

PERSONAL Y REMUNERACIONES

PERSONAL A HONORARIOS – JUNIO DE 2013

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres	Descripción de la función	Calificación profesional o formación	Reg.	Fecha Inicio	Fecha Término	Honorario Bruto	Observaciones
Avedaño	Banda	Marjorie Lizette	<ul style="list-style-type: none"> - Mantener el control y registro de todos los fondos a rendir, tanto de terceros como los fondos entregados al personal. - Llevar registro y control de las rendiciones de Subvenciones. - Controlar y mantener registro de rendiciones de FONDEVE. - Presentar rendiciones de cuenta a las entidades, por fondos entregados y destinados a fines específicos, tanto como para proyectos como programas. 	Técnico Universitario en Administración de Personal	VI	01.05.2013	31.12.2013	550.000	
Rumatz	Toledo	Marco Antonio	<ul style="list-style-type: none"> - Formulación y seguimiento de Políticas Municipales y Plan de Acción Anual. - Elaboración de Cuenta Pública. - Consolidar información de Estadística Comunes - Contraparte del Sinim y programas específicos de mejoramiento interno. - Colaborar metodológicamente con las Direcciones en el seguimiento e informes de sus programas. - Promover y apoyar procesos de desarrollo barrial y participación ciudadana local. - Apoyo en la confección de Proyectos FRIL, PMU, y FNDR. 	Ingeniero de Ejecución Industrial	VI	01.05.2013	31.12.2013	722.222.-	
Quintanilla	Cabrera	José Alonso	<ul style="list-style-type: none"> -Elaboración y formulación de diseños arquitectónicos para proyectos de infraestructura que presente la Ilustre Municipalidad de Las Cabras a los diferentes fondos estatales concursables. -Apoyo a la gestión de la Secretaría Comunal de Planificación. 	Arquitecto	VI	01.05.2013	31.12.2013	777.778.-	

Bahamondes	Aguilera	Felipe Arturo	<ul style="list-style-type: none"> -Defender interés municipal y efectuar todas las acciones necesarias para asumir la defensa, así como para asesorar e iniciar las acciones judiciales que sean pertinentes a partir de ellas, especialmente las relacionadas con los Departamentos de Salud y Educación. -Atender aquellos recursos que se presenten en el futuro, que no sean de competencia de la I. Corte de Apelaciones. -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. -Efectuar revisión de convenios, contratos y otros documentos de interés para el Municipio. -Absolver consultas de las distintas unidades municipales. -Asumir coordinación de la acción conjunta de los dos Abogados Municipales. 	Abogado	VI	01.05.2013	30.06.2013	777.777.-	
Roa	Romero	Eduardo Alfredo	<ul style="list-style-type: none"> -Defender interés municipal y efectuar todas las acciones necesarias para asumir la defensa, así como para asesorar e iniciar las acciones judiciales que sean pertinentes a partir de ellas. -Atender aquellos recursos que se presenten en el futuro, ante la I. Corte de Apelaciones de Rancagua. -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. -Efectuar revisión de convenios, contratos y otros documentos de interés para el Municipio. -Absolver consultas de las distintas unidades municipales. 	Abogado	VI	01.05.2013	30.06.2013	666.666.-	
Vidal	Tobar	Carlos Alfonso	<ul style="list-style-type: none"> -Efectuar la programación para la mantención de recursos humanos y de transporte por actividad de aseo y ornato; efectuar informe sobre su cumplimiento. - Recepcionar reclamaciones referidas a alumbrado público. Efectuar el programa de trabajo para la resolución de estas problemáticas, con los técnicos en electricidad de la Dirección de Obras Municipales ; efectuar informe de cumplimiento de esa función. - Recepcionar necesidades de transporte en 	Certificado de Experticia	VI	01.06.2013	31.12.2013	888.889	

			<p>camión plano, para efecto de reparto de suministros de la Dirección de Obras, mantención de áreas verdes y logística, efectuando informe referente.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Recepcionar necesidades de inspección, para elaboración de programa de salidas y solicitar recursos de movilización para el cumplimiento de éstas, con informe de cumplimiento. - Recepcionar y procesar requerimientos de Alcaldía, con respecto a necesidades sociales y de infraestructura de la comuna, confeccionar programa para su ejecución y emitir informe de su cumplimiento. 						
Meza	Mendes	Ricardo Andrés	<ul style="list-style-type: none"> - Asesoría técnica a todos los departamentos municipales, en materia de aprovechamiento y uso de recursos computacionales. - Desarrollar y ejecutar capacitación permanente a funcionarios en el uso de programas y sistemas computacionales. - Preparar y apoyar la implementación y desarrollo de nuevos sistemas computacionales y comunicación. - Custodiar y preservar la utilización de información y de las inversiones en materia de sistemas computacionales. - Proponer, desarrollar y ejecutar programas de capacitación permanente a los funcionarios en el uso de equipos y software con que cuenta la Municipalidad. 	Técnico de Nivel Superior en Sistemas Informáticos.	VI	01.06.2013	31.12.2013	550.000	
Barrios	Barrios	Victor Manuel	<ul style="list-style-type: none"> - Asesoría técnica a todos los departamentos municipales, en materia de aprovechamiento y uso de recursos computacionales. - Preparar y apoyar la implementación y desarrollo de nuevos sistemas computacionales y comunicación. - Proponer, desarrollar y ejecutar programas de capacitación permanente a los funcionarios en el uso de equipos y software con que cuenta la Municipalidad. 	Certificado de Experiencia.	VI	01/06/2013	31.12.2013	450.000	