



HONORARIOS A SUMA ALZADA MES DE MAYO

Año	Mes	Nombre	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
2022	Mayo	Araya Aravena; Eduardo Alfonso	a) Apoyo administrativo, para el mejoramiento de atención de público de competencia de la Dirección de Obras Municipales. b) Apoyo administrativo, para la Dirección de Obras Municipales en materias tales como: expediente de Edificación, Archivo técnico, Catastro y Atención de público que compete a la Dirección de Obras Municipales. c) Apoyo administrativo para ingreso, registro y procesamiento de información específica de la Dirección de Obras Municipales.	Media Completa	13	Pesos	905.000	794.138	Si	01/08/2021	31-08-2022	Sin observaciones	NO	NO	NO
2022	Mayo	Bravo Nilo; Tomas Adolfo	<ul style="list-style-type: none"> Asesorar en la construcción de bases técnicas, para la prestación de los servicios externalizados de la DIMAO; definiendo criterios que permitan promover la política ambiental de la comuna. Asesoría y apoyo en el desarrollo de convenios con instituciones gubernamentales y privadas, que fomente la gestión ambiental local. Apoyo en el proceso administrativo, para viabilizar el traspaso de recurso adjudicados a la DIMAO y/o los recursos que deben ser transferidos a las empresas licitadas (recursos entregados por la SUBDERE). <ul style="list-style-type: none"> Asesoría en el proceso de compras de las unidades de aseo y gestión ambiental. Implementar el enfoque de planificación ambiental estratégica de los programas y proyectos promovidos por el Departamento de Gestión Ambiental, con el objetivo de impulsar a nivel territorial las líneas de acción de la Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato. Incentivar la participación ciudadana y comunitaria en la gestión ambiental local, a través del Programa de Certificación Ambiental Municipal, el cual permite fortalecer y articular las redes ambientales, promover la educación ambiental y resaltar el rol de las y los forjadores ambientales. Impulsar con los diferentes actores de la comunidad proyectos que permitan mitigar los efectos del cambio climático, con el objeto de promover progresivamente territorios y comunidades adaptables y resilientes, disminuyendo la vulnerabilidad y el riesgo las personas. <ul style="list-style-type: none"> Diseñar y postular proyectos socio-ambientales a los diferentes fondos nacionales. <p>Apoyo en guía de practicantes en la Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato</p>	Geógrafo	13	Pesos	2.564.802	2.250.614	Si	01/11/2021	31-08-2022	Pago mes de Abril y Mayo	NO	NO	NO
2022	Mayo	Bustamante Rodríguez; Scarlet Nohemi	<ul style="list-style-type: none"> Descripción del régimen remuneratorio del personal Municipal y de los servicios traspasados de Salud y Educación. 	Estudiante	13	Pesos	45.584	40.000	No	01-04-2022	30-06-2022	Pago mes de Abril	NO	NO	NO
2022	Mayo	Carrasco Figueroa; Eugenio Israel	Informar a los medios de comunicación las actividades que realiza la municipalidad en cuanto a los programas y proyectos de la comuna.	Egresado De Periodismo	13	Pesos	1.129.889	991.478	Si	01/04/2018	31-08-2022	Sin observaciones	NO	NO	NO
2022	Mayo	Castillo Muñoz; Victor Iván	Revisar y catastrar los procedimientos que existen en la dirección de atención al contribuyente. Validar si los procedimientos que existen están decretados y/o actualizados. Validar si los procedimientos que existen están decretados y/o actualizados. Levantar los procedimientos de la dirección de atención al contribuyente, y llevarlos a formatos ISO mediante el sistema de gestión de calidad. Proponer y mantener indicadores de rendimiento de los procesos de la unidad. Proponer y mantener listado de riesgos y controles de procesos. Dado la calidad funcionaria del contratado se hace expresa mención que las funciones deben ser realizadas fuera de la jornada ordinaria de trabajo.	Egresado De Derecho	13	Pesos	0	0	No	01/06/2010	31-08-2022	No incluye pago por falta de documentación	NO	NO	NO
2022	Mayo	Céspedes Cerda; Patricia De Las Mercedes	Asesoría Administrativa y contable para el mercado Pégola de las flores y mercado Tirso de Molina	Media Completa	13	Pesos	484.288	424.963	No	01/07/2019	31-08-2022	Pago mes de Abril	NO	NO	NO
2022	Mayo	Del Canto Pino; Cindy Adriana	Asesorar en la preparación de la propuesta de elaboración Proyecto Presupuesto 2023. Capacitar y asesorar profesionalmente al área de presupuesto. Asesorar en la elaboración de las modificaciones presupuestarias al Concejo Municipal. Revisión y/o elaboración informe de transparencia mensual.	Contador Auditor	13	Pesos	1.198.871	1.052.009	No	07/07/2021	30-04-2022	Pago mes de Abril	NO	NO	NO
2022	Mayo	Díaz Sandoval; Alvaro Javier	<p>Apoyo al control de gastos mensuales.</p> <p>Apoyo al control de ingresos mensuales.</p> <p>Apoyo en la ejecución de modificaciones internas presupuestarias.</p> <p>Apoyo en la elaboración del presupuesto municipal.</p> <p>Generación de planillas Excel para controles diarios de la unidad de presupuesto</p> <p>Apoyar procesos de licitación cuando se requiera.</p> <p>Elaboración de informes a solicitud de la Dirección de SECPILA, Administración y Alcaldía</p> <p>Apoyo al control de flujo de inversión.</p> <p>Elaboración de modificaciones presupuestarias a presentar al Concejo en ausencia de la titular.</p> <p>Asistir a capacitaciones.</p>	Ingeniero Comercial	13	Pesos	1.049.252	920.719	No	22/10/2014	31-08-2022	Pago mes de Abril	NO	NO	NO
2022	Mayo	Donoso Cesare; Jacqueline Andrea	<ol style="list-style-type: none"> Levantamiento estado eléctrico del mercado Levantamiento del estado de los equipos de extinción de incendio. Levantamiento de estado de ascensores y escaleras mecánicas Levantamiento del estado de las condiciones sanitarias del mercado. 	Ingeniería en prevención de riesgo	13	Pesos	1.759.147	1.543.651	No	28-03-2022	30-06-2022	Pago mes de Marzo y Abril	NO	NO	NO
2022	Mayo	Duran Miranda; Claudia Ester	Apoyo en la generación de contenidos para los soportes comunicaciones municipales. Apoyo en la organización y ejecución de actividades municipales en el territorio municipal. Apoyo en la estrategia de respuesta vecinal, a través de las redes sociales municipales.	Periodista	13	Pesos	840.312	737.374	Si	07/06/2021	31-08-2022	Sin observaciones	NO	NO	NO
2022	Mayo	Espinoza Espinoza; Jeannette Abigail	Durante los 10 primeros días hábiles de cada mes, subir al portal de Recoleta transparente, los archivos que las diferentes direcciones deben enviar para cumplir con el convenio suscrito en 2013 entre municipios y el consejo para la transparencia, previa revisión sobre el contenido y la forma exigida en la Ley de transparencia, reglamento y la instrucción General n° 11 del CPLT. Apoyar a las unidades a cumplir con el modelo de gestión en transparencia municipal suscrito por el municipio, en especial apoyar en las herramientas de publicación de datos abierto, según definiciones de quien dirige ente proyecto municipal. Apoyar a la unidad de transparencia a cumplir los otros aspectos del proyecto MGMT según sea necesario	Ingeniería En Administración De Empresas	13	Pesos	1.129.944	991.526	Si	28/05/2019	31-08-2022	Sin observaciones	NO	NO	NO

2022	Mayo	Figuroa Dieguez; Lina Balvina	Apoyo a la conformacion de organizaciones sociales. Apoyo en la gestion de asesorias permanente a los dirigentes de la comuna. Realizar visitas en terreno. Apoyar los procesos de coordinacion intersectorial permanentemente que afecten a los vecinos de la comuna, vinculando las distintas areas municipales	Media Completa	13	Pesos	1.064.108	933.755	Si	17/05/2021	31-08-2022	Sin observaciones	NO	NO	NO
2022	Mayo	Flores Acevedo ; Juan Pablo	1. Actualización semestral Análisis FODA. 2. Desarrollar nuevos análisis de contexto: PESTEL e ISHIKAWA. 3. Revisión semestral de cumplimiento de Objetivos. 4. Modificación de políticas, cuando sea necesario. 5. Revisión semestral de Matriz de Riesgos. 6. Identificación y evaluación de hasta 10 nuevos riesgos. 7. Reportes de Canal de Denuncias y análisis estadístico. 8. Actualización constante del Repositorio Virtual del SGI (gestión de documentos) 9. Trabajar en Observaciones, Sugerencias de Mejora y No Conformidades de Auditoría de Certificación. 10. Registro de Solicitudes de Modificación de Documentos. 11. Revisión mensual de Indicadores del SGI. 12. 1 curso de Inducción al SGI por semestre. 13. Revisión semestral de procedimientos de comunicación y difusión. 14. Reporte trimestral (reunión + informe) al Órgano de Gobierno. 15. Reporte trimestral (reunión + informe) a Alta Dirección. 16. Apoyo en Auditoría de Seguimiento 2021, para ambas normas. 17. Acciones Correctivas a toda No Conformidad encontrada. 18. Definir criterios para evaluar la efectividad del SGI.	Ingeniero Civil Industrial	13	Pesos	1.840.954	1.615.437	No	01-01-2020	31-08-2022	Pago mes de Abril	NO	NO	NO
2022	Mayo	Gaete Montero ; Julio Ignacio	Diseño de piezas graficas para las plataformas de redes sociales municipales como historietas, comics e infografias, las cuales estan pensadas en la nueva forma de transmitir a la comunidad informacion de actividades, programas y eventualmente iniciativa municipales	Diseño	13	Pesos	911.681	800.000	Si	01-03-2022	31-08-2022	Sin observaciones	NO	NO	NO
2022	Mayo	Garay Rojas ; Rodrigo Felipe	Causa Salvador con I Municipalidad de Recoleta 1° JLT Santiago, Rit 0-442-2021. Cusa Cirse Gonzalez con Ilustre Municipalidad de Recoleta, 2° JLT Santiago , Rit T-2003-2020. Causa Bascañan con Cooperativa (I Municipalidad de Recoleta demandada Susidiaria) 1° JLT Santiago, RIT 0-257-2021. Causa Asociacion de funcionarios de Salud con I Municipalidad de Recoleta, 2° JLT Santiago Rit t-80-2021. Cusa Nuñez con Ilustre Municipalidad de Recoleta, 2° JLT sANTIAGO RIT 0-597-2021. Causa Inostroza con I Municipalidad de Recoleta 2° JLT Santiago, rit 0-582-2021. Causa Flores con cooperativa (I Municipalidad de Recoleta demandado subsidiario) 1° JLT SANTIAGO RIT 0-1535-2021. Causa Diaz con Servitrans (I Municipalidad de Recoleta demandado subsidiario) 2° JLP Santiago rit 0-5545-2020. Causa Duran con I Municipalidad de Recoleta, 2° JLP Santiago, rit 0-1271-2021. Causa Latorre con I Municipalidad de Recoleta 2° JLT Santiago rit t-324-2021. Causa Kada con Constructora (I Municipalidad de Recoleta demanda Subsidiaria) JLT San Miguel Rit m-500-2020. Causa Muller con I Municipalidad de Recoleta 1° JLT Santiago rit t-1433-2020. Causa Falfan con I Municipalidad de Recoleta 2° JLT Santiago rit t-2862-2021 Causa Zufiga con Servitrans (I Municipalidad de Recoleta demanda solidaria) 2° JLT sANTIAGO rIT 0-4413-2021	Abogado	13	Pesos	1.909.800	1.675.850	Si	01/03/2021	31-08-2022	Sin observaciones	NO	NO	NO
2022	Mayo	Gayán Candia; Paulo Cesar	Procurar que la documentación que corresponda para dar respuesta a Solicitudes de Información, ingrese a la Unidad de Transparencia y se incorpore a las respuestas entregadas, siguiendo instrucciones de su Coordinador. Preparar la documentación que se recibe de las Direcciones y Departamentos del Municipio, para dejarla en condición de que se envíe por su Coordinador, a Informática para su publicación. Cooperar en la reunión y ordenamiento de la Información que sea requerida por el Consejo para la Transparencia en el ejercicio de sus funciones. Mantener ordenada, archivada y clasificada, la documentación que se entrega a los Solicitantes o se registra en el www.portaltransparencia.cl., y aquella que se ingresa a la Unidad de Transparencia desde otros organismos del Estado o de las Direcciones o Departamentos Municipales. Preparar todo otro material que las funciones de la Unidad de Transparencia requiera para el cumplimiento de la Ley de Transparencia, Ley del Lobby y Portal DIP, sobre Declaraciones de Intereses y Patrimonio, para ser ingresada por el Administrador de los portales destinados a estas materias.	Egresado De Derecho	13	Pesos	742.700	651.719	Si	01/03/2021	31-05-2022	Sin observaciones	NO	NO	NO
2022	Mayo	Gonzalez Canales; Nelly Doris	Grabación y transcripción de actas del Concejo Municipal, del Consejo Comunal de Organizaciones de la Sociedad Civil y del Consejo Comunal de Seguridad Pública. a) Grabar las intervenciones del Sr. Alcalde, Concejales, Consejeros, Directores y/o Profesionales Municipales, preparar acta de la totalidad de la sesión y entregarla a la Secretaría Municipal. Realizar las modificaciones, rectificaciones u observaciones que le efectúe esa Secretaría a la propuesta del acta de la sesión enviada por la prestadora.	Media Completa	13	Pesos	1.293.070	1.134.669	No	01-01-1997	31-08-2022	Pago mes de Abril	NO	NO	NO
2022	Mayo	Hevia Salas; Valentina Constanza	1. Apoyo de la gestión de investigaciones sumarias y sumarios administrativos, así como la gestión de juicios. 2. Emisión de informes en Derecho, solicitados por las distintas unidades municipales. 3. Revisión de convenios y/o confección de éstos, que hayan sido sometidos al conocimiento de la Dirección Jurídica. 4. Preparación de respuestas e informes a la Contraloría General de la República y de otros Organismos de la Administración del Estado que requieran una intervención jurídica.	Egresada de Derecho	13	Pesos	1.129.944	991.526	Si	27/09/2021	31-08-2022	Sin observaciones	NO	NO	NO
2022	Mayo	Ibañez Marin; Miguel Angel	Apoyo a la ejecución contable del programa del servicio de Bienestar de acuerdo a lo siguiente: Confección de libro contable. Confeccionar conciliaciones bancarias. Confección de libro diario. Confección de libro mayor. Confección presupuesto ejecutado. Dada la calidad del contratado se hace expresa mención que las presentes funciones serán realizadas fuera de la jornada ordinaria y extraordinaria de trabajo	Contador General	13	Pesos	179.831	157.802	No	01/04/2020	31-08-2022	Pago mes de Abril	NO	NO	NO
2022	Mayo	Leiva Vásquez; Lee Harry	1. Apoyo en la recepción de los equipos computacionales de los proveedores. 2. Configuración de equipos (Instalación de Microsoft Windows, Office utilitarios, etc.). 3. Instalación de Software necesario del ERP para su funcionamiento. 4. Administrar y suministrar los elementos necesarios para el correcto funcionamiento de los equipos (mouse, teclado, cables de poder, etc.). 5. Confección de cableado para conectar los PCs a internet. 6. Monitoreo de enlaces de comunicación de los módulos. 7. Instalar los equipos computacionales y otros elementos en los módulos, conectándolos al sistema de transmisión de datos. 8. Mantener funcionando el sistema informático de transmisión de datos. 9. Entrega de los equipos islas (notebooks) y explicación del funcionamiento correcto de este sistema a los funcionarios. 10. Recepción de equipos isla para traspaso de información. 11. Asistencia a los funcionarios vía remota. 12. Asistencia en terreno en caso de ser necesario. 13. Asistencia a contribuyentes en pago online. 14. Mantenimiento y monitoreo de sitio web (recoleta.cl). 15. Mantenimiento de cableado interno de módulos. 16. Mantención de impresoras para todos los módulos del proceso 17. Retiro de los equipos computacionales de los módulos de atención. 18. Apoyo en la entrega de equipos a los proveedores (Inicio y cierre del proceso).	Tecnico informatico	13	Pesos	451.978	396.611	No	01-03-2022	31-03-2022	Pago mes de Marzo	NO	NO	NO

2022	Mayo	Maldonado Muñoz; Eduardo Ignacio	a) Apoyo informático para envío de antecedentes digitales del Departamento de Catastro, relativo a certificados en general; actualización, edición gráfica y alfanumérica de los datos de la Dirección de Obras Municipales, disponibles en el Sistema de Información Territorial de Recoleta (SITREC), tendientes a la implementación de la DOM en línea; asesoría en aplicación de normativas territorial en la Dirección de Obras Municipales (Ley General de Urbanismo y Construcciones, Ordenanza Municipal, entre otras).	Geógrafo	13	Pesos	905.000	794.138	Si	01/08/2021	31-08-2022	Sin observaciones	NO	NO	NO
2022	Mayo	Monsalve Molina; Roxana Ivonne	Realizar trabajos de patrocinio en proyectos de normalización del liceo Valentin Letelier, para la incorporación de cursos de educación básica a fin de obtener recepción final definitiva completa, sin observaciones	Arquitecto	13	Pesos	1.880.000	1.649.700	No	01-02-2022	30-04-2022	Pago mes de Abril	NO	NO	NO
2022	Mayo	Morales Baeza ; Romina Eylllyn	Apoyo en el uso de la plataforma de gestión documental en la DOM	Media Completa	13	Pesos	653.788	573.699	Si	01/02/2020	31-08-2022	Sin observaciones	NO	NO	NO
2022	Mayo	Moscoso Guerrero; Francisco	Asesorías en gestión de calidad a administración municipal. Revisión del proceso de implementación del ISO 37001. Apoyo en análisis y gestión de procesos municipales. Dado la calidad funcionaria del contratado se hace expresa mención que las presentes funciones deberán ser realizadas fuera de la jornada ordinaria de trabajo	Ingeniero De Ejecucion En Ambiente	13	Pesos	0	0	No	01/01/2020	31-08-2022	No incluye pago por falta de documentacion	NO	NO	NO
2022	Mayo	Ortiz Plaza; Javier Andres	Apoyo profesional para la dirección de obras municipales, en materias de derecho y urbanístico y administración, propios del ámbito de su competencia, como revisión y análisis del contenido legal de las actuaciones de la DOM	Abogado	13	Pesos	600.000	526.500	Si	09-09-2021	31-08-2022	Sin observaciones	NO	NO	NO
2022	Mayo	Perez Barros; Ana Maria	1. Revisión de las placas otorgadas en los módulos, a fin de corroborar el cumplimiento de la documentación necesaria para la obtención del Permiso de Circulación, esto es, Revisión Técnica y Certificado de Gases al día, SOAP vigente a Marzo de 2022, y Permiso de Circulación anterior cuando corresponda; 2. Realizar y ordenar, según indica Unidad, 1.714 giros emitidos en dicho proceso. 3. Informar a la Unidad de Permisos de Circulación aquellas placas que no cumplan con la documentación requerida, a fin de contactar y citar a los contribuyentes para su regularización. 4. Verificar en aquellos permisos de circulación provenientes de los 344 municipios del país, que el Permiso de Circulación del periodo anterior se encuentre indicado en el permiso año 2022 de la Municipalidad de Recoleta y que este sea coincidente con lo registrado en el sistema computacional smc de Permisos de Circulación.	Media Completa	13	Pesos	267.210	234.477	Si	01-05-2022	31-05-2022	Sin observaciones	NO	NO	NO
2022	Mayo	Perez Vergara; Mario Alejandro	Apoyo en la realización de acciones comunicacionales a través del soporte audiovisual.	Técnico De Nivel Superior En Comunicación Y Relaciones Públicas	13	Pesos	576.515	505.892	Si	01/04/2018	31-08-2022	Sin observaciones	NO	NO	NO
2022	Mayo	Pizarro Cristi; Carlos Roberto	1. Apoyo en la recepción de los equipos computacionales de los proveedores. 2. Configuración de equipos (Instalación de Microsoft Windows, Office utilitarios, etc.). 3. Instalación de Software necesario del ERP para su funcionamiento. 4. Administrar y suministrar los elementos necesarios para el correcto funcionamiento de los equipos (mouse, teclado, cables de poder, etc.). 5. Confección de cableado para conectar los PCs a internet. 6. Monitoreo de enlaces de comunicación de los módulos. 7. Instalar los equipos computacionales y otros elementos en los módulos, conectándolos al sistema de transmisión de datos. 8. Mantener funcionando el sistema informático de transmisión de datos. 9. Entrega de los equipos islas (notebooks) y explicación del funcionamiento correcto de este sistema a los funcionarios. 10. Recepción de equipos isla para traspaso de información. 11. Asistencia a los funcionarios vía remota. 12. Asistencia en terreno en caso de ser necesario. 13. Asistencia a contribuyentes en pago online. 14. Mantenimiento y monitoreo de sitio web (recoleta.cl). 15. Mantenimiento de cableado interno de módulos. 16. Mantenimiento de impresoras para todos los módulos del proceso 17. Retiro de los equipos computacionales de los módulos de atención. 18. Apoyo en la entrega de equipos a los proveedores (Inicio y cierre del proceso).	Tecnico superior en soporte compuacional	13	Pesos	451.978	396.611	No	01-03-2022	31-03-2022	Pago mes de Marzo	NO	NO	NO
2022	Mayo	Quiroz Moscoso; Julio Cesar	Revisión del correo institucional del alcalde, así como de los mensajes y solicitudes que llegan a través de sus redes sociales. Registrar las solicitudes por los medios ya indicados y entregar informe de ellos al alcalde. Gestionar la resolución de las solicitudes de acuerdo a instrucción del alcalde, en las unidades municipales que correspondan. Realizar seguimiento a las solicitudes, e informar al alcalde del estado en que se encuentran	Traductor	13	Pesos	1.816.220	1.593.733	Si	01/01/2016	31-08-2022	Sin observaciones	NO	NO	NO
2022	Mayo	Robles Recabarren, Javiera Libertad	Transversalizar la perspectiva de género en el desarrollo de política pública y proceso de gestión municipal. Elaborar un plan de acción para la implementación del sistema de gestión de igualdad de género. Proporcionar asesoría y acompañamiento en la implementación de una perspectiva de género en las distintas direcciones y departamentos que conforman la Municipalidad. Diseñar un plan de capacitación y sensibilización en materia de igualdad y equidad de género. Informar a la alta Dirección y al Órgano de Gobierno sobre los avances, procesos y desempeños impulsados desde la oficina de igualdad y equidad de género. Ser responsables de las relaciones con partes externas sobre materia relacionadas con la implementación de la perspectiva de género en la política y gestión municipal.	Profesor enseñanza media	13	Pesos	0	0	No	01-04-2022	31-08-2022	No incluye pago por falta de documentacion	NO	NO	NO
2022	Mayo	Rojas Bahamonde; Rodolfo Rafael	Apoyar en el diseño e impresión de campañas publicitarias, información a la comunidad y eventos masivos.	Egresado Licenciatura En Bellas Artes	13	Pesos	1.634.471	1.434.248	Si	01/09/2019	31-08-2022	Sin observaciones	NO	NO	NO
2022	Mayo	Roman Orellana; Francisco Andrés	1. Apoyo en la recepción de los equipos computacionales de los proveedores. 2. Configuración de equipos (Instalación de Microsoft Windows, Office utilitarios, etc.). 3. Instalación de Software necesario del ERP para su funcionamiento. 4. Administrar y suministrar los elementos necesarios para el correcto funcionamiento de los equipos (mouse, teclado, cables de poder, etc.). 5. Confección de cableado para conectar los PCs a internet. 6. Monitoreo de enlaces de comunicación de los módulos. 7. Instalar los equipos computacionales y otros elementos en los módulos, conectándolos al sistema de transmisión de datos. 8. Mantener funcionando el sistema informático de transmisión de datos. 9. Entrega de los equipos islas (notebooks) y explicación del funcionamiento correcto de este sistema a los funcionarios. 10. Recepción de equipos isla para traspaso de información. 11. Asistencia a los funcionarios vía remota. 12. Asistencia en terreno en caso de ser necesario. 13. Asistencia a contribuyentes en pago online. 14. Mantenimiento y monitoreo de sitio web (recoleta.cl). 15. Mantenimiento de cableado interno de módulos. 16. Mantenimiento de impresoras para todos los módulos del proceso 17. Retiro de los equipos computacionales de los módulos de atención. 18. Apoyo en la entrega de equipos a los proveedores (Inicio y cierre del proceso).	Tecnico en electronic	13	Pesos	451.978	396.611	No	01-03-2022	31/02/2022	Pago mes de Marzo	NO	NO	NO
2022	Mayo	Romero Poblete; Javiera Antonella	Elaboración de catastros y proyectos levantamiento de información. Es decir, catastro planimétrico de la situación actual de áreas, sedes comunitarias, clubes deportivos, multicanchas y organizaciones municipales/sociales del sector. Para cada uno de los proyectos definidos, elaboración de proyecto de arquitectura (planta, cortes, elevaciones, detalles constructivos, especificaciones técnicas, presupuesto por partida, de acuerdo a lo especificado y todo aquello que permita un claro entendimiento de la propuesta para la correcta ejecución). Elaboración de Renders, maquetas 3D, maquetas físicas, etc.	Arquitecto	13	Pesos	1.120.157	982.938	Si	22/02/2021	31-08-2022	Sin observaciones	NO	NO	NO

2022	Mayo	Salazar Cabrera; Natalia Irlanda	1. Asesoría a las organizaciones en las etapas de: postulación, presentación y ejecución de planes, programas y proyectos que las organizaciones territoriales y funcionales formulen para su desarrollo. 2. Generar canales de comunicación con las diferentes organizaciones sociales y comunitarias de la comuna a objeto de conseguir una mayor participación de la comunidad en la gestión del Municipio. 3. Organizar y/o apoyar las actividades del Sr. Alcalde con la comunidad u otros eventos propios de la función municipal. Realización de estudio de título. Búsqueda de nuevas propiedades para comodato y/o compra para el funcionamiento de dependencias municipales. Elaboración de diferentes tipos de contrat referidos a bienes inmuebles y los referidos a su uso. Asesoría en la constitución de condominios sociales para la postulación de proyectos. Colaboración para el estudio de propiedades municipales que permitan la regularización y posible postulación de proyectos	7º Nivel Carrera Servicio Social	13	Pesos	1.400.000	1.228.500	No	01/08/2021	31-08-2022	Pago mes de Marzo y Abril	NO	NO	NO
2022	Mayo	Sarah Sanchez, Julio Felipe	Realización de estudio de título. Búsqueda de nuevas propiedades para comodato y/o compra para el funcionamiento de dependencias municipales. Elaboración de diferentes tipos de contrat referidos a bienes inmuebles y los referidos a su uso. Asesoría en la constitución de condominios sociales para la postulación de proyectos. Colaboración para el estudio de propiedades municipales que permitan la regularización y posible postulación de proyectos	Egresado de derecho	13	Pesos	978.503	858.636	Si	01-04-2022	31-08-2022	Sin observaciones	NO	NO	NO
2022	Mayo	Soto Gonzalez; Juan Esteban	• Asesorar en materia de eficiencia hídrica en la gestión Medio Ambiental Municipal. • Seguimiento del consumo hídrico del Municipio. • Analizar y proponer mejoras a la sistematización de información del consumo hídrico Municipal.	Estudiante de ingeniería en medio ambiente	13	Pesos	133.332	116.999	No	01-04-2022	01-06-2022	Pago mes de Marzo y Abril	NO	NO	NO
2022	Mayo	Soto Gonzalez; Patricio Cristobal	Estudio de estrategias de causas penales en el municipio, en atribución de sus potestades, decida querrelarse o denunciar ante los juzgados de garantía chilenos. Así como coordinar y gestionar los requerimientos de los órganos jurisdiccionales con competencia en lo penal y defensa como Municipio. Monitoreo de estado de causas y audiencias, de acuerdo a lo siguiente: y sin perjuicio de todas aquellas causas penales que se inicien en el transcurso del presente año 2022.	ABOGADO	13	Pesos	1.823.362	1.600.000	No	01-04-2022	30-04-2022	Pago mes de Abril	NO	NO	NO
2022	Mayo	Urzua Peñaloza, Catalina del Pilar	1 Asegurar cumplimiento de la ley de accidentes y enfermedades profesionales en las diferentes dependencias municipales: Edificio consistorial, Operaciones y Emergencias (DIMAO), Cerro Blanco (Dimao), CAV (DIDECO), Alberto Figueroa (DIDECO), Pedro Lemebel (DIDECO), Jardín Niños del Sol, Casa del Adulto mayor (DIDECO), Centro día del Adulto Mayor (DIDECO) 2 Levantamiento, evaluación de riesgos por posibles acontecimientos no deseados que generan accidentes y enfermedades laborales. 3 Participación en reuniones de prevención y con organismo administrador cuando se le requiera. 4 Asesoría en proceso de aplicación y evaluación de protocolos MINSAL como: RUV, ISTAS-21, MMC, TEMERT, PREXOR, SILICE, COVID. 5 Apoyo en el seguimiento de actividades de prevención con las diferentes direcciones municipales. 6 Apoyo en la entrega de elementos de protección personal cuando se le requiera. 7 Realizar acciones educativas en Prevención de Riesgos, promoviendo la capacitación de los/as funcionarios/as. 8 Participar en las reuniones que realicen los Comités Paritarios y asesorarlos en materias técnicas de Higiene y Seguridad. 9 Asistencia, representación y solución de requerimientos planteados por el Organismo Administrador de la Ley 16.744 y de los Organismos Fiscalizadores con competencia en la materia. 10 Realizar inducción básica, entregando información a los funcionarios/as sobre seguridad. 11 Apoyo en la instalación de señalética COVID, cuando se le requiera. 12 Apoyo en la instalación de señaléticas de prevención, cuando se le requiera. 13 Apoyo en la revisión de equipos de extinción de incendio, Red húmeda, cuando se le requiera. 14 Colaborar con la ejecución y el análisis periódico de la gestión de prevención de riesgos, apoyando su implementación, control y evaluación del cumplimiento. 15 Realizar informes mensuales de reconocimiento y evaluación de las diferentes dependencias de la Institución, de acuerdo al Programa de Trabajo.	Tecnico en nivel superior en Prevencion de riesgo	13	Pesos	0	0	No	01-04-2022	31-08-2022	No incluye pago por falta de documentacion	NO	NO	NO
2022	Mayo	Valencia Moya; Angelina Del Pilar	Diseñar plan de inducción para el personal que ingresa al municipio por primera vez y que tenga una antigüedad igual o menor a 6 meses, abarcando materias tales como, normas estatutarias, políticas de recursos humanos, prevención de riesgo y aspectos psicosociales, entre otros. Diseñar plan de inducción para el personal que tenga una antigüedad igual o superior a 6 meses e igual o menor a 1 año, abarcando materias tales como: normas estatutarias, política de recursos humanos, prevención de riesgo y aspectos psicosociales, o aquellos que asumen nuevas cargos o funciones. Levantar diagnóstico de funcionarios que podrían ser beneficiario con la Ley 21.135 de incentivo al retiro, para enfrentarse a la nueva etapa de su ciclo vital. Desarrollar en material psicolaboral que se utilizara para las charlas psicoeducativas que involucren los planes antes mencionados.	Psicologa	13	Pesos	0	0	No	01-01-2022	31-08-2022	No incluye pago por falta de documentacion	NO	NO	NO
2022	Mayo	Valeria Aguirre; Pablo Alejandro	Elaboración de diagnósticos técnicos. Propuestas y/o diseños de ingenierías eléctricas, tanto de edificaciones proyectadas y existentes, como de espacios públicos. Documentación de proyectos como planos, diagramas y detalles que se requieran para la correcta ejecución de las obras. Especificaciones técnicas, itemizados, ubicación de proyectos y otros antecedentes necesarios para la correcta comprensión y definición de los proyectos que se desarrollen.	Licenciado En Ciencias De La Ingenieria	13	Pesos	1.030.112	903.923	Si	01/02/2021	31-08-2022	Sin observaciones	NO	NO	NO
2022	Mayo	Varas Villaseca; Cristina Danitza	1. Apoyo y análisis en el ordenamiento de expedientes de patente comerciales. 2. Análisis sobre labores administrativas del Mercado Tirso de Molina. 3. Apoyo y registro de análisis en comercio de Vía Pública.	Estudiante administracion de empresas	13	Pesos	45.584	40.000	No	11-04-2022	07-06-2022	Pago mes de Abril	NO	NO	NO
2022	Mayo	Vega Del Campo ; Ricardo Ignacio	Apoyo en la realización de acciones comunicacionales a través del soporte audiovisual. Actualización de piezas audiovisuales en la web municipal y apoyo en la transmisión de los Concejos Municipales.	Comunicador Audiovisual	13	Pesos	998.778	876.428	Si	01/01/2020	31-08-2022	Sin observaciones	NO	NO	NO
2022	Mayo	Zepeda Zepeda; Rose Mary	• Apoyo administrativo para la Dirección de Obras Municipales en materias tales como: Expediente de edificación, Archivo Técnico, Catastro y Atención de Público, que compete a la Dirección de Obras Municipales. • Apoyo administrativo para el ingreso, registro y procesamiento de información específica de la Dirección de Obras Municipales.	Tecnico	13	Pesos	700.000	614.250	Si	01/10/2021	31-08-2022	Sin observaciones	NO	NO	NO
2022	Mayo	Zuñiga Droguet; Alejandro Jaaziel	Revisar y catalogar los procedimientos existentes en el departamento de recursos humanos. Validar si los procedimientos existentes están decretados y/o actualizados. Levantar los procedimientos del departamento de recursos humanos y llevarlos a formato ISO mediante el sistema de gestión de calidad. Proponer y mantener indicadores de rendimiento de los procesos de la unidad. Proponer y mantener listado de riesgos y controles de los procesos. Dada la calidad funcionaria del contratado se hace expresa mención que las presentes funciones deberán ser realizadas fuera de la jornada ordinaria de trabajo	Ingeniero En Administración De Empresas	13	Pesos	0	0	No	24-06-2013	31-08-2022	No incluye pago por falta de documentacion	NO	NO	NO
2022	Mayo	Zuñiga Garcia; Nicolás Patricio Alfredo	a) Apoyo en la elaboración de informes normativos y revisión de los antecedentes técnico-normativos, para trámites de vecinos.	Arquitecto	13	Pesos	780.000	684.450	Si	01/10/2021	31-08-2022	Sin observaciones	NO	NO	NO