



MINISTERIO SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO

ORD.: N° 1700/187 /

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

MAT.: Remite Informe Trimestral

Santiago, 15/10/2024

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 8262-L



MINISTERIO SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO

GLOSA 06

PERSONAS CONTRATADAS ASOCIADOS AL SUBTÍTULO 24

III TRIMESTRE AÑO 2024

IMPUTA CIÓN	NOMBRE COMPLETO	RUT	DV	LUGAR DE DESEMPEÑO	DESCRIPCIÓN DE LA FUNCIÓN	MONTO MENSUAL	CALIFICACIÓN PROFESIONAL
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 GRÁFICA, WEB Y VIDEO DIGITAL CON 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 verificados 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	PROFESORA DE EDUCACIÓN MEDIA EN HISTORIA Y GEOGRAFÍA
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	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 productores 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	1.840.500	ADMINISTRADORA PUBLICA

313	BRAVO BRITO PAMELA ANDREA	19422167	3	DIVISIÓN DE ORGANIZACIONES SOCIALES	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	1.840.500	TRABAJADORA SOCIAL
313	BURGOS GONZALEZ PAMELA BEATRIZ	15298361	1	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.	1.500.000	LICENCIA DE EDUCACIÓN MEDIA TECNICO PROFESIONAL
313	CARO BUSTOS AXEL GARY	18085246	8	DIVISIÓN DE ORGANIZACIONES SOCIALES	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.	1.800.000	SOCIÓLOGO
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 relatorías de las capacitaciones e instancias de formación dirigenial 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 les encomiende la jefatura	1.840.500	EDUCADORA DE PÁRVULOS, MAGÍSTER EN CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN CON MENCIÓN EN 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 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	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	SOCIÓLOGA

313	CUEVAS GONZALEZ ANA MARIA	8927308	0	DIVISIÓN DE ORGANIZACIONES SOCIALES	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 envió de factura de proveedores para gestionar pagos. 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 envió 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.	1.717.800	SECRETARIA EJECUTIVA
313	DELGADO GUARDA MARCELA PAZ	16948803	7	DIVISIÓN DE ORGANIZACIONES SOCIALES	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.	3.136.000	INGENIERA EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
313	DONAIRE LOPEZ FRANCISCA ANDREA	19515407	4	DIVISIÓN DE ORGANIZACIONES SOCIALES	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.	1.840.500	PERIODISTA

313	FERNANDEZ SEPULVEDA SEBASTIAN ANTONIO	18659459	2	DIVISIÓN DE ORGANIZACIONES SOCIALES	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 Dept. 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.	1.800.000	PROFESOR DE HISTORIA Y GEOGRAFÍA
313	GEMMEL LUKSIC DEREK ALLEN	14585311	7	DIVISIÓN DE ORGANIZACIONES SOCIALES	Reportar y desarrollar contenidos para actualizar permanentemente las distintas plataformas de la DOS. Realizar Minutas para las autoridades de la DOS según requerimiento. Cubrir in terreno actividades realizadas por la división y aquellas en que participen sus autoridades. Colaborar con diseño gráfico o producciones audiovisuales cuando sea necesario.	1.840.500	PERIODISTA
313	JORQUERA VALLADARES JOSE VICENTE	19080030	K	DIVISIÓN DE ORGANIZACIONES SOCIALES	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	2.100.000	INGENIERO COMERCIAL, MAGÍSTER EN ANÁLISIS ECONÓMICO
313	KRAJEVICH MORENO COLOMBA MARTINA	19573728	2	DIVISIÓN DE ORGANIZACIONES SOCIALES	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.	2.500.000	ANTROPOLOGA

313	LEYTON DEL PINO MARCELA KATHERINE	14141160	8	DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	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.	1.924.206	ASISTENTE SOCIAL
313	LIGETI ALVARADO FRANCISCA SOFÍA	19434301	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 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	ANALISTA EN POLÍTICAS Y ASUNTOS INTERNACIONALES
313	MEZA GUTIERREZ KARINA ELVIRA	14330606	2	DIVISIÓN DE ORGANIZACIONES SOCIALES	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. 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. Apoyar el desarrollo de una base de datos institucionales que permita difundir los productos estratégicos de la división, para tener y mantener vinculación. Desarrollar las demás funciones que le encomiende la jefatura.	1.840.500	ASISTENTE SOCIAL
313	MONTERO YAÑEZ TAMARA RAQUEL	19772486	2	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. Coordinar la ejecución y el cumplimiento del PMG de género de la Unidad. Desarrollar las demás funciones que le encomiende su jefatura	1.840.500	TRABAJADORA SOCIAL
313	MOYA FLORES KAREN ANDREA	16545812	5	GABINETE SUBSECRETARÍA	Apoyo en la línea de atención ciudadana para niñas y adolescentes. Apoyo en la implementación de línea social y derivación asistidas de solicitudes ciudadanas.	1.355.900	LICENCIA ENSEÑANZA MEDIA

313	NEIRA MOLINA PAMELA DEL PILAR	13672532	7	DIVISIÓN DE ORGANIZACIONES SOCIALES	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 el desarrollo de una base de datos institucional que permita difundir los productos estratégicos de la división, para tener y mantener vinculación. Desarrollar las demás funciones que le encomiende la jefatura.	1.251.600	LICENCIA ENSEÑANZA MEDIA
313	NORAMBUENA RAMIREZ ELENA JEANNETTE	12656943	2	DIVISIÓN DE ORGANIZACIONES SOCIALES	Analizar y administrar la información a su cargo. 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.	1.500.000	INGENIERA DE EJECUCIÓN EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
313	ORTEGA YÁÑEZ CRISTIAN ENRIQUE	16840244	9	DIVISIÓN DE ORGANIZACIONES SOCIALES	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 la 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 medios, realizando el seguimiento 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. Desarrollar las demás funciones que le encomiende la jefatura.	1.564.500	LICENCIA ENSEÑANZA MEDIA

313	PAVEZ LONCÓN ESTRELLA NATIVIDAD	17415343	4	GABINETE SUBSECRETARÍA	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	1.564.500	GRADO ACADÉMICO DE LICENCIADA EN TRABAJO SOCIAL
313	RIVERA RIVERA ROBERTO ANDRES	14006381	9	DIVISIÓN DE ORGANIZACIONES SOCIALES	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	872.350	ENSEÑANZA BASICA COMPLETA
313	ROQUE LOPEZ BEATRIZ CONSTANZA	18332178	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 verificados 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 prensista 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	Diseño gráfico, ilustración de piezas para redes sociales y/u otros formatos que sean necesarios. Desarrollo de línea gráfica para material didáctico y de apoyo para capacitaciones, módulos de Escuelas de Formación Social y Diálogos participativos ciudadanos de la DOS.	1.564.500	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, MAGISTER EN ESTUDIOS LATINOAMERICANOS
313	VARAS PIZARRO ANGELA FRANCISCA	19296252	8	DIVISIÓN DE ORGANIZACIONES SOCIALES	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. 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.	1.800.000	TRABAJADORA SOCIAL
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, MAGISTER 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	BOTELLO CORDANO SILVANA EUGENIA	18767813	7	SECRETARÍA DE COMUNICACIONES	Elaboración, edición y llenado de fichas de radio y televisión para www.lamonedainforma.gob.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	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 CAÍN	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 www.lamonedainforma.gob.cl . 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	SECRETARIA DE COMUNICACIONES	Asesoría técnica para la traducción de distintos Newsletter de prensa internacional y para la traducción al inglés de la página 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	CRUZ LEON TATIANA BELEN	18062570	4	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.	1.450.000	PERIODISTA
314	DIAZ DURAN PAULA ANAÍS	19804320	6	SECRETARÍA DE COMUNICACIONES	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.	1.564.500	ANTROPÓLOGA
314	DIAZ IBAÑEZ NICOLAS MARCELO	17677862	8	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 de gobierno	1.839.080	PUBLICISTA
314	ERRAZURIZ AVENDAÑO IGNACIO JAVIER	17751554	K	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	FARIAS TORRES CARLOS ANDRES	15411536	6	SECRETARÍA DE COMUNICACIONES	Elaboración, edición y llenado de fichas de radio y televisión para www.lamonedainforma.gob.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	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. 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	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 lamonedainforma.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. -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. -Apoyo y coordinación a los ministerios con las pautas interministeriales y pautas propias. También a las subsecretarías y servicios. -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. 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	SECRETARIA 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 MENCIÓN 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 MENCIÓN EN 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 SERVICIOS DE TURISMO
314	LASTRA ARANEDA MARIORIE 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	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.	1.195.495	PERIODISTA
314	LOPEZ BERRIOS RODRIGO ANDRES	17598938	2	SECRETARÍA DE COMUNICACIONES	Gestionar, monitorear y asesorar las comunicaciones digitales de las instituciones de Gobierno. -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. -Apoyo y coordinación a los ministerios con las pautas interministeriales y pautas propias. También a las subsecretarías y servicios. -Asesorías de redes sociales a los ministerios, subsecretarías y autoridades. Monitoreo del correcto uso de redes sociales de ministerios, subsecretarías y autoridades.	1.738.250	PUBLICISTA
314	MAGNET MORALES CAMILA IVONNE	19360576	1	SECRETARÍA DE COMUNICACIONES	Gestionar, monitorear y asesorar las comunicaciones digitales de las instituciones de Gobierno. -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. -Apoyo y coordinación a los ministerios con las pautas interministeriales y pautas propias. También a las subsecretarías y servicios. -Asesorías de redes sociales a los ministerios, subsecretarías y autoridades. -Monitoreo y edición del estilo de los mensajes en Gobierno de Chile. -Coordinación de la Unidad de Coordinación Digital.	2.556.250	PERIODISTA
314	MATESANZ ARANCIBIA DANIEL	16429692	K	SECRETARÍA DE COMUNICACIONES	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.	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 www.lamonedainforma.gob.cl. 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	OSORIO SOLAR VALENTINA LUZ	18956782	0	SECRETARÍA DE COMUNICACIONES	Realizar la 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.	3.022.500	PERIODISTA
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	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 desarrollar. 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	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	SECRETARIA BILINGÜE CASTELLANO - INGLÉS
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	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, Set de Prensa de Autoridad, entre otros.	845.000	PERIODISTA
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 INFORMATICA
314	VARGAS BASTIAS SOLEDAD ESPERANZA	16802073	2	SECRETARÍA DE COMUNICACIONES	Elaboración, edición y llenado de fichas de radio y televisión para www.lamonedainforma.gob.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	VITALIC TORRES CARMEN GLORIA	12239123	K	SECRETARÍA DE COMUNICACIONES	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, minutos e informes, Set de Prensa de Autoridades, entre otros. Elaboración de columnas de opinión de la prensa escrita y Pauta Autoridades.	625.800	PERIODISTA	
314	WIDEMANN GUTIERREZ KASSANDRA BEATRIZ	17726869	0	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. 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.	3.600.000	PERIODISTA	
314	ZUÑIGA SALAZAR RONNIE RICHARD	17367886	K	SECRETARÍA DE COMUNICACIONES	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.	2.100.000	DISEÑADOR COMUNICACIONAL MULTIMEDIA	
315	ADAMS TERAN XIMENA VERONICA	9221373	0	DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	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 renunciaciones 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.	2.536.606	TÉCNICO EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS	
315	ANIÑIR VÁSQUEZ FABIÁN ARNOLDO	12169936	2	REGIÓN DE AYSÉN	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.	2.171.029	LICENCIA ENSEÑANZA MEDIA	

315	BUSTINZA TUERO MELITON	21884150	3	GABINETE SUBSECRETARÍA	Apoyo en interpretación en Lengua de Señas	2.139.297	BACHILLER EN MATEMATICAS
315	CALQUIN MORAGA FERNANDO ANTONIO	12603778	3	DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	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.	1.572.430	LICENCIA ENSEÑANZA MEDIA
315	DUARTE MEZA ALEJANDRA DEL CARMEN	10157692	2	GABINETE SUBSECRETARÍA	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 SUBSECRETARÍA	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 SUBSECRETARÍA	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	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 SUBSECRETARÍA	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 minutas 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	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 comunicaciones 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	3.400.000	LICENCIADO EN COMUNICACIÓN SOCIAL
315	MAIBE SUAZO CRISTIAN JORGE	8004973	0	DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	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.	1.862.337	DIPLOMADO EN ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN CORPORATIVA

315	MALDONADO PRIETO PABLO ESTEBAN	7253592	8	DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	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.	1.551.094	LICENCIA ENSEÑANZA MEDIA
315	MUÑOZ RAMIREZ CATERINA ASMARA	17697649	7	GABINETE MINISTERIAL	Coordinación de la Unidad de Contenido y Creatividad del Gabinete Ministerial.	2.500.000	PUBLICISTA
315	NUÑEZ BECKER ARON ARIEL	16942866	2	GABINETE MINISTERIAL	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	ABOGADO
315	OLIVARES MARDONES JAVIERA JULIETA	14158378	6	GABINETE MINISTERIAL	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 revele 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.	4.130.750	PERIODISTA, MAGISTER EN ESTUDIOS SOCIALES Y POLITICOS LATINOAMERICANOS, DOCTORA EN EDUCACIÓN Y COMUNICACIÓN SOCIAL
315	RIUMALLÓ GRUZNACHER JUAN FRANCISCO	13828827	7	GABINETE SUBSECRETARIA	Asesorar a la Subsecretaria en materias relacionadas con asuntos de política internacional, análisis de medios y actores estratégicos en las funciones propias del ministerio; gestionar agenda de Subsecretaría para el desarrollo de actividades relacionadas con el área de trabajo que desempeña; hacer seguimiento de los ejes programáticos del ministerio en su relación con otras instituciones y mesas de trabajo que existan.	3.400.000	PERIODISTA

315	ROJAS HALES MATÍAS JOSÉ	17267344	9	GABINETE MINISTERIAL	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	3.900.000	ABOGADO
315	SALVO CONTRERAS KATHERINE LUCILA	13927613	2	DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	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 mantención 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 Cometo 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.	2.028.578	LICENCIA ENSEÑANZA MEDIA
315	SILVA ESCOBAR PAULINA	9841265	4	DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	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	1.159.420	LICENCIA ENSEÑANZA MEDIA
315	SOLANO CHAMORRO MARIA JOSE	15331789	5	GABINETE SUBSECRETARIA	Liderar el equipo de comunicaciones de la Subsecretaría y asesorar a la Subsecretaría en materia comunicacional, así como desarrollar la gestión de medios para comunicar acciones de interés de la comunidad y del servicio, así como la planificación de comunicaciones de la Subsecretaría	3.984.663	PERIODISTA, MAGÍSTER EN CIENCIA POLÍTICA CON MENCIÓN EN POLÍTICAS PÚBLICAS

315	VALDÉS ABARCA LUCY DEL ROSARIO	17677463	0	GABINETE SUBSECRETARÍA	Fotografía 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.	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 conlleve 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 SUBSECRETARÍA	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 SUBSECRETARÍA	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	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.	1.559.830	LICENCIA ENSEÑANZA MEDIA
318	AGUAYO SALDIAS NICOLAS ANTONIO	20531411	3	GABINETE SUBSECRETARÍA	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.	973.717	LICENCIADO EN GOBIERNO Y GESTIÓN PÚBLICA
318	HERNANDEZ ALVARADO FRANCISCO JAVIER	17268392	4	GABINETE SUBSECRETARÍA	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	SOCIÓLOGO

318	LOPEZ BEYZAGA PATRICIA DEL CARMEN	11255932	9	GABINETE SUBSECRETARÍA	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.	1.559.830	TECNICO DE NIVEL SUPERIOR ASISTENTE GERENCIAL
318	MEIJAS ROGEL YESSENIA ANDREA	17575984	0	GABINETE SUBSECRETARÍA	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.	1.559.830	LICENCIA ENSEÑANZA MEDIA
318	MONTECINOS RAMIREZ NELSON RAUL	16775078	8	REGIÓN DE VALPARAÍSO	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.	1.060.000	ASISTENTE SOCIAL

318	NUÑEZ DONOSO NICOLAS ALEJANDRO	19761377	7	GABINETE SUBSECRETARÍA	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.	1.559.830	ADMINISTRADOR PÚBLICO
318	SANTIBAÑEZ AREVELO ARANZA CAROLINA	20598366	K	GABINETE SUBSECRETARÍA	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.	973.717	LICENCIA ENSEÑANZA MEDIA
319	BECKETT VERMEHREN MAUREEN ROSE	8866883	9	GABINETE SUBSECRETARÍA	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.	1.159.420	LICENCIA ENSEÑANZA MEDIA
319	DONOSO OYARZUN ALINA	13097846	0	GABINETE SUBSECRETARÍA	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 minutos 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 SUBSECRETARÍA	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 SUBSECRETARÍA	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 SUBSECRETARÍA	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 SUBSECRETARÍA	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 OTEÍZA MARÍA CATALINA CARMEN	20108453	9	GABINETE SUBSECRETARÍA	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.	1.500.000	SOCIÓLOGA
320	MUÑOZ CORNEJO PAULO ANTONIO	17028827	0	GABINETE SUBSECRETARÍA	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.	1.700.000	INGENIERO EN INFORMÁTICA