



MINISTERIO SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO

OF. ORD. N° 36/2026

ANT.: Ley 21.722 de Presupuestos
Sector Público año 2025, Partida
20 Capítulo 01 Programa 01,
Glosa 06

MAT.: Remite Informe Trimestral

Santiago, 22/01/2026

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°21.722 para el año 2025, se envía información correspondiente a :

LEY DE PRESUPUESTOS N° 21.722, 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 VIDAL DUARTE
DIRECTORA
DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



PCO/RMA/poa

Distribución:

1. Comisión Especial Mixta de Presupuestos.
2. Comisión Hacienda Cámara del Senado.
3. Comisión Hacienda Cámara de Diputados.
4. Biblioteca del Congreso Nacional
5. Sr. Subsecretario General de Gobierno MSGG.
6. Dirección DAF.
7. Departamento de Finanzas MSGG.
8. Central de Documentación.



MINISTERIO SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO

GLOSA 06

PERSONAS CONTRATADAS ASOCIADOS AL SUBTÍTULO 24

IV TRIMESTRE AÑO 2025

IMPUTACIÓN	NOMBRE COMPLETO	RUT	DV	LUGAR DE DESEMPEÑO	DESCRIPCIÓN DE LA FUNCIÓN	MONTO MENSUAL	CALIFICACIÓN PROFESIONAL
313	MOYA FLORES KAREN ANDREA	16545812	5	GABINETE SUBSECRETARIO	APOYO EN LA LÍNEA DE ATENCIÓN CIUDADANA PARA NIÑECES Y ADOLESCENCIAS. APOYO EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LÍNEA SOCIAL Y DERIVACIÓN ASISTIDAS DE SOLICITUDES CIUDADANAS.	1.367.832	ADMINISTRADORA PÚBLICA
313	PAVEZ LONCÓN ESTRELLA NATIVIDAD	17415343	4	GABINETE SUBSECRETARIO	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	1.578.268	TRABAJADORA SOCIAL
313	SUAZO TORO SCARLETT ANDREA	20330324	6	DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN	REALIZAR LEVANTAMIENTO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN A NIVEL ORGANIZACIONAL DE ACUERDO A METODOLOGÍA ESTABLECIDA POR EL SERVICIO. CONSTRUIR PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN. COORDINAR ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN CON Y SIN PRESUPUESTO. REALIZAR GESTIONES LOGÍSTICAS PARA EJECUCIÓN DE CURSOS. MANTENER ACTUALIZADA PLATAFORMA DE CAPACITACIÓN CON LA INFORMACIÓN DETALLADA DE LOS CURSOS EJECUTADOS. COORDINAR EL COMITÉ BIPARTITO DE CAPACITACIÓN, SUS REUNIONES, INFORMACIÓN A ENTREGAR Y REGISTRO DE ACTAS EN SISPUBLI. EMITIR CERTIFICADOS DE CAPACITACIÓN ANTE SOLICITUD DE FUNCIONARIOS Y FUNCIONARIAS. COLABORAR EN LA DIFUSIÓN DE CURSOS DE CAPACITACIÓN EN EL CASO DE CONVOCATORIAS ABIERTAS. COORDINAR CON CONTRAPARTES LA EJECUCIÓN DE CURSOS DE ACUERDO A LO PLANIFICADO EN EL PAC O NECESIDADES EMERGENTES. GESTIONAR RESOLUCIONES QUE AUTORIZAN Y RECONOCEN LA PARTICIPACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS Y FUNCIONARIAS. GARANTIZAR LA EJECUCIÓN DE LOS DISTINTOS CURSOS DEL PAC POR MEDIO LA OFERTA DISPONIBLE EN PLATAFORMAS DEL ESTADO U OTROS QUE PUEDAN PRESTAR EL SERVICIO. RESGUARDAR EL CUMPLIMIENTO Y EJECUCIÓN DEL	982.286	INGENIERA EN ADMINISTRACIÓN MENCIÓN MARKETING

313	AGUILERA HIDALGO JESUS ANTONIO	15888990	0	DIVISIÓN DE ORGANIZACIONES	DISEÑAR PIEZAS GRÁFICAS, ILUSTRAR Y ANIMAR PIEZAS PARA REDES SOCIALES Y/U OTROS FORMATOS QUE SEAN NECESARIOS. DESARROLLAR LÍNEA GRÁFICA PARA CADA PRODUCTO Y/O COMUNICACIÓN QUE SE REQUIERA POR PARTE DE LA DIVISIÓN EN SUS DIVERSOS FORMATOS: INVITACIONES, DIPLOMAS, CREDENCIALES, ENCABEZADOS Y/U OTROS RELACIONADOS. DISEÑAR ESTUDIOS, INFORMES Y DOCUMENTOS QUE EMANEN DE LOS DISTINTOS DEPARTAMENTOS DE LA DIVISIÓN Y SU RESPECTIVO KIT PARA DIFUSIÓN.	1.856.696	PRODUCTOR CROSSMEDIA EN GRÁFICA, WEB Y VIDEO DIGITAL CON MENCIÓN EN GRÁFICA
313	ALVEAR CORDERO FELIPE ANTONIO	16986410	1	DIVISIÓN DE ORGANIZACIONES	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.	1.856.696	PROFESOR EN EDUCACIÓN MEDIA EN HISTORIA Y GEOGRAFÍA Y EDUCACIÓN CÍVICA
313	CARRASCO FERNANDEZ MARCELA ALEJ	15419481	9	DIVISIÓN DE ORGANIZACIONES	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 LES ENCOMIENDE LA JEFATURA	1.856.696	EDUCADORA DE PÁRVULOS, MAGÍSTER EN CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN CON MENCIÓN EN CURRÍCULUM Y EVALUACIÓN

313	CUEVAS GONZALEZ ANA MARIA	8927308	0	DIVISIÓN DE ORGANIZACIONES	APOYAR EN EL CONTROL DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA A TRAVÉS DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA GESTIÓN FINANCIERA DEL ESTADO (SIGEE), 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. 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	1.732.917	SECRETARIA EJECUTIVA
-----	---------------------------	---------	---	----------------------------	--	-----------	----------------------

313	DELGADO GUARDA MARCELA PAZ	16948803	7	DIVISIÓN DE ORGANIZACIONES	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.	3.163.597	INGENIERA EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
-----	----------------------------	----------	---	----------------------------	--	-----------	-------------------------------------

313	DODDIS GONZALEZ NICOLE ANDREA	17670816	6	DIVISIÓN DE ORGANIZACIONES	PREPARAR, EJECUTAR Y DESARROLLAR DIÁLOGOS PARTICIPATIVOS Y CIUDADANOS DE LA DIVISIÓN DE ORGANIZACIONES SOCIALES Y EN COLABORACIÓN CON OTROS MINISTERIOS Y SERVICIOS PÚBLICOS, GENERANDO LAS METODOLOGÍAS Y EN CONJUNTO CON LAS CONTRAPARTES TÉCNICAS DURANTE LA PLANIFICACIÓN Y EL DESARROLLO DE ESTOS, SEGÚN DESIGNACIÓN DE LA JEFATURA. GESTIONAR Y EJECUTAR DIÁLOGOS PARTICIPATIVOS Y CIUDADANOS SEGÚN LAS TEMÁTICAS E INSTANCIAS QUE SEAN REQUERIDAS POR LA JEFATURA, REALIZANDO LAS SOLICITUDES TÉCNICAS, DE MATERIALES E INSUMOS, ASÍ COMO REALIZANDO EL SEGUIMIENTO DE LAS CONVOCATORIAS PARA EL CORRECTO DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES. GENERAR Y MANTENER ACTUALIZADO EL CUMPLIMIENTO DE LOS MEDIOS VERIFICADORES DE LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES MEDIANTE LOS INSTRUMENTOS QUE SE DETERMINEN, ASÍ COMO OTROS INSTRUMENTOS QUE PERMITAN EVALUAR EL DESARROLLO DE LAS MODALIDADES DE DIÁLOGOS. EN EL CASO DE DIÁLOGOS PARTICIPATIVOS, SISTEMATIZAR LOS INSUMOS OBTENIDOS EN EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD. DESARROLLAR LAS DEMÁS FUNCIONES QUE LE ENCOMIENDE LA JEFATURA.	1.856.696	TRABAJADORA SOCIAL
313	DONAIRE LOPEZ FRANCISCA ANDREA	19515407	4	DIVISIÓN DE ORGANIZACIONES	REVISIÓN DE CONTENIDOS PREVIOS, ELABORACIÓN Y PROPUESTA DE CONTENIDOS DEFINITIVO PARA EL DISEÑO DE MEMORIA INSTITUCIONAL DE LA DIVISIÓN DE ORGANIZACIONES SOCIALES A 50 AÑOS DE SU CREACIÓN. DEBERÁ REVISAR, ORDENAR, CORREGIR, ANALIZAR Y REDACTAR LA INFORMACIÓN EN RELACIÓN A LA HISTORIA DE LA INSTITUCIÓN.	1.856.696	PERIODISTA

313	FERNANDEZ SEPULVEDA SEBASTIAN AN	18659459	2	DIVISIÓN DE ORGANIZACIONES	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 EIECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES EN EL TERRITORIO. SUBROGANCA: ASUMIR LAS FUNCIONES DE SUBROGANCA DE LA	1.856.696	PROFESOR DE HISTORIA Y GEOGRAFÍA
313	GEMMEL LUKSIC DEREK ALLEN	14585311	7	DIVISIÓN DE ORGANIZACIONES	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 REPORTEO, DESARROLLO Y REDACCIÓN DE CONTENIDO; ASÍ TAMBIÉN EN DISEÑO Y PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL SEGÚN SEA REQUERIDO.	2.118.480	PERIODISTA

313	JARA LIRA NICOLAS EDUARDO	17705715	0	DIVISIÓN DE ORGANIZACIONES	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.	1.169.591	ASISTENTE SOCIAL
313	LIGETI ALVARADO FRANCISCA SOFÍA	19434301	9	DIVISIÓN DE ORGANIZACIONES	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.	1.856.696	ANALISTA EN POLÍTICAS Y ASUNTOS INTERNACIONALES

313	NAVARRETE LEON OCTAVIO FERNAND	17405544	0	DIVISIÓN DE ORGANIZACIONES	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. DESARROLLAR LAS DEMÁS FUNCIONES QUE LE ENCOMIENDE LA JEFATURA.	1.856.696	LICENCIADO EN ARTES, CON MENCIÓN EN ACTUACIÓN TEATRAL
313	NEIRA MOLINA PAMELA DEL PILAR	13672532	7	DIVISIÓN DE ORGANIZACIONES	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. DESARROLLAR LAS DEMÁS FUNCIONES QUE LE ENCOMIENDE LA JEFATURA.	1.856.696	LICENCIA DE EDUCACIÓN MEDIA TÉCNICO PROFESIONAL

313	ORTEGA YAÑEZ CRISTIAN ENRIQUE	16840244	9	DIVISIÓN DE ORGANIZACIONES	COORDINAR LA UNIDAD DE DIÁLOGOS DEL DEPARTAMENTO DE TERRITORIO, FORMACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA. ASESORAR, MONITOREAR Y APOYAR TÉCNICAMENTE A LOS MINISTERIOS Y SERVICIOS PÚBLICOS EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LA METODOLOGÍA DE DIÁLOGOS PARTICIPATIVOS Y DIÁLOGOS CIUDADANOS. GENERAR ESPACIOS DE DISCUSIÓN Y REFLEXIÓN, DE MANERA DE CONTAR CON SU OPINIÓN, TANTO EN LA FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS POLÍTICAS SECTORIALES, PROGRAMAR, GESTIONAR Y EJECUTAR ENCUENTROS DE DIÁLOGOS PARTICIPATIVOS Y DIÁLOGOS CIUDADANOS SOBRE POLÍTICAS PÚBLICAS ESPECÍFICAS. SISTEMATIZAR Y EVALUAR LOS ENCUENTROS DE DIÁLOGOS PARTICIPATIVOS Y DIÁLOGOS CIUDADANOS, GENERANDO REPORTES DE AVANCES Y FINALES CORRESPONDIENTES. ARTICULAR CON OTRAS UNIDADES DE LA DOS Y SEGEOB, ASÍ COMO CON OTROS SERVICIOS Y MINISTERIOS DEL ESTADO, EL DISEÑO DE NUEVOS DIÁLOGOS PARTICIPATIVOS Y CIUDADANOS PARA NUTRIR OFERTA MINISTERIAL.	2.118.480	TÉCNICO DE NIVEL SUPERIOR EN TRABAJO SOCIAL
-----	-------------------------------	----------	---	----------------------------	---	-----------	---

313	RAMIREZ HERNANDEZ PEDRO PABLO	18126981	2	DIVISIÓN DE ORGANIZACIONES	COMMUNITY MANAGER, RESPONSABLE DE GESTIONAR Y ADMINISTRAR LAS REDES SOCIALES DE LA DIVISIÓN DE ORGANIZACIONES SOCIALES; 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 PARA LAS DISTINTAS PLATAFORMAS DE COMUNICACIÓN, SEGÚN SEA REQUERIDO. ACOMPañAMIENTO PARA COBERTURA Y REGISTRO FOTOGRAFICO DE LAS ACTIVIDADES DONDE PARTICIPEN LAS AUTORIDADES DE LA DOS, PARA GENERAR UNA FACTURA VISUAL IDENTITARIA.	1.856.696	PERIODISTA
-----	-------------------------------	----------	---	----------------------------	--	-----------	------------

313	RAMIREZ TORRES JOSE FERNANDO	13926869	5	DIVISIÓN DE ORGANIZACIONES	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.	2.100.000	LICENCIADO EN ARTES, CON MENCIÓN EN ARTES PLÁSTICAS, MAGÍSTER EN GESTIÓN CULTURAL.
313	RIVERA RIVERA ROBERTO ANDRES	14006381	9	DIVISIÓN DE ORGANIZACIONES	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	880.027	ENSEÑANZA BASICA COMPLETA

313	ROQUE LOPEZ BEATRIZ CONSTANZA	18332178	1	DIVISIÓN DE ORGANIZACIONES	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.	2.522.000	CIENTISTA POLÍTICA, MAGÍSTER EN CIENCIA POLÍTICA CON MENCIÓN EN GOBIERNO Y POLÍTICAS PÚBLICAS
313	SALGADO ESPINOZA CLAUDIA PILAR	16125390	1	DIVISIÓN DE ORGANIZACIONES	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.	2.522.000	EDUCADORA DE PÁRVULOS

313	SANHUEZA MORALES KATIA VANESSA	19513184	8	DIVISIÓN DE ORGANIZACIONES	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.	1.856.696	GEÓGRAFA
313	SIMUNOVIC GAMBOA PEDRO FABIÁN	17331535	K	DIVISIÓN DE ORGANIZACIONES	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.	1.856.696	PROFESOR DE HISTORIA Y CIENCIAS SOCIALES

313	SOTO GARCIA BENJAMIN ENRIQUE	19160271	4	DIVISIÓN DE ORGANIZACIONES	COORDINADOR 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 N° 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 N° 20.500.	2.118.480	CIENTISTA POLÍTICO
313	THOMPSON CHACÓN MARÍA PAZ	17834946	5	DIVISIÓN DE ORGANIZACIONES	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.	1.856.696	DISEÑADORA GRÁFICA

313	TORO CESPEDES MARIA STELLA	12472814	2	DIVISIÓN DE ORGANIZACIONES	COORDINAR UNIDAD DE ESTUDIOS Y CONTENIDOS DEL DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS Y GÉNERO. RECOPIAR 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 LE IMPLEMENTACIÓN DE PROYECTOS Y PROGRAMAS PARTICIPATIVOS.	2.118.480	LICENCIADA EN HISTORIA, MAGÍSTER EN ESTUDIOS LATINOAMERICANOS
313	VERA GUTIERREZ MARLENE CECILIA	18579641	8	DIVISIÓN DE ORGANIZACIONES	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.	2.118.480	PROFESORA DE CASTELLANO, MAGÍSTER EN ESTUDIOS DE GÉNERO Y CULTURA, CON MENCIÓN EN HUMANIDADES

313	VILLARROEL LARA JOSE MANUEL	11489670	5	DIVISIÓN DE ORGANIZACIONES	ASESORÍA EN LA COORDINACIÓN, PREPARACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE INFORMACIÓN CIUDADANA DE LA DIVISIÓN DE ORGANIZACIONES SOCIALES A TRAVÉS DEL INFOBUS CIUDADANO.	1.476.696	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.	1.578.268	ANTROPÓLOGO
314	ALLENDE CONTRERAS ANTONIA ISABEL	20592309	8	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.	2.000.000	CIENTISTA POLÍTICA

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.	4.539.600	PERIODISTA
314	AZOCAR ROSENKRANZ CARLA DANIELA	15810206	4	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 PUNTOS 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.	3.500.000	ANTROPÓLOGA SOCIAL

314	BRAVO ORELLANA CAMILA FERNANDA	19095709	8	SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN	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.	3.026.400	PERIODISTA
314	BRINCK PINSENT GUILLERMO PAUL	8841381	4	SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN	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.	2.421.120	ANTROPÓLOGO, MAGÍSTER EN ETNOPSICOLOGÍA
314	CARVAJAL TRIGO JUAN WERNER	6268398	8	SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN	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.	4.678.493	PERIODISTA
314	CONTRERAS WESTERMEYER FRANCISCA	16997175	7	SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN	APOYO PROFESIONAL EN UNIDAD DE ESTUDIOS; ANÁLISIS CUALITATIVO DE PERFILES Y CONSOLIDACIÓN DE BB.DD Y REORGANIZACIÓN PARA EL ANÁLISIS DE DATOS Y PERFILES	2.328.925	PERIODISTA
314	CONWAY HELEN JEAN	21862357	3	SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN	ASESORÍA TÉCNICA PARA LA TRADUCCIÓN DE DISTINTOS NEWSLETTER DE PRENSA INTERNACIONAL Y PARA LA TRADUCCIÓN AL INGLÉS DE LA PAGINA WWW.GOB.CL	614.550	LICENCIADA EN LENGUAS MODERNAS

314	CORNEJO REYES ITALO ALEJANDRO	13047797	6	SECRETARÍA DE COMUNICACION	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.	3.026.400	PERIODISTA
314	CORTES QUIJADA FRANCISCO PABLO	20949119	2	SECRETARÍA DE COMUNICACION	CREAR CONTENIDO DIGITAL Y MANTENER ACTIVAS LAS PLATAFORMAS DIGITALES, FACEBOOK, INSTAGRAM, TWITTER, TIKTOK, LAS PLATAFORMAS DIGITALES DE YOUTUBE. ANÁLISIS DE MÉTRICAS DEL 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.	1.700.000	PERIODISTA
314	CORTES VILLARROEL PAULINA VERÓNICA	17674324	7	SECRETARÍA DE COMUNICACION	INTERPRETE LENGUAJE DE SEÑAS EN PAUTAS DE AUTORIDADES DE GOBIERNO.	476.000	PROFESORA DE PEDAGOGÍA EN EDUCACIÓN DIFERENCIAL
314	DE LA VEGA PFENNINGS EDGAR ANDRÉS	19672667	5	SECRETARÍA DE COMUNICACION	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.	1.765.400	PERIODISTA

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.	3.026.400	PERIODISTA
314	FERREIRO GOMEZ JOSE MANUEL	14576061	5	SECRETARÍA DE COMUNICACIONES	COORDINAR, DESARROLLAR Y COMUNICAR LA RECOLECCIÓN, ALMACENAMIENTO, MONITOREO Y ANÁLISIS DE LA OPINIÓN Y CONTINGENCIA PÚBLICA SOBRE PLANES, PROGRAMAS, AUTORIDADES DE GOBIERNO, Y PROCESOS SOCIALES QUE INFLUYAN EN SU IMPLEMENTACIÓN, ASÍ COMO LA ANTICIPACIÓN Y ALERTA DE ESCENARIOS DE CONFLICTO Y CRISIS, DANDO CUENTA DE SU MAGNITUD. 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.	4.500.000	LICENCIADO EN SOCIOLOGÍA
314	GODOY GUTIERREZ PATRICIO ANDRES	13231984	7	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.	3.026.400	PERIODISTA

314	HERNANDEZ NAVARRETE ESTEBAN EDU	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.	2.017.600	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.	1.871.397	PUBLICISTA CON MENCIÓN EN GESTIÓN CREATIVA
314	JAMASMIE FUENTES FRANCESCA KARIN	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.	946.961	TECNICO DE NIVEL MEDIO EN SERVICIOS DE TURISMO
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.	1.776.033	TECNICO DE NIVEL SUPERIOR ANALISTA PROGRAMADOR
314	OYARCE VASQUEZ GERTY ANDREA	17730469	7	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	PAVEZ COSIO OSCAR CRISTIAN	15103963	4	SECRETARÍA DE COMUNICACION	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.	2.824.640	SOCIOLOGO
314	PEREZ VILLALOBOS MAGDALENA CECILIA	18390365	9	SECRETARÍA DE COMUNICACION	CREACIÓN Y REALIZACIÓN DE DISEÑOS Y LÍNEAS GRÁFICAS ENFOCADAS EN EL ÁMBITO DIGITAL Y ESTRATÉGICO PARA LOS SITIOS WEB Y REDES SOCIALES DE GOBIERNO.	1.871.397	DISEÑADORA
314	SALINAS HERRERA MERY ANN	16659994	6	SECRETARÍA DE COMUNICACION	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.	1.108.671	PERIODISTA

314	SCHURIG BUSTOS ROSMARIE ANN	8826792	3	SECRETARÍA DE COMUNICACIONES	APOYAR AL DIRECTOR, SUBDIRECTOR Y COORDINADORA GENERAL DE SECOM, INCLUYENDO LA GESTIÓN Y COORDINACIÓN DE AGENDAS, REVISIÓN Y DERIVACIÓN DE CORREOS ELECTRÓNICOS, ATENCIÓN DE LLAMADAS, COORDINACIÓN DE REUNIONES, CONTROL DEL LIBRO DE ASISTENCIA Y ACOMPAÑAMIENTO EN GESTIONES PROTOCOLARES VINCULADAS A LA LEY DE LOBBY. ENCARGADA DE LA ORGANIZACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROCESOS LOGÍSTICOS TALES COMO: SOLICITUD DE SALAS Y PATIOS PARA REUNIONES, COORDINACIÓN DE RADIO TAXIS, GESTIÓN DE ALMUERZOS PARA EL EQUIPO, MANEJO DE CAJA CHICA, INGRESO DE AUTORIZACIONES A PLATAFORMA SCAU (PALACIO DE LA MONEDA) Y ADMINISTRACIÓN DE INSUMOS, ETIQUETAS Y SOBRES PARA DESPACHOS OFICIALES, APOYO ADMINISTRATIVO A LAS DISTINTAS UNIDADES DE SECOM, INCLUYENDO ACTUALIZACIÓN DE BASES DE DATOS, CONTROL DE INSUMOS, AUTOMATIZACIÓN DE PROCESOS DE OFICINA, SEGUIMIENTO DE TICKETS DE SOPORTE INFORMÁTICO, RECEPCIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE DOCUMENTACIÓN.	2.079.500	SECRETARIA EJECUTIVA BILINGÜE CASTELLANO- INGLES
314	TEJEDA CRESITTO 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 JEFAURA. EVENTUALMENTE, REALIZARÁ SERVICIOS DE FIN DE SEMANA PARA TABULACIÓN DE BASES DE NOTICIAS Y ELABORACIÓN DE INFORMES DE COBERTURA.	1.361.880	PERIODISTA

314	WIDEMANN GUTIERREZ KASSANDRA BE	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.	3.631.680	PERIODISTA
315	CERESUELA DEL VALLE MARIA PAZ	18358720	K	GABINETE MINISTERIAL	ASESORÍA COMUNICACIONAL AL MINISTERIO SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO, QUE COMPRENDE LA ELABORACIÓN DE MINUTAS, GUIONES, DISCURSOS, INFORMES Y OTROS TEXTOS DE APOYO, ASÍ COMO LA PREPARACIÓN DE INSUMOS COMUNICACIONALES DESTINADOS A LA PRODUCCIÓN DE CONTENIDOS INFORMATIVOS E INSTITUCIONALES.	584.795	PERIODISTA
315	GONZALEZ PEREZ LORETO MACARENA	18782428	1	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.	2.824.640	ABOGADA

315	HAUSDORF SAEZ MARIA JAVIERA	18020734	1	GABINETE MINISTERIAL	ENCARGADA DEL VÍNCULO TERRITORIAL DESDE EL GABINETE. CREAR, GESTIONAR Y EJECUTAR LA AGENDA PÚBLICA DE LA MINISTRA. VINCULACIÓN ESTRATÉGICA CON LA DIVISIÓN DE ORGANIZACIONES SOCIALES EN MATERIA DE DESPLIEGUE Y ESTRATEGIA TERRITORIAL. COORDINAR A LOS EQUIPOS DEL GABINETE MINISTERIAL DE ACUERDO A LA PROGRAMACIÓN EN TERRENO (COMUNICACIONES, TRANSPORTE, PERSONAL DE SEGURIDAD). COORDINACIÓN Y GESTIÓN CON EQUIPO MINISTERIAL PARA ACTIVIDADES DE LA AGENDA PÚBLICA. COORDINACIÓN Y GESTIÓN CON DIVISIONES MINISTERIALES SEGÚN LAS NECESIDADES DE AGENDA. COORDINACIÓN CON OTRAS REPARTICIONES SEGÚN CORRESPONDA. RECEPCIÓN Y GESTIÓN DE SOLICITUDES DE PERSONAS Y SOCIEDAD CIVIL EN TERRENO.	3.631.680	ACTRIZ
315	CERESUELA DEL VALLE ROCIO DEL PILAR	18358719	6	GABINETE SUBSECRETARIO	ASESORA DE LA SUBSECRETARÍA EN MATERIAS JURÍDICAS, DE GESTIÓN, ESTUDIO Y SEGUIMIENTO LEGISLATIVO EN ASUNTOS PROPIOS DE LA INSTITUCIÓN, ENTRE OTRAS MATERIAS DE COMPETENCIA DE LA AUTORIDAD. ELABORAR MINUTAS E INFORMES QUE LA AUTORIDAD REQUIERA EN EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES. COLABORAR EN LA TRAMITACIÓN DE PROYECTOS DE LEY QUE FORMAN PARTE DE LA AGENDA LEGISLATIVA DEL MINISTERIO. COLABORAR AL EQUIPO DE GABINETE EN TAREAS Y ACTIVIDADES DE LA SUBSECRETARÍA DENTRO DE LAS FUNCIONES PROPIAS DEL CARGO.	2.339.181	ABOGADA

315	CLARK MEDINA ROSA REGINA AURORA	6201037	1	GABINETE SUBSECRETARIO	ASESORAR AL SUBSECRETARIO Y SU GABINETE EN MATERIAS DE DERECHO PUBLICO, ESPECIALMENTE DERECHO ADMINISTRATIVO, CON EL FIN DE QUE LOS ACTOS DEL SERVICIO SE AJUSTEN A LO ESTABLECIDO EN LA LEY Y NORMATIVA QUE RIGE AL SECTOR (LEY DE BASES GENERALES, ESTATUTO ADMINISTRATIVO, LEY DE COMPRAS PUBLICAS, LEY DE TRANSPARENCIA, LEY QUE REGULA LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS, LEY DE PRESUPUESTOS DEL SECTOR PUBLICO, RESOLUCIONES, ENTRE OTRAS), REVISIÓN DE CONVENIOS, EN COORDINACIÓN CON LA UNIDAD DE ASESORIA JURÍDICA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, Y DEMÁS SOLICITUDES DE LA AUTORIDAD EN LAS FUNCIONES PROPIAS DEL CARGO.	2.339.181	ABOGADA	
315	DUARTE MEZA ALEJANDRA DEL CARMÉ	10157692	2	GABINETE SUBSECRETARIO	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.	898.858	LICENCIA ENSEÑANZA MEDIA	
315	FUENTES ZUÑIGA FELIPE IGNACIO	16478614	5	GABINETE SUBSECRETARIO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA REFERENTE A LA ACTUALIZACIÓN DE TRANSPARENCIA ACTIVA Y GESTIÓN DE SOLICITUD DE DOCUMENTACIÓN SEGÚN REQUERIMIENTOS DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	1.578.268	TECNICO JURIDICO	
315	NAVARRETE CIFUENTES CATALINA FRA	20062409	2	GABINETE SUBSECRETARIO	APOYAR TAREAS DE GENERACIÓN DE CONTENIDO Y GESTIÓN TERRITORIAL, REALIZANDO COORDINACIONES CON DIVISIONES Y UNIDADES MINISTERIALES, ASÍ COMO CON OTROS ORGANISMOS PÚBLICOS. PARA DAR CUMPLIMIENTO A LOS FINES PROPIOS DEL SERVICIO, ASÍ COMO ELABORAR MINUTAS E INFORMES QUE LA AUTORIDAD REQUIERA EN EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES.	1.754.386	ADMINISTRADORA PÚBLICA	

315	PACHECO QUINTANA FRANCISCA MONI	17621210	1	GABINETE SUBSECRETARIO	APOYO A LA GESTIÓN, MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE AQUELLAS MATERIAS DE COMPETENCIA COMUNICACIONAL Y GESTIÓN DE PRENSA.	2.339.181	PERIODISTA
315	REILICH ALVAREZ CLAUDIA PAULINA	13932880	9	GABINETE SUBSECRETARIO	JEFA DE PRENSA GABINETE SUBSECRETARÍA	3.508.772	PERIODISTA
315	VALDÉS ABARCA LUCY DEL ROSARIO	17677463	0	GABINETE SUBSECRETARIO	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. DESEMPEÑA LABORES DE AVANZADA, COORDINACIÓN Y DESPLIEGUE EN TERRENO DE LA AUTORIDAD.	2.105.263	FOTÓGRAFA PROFESIONAL
315	ADAMS TERAN XIMENA VERONICA	9221373	0	DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN	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.	2.558.928	INGENIERA EN RECURSOS HUMANOS

315	AEDO CARRASCO MATIAS ALONSO	21086320	6	DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN	ANALIZAR Y PROPONER SOLUCIONES DE DISEÑO LÓGICO Y FÍSICO DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN. DESARROLLAR EL DISEÑO FUNCIONAL Y TÉCNICO DE SUBSISTEMAS Y MÓDULOS. REALIZAR EL DISEÑO Y MODELAMIENTO DE DATOS DE LOS SISTEMAS. DEFINIR LA ESTRUCTURA DE DATOS, ORGANIZACIÓN Y ACCESO A ARCHIVOS. ESTRUCTURAR Y CONSTRUIR PROGRAMAS SIGUIENDO ESTÁNDARES TECNOLÓGICOS Y METODOLOGÍAS ESTABLECIDAS POR LA INSTITUCIÓN. DOCUMENTAR EL DESARROLLO DE PROGRAMAS COMPUTACIONALES. DE ACUERDO CON LAS NORMAS ESTABLECIDAS. EFECTUAR EL MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS EN EXPLOTACIÓN. DISEÑAR Y EJECUTAR PRUEBAS RUTINARIAS DE VALIDACIÓN DE PROGRAMAS Y SISTEMAS. RESOLVER PROBLEMAS Y REALIZAR EL SEGUIMIENTO DE LOS EVENTOS E INCIDENTES DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN, OCURRIDOS EN LOS SISTEMAS A SU CARGO. EVALUAR Y ANALIZAR CAMBIOS A LOS PROGRAMAS. ASISTIR A LOS USUARIOS FINALES EN EL USO DE LOS PROGRAMAS EN ETAPA DE MARCHA BLANCA. DETALLAR LOS CONTROLES Y PROCEDIMIENTOS DE RECUPERACIÓN DE DATOS. CORROBORAR LA MANTENCIÓN DE LOS RESPALDOS PARA SISTEMAS Y BASES DE DATOS. OBTENER DE USUARIOS.	973.717	LICENCIA ENSEÑANZA MEDIA
315	CALQUIN MORAGA FERNANDO ANTON	12603778	3	DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN	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.	1.586.267	LICENCIA ENSEÑANZA MEDIA

315	ESCOBAR LILLO CATHERINE ELIZABETH	13275068	8	DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN	PRESTAR ASESORÍA EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SEGUIMIENTO DE LA AGENDA DIARIA DE LA DIRECTORA DE LA DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	1.741.203	TECNICO NIVEL MEDIO, SECRETARIA ADMINISTRATIVA
315	ESPINOSA MUÑOZ LUIS ROLANDO	16667897	8	DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN	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	1.619.527	TECNICO DE NIVEL SUPERIOR EN ANALISIS DE SISTEMAS

315	GRAU RODRIGUEZ BARBARA VIRGINIA	7200317	9	DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN	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.	1.716.965	LICENCIA ENSEÑANZA MEDIA
315	HERRERA ARAVENA SUSANA DEL CARM	6637205	7	DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN	REALIZAR CATASTRO INMOBILIARIO EN EL MINISTERIO Y APOYAR TODAS LAS TAREAS QUE REALICE LA UNIDAD DE INVENTARIO	1.227.090	DIGITADORA

315	JARAMILLO ROJAS GALO FABIÁN	22869586	6	DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN	SUMINISTRAR INFORMACION ADMINISTRATIVA RELEVANTE A LOS FUNCIONARIOS/AS, TRABAJADORES/AS Y COLABORADORES/AS DEL MSGG, PROMOVENDO 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	3.429.920	LICENCIADO EN COMUNICACIÓN SOCIAL
315	MAIBE SUAZO CRISTIAN JORGE	8004973	0	DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN	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.	1.878.726	DIPLOMADO EN ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN CORPORATIVA

315	MALDONADO PRIETO PABLO ESTEBAN	7253592	8	DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN	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.	1.564.744	LICENCIA ENSEÑANZA MEDIA
315	REY DOMINGUEZ ANTONIA GUADALUP	19840703	8	DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN	SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LAS DISTINTAS TAREAS QUE DESARROLLA LA DIVISIÓN, APOYANDO LA COORDINACIÓN INTERNA Y EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE SUS PROCESOS. ESTO INCLUYE ACOMPAÑAR LA GESTIÓN OPERATIVA, MANTENER ORDENADA LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA LA TOMA DE DECISIONES, FORTALECER LA ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO Y COLABORAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS INSTRUMENTOS Y REQUERIMIENTOS DE GESTIÓN. ASIMISMO, DEBERÁ ASUMIR LAS FUNCIONES QUE DETERMINE LA JEFATURA, CONTRIBUYENDO A UNA ADMINISTRACIÓN MÁS EFICIENTE Y OPORTUNA.	2.339.181	EDUCADORA DE PARVULOS

315	SALVO CONTRERAS KATHERINE LUCILA	13927613	2	DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN	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 COMETIDO 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	2.046.429	LICENCIA ENSEÑANZA MEDIA
315	SILVA ESCOBAR PAULINA	9841265	4	DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN	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	1.169.623	LICENCIA ENSEÑANZA MEDIA
315	BUSTINZA TUERO MELITON	21884150	3	SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN	APOYO EN INTERPRETACIÓN EN LENGUA DE SEÑAS	2.158.123	BACHILLER EN MATEMÁTICAS

316	FERREIRA MANSILLA OSCAR CRISTIAN	10982908	0	GABINETE SUBSECRETARIO	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 GESTIÓN 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 JEFAURA DE LA UNIDAD, PRESTANDO ASESORÍA TÉCNICA AL NIVEL REGIONAL, Y SUMINISTRANDO INSUMOS A LAS LÍNEAS DE APOYO DE LA UNIDAD	3.287.062	TRABAJO SOCIAL
-----	----------------------------------	----------	---	------------------------	---	-----------	----------------

316	LOPEZ ROMERO FERNANDO VALENTIN	19958664	5	GABINETE SUBSECRETARIO	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 JEFAURA 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.	1.538.930	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 GESTIÓN 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 JEFAURA 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.	1.573.557	ABOGADA
316	CARRASCO SAN MARTIN HECTOR GALIN	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.	3.088.889	CONTADOR GENERAL

318	AGUAYO SALDIAS NICOLAS ANTONIO	20531411	3	GABINETE SUBSECRETARIO	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 ASESORIA 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.	982.286	ADMINISTRADOR PÚBLICO
-----	--------------------------------	----------	---	------------------------	---	---------	-----------------------

318	HERNANDEZ ALVARADO FRANCISCO JA	17268392	4	GABINETE SUBSECRETARIO	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 GESTIÓN 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.	1.538.930	SOCIÓLOGO
-----	---------------------------------	----------	---	------------------------	--	-----------	-----------

318	SANTIBAÑEZ AREVELO ARANZA CAROLI	20598366	K	GABINETE SUBSECRETARIO	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 GESTIÓN 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 JEFEATURA 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.	982.286	ADMINISTRADORA PÚBLICA
319	BECKETT VERMEHREN MAUREEN ROSE	8866883	9	GABINETE SUBSECRETARIO	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.	1.169.623	LICENCIA ENSEÑANZA MEDIA
319	CONTRERAS SUÁREZ LUIS ALFREDO	15386820	4	GABINETE SUBSECRETARIO	DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE METODOLOGÍAS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y NO DISCRIMINACIÓN EN TORNO A LA LEY N° 20.500 Y LA LEY N° 20.609, ADEMÁS, ELABORAR INFORMES Y MINUTAS RESPECTO DE LAS MATERIAS QUE ABORDA LA UNIDAD Y APOYAR LA EJECUCIÓN DE LAS DIVERSAS ACTIVIDADES Y OBLIGACIONES QUE SE DESARROLLAN AL INTERIOR DE LA MISMA.	2.000.000	PSICOPEDAGOGO

319	DURAN MUÑOZ MARCELO ALEJANDRO	11265716	9	GABINETE SUBSECRETARIO	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.	2.062.996	LICENCIADO EN ADMINISTRACION SUPERIOR DE SEGURIDAD PUBLICA
319	GONZALEZ GONZALEZ IYA CECILIA	8741629	1	GABINETE SUBSECRETARIO	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.	2.062.996	PROFESORA EDUCACION BASICA
319	RIVAS GUTIERREZ FERNANDA IGNACIA	19586159	5	GABINETE SUBSECRETARIO	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.	1.754.434	DISEÑADORA GRÁFICA

319	TAPIA SILVA ALEJANDRA	14620761	8	GABINETE SUBSECRETARIO	RESPONSABLE DE LA GESTIÓN DE LA BIBLIOTECA DEL OBSERVATORIO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y NO DISCRIMINACIÓN (CON FUTURA DENOMINACIÓN "BIBLIOTESPACIO MÓNICA BRIONES PUCCIO"), DESTACÁNDOSE LAS SIGUIENTES OBLIGACIONES: VELAR POR LA PLANIFICACIÓN SEMANAL, MENSUAL Y ANUAL DE LAS ACTIVIDADES ASOCIADAS A ESE ESPACIO, VINCULACIÓN CON EL ENTORNO, ASUNTOS CULTURALES Y DE FOMENTO LECTOR, ATENCIÓN DE PÚBLICO, ENLACE CON LA COORDINADORA METROPOLITANA DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DEL MINISTERIO DE LAS CULTURAS, LAS ARTES Y EL PATRIMONIO Y TODAS LAS TAREAS QUE TIENDAN A CUSTODIAR LA COLECCIÓN BIBLIOGRÁFICA, DE LOS BIENES DE LA DEPENDENCIA Y LAS NECESIDADES EMERGENTES DE LA MISMA, ENTRE OTRAS RELACIONADAS CON LA MATERIA Y EXCEPCIONALMENTE, CON LA UNIDAD.	2.200.000 PERIODISTA	
320	DUPUY OTEIZA MARÍA CATALINA CARM	20108453	9	GABINETE SUBSECRETARIO	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. REALIZAR SEGUIMIENTOS A LOS INTERESADOS EN FIRMAR CONVENIOS. REALIZAR SEGUIMIENTO A LA DIFUSIÓN DE FICHAS. REALIZAR LEVANTAMIENTOS Y GESTIONES NECESARIAS RELACIONADAS CON PORTAL ÚNICO DE FONDOS CONCURSABLES. APOYAR EN LAS RELACIONES CON LAS CONTRAPARTES DE SERVICIOS EN CONVENIO DE COLABORACIÓN. REVISAR LOS CONCURSOS PREVIOS A SU LANZAMIENTO.	1.582.116 SOCIOLOGA	

320	MUÑOZ CORNEJO PAULO ANTONIO	17028827	0	GABINETE SUBSECRETARIO	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.	1.714.960	INGENIERO EN INFORMÁTICA
-----	-----------------------------	----------	---	------------------------	--	-----------	--------------------------