

REMUNERACION PERSONAL A HONORARIOS SUMA ALZADA NOVIEMBRE 2016

| Año | Mes | Apellido paterno | Apellido materno | Nombres | Grado EUB (al correspondiente) | Descripción de la función | Cualificación 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 | Viativos |
|------|-----------|------------------|------------------|-------------------|--------------------------------|--|---------------------------------------|--------|------------------|-----------------------|-----------------------------------|--------------|-----------------|------------------|--|---------------------------|--------------------------|----------|
| 2016 | NOVIEMBRE | 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 | 01/01/2016 | 31/12/2016 | SIN OBSERVACION | NO | NO | NO |
| 2016 | NOVIEMBRE | ARAVENA | ORELLANA | HERNAN JESUS | No asimilado a Grado | Asesorar técnicamente en los proyectos y procesos constructivos de las obras municipales o con fondos públicos. Apoyar la Inspección técnica de los proyectos en ejecución 2016. Apoyo profesional en materias de arquitectura y construcción que se requiera en la Dirección de Obras Municipales. | ARQUITECTO | 13 | pesos | 1.000.000 | 900.000 | SI | 03/03/2016 | 31/12/2016 | SIN OBSERVACION | NO | NO | NO |
| 2016 | NOVIEMBRE | ARAYA | CACERES | DIEGO ORLANDO | No asimilado a Grado | Escanear las carpetas que contienen la información de los contribuyentes que han obtenido patente o ha regularizado su situación en la comuna. Apoyar en el ordenamiento de las bodegas y a colaborar con los ejecutivos y jefatura en la búsqueda de carpetas cuando éstas sean necesarias para ser enrolladas o simplemente para su revisión. | ENSEÑANZA MEDIA | 13 | pesos | 333.334 | 300.001 | SI | 17/03/2016 | 31/12/2016 | SIN OBSERVACION | NO | NO | NO |
| 2016 | NOVIEMBRE | BRAVO | VERGARA | GABRIEL RENÉ | No asimilado a Grado | Apoyo en la fiscalización de contratos de mantenimiento de semáforos de la comuna, señalizaciones de tránsito y concesión de estacionamientos. Apoyo en la inspección de proyectos de tránsito. Apoyo en la revisión de estudios de tránsito. Apoyo en la realización de análisis y justificación de dispositivos de tránsito. Participación en reuniones de coordinación con organismos ministeriales. Prestar asesoría a unidades internas de la municipalidad en materias de la Dirección de Tránsito y Transporte Público. Apoyar en las respuestas de las solicitudes de la comunidad y otros requerimientos de organismos públicos o privados, relacionados con la Dirección de Tránsito y Transporte Público. Apoyar en la elaboración y tramitación de bases de licitación pública, como así también en su evaluación; y en materias relacionadas con la gestión de tránsito (mantenimiento de semáforos y señalización, adquisición de elementos de tránsito). | ING. EN TRANSITO | 13 | pesos | 666.667 | 600.000 | SI | 28/03/2016 | 31/12/2016 | SIN OBSERVACION | NO | NO | NO |
| 2016 | NOVIEMBRE | 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 OBSERVACION | NO | NO | NO |
| 2016 | NOVIEMBRE | 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. | GASIFER | 13 | pesos | 516.614 | 464.953 | SI | 01/01/2016 | 31/12/2016 | SIN OBSERVACION | NO | NO | NO |
| 2016 | NOVIEMBRE | 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 | 01/01/2016 | 31/12/2016 | SIN OBSERVACION | NO | NO | NO |
| 2016 | NOVIEMBRE | CATALAN | REYES | GIANNA PAOLA | No asimilado a Grado | 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 | 666.666 | 599.999 | SI | 01/01/2016 | 31/12/2016 | SIN OBSERVACION | NO | NO | NO |
| 2016 | NOVIEMBRE | 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 | 01/01/2016 | 31/12/2016 | SIN OBSERVACION | NO | NO | NO |
| 2016 | NOVIEMBRE | CONCHA | DEZEREGA | MARÍA SOLEDAD | No asimilado a Grado | Apoyo en el desarrollo de las actividades que se realizan en terreno con las diferentes juntas de vecinos, centros de madres, club del adulto mayor, etc. Apoyo en la atención de situaciones comunitarias que requieren el pronunciamiento directo del Alcalde. | PROFESORA DE HISTORIA Y GEOGRAFIA | 13 | pesos | 2.935.204 | 2.641.683 | SI | 24/10/2016 | 31/12/2016 | Pago de nov. incluye diferencia del mes de oct. 2016 | NO | NO | NO |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|------|-----------|-----------|----------|-------------------|----------------------|---|--|----|-------|-----------|-----------|----|------------|------------|---|----|----|----|
| 2016 | NOVIEMBRE | CONTRERAS | ALDAY | HECTOR EDUARDO | No asimilado a Grado | Asesorar al Alcalde, al Concejo y Directivos de la Municipalidad en el cumplimiento de la ley de Transparencia, su Reglamento e Instrucciones que el Consejo para la Transparencia (CPLT) emite para los organismos de la Administración del Estado. Apoyo a la coordinación con los Directivos y sus enlaces, para cumplir con las obligaciones que a cada una de sus unidades le corresponde, tanto en materia de Transparencia Activa como solicitudes de información (SAI). Capacitar, instruir y colaborar para que la información solicitada, sea incorporada en las dos plataformas que el CPLT ha creado para dicha finalidad. Apoyo en la revisión y corrección en la entrega de información en las respectivas solicitudes de información, velando tanto para que ésta sea completa y oportuna y correcta jurídicamente. Igualmente la información incorporada en Transparencia Activa. Asesorar a las autoridades del Municipio para informar y capacitar a los organismos de la Sociedad Civil para el ejercicio del derecho de Acceso a la información. Asesorar en establecer los protocolos de entrega de información que deben cumplir todos los funcionarios, en especial quienes atienden público. Apoyo en la vinculación del Municipio con el Consejo para la Transparencia por encargo del Sr. Alcalde, para obtener su asesoría tanto en el campo de la entrega de la información, como en la capacitación de funcionarios y organizaciones de la sociedad civil. | BOGADO | 13 | pesos | 2.000.000 | 1.800.000 | si | 01/04/2016 | 31/12/2016 | SIN OBSERVACION | NO | NO | NO |
| 2016 | NOVIEMBRE | CONTRERAS | BRAVO | RODRIGO ALEX | No asimilado a Grado | Apoyo en el proceso de postulación y ejecución de los programas presentados para el "mejoramiento progresivo de la gestión" de la SUBDERE. Colaborar con la generación de planes estratégicos de los planes para la gestión de Calidad Municipal. Apoyo en la realización de mejoras tendientes a la disminución de las brechas del "diagnóstico nacional" realizado por la SUBDERE. Apoyar en la confección de instructivos y procedimientos de trabajo. Apoyo en la revisión y validación de procedimientos de trabajo existentes. Asesoramiento y apoyo a las direcciones municipales, en la formulación y cumplimiento de sus objetivos y metas en el ámbito de la calidad. Apoyo en el levantamiento y análisis de los procesos que se encuentran para detectar problemas y proponer mejoras. Apoyo en la implementación de métodos y herramientas de trabajo relacionadas con el enfoque de procesos y gestión de calidad. Apoyo en la generación de planes y programas de prevención de riesgos en la municipalidad. Apoyo a la coordinación de capacitaciones en materia de calidad y seguridad en el trabajo. | INGENIERO | 13 | pesos | 2.444.446 | 2.200.002 | si | 01/01/2016 | 31/12/2016 | Pago de nov. incluye honorario de oct. 2016 | NO | NO | NO |
| 2016 | NOVIEMBRE | 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 | 01/01/2016 | 31/12/2016 | SIN OBSERVACION | NO | NO | NO |
| 2016 | NOVIEMBRE | 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 | 01/01/2016 | 31/12/2016 | SIN OBSERVACION | NO | NO | NO |
| 2016 | NOVIEMBRE | 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 | 1.377.030 | 1.239.326 | si | 01/01/2016 | 31/12/2016 | Pago de nov. incluye honorario de oct. 2016 | NO | NO | NO |
| 2016 | NOVIEMBRE | 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 | 01/01/2016 | 31/12/2016 | SIN OBSERVACION | NO | NO | NO |
| 2016 | NOVIEMBRE | 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 | 400.000 | 360.000 | si | 01/02/2016 | 31/12/2016 | Pago de nov. incluye honorario de oct. 2016 | NO | NO | NO |
| 2016 | NOVIEMBRE | 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 menores, 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 técnica 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 | 01/01/2016 | 31/12/2016 | SIN OBSERVACION | NO | NO | NO |
| 2016 | NOVIEMBRE | GONZALEZ | CANALES | NELLY DORIS | No asimilado a Grado | Grabación, transcripción de actas del Concejo Municipal - Cosoc. | MEDIA COMPLETA | 13 | pesos | 1.780.658 | 1.602.592 | si | 01/01/2016 | 31/12/2016 | Pago de nov. incluye honorario de oct. Además sesión extraordinaria mes de nov y oct. 2016. | NO | NO | NO |
| 2016 | NOVIEMBRE | 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, DIMAQ. | MEDIA COMPLETA | 13 | pesos | 693.999 | 624.599 | si | 01/01/2016 | 31/12/2016 | SIN OBSERVACION | NO | NO | NO |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|------|-----------|----------|-----------|---------------------|----------------------|--|---|----|-------|-----------|-----------|----|------------|------------|---|----|----|----|
| 2016 | NOVIEMBRE | IBARRA | SALINAS | MIGUEL ANGEL | No asimilado a Grado | Apoyo técnico en obras menores realizadas por el Departamento de Operaciones. Apoyo en el levantamiento de estados de calzadas de la comuna, y apoyo técnico en la ejecución de obras de baches. | TECNICO | 13 | pesos | 1.017.635 | 915.871 | si | 01/01/2016 | 31/12/2016 | Pago de nov. incluye honorario de oct. 2016 | NO | NO | NO |
| 2016 | NOVIEMBRE | IPINZA | CAMPOS | CARLA ANDREA | No asimilado a Grado | Tramitación de las siguientes causas civiles . 1º Juzgado Civil de Santiago, Rol: C-11969-2013, caratulado: Araya con Ilustre Municipalidad de Recoleta.3º Juzgado Civil de Santiago, Rol: C-11570-2016, caratulado: Barraza con Ilustre Municipalidad de Recoleta. 4º Juzgado Civil de Santiago, Rol: C-13465-2016, caratulado: Espinoza con Ilustre Municipalidad de Recoleta.7º Juzgado Civil de Santiago, Rol: C-14038-2016, caratulado: Sánchez con Ilustre Municipalidad de Recoleta.7º Juzgado Civil de Santiago, Rol: C-1357-2015, caratulado: Isláñez con Ilustre Municipalidad de Recoleta. 11º Juzgado Civil de Santiago, Rol: C-7400-2015, Ilustre Municipalidad de Recoleta con Club deportivo defensor piramide. 12º Juzgado Civil de Santiago, Rol: C-2069-2016, caratulado: Ilustre Municipalidad de Recoleta con Servicios publicitarios Flesad Ltda.19º Civil de Santiago, Rol V-276-2014, caratulado: Servio Matropolitano. Causas Laborales 1er Juzgado de letras del trabajo de Santiago, Rit: D-2069-2016, caratulado: Guerrero con Ilustre Municipalidad de Recoleta, 2do Juzgado de letras del trabajo de Santiago Rit O-3916-2016, caratulado: Ortiz con Empresa Constructora | ABOGADA | 13 | pesos | 3.293.333 | 2.964.000 | si | 15/09/2016 | 31/12/2016 | Pago de nov. incluye proporcional de sept y honorario de oct. 2016 | NO | NO | NO |
| 2016 | NOVIEMBRE | MIRANDA | LOPEZ | NICOLAS IGNACIO | No asimilado a Grado | Prestación de servicio de grabación del sector del Barrio Bellavista, específicamente detrás del edificio de la Universidad San Sebastián, a objeto de captar video y fotos. | MEDIA COMPLETA | 13 | pesos | 266.666 | 239.999 | si | 02/08/2016 | 02/08/2016 | Pago corresponde a prestación de servicios por unica vez, mes de agosto 2016. | NO | NO | NO |
| 2016 | NOVIEMBRE | MIRANDA | SOTO | MARIA EUGENIA | No asimilado a Grado | Apoyar en la regularización y ordenamiento de expedientes en la Unidad de Archivo de la Dirección de Obras Municipales. Apoyo en la atención y orientación de público que concurre a la Dirección de Obras Municipales a consultar a cerca de la situación de su propiedad, de modo de reducir los tiempos de espera. Apoyo en la gestión administrativa orientada a reducir los tiempos de espera en los procesos administrativos de la Dirección de Obras Municipales. | TECNICO UNIVERSITARIO EN GESTION ADMINI | 13 | pesos | 380.000 | 342.000 | si | 11/03/2016 | 31/12/2016 | SIN OBSERVACION | NO | NO | NO |
| 2016 | NOVIEMBRE | MORENO | CERÓN | BERNARDO ROBERTO | No asimilado a Grado | Apoyo en la organización y mantención 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 | 31/12/2016 | SIN OBSERVACION | NO | NO | NO |
| 2016 | NOVIEMBRE | MORGADO | CISTERNAS | JORGE ANDRES | No asimilado a Grado | Realizar reparaciones menores de electricidad, gasfitería y a la infraestructura tales como: pintura, limpieza, aspirado sala eléctrica, mueblería, entre otros, a las dependencias del Edificio Tirso de Molina. | ENSEÑANZA MEDIA | 13 | pesos | 925.332 | 832.798 | si | 01/01/2016 | 31/12/2016 | Pago de nov. incluye honorario de oct. 2016 | NO | NO | NO |
| 2016 | NOVIEMBRE | MUÑOZ | VARGAS | CLAUDIA ANDREA | No asimilado a Grado | Apoyo en la elaboración de informes en Derecho, en torno al otorgamiento de patentes comerciales y alcoholes. | ABOGADA | 13 | pesos | 3.000.000 | 2.700.000 | si | 01/09/2016 | 31/12/2016 | Pago de nov. incluye honorario mes de sept y oct. 2016 | NO | NO | NO |
| 2016 | NOVIEMBRE | DRELLANA | 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 están pendientes y entregar la información que sea procedente o señalar lo que corresponde (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. Incorporar aquella información que sistemáticamente el Alcalde decida poner en conocimiento de la ciudadanía. | EGRESADO DE DERECHO | 13 | pesos | 694.000 | 624.600 | si | 01/01/2016 | 31/12/2016 | SIN OBSERVACION | NO | NO | NO |
| 2016 | NOVIEMBRE | 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. Mantención 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. | TEC AIRE ACONDICIONADO | 13 | pesos | 608.282 | 547.454 | si | 01/01/2016 | 31/12/2016 | SIN OBSERVACION | NO | NO | NO |
| 2016 | NOVIEMBRE | POBLETE | REBOLLEDO | YANIS LIDIA | No asimilado a Grado | Administración de planillas de seguimientos de contratos: Digitalización de solicitudes de contratos, Digitalización de contratos y sus decretos. Reproducción de contratos y decretos según cada Dirección Municipal, Seguimiento de ejecución de los contratos. Administración del sistema de seguimiento de la Contraloría General de la República. Digitalización de los requerimientos de la Contraloría General de la República. Remisión a las diversas Direcciones requeridas, Reunir información y remitir a la Contraloría General de la República, conforme a oficio elaborado, por el Director Jurídico | EGRESADA DE DERECHO | 13 | pesos | 1.200.000 | 1.080.000 | si | 16/08/2016 | 31/12/2016 | SIN OBSERVACION | NO | NO | NO |
| 2016 | NOVIEMBRE | 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 | 593.680 | 534.312 | si | 01/01/2016 | 31/12/2016 | SIN OBSERVACION | NO | NO | NO |
| 2016 | NOVIEMBRE | 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 | 3.089.686 | 2.780.718 | si | 01/01/2016 | 31/12/2016 | Pago de nov. incluye honorario de oct. 2016 | NO | NO | NO |
| 2016 | NOVIEMBRE | RAMIREZ | GARCIA | EMILIO ENRIQUE | No asimilado a Grado | Apoyo profesional a la Dirección de Obras Municipales, en materias eléctricas y de alumbrado público comunal. | PROFESOR | 13 | pesos | 3.000.000 | 2.700.000 | si | 01/09/2016 | 31/12/2016 | Pago de nov. incluye honorario de sept y oct 2016 | NO | NO | NO |
| 2016 | NOVIEMBRE | 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 ELECTRNICO | 13 | pesos | 794.744 | 715.270 | si | 01/01/2016 | 31/12/2016 | SIN OBSERVACION | NO | NO | NO |
| 2016 | NOVIEMBRE | 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. | CIENLISTA POLITICO | 13 | pesos | 2.197.668 | 1.977.902 | si | 01/01/2016 | 31/12/2016 | Pago de nov. incluye honorario de oct. 2016 | NO | NO | NO |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|------|-----------|------------|-----------|-----------------------|----------------------|--|---|----|-------|-----------|-----------|----|------------|------------|---|----|----|----|
| 2016 | NOVIEMBRE | ROJAS | PONCE | ROBERTO | No asimilado a Grado | Realizar mantenencias preventivas a la flota vehicular municipal. Diagnosticar incidencias en los vehículos y establecer las reparaciones que pueden realizarse en las dependencias municipales o deben ser derivadas a taller externo. Prestación de servicios de reparación de los vehículos 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 OBSERVACION | NO | NO | NO |
| 2016 | NOVIEMBRE | ROMERO | MUÑOZ | MARCELO ANDRES | 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 Obra 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 Técnica de expedientes acogidos al artículo 1º transitorio de la Ley 20.251. Participación en el "Municipio en tu Barrio". Ejecución de informes, en materias relativas a la Dirección de Obras Municipales. Apoyo en Revisión Técnica de expedientes de obras. Elaboración de certificados. Revisión Técnica de permisos para nuevas construcciones que se realizan en zonas declaradas afectadas por catástrofes. Informe técnico patente de alcoholes. Asesoría en Inspección Técnica de Obras de proyectos en ejecución. Atención de Público. | ARQUITECTO | 13 | pesos | 1.333.334 | 1.200.001 | si | 01/07/2016 | 31/12/2016 | SIN OBSERVACION | NO | NO | NO |
| 2016 | NOVIEMBRE | RUIZ | NUÑEZ | ORIELE MARIA ESTHER | No asimilado a Grado | Apoyo a la confección de bases técnicas "Concesión del servicio de Recolección 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 | 01/01/2016 | 31/12/2016 | SIN OBSERVACION | NO | NO | NO |
| 2016 | NOVIEMBRE | SEPULVEDA | CANIGUÁN | PABLO IGNACIO ERNESTO | No asimilado a Grado | Asesoría en análisis de datos para la optimización y mejoramiento de los procesos de la Dirección de Obras. | SOCIOLOGO | 13 | pesos | 1.050.000 | 945.000 | si | 01/05/2016 | 31/12/2016 | SIN OBSERVACION | NO | NO | NO |
| 2016 | NOVIEMBRE | SOLIS | IBARRA | MAURICIO ADOLFO | No asimilado a Grado | Apoyo en la elaboración de informes para la Contraloría General de la República. Apoyo en la elaboración de informes en Derechos Cesión de Créditos. Apoyo en la confección de contratos y decretos exentos. Apoyo en la confección de oficios y memorandums internos y externos de la Dirección. | ESTUDIANTE DE DERECHO | 13 | pesos | 555.556 | 500.000 | si | 23/03/2016 | 31/12/2016 | SIN OBSERVACION | NO | NO | NO |
| 2016 | NOVIEMBRE | SOTO | BADILLA | JAVIER ANTONIO | No asimilado a Grado | Realizar reparación y mantenimiento de los sistemas eléctricos que poseen las dependencias municipales. | TECNICO EN ELECTRICIDAD | 13 | pesos | 429.123 | 386.211 | si | 01/01/2016 | 31/12/2016 | SIN OBSERVACION | NO | NO | NO |
| 2016 | NOVIEMBRE | SOZA | GUTIERREZ | JORGE LUIS | No asimilado a Grado | Instalar, configurar y mantener Hardware y Software, para el correcto funcionamiento de los sistemas informáticos. Recepción y resolución de las incidencias y requerimientos técnicos, ingresados a la mesa de ayuda, entregando asistencia técnica a usuarios del municipio y sus servicios, con la finalidad de mantener la operatividad de todas las herramientas tecnológicas necesarias para el normal desempeño de los funcionarios. Ejecutar las políticas de respaldo. Configuración e instalación de PC y Servidores. Parametrización de equipamiento de comunicaciones. | TECNICO ADMINISTRADOR DE REDES SOCIALES | 13 | pesos | 1.111.112 | 1.000.000 | si | 01/06/2016 | 31/12/2016 | Pago de nov. incluye honorario de oct. 2016 | NO | NO | NO |
| 2016 | NOVIEMBRE | 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 | 01/01/2016 | 31/12/2016 | SIN OBSERVACION | NO | NO | NO |
| 2016 | NOVIEMBRE | 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. | ENSEÑANZA MEDIA | 13 | pesos | 578.333 | 520.500 | si | 01/01/2016 | 31/12/2016 | SIN OBSERVACION | NO | NO | NO |