

REMUNERACION PERSONAL A HONORARIOS SUMA ALZADA MARZO 2016

Año	Mes	Apellido paterno	Apellido materno	Nombres	Grado EUS (si corresponde)	Descripción de la función	Calificación profesional o formación	Región	Unidad monetaria	Honorario total bruto	Remuneración líquida mensualizada	Pago mensual	Fecha de inicio	Fecha de término	Observaciones	Declaración de Patrimonio	Declaración de Intereses	Viaticos
2016	MARZO	ARANEDA	RODRÍGUEZ	MAYTE FERNANDA	No asimilado a Grado	Actualizar y levantar todos los archivos, que son exigidos por transparencia activa y que estén atrasados. Acceso a la información: se debe identificar todos los requerimientos que se han efectuado, que estén pendientes y entregar la información que sea procedentes, o señalar lo que corresponda (información reservada, sensible, no existente, etc.). Capacitar a nivel básico en la ley de Transparencia y Acceso a la información a todos los involucrados y en especial a la planta directiva, tomando en cuenta que el incumplimiento de esta ley, trae aparejada la responsabilidad del Sr. Alcalde. Incorporar aquella información que sistemáticamente el alcalde decida que desea poner en conocimiento de la ciudadanía, como demostración de una Gestión Transparente. Evacuar y responder recursos de amparo de acceso a la información notificados por el concejo para la transparencia. Evacuar y responder fiscalizaciones efectuadas por el concejo para la transparencia. Evacuar y responder reclamos por Transparencia Activa. Responder a los requerimientos que realice el Concejo para la Transparencia.	EGRESADA DE DERECHO	13	Pesos	670.866	603.779	SI	01/01/2015	31/12/2016	SIN OBSERVACIONES	NO	NO	NO
2016	MARZO	CARES	LEIVA	TATIANA VALENTINA	No asimilado a Grado	Administradora Portal Municipal Ley de Lobby. Enlace del Municipio en la Ley de Lobby. Apoyo en revisión de contratos y documentos que llegan a Administración.	MEDIA COMPLETA	13	Pesos	693.999	624.599	SI	01/01/2016	31/12/2016	SIN OBSERVACIONES	NO	NO	NO
2016	MARZO	CARRASCO	NOVOA	VICTOR MANUEL	No asimilado a Grado	Mantenimiento, reparación mobiliario municipal (cambio de chapas, bisagras, herrajes. Etc.), y artefactos sanitarios del Edificio Consistorial y Dependencias. Centro de fotocopiado e impresiones para la dependencias y Edificio Consistorial.	GASFITER	13	Pesos	516.614	464.953	SI	01/01/2016	31/12/2016	SIN OBSERVACIONES	NO	NO	NO
2016	MARZO	CASTILLO	MUÑOZ	VICTOR IVAN	No asimilado a Grado	Analizar y desarrollar propuestas destinadas a generar nuevos espacios y horarios de funcionamiento para otorgar permisos en la vía pública, con el objetivo final de beneficiar a vecinos y contribuyentes de la comuna. Desarrollo y puesta en marcha de la "Comisión de Comercio en BNUP" entre las distintas unidades intervinientes. Identificar y desarrollar las distintas mesas de trabajo con comerciantes de la vía pública, con el objeto de revisar la propuesta final de modificación y unificación respecto de las ordenanzas que regulan el funcionamiento de la vía pública.	MEDIA COMPLETA	13	Pesos	824.529	742.076	SI	01/06/2010	31/12/2016	SIN OBSERVACIONES	NO	NO	NO
2016	MARZO	CATALAN	REYES	GIANNA PAOLA	No asimilado a Grado	Evacuar y responder recursos de amparo de acceso a la información notificados por el Consejo para la Transparencia. Evacuar y responder fiscalizaciones efectuadas por el Consejo para la Transparencia. Evacuar y Responder reclamos por Transparencia Activa. Responder a los requerimientos que realice el Consejo para la Transparencia.	EGRESADA DE DERECHO	13	Pesos	1.333.332	1.199.998	SI	01/01/2016	31/12/2016	Incluye pago del mes de Febrero	NO	NO	NO
2016	MARZO	CHAVEZ	REYES	FIONA IVANA	No asimilado a Grado	Georreferenciación, edición e incorporación de diversas coberturas en SITREC para posterior elaboración de servicios de mapas. Análisis de datos geográficos, mediante herramientas de geoprocamiento y análisis espacial. Elaboración de cartografía temática. Asesoramiento e incorporación información otros departamentos en Sistema Información Territorial de Recoleta (SITREC). Reunión comité técnico SITREC (Sistema de Información Territorial de Recoleta) para estructuración de la Geodatabase Corporativa. Reunión comité técnico PRC para resolver materias de modificación PRC.	LICENCIADA EN GEOGRAFIA	13	Pesos	1.324.152	1.191.737	SI	01/02/2013	31/12/2016	SIN OBSERVACIONES	NO	NO	NO
2016	MARZO	CORNEJO	CARVAJAL	FELIPE ANDRES	No asimilado a Grado	Apoyo en el desarrollo de nuevas aplicaciones de software para las distintas unidades municipales. Apoyo en la mantención, corrección y mejoras para las páginas de transparencia, intranet y página web de Recoleta. Apoyo en la capacitación y soporte de los distintos sistemas internos desarrollados por el departamento de Informática.	INGENIERO EN EJUC.	13	Pesos	678.628	610.765	SI	02/12/2013	31/12/2016	SIN OBSERVACIONES	NO	NO	NO

2016	MARZO	DIAZ	SANDOVAL	ÁLVARO JAVIER	No asimilado a Grado	Apoyar administrativamente el proceso de levantamiento de los requerimientos que surgen para el funcionamiento de dependencias municipales, bases técnicas de licitación y procesos de evaluación para la adjudicación de contratación de contratos, revisando sus antecedentes. Llevar registro por medios digitales y físicos de los contratos que se adjudique, implementar y mantener un sistema de información permanente de los contratos que suscriba el municipio y tengan relación con los temas propios de la Dirección de Administración y Finanzas y de todos los actos administrativos que se dicten en relación a los contratos. Preparar las resoluciones que se requieran en el desarrollo de los contratos, efectuando su seguimiento hasta su total tramitación.	INGENIERO COMERCIAL	13	Pesos	655.830	590.247	SI	22/10/2014	31/12/2016	SIN OBSERVACIONES	NO	NO	NO
2016	MARZO	DÍAZ	SILVA	JOSÉ CARLOS	No asimilado a Grado	Preparar la información que debe subirse a la plataforma de transparencia, de acuerdo al formato solicitado por la unidad de transparencia, de los siguientes informes: a) balance de ejecución presupuestaria de ingreso y gastos mensuales. B) Informe de gasto mensual. c) Informes trimestrales de gasto. SICOGEN II de la Contraloría General de la República: a) preparar la información presupuestaria y contable del área municipal, departamentos de educación, departamentos de salud y del cementerio general, generando archivos txt del sistema de contabilidad. b) Ingresar los archivos planos en la página de la Contraloría General de la República, denominado "Sistema de Contabilidad de la Nación SICOGEN II", para su validación y envío.	CONTADOR GENERAL	13	Pesos	227.993	205.194	SI	01/02/2014	31/12/2016	SIN OBSERVACIONES	NO	NO	NO
2016	MARZO	DOMINGUEZ	MORENO	NATALIA	No asimilado a Grado	Asesorar técnicamente en los proyectos y procesos constructivos de las obras, ya sea que se lleven a cabo con fondos municipales o públicos. Apoyar a la Inspección de Obras. Apoyo profesional en materias de construcción civil que requiera la Dirección de Obras Municipales.	CONSTRUCCION CIVIL	13	Pesos	1.394.940	1.255.446	SI	01/06/2015	31/12/2016	SIN OBSERVACIONES	NO	NO	NO
2016	MARZO	DUARTE	MUÑOZ	ALVARO FELIPE	No asimilado a Grado	Mantenimiento preventivo y correctivo en equipos computacionales, software y periféricos pertenecientes a la municipalidad. Configuración de equipos de comunicación e instalación de cableado estructurado en las diferentes dependencias municipales. Soporte telefónico y presencial a las problemáticas internas relacionadas con las tecnologías de información a nivel de aplicaciones y hardware.	SUPERIOR INCOMPLETA	13	Pesos	688.515	619.663	SI	01/01/2012	31/12/2016	SIN OBSERVACIONES	NO	NO	NO
2016	MARZO	ELGUEDA	FARIAS	VICTOR HUMBERTO	No asimilado a Grado	Apoyo en la actualización, edición gráfica y alfanumérica de los datos de la Dirección de Obras Municipales, disponibles en el sistema de Información Territorial de Recoleta (SITREC); Asesoría en aplicación de normativa territorial en Dirección Obras Municipal (Ley General de Urbanismo y Construcciones, Ordenanzas General, entre otras).	GEOGRAFO	13	Pesos	1.041.000	936.900	SI	28/04/2014	31/12/2016	SIN OBSERVACIONES	NO	NO	NO
2016	MARZO	ESPINOLA	ASPE	FRANCISCO HERNÁN	No asimilado a Grado	Apoyo en la supervisión e inspección técnica de las obras que el municipio realice en forma directa, con fondos públicos municipales o externos. Apoyo en velar por los intereses municipales en contratos de obra pública que se suscriban con terceros. Apoyo en la mantención de una correcta base de datos del estado de obras en ejecución. Apoyo en velar por el cumplimiento de plazos de las obras y sus metas de gestión. Apoyo en velar por la correcta evaluación de propuestas para la adjudicación.	MEDIA COMPLETA	13	Pesos	693.999	624.599	SI	01/01/2016	30/04/2016	SIN OBSERVACIONES	NO	NO	NO
2016	MARZO	FLORES	CRUZ	SILVANA DEL ROSARIO	No asimilado a Grado	Atender y orientar administrativamente al público en las consultas sobre situación de su propiedad. Apoyar la gestión de trámites relacionados a la tramitación de viviendas sociales. Apoyar la gestión y mantención del archivo DOM de los antecedentes revisados y/o consultados. Apoyar la gestión y actualización de todos los temas concernientes a transparencia.	MEDIA COMPLETA	13	Pesos	590.351	531.316	SI	01/01/2016	30/04/2016	SIN OBSERVACIONES	NO	NO	NO
2016	MARZO	FLORES	HENRIQUEZ	ROMINA ANDREA	No asimilado a Grado	Apoyo en revisión y recepción de documentos a través del sistema de gestión documental. Apoyo en ingreso de boletas honorarios al sistema de remuneraciones. Ingreso de cheques al registro de cheques para conciliación bancaria y desgloses de decretos de pago. Confección manual y a máquina de cheques de pago honorarios y sueldos. Apoyo en fotocopiar y revisar requerimientos de Contraloría General. Apoyo en revisión y ordenamiento de boletas e informes según decretos de pago y egresos, para entrega de copias al depto. de contabilidad.	MEDIA COMPLETA	13	Pesos	33.333	30.000	SI	18/01/2016	11/03/2016		NO	NO	NO
2016	MARZO	GODOY	CABRERA	PATRICIO ANDRÉS	No asimilado a Grado	Realizar ingreso, revisión y registro de los Decretos Alcaldicios y Resoluciones Municipales en plataforma Web del sistema Siaper de Contraloría General de la República. Llevar un registro actualizado de las contrataciones a honorarios Programas Comunitarios, con detalles tales como: nombre, rut, plazo, monto bruto, funciones específicas, movimientos, beneficios análogos, entre otros; a fin de proporcionar información precisa y actualizada para la toma de decisiones.	TECNICO EN ADMINISTRACION RECURSOS HUMAN	13	Pesos	200.000	180.000	SI	01/02/2016	31/07/2016	SIN OBSERVACIONES	NO	NO	NO

2016	MARZO	GOMEZ	MUÑOZ	TATIANA FRANCISCA	No asimilado a Grado	Asesoría para optimización de los procesos de inspección y fiscalización, para la dirección de obras municipales. Revisión técnica de permisos de edificación, permisos de obras menor, permisos de cambio de destino, regularización por antigüedad, permisos de demolición, entre otros definidos por el artículo 116 de la Ley General de Urbanismo y Construcción. Revisión de expedientes acogidos al artículo 1º transitorio de la Ley 10.251. Ejecución de informes, en materias relativas a la Dirección de Obras Municipales. Revisión técnico de expedientes acogidos a la ley 20.563, Microempresas y equipamiento comunitario. Elaboración de certificados. Revisión técnica de permisos para nuevas construcciones que se realizan en zonas declaradas afectadas por catástrofes. Informe técnico patentes de alcoholes. Atención de público.	ARQUITECTO	13	Pesos	1.000.000	900.000	SI	01/12/2015	31/12/2016	SIN OBSERVACIONES	NO	NO	NO
2016	MARZO	GONZALEZ	CANALES	NELLY DORIS	No asimilado a Grado	Grabación, transcripción de actas del Concejo Municipal - Cosoc.	MEDIA COMPLETA	13	Pesos	1.385.064	1.246.558	SI	01/01/2016	31/03/2016	Incluye pago del mes de Febrero	NO	NO	NO
2016	MARZO	GONZALEZ	CARMONA	HERNAN JESUS	No asimilado a Grado	Apoyo en el análisis de procesos de la Dirección. Análisis de información geográfica de los servicios que presta a la comunidad la Dirección de Medioambiente, Aseo y Ornato y el Departamento de Operaciones y Emergencias. Apoyo en la implementación de sistemas de información para apoyo a nivel operativo y a nivel estratégico. Apoyo a la coordinación con equipo Sitrec Municipal. Apoyo a la mantención de bases de datos de los departamentos de Operaciones y Emergencias, DIMAO.	MEDIA COMPLETA	13	Pesos	693.999	624.599	SI	01/01/2016	31/12/2016	SIN OBSERVACIONES	NO	NO	NO
2016	MARZO	GONZALEZ	SILVA	PATRICIO IGNACIO	No asimilado a Grado	Asesoría legal y defensa judicial	ABOGADO	13	Pesos	1.156.668	1.041.001	SI	09/06/2014	31/12/2016	SIN OBSERVACIONES	NO	NO	NO
2016	MARZO	HERRERA	GONZALEZ	RENZO JAIME	No asimilado a Grado	Apoyo en la evaluación de riesgos inherentes a la naturaleza del trabajo en terreno del personal de la Dirección. Apoyo en la gestión de capacitaciones y charlas para el personal de la Dirección, en temas relacionados con la prevención de riesgos de accidentes laborales y cuidado personal. Apoyo en la emisión de informes relacionados con la investigación de accidentes laborales de los funcionarios de la Dirección y gestionar medidas que prevengan futuros accidentes.	INGENIERO EN GESTION DE SEGURIDAD Y VIGI	13	Pesos	520.500	468.450	SI	01/01/2016	30/04/2016	SIN OBSERVACIONES	NO	NO	NO
2016	MARZO	IBAÑEZ	MARIN	MIGUEL ANGEL	No asimilado a Grado	Registro de obligaciones presupuestarias y cursar los decretos de pagos de los honorarios de suma alzada y programas sociales. Análisis mensual de los saldos presupuestarios de las cuentas Nros. 215.21.03. y 215.21.04. Contabilizaciones de rendiciones mensuales de los convenios de las cuentas complementarias (procedimiento contable H-01 de la Contraloría General de la República), 214.05 y 114.05. Efectuar el registro contable para cursar decretos de pagos de honorarios de las cuentas complementarias. Informe mensual de las rendiciones efectuadas y pendientes al Departamento de Finanzas.	CONTADOR	13	Pesos	489.200	440.280	SI	01/08/2013	31/12/2016	SIN OBSERVACIONES	NO	NO	NO
2016	MARZO	LAZCANO	PAVEZ	WALTERS AYAN	No asimilado a Grado	Actualizar y levantar todos los archivos, que son exigidos por transparencia activa y que estén atrasados. Acceso a la información: se debe identificar todos los requerimientos que se han efectuado, que estén pendientes y entregar la información que sea procedente, o señalar lo que corresponda (información reservada, sensible, no existente, etc.). Capacitar a nivel básico en la ley de Transparencia y Acceso a la información a todos los involucrados y en especial a la planta directiva, tomando en cuenta que el incumplimiento de esta ley, trae aparejada la responsabilidad del Sr. Alcalde. Incorporar aquella información que sistemáticamente el alcalde decida que desea poner en conocimiento de la ciudadanía, como demostración de una Gestión Transparente.	ABOGADO	13	Pesos	925.333	832.800	SI	01/07/2014	31/12/2016	SIN OBSERVACIONES	NO	NO	NO

2016	MARZO	MEDINA	NEIRA	HECTOR ENRIQUE	No asimilado a Grado	Configuración de diferentes sistemas operativos, ofimática y utilitarios solicitados. Mantenimiento lógico y físico del equipamiento, configuración e instalación de redes alámbricas e inalámbricas. Configuración e instalación de equipamiento de comunicaciones (switch, router, accesos point, otros), manuales y documentación de los trabajos realizados, así como el correcto uso de plataformas de software ocupados por la Municipalidad.	INGENIERO EN INFORMATICA	13	Pesos	500.236	450.212	SI	01/08/2015	31/12/2016	SIN OBSERVACIONES	NO	NO	NO
2016	MARZO	MORENO	CERÓN	BERNARDO ROBERTO	No asimilado a Grado	Apoyo en la organización y mantenimiento del archivo de los permisos de circulación. Orientar al público en los requisitos que debe cumplir para obtener sus permisos de circulación en algunas situaciones especiales. Apoyo en la revisión final de cada trámite cursado para verificación de antecedentes completos, antes de ingresar cada carpeta administrativa al sistema general de archivo del departamento de Permisos de Circulación. Mantener contacto con otros municipios y servicios para verificar información de permisos de circulación al día.	MEDIA COMPLETA	13	Pesos	510.011	459.010	SI	01/01/2016	30/04/2016	SIN OBSERVACIONES	NO	NO	NO
2016	MARZO	NUNEZ	AGUERO	ELIZABETH ESTER	No asimilado a Grado	Apoyar la coordinación y el cumplimiento de la Dirección de Desarrollo Comunitario, a través de la planificación técnica y presupuestaria. Asesorar al Director en los temas relacionados con el presupuesto y RR.HH. Colaborar en la planificación y funcionamiento, en la administración y calidad de servicios que entrega la DIOECO. Apoyo al Control de Gestión, Apoyo en la evaluación y gestión de los Departamentos, Control de Convenios (Gestión Técnica y Financiera), Gestión del conocimiento (PMGM, Ficha Vecino, Políticas Locales, etc.). Apoyo profesional en las actividades en terreno que realice la Dirección de Desarrollo Comunitario.	CIENTISTA POLITICO	13	Pesos	1.156.667	1.041.000	SI	01/01/2013	31/12/2016	SIN OBSERVACIONES	NO	NO	NO
2016	MARZO	ORELLANA	CISTERNA	MÁXIMO ROBERTO	No asimilado a Grado	Actualizar y levantar todos los archivos, que son exigidos por Transparencia Activa y que estén atrasados. Acceso a la información: se debe identificar todos los requerimientos que se han efectuados, que estén pendientes y entregar la información que sea procedente o señalar lo que corresponde (información reservada, sensible, etc.). Capacitar a nivel básico en la Ley de Transparencia y acceso a la información a todos los involucrados y en especial a la planta directiva. Incorporar aquella información que sistemáticamente el Alcalde decida poner en conocimiento de la ciudadanía.	EGRESADO DE DERECHO	13	Pesos	694.000	624.600	SI	01/01/2015	31/12/2016	SIN OBSERVACIONES	NO	NO	NO
2016	MARZO	OSORIO	PLAZA	CRISTOBAL GUILLERMO	No asimilado a Grado	Apoyo técnico para la instalación de los servicios de electricidad, telefonía y otros similares, de las dependencias municipales. Mantenimiento eléctrica del generador y del chiller del sistema de climatización. Preparar requerimientos técnicos cuando se requiera contratar un servicio para mejorar el sistema eléctrico de las dependencias municipales.	TECAIRE ACONDICIONADO	13	Pesos	608.282	547.454	SI	16/01/2012	31/12/2016	SIN OBSERVACIONES	NO	NO	NO
2016	MARZO	OYARZUN	ALVAREZ	DANIELA ANDREA	No asimilado a Grado	Asesoría para optimización de los procesos de inspección y fiscalización, para la dirección de obras municipales. Revisión técnica de permisos de edificación, permisos de obras menor, permisos de cambio de destino, regularización por antigüedad, permisos de demolición, entre otros definidos por el artículo 116 de la Ley General de Urbanismo y Construcción. Revisión de expedientes acogidos al artículo 1º transitorio de la Ley 10.251. Ejecución de informes, en materias relativas a la Dirección de Obras Municipales. Revisión técnico de expedientes acogidos a la ley 20.563, Microempresas y equipamiento comunitario. Elaboración de certificados. Revisión técnica de permisos para nuevas construcciones que se realizan en zonas declaradas afectadas por catástrofes. Informe técnico patentes de alcoholes. Atención de público.	ARQUITECTO	13	Pesos	455.000	409.500	SI	10/10/2015	31/12/2016	SIN OBSERVACIONES	NO	NO	NO
2016	MARZO	POBLETE	REBOLLEDO	YANIS LIDIA	No asimilado a Grado	Seguimiento de Estado de juicios	EGRESADA DE DERECHO	13	Pesos	643.686	579.317	SI	15/04/2013	31/12/2016	SIN OBSERVACIONES	NO	NO	NO
2016	MARZO	PONCE	MOLINA	MANUEL HUMBERTO	No asimilado a Grado	Atención y orientación a los vecinos que concurren a las dependencias municipales, derivándolos a las distintas unidades encargadas. Colaborar en las actividades en terreno.	MEDIA COMPLETA	13	Pesos	443.680	399.312	SI	01/09/2015	31/12/2016	SIN OBSERVACIONES	NO	NO	NO
2016	MARZO	QUIROZ	MOSCOSO	JULIO CESAR	No asimilado a Grado	Apoyar la atención y orientación al público que solicita atención por algún funcionario de la Alcaldía, proporcionar una atención integral y que oriente al vecino en las gestiones pertinentes.	MEDIA COMPLETA	13	Pesos	1.544.843	1.390.359	SI	01/01/2016	31/12/2016	SIN OBSERVACIONES	NO	NO	NO
2016	MARZO	RHEA	LOGAN	CARLOS ALBERTO	No asimilado a Grado	Asesoría para optimización de los procesos de inspección y fiscalización, para la dirección de obras municipales. Revisión técnica de permisos de edificación, permisos de obras menor, permisos de cambio de destino, regularización por antigüedad, permisos de demolición, entre otros definidos por el artículo 116 de la Ley General de Urbanismo y Construcción. Revisión de expedientes acogidos al artículo 1º transitorio de la Ley 10.251. Ejecución de informes, en materias relativas a la Dirección de Obras Municipales. Revisión técnico de expedientes acogidos a la ley 20.563, Microempresas y equipamiento comunitario. Elaboración de certificados. Revisión técnica de permisos para nuevas construcciones que se realizan en zonas declaradas afectadas por catástrofes. Informe técnico patentes de alcoholes. Atención de público.	ARQUITECTO	13	Pesos	925.332	832.799	SI	01/09/2015	31/12/2016	SIN OBSERVACIONES	NO	NO	NO

2016	MARZO	RIVERA	URRA	JULIO GALVARINO	No asimilado a Grado	Asesorar y entregar información respecto al desarrollo de los servicios de seguridad en las diferentes dependencias municipales.	INSTALADOR ELECTRICO	13	Pesos	794.744	715.270	SI	14/07/2015	31/12/2016	SIN OBSERVACIONES	NO	NO	NO
2016	MARZO	ROCHA	LOPEZ	PABLO MANUEL	No asimilado a Grado	Prestar asesorías en el marco de estudio de contingencias, mediante el levantamiento, tabulación, sistematización y análisis de datos comunales. Esto a fin de contribuir a través de informes y minutas, una mejora de los procesos y toma de decisiones de la Administración Municipal. Es decir, procesar de manera oportuna y eficaz todo lo referente a la información crítica y prospectiva relativa a los objetivos sociales y económicos de las políticas sociales.	CIENTISTA POLITICO	13	Pesos	1.098.834	988.951	SI	01/01/2015	31/12/2016	SIN OBSERVACIONES	NO	NO	NO
2016	MARZO	ROJAS	PONCE	ROBERTO	No asimilado a Grado	Realizar mantenencias preventivas a la flota vehicular municipal. Diagnosticar incidencias en los vehiculos y establecer la reparaciones que pueden realizarse en las dependencias municipales o deben ser derivados a taller externo. Prestación de servicios de reparación de los vehiculos de la flota municipal que pueden ser reparaciones en el taller municipal. Gestionar revisiones técnicas de la flota vehicular.	MEDIA COMPLETA	13	Pesos	926.906	834.215	SI	01/01/2016	31/12/2016	SIN OBSERVACIONES	NO	NO	NO
2016	MARZO	RUIZ	NUÑEZ	ORIELE MARIA ESTHER	No asimilado a Grado	Apoyo a la confección de bases técnicas "Concesión del servicio de Recolectión y Transporte de Residuos sólidos domiciliarios y/o asimilables y retiro, transporte y disposición de residuos voluminosos y escombros por metro cúbico, comuna de Recoleta". Apoyo administrativo y al control de gestión de la dirección.	INGENIERA COMERCIAL	13	Pesos	751.834	676.651	SI	01/07/2015	31/12/2016	SIN OBSERVACIONES	NO	NO	NO
2016	MARZO	SOTO	BADILLA	JAVIER ANTONIO	No asimilado a Grado	Realizar reparación y mantención de los sistemas eléctricos que poseen las dependencias municipales.	TECNICO EN ELECTRICIDAD	13	Pesos	429.123	386.211	SI	12/05/2014	31/12/2016	SIN OBSERVACIONES	NO	NO	NO
2016	MARZO	VALDENEGRO	CASTÁN	RICARDO VICENTE	No asimilado a Grado	Asesoría legal a la dirección de atención al contribuyente, en torno al otorgamiento de patentes comerciales, permisos de uso de bien nacional de uso público, tributación municipal, etc. Asesoría legal en respecto del Decreto Ley 3063, Ley 19925, entre otras normas legales, que se vinculan al comercio comunal. Elaboración de informes en Derecho que soliciten Direcciones, Departamentos y Unidades Municipales, en torno a rentas municipales. Asesorar y orientar en materias legales a la Dirección de Desarrollo Comunitario y Organizaciones Sociales que determine dicha Dirección.	ABOGADO	13	Pesos	1.156.668	1.041.001	SI	01/04/2014	31/12/2016	SIN OBSERVACIONES	NO	NO	NO
2016	MARZO	VARGAS	FERNANDEZ	EVELYN LILIANA	No asimilado a Grado	Apoyo a la optimización de procesos de registro, archivo y gestión de información propia de la Dirección de Obras Municipales. Participación en las labores propias de la D.O.M. en Municipio en tu barrio. Apoyo en la elaboración de informes, bases de datos, flujogramas, protocolos, manuales de procedimientos, modelos de gestión y estadísticas en materias relativas a la dirección de Obras. Apoyo documental en emisión de informes técnicos de patentes de alcoholes y otras solicitudes relacionadas propias de las funciones de la DOM. Apoyo actualización de catastro y sistema de información geográfica. Apoyo en funciones de coordinación y articulación de sistemas de información con otras direcciones del municipio.	EGRESADO DE BIBLIOTECOLOGIA	13	Pesos	882.768	794.491	SI	01/07/2014	31/12/2016	SIN OBSERVACIONES	NO	NO	NO
2016	MARZO	VERGARA	SOU	KATHERINNE VALESKA	No asimilado a Grado	Análisis de cuentas en la ejecución presupuestaria: 115 deudores presupuestarios, 215 Acreedores Presupuestarios.	INGENIERO EN ADMINISTRACION	13	Pesos	578.334	520.501	SI	01/08/2014	31/12/2016	SIN OBSERVACIONES	NO	NO	NO
2016	MARZO	VILLARROEL	FICA	ANA SOLANGE	No asimilado a Grado	Gestión de contrataciones. Elaboración y Revisión de contratos y Términos de Contratos, Reemplazos. Revisión de Cuentas Complementarias y Municipales. Revisión de Boletas e Informes de Gestión Mensual. Control de presupuesto por departamento. Control de gastos de la Dirección. Control de cuentas complementarias. Apoyo técnico en la confección del presupuesto. Revisar y validar ítem en los siguientes documentos: Solicitudes de materiales, resoluciones de contrataciones directas, resolución de horas extras, memos de requerimientos que afecten al presupuesto, análisis de modificaciones presupuestarias.	MEDIA COMPLETA	13	Pesos	700.000	630.000	SI	01/01/2015	31/12/2016	SIN OBSERVACIONES	NO	NO	NO