

Roles y funciones M100

Nombre	Área	Cargo
Cristóbal Gumucio	Dirección	Director Ejecutivo
Rodrigo Herbage	Dirección	Asistente de Dirección y Encargado de Proyectos
Marcia Gatica	Administración	Encargada Contabilidad
Fernanda Castillo	Administración	Asistente contable
Mario Muñoz	Administración	Recepción y asistente producción
Katherine Montecinos	Administración	Coordinadora de Cafetería
Vadim Vidal	Comunicaciones	Coordinador de Comunicaciones
Cristián Rodríguez	Comunicaciones	Productor de prensa
Julio Saavedra	Comunicaciones	Prensa
Vania Salinas	Comunicaciones	Contenido Digital
Camila Gonzalez	Comunicaciones	Diseño
Andrés Olivares	Comunicaciones	Audiovisual
Hugo Navarro	Programación	Programador Artes Escénicas
Ximena Moreno	Programación	Programador Artes Visuales
Sergio Contreras	Programación	Programador Música
Cristian Rodriguez	Programación	Programador Cine
Gonzalo Bustamante	Programación	Coordinador de Educación y Mediación
Evelyn Fica	Programación	Productora de Educación y Mediación
Giselle Jimenez	Producción	Coordinadora General
Patricio Parra	Producción	Producción Terreno
Francisco Morales	Producción	Producción Terreno Vespertino
Antonio Palacios	Producción	Jefe Técnico

Samuel Astorga	Producción	Tramoya 1
Jorge Abarca	Producción	Tramoya 2
Jorge Morales	Producción	Tramoya 3
Marcia Olea	Producción	Coordinadora Aseo
Carmen Gatica	Producción	Aseo 1
Isabel Hernandez	Producción	Aseo 2
Douquibre Jean	Producción	Aseo 3
Carmina Chavez	Producción	Asistente de Boletería
Leila Ojeda	Producción	Asistente de sala
Paloma Mella	Producción	Asistente de sala
Ignacio Trujillo	Producción	Asistente de sala

Externos:

Nombre	Área	Cargo
Lorena Hurtado	Programación	Asesor programación Danza
Andrés Gidi	Administración	Asesor legal laboral
Oscar Acuña	Administración	Asesor legal civil

Director Ejecutivo - Cristóbal Gumucio

1. Identificación del cargo

Cargo	Director Ejecutivo
Reporta a	Directorio
Tipo de proceso	Dirección del Centro Cultural M100
Vacante	1
Escalafón	Profesional
Dependiente de	Área de Dirección
Grado de Proceso	Contrato indefinido

2. Perfil de Cargo

a. Objetivo del cargo
Dirigir el Centro Cultural Matucana 100 en post de su correcto funcionamiento.
b. Principales actividades y/o responsabilidades
<ul style="list-style-type: none">- Liderar al equipo de trabajo de las distintas áreas.- Coordinar rasgos generales de las acciones del equipo.-

Asistente de Dirección y Encargado de Proyectos - Rodrigo Herbage

1. Identificación del cargo

Cargo	Asistente de Dirección y Encargado de Proyectos
Reporta a	Director Ejecutivo
Tipo de proceso	Asistencia en Área de Dirección y Proyectos
Vacante	1
Escalafón	Profesional
Dependiente de	Área de Dirección
Grado de Proceso	Contrato indefinido

2. Perfil de Cargo

a. Objetivo del cargo
Asistir a la Dirección Ejecutiva en sus labores y apoyar la gestión de los proyectos que se lleven a cabo en el Centro M100.
b. Principales actividades y/o responsabilidades
<ul style="list-style-type: none">- Colaborar con la Dirección Ejecutiva en el desarrollo de su agenda.- Coordinador de relaciones con socios fundadores y directorio y tomas de acta.- Asistente en la evaluación de proyectos institucionales.- Realizar informes estadísticos y encuestas para posterior análisis y gestión de iniciativas. (Informes de Audiencias y Artistas y Creadores.)- Colaborar con la Dirección Administrativa en todas las acciones vinculadas a medios y proveedores publicitarios. Empresas del área privada; imagen publicitaria; promociones y eventos.- Mantener en forma fluida y oportuna las relaciones públicas de la Corporación con los entes públicos y privados.- Controlar el adecuado mantenimiento y actualización de bases de datos de la institución.- Asignación de tareas y control del desempeño de secretaría y mensajería.- Coordinarse adecuadamente con el resto de las áreas de la Corporación.

Encargada Contabilidad - Marcia Gatica

1. Identificación del cargo

Cargo	Encargada Contabilidad
Reporta a	Área de Dirección
Tipo de proceso	Labores de Administración y Contabilidad
Vacante	1
Escalafón	Profesional
Dependiente de	Área de Administración
Grado de Proceso	Contrato indefinido

2. Perfil de Cargo

a. Objetivo del cargo
Mantener un orden con la contabilidad y finanzas de la Corporación, además de cumplir con las exigencias legales relacionadas con este ámbito.
b. Principales actividades y/o responsabilidades
<ul style="list-style-type: none">- Realizar pago de proveedores, artistas y compañías.- Realizar remuneración personal.- Llevar a cabo declaración de impuestos.- Pago de patentes.- Elaboración presupuestaria.- Control financiero.- Relación SII.

Asistente Contable - Fernanda Castillo

1. Identificación del cargo

Cargo	Asistente contable
Reporta a	Encargada Contabilidad
Tipo de proceso	Asistencia en labores de Administración y Contabilidad
Vacante	1
Escalafón	Profesional
Dependiente de	Área de Administración
Grado de Proceso	Contrato indefinido

2. Perfil de Cargo

a. Objetivo del cargo
Ser un apoyo en las labores financieras y contables.
b. Principales actividades y/o responsabilidades
<ul style="list-style-type: none">- Confección y actualización de flujo de caja.- Control y manejo de cajas chicas.- Rendición de espectáculos.- Manejo y control de inventario.- Rendiciones financieras CNCA.- Control boletería, pago proveedores cafetería, facturación compañías.- Asistir al director en la mantención del flujo de caja actualizado.- Cobranzas.

Recepción y asistente de producción - Mario Muñoz

1. Identificación del cargo

Cargo	Recepcionista y asistente de producción
Reporta a	Área de Dirección
Tipo de proceso	Labores de Recepción y asistencia de producción
Vacante	1
Escalafón	Profesional
Dependiente de	Área de Administración
Grado de Proceso	Contrato indefinido

2. Perfil de Cargo

a. Objetivo del cargo
Contar con un nexo visible entre Matucana 100 y el público
b. Principales actividades y/o responsabilidades
<ul style="list-style-type: none">- Venta de entradas.- Registrar invitaciones.- Recepción de público en oficina.- Responder preguntas del público en la web del Centro.- Responder llamadas del público.- Registrar asistencia de públicos.

Coordinadora Café 100 - Katherine Montecinos

1. Identificación del cargo

Cargo	Coordinadora Café 100
Reporta a	Encargada de Contabilidad
Tipo de proceso	Coordinación Café 100
Vacante	1
Escalafón	
Dependiente de	Área de Administración
Grado de Proceso	Contrato indefinido

2. Perfil de Cargo

a. Objetivo del cargo
Mantener un buen funcionamiento de la cafetería.
b. Principales actividades y/o responsabilidades
<ul style="list-style-type: none">- Coordinar equipo de trabajo.- Confección de inventario y stock de insumos cafetería.- Coordinación proveedores cafetería.

Coordinador de Comunicaciones - Vadim Vidal

1. Identificación del cargo

Cargo	Coordinador de Comunicaciones
Reporta a	Área de Dirección
Tipo de proceso	Coordinación de comunicaciones
Vacante	1
Escalafón	Profesional
Dependiente de	Área de Comunicaciones
Grado de Proceso	Contrato indefinido

2. Perfil de Cargo

a. Objetivo del cargo
Contar con estrategias de marketing y comunicación efectiva y atractiva que acerquen la programación de Matucana al público.
b. Principales actividades y/o responsabilidades
<ul style="list-style-type: none">- Mantener reuniones con el equipo de comunicaciones.- Mantener una relación fluida y oportuna con medios y proveedores publicitarios.- Administrar la Base de Datos de medios.- Identificar, mantener y elaborar bases de datos u otros formatos de los distintos grupos objetivos del Centro para las distintas áreas artísticas y proyectos específicos a abordar.- Elaborar, coordinar e implementar las estrategias de públicos del centro.- Elaborar, coordinar, implementar y monitorear estrategias comunicacionales institucionales y de las distintas áreas artísticas Centro Cultural.- Utilizar y coordinar las herramientas comunicacionales: publicitarias, relaciones públicas, medios comunicacionales directos, ventas personales, promociones y otros en las estrategias comunicacionales.- Coordinar y realizar seguimiento de las campañas publicitarias de los distintos proyectos del Centro (TVN, La Tercera, Radio Uno, otras).- Administrar contenido de la página web y redes sociales.- Coordinación y edición de todas las piezas gráficas elaboradas por el equipo de diseño.- Preparación y edición de dossier de presentación para empresas.- Coordinación de las relaciones públicas del Centro.- Monitoreo de prensa y medios televisivos y electrónicos.

Productor Prensa - Cristian Rodriguez

1. Identificación del cargo

Cargo	Productor Prensa
Reporta a	Coordinador de Comunicaciones
Tipo de proceso	Producción de Prensa
Vacante	1
Escalafón	Profesional
Dependiente de	Área de Comunicaciones
Grado de Proceso	Contrato indefinido

2. Perfil de Cargo

a. Objetivo del cargo
Contar con relaciones directas con los medios de comunicación.
b. Principales actividades y/o responsabilidades
<ul style="list-style-type: none">- Mantener contacto con medios de comunicación.- Gestionar acuerdos y convenios con medios de comunicación.

Prensa - Julio Saavedra

1. Identificación del cargo

Cargo	Encargado de Prensa
Reporta a	Coordinador de Comunicaciones
Tipo de proceso	Comunicación prensa
Vacante	1
Escalafón	Profesional
Dependiente de	Área de Comunicaciones
Grado de Proceso	Contrato indefinido

2. Perfil de Cargo

a. Objetivo del cargo
Contar con material escrito y reseñas de las actividades del Centro.
b. Principales actividades y/o responsabilidades
<ul style="list-style-type: none">- Escribir textos sobre las actividades de Matucana.- Mantener contacto con medios de prensa.

Encargada Contenido Digital - Vania Salinas

1. Identificación del cargo

Cargo	Encargada Contenido Digital
Reporta a	Coordinador de Comunicaciones
Tipo de proceso	Comunicación y difusión redes sociales
Vacante	1
Escalafón	Profesional
Dependiente de	Área de Comunicaciones
Grado de Proceso	Contrato indefinido

2. Perfil de Cargo

a. Objetivo del cargo
Contar con redes sociales actualizadas con las actividades del Centro y ser un nexo de contacto cercano con el público.
b. Principales actividades y/o responsabilidades
<ul style="list-style-type: none">- Postear en Facebook e instagram.- Responder dudas en Instagram y Facebook.- Escribir reseñas de eventos.

Diseñadora - Camila González

1. Identificación del cargo

Cargo	Diseñadora
Reporta a	Coordinador de Comunicaciones
Tipo de proceso	Diseño y creación material visual
Vacante	1
Escalafón	Profesional
Dependiente de	Área de Comunicaciones
Grado de Proceso	Contrato indefinido

2. Perfil de Cargo

a. Objetivo del cargo
Contar con material gráfico y visual atractivo para el público del Centro.
b. Principales actividades y/o responsabilidades
<ul style="list-style-type: none">- Diseñar material gráfico.- Elaborar afiches y circulantes de las actividades.- Diseñar presentaciones para el directorio.

Audiovisual - Andrés Olivares

1. Identificación del cargo

Cargo	Realizador Audiovisual
Reporta a	Coordinador de Comunicaciones
Tipo de proceso	Confección material audiovisual
Vacante	1
Escalafón	Profesional
Dependiente de	Área de Comunicaciones
Grado de Proceso	Contrato indefinido

2. Perfil de Cargo

a. Objetivo del cargo
Contar con material audiovisual para su implementación en promoción y comunicaciones de actividades del Centro.
b. Principales actividades y/o responsabilidades
<ul style="list-style-type: none">- Realizar tomas fotográficas de los artistas y presentaciones en el centro.- Realizar grabaciones de las actividades del Centro.- Editar y generar material audiovisual.

Programador Artes Escénicas - Hugo Navarro

1. Identificación del cargo

Cargo	Programador Artes Escénicas
Reporta a	Área de Dirección
Tipo de proceso	Programación Artes Escénicas
Vacante	1
Escalafón	Profesional
Dependiente de	Área de Programación
Grado de Proceso	Contrato

2. Perfil de Cargo

a. Objetivo del cargo
Contar con programación de actividades y montajes de artes escénicas: Teatro, Danza y Circo.
b. Principales actividades y/o responsabilidades
<ul style="list-style-type: none">- Presentación y evaluación de proyectos vinculados a su área.- Coordinar labores de montaje y desmontaje.- Interlocutor con creadores, productores y artistas del área.- Cautelar el adecuado desempeño de las actividades que se realicen en los distintos espacios escénicos.- Mantener relación con creadores y artistas de su área.- Administrar y controlar la adecuada programación de las salas.- Coordinar con el área respectiva, las normas de calidad de las obras y presentaciones que se realicen dentro de las salas.- Coordinación programación teatro- Coordinación programación danza- Coordinación programación circo- Elaboración y evaluación convocatorias de teatro, danza y circo.- Elaboración y seguimiento de convenios de programación artística.- Ingresar eventos a sistema de ticket

Programador Artes Visuales - Ximena Moreno

1. Identificación del cargo

Cargo	Programadora Artes Visuales
Reporta a	Área de Dirección
Tipo de proceso	Programación Artes Visuales
Vacante	1
Escalafón	Profesional
Dependiente de	Área de Programación
Grado de Proceso	Contrato

2. Perfil de Cargo

a. Objetivo del cargo
Contar con programación de actividades y montajes de artes visuales.
b. Principales actividades y/o responsabilidades
<ul style="list-style-type: none">- Presentar y evaluar proyectos vinculados a su área.- Producción montaje de exposiciones.- Coordinar labores de montajes y desmontaje.- Programador de salas: Galería Principal y Galería Concreta.- Interlocutor con creadores y artistas del área.- Velar por la existencia de registro fotográfico.- Curaduría.- Cautelar el adecuado desempeño de las exposiciones que se realicen en el recinto.- Cautelar el uso de la imagen de marca de la corporación.- Mantenimiento de la relación con creadores y artistas de su área.- Administrar y controlar la adecuada programación de las salas.- Proponer permanentemente nuevas exposiciones en función del público objetivo y los intereses de la corporación.- Coordinar con el área respectiva, las normas de calidad técnica de las obras y presentaciones que se realicen dentro de las salas.- Preparación convocatoria de Video Concreta.- Circulación de exhibiciones.- Edición catálogos.

Perfil de Cargo:

Programador Música - Sergio Contreras

1. Identificación del cargo

Cargo	Programador Música
Reporta a	Área de Dirección
Tipo de proceso	Programación Música
Vacante	1
Escalafón	Profesional
Dependiente de	Área de Programación
Grado de Proceso	Contrato indefinido

2. Perfil de Cargo

a. Objetivo del cargo
Contar con programación de actividades y montajes de música.
b. Principales actividades y/o responsabilidades
<ul style="list-style-type: none">- Presentación y evaluación de proyectos vinculados a su área.- Coordinar labores de montaje y desmontaje.- Interlocutor con creadores, productores y artistas del área.- Cautelar el adecuado desempeño de las actividades que se realicen en los distintos espacios.- Mantener relación con creadores y artistas de su área.- Coordinar las normas de calidad de las presentaciones.- Coordinación programación música.- Elaboración y seguimiento de convenios.- Ingresar eventos a sistema de ticket.- Cumplir con los requerimientos de los músicos para camarines y backline.- Organizar festivales musicales.

Programador Cine - Cristian Rodriguez

1. Identificación del cargo

Cargo	Programador Cine
Reporta a	Área de Dirección
Tipo de proceso	Programación cine
Vacante	1
Escalafón	Profesional
Dependiente de	Área de Programación
Grado de Proceso	Contrato

2. Perfil de Cargo

a. Objetivo del cargo
Contar con programación de material cinematográfico y ciclos de cine.
b. Principales actividades y/o responsabilidades
<ul style="list-style-type: none">- Presentación y evaluación de proyectos vinculados a su área.- Coordinar labores de montaje y desmontaje.- Interlocutor con creadores, productores y artistas del área.- Cautelar el adecuado desempeño de las actividades que se realicen en los distintos espacios.- Mantener relación con creadores y artistas de su área.- Coordinar las normas de calidad de las presentaciones.- Coordinación programación cine.- Elaboración y seguimiento de convenios.- Ingresar eventos a sistema de ticket.- Organizar avant premiere.

Coordinador Área Educación y Mediación - Gonzalo Bustamante

1. Identificación del cargo

Cargo	Coordinador Área Educación y Mediación
Reporta a	Área de Dirección
Tipo de proceso	Coordinación de Área Educación y Mediación
Vacante	1
Escalafón	Profesional
Dependiente de	Área de Programación
Grado de Proceso	Contrato

2. Perfil de Cargo

a. Objetivo del cargo
Coordinar y supervisar actividades de educación y mediación entre Matucana 100, establecimientos educacionales y público en general.
b. Principales actividades y/o responsabilidades
<ul style="list-style-type: none">- Mantener contacto con Instituciones educacionales.- Programar actividades de mediación.- Presentar y evaluar proyectos vinculados a su área.- Interlocutor con profesores y talleristas.- Cautelar el adecuado desempeño de las actividades que se realicen en el recinto.- Mantenimiento de la relación con establecimientos educacionales y talleristas.- Administrar y controlar la adecuada programación de educación y mediación.- Proponer permanentemente nuevas actividades en función del público objetivo y los intereses de la corporación.

Productora Área Educación y Mediación - Evelyn Fica

1. Identificación del cargo

Cargo	Productora Área Educación y Mediación
Reporta a	Coordinador Área de Educación y Mediación
Tipo de proceso	Producción área de Educación y Mediación
Vacante	1
Escalafón	Profesional
Dependiente de	Área de Programación
Grado de Proceso	Contrato indefinido

2. Perfil de Cargo

a. Objetivo del cargo
Contar con programación de actividades y montajes que guarden relación con el ámbito educativo, además de talleres y foros.
b. Principales actividades y/o responsabilidades
<ul style="list-style-type: none">- Coordinar programación de educación y mediación.- Apoyar la ejecución de los proyectos- Presentar y evaluar proyectos vinculados a su área.- Interlocutor con profesores y talleristas.- Cautelar el adecuado desempeño de las actividades que se realicen en el recinto.- Mantenimiento de la relación con establecimientos educacionales y talleristas.- Administrar y controlar la adecuada programación de educación y mediación.- Proponer permanentemente nuevas actividades en función del público objetivo y los intereses de la corporación.

Coordinación General - Giselle Jimenez

1. Identificación del cargo

Cargo	Coordinadora General
Reporta a	Área de Dirección
Tipo de proceso	Coordinación General del Área de Producción
Vacante	1
Escalafón	Profesional
Dependiente de	Área de Producción
Grado de Proceso	Contrato indefinido

2. Perfil de Cargo

a. Objetivo del cargo
Coordinar las distintas actividades y espacios del Centro Cultural Matucana 100.
b. Principales actividades y/o responsabilidades
<ul style="list-style-type: none">- Asistir y coordinar las distintas actividades del centro.- Elaborar convenios con las compañía y creadores.- Coordinar manejo de cajas chicas.- Elaborar turnos del equipo de atención a público, aseo, cafetería, seguridad y personal extraordinario.- Producción de cóctel, inauguraciones y estrenos.- Gestión de arriendos de espacios.

Productor Terreno - Patricio Parra

1. Identificación del cargo

Cargo	Productor Terreno
Reporta a	Coordinadora General
Tipo de proceso	Producción en terreno
Vacante	1
Escalafón	
Dependiente de	Área de Producción
Grado de Proceso	Contrato indefinido

2. Perfil de Cargo

a. Objetivo del cargo
Coordinar, mantener y ejecutar todas las acciones necesarias para el correcto funcionamiento del Centro, relacionadas a seguridad, aseo y atención a públicos y creadores.
b. Principales actividades y/o responsabilidades
<ul style="list-style-type: none">- Solucionar todas las necesidades de los creadores o en su defecto comunicarlas a las áreas o competencias pertinentes.- Coordinación y comunicación en terreno con los creadores.

Productor Terreno Vespertino - Francisco Morales

1. Identificación del cargo

Cargo	Productor Terreno Vespertino
Reporta a	Coordinadora General
Tipo de proceso	Producción en Terreno Vespertino
Vacante	1
Escalafón	
Dependiente de	Área de Producción
Grado de Proceso	Contrato

2. Perfil de Cargo

a. Objetivo del cargo
Coordinar, mantener y ejecutar todas las acciones necesarias para el correcto funcionamiento del Centro, relacionadas a seguridad, aseo y atención a públicos y creadores.
b. Principales actividades y/o responsabilidades
<ul style="list-style-type: none">- Solucionar todas las necesidades de los creadores o en su defecto comunicarlas a las áreas o competencias pertinentes.- Coordinación y comunicación en terreno con los creadores.- Coordinación equipo vespertino.- Atención a público y resolución de problemas.

Jefe Técnico - Antonio Palacios

1. Identificación del cargo

Cargo	Jefe Técnico
Reporta a	Área de Dirección
Tipo de proceso	Coordinación Área Técnica
Vacante	1
Escalafón	
Dependiente de	Área de Producción
Grado de Proceso	Contrato

2. Perfil de Cargo

a. Objetivo del cargo
Gestionar el correcto funcionamiento técnico de los espacios y equipos del Centro.
b. Principales actividades y/o responsabilidades
<ul style="list-style-type: none">- Gestionar requerimientos técnicos de los artistas.- Coordinar y apoyar los montajes y desmontajes.- Velar por el buen funcionamiento de las instalaciones del centro.- Realizar cotizaciones de equipos.

Tramoya - Samuel Astorga - Jorge Abarca - Jorge Morales

1. Identificación del cargo

Cargo	Recepcionista y asistente de producción
Reporta a	Jefe Técnico
Tipo de proceso	Labores de montaje
Vacante	3
Escalafón	
Dependiente de	Área de Programación y Producción
Grado de Proceso	Contrato

2. Perfil de Cargo

a. Objetivo del cargo
Apoyar el correcto funcionamiento técnico de los espacios y equipos del Centro.
b. Principales actividades y/o responsabilidades
<ul style="list-style-type: none">- Apoyar la realización de los requerimientos técnicos de los artistas.- Apoyar la ejecución de los montajes y desmontajes.- Velar por el buen funcionamiento de las instalaciones del centro.

Asistente boletería - Carmina Chavez

1. Identificación del cargo

Cargo	Asistente boletería
Reporta a	Productor Vespertino
Tipo de proceso	Venta de tickets a las distintas funciones
Vacante	1
Escalafón	
Dependiente de	Área de Producción
Grado de Proceso	Contrato

2. Perfil de Cargo

a. Objetivo del cargo
Realizar la venta presencial de boletos al público.
b. Principales actividades y/o responsabilidades
<ul style="list-style-type: none">- Venta de boletos.- Atender al público.- Asistir a reuniones equipo vespertino.- Cierre de caja.

Asistente de Sala - Leila Ojeda - Paloma Mella - Ignacio Trujillo

1. Identificación del cargo

Cargo	Asistente de Sala
Reporta a	Productor Vespertino
Tipo de proceso	Asistencia público
Vacante	3
Escalafón	-
Dependiente de	Área de producción
Grado de Proceso	Contrato

2. Perfil de Cargo

a. Objetivo del cargo
Apoyar la atención y asistencia de público en los espacios del Centro.
b. Principales actividades y/o responsabilidades
<ul style="list-style-type: none">- Atender al público.- Apoyo y asistencia a los artistas y creadores durante las funciones.- Marcar tickets de ingreso.- Asistir a reuniones del equipo vespertino.

Coordinadora Aseo - Marcia Olea

1. Identificación del cargo

Cargo	Coordinadora Aseo
Reporta a	Coordinadora General
Tipo de proceso	Coordinación labores de Aseo
Vacante	1
Escalafón	
Dependiente de	Área de Producción
Grado de Proceso	Contrato

2. Perfil de Cargo

a. Objetivo del cargo
Gestionar y coordinar las labores de aseo e higiene del centro.
b. Principales actividades y/o responsabilidades
<ul style="list-style-type: none">- Realizar labores de aseo e higiene.- Coordinar al equipo de aseo.

Aseo - Carmen Gatica - Isabel Hernandez - Douquibre Jean

1. Identificación del cargo

Cargo	Aseo
Reporta a	Coordinadora Aseo
Tipo de proceso	Aseo del recinto
Vacante	3
Escalafón	-
Dependiente de	Área de Producción
Grado de Proceso	Contrato

2. Perfil de Cargo

a. Objetivo del cargo
Ejecutar labores de aseo e higiene del centro.
b. Principales actividades y/o responsabilidades
- Realizar aseo y mantención de las instalaciones de Matucana 100.