(82)

I. MUNICIPALIDAD DE CASABLANCA

FORMULARIO DE CONTRATACIÓN

UNIDAD SOLICITANTE : DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO
FUNCIONARIO : **LORENA SALINAS MORENO**
CARGO : DIRECTOR DE DESARROLLO COMUNITARIO

Señor Asesor Jurídico sírvase Ud. confeccionar los decretos y contratos necesarios para perfeccionar la convención que se señala:

PERSONA NATURAL

Nombres y Apellidos : Jocelyn Marlene Venegas Neira
Domicilio :
Cédula de Identidad :
Teléfono :
Nombre del Representante Legal :
R.U.T. :
Personería Representante:
(Adjunto documento en que consta)

CATEGORIA:
a) ___De trabajo
B) _X_ Honorarios
C) ___Obras
D) ___Otros indicar:

I. Municipalidad de Casablanca Jefatura de Recursos Humanos

MONTO: $1.210.000 .- IMPUESTO INCLUIDO.
FORMA DE PAGO: MENSUAL.

UNIDAD FISCALIZADORA Y RECEPCIONADORA: DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO.

OBJETIVO: Ejecutar la Oficina de la Mujer y Equidad de Género.
Dentro de sus principales funciones se encuentran, implementar planes, acciones y políticas comunales de acuerdo con el lineamiento de la encargada de la Oficina, destinadas a promover la equidad de género y erradicación de toda forma de violencia y discriminación en contra de las mujeres de Casablanca. Colaborar las actividades y talleres preventivos y de reeducación comunal, generar convenios con instituciones públicas y privadas del área, coordinar el funcionamiento permanente de una mesa comunal de género, diseñar y coordinar un diagnóstico semestral (cuantitativo y cualitativo) de la realidad situacional de Casablanca urbano y rural en materia de violencia contra las mujeres. Generar informes, reportes o insumos que le sean solicitados, entregar información sobre procesos y dar respuestas a consultas, reclamos y/o dudas solicitadas por el público interno o externo, Coordinaciones con la Dirección Regional de Sernameg, realización de acciones de difusión y sensibilización respecto a la Oficina de la Mujer y Equidad de Género en visitas a terreno y actividades con Organizaciones Comunitarias y la comunidad en general. Además de ejecutar los talleres de inserción socio-laboral, ejecutar talleres de liderazgo para mujeres que participan en organizaciones sociales, generar insumos comunicacionales para el boletín informativo y manual con enfoque de género, entre otras funciones propias del programa. Sin perjuicio de otras funciones que encomiende la Dirección de Desarrollo Comunitario.
Este trabajo se realizará entre el 01 de enero de 2022 y el 30 de junio de 2022 ambas fechas inclusive, en el siguiente horario lunes a jueves de 08:30 a 17:30 horas y viernes de 08:30 a 16:30 horas.

Programa Oficina de la Mujer y Equidad de Género, aprobado Según Decreto Alcaldicio N° 8998, de fecha 31 de diciembre 2021.

I. MUNICIPALIDAD CASABLANCA DIRECTOR DE DESARROLLO COMUNITARIO

LORENA SALINAS MORENO
DIRECTORA DE DESARROLLO COMUNITARIO
DIDECO

Jocelyn Venegas Neira

Egresada de Relaciones Públicas Mención Marketing

Diplomado en Gestión Política y Pública

- **Dirección:**
- **Fecha de nacimiento:**
- **Edad:**
- **Teléfono / celular:**
- **E-mail:**

Profesional con gran conocimiento en estrategias de comunicación, manejo en la vinculación de la organización con sus principales públicos agregando valor a la identidad de la marca. Experiencia en comunicación política, gestión pública, vínculos con el entorno, asesorías parlamentarias y manejo de crisis.

EXPERIENCIA

Ilustre Municipalidad de Casablanca
Año 2015

- **Coordinadora programa de seguridad "Alerta Hogar"**

Difundir el programa de seguridad y realizar las inscripciones correspondientes a todas y todos los habitantes de la comuna de Casablanca.

- **Operadora y digitadora oficina O.I.R.S.**

Hospital San José de Casablanca
Año 2014

Ingreso y resolución de solicitudes, reclamos y/o felicitaciones a la plataforma del Servicio de Salud Valparaíso -San Antonio. Atención de usuarios, entrega de exámenes, cambios de horas médicas y corroborar interconsultas médicas.

- **Asesorías y consultorías comunicacionales a organizaciones y particulares.**

Año 2016 - 2017

Asesoramiento comunicacional a diferentes organizaciones de la región, específicamente en manejo de crisis, identidad e imagen corporativa, marketing político y manejo con los medios de comunicación.

- **Práctica profesional de Relaciones Públicas.**

H. Diputada Joanna Pérez Olea
Cámara de Diputadas y Diputados de Chile
Año 2018

Práctica profesional como Relacionadora Pública de la H. Diputada Joanna Pérez Olea, por un periodo de tres meses. Asesoría en imagen corporativa, fotografías, marketing político, posicionamiento, manejo de crisis y gestión de medios regionales y nacionales.

- **Asesora Comunicacional Parlamentaria.**

H. Diputada Joanna Pérez Olea
Cámara de Diputadas y Diputados de Chile
Año 2019 a la fecha

Encargada de la gestión de prensa, manejo de crisis, marketing político, generación de contenido para las plataformas digitales, vinculación y gestión con las diferentes organizaciones sociales del distrito que representa la diputada Joanna Pérez Olea.

EDUCACIÓN

- **Escuela Francisco Echeverría de Las Dichas**
  Licencia enseñanza básica 1999-2006

- **Colegio Julio Montt Salamanca**
  Licencia enseñanza media 2007-2010

- **Instituto profesional Duoc UC**
  Egresada de Relaciones Públicas mención
  Marketing 2013-2018

CERTIFICACIONES

- **Certificado en Gestión de Asuntos Públicos, Duoc UC.**
- **Certificado en Gestión de Responsabilidad Social Empresarial, Duoc UC.**
- **Certificado en Diseño y Gestión de Comunicación Relacional, Duoc UC.**
- **Certificado en Planificación de Medios, Duoc UC.**
- **Certificado en Diseño y Gestión de Estrategias de Comunicación, Duoc UC.**
- **Certificado en Diseño y Gestión de Comunicación Corporativa, Duoc UC.**
- **Diplomado presencial en Colombia, Gestión Política y Pública, Fundación Konrad Adenauer.**
- **Diplomado presencial en Uruguay, Mediatraining y Comunicación Política, Fundación Konrad Adenauer.**
- **Diplomado en Política Digital y Big Data, Fundación Konrad Adenauer.**
- **Certificado en Fortalecimiento de la Participación Política de la Mujer, Universidad Alberto Hurtado.**
- **Certificado en Escuela de Gobierno Municipal, CFT Pontificia Universidad Católica de Valparaíso.**

Universidad
Alberto Hurtado

Certificado

Por cuanto

Jocelyn Venegas

ha aprobado el Curso

Fortalecimiento de la Participación Política de la Mujer

Realizado desde el 9 al 17 de noviembre de 2018, con un total de 16 horas

Santiago, abril de 2019

Decana Facultad de Ciencias Sociales
Universidad Alberto Hurtado