

## PERSONAL Y REMUNERACIONES

### PERSONAL A HONORARIOS – NOVIEMBRE 2014

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres	Descripción de la función	Calificación profesional o formación	Reg.	Fecha Inicio	Fecha Término	Honorario Bruto	Observaciones
Avendaño	Banda	Marjorie Lizette	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mantener el control y registro de todos los fondos a rendir, tanto de terceros como los fondos entregados al personal.</li> <li>- Llevar registro y control de las rendiciones de Subvenciones.</li> <li>- Controlar y mantener registro de rendiciones de FONDEVE.</li> <li>- Presentar rendiciones de cuenta a las entidades, por fondos entregados y destinados a fines específicos, tanto como para proyectos como programas.</li> <li>- Formar, archivar y custodiar los expedientes de rendiciones de cuenta que deban mantenerse a disposición de la Contraloría General de la República.</li> <li>- Proponer, coordinar y ejecutar procedimientos claros de archivos. Además la creación de un sistema digital y permanente.</li> <li>- Aclaración de saldos contables de cuentas de administración de fondos observados por Contraloría Regional y proposición de ajustes pertinentes</li> </ul>	Técnico Universitario en Administración de Personal	VI	01.02.2014	31.12.2014	600.000	
Castro	Valderrama	Raúl Matías	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informar en derecho todos los asuntos legales que las unidades de Obras, Tránsito, Rentas Y Secretaría Municipal le planteen, debiendo orientarlos periódicamente respecto de las disposiciones legales y reglamentarias</li> <li>- Iniciar y asumir la defensa, a requerimiento del Alcalde, en todas aquellas juicios en que la municipalidad sea parte o tenga interés, pudiendo comprenderse también la asesoría o defensa de la comunidad cuando sea</li> </ul>	Abogado	VI	08.10.2014	31.12.2014	500.000	

			<p>procedente y el Alcalde así lo determine.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Redacción de escrituras públicas de compraventa, cancelaciones, alzamientos, etc.</li> <li>- Elaborar Contratos y Convenios a solicitud del Alcalde</li> <li>- Efectuar, cuando proceda, la cobranzas de impuestos, derechos, concepciones, arriendos, y todo cuando se adeude a la Municipalidad.</li> <li>- Realizar cuando corresponda las gestiones para la expropiación de bienes inmuebles</li> <li>- Atender toda materia que derive el Alcalde</li> </ul>						
Pierattini	Castro	Enzo Giovanni	<ul style="list-style-type: none"> <li>-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.</li> <li>-Atender aquellos recursos que se presenten en el futuro, ante la I. Corte de Apelaciones de Rancagua.</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	01.02.2014	31.12.2014	1.333.333.	114.516
Calquín	Hidalgo	Julia Estela	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Confección de términos de referencias y bases administrativas para su ingreso al sistema de compras públicas.</li> <li>-Preparación y formulación de licitaciones.</li> <li>- Asesoría administrativo en la formulación de proyectos para ser postulados a diversas fuentes de financiamiento: F.N.D.R., Circular 36, P.M.U., Emergencia, F.R.I.L, Financiamiento MINEDUC, ChileDeportes, y Proyectos Sociales.</li> <li>- Asesoría en proyectos Fondevé y otros.</li> <li>- Análisis del presupuesto municipal y modificaciones presupuestarias</li> </ul>	Ingeniero Ejecución en Administración Mención Administración Pública.	VI	01.06.2014	31.12.2014	888.889	
Vidal	Tobar	Carlos Alfonso	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Efectuar la programación para la mantención de recursos humanos y de transporte por actividad de aseo y ornato; efectuar informe sobre su cumplimiento.</li> <li>- 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</li> </ul>	Certificado de Experticia	VI	01.02.2014	31.12.2014	888.889	30.980

			<p>de Obras Municipales ; efectuar informe de cumplimiento de esa función.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Recepcionar necesidades de transporte en camión plano, para efecto de reparto de suministros de la Dirección de Obras, mantención de áreas verdes y logística, efectuando informe referente.</li> <li>- Recepcionar necesidades de inspección, para elaboración de programa de salidas y solicitar recursos de movilización para el cumplimiento de éstas, con informe de cumplimiento.</li> <li>- 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.</li> </ul>						
Meza	Mendes	Ricardo Andrés	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Asesoría técnica a todos los departamentos municipales, en materia de aprovechamiento y uso de recursos computacionales.</li> <li>- Desarrollar y ejecutar capacitación permanente a funcionarios en el uso de programas y sistemas computacionales.</li> <li>- Preparar y apoyar la implementación y desarrollo de nuevos sistemas computacionales y comunicación.</li> <li>- Custodiar y preservar la utilización de información y de las inversiones en materia de sistemas computacionales.</li> <li>- Proponer, desarrollar y ejecutar programas de capacitación permanente a los funcionarios en el uso de equipos y software con que cuenta la Municipalidad.</li> </ul>	Técnico de Nivel Superior en Sistemas Informáticos.	VI	01.02.2014	31.12.2014	650.000	
Urzúa	Soto	Rodrigo Andrés	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaboración, gestión y control de proyectos FRIL, PMU y FNDR.</li> <li>- Apoyo en confección de fichas IDI al sistema nacional de inversión</li> <li>- Confección de informes para la transparencia Municipal.</li> <li>- Apoyo en la elaboración de Cuenta Pública</li> <li>- Consolidar información de Estadísticas comunales</li> <li>- Apoyo en elaboración de antecedentes para efectos del SINIM y programas específicos de mejoramiento interno</li> </ul>	Ingeniero en construcción	VI	01.02.2014	31.12.2014	777.778	
Quintanilla	Bustos	Alexis Enrique	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Implementar el Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 16.744, coordinando las actividades en materia de Salud y Seguridad Ocupacional.</li> </ul>	Técnico de nivel superior en Prevención de Riesgos	VI	09.10.2014	31.12.2014	180.000	

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificar cumplimiento legal en base a lo establecido en la Ley N° 16.744, que establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales y sus decretos complementarios.</li> <li>- Elaborar e implementar programa de trabajo, el cual contemple las acciones necesarias para evitar incidentes/accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, a través de actividades preventivas, autocuidado, capacitaciones inspecciones planeadas, reconocimiento de riesgos</li> <li>- Efectuar acciones educativas de control de riesgos y promover entrenamiento a los trabajadores, por medio del programa de capacitación interna a través de organismo administrador ley N° 16.744</li> </ul>						
Zeballos	Droguett	Texia Carolina	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aplicación procedimientos de la Ley de Urbanismo y Construcción.</li> <li>- Realizar revisión de expedientes de la Dirección de Obras.</li> <li>- Efectuar visitas a viviendas dañadas.</li> <li>- Elaborar informes sobre Ley de Urbanismo y Construcción.</li> <li>- Efectuar revisión del proceso "Actualización Plan Regulador comuna Las Cabras"</li> <li>- Confeccionar informes de caminos de uso público y privado.</li> <li>- Realizar planos de comodatos.</li> <li>- Elaborar informes de deslindes.</li> <li>- Desarrollar y fiscalizar proyectos de obras menores.</li> </ul>	Arquitecto	VI	18.07.2014	30.10.2014	619.658	46.470