



REPÚBLICA DE CHILE  
I. MUNICIPALIDAD DE LAS CABRAS

## PERSONAL Y REMUNERACIONES

### PERSONAL A HONORARIOS – JULIO 2011

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres	Descripción de la función	Calificación profesional o formación	Reg.	Fecha Inicio	Fecha Término	Honorario Bruto	Observ.
Del Río	Labraña	Sergio Enrique	<ul style="list-style-type: none"><li>- Tramitar donación de bienes comunes a los Clubes Deportivos de la comuna.</li><li>- Encargarse de la tramitación y/o supervisión de los procesos en que el Municipio tenga interés y en especial de los juicios en actual tramitación.</li><li>- Revisión de convenios, contratos y otros documentos de interés para el Municipio.</li><li>- Absolver consultas de las distintas unidades municipales.</li><li>- Representar al Municipio en todos los asuntos de cualquier carácter que estos sean, cuando el Señor Alcalde lo requiera.</li></ul>	Abogado	VI	01.01.2011	31.12.2011	425.000	
Miranda	Díaz	Carmen Paz	<ul style="list-style-type: none"><li>- Confección de Términos de Referencia y Bases Administrativas para su ingreso al sistema de compras públicas.</li><li>- Preparación y formulación de licitaciones.</li><li>- Asesoría administrativa en la formulación de proyectos para ser postulados a diversas fuentes de financiamiento.</li><li>- Asesoría en proyectos FONDEVE y otros.</li><li>- Visitas a terreno a obras en ejecución.</li></ul>	Ingeniero de Ejecución Agrícola	VI	01.01.2011	31.12.2011	666.667	

Navarro	Pérez	Patricio Renato	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Asesorar al Alcalde en la evaluación del presupuesto municipal vigente, manteniéndolo informado de sus aplicaciones y modificaciones.</li> <li>- Fomentar vinculaciones de carácter técnico con los diferentes servicios públicos y privados que le encomiende el Señor Alcalde, en el Gobierno Regional y Central, en materias administrativas, protocolares y turísticas.</li> <li>- Efectuar análisis y evaluaciones permanentes de la situación de desarrollo de la comuna, con énfasis en los aspectos sociales y territoriales.</li> <li>- Formular planes, programas y proyectos acordes con el Pladeco comunal o con los intereses manifestados por las autoridades políticas de la comuna.</li> <li>- Realizar seguimientos de los mismos hasta lograr la aprobación en las instancias permanentes, según corresponda.</li> <li>- Procurar el financiamiento definitivo, dependiendo de la fuente o sector a que se postulen los proyectos.</li> </ul>	Certificado de Experticia	VI	01.01.2011	31.12.2011	1.444.444	
Valenzuela	Santiago	Jaime	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Defender interés municipal y efectuar todas las acciones necesarias para sumir la defensa, así como para asesorar e iniciar las acciones judiciales que sean pertinentes a partir de ellas.</li> <li>- Atender aquellos recursos que se presenten en el futuro, tanto en la Corte de Apelaciones como en la Corte Suprema, según se asigne esta función por parte del Señor Alcalde.</li> <li>- Prestar asesoría jurídica y efectuar las gestiones pertinentes ante los organismos públicos o privados correspondientes, en aquellas causas en que tenga interés el Municipio y representar sus intereses.</li> <li>- Efectuar revisión de convenios, contratos y otros documentos de interés para el Municipio.</li> <li>- Absolver consultas de las distintas unidades municipales.</li> </ul>	Abogado	VI	01.01.2011	31.12.2011	777.778	