE COMUNICACIONES        | Entregar a las autoridades del Gobierno, información oportuna y relevante del acontecer nacional, regional e internacional, consignada en los diversos medios de comunicación social nacional y medios y agencias internacionales. Coordinar con organismos gubernamentales regionales para descentralizar las comunicaciones.   | 3.000.000 | PERIODISTA   |



|     |                                 |          |   |                              |  |           |                          |
|-----|---------------------------------|----------|---|------------------------------|--|-----------|--------------------------|
| 314 | ALVAREZ LOPEZ GABRIEL ERNESTO   | 16981555 | 0 | SECRETARÍA DE COMUNICACIONES | Liderar y coordinar al equipo humano del Departamento de Comunicaciones de SECOM, velando por el cumplimiento de los objetivos estratégicos que tienen establecidos. Elaborar y desarrollar estrategias que permitan una relación eficiente entre los medios de comunicación y los equipos ministeriales. Liderar y proponer el desarrollo de estrategias que logren posicionar a las autoridades de gobierno en los distintos medios de comunicación. Entregar, a las autoridades del Gobierno, información oportuna y relevante del acontecer nacional, regional y de su publicación en el exterior. Coordinar con organismos gubernamentales regionales para descentralizar las comunicaciones. | 4.500.000 | PERIODISTA               |
| 314 | ARAYA SALINAS WALDO ANDRES      | 14126613 | 6 | SECRETARÍA DE COMUNICACIONES | Registro y Control interno de permisos administrativos, feriados legales y licencias médicas de funcionarios de la SECOM. Recepción y distribución de documentación administrativa (memorándums, oficios, providencias, facturas, órdenes de compras, etc) de SECOM. Registro y Control de facturas y órdenes de compras. Seguimiento de procesos despachados desde SECOM a DAF (pago de facturas, contrataciones, etc). Desarrollar las demás funciones que se le encomiende la jefatura.   | 1.460.200 | LICENCIA ENSEÑANZA MEDIA |
| 314 | AROCA ORTUZAR SOFIA PAZ         | 17132246 | 4 | SECRETARÍA DE COMUNICACIONES | Apoyo a la coordinación y gestión de la Dirección. Acompañamiento en reuniones. Seguimiento de compromisos de la Dirección, así como asesorías estratégicas en lo que se solicite. Asistencia a reuniones sectoriales a solicitud Dirección – SECOM. Elaboración de minutas de contenido estratégico.  | 3.500.000 | INGENIERA COMERCIAL      |
| 314 | BOTELLO CORDANO SILVANA EUGENIA | 18767813 | 7 | SECRETARÍA DE COMUNICACIONES | Elaboración, edición y llenado de fichas de radio y televisión para <a href="http://www.lamonedainforma.gob.ci">www.lamonedainforma.gob.ci</a> , y en la elaboración de resúmenes en fichas de TV en noticieros matinales, mediodía y centrales. Corte, edición y codificación de programas misceláneos matinales completos, tema por tema, y de entrevistas emitidas en programas especiales de TV.   | 1.195.495 | PERIODISTA               |

|     |                                |          |   |                              |  |           |   |
|-----|--------------------------------|----------|---|------------------------------|--|-----------|---|
| 314 | BRAVO ORELLANA CAMILA FERNANDA | 19095709 | 8 | SECRETARÍA DE COMUNICACIONES | Gestión de relaciones con medios de comunicación y equipos ministeriales. Entregar a las autoridades del Gobierno, información oportuna y relevante del acontecer nacional, regional y de su publicación en el exterior, consignada en los diversos medios de comunicación social nacional y medios y agencias internacionales. Coordinar con organismos gubernamentales regionales para descentralizar las comunicaciones.  | 3.000.000 | PERIODISTA                              |
| 314 | BRINCK PINSENT GUILLERMO PAUL  | 8841381  | 4 | SECRETARÍA DE COMUNICACIONES | Elaborar reportes y paneles de información acerca de temas estratégicos tales como: desempeño de las autoridades, percepción ciudadana acerca de la gestión del gobierno, prioridades ciudadanas, etc. Diseño y desarrollo de insumos investigativos para el conocimiento de la percepción social sobre las autoridades de Gobierno y el ánimo social general.   | 2.400.000 | ANTROPÓLOGO, MAGÍSTER EN ETNOPSICOLOGÍA |
| 314 | CAMUS LECLERC ALEXANDER CAIN   | 17203507 | 8 | SECRETARÍA DE COMUNICACIONES | Elaboración, edición y llenado de fichas de prensa, radio y televisión para mantener actualizado el portal de información para la autoridad <a href="http://www.lamonedainforma.gob.cl">www.lamonedainforma.gob.cl</a> . Elaboración y envío de Set de Prensa. Realizar resúmenes en fichas de TV en noticieros matinales, mediodía y centrales. Corte, edición y codificación de programas misceláneos matinales completos, tema por tema, y de entrevistas emitidas en programas especiales de TV. | 1.099.445 | PERIODISTA                              |
| 314 | CARVAJAL TRIGO JUAN WERNER     | 6268398  | 8 | SECRETARÍA DE COMUNICACIONES | Asesorar a la Dirección en la elaboración y desarrollo de estrategias comunicacionales para el posicionamiento de las autoridades de Gobierno. Asesoría estratégica para el seguimiento de compromisos institucionales.  | 4.637.681 | PERIODISTA                              |
| 314 | CASTILLO PEREZ CAMILO ALEXIS   | 17704924 | 7 | SECRETARÍA DE COMUNICACIONES | Producción gráfica y Audiovisual. Generación de contenidos animados. Conceptualización y ejecución de proyectos de animación y Motion Graphics. Desarrollo de propuestas audiovisuales y gráficas para campañas publicitarias y activación digital del Gobierno de Chile. Generación de insumos y recursos de animación para plataformas audiovisuales y digitales.  | 1.997.989 | PUBLICISTA                              |

|     |  |          |   |                              |   |           |  |
|-----|--|----------|---|------------------------------|---|-----------|--|
| 314 | CONTRERAS UBAL SOFIA CONSTANZA         | 19169077 | K | SECRETARÍA DE COMUNICACIONES | Recolección y sistematización de datos en bases estructuradas. Análisis de datos activos y masivos, cualitativos y cuantitativos. Presentación de reportes diarios sobre patrones estadísticos en medios de prensa y digital. Presentación de reportes descriptivos y analíticos de encuestas propias y públicas.   | 1.564.500 | CIENTISTA POLÍTICA                       |
| 314 | CONTRERAS WESTERMEYER FRANCISCA KATHER | 16997175 | 7 | SECRETARÍA DE COMUNICACIONES | Apoyo profesional en Unidad de Estudios: Análisis cualitativo de perfiles y consolidación de BB.DD y reorganización para el análisis de datos y perfiles  | 2.308.609 | PERIODISTA                               |
| 314 | CONWAY HELEN JEAN                      | 21862357 | 3 | SECRETARÍA DE COMUNICACIONES | Asesoría técnica para la traducción de distintos Newsletter de prensa internacional y para la traducción al inglés de la pagina www.gob.cl  | 609.189   | LICENCIADA EN LENGUAS MODERNAS           |
| 314 | CORNEJO REYES ITALO ALEJANDRO          | 13047797 | 6 | SECRETARÍA DE COMUNICACIONES | Gestión de relaciones con medios de comunicación y equipos ministeriales. Entregar a las autoridades del Gobierno, información oportuna y relevante del acontecer nacional, regional y de su publicación en el exterior, consignada en los diversos medios de comunicación social nacional y medios y agencias internacionales. Coordinar con organismos gubernamentales regionales para descentralizar las comunicaciones.   | 3.000.000 | PERIODISTA                               |
| 314 | CORTES RAMIREZ CRISTOBAL NICOLAS       | 16606193 | 8 | SECRETARÍA DE COMUNICACIONES | Coordinar el equipo de apoyo a vocerías. Apoyar a la Dirección de SECOM en la preparación y gestión de vocerías de acuerdo a las necesidades de los compromisos de gobierno. Monitorear la discusión legislativa, para identificar nudos críticos comunicacionales sobre temas de interés especial para el cumplimiento del programa de gobierno. Seguimiento de vocerías de gobierno. Monitoreando su estrategia comunicacional y contenido. Evaluar acciones comunicacionales para mejorar o redireccionar el desempeño de las vocerías, de acuerdo a los contenidos base, intereses específicos según escenarios críticos y otros cambios, según la naturaleza de la vocería y los temas que aborde. | 3.783.000 | SOCIÓLOGO, MAGÍSTER EN CIENCIAS SOCIALES |

|     |                                   |          |   |                              |  |           |             |
|-----|-----------------------------------|----------|---|------------------------------|--|-----------|-------------|
| 314 | DE LA VEGA PFENNINGS EDGAR ANDRES | 19672667 | 5 | SECRETARÍA DE COMUNICACIONES | <p>Crear contenido digital y mantener activas las plataformas digitales, Facebook, Instagram, Twitter, TikTok, Youtube. Análisis de métricas de las plataformas digitales de Gobierno de Chile. Apoyo y coordinación a los ministerios con las pautas interministeriales y pautas propias, si es que lo necesitan, también a las subsecretarías. Asesorías de redes sociales a los ministerios.</p>                                | 1.750.000 | PERIODISTA  |
| 314 | DIAZ DURAN PAULA ANAIS            | 19804320 | 6 | SECRETARÍA DE COMUNICACIONES | <p>Análisis cualitativo de perfiles y consolidación de BB.DD y reorganización para el análisis de datos y perfiles. Realización de análisis de redes, análisis de discursos, etnografía digital y métricas de redes sociales.</p>  | 1.564.500 | ANTROPÓLOGA |
| 314 | DIAZ IBÁÑEZ NICOLAS MARCELO       | 17677862 | 8 | SECRETARÍA DE COMUNICACIONES | <p>Creación y realización de diseños gráficos y contenidos enfocados en el ámbito digital y estratégico para los sitios web y redes sociales de gobierno</p>   | 1.839.080 | PUBLICISTA  |
| 314 | ERRAZURIZ AVENDAÑO IGNACIO JAVIER | 17751554 | K | SECRETARÍA DE COMUNICACIONES | <p>Gestión de relaciones con medios de comunicación y equipos ministeriales. Entregar a las autoridades del Gobierno, información oportuna y relevante del acontecer nacional, regional y de su publicación en el exterior, consignada en los diversos medios de comunicación social nacional y medios y agencias internacionales. Coordinar con organismos gubernamentales regionales para descentralizar las comunicaciones.</p> | 3.000.000 | PERIODISTA  |
| 314 | FARIAS TORRES CARLOS ANDRES       | 15411536 | 6 | SECRETARÍA DE COMUNICACIONES | <p>Elaboración, edición y llenado de fichas de radio y televisión para <a href="http://www.lamonedainforma.gob.cl">www.lamonedainforma.gob.cl</a>, y en la elaboración de resúmenes en fichas de TV en noticieros matinales, mediodía y centrales. Corte, edición y codificación de programas misceláneos matinales completos, tema por tema, y de entrevistas emitidas en programas especiales de TV.</p>                         | 1.195.495 | PERIODISTA  |

|     |                                    |          |   |                              |  |           |  |
|-----|------------------------------------|----------|---|------------------------------|--|-----------|--|
| 314 | FERREIRO GOMEZ JOSE MANUEL         | 14576061 | 5 | SECRETARÍA DE COMUNICACIONES | Elaborar reportes y paneles de información acerca de temas estratégicos tales como: desempeño de las autoridades, percepción ciudadana acerca de la gestión del gobierno, prioridades ciudadanas, etc. Realizar mediciones y análisis de todos los temas que son o podrían ser relevantes para las Autoridades del Gobierno y que potencialmente influyen en la toma estratégica de decisiones por parte del ejecutivo.<br>Diseño y desarrollo de insumos investigativos para el conocimiento de la percepción social sobre las autoridades de gobierno y el ánimo social general.   | 3.385.200 | LICENCIADO EN SOCIOLOGÍA               |
| 314 | FIERRO ZUÑIGA CONSTANZA ALEJANDRA  | 19514188 | 6 | SECRETARÍA DE COMUNICACIONES | Creación y realización de diseños gráficos y contenidos enfocados en el ámbito digital y estratégico para los sitios web y redes sociales del Gobierno.  | 1.855.072 | DISEÑADORA MENCIÓN VISUALIDAD Y MEDIOS |
| 314 | FIGUEROA ANDRADE HECTOR ENRIQUE    | 8601935  | 3 | SECRETARÍA DE COMUNICACIONES | Asesoría técnica para la entrega de videos digitales de noticieros emitidos por canales de TV y creación de las respectivas fichas para la página Web lamonedainformma.gob.cl  | 1.558.992 | EGRESADO DE COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL   |
| 314 | FLORES HERNANDEZ FRANCISCO ESTEBAN | 15636374 | K | SECRETARÍA DE COMUNICACIONES | Realizador, montajista, camarógrafo, director de fotografía y apoyo de animación y grafica para videos de Gobierno para campañas, actividades, redes sociales y otras plataformas de difusión.   | 2.295.513 | DISEÑADOR EN COMUNICACIÓN VISUAL       |
| 314 | GAJARDO PETRUZZI PIA FRANCISCA     | 18393936 | K | SECRETARÍA DE COMUNICACIONES | Gestionar, monitorear y asesorar las comunicaciones digitales de las instituciones de Gobierno.<br>-Insumar directamente las plataformas digitales de Gobierno de Chile: Facebook, Instagram, Twitter, TikTok, Youtube, Spotify, Threads y WhatsApp. Con especial foco en Instagram, analizando sus métricas, viendo oportunidades y respondiendo a sus necesidades.<br>-Apoyo y coordinación a los ministerios con las pautas interministeriales y pautas propias.<br>También a las subsecretarías y servicios.<br>-Asesorías de redes sociales a los ministerios, subsecretarías y autoridades. Monitoreo del correcto uso de redes sociales de ministerios, subsecretarías y autoridades. | 1.832.320 | PERIODISTA                             |

|     |  |          |   |                              |   |           |  |
|-----|--|----------|---|------------------------------|---|-----------|--|
| 314 | GALLO POHL GISSEL ANDREA               | 16839925 | 1 | SECRETARÍA DE COMUNICACIONES | Asesoría para el desarrollo e implementación de campañas comunicacionales de los distintos Ministerios.<br>Durante todo el proceso, esto es, Brief, presentaciones de agencias, su selección, la producción, la difusión de medios nacionales y regionales de dichas campañas (TV, prensa, radio, RR.SS. y vía pública).  | 2.900.000 | PUBLICISTA   |
| 314 | GODOY GUTIERREZ PATRICIO ANDRES        | 13231984 | 7 | SECRETARÍA DE COMUNICACIONES | Entregar a las autoridades del Gobierno, información oportuna y relevante del acontecer nacional, regional e internacional, consignada en los diversos medios de comunicación social nacional y medios y agencias internacionales. Coordinar con organismos gubernamentales regionales para descentralizar las comunicaciones.  | 3.000.000 | PERIODISTA   |
| 314 | GONZALEZ GALLEGUILLOS CONSTANZA ISABEL | 18850707 | 7 | SECRETARÍA DE COMUNICACIONES | Desarrollo de programas y plataformas informáticas que ayuden al análisis de datos activos y masivos. Creación y mantenimiento de base de datos. Creación y mantenimiento de plataformas web para visualizar datos.   | 2.290.400 | INGENIERO CIVIL EN COMPUTACIÓN<br>MENCION EN INFORMÁTICA |
| 314 | HERNANDEZ NAVARRETE ESTEBAN EDUARDO    | 19074780 | 8 | SECRETARÍA DE COMUNICACIONES | Encargado de crear contenido para el TikTok de Gobierno, y otras plataformas de redes sociales. Revisión, análisis de métricas y estrategias de posicionamiento de la plataforma TIKTok. Trabajo en terreno para generar contenidos y montaje posterior de estos. Monitoreo del correcto uso de Tik Tok y asesorías a los ministerios, subsecretarías y autoridades de ser requerido. Apoyo a otras labores del equipo. | 2.000.000 | PERIODISTA   |
| 314 | HIDALGO MUÑOZ NESTOR ULISES            | 17282861 | 2 | SECRETARÍA DE COMUNICACIONES | Desarrollo integral de piezas creativas para Gobierno de Chile. Creación y realización de diseños gráficos y contenidos enfocados en el ámbito digital y estratégico para los sitios web y redes sociales del Gobierno.   | 1.855.072 | PUBLICISTA CON MENCION EN<br>GESTIÓN CREATIVA            |
| 314 | JAMASMIE FUENTES FRANCESCA KARIMA      | 17940855 | 4 | SECRETARÍA DE COMUNICACIONES | Creación, publicación y actualización de contenido en redes sociales de Gobierno (Instagram, Facebook, Twitter, Spotify y Youtube) y en el sitio gob.cl (y landings asociados) durante sábados, domingos, festivos y turnos especiales en apoyo al equipo de digital.   | 938.700   | TECNICO DE NIVEL MEDIO EN<br>SERVICIOS DE TURISMO        |
| 314 | LASTRA ARANEDA MARJORIE MARIOLI        | 17342966 | 5 | SECRETARÍA DE COMUNICACIONES | Realizará funciones de montajista, sonidista y post productora de audio e imagen  | 2.061.360 | COMUNICADORA AUDIOVISUAL                                 |

|     |                              |          |   |                              |   |           |   |
|-----|------------------------------|----------|---|------------------------------|---|-----------|---|
| 314 | LAZO MORENO NICOLE GISELLE   | 17622290 | 5 | SECRETARÍA DE COMUNICACIONES | <p>Monitoreo de medios de comunicación: TV, Radios, online. Captación de informaciones relevantes para las autoridades a nivel nacional e internacional. Elaboración de notas de la contingencia diaria. Transcripción de noticias de la prensa escrita, radio, tv y medios on line. Elaboración de distintos productos de información a la Autoridad.</p>  | 1.195.495 | PERIODISTA  |
| 314 | LOPEZ BERRIOS RODRIGO ANDRES | 17598938 | 2 | SECRETARÍA DE COMUNICACIONES | <p>Gestionar, monitorear y asesorar las comunicaciones digitales de las instituciones de Gobierno.</p> <p>-Insumar directamente las plataformas digitales de Gobierno de Chile: Facebook, Instagram, Twitter, TikTok, Youtube, Spotify, Threads y WhatsApp. Con especial foco en YouTube y Threads, analizando sus métricas, viendo oportunidades y respondiendo a sus necesidades.</p> <p>-Apoyo y coordinación a los ministerios con las pautas interministeriales y pautas propias. También a las subsecretarías y servicios.</p> <p>-Asesorías de redes sociales a los ministerios, subsecretarías y autoridades. Monitoreo del correcto uso de redes sociales de ministerios, subsecretarías y autoridades.</p>                                    | 1.738.250 | PUBLICISTA  |
| 314 | MAGNET MORALES CAMILA IVONNE | 19360576 | 1 | SECRETARÍA DE COMUNICACIONES | <p>Gestionar, monitorear y asesorar las comunicaciones digitales de las instituciones de Gobierno.</p> <p>-Insumar directamente las plataformas digitales de Gobierno de Chile: Facebook, Instagram, Twitter, TikTok, Youtube, Spotify, Threads y WhatsApp. Con especial foco en Spotify, analizando sus métricas, viendo oportunidades y respondiendo a sus necesidades.</p> <p>-Apoyo y coordinación a los ministerios con las pautas interministeriales y pautas propias. También a las subsecretarías y servicios.</p> <p>-Asesorías de redes sociales a los ministerios, subsecretarías y autoridades.</p> <p>-Monitoreo y edición del estilo de los mensajes en Gobierno de Chile.</p> <p>-Coordinación de la Unidad de Coordinación Digital.</p> | 2.556.250 | PERIODISTA  |
| 314 | MATESANZ ARANCIBIA DANIEL    | 16429692 | K | SECRETARÍA DE COMUNICACIONES | <p>Coordinador y productor de las grabaciones que realiza la SECOM ante requerimientos de los distintos ministerios. Asesoría técnica para el desarrollo de videos de Gobierno, campañas y Redes Sociales.</p>  | 2.658.500 | LICENCIADO EN CIENCIAS POLITICAS Y DE LA ADMINISTRACIÓN |

|     |                                  |          |   |                              |  |           |  |
|-----|----------------------------------|----------|---|------------------------------|--|-----------|--|
| 314 | MIRANDA BARRA MICHELLE ALEJANDRA | 18661009 | 1 | SECRETARÍA DE COMUNICACIONES | Desarrollo de Sitios WEB y "Landing pages" para SECOM. Además de asesorar en sitios web a los ministerios, subsecretarías y servicios.   | 1.760.540 | TECNICO DE NIVEL SUPERIOR ANALISTA PROGRAMADOR |
| 314 | MORENO TRINCADO JOSE MIGUEL      | 17959045 | K | SECRETARÍA DE COMUNICACIONES | Elaboración, edición y llenado de fichas de prensa, radio y televisión para mantener actualizado el portal de información para la autoridad <a href="http://www.lamediainforma.gob.cl">www.lamediainforma.gob.cl</a> . Elaboración y envío de Set de Prensa. Realizar resúmenes en fichas de TV en noticieros matinales, mediodía y centrales. Corte, edición y codificación de programas misceláneos matinales completos, tema por tema, y de entrevistas emitidas en programas especiales de TV.   | 1.195.495 | PERIODISTA                                     |
| 314 | ORTEGA MARDONES SOFIA PAULA      | 19891286 | 7 | SECRETARÍA DE COMUNICACIONES | Realizar mediciones y análisis de todos los temas que son o podrían ser relevantes para las autoridades, utilizando como principal herramienta los estudios estratégicos cuantitativos y/o cualitativos. Diseño y Desarrollo de insumos analíticos y metodológicos para el conocimiento, seguimiento y diagnóstico de la contingencia. Diseño y desarrollo de insumos investigativos para el conocimiento de la percepción social sobre las autoridades de Gobierno y el ánimo social general. Coordinación diaria de equipo de analistas de contingencia". Análisis y evaluación semanal y mensual del despliegue comunicacional del gobierno y sus autoridades ministeriales. Coordinación diaria de equipo de análisis de la Unidad de Contingencias. | 2.533.398 | ANTROPÓLOGA                                    |
| 314 | ORTEGA TUANE TOMAS RODRIGO       | 19134969 | 5 | SECRETARÍA DE COMUNICACIONES | Seguimiento de vocerías de gobierno, monitoreando su estrategia comunicacional y contenido. Evaluar acciones comunicacionales para mejorar o redireccionar el desempeño de las vocerías, de acuerdo a los contenidos base, intereses específicos según escenarios críticos y otros cambios, según la naturaleza de la vocería y los temas que aborde.  | 2.400.000 | LICENCIADO EN FILOSOFÍA                        |
| 314 | PAVEZ COSIO OSCAR CRISTIAN       | 15103963 | 4 | SECRETARÍA DE COMUNICACIONES | Seguimiento de vocerías de gobierno, monitoreando su estrategia comunicacional y contenido. Evaluar acciones comunicacionales para mejorar o redireccionar el desempeño de las vocerías, de acuerdo a los contenidos base, intereses específicos según escenarios críticos y otros cambios, según la naturaleza de la vocería y los temas que aborde.  | 2.800.000 | SOCIOLOGO                                      |



|     |                                  |          |   |                              |  |           |                                 |
|-----|----------------------------------|----------|---|------------------------------|--|-----------|---------------------------------|
| 314 | RIOS PULGAR MARIANA VIRGINIA     | 16532963 | 5 | SECRETARÍA DE COMUNICACIONES | Elaboración, edición y llenado de fichas de radio y televisión para www.lamonedainforma.cl, y en la elaboración de resúmenes en fichas de TV en noticieros matinales, mediodía y centrales. Corte, edición y codificación de programas misceláneos matinales completos, tema por tema, y de entrevistas emitidas en programas especiales de TV.  | 1.195.495 | PERIODISTA                      |
| 314 | RIVAS QUINTEROS MANUEL ALEJANDRO | 18760087 | 1 | SECRETARÍA DE COMUNICACIONES | Análisis de planes de medios para los distintos servicios que el Depto. de Marketing asesora. Asesoría en estrategia de medios y compras relativas a esta materia. Control del gasto publicitario de las campañas gubernamentales. Elaboración de informes de rendimiento de campañas, presupuestos y mantención de base de inversión. Todas aquellas tareas relativas a medios que le sean encomendadas para el cumplimiento de los objetivos del Departamento de Marketing.  | 1.200.000 | INGENIERO EN MARKETING          |
| 314 | SAAVEDRA BARROS BARBARA JAVIERA  | 16987617 | 7 | SECRETARÍA DE COMUNICACIONES | Diseño de estrategias creativas relevantes que permitan potenciar la línea comunicacional de las políticas públicas de gobierno y alinearla con las actuales. Desarrollar campañas comunicacionales, producir mensajes publicitarios creativos, atractivos y eficaces para distintos medios. Deberá producir una serie de posibles ideas de publicidad que puedan ser ejecutadas en distintos soportes. (tv, radio, digital, etc) dirigir el trabajo de producción de las ideas que puedan desarrollarse. Apoyo y asesorías si fuera requerido, a los ministerios que cuenten con recursos para contenido patrocinado. | 2.811.875 | REALIZADORA CINEMATOGRAFICA     |
| 314 | SALAS PEQUEÑO MARTÍN             | 17517192 | 4 | SECRETARÍA DE COMUNICACIONES | Camarógrafo, director de fotografía, realizador y montajista de videos de gobierno para campañas, actividades y redes sociales.  | 2.462.180 | REALIZADOR EN CINE Y TELEVISIÓN |
| 314 | SALINAS HERRERA MERY ANN         | 16659994 | 6 | SECRETARÍA DE COMUNICACIONES | Monitoreo de medios de comunicación: TV, Radios, online. Captación de informaciones relevantes para las autoridades a nivel nacional e internacional. Elaboración de notas de la contingencia diaria; transcripción de noticias de la prensa escrita, radio, tv y medios on line. Elaboración de distintos productos de información a la Autoridad, como cuñas de autoridades, notas de autoridades de Gobierno, síntesis informativas, entre otros.   | 1.099.000 | PERIODISTA                      |

|     |                                  | Secretaría Ejecutiva Bilingüe castellano-<br>Inglés |   |                              |   |           |   |
|-----|----------------------------------|---|---|------------------------------|---|-----------|---|
| 314 | SCHURIG BUSTOS ROSMARIE ANN      | 8826792   | 3 | SECRETARÍA DE COMUNICACIONES | Asesoría administrativa con el fin de crear un sistema de flujo de documentos y actividades propias de la Dirección de la Secom   | 2.061.360 |   |
| 314 | TAPIA ROBLES CRISTINA JACQUELINE | 16915054  | 0 | SECRETARÍA DE COMUNICACIONES | Coordinación de la Unidad de Diseño. Creación y realización de diseños gráficos y contenidos enfocados en el ámbito digital y estratégico para los sitios web y redes sociales del Gobierno. Elaborar productos comunicacionales, gráficos vinculados a la difusión de políticas y programas públicos. Desarrollo de los diseños de contenidos digitales y pauta de publicaciones de todos los ministerios y servicios públicos.                  | 2.500.000 | DISEÑADORA  |
| 314 | TEJEDA CRESTTO VICENTE JESUS     | 19891734  | 6 | SECRETARÍA DE COMUNICACIONES | Elaboración de informes de noticieros centrales y vocerías. Preparación de informes de mediciones de audiencias (rating) diarios y semanales. Elaboración de informes de consumo y alcance de radios y diarios. Elaboración de bases de datos y otros informes de análisis de medios requeridos por la jefatura. Eventualmente, realizará servicios de fin de semana para tabulación de bases de noticias y elaboración de informes de cobertura. | 1.350.000 | PERIODISTA  |
| 314 | TORRES MANZO JOSEFA VALENTINA    | 18775248  | 5 | SECRETARÍA DE COMUNICACIONES | Crear contenido digital y mantener activas las plataformas digitales, Facebook, Instagram, Twitter, TikTok, Youtube. Análisis de métricas de las plataformas digitales de Gobierno de Chile. Apoyo y coordinación a los ministerios con las pautas interministeriales y pautas propias, si es que lo necesitan. También a las subsecretarías. Asesorías de redes sociales a los ministerios.  | 1.750.000 | ANTROPÓLOGA   |
| 314 | URBINA AMPUERO FABIAN ISAIAS     | 18666600  | 3 | SECRETARÍA DE COMUNICACIONES | Apoyo de medio tiempo en el equipo de digital SECOM, realizando funciones de programador WEB; desarrollo del contenido WEB y de las Landing Pages del Gobierno: creación, desarrollo, fase final y actualizaciones; supervisión del funcionamiento de los sitios de gob.cl.   | 650.000   | INGENIERO DE EJECUCIÓN EN COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA |
| 314 | VARGAS BASTIAS SOLEDAD ESPERANZA | 16802073  | 2 | SECRETARÍA DE COMUNICACIONES | Elaboración, edición y llenado de fichas de radio y televisión para <a href="http://www.lamonedainforma.gob.cl">www.lamonedainforma.gob.cl</a> , y en la elaboración de resúmenes en fichas de tv en noticieros matinales, mediodía y centrales. Corte, edición y codificación de programas misceláneos matinales completos, tema por tema, y de entrevistas emitidas en programas especiales de TV.  | 1.195.495 | PERIODISTA  |

|     |                                      |          |   |                              |   |           |                                     |
|-----|--------------------------------------|----------|---|------------------------------|---|-----------|-------------------------------------|
| 314 | VITALIC TORRES CARMEN GLORIA         | 12239123 | K | SECRETARÍA DE COMUNICACIONES | <p>Editora de fines de semana y festivos. Monitoreo de medios de comunicación, tv, radios, On line; captación de informaciones relevantes para las autoridades a nivel nacional e internacional. Elaboración de notas de la contingencia; transcripción de noticias de la prensa escrita, radio tv y medios On line. Elaboración de distintos productos de información notas, minutas e informes. Set de Prensa de Autoridades, entre otros. Elaboración de columnas de opinión de la prensa escrita y Pauta Autoridades.</p>   | 625.800   | PERIODISTA                          |
| 314 | WIDEMANN GUTIERREZ KASSANDRA BEATRIZ | 17726869 | 0 | SECRETARÍA DE COMUNICACIONES | <p>Gestión de relaciones con medios de comunicación y equipos ministeriales. Entregar a las autoridades del Gobierno, información oportuna y relevante del acontecer nacional, regional y de su publicación en el exterior, consignada en los diversos medios de comunicación social nacional y medios y agencias internacionales. Monitoreo de la imagen país y de gobierno a nivel internacional, así como el desarrollo de la estrategia comunicacional en el plano internacional y la relación con la prensa extranjera en el país. Coordinación y apoyo en gestiones administrativas de la Unidad de Prensa. Reportar a la encargada del Departamento sobre el cumplimiento de las tareas y requerimientos que se han encomendado al equipo. Coordinar, en ausencia de la encargada del Depto. de Comunicaciones, al equipo humano, velando por el cumplimiento de los objetivos estratégicos que tienen establecidos.</p> | 3.600.000 | PERIODISTA                          |
| 314 | ZUÑIGA SALAZAR RONNIE RICHARD        | 17367886 | K | SECRETARÍA DE COMUNICACIONES | <p>Producción especializada en registro, edición y archivo fotográfico y audiovisual para comunicación de Gobierno. Registro fotográfico y audiovisual de actividades en terreno. Producción y apoyo fotográfico y audiovisual para distintas plataformas de Gobierno de Chile y cumplimiento de otros requerimientos.</p>  | 2.100.000 | DISEÑADOR COMUNICACIONAL MULTIMEDIA |

|     |                                   |          |   |                                       |  |           |                                       |
|-----|-----------------------------------|----------|---|---------------------------------------|--|-----------|---------------------------------------|
| 315 | ADAMS TERAN XIMENA VERONICA       | 9221373  | 0 | DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS | <p>Gestionar que el Sistema de Gestión del Desempeño Individual incorpore las orientaciones que disponga para tales efectos la Dirección Nacional del Servicio Civil, considerando como procesos clave la planificación, dirección, evaluación y mejora o desarrollo del desempeño de las personas. Deberá al mismo tiempo identificar y reconocer los desempeños de excelencia, diferenciándolos adecuadamente de los demás, con la finalidad de avanzar en la valorización de la función pública. Gestionar las consultas y renuncias voluntarias que se presenten en el marco de la normativa que otorga una bonificación adicional y otros beneficios de incentivo al retiro para los funcionarios y funcionarias de los Servicios Públicos.</p> | 2.536.606 | TÉCNICO EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS |
| 315 | ANIÑIR VÁSQUEZ FABIÁN ARNOLDO     | 12169936 | 2 | REGIÓN DE AYSÉN                       | <p>Coordinar actividades en terreno. Mantener la agenda de la autoridad actualizada. Organizar reuniones intersectoriales. Punto de prensa. Reuniones de servicios públicos y privados. Gestionar actividades de visitas Ministeriales. Gestión de Medios. Informa agenda pública de la Autoridad. confecciona reporte semanal de noticias regionales y Planificación de cometidos.</p>  | 2.171.029 | LICENCIA ENSEÑANZA MEDIA              |
| 315 | BUSTINZA TUERO MELITON            | 21884150 | 3 | GABINETE SUBSECRETARIA                | <p>Apoyo en interpretación en Lengua de Señas</p>  | 2.139.297 | BACHILLER EN MATEMATICAS              |
| 315 | CALQUIN MORAGA FERNANDO ANTONIO   | 12603778 | 3 | DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS | <p>Realizar plan de gestión de los recursos económicos, materiales y humanos del recinto vacacional del Quisco del Ministerio. Mantener un registro de ingresos y egresos de los usuarios que utilizan las dependencias vacacionales del Ministerio, supervisando el cumplimiento de las normas de estadía en el recinto, así como también, colaborar en las labores propias de mantención del recinto. Realizar otras funciones que su jefatura le encomiende, acorde a la naturaleza de su función y según la normativa vigente.</p>   | 1.572.430 | LICENCIA ENSEÑANZA MEDIA              |
| 315 | CARRASCO BARRAZA FRANCISCO JAVIER | 19745448 | 2 | GABINETE SUBSECRETARIA                | <p>Desarrollo y diseño de piezas gráficas, contenido audiovisual de la Subsecretaría y sus dependencias, tanto para la difusión del trabajo interno como externo del servicio. Gestión y administración de redes sociales y plataformas de la Subsecretaría y de otras Unidades del Servicio.</p>  | 1.800.000 | DISEÑADOR MENCIÓN VISUALIDAD Y MEDIOS |

|     |                                   |          |   |                                       |   |           |   |
|-----|-----------------------------------|----------|---|---------------------------------------|---|-----------|---|
| 315 | DUARTE MEZA ALEJANDRA DEL CARMEN  | 10157692 | 2 | GABINETE SUBSECRETARIA                | Recepcionar y responder solicitudes de la ciudadanía, realizar trabajo comunicacional de vinculación con la ciudadanía con respecto a información de gobierno. Apoyo en atención presencial OIRS, plataforma web, difusión de información y actividades propias de la unidad.   | 891.017   | EXPERTA EN ORGANIZACIONES COMUNITARIAS            |
| 315 | ESCOBAR LILLO CATHERINE ELIZABETH | 13275068 | 8 | DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS | Prestar asesoría en gestión administrativa y seguimiento de la agenda diaria de la Directora de la División de Administración y Finanzas  | 1.688.033 | ENSEÑANZA MEDIA COMPLETA                          |
| 315 | ESPINOSA MUÑOZ LUIS ROLANDO       | 16667897 | 8 | DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS | Diseño, desarrollo e implementación de soluciones de software con tecnologías Web e Internet, para uso tanto interno como externo del Ministerio; Mantención y mejora continua de sistemas de información con que cuenta en la actualidad el Ministerio; Levantamiento y especificación de requerimientos de usuarios. Documentación de sistemas tantos como legados, en desarrollo o próximos a ser desarrollados; Exploración y evaluación de nuevas tecnologías que puedan aportar al mejoramiento de los procesos de desarrollo de software de la Unidad de Informática, o bien, de los productos que se entregan | 1.605.399 | TECNICO DE NIVEL SUPERIOR EN ANALISIS DE SISTEMAS |
| 315 | FLORES EVERT MAXIMILIANO          | 3252531  | 8 | GABINETE SUBSECRETARIA                | Recepcionar y responder solicitudes de la ciudadanía, realizar trabajo comunicacional de vinculación con la ciudadanía con respecto a información de gobierno. Apoyo en tareas administrativas propias de la unidad.  | 891.017   | PROFESOR DE EDUCACIÓN FÍSICA                      |
| 315 | FUENTES ZUÑIGA FELIPE IGNACIO     | 16478614 | 5 | GABINETE SUBSECRETARIA                | Gestión administrativa referente a la actualización de transparencia activa y gestión de solicitud de documentación según requerimientos de acceso a la información pública   | 1.564.500 | TECNICO JURIDICO                                  |
| 315 | GONZALEZ PEREZ LORETO MACARENA    | 18782428 | 1 | GABINETE MINISTRA                     | Asesorar al Gabinete en asuntos jurídicos y legislativos. Elaborar y tramitar proyectos de Ley que forman parte de la agenda legislativa del Ministerio. Seguimiento del avance de la agenda de Gobierno en el Congreso Nacional.   | 2.800.000 | ABOGADA   |

|     |                                 |          |   |                                       |  |           |   |
|-----|---------------------------------|----------|---|---------------------------------------|--|-----------|---|
| 315 | GRAU RODRIGUEZ BARBARA VIRGINIA | 7200317  | 9 | DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS | Recepcionar, organizar, almacenar, custodiar, archivar y despachar documentación, ya sea en formato físico o electrónico. Orientar, atender y brindar una adecuada y amable atención a las consultas y requerimientos de los clientes internos y externos. Recibir solicitudes de citas y reuniones vía telefónica, presencial o vía web y organizarlas en la agenda según los criterios definidos por la Jefatura. Coordinar y gestionar salas y materiales para la preparación y realización de actividades y reuniones. Contactar invitar y confirmar a los asistentes de las actividades y reuniones. Registrar requerimientos de información de la jefatura y realizar seguimiento a las acciones administrativas que emanan del área de gestión en que se desempeña. | 1.701.988 | LICENCIA ENSEÑANZA MEDIA                          |
| 315 | HENRIQUEZ RIOS JOSE LUIS        | 14080589 | 0 | DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS | Monitorear y/o Administrar servidor de antivirus. Entregar apoyo técnico a los usuarios, diagnosticando y resolviendo problemas relacionados con el hardware y software de equipos computacionales menores y coordinar la solución de los problemas más complejos con el proveedor respectivo, haciéndose cargo de la solución de éstos.   | 1.308.523 | TECNICO DE NIVEL SUPERIOR EN CONECTIVIDAD Y REDES |
| 315 | JARAMILLO BECKER MARIA CECILIA  | 6103465  | K | GABINETE SUBSECRETARIA                | Establecer coordinaciones entre las distintas áreas del Observatorio. Proponer proyectos, planes, estrategias e implementación de acciones en materia de participación ciudadana y no discriminación. Asesorar a jefaturas en la planificación de actividades y asuntos programáticos así como planificar y coordinar directamente conversatorios. Articular redes internas y externas afines al Observatorio. Elaboración de minutos e informes a solicitud de jefatura.  | 1.991.553 | PROFESORA DE ED. MEDIA EN ARTES VISUALES          |

|     |                                |          |   |                                       |  |           |  |
|-----|--------------------------------|----------|---|---------------------------------------|--|-----------|--|
| 315 | JARAMILLO ROJAS GALO FABIÁN    | 22869586 | 6 | DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS | <p>Suministrar información administrativa relevante a los funcionarios/as, trabajadores/as y colaboradores/as del MSGG, promoviendo su desarrollo profesional individual, la cohesión de la organización y el cumplimiento de las normas que guían el desempeño ministerial como parte del sector público manteniendo la línea editorial establecida por la Institución. Informar sobre los procesos internos administrativos a todas las personas que se desempeñan en el Ministerio, independiente de su calidad jurídica, para apoyar el correcto desarrollo de sus funciones. Difundir los derechos, obligaciones, convenios y disposiciones, facilitando su inserción y desarrollo en el servicio público. Determinar los flujos y canales de comunicación para entregar la información a toda la organización, considerando las características de las funciones que tiene el Ministerio. Promover el uso de herramientas comunicacionales activas como la intranet, manteniendo la calidad y vigencia de sus contenidos; Y garantizando la oportunidad y efectividad de la información publicada. Apoyar a directivos y jefaturas en el establecimiento de canales de comunicación bidireccionales, que permitan mejorar los flujos, entendimiento de directrices, cambios en procesos y lugar en la cadena de valor organizacional, a todos sus colaboradores y subordinados</p> | 3.400.000 | LICENCIADO EN COMUNICACIÓN SOCIAL                    |
| 315 | MAIBE SUAZO CRISTIAN JORGE     | 8004973  | 0 | DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS | <p>Asesor en gestión y materias de RR.PP. del Servicio de Bienestar y Calidad de Vida. Coordinar actividades programadas tales como ferias, ceremonias, tanto a nivel central como nacional. Contacto con los afiliados pasivos del servicio para generar un mayor vínculo con Bienestar. Apoyar las funciones propias del Servicio de Bienestar y Calidad de Vida. Realizar otras funciones que su jefatura le encomiende, acorde a la naturaleza de su función y según la normativa vigente.</p>   | 1.862.337 | DIPLOMADO EN ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN CORPORATIVA |
| 315 | MALDONADO PRIETO PABLO ESTEBAN | 7253592  | 8 | DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS | <p>Prestar apoyo en la administración interna de las cabañas del Quisco. Gestión de cobro de cuotas de los afiliados jubilados entre otras, realizar otras funciones que su jefatura le encomiende, acorde a la naturaleza de su función y según la normativa vigente.</p>   | 1.551.094 | LICENCIA ENSEÑANZA MEDIA                             |
| 315 | MUÑOZ RAMIREZ CATERINA ASMARA  | 17697649 | 7 | GABINETE MINISTRA                     | <p>Coordinación de la Unidad de Contenido y Creatividad del Gabinete Ministerial.</p>  | 2.500.000 | PUBLICISTA   |

|     |                                   |          |   |                   |   |           |   |
|-----|-----------------------------------|----------|---|-------------------|---|-----------|---|
| 315 | OLIVARES MARDONES JAVIERA JULIETA | 14158378 | 6 | GABINETE MINISTRA | <p>La persona contratada se desempeñará en el Gabinete Ministerial y realizará las siguientes funciones: Desarrollo de contenidos estratégicos en materia programática, normativa y/o legislativa en torno a los derechos asociados a la información, comunicación, prensa y expresión, tantos aquellos que se encuentran en el programa de gobierno, como en los que se pueda innovar. Asesoría directa a la Ministra en las materias antes mencionadas o en los contenidos político-estratégicos requeridos. Coordinación y realización de instancias políticas, sociales y/o académicas en torno a debates pre-legislativos o político-sociales sobre las materias en cuestión. Vinculación con organismos nacionales y/o internacionales que permita visibilizar los debates respecto de estas materias, ampliando su conocimiento ciudadano y su vinculación con la profundización de la democracia. Levantamiento de información que deposite experiencias virtuosas promovidas por el sistema internacional de derechos humanos en estos ámbitos y buenas prácticas a replicar. Coordinar tanto al interior del ministerio, como en su relación con otros espacios de gobierno, las iniciativas de trabajo posible en torno a los ejes programáticos de la cartera en cuanto a derechos asociados a la comunicación, expresión e información se refiere. Relación con las entidades públicas autónomas del Ministerio, en tanto espacios de desarrollo y gestión programática relevante para la cartera.</p> | 4.130.750 | <p>PERIODISTA, MAGISTER EN ESTUDIOS SOCIALES Y POLITICOS LATINOAMERICANOS, DOCTORA EN EDUCACIÓN Y COMUNICACIÓN SOCIAL</p> |
| 315 | ROJAS HALES MATÍAS JOSÉ           | 17267344 | 9 | GABINETE MINISTRA | <p>Asesorar Jurídicamente a la Ministra Secretaria General de Gobierno y a la Jefa de Gabinete. Elaboración de informes en derecho requeridos por la Ministra y la Jefa de Gabinete. Elaboración de minutas jurídicas requeridos por la Ministra y la Jefa de Gabinete. Revisión de minutas de vocería de la Ministra, identificando aristas jurídicas en las bajadas comunicacionales del Ministerio. Revisión de decretos supremos a suscribir por parte de la Ministra. Coordinación con las distintas jefaturas de la subsecretaría General de Gobierno. Colaborar con el Gabinete para la formulación de estrategias legales que fueran necesarias. Confección y revisión de oficios que debe suscribir la Ministra Secretaria General de Gobierno</p>   | 3.900.000 | <p>ABOGADO</p>  |



|     |                                  |          |   |                                       |  |           |                          |
|-----|----------------------------------|----------|---|---------------------------------------|--|-----------|--------------------------|
| 315 | SALVO CONTRERAS KATHERINE LUCILA | 13927613 | 2 | DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS | <p>Control de dotación de 35 vehículos a nivel nacional (activos). Planificar, coordinar y controlar los trabajos de los 8 conductores de la Unidad y el flujo vehicular del Ministerio (35 vehículos). Planificar y coordinar las actividades de mantenimiento de los vehículos a nivel central. Coordinar revisiones técnicas de los vehículos a nivel central. Administrar el traslado de autoridades en las actividades propias del Ministerio. Controlar salidas y uso de los vehículos, ajustándose a la normativa legal que rige el uso y circulación de vehículos fiscales. Administrar eficientemente los recursos: materiales, humanos y económicos. Archivo con documentación de vehículos nivel central y regional. Proveer información necesaria para que el área jurídica elabore los actos administrativos correspondientes. Gestionar y Coordinar Comedido de funcionarios de la Unidad. Cuadro de estacionamientos de nivel central. Gestionar e informar los siniestros con la aseguradora de los vehículos. Comprar y gestionar SOAP de los vehículos fiscales. Gestiones para la compra de permisos de circulación. Asignar combustible a Aysén y Antofagasta (Copec). Elaborar informe para ley de lobby (gasto de bencina en cometidos de Ministra y Jefa de Gabinete). Elaborar respuesta para Ley de Transparencia (ante solicitud de transparencia activa). Disponibilidad en horarios y días inhábiles, ante situaciones de emergencia. Todas las demás funciones que se encomiendan por la Jefatura directa, de conformidad a las funciones y competencias.</p> <p>Analizar y administrar la información a su cargo. Mantener la documentación de su responsabilidad al día en las respectivas carpetas compartidas que tiene la Unidad. Controlar, custodiar y confeccionar en los casos que se requiera documentación interna y externa al Departamento</p> | 2.028.578 | LICENCIA ENSEÑANZA MEDIA |
| 315 | SILVA ESCOBAR PAULINA            | 9841265  | 4 | DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS | <p>Fotógrafa profesional, será responsable de registrar las actividades de la autoridad, de la edición y producción de contenidos de la subsecretaría, para ser usadas en las plataformas institucionales.</p>   | 1.159.420 | LICENCIA ENSEÑANZA MEDIA |
| 315 | VALDÉS ABARCA LUCY DEL ROSARIO   | 17677463 | 0 | GABINETE SUBSECRETARIA                |  | 1.877.400 | FOTÓGRAFA PROFESIONAL    |

|     |                                    |          |   |                        |  |           |                       |
|-----|------------------------------------|----------|---|------------------------|--|-----------|-----------------------|
| 316 | CARRASCO SAN MARTIN HECTOR GALINDO | 12238869 | 7 | REGIÓN DE LA ARAUCANÍA | Encargado FFOIP región de La Araucanía lo cual implica coordinar, planificar, organizar, dirigir y ejecutar todos los procesos administrativos que conlleva el cargo, además de difundir, evaluar, adjudicar, priorizar firmas de convenios, entrega de recursos, capacitación en toda las gestiones administrativas de los proyectos, supervisar y controlar rendiciones de cierres de proyecto relacionados a los fondos concursables.   | 3.061.944 | CONTADOR GENERAL      |
| 316 | FERREIRA MANSILLA OSCAR CRISTIAN   | 10982908 | 0 | GABINETE SUBSECRETARIA | Contribuir al cumplimiento de los objetivos estratégicos del MSGG que se vinculan con la Unidad de Fondos Concursables y, en particular, con el Fondo de Fomento de Medios de Comunicación Social Regionales, Provinciales y Comunales; y del Fondo de Fortalecimiento de Organizaciones de Interés Público, mediante la gestiones propias de un analista de fondos concursables del nivel central, que incluyen actividades desde la planificación, pasando por la ejecución y terminando con el cierre y evaluación de cada proceso concursable, reportando a la jefatura de la unidad, prestando asesoría técnica al nivel regional, y suministrando insumos a las líneas de apoyo de la unidad   | 3.258.388 | TRABAJO SOCIAL        |
| 316 | LOPEZ ROMERO FERNANDO VALENTIN     | 19958664 | 5 | GABINETE SUBSECRETARIA | Contribuir al cumplimiento de los objetivos estratégicos del MSGG que se vinculan con la UFC y, en particular con los Fondos concursables administrados por esta Unidad, mediante la gestiones propias de un analista de la UFC del nivel central, que incluyen actividades desde la planificación, pasando por la ejecución y terminando con el cierre y evaluación de cada proceso concursable, reportando a la jefatura de la Unidad, prestando asesoría técnica al nivel regional, y suministrando insumos a las líneas de apoyo de la Unidad, difusión de proyectos, capacitaciones, firma de convenio, seguimientos a organizaciones adjudicadas, recepción de rendiciones, revisión de rendiciones y todo el apoyo a las organizaciones y medios durante la ejecución de sus proyectos. | 1.525.506 | ADMINISTRADOR PÚBLICO |

|     |                                |          |   |                        |   |           |  |
|-----|--------------------------------|----------|---|------------------------|---|-----------|--|
| 316 | SANTANA ROSALES MARIA JOSE     | 16475833 | 8 | REGIÓN DE VALPARAÍSO   | <p>Contribuir al cumplimiento de los objetivos estratégicos del MSGG que se vinculan con la UFC y, en particular con los Fondos concursables administrados por esta Unidad, mediante la gestiones propias de un analista de la UFC del nivel central, que incluyen actividades desde la planificación, pasando por la ejecución y terminando con el cierre y evaluación de cada proceso concursable, reportando a la jefatura de la Unidad, prestando asesoría técnica al nivel regional, y suministrando insumos a las líneas de apoyo de la Unidad, difusión de proyectos, capacitaciones, firma de convenio, seguimientos a organizaciones adjudicadas, recepción de rendiciones, revisión de rendiciones y todo el apoyo a las organizaciones y medios durante la ejecución de sus proyectos.</p> | 1.559.830 | LICENCIA ENSEÑANZA MEDIA                 |
| 318 | AGUAYO SALDIAS NICOLAS ANTONIO | 20531411 | 3 | GABINETE SUBSECRETARIA | <p>Contribuir al cumplimiento de los objetivos estratégicos del MSGG que se vinculan con la UFC y, en particular con los Fondos concursables administrados por esta Unidad, mediante la gestiones propias de un analista de la UFC del nivel central, que incluyen actividades desde la planificación, pasando por la ejecución y terminando con el cierre y evaluación de cada proceso concursable, reportando a la jefatura de la Unidad, prestando asesoría técnica al nivel regional, y suministrando insumos a las líneas de apoyo de la Unidad, difusión de proyectos, capacitaciones, firma de convenio, seguimientos a organizaciones adjudicadas, recepción de rendiciones, revisión de rendiciones y todo el apoyo a las organizaciones y medios durante la ejecución de sus proyectos.</p> | 973.717   | LICENCIADO EN GOBIERNO Y GESTIÓN PÚBLICA |

|     |                                     |          |   |                        |   |           |  |
|-----|-------------------------------------|----------|---|------------------------|---|-----------|--|
| 318 | HERNANDEZ ALVARADO FRANCISCO JAVIER | 17268392 | 4 | GABINETE SUBSECRETARIA | <p>Contribuir al cumplimiento de los objetivos estratégicos del MSGG que se vinculan con la UFC y, en particular con los Fondos concursables administrados por esta Unidad, mediante la gestiones propias de un analista de la UFC del nivel central, que incluyen actividades desde la planificación, pasando por la ejecución y terminando con el cierre y evaluación de cada proceso concursable, reportando a la jefatura de la Unidad, prestando asesoría técnica al nivel regional, y suministrando insumos a las líneas de apoyo de la Unidad, difusión de proyectos, capacitaciones, firma de convenio, seguimientos a organizaciones adjudicadas, recepción de rendiciones, revisión de rendiciones y todo el apoyo a las organizaciones y medios durante la ejecución de sus proyectos.</p> | 1.525.506 | SOCIÓLOGO  |
| 318 | LOPEZ BEYZAGA PATRICIA DEL CARMEN   | 11255932 | 9 | GABINETE SUBSECRETARIA | <p>Contribuir al cumplimiento de los objetivos estratégicos del MSGG que se vinculan con la UFC y, en particular con los Fondos concursables administrados por esta Unidad, mediante la gestiones propias de un analista de la UFC del nivel central, que incluyen actividades desde la planificación, pasando por la ejecución y terminando con el cierre y evaluación de cada proceso concursable, reportando a la jefatura de la Unidad, prestando asesoría técnica al nivel regional, y suministrando insumos a las líneas de apoyo de la Unidad, difusión de proyectos, capacitaciones, firma de convenio, seguimientos a organizaciones adjudicadas, recepción de rendiciones, revisión de rendiciones y todo el apoyo a las organizaciones y medios durante la ejecución de sus proyectos.</p> | 1.559.830 | TECNICO DE NIVEL SUPERIOR<br>ASISTENTE GERENCIAL |

|     |                                |          |   |                        |  |           |                          |
|-----|--------------------------------|----------|---|------------------------|--|-----------|--------------------------|
| 318 | MEJIAS ROGEL YESSENIA ANDREA   | 17575984 | 0 | GABINETE SUBSECRETARIA | <p>Contribuir al cumplimiento de los objetivos estratégicos del MSGG que se vinculan con la UFC y, en particular con los Fondos concursables administrados por esta Unidad, mediante la gestiones propias de un analista de la UFC del nivel central, que incluyen actividades desde la planificación, pasando por la ejecución y terminando con el cierre y evaluación de cada proceso concursable, reportando a la jefatura de la Unidad, prestando asesoría técnica al nivel regional, y suministrando insumos a las líneas de apoyo de la Unidad, difusión de proyectos, capacitaciones, firma de convenio, seguimientos a organizaciones adjudicadas, recepción de rendiciones, revisión de rendiciones y todo el apoyo a las organizaciones y medios durante la ejecución de sus proyectos.</p>  | 1.559.830 | LICENCIA ENSEÑANZA MEDIA |
| 318 | MONTECINOS RAMIREZ NELSON RAUL | 16775078 | 8 | REGIÓN DE VALPARAÍSO   | <p>Apoyo en la coordinación, seguimiento, evaluación y rendición de las distintas etapas de llamado, selección y asignación de los fondos concursables del servicio en la región de Valparaíso. Colaborar en todas las tareas que tanto la SEREMI como sus asesores directos le asignen en lo relativo al desarrollo de las diversas etapas del Fondo.</p>   | 1.060.000 | ASISTENTE SOCIAL         |
| 318 | NUÑEZ DONOSO NICOLAS ALEJANDRO | 19761377 | 7 | GABINETE SUBSECRETARIA | <p>Contribuir al cumplimiento de los objetivos estratégicos del MSGG que se vinculan con la UFC y, en particular con los Fondos de Medios y de Fortalecimiento, mediante la gestiones propias de un analista de la UFC del nivel central, que incluyen actividades desde la planificación, pasando por la ejecución y terminando con el cierre y evaluación de cada proceso concursable, reportando a la jefatura de la Unidad, prestando asesoría técnica al nivel regional, y suministrando insumos a las líneas de apoyo de la Unidad, difusión de proyectos, capacitaciones, firma de convenio, seguimientos a organizaciones adjudicadas, recepción de rendiciones, revisión de rendiciones y todo el apoyo a las organizaciones durante la ejecución de sus proyectos. Gestión de adquisiciones y compras públicas para la Unidad. Revisión de las rendiciones de cuentas internas (SEREMIAS) y también externas del Fondo de Fortalecimiento y del Fondo de Medios de Comunicación.</p> | 1.559.830 | ADMINISTRADOR PÚBLICO    |

|     |                                    |          |   |                                       |  |           |  |
|-----|------------------------------------|----------|---|---------------------------------------|--|-----------|--|
| 318 | SANTIBÁÑEZ AREVELO ARANZA CAROLINA | 20598366 | K | GABINETE SUBSECRETARIA                | <p>Contribuir al cumplimiento de los objetivos estratégicos del MSGG que se vinculan con la UFC y, en particular con los Fondos concursables administrados por esta Unidad, mediante la gestiones propias de un analista de la UFC del nivel central, que incluyen actividades desde la planificación, pasando por la ejecución y terminando con el cierre y evaluación de cada proceso concursable, reportando a la jefatura de la Unidad, prestando asesoría técnica al nivel regional, y suministrando insumos a las líneas de apoyo de la Unidad, difusión de proyectos, capacitaciones, firma de convenio, seguimientos a organizaciones adjudicadas, recepción de rendiciones, revisión de rendiciones y todo el apoyo a las organizaciones y medios durante la ejecución de sus proyectos.</p>  | 973.717   | LICENCIA ENSEÑANZA MEDIA                               |
| 318 | SUAZO TORO SCARLETT ANDREA         | 20330324 | 6 | DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS | <p>Contribuir al cumplimiento de los objetivos estratégicos del MSGG que se vinculan con la UFC, mediante la gestiones propias de un analista en Recursos Humanos, elaborando y supervisando planes de capacitación y desarrollo profesional del personal de la Unidad, tanto a nivel central como regional. Actuar como enlace entre la administración central y las unidades regionales, asegurando la transmisión eficiente de directrices, políticas y procedimientos. Facilitar la comunicación fluida entre las distintas regiones y el nivel central. Monitorear y supervisar los procesos administrativos regionales relacionados con gestión y desarrollo de personas, asegurando el cumplimiento de normativas y políticas institucionales. Identificar áreas de mejora en los procesos administrativos y de gestión de recursos humanos, proponiendo e implementando soluciones que optimicen la eficiencia y efectividad de la Unidad Demandante. Otras funciones que le asignen en lo relativo al desarrollo de las mismas.</p> | 973.717   | TÉCNICO DE NIVEL MEDIO EN ATENCIÓN SOCIAL Y RECREATIVA |
| 319 | BECKETT VERMEHREN MAUREEN ROSE     | 8866883  | 9 | GABINETE SUBSECRETARIA                | <p>Atención de público y gestión documental del Observatorio de Participación Ciudadana y No Discriminación, dependiente del Ministerio Secretaría General de Gobierno, entre otras materias de interés que se le indiquen.</p>  | 1.159.420 | LICENCIA ENSEÑANZA MEDIA                               |

|     |                                  |          |   |                        |  |           |  |
|-----|----------------------------------|----------|---|------------------------|--|-----------|--|
| 319 | DONOSO OYARZUN ALINA             | 13097846 | 0 | GABINETE SUBSECRETARIA | Diseño e implementación de metodologías de participación ciudadana y no discriminación, en torno a la Ley N° 20.500 y Ley 20.609, que permitan el cumplimiento de objetivos del programa Observatorio. Además, elaborar informes y minutas respecto de las materias que aborda la Unidad y apoyar la ejecución de las diversas actividades y obligaciones que desarrolla al interior de la misma.  | 2.000.000 | SOCIÓLOGA  |
| 319 | DURAN MUÑOZ MARCELO ALEJANDRO    | 11265716 | 9 | GABINETE SUBSECRETARIA | Planificación y Control de Ejecución Presupuestaria del Observatorio. Gestión de Compras y contrataciones, cotizaciones y seguimientos de pagos de facturas. Respuesta a requerimientos administrativos internos del Ministerio, en esas materias. Además tareas de apoyo en capacitaciones, mesas de trabajo. Ley 20.609.   | 2.045.000 | LICENCIADO EN ADMINISTRACION SUPERIOR DE SEGURIDAD PUBLICA |
| 319 | GONZALEZ GONZALEZ LYA CECILIA    | 8741629  | 1 | GABINETE SUBSECRETARIA | Desarrollar estrategias de vinculación intersectorial para Observatorio. Implementación de metodologías en participación ciudadana y en capacitaciones. Desarrollar estrategias de despliegue territorial con los productos de Observatorio. Apoyar el desarrollo de las actividades propias de la Unidad.   | 2.045.000 | PROFESORA EDUCACION BASICA                                 |
| 319 | RIVAS GUTIERREZ FERNANDA IGNACIA | 19586159 | 5 | GABINETE SUBSECRETARIA | Desarrollo de diversas y múltiples piezas con diseño gráfico, la creación de contenido audiovisual, administración de redes sociales y asesoría en materias de no discriminación para la difusión de las iniciativas que lleve adelante el Observatorio de Participación Ciudadana y No Discriminación. Del mismo modo y cuando se solicite, el apoyo en diseño gráfico al Gabinete de Subsecretaría General de Gobierno, a la Unidad Portal de Fondos Concursables, al Depto. de Gestión y Desarrollo de Personas, entre otras Unidades, pero siempre al interior del Ministerio. | 1.739.130 | DISEÑADORA GRÁFICA   |
| 319 | TAPIA SILVA ALEJANDRA            | 14620761 | 8 | GABINETE SUBSECRETARIA | Apoyar el área de comunicaciones del Observatorio en la generación de contenidos, elaboración de minutas, libretos y otros informes afines. Apoyo en la coordinación con prensa. Apoyar las diversas actividades que desarrolla el Observatorio de Participación Ciudadana y No discriminación   | 2.000.000 | PERIODISTA   |

|     |                                    |          |   |                        |   |           |                          |
|-----|------------------------------------|----------|---|------------------------|---|-----------|--------------------------|
| 320 | DUPUY OTEIZA MARÍA CATALINA CARMEN | 20108453 | 9 | GABINETE SUBSECRETARIA | <p>Apoyar en el desarrollo de la planificación de difusión. Apoyar a la formación ciudadana respecto del funcionamiento de la plataforma. Realizar gestiones que permitan generar nuevos convenios de colaboración.</p> <p>Controlar las modificaciones que se realizan al modelo de datos que da soporte al Portal Único de Fondos. Diseñar e implementar modificaciones a esquemas de las bases de datos del Portal Único de Fondos con el fin de dar soporte a las operaciones propias del portal. Evaluar el impacto en la introducción de cambios en el esquema de las bases de datos del Portal Único de Fondos como resultado del ciclo de vida del software que da soporte a dicha plataforma. Analizar y detectar problemas de rendimiento en consultas realizadas a la base de datos. Proponer plan de mejora para optimizar el rendimiento de base de datos. Desarrollar o supervisar tareas de tuning de base de datos, tanto en las consultas SQL como en la configuración del servidor.</p> | 1.500.000 | SOCIÓLOGA                |
| 320 | MUÑOZ CORNEJO PAULO ANTONIO        | 17028827 | 0 | GABINETE SUBSECRETARIA | <p>1.700.000</p>  | 1.700.000 | INGENIERO EN INFORMÁTICA |