



REPÚBLICA DE CHILE



APÉNDICES

ORTEGA
SALAS

NOMMES

VIVIANA PATRICIA

NACIONALIDAD

CHILENA

SEXO

F

FECHA DE NACIMIENTO

19 JUL 1990

NUMERO DOCUMENTO

524.933.193

FECHA DE EMISIÓN

FECHA DE VENCIMIENTO

11 AGO 2021

19 JUL 2030

FORMA DEL TITULAR

RUN 17.421.362-3

Annexure



Nació en: PROVIDENCIA

Profesión: ING EN ADM DE RECURSOS HUMANOS

2NNE3-2V

INCHL5249331937S59<<<<<<<<<
9007194F3007192CHL17421362<3<9
ORTEGA<SALAS<<VIVIANA<PATRICIA

VIVIANA ORTEGA SALAS

Ingeniera Administración de RRHH

SOBRE MÍ

Me caracterizo por ser una persona honesta, puntual, organizada, proactiva, con capacidad para trabajo en equipo y bajo presión, empática, con espíritu de superación personal y profesional.

CONTACTO



+56 9 31885256



vortegasalas@gmail.com



Walker Martinez
750, depto. 37, La
Florida.

EXPERIENCIA LABORAL

INSTITUTO NACIONAL DE PROPIEDAD INDUSTRIAL - INAP

2018 - Actualidad.

- Auditora Interna

Funciones: Confección del Plan Anual de Auditoría Interna y del Plan Estratégico, Confección de Programas de auditoría interna, Ejecución de los aseguramientos o auditorías internas planificadas, Confección de informes de auditoría (Ejecutivo y Detallado), Realizar seguimiento al cumplimiento de los compromisos pendientes, de auditorías internas o de la Contraloría General de la República, Confección y ejecución de consultorías o reportes específicos, Atender otros requerimientos internos o externos no planificados.

INSTITUTO NACIONAL DE PROPIEDAD INDUSTRIAL - INAP

2015- 2018.

- Recepción documental y Atención al usuario

Funciones: Atención al usuario y recepción de documentos presentados presencialmente, Cuadratura de documentos presentados por buzón, internet y presencial.

► APTITUDES

- Toma de decisiones
- Responsable y resolutiva
- Aprendizaje activo
- Trabajo en equipo
- Habilidades sociales
- Adaptabilidad
- Comunicación interpersonal

► REFERENCIAS

Referencias disponibles bajo petición.

Disponibilidad inmediata y
pretensiones de sueldo a
convenir.

MICROSYSTEM PARA INAPI (CONTRATACIÓN EMPRESA EXTERNA) 2013- 2014.

- Digitalizadora.

Funciones: Digitalizar documentos presentados en Instituto Nacional de Propiedad Industrial - INAPI.

RETEC S.A.

2011- 2013.

- Digitalizadora.

Funciones: Digitalizar documentos recibidos desde distintas empresas externas.

► ESTUDIOS

DUOC UC

2015 - 2018

*Carrera de Ingeniería en Administración
de Recursos Humanos.*

LICEO OBISPO AUGUSTO SALINAS

2005 - 2008

Enseñanza media.

LICEO OBISPO AUGUSTO SALINAS

1997 - 2004

Enseñanza básica

► CURSOS, TALLERES Y CAPACITACIONES

- Manejo de Excel básico e intermedio (PUC)
- Modelo de Gestión Estratégica del SGC ISO 9001-2015 (Bureau Veritas)
- Atención al usuario (Gestión Capital)
- Aplicación de la normativa de deberes y derechos funcionarios (Comunicación Humana)
- Trabajo en equipo (IP Chile)
- Modelo de madurez al sistema de prevención LA/FT/DF (CAIGG)
- Implantación, mantención y actualización del Proceso de Gestión de Riesgos
- Seguridad de la información y ciberseguridad (U. de Chile).



CERTIFICADO DE TÍTULO

Certifico que conforme a la ley Orgánica Constitucional de Enseñanza, los Reglamentos del INSTITUTO PROFESIONAL DUOC UC y según consta en Registro de Título N° 132697 con fecha 29 de diciembre de 2018 se otorgó a don(a) VIVIANA PATRICIA ORTEGA SALAS, RUT N° 17421362-3 el título nivel profesional de

INGENIERO EN ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

La Nota de Titulación obtenida fue un 6,0 (seis coma cero)

Santiago, 27 de mayo de 2019



7171883519

Para verificar validez del presente certificado ingresar el número del código de barra en: <http://certificados.duoc.cl/validar>.

Las Certificaciones emitidas a través de esta página, son otorgadas bajo Firma Electrónica Avanzada, en conformidad a lo dispuesto en la Ley N° 19.799 y su Reglamento.




KIYOSHI FUKUSHI MANDIOLA
SECRETARIO GENERAL

Certifica que D(e)ñ(a)

ORTEGA SALAS, VIVIANA PATRICIA

Ha aprobado satisfactoriamente el curso

Trabajo en Equipos – 08 Horas.

Y le otorga este certificado en Santiago de Chile el

11 de Octubre de 2014

Patricio Esobar U.
DIRECTOR DE CURSOS

Anamari Martínez E.
GERENTE GENERAL



Gestión Capital

CERTIFICADO

Se otorga el presente certificado a:

Viviana Ortega Salas

RUT: N° 17.421.362-3 por su participación en el curso ***"Atención al Usuario", con una asistencia del 100% y con nota final 7,0.***

El curso fue realizado entre el 23 de septiembre y el 14 de octubre de 2015, con una duración de 12 horas.




Sandra Hernández Niño
Directora

Santiago, octubre de 2015.



Comunicación Humana

Certificado

Comunicación Humana, Coaching y Capacitación, certifica que

VIVIANA PATRICIA ORTEGA SALAS

realizó y aprobó el curso de **Normativa vinculada a derechos y deberes funcionarios y normas sobre asociación funcionaria**, de 4 horas, realizado los días 30 de octubre y 8 de septiembre de 2017, en Santiago.

Tomás Erlwein V.

Director Académico





Diploma

Otorgado a

Viviana Patricia Ortega Salas

De la empresa

Instituto Nacional de Propiedad Industrial

Quien aprobó satisfactoriamente el curso

***“Modelo de Gestión Estratégica del SGC ISO 9001
Focalizado en Organismos Públicos”***

Realizado en

Santiago, 22 y 30 de Mayo – 20 y 27 de Junio de 2019

Duración 16 horas

Firma:

Gefente de Capacitación

Número Serie: CL/19CAL/14

Nota: Actividad de capacitación financiada, total o parcialmente, a través de la franquicia tributaria de capacitación, administrada por el Servicio Nacional de Capacitación y Empleo, Gobierno de Chile. Actividad no conducente al otorgamiento de un título o grado académico.

Certificado

Sociedad de Servicios Educcionales y Formación Innova Ltda. certifica que:

VIVIANA ORTEGA SALAS

Participó en el curso **"Normativa sobre Funcionarios Públicos y Rol del Servidor Público"**, de
04 horas, realizado el día 04 de Julio de 2019 en Santiago

Cordinadora Académica

Carmela Sepúlveda



**Centro de Estudios
y Formación en Gestión y Política**

Confiere el presente certificado de aprobación a:

Viviana Ortega Salas

Por haber aprobado en forma satisfactoria el curso:

“Enfoque de Género avanzado”

Desarrollado entre el 8 y 28 de mayo de 2020, con un total de 16 horas cronológicas, modalidad e-learning, obteniendo nota 6,2 y cumpliendo con un 100% de asistencia.

Sofía Schuster U.
Directora Académica



TCABC-INPL2020.05.00.63

QSV Gestión y Política, Almirante Morán 465, Santiago Centro



CERTIFICADO DE ASISTENCIA Y CALIFICACIÓN

Rubén Domingo Rojas Álvarez, Gerente General de Instituto Emprender,

RUT: 76.380.670-7, certifica que:

Viviana Patricia Ortega Salas

RUT: 17.421.362-3, ha realizado el Curso de Capacitación y Formación:

"Elaboración de Políticas Públicas con Enfoque de Género"

Dictado por este Organismo Técnico de Capacitación (OTEC),

desde el 28 de julio al 18 de agosto de 2021, con una duración de 10 horas pedagógicas.

Porcentaje de Asistencia : 100%

Nota Final : 7,0

Situación Final: En consecuencia aprueba el curso de capacitación

Rubén Rojas Álvarez
Gerente General - Instituto Emprender

Santiago de Chile, 24 de agosto de 2021



El Ministerio del Interior en conjunto a SENCE, otorga el presente reconocimiento a:

VIVIANA ORTEGA SALAS

Quien ha aprobado satisfactoriamente el "Curso e-learning Básico de Ciberseguridad", impartido durante los días **04-05-2020 al 07-05-2020**.

El presente certificado es de carácter inductivo y no tiene una validez académica.



Juan Manuel Santa Cruz Campaña
Director del Servicio Nacional
de Capacitación y Empleo.



Juan Francisco Galli Basili
Subsecretario del Interior.



PONTIFICIA
UNIVERSIDAD
CATÓLICA
DE CHILE

CERTIFICADO

Certifico que la Sra. Viviana Patricia Ortega Salas, RUT: 17.421.362-3, aprobó el curso **Manejo básico de la Planilla de cálculo Excel para Windows**, organizado por el Programa de Educación Continua en Computación - EecomplUC - de la Escuela de Ingeniería, Departamento de Ciencias de la Computación, de la Vicerrectoría de Comunicaciones de la Pontificia Universidad Católica de Chile.

FECHA : 24 de agosto al 05 de septiembre de 2016
ASISTENCIA : 100% (cien por ciento)
NOTA FINAL : 6,9 (seis coma nueve)
DURACIÓN : 18 horas cronológicas.
SENCE : 12-37-9313-62

Se extiende el presente a petición de la interesada, para los fines que estime conveniente.

Santiago, 05 de septiembre de 2016



JORGE HERRERA MENDEZ
DIRECTOR
Capacitación y Desarrollo UC



PONTIFICIA
UNIVERSIDAD
CATÓLICA
DE CHILE

CERTIFICADO

Certifico que la Sra. Viviana Patricia Ortega Salas, RUT: 17.421.362-3, aprobó el curso **Manejo Intermedio de la planilla de cálculo Excel para Windows**, organizado por el Programa de Educación Continua en Computación - EcompUC - de la Escuela de Ingeniería, Departamento de Ciencias de la Computación, de la Vicerrectoría de Comunicaciones de la Pontificia Universidad Católica de Chile.

FECHA : 29 de agosto al 26 de septiembre de 2017

ASISTENCIA : 88% (ochenta y ocho por ciento)

NOTA FINAL : 6,3 (seis coma tres)

DURACIÓN : 24 horas cronológicas.

SENCE : 12-37-9499-12

Se extiende el presente a petición de la interesada, para los fines que estime conveniente.



VERÓNICA PAZ VILAS
COORDINADORA
Capacitación y Desarrollo UC

Santiago, 18 de octubre de 2017



CERTIFICADO DE PARTICIPACIÓN

SE EXTIENDE EL PRESENTE CERTIFICADO A:

Viviana Ortega

Por su participación en el Curso “**Delitos Funcionarios**” organizado por el Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno (CAIGG).



Daniella Caldana Fulss
Auditora General de Gobierno



Duración: 7 Horas
Santiago, abril 2023



CERTIFICADO (MÓDULO)

El Secretario General que suscribe, certifica que don(a) **VIVIANA PATRICIA ORTEGA SALAS**, C.I. N° 17421362-3 ha cumplido con los requisitos prescriptos en el currículum N° 1196403 Carrera "Nivel Profesional" de INGENIERIA EN ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS PEV, y disposiciones reglamentarias del INSTITUTO PROFESIONAL DUOC UC para obtener CERTIFICACIÓN en:

- DIRECCIÓN ESTRATÉGICA DE RECURSOS HUMANOS
- ANALISTA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
- GESTIÓN DIRECTIVA
- ANALISTA DE COMPENSACIONES
- ANALISTA DE DESARROLLO DE PERSONAS
- ASISTENTE DE REMUNERACIONES
- ASISTENTE DE CAPACITACIÓN
- ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE PERSONAL
- EJECUCIÓN DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS
- ASISTENTE DE BENEFICIOS
- ASISTENTE DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN



925425475

Santiago, 13 de agosto de 2018



Keeshi Fukushi Mandiola
SECRETARIO GENERAL

Para verificar validez del presente certificado ingrese el número del código de barras en: <http://certificados.duoc.cl/validar>

Las Certificaciones emitidas a través de esta página, son otorgadas bajo Firma Electrónica Avanzada, en conformidad a lo dispuesto en la Ley N° 19.799 y su Reglamento.

25 de julio de 2023

CERTIFICADO

La Dirección ChileCompra, certifica que don(ña), **Viviana Ortega**

RUT: **174219823** ha participado en el curso:

¿Cómo incorporar la perspectiva de género ?en los procesos ?de compras públicas??

Fecha de Inicio: 25 de julio de 2023

Fecha de Término: 25 de julio de 2023

URL: <http://capacitacion.chilecompra.cl>

Duración: 2 Horas Pedagógicas

Lugar: Sitio de Capacitación



Formación
Dirección ChileCompra

Código de Verificación: **ANrU0UXaP**

Verifica el certificado en: <http://capacitacion.chilecompra.cl>

25 de julio de 2023

CERTIFICADO DE PARTICIPACIÓN

La Dirección ChileCompra, certifica que don/ña), **Viviana Ortega**

RUT: 174219828 ha participado en el curso:

Compras sustentables: avanzando hacia un Estado Verde

Fecha de Inicio: 20 de junio de 2023

Fecha de Término: 20 de junio de 2023

URL: <http://capacitacion.chilecompra.cl>

Duración: 1.5 Horas Pedagógicas

Lugar: Sitio de Capacitación



DEPTO. FORMACIÓN
CHILECOMPRA

Código de Verificación: aYJZBX0vkG

Verifica el certificado en: <http://capacitacion.chilecompra.cl>