

## PERSONAL Y REMUNERACIONES

### PERSONAL A HONORARIOS – DICIEMBRE 2015

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres	Descripción de la función	Calificación profesional o formación	Reg.	Fecha Inicio	Fecha Término	Honorario Bruto	Observaciones
Apablaza	Paredes	Víctor Alonso	- Asesoría Administrativa en la formulación de proyectos y funciones para ser postuladas a diversas fuentes de financiamiento a beneficio de las Organizaciones Comunitarias	Técnico en Administración de Empresas Mención Marketing	VI	07.12.2015	31.12.2015	500.000	
Baeza	Lagos	María Francisca	- Velar porque se cumplan todas las exigencias que de acuerdo a la Ley N° 20.285 implica la transparencia en el quehacer de la Ilustre Municipalidad de Las Cabras, gestionando los procedimientos, las soluciones y medidas concretas para el Cumplimiento de dicha ley. - Efectuar recopilación de información de las distintas unidades municipales, la cual deberá ser derivada a la Oficina de Informática, para su posterior publicación en página web del municipio. - Revisar mensualmente el sitio web de transparencia municipal, con el propósito de mantenerlo actualizado y asegurar que está utilizando los formatos vigentes. - Informar el avance y la gestión de transparencia de la Municipalidad. - Recepcionar, revisar y monitorear los procesos de respuesta de las solicitudes de información pública. - Proponer programas de mejoramiento para la aplicación de la ley en sus diferentes áreas, gestionar su implementación y posterior evaluación de las mejoras implementadas.	Periodista	VI	22.06.2015	31.12.2015	900.000	
Cornejo	Fariás	Rodrigo Froilán	- Elaboración, gestión y control de proyectos FRIL, PMU, FNDR, y FONDEVE. - Apoyo en elaboración de antecedentes para	Técnico de nivel Superior en Construcción	VI	04.11.2015	31.12.2015	450.000	

			<p>efectos de SINIM y programas específicos de mejoramiento interno.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestión y elaboración de proyectos de pavimentación participativa.</li> <li>- Rendición de proyectos PMU.</li> <li>- Revisión de proyectos FONDEVE.</li> </ul>						
Durán	Hernández	José Miguel	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Preparación de bases de licitaciones y compras públicas</li> <li>- Control, recepción y envío de correspondencia.</li> <li>- Emisión de certificados e informes.</li> <li>- Seguimiento de respuestas a solicitudes internas y externas.</li> <li>- Atención de público en general.</li> <li>- Toda función que le designe la Directora de Operaciones, Medio Ambiente, Aseo y Ornato</li> </ul>	Certificado de Experticia	VI	07.09.2015	31.12.2015	600.000	
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	01.02.2015	31.12.2015	1.333.333.	63.180
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 de Obras Municipales ; efectuar informe de cumplimiento de esa función.</li> <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> </ul>	Certificado de Experticia	VI	01.02.2015	31.12.2015	888.889	

			<ul style="list-style-type: none"> <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	01.01.2015	31.12.2015	720.000	
Navarro	Cerda	Alejandro Andrés	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Asesoría, monitoreo y evaluación de la gestión contable de programas de gobierno y oficinas municipales de DIDECO.</li> <li>- Reuniones y capacitaciones contables a los encargados, coordinadores y funcionarios de planta y contrata, considerando además coordinaciones con DIAFI y asesores contables de las seremías y programas de Gobierno de la región de O'Higgins.</li> <li>- Coordinación interna entre funcionarios y jefaturas de la Municipalidad para asesorar la gestión contable de DIDECO (DIAFI, Rentas, Recursos humanos, Control, Administración Municipal, Alcaldía, Oficina ChileCompra Entre otras)</li> <li>- Sistematizar y analizar la gestión financiera de DIDECO desde el año 2013 hasta la actualidad.</li> </ul>	Contador de Empresas Financieras	VI	21.10.2015	31.12.2015	500.000	
Ortiz	Rojas	Pilar Angélica	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mantener registro público de sus agendas públicas, audiencias, y reuniones.</li> <li>- Registrar los viajes realizados en el ejercicio de sus funciones, como también los donativos oficiales y protocolos que reciban.</li> </ul>	Certificado de Experticia	VI	28.08.2015	31.12.2015	555.556	

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Entregar de manera oportuna y veraz la información que se pida de los señores concejales, tanto para solicitar audiencias o reuniones, como para efectos de su publicación.</li> <li>- Informar a quién el Concejal solicita reunión o audiencia, el nombre de las personas a quienes representan y si reciben remuneración por su gestión.</li> </ul>						
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	01.02.2015	31.12.2015	888.889	51.276
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> <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>	Técnico de nivel superior en Prevención de Riesgos	VI	01.01.2015	31.12.2015	180.000	