

## HONORARIOS ENERO 2014



Nº	NOMBRE COMPLETO	GRADO EUS	TRABAJO ESPECIFICO	TITULO TECNICO/PROFESIONAL	REGION	TOTAL BRUTO	PAGO MENSUAL	INGRESO/TÉRMINO	VIATICOS	Nº D.EX - FECHA
1	AEDO CANO CATHERINE BEATRIZ	NO APLICA	Mantener coord. con la red local y regional de Ad. Mayores. Gestionar eficientemente la entrega beneficios e información relevantes para Ad. Mayores. Apoyar a la UCAM en el desarrollo, seguimiento y logro de actividades y objetivos Atención de público en dependencias de Depto. Social	TRABAJADOR SOCIAL	NOVENA	-700.000	SI	01.01.14/13.12.14	0	263/29.01.14
2	AGUILA GONZALEZ CHRISTIAN EDUARDO	NO APLICA	Confeccionar y visar informes jurídicos y estudios de títulos de postulantes a los subsidios que entregan los programas de gobierno y que sean postulantes por la Egis. Contraparte en el área Jurídica y estudios de títulos de la Egis Municipales ante el MINVU y el SERVIU Confeccionar informes Jurídicos a fin de determinar la factibilidad legal para la postulación a subsidios Habitacionales según lo norman los Decretos vigentes del MINVU. Elaborar escrituras de compra-venta, de acuerdo al Decreto Supremo N° 49 y, si los proyectos lo requieren Asesoría jurídica en los procedimientos administrativos, que deba realizar la entidad patrocinante, resguardando la legalidad de los actos	ABOGADO	NOVENA	-427.000	SI	01.01.14/31.12.14	7.000	269/29.01.14
3	AGUILA GONZALEZ CHRISTIAN EDUARDO	NO APLICA	Asesor Jurídico de la DIDEKO, en materias de índole social, comunitario y subvenciones.	ABOGADO	NOVENA	500.000	SI	01.01.14/31.12.14	0	856/10.03.14
4	AGUILERA ABURTO SEBASTIÁN ESTEBAN	NO APLICA	Desarrollar labores administrativas en la Dirección de Obras, relacionadas con la confección de certificaciones. Sistematizar consultas técnicas-jurídicas, vinculadas a permisos de edificación, loteo y/o urbanizaciones. Entregar información previa acerca de trámites a proyectistas y/o inversionistas y/o público en general; en forma presenciales y/o remota.	TÉCNICO JURÍDICO	NOVENA	583.333	SI	01.01.14/31.12.14	0	189/22.01.14
5	AHUMADA CARE CAROLYN	NO APLICA	Labores administrativas e Informadora Turística	SIN INFORMACION	NOVENA	-330.750	SI	01.01.14/31.12.14	0	198/22.01.14
6	ALARCÓN JIMÉNEZ ANA MARIA	NO APLICA	Desarrollar labores administrativas en la Dirección de Obras, relacionada con la confección de Permisos de Edificación. Informar mensualmente al INE, los Permisos de Edificación otorgados. Informar quincenalmente al Honorable Concejo Municipal, los permisos o anteproyectos de Edificación, Loteo y Urbanización que se hubieren otorgado. Entregar información previa acerca de Permisos de Edificación a proyectistas y/o inversionistas y/o público en general, en forma presenciales y/o remota.	TÉCNICO DE NIVEL MEDIO EN ADMINISTRACIÓN	NOVENA	-479.257	SI	01.01.14/31.12.14	0	189/22.01.14
7	ALDAY FLORES MARIA CRISTINA	NO APLICA	Apoyar el proceso de desarrollo de Proyectos y Diseños de Arquitectura en las distintas Áreas de Desarrollo Comunal. Elaborar un diagnóstico de las necesidades de infraestructura o mejoramiento de los Jardines Infantiles y Salas Cuna de la Comuna. Apoyar los Procesos Técnicos y Administrativos, para lograr la aprobación de los Proyectos formulados por la SECPLAC, asociados a las materias del presente contrato.	SIN INFORMACION	NOVENA	-833.333	SI	01.01.14/31.12.14	0	<div style="text-align: right;">              002/09.01.14            DIRECCIÓN DE ADM.            Y FINANZAS            * * *         </div>

ENERO												
8	ALMUNA VELÁSQUEZ MARÍA JOSÉ	NO APLICA	<p>Detectar y gestionar ofertas laborales en la Comuna Promocionar los Programas de Bonificación a la contratación de mano de obra en la Comuna Realizar visitas diarias a Empresas de la Comuna Aumentar la cartera de Empresario a la Oficina OMIL Entregar postulación y documentación que se requiere ante el Servicio Nacional de Capacitación y Empleo (SENCE)</p>	SIN INFORMACION	NOVENA	275.624	SI	01.01.14/31.12.14	0	199/22.01.14		
9	ALVARADO NAVARRETE LUIS ENRIQUE	NO APLICA	Brindar apoyo en las diversas actividades municipales que realice el área productiva y las encomendadas por el dideco y/o alcalde; visitas a terreno, reuniones grupales, seminarios charlas.- Técnico unidad operativa Quelhue	TECNICO AGRICOLA	NOVENA	746.010	SI	01-05-2013 / 30-04-2014	14.000	1653 / 18-06-2013		
10	ALVARADO NAVARRETE LUIS ENRIQUE	NO APLICA	Brindar apoyo en las diversas actividades municipales que realice el área productiva y las encomendadas por el dideco y/o alcalde; visitas a terreno, reuniones grupales, seminarios charlas.- Técnico unidad operativa Quelhue	TECNICO AGRICOLA	NOVENA	52.500	SI	01-05-2013 / 30-04-2014	0	1837 / 08-07-2013		
11	ALVAREZ BARRIL FELIPE ANDRES	NO APLICA	<p>Elaboración de Proyectos Técnicos de Mejoramiento, Ampliación y Construcción de Viviendas según demanda Habitacional Habilida por la EGIS Municipal. Inspector Técnico de Obras de Mejoramientos y Ampliaciones o nuevas construcciones de Viviendas adjudicadas por la EGIS Municipal vía Subsidios Habitacionales. Contraparte Técnica ante el SERVIU Región de la Araucanía y/o demás Instituciones relacionadas con el tema habitacional. Elaboración de Informes estados de avance, ejecución y términos de obras de los Proyectos de la EGIS Municipal según requerimientos de las diferentes Instituciones relacionadas con temas Habitacionales.</p>	Constructor Civil	NOVENA	-1.000.000	SI	01.01.14/31.12.14	7.000	269/29.01.14		
12	ARIAS NEIRA ROBERTO ANTONIO	NO APLICA	Trabajo de maestro carpintero	SIN INFORMACION	NOVENA	250.000	SI	06-01-14/06-02-14		252/28.01.14		
13	ARRIAGADA CARDENAS MARIA DEL CARMEN	NO APLICA	<p>Administración del personal contratado por la EGIS Municipal. Asignación de Número de cometidos e ingreso al sistema de estos y posterior cálculo para realizar su cancelación, Confeccionar decretos Exentos que aprueben los permisos, vacaciones licencias, contratos y sus modificaciones. Tramitar vización de informes y Boletas mensuales para su posterior pago. Colabora administrativamente en la confección de Proyectos Rurales antes del ingreso al Banco de Proyectos del SERVIU. Elaborar informe financiero de los Proyectos Rurales. Solicitar ingresos y remesas por Asistencia Técnica. Elabora, confecciona e implementa procesos llamado a licitación pública a Empresas Constructoras, en el marco del Subsidio Habitacional Rural</p>	Técnico Programa-dor Computacio-nal	NOVENA	-155.555	SI	01.01.14/31.12.14	0	269/29.01.141		
14	ARRIAGADA DURÁN RAMÓN ORLANDO	NO APLICA	<p>Selección de personal para Empresas Análisis Curricular Entrevistas de trabajo y derivación y seguimiento de empleo Atención de Público Gestión Bolsa Nacional de Empleo Asesoría cobro Seguro de Cesantía Computación (Word, Excel básico, Power Point, Internet, etc.) Documentación de Servicios Públicos: Oficios, Certificados, Memorandum, Cartas, etc.) Ejecución y programación de ceremonias, reuniones y certificaciones de la Oficina Gestión a Microempresarios para Postulación a Programas de Bonificación a la Contratación de Mano de Obra, a través de SENCE IX Región.</p>	TÉCNICO DE NIVEL MEDIO EN ADMINISTRA-CIÓN	NOVENA	308.700	SI	01.01.14/31.12.14	0	199/22.01.14		
15	BARRERA GÖEPINGER VIVIAN ALESSANDRA	NO APLICA	Capacitación en Computación Asesoria en la utilización de TIC's (Tecnologías de la información) Desarrollo tecnológico Formulación de Proyectos -	INGENIERO EN COMPUTACIÓN	NOVENA	-693.000	SI	01.01.14/31.12.14	7.000	242/28.01.14		

## ENERO

16	BARRIGA ARIAS ANA MARIA	NO APLICA	Auxiliar de Aseo, Centro de Atención para Hijos e Hijas de Mujeres Trabajadoras Temporeras – CAHMT 2014, en Escuela G-790 Carleufu; en un horario de 17:30 a 20:00 horas de lunes a viernes y sábado de 08:00 a 14:00 horas.	SIN INFORMACION	NOVENA	-222.222	SI	01.01.14/28.02.14	0	260/29.01.14
17	BARRIL SANZANA MONICA YAZMÍN	NO APLICA	Encargada laboral Jefas de Hogar	Asistente Social	NOVENA	-684.000	SI	01.01.14/31.12.14	21.000	239/28.01.14
18	BASCUÑAN VALLEJOS HAEDEE KARINA	NO APLICA	Educadora comunitaria	SIN INFORMACION	NOVENA	413.900	SI	01.01.14/31.12.14	0	418 / 10-02-2014
19	BASCUR BADILLA RUBÉN MARCOS	NO APLICA	Dibujante Técnico de la OCM. Deberá mantener el Catastro Gráfico de la Comuna de Pucón, además de atención a público y a su vez, dar cumplimiento a lo establecido en el Art. 2 del Convenio de fecha 18 de Agosto de 1997, entre el Servicio de Impuestos Internos, y la Municipalidad de Pucón, el cual forma parte integrante del presente convenio.	ASISTENTE DE ARQUITECTO	NOVENA	-479.257	SI	01.01.14/31.12.14	0	205/22.01.14
20	BECERRA OLAVARRÍA HÉCTOR FRANCISCO	NO APLICA	Promotor y Asesor de Proyectos, Casa de la Cultura.	--	NOVENA	-555.556	SI	01.01.14/31.12.14	0	241/28.01.14
21	BECERRA VASQUEZ GEORGINA DEL CARMEN	NO APLICA	Monitora del Taller de Armónica del Programa Adultos Mayores Fomentar el uso de la armónica Participar en eventos culturales propios del Municipio Participar en eventos culturales en representación de los Adultos Mayores Desarrollar presentaciones en Programas Municipales	SIN INFORMACION	NOVENA	70.000	SI	01.03.14/31.12.14	0	1150/01-04-14
22	BELLO FERNANDEZ EDUARDO ANDRES	NO APLICA	Proceso de licitación en portal mercado público y seguimiento en sus distintas etapas e evaluación Preparación de Bases Administrativas y documentación requerida para procesos de licitación Preparación de contratos de ejecución de obras, estudios y diseños, adquisición de bienes y servicios, relacionadas con la Unidad de SECPLAC Apoyo administrativo para postulación de Proyectos PMU y FRILL, para la correcta presentación de los proyectos Apoyo profesional a equipo de la Unidad, para proyectos en desarrollo, tanto en la Unidad , como en terreno	ING CONSTRUCTOR	NOVENA	900.000	SI	01-03-14/30-06-14	0	1232/08-04-14
23	BELLO TORRES ALEXIS EDGARDO FRANCISCO	NO APLICA	Asistencia técnica en Saneamiento Sanitario Integral diversos sectores, Municipalidad de Pucón	ING.CIVIL	NOVENA	1.000.000	SI	01-03-14/30-06-14	0	1232/08-04-14
24	BETANZO CORONA DIANE	NO APLICA	Coordinadora OPD	ASISTENTE SOCIAL	NOVENA	913.900	SI	01-12-2013/31-12-2013	7.000	3368/17-12-13
25	CARRILLO ALARCON BELEN	NO APLICA	Aplicación y actualización de Fichas Protección Social en área urbano y rural Atención de público en Oficina Ficha Protección Social Verificación de domicilios en terreno urbano y rural Colaboración en actividades programadas por DIDEKO Verificación de datos en oficina Registro Civil (RUT y fecha de nacimiento) Entrega de información en terreno y derivación a los respectivos Programas Sociales como: SAP, SUF, PBSI, PBSV, Vivienda, Programa Puente, Beca Presidente de la República, Beca Indígena y Beca de Enseñanza Superior Municipal, Ayudas Sociales, Programa Jefas de Hogar, etc.	SIN INFORMACION	NOVENA	347.288	SI	0101.14/31.12.14	7.000	021/22.01.14
26	CARRILLO CARRILLO CARLOS RENÉ	NO APLICA	Apoyo en labores de comunicaciones, reportero local, encargado de fotografías y archivos digitales	SIN INFORMACION	NOVENA	-583.333	SI	01.01.14/31.12.14	0	240/28.01.14
27	CARVACHO SAEZ BERTA IRIS JACQUELINE	NO APLICA	Secretaria Jefas de Hogar	SIN INFORMACION	NOVENA	275.624	SI	01.03.14/31.12.14	0	671/20.02.14
28	CARVACHO SÁEZ FRANCISCO RUBÉN ORLANDO	NO APLICA	Apoyo en mantención de alumbrado público, con movilización propia	SIN INFORMACION	NOVENA	-850.000	SI	01.01.14/31.12.14	0	194/22.01.14
29	CARVAJAL PEÑA VALERIA	NO APLICA	Asistente Social	SIN INFORMACION	NOVENA	693.900	SI	01-01-14/31-12-14	0	418 / 10-02-2014
30	CASTRO DELZO CARMEN ALEXANDRA	NO APLICA	Labores administrativas e Informadora Turística	SIN INFORMACION	NOVENA	-330.750	SI	16.03.13/31.12.13	0	198/22.01.14

ENERO											
31	CASTRO DELZO VERONICA ANDREA	NO APLICA	Coordinación general en la elaboración, presentación ejecución y supervisión de Proyectos Habitacionales del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, según lo dispuesto en Convenio Marco Único Regional suscrito entre la SEREMI de Vivienda y Urbanismo y la Municipalidad de Pucón, aprobado con Resolución Exenta Nº e 0855 del 13-08-2008.- Diseñar e implementar Proyectos de Habitación Social para todos los proyectos presentados , según según lo dispuesto en Convenio Marco único Regional suscrito con la SEREMI de Vivienda y Urbanismo. Diseñar Programas Habitacionales Comunales, en base a diagnóstico realizado a Comités Particulares. Coordinación Programa Regularización de de Propiedad Irregular, dependiente del Ministerio de Bienes Nacionales. Diseñar en Implementar talleres de información y capacitación a dirigentes de organizaciones Urbanas y Rurales , para captar demanda tanto habitacional como regularización de títulos de propiedad.	ASISTENTE SOCIAL	NOVENA	-1.179.000	SI	01.01.14/31.12.14	0	269/29.01.14	
32	CEPEDA LAGOS TAMARA KARINA	NO APLICA	Actualización Rol de Derechos de Aseo Domiciliario Asesoría en exenciones por concepto de Derechos de Aseo Domiciliario Difusión de Tarifas de Aseo Domiciliario Trabajo administrativo y secretaría	SIN INFORMACION	NOVENA	-324.135	SI	01.01.14/31.12.14	0	194/22.01.14	
33	CERDA GUZMAN CECILIA	NO APLICA	Aseorar técnicamente a todos los agricultores que integran la unidad operativa, sistematizar la información de diagnostico en el sistema informativo, utilizar la información de los reportes de las encuestas de diagnóstico , el análisis del territorio y del mercado para la determinación de los ámbitos de trabajo por segmento , los rubros más importantes, los puntos críticos por rubro y las causas y soluciones de éstos que permitan optimizar desarrollar y consolidar sistemas productivos	INGENIERO AGRONOMO	NOVENA	52.500	SI	12-0813/30-04-14	0	2446/ 04-09-2013	
34	CERDA GUZMAN CECILIA	NO APLICA	Aseorar técnicamente a todos los agricultores que integran la unidad operativa, sistematizar la información de diagnostico en el sistema informativo, utilizar la información de los reportes de las encuestas de diagnóstico , el análisis del territorio y del mercado para la determinación de los ámbitos de trabajo por segmento , los rubros mas importantes, los puntos críticos por rubro y las causas y soluciones de éstos que permitan optimizar desarrollar y consolidar sistemas productivos	INGENIERO AGRONOMO	NOVENA	1.080.955	SI	12-0813/30-04-14	14.000	2446/ 04-09-2013	
35	CHAVEZ VEGA MARCIA JIMEMA	NO APLICA	Trabajo como auxiliar de aseo en el Jardín Infantil "Los Avellanitos", sector los Arrayanes de la Comuna de Pucón.	SIN INFORMACION	NOVENA	-173.644	SI	01.01.14/31.12.14	0	250/28.01.14	
36	CHICAHUAL LIENQUEO CAROLINA ALEJANDRA	NO APLICA	Apoyar las labores de cobranza administrativa, que realiza la Tesorería Regional de Temuco, así como también colaborar activamente en todas las materias relativas al cobro del Impuesto Territorial, Contribuciones de Bienes Raíces de la Comuna de Pucón y mantener absoluta reserva, respecto de la información y documentos del Servicio a los que acceda, en razón de sus funciones e informar, a quien corresponda, de cualquier situación anómala de que tome conocimiento.  El desempeño de su función, estará subordinada a la supervisión de los funcionarios técnicos y/o jefaturas del Servicio de Tesorería Regional de la Araucanía.	TÉCNICO DE NIVEL MEDIO EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS	NOVENA	-315.000	SI	01.01.14/31.12.14	0	337/31.01.14	
37	CISTERNAS VEGA JORGE ARMIN	NO APLICA	Ejecución de instrumentos de promoción del emprendimiento Formulación de proyectos Asesoría a microempresarios Apoyo en la ejecución de instrumentos de fomento	INGENIERO COMERCIAL	NOVENA	-850.000	SI	01.01.14/31.12.14	14.000	242/28.01.14	
38	COÑA HUAIQUIMILL VICTOR LAUTARO	NO APLICA	Aseorar técnicamente a todos los agricultores que integran la unidad operativa, sistematizar la información de diagnostico en el sistema informativo, Elaborar las solicitudes del capital de trabajo fondo de apoyo inicial para los agricultores que pertenezcan al segmento del programa	INGENIERO AGRONOMO	NOVENA	1.080.954	SI	01-05-2013/ 30-04-2014	7.000	1654 / 18-06-2013	
39	COÑA HUAIQUIMILL VICTOR LAUTARO	NO APLICA	Aseorar técnicamente a todos los agricultores que integran la unidad operativa, sistematizar la información de diagnostico en el sistema informativo, Elaborar las solicitudes del capital de trabajo fondo de apoyo inicial para los agricultores que pertenezcan al segmento del programa	INGENIERO AGRONOMO	NOVENA	52.500	SI	01-05-2013/ 30-04-2014	0	1654 / 18-06-2013	

ENERO											
40	DELGADILLO GARABITO SANDRA HAYDEE	NO APLICA	Funciones administrativas Atención de público Apoyo y asesoría en la formulación de proyectos productivos, en beneficio del público y objetivo del Centro Empresarial Apoyo en la ejecución de instrumentos de fomento Encargada plataforma SERNAC	SIN INFORMACION	NOVENA	-347.288	SI	01.01.14/31.12.14	7.000	242/28.01.14	
41	DURAN SANHUEZA DESIDERIO	NO APLICA	Trabajo de maestro carpintero, reparación casa cementerio municipal	SIN INFORMACION	NOVENA	-666.667	SI	06.01.14&06.02.14	0	252/28.01.14	
42	ERICES RIVERA EDUARDO ALEXI	NO APLICA	Informador turístico en la Oficina de Turismo de Pucón y Caburga, Temporada enero y febrero 2014	SIN INFORMACION	NOVENA	191.667	SI	08.01.14/28.02.14	0	247/28.01.14	
43	ESPARZA MÉNDEZ ESBELDA	NO APLICA	Apoyo Aseo	SIN INFORMACION	NOVENA	-888.888	SI	20.03.14/31.03.14	0	1221/08-04-14	
44	ESPINOZA HERMOSILLA CLAUDIA JOCELYN	NO APLICA	Trabajo administrativo en Departamento de Tránsito, referente a atención de público, confección documentación y archivo, tramitación permisos de circulación. <i>La función se realizará en media jornada</i>	SIN INFORMACION	NOVENA	-229.425	SI	01.01.14/31.12.14	0	194/22.01.14	
45	FERNANDEZ VILCHES JORGE ENRIQUE	NO APLICA	Entregar semanalmente 12 "Formulário de Registro de visita a Empresas", según Anexo Nº 1 FO 2014. Entregar 4 "Formulario Registro Colocación" por período, según anexo Nº 5 FO 2014. Entregar "Certificado de Contratación" firmados por el empleador, según Anexo Nº 10 FO 2014; por cada empresa que contrate. Hacer entrega de respaldo fotográfico de las visitas a empresarios y seguimiento de los trabajadores. Realizar 6 Encuentros Empresariales, 3 por periodo. Realizar Visitas a los empresarios de la Comuna, para invitarlos a Encuentros Empresariales o Mesas Técnicas, así como captar sus vacantes de empleo. Colocar en Empleos Formales a lo menos 400 personas al finalizar el Programa FO 2014. Deberá verificar la permanencia de los trabajadores colocados en puestos de trabajo en el periodo posterior a dos meses desde la fecha de contrato de cada trabajador, informado a SENCE. Realizar "Estudio del Territorio", que contemple el análisis y difusión del mercado laboral local, levantamiento de sectores y perfiles de creación de empleo y levantamiento de necesidades de capacitación de las empresas. Establecer y mantener contacto con instituciones Públicas y Privadas con el fin de fortalecer la red de empleo y empleabilidad del territorio. Realizar difusión de los Programas de SENCE.	CONTADOR AUDITOR	NOVENA	716.529	SI	01.03.14/31.12.14	14.000	1218/08-04-14	
46	FERRADA CASTRO KARLA NATHALIE	NO APLICA	Encargada Comunal del Programa Chile Crece Contigo Gestión administrativa del proyecto Creación y desarrollo del Mapa de Oportunidades Chile Crece Contigo 2014 Organización y coordinación de las reuniones, tanto de la red como municipales Trabajo en operativos sociales municipales Coordinar el equipo de los procesos administrativos y ejecución del Programa Chile Crece Contigo, a nivel Municipalidad Coordinar redes básicas y ampliadas, ejecución, sistematización y entrega de materiales  El desarrollo de la función la realizará en media jornada, con un horario de de 14:45 a 17:00 hrs., horas en adelante de lunes a viernes.	ASISTENTE SOCIAL	NOVENA	0	SI	01.01.14/31.03.14	7.000	445/12.01.14	
47	GARCÍA GAETE HENRY AROL	NO APLICA	Catastro de Permisos según Ficha Protección Social en conjunto con Administración, en bienes nacionales de uso público. Asesorar a la funcionaria responsable, en el uso de bienes Municipales, para fines comerciales.	SIN INFORMACION	NOVENA	-380.363	SI	01.01.14/31.12.14	0	194/22.01.14	

ENERO											
48	GARCÍA LAGOS NOHEMÍ GLORIA	NO APLICA	Aplicación y actualización de Fichas Protección Social en área urbano y rural Atención de público en Oficina Ficha Protección Social Verificación de domicilios en terreno urbano y rural Colaboración en actividades programadas por DIDEKO Verificación de datos en oficina Registro Civil (RUT y fecha de nacimiento) Entrega de información en terreno y derivación a los respectivos Programas Sociales como: SAP, SUF, PBSI, PBSV, Vivienda, Programa Puente, Beca Presidente de la República, Beca Indígena y Beca de Enseñanza Superior Municipal, Ayudas Sociales, Programa Jefas de Hogar, etc.	SIN INFORMACION	NOVENA	0	SI	01.01.14/15.03.14	7.000	456/12.01.14	
49	GARRIDO REYES JOSE GABRIEL	NO APLICA	Apoyo administrativo a la Unidad de Inspección	SIN INFORMACION	NOVENA	25.000	SI	16.03.14/15.11.14	0	1147/01-04-14	
50	GAYOSO RÜTH LUZ MARINA	NO APLICA	Coordinadora Biblioteca Municipal	SIN INFORMACION	NOVENA	-504.000	SI	01.01.14/31.01.14	0	194/22.01.14	
51	GÖEPPINGER JARA YORBELLY ALBERTINA	NO APLICA	Implementar el Apoyo Psicosocial en el domicilio de las familias activas del Programa Puente, de acuerdo a las orientaciones conceptuales, metodológicas y operativas puestas a disposición por el FOSIS. Implementar el Acompañamiento Psicosocial en el domicilio de las familias que serán asignadas por el Programa Eje, siguiendo las orientaciones conceptuales, metodológicas y operativas puestas a disposición por el FOSIS	TRABAJADOR SOCIAL	NOVENA	-395.080	SI	01.01.14/31.12.14		265/29.01.14	
52	GONZALEZ CARRASCO KARIN MARGOT	NO APLICA	Educadora comunitaria	SIN INFORMACION	NOVENA	413.900	SI	01-01-14/31-12-14	7.000	418 / 10-02-2014	
53	GUTIERREZ FUENTES ANDRES	NO APLICA	Eléctrico	SIN INFORMACION	NOVENA	122.300	SI	16.03.14/15.11.14	0	1221/08-04-14	
54	GUTIERREZ MORALES ROSA ESTER	NO APLICA	Levantamiento en terreno de diagnósticos habitacionales para la elaboración de Proyectos de Mejoramiento de Viviendas en sitios de Residente. Difusión en terreno de Programa Habitacionales para la captación de la demanda de acuerdo a diseño entregado por la coordinación general Coordinación en terreno con Equipo Técnico para el seguimiento de Proyecto en ejecución. Colaborar, asistir y convocar a reuniones y actividades varias en terreno para la atención de grupos organizados, tanto en la etapa de elaboración de proyectos, como de su respectiva ejecución. Atención de público que demande los programas Habitacionales. Gestión Administrativa estados de pago correspondiente a la Empresa Constructora que se encuentre ejecutando los proyectos adjudicados por la EGIS Municipal.	SIN INFORMACION	NOVENA	-420.000	SI	01.01.14/31.12.14	0	269/29.01.14	
55	GUTIÉRREZ SÁNCHEZ ELÍAS ROLANDO	NO APLICA	Dibujo estructural Dibujo vial Dibujo hidráulico	TÉCNICO DE NIVEL SUPERIOR EN ARQUITECTURA	NOVENA	-472.500	SI	01.01.14/31.12.14	0	0021/09.01.14	
56	GUTIERREZ VASQUEZ MAURICIO NEFTALI	NO APLICA	Asesoría comunicacional al Departamento de DIDEKO y todos sus organismos dependientes Reporte y confección de productos periodísticos (Nota de prensa en distintos formatos: Diario, Radio, TV.) Actualización soporte digital Colaborar en el desarrollo de actividades públicas, con programas sociales en materia de protocolo y otros. Coordinación del Comité de Emergencia Volcánica	SIN INFORMACION	NOVENA	-472.500	SI	01.01.14/31.12.14	7.000	203/22.01.14	

## ENERO

57	HENRÍQUEZ SABUGAL YARELA YUDIC	NO APLICA	Licitación de Proyectos y seguimiento de ellos en sus distintas etapas Apoyo administrativo para postulación de Proyectos PMU, y FRIL, confección de bases, decretos, etc., para la correcta presentación de los Proyectos Proceso de Licitación en Portal Mercado Público y seguimiento en sus distintas etapas y evaluación Preparación de contratos para ejecución de obras, estudios y diseños, adquisición de bienes y servicios, relacionadas con la Unidad de SECPLAC Apoyo profesional a equipo de la Unidad, para proyectos en desarrollo, tanto en la Unidad, como en terreno Elaboración de Perfil de Proyectos	INGENIERO COMERCIAL	NOVENA	-888.888	SI	01.01.14/31.12.14	0	002/09.01.14
58	HUILIPÁN PINCHEIRA OLGA MARIÁ	NO APLICA	Trabajo administrativo en Bodega Municipal, referente a elaboración y recepción de documentación y archivo, ingreso de facturas al sistema, recepción y distribución de material de oficina y herramientas, entrega de ayudas sociales.	SIN INFORMACION	NOVENA	-157.500	SI	01.01.14/31.12.14	0	194/22.01.14
59	IBAÑEZ RIQUELME FRANCISCO JAVIER	NO APLICA	Mantención de jardines , sector El Claro	SIN INFORMACION	NOVENA	-916.666	SI	01.01.14/28.02.14	0	190/22.01.14
60	IGAIMAN MORALES MARCELO JAIME	NO APLICA	Tramitación y seguimiento de los Decretos de Pago, correspondiente a Ayudas Sociales, otorgadas por DIDEKO. Revisión, tramitación y seguimiento de los Decretos de Pago, para las Rendiciones de Cuenta, de Programas: Habitabilidad Vínculos 2013 CONACE FEJUP Autoconsumo 2013 Vínculos 2013 Habitabilidad 2013 Fondo de Intervenciones de Apoyo al Desarrollo Infantil 2013 Ficha de Protección Social 2013 Fondo de Fortalecimiento 2013 CACHMT 2013 - Seguimiento de procedimiento administrativo, en materia de inventario Municipal.	SIN INFORMACION	NOVENA	606.374	SI	01.02.14/28.02.14	0	342/31.01.14
61	ISLA SANDOVAL XIMENA YOLANDA	NO APLICA	Apoyo en las actividades de Gabinete y Administración	SIN INFORMACION	NOVENA	0	SI	01.01.14/31.12.14	7.000	245/28.01.14
62	JAITUL RIVERA SUSANA MERCEDES	NO APLICA	Trabajo como auxiliar de párvulos en Jardín Infantil Los Avellanitos del sector Los Arrayanes, de la Comuna de Pucón.	SIN INFORMACION	NOVENA	-262.395	SI	01.01.14/31.12.14	0	250/28.01.4
63	JARA VILLALOBOS CAMILA BELEN	NO APLICA	Apoyo del Sistema de Gestión Territorial Local de Drogas SENDA- PREVIENE, en los ámbitos de Educación 2014 y brindar apoyo a acciones específicas en materia de prevención de drogas.	SIN INFORMACION	NOVENA	0	SI	06-02-14/	7.000	601/02.02.14
64	LABBE SALVO MANUEL JESUS	NO APLICA	Apoyo en las funciones de Administración Municipal	EGRESADO DE DERECHO	NOVENA	-777.777	SI	01.01.14/31.12.14	0	257/29.01.14
65	LAGOS ACUÑA FRANCISCO	NO APLICA	Realizar la labor de asistente de tasador, con movilización propia permanente para continuar con la Revisión en calidad de Fiscalizado en la localidad de Caburgua y otros sectores rurales de la Comuna como intercomunal, Quelhue, Pichares, Quetroleufu, etc. En los sectores dará cumplimiento a lo establecido en el Art. 2 del Convenio de fecha 18 de Agosto de 1997, entre el Servicio de Impuestos Internos, y la Municipalidad de Pucón, el cual forma parte integrante del presente convenio. Colabora en el archivo de documentación, emisión de boletines de contribuciones y atención de consultas simples del público relacionadas con trámites básicos que se realizan en la OCM	SIN INFORMACION	NOVENA	-684.653	SI	01.01.14/31.12.14	0	205/22.01.14
66	LAGOS GUTIÉRREZ LUCIA ANGELICA	NO APLICA	Ejecución talleres de hábitos Implementación, entrega de bienes y realización de sesiones individuales Cierre técnico, incluida subsanación de observaciones, hasta recepción final FOSIS	SIN INFORMACION	NOVENA	322.000	SI	01.01.14/31.05.14	0	309/30.01.14
67	LORENZO RAFAEL ALFREDO	NO APLICA	Secretario Casa de la Cultura Realizar trabajo administrativo, digitación de documentos; recepción, despacho y archivo de documentación	SIN INFORMACION	NOVENA	--200.000	SI	01.01.14/31.12.14	0	241/28.01.14

## ENERO

68	MARIGUÍN PAIALLALEF MÓNICA DEL PILAR	NO APLICA	Atención de público, orientación y derivaciones correspondientes Ingreso de denuncias y asignación de número de causa Giro de ingresos, para pago de multas de causas falladas en el mes Archivo de causas tramitadas del mes Confección de formularios DIT y despachados al Registro de Conductores de Vehículos Motorizados, Santiago Confección de nómina por Informe, emitidos de Certificado de Antecedentes de Conductor, de mes de febrero del año 2013, siendo remitidos a la Dirección Regional del Registro Civil Temuco	SIN INFORMACION	NOVENA	330.750	SI	01.01.14/31.12.14	0	194/22.01.14
69	MARIPÁN MÉNDEZ DANIELA PATRICIA	NO APLICA	Selección de personal para Empresas Análisis Curricular Entrevistas de trabajo Seguimiento y derivación de empleo Visitas a Empresas Planificación de Proyectos Presentación de propuestas	SIN INFORMACION	NOVENA	-308.700	SI	01.01-14/31.12.14	0	199/22.01.14
70	MARTIN MUÑOZ ANALIA	NO APLICA	Atención permanente de usuarios que demanden información u orientación jurídica, así como también derivar y coordinar acciones con otros organismos del Área Judicial. Efectuar labores administrativas en el Depto. Jurídico Municipal. Apoyo en la redacción de escritos judiciales, oficios, ordinarios internos y toda clase de documentación, relacionada con la Unidad Jurídica. Efectuar la coordinación de entrevistas y reuniones del Asesor Jurídico. Llevar el control de la correspondencia ingresada al Departamento Jurídico y despacharla a distintas Unidades internas del Municipio local.	SIN INFORMACION	NOVENA	-388.889	SI	01.01.14/31.12.14	0	251/28.01.14
71	MARTINEZ CISTERNA DOMENICA NATALIA	NO APLICA	Apoyo administrativo en confección de planilla honorarios a Transparencia Envío de información NE, mensualmente Confección planilla pago viáticos	TECNICO EN TURISMO	NOVENA	200.000	SI	01.01.14/31.12.14	0	194/22.01.14
72	MARTINEZ PEÑA MISael JOSE	NO APLICA	asesorar técnicamente a todos los agricultores que integran la unidad operativa, sistematizar la información de diagnostico en el sistema informativo, Registrar anualmente los resultados productivos de los agricultores de continuidad en el sistema que Indap establezca. Elaborar las solicitudes del capital de trabajo	TECNICO AGRICOLA	NOVENA	746.010	SI	01-05-2013/ 30-04-2014	14.000	1820 / 04-07-2013
73	MARTINEZ PEÑA MISael JOSE	NO APLICA	asesorar técnicamente a todos los agricultores que integran la unidad operativa, sistematizar la información de diagnostico en el sistema informativo, Registrar anualmente los resultados productivos de los agricultores de continuidad en el sistema que Indap establezca. Elaborar las solicitudes del capital de trabajo	TECNICO AGRICOLA	NOVENA	52.500	SI	01-05-2013/ 30-04-2014	0	1820 / 04-07-2013
74	MASSRI AGUILERA MARIA SORAYA	NO APLICA	Apoyo administrativo en el Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol "SENDA".	SIN INFORMACION	NOVENA	-244.444	SI	01.01.14/31.12.14	7.000	201/22.01.14
75	MATUS GOEPPINGER MAKARENA	NO APLICA	Trabajo administrativo en Administración, referente a atención de público, confección de documentación y archivo Su desempeño será en media jornada	SIN INFORMACION	NOVENA	-183.750	SI	01.01.14/31.12.14	0	194/22.01.14
76	MATUS PACHECO NILTON MARCELO	NO APLICA	Técnico de la Unidad de Desarrollo Rural	TECNICO DE NIVEL SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN Y EXPLOTACIÓN DE PREDIOS AGRICOLAS, CON MENCIÓN EN CULTIVOS	NOVENA	0	SI	01.01.14/31.12.14	7.000	197/22.01.14

77	MELÍO FLORES YERTY ISABEL	NO APLICA	<p>Establecer coordinación con todos los servicios públicos representados en la comuna e instituciones privadas locales, para implementar actividades y medidas que vayan en beneficio de las mujeres Jefas de Hogar. Participar u organizar mesas vinculantes de las redes.</p> <p>Otorgar información y orientación oportuna, pertinente y adecuada en materia de oferta pública para mujeres del Programa.</p> <p>Coordinar con todos los departamentos municipales, medidas y acciones que permitan mejorar la gestión del programa. Mantener informadas a las jefaturas y autoridades de la Municipalidad sobre el programa para gestionar apoyos, recursos, articular ofertas, etc.</p> <p>Coordinar, organizar e implementar con el equipo comunal, las líneas de acción del Programa.</p> <p>Mantener una coordinación expedita con el nivel regional del SERNAM.</p> <p>Emitir informes en forma periódica, entregar información oportuna solicitada por el nivel regional del SERNAM y mantener la Base de Datos del programa actualizada.</p> <p>Participar en todas las instancias de capacitación convocadas por el SERNAM Regional y/o Nacional.</p> <p>Planificar la implementación del Programa: Elaboración Proyecto, seguimiento, ejecución y evaluación.</p> <p>Coordinar los Talleres de Habilidades Laborales</p>	TRABAJADOR SOCIAL	NOVENA	0	SI	01.01.14/31.12.14	21.000	668/20.02.14		
78	MONCADA JAITUL FRANCO ALBERTO	NO APLICA	Encargado de la política de control y prevención de perros.	MEDICO VETERINARIO	NOVENA	-1.200.000	SI	01.01.14/31.12.14	14.000	197/22.01.14		
79	MORA BERNAL GIULIANO CÉSAR	NO APLICA	Catastro de Permisos según Ficha Protección Social en conjunto con Administración, en bienes nacionales de uso público. Asesorar a la funcionaria responsable, en el uso de bienes Municipales, para fines comerciales.	SIN INFORMACION	NOVENA	-400.208	SI	01-04-14/31-12-14	0	672/20-02-14		
80	MORA SANDOVAL CLAUDIA DEL PILAR	NO APLICA	<p>Revisión de Fichas Protección Social, actualizadas y aplicadas en terreno por el Encuestador/a</p> <p>Codificación de errores</p> <p>Foliación de encuestas nuevas</p> <p>Atención de público en Oficina 7 Ficha Protección Social por Programas de Vivienda, SUF, SAP, PBS, Proyecto de Agua Potable Rural, Chile Solidario (Puente), Becas, Ayudas Sociales, Permiso Comercio Ambulante, etc.</p> <p>Atención de público en Oficina 1 (DIDEKO)</p> <p>Emisión de Certificados Ficha de Protección Social</p> <p>Ejecución Computacional de los diferentes estados de la Ficha Protección Social, tales como revisión, digitación y aprobación</p> <p>Colaboración en trabajo administrativo y actividades programadas por DIDEKO.</p>	SIN INFORMACION	NOVENA	-442.572	SI	01.01.14/31.12.14	15.488	021/22.01.14		
81	MORALES MÉNDEZ ALEJANDRA SOLEDAD	NO APLICA	Apoyo en la Coordinación de Deportes	PROFESORA DE ED. FÍSICA	NOVENA	0	SI	01.01.14/28.02.14	7.000	195/22.01.14		
82	MUÑOZ COLIPE RENE ALBERTO	NO APLICA	Apoyo administrativo a la Unidad de Inspección	SIN INFORMACION	NOVENA	25.000	SI	16.03.14/15.11.14	0	1147/01-04-14		
83	MUÑOZ HERNANDEZ ANDREA LORENA	NO APLICA	Brindar apoyo en las diversas actividades municipales que realice el área productiva y las encomendadas por el dideko y/o alcalde; visitas a terreno, reuniones grupales, seminarios charlas.- Técnico unidad operativa Llafenco – Loncofilo.	MEDICO VETERINARIO	NOVENA	0	SI	01-05-2013/ 30-04-2014	7.000	1652/ 08-06-2013		
84	MUÑOZ LLAUPE PATRICIA DEL CARMEN	NO APLICA	Coordinadora Comunal de Programa Senda Previene	CONTADOR AUDITOR	NOVENA	0	SI	01-01-13/01-12-13	7.000	684/06-03-13		
85	MUÑOZ MARÍN JAIME ANDRÉS MARCELO	NO APLICA	Apoyo administrativo en Contabilidad	TÉCNICO DE NIVEL MEDIO EN ADMINISTRACIÓN	NOVENA	-241.500	SI	01.01.14/31.12.14	7.000	194/22.01.14		

## ENERO

86	NAVARRETE VERGARA MONICA VIRGINIA	NO APLICA	Atención de público y apoyo administrativo en la Oficina de Avaluaciones del Servicio de Impuestos Internos, convenio Pucón. Emisión de Certificados de Avalúo Fiscal. Digitación de Certificados especiales. Emisión de comprobantes de contribuciones Recepción,, despacho, archivo, digitación de documentos, planillas y correspondencia de la Oficina de Avaluaciones. Digitación de Formularios 2828 y 2820 Listados formulario 2890	ASISTENTE DE ARQUITECTO	NOVENA	-479.257	SI	01.01.14/31.12.14	0	205/22.01.14
87	NAVARRO HERNANDEZ LORETO MACARENA	NO APLICA	Atención permanente de público que demande información general de Programas del Ministerio de Vivienda Y Urbanismo, derivar y coordinar acciones con otras instituciones. Atención permanente de público que demande información general y recepción de antecedentes del programa Regularización de Propiedad Irregular. Legajar, ordenar y clasificar todo el material tanto bibliográfico como técnico con que cuente la EGIS Municipal. Elaborar sistemas de registro correspondencia y Proyectos. Apoyo administrativo, atención de público en temas relacionados con Salud Escolar, Alimentación escolar becas escolares y/o Académicas.	Técnico en Administración	NOVENA	-450.000	SI	01.01.14/31.12.14	21.000	269/29.01.14
88	OLIVARES MÉNDEZ ALEJANDRO JAVIER	NO APLICA	Asistente Técnico Programa Mapuche	SIN INFORMACION	NOVENA	-350.000	SI	01.01.14/31.12.14	21.000	202/22.01.14
89	PAREDES CARRILLO CLAUDIO	NO APLICA	Apoyar al desarrollo de actividades culturales gestadas por DIDEKO Realizar procesos administrativos necesarios para el desarrollo de la Coord. de Cultura Apoyar en procesos logísticos en todas las actividades y eventos realizados como Coordinación de Cultura y otros Atención de público	SIN INFORMACION	NOVENA	32.800	SI	01.01.14/31.12.14	0	241/28.01.14
90	PAREDES CARRILLO CLAUDIO	NO APLICA	Apoyar al desarrollo de actividades culturales gestadas por DIDEKO Realizar procesos administrativos necesarios para el desarrollo de la Coord. de Cultura Apoyar en procesos logísticos en todas las actividades y eventos realizados como Coordinación de Cultura y otros Atención de público	SIN INFORMACION	NOVENA	-350.000	SI	01.01.14/31.12.14	0	241/28.01.14
91	PAREDES CARRILLO MARIA PAZ	NO APLICA	Completar la información de estadísticas de Turistas. Actualizar base de datos de guía de rafting, montaña, canopy, asistentes de guía de rafting y montaña, licencias y guías. Difundir la información turística de la comuna de Pucón. Llevar estadísticas de zarpe.	SIN INFORMACION	NOVENA	-330.750	SI	01.01.14/31.12.14	7.000	198/22.01.14
92	PÉREZ DONOSO PAMELA AMELIA	NO APLICA	Encargada Comunal de Cultura Gestionar con el Consejo Regional de Cultura, en la aprobación de proyectos Coordinar, supervisar y administrar los Talleres y Sedes donde serán impartidos los Talleres de la Casa de la Cultura Velar por el óptimo desarrollo de los Talleres Culturales y Talleres Itinerantes de Cultura Monitorear el desempeño de cada instructor y evaluar la percepción de los contenidos, por parte de los alumnos Asesoría y Planificación de actividades con el Consejo Comunal de Cultura y las Artes de Pucón Elaboración de una política cultural Sostener encuentros con diferentes artistas y gestores culturales de Pucón, además de Dirigentes Vecinales y Gremiales, con la finalidad de planificar actividades en conjunto	SIN INFORMACION	NOVENA	-1.000.000	SI	01.01.14/31.12.14	14.750	241/28.01.14
93	PEREZ SAEZ MANUEL EDGARD	NO APLICA	Mantención de jardines , sector Los Castaños	SIN INFORMACION	NOVENA	-1.000.000	SI	01.01.14/28.02.14	0	191/22.01.14
94	PEREZ SAEZ MANUEL EDGARD	NO APLICA	Mantención de jardines , sector Los Castaños	SIN INFORMACION	NOVENA	-1.000.000	SI	01.01.14/28.02.14	0	191/22.01.14

## ENERO

95	PINO SANHUEZA JUAN ANDRES	NO APLICA	Brindar apoyo en las diversas actividades municipales que realice el área productiva y las encomendadas por el dideco y/o alcalde; visitas a terreno, reuniones grupales, seminarios charlas.- Técnico unidad operativa Quetroleufu – Carileufu	INGENIERO AGRONOMO	NOVENA	1.080.954	SI	01-05-2013/30-04-2014	0	1651 / 18-06-2013
96	PINO SANHUEZA JUAN ANDRES	NO APLICA	Brindar apoyo en las diversas actividades municipales que realice el área productiva y las encomendadas por el dideco y/o alcalde; visitas a terreno, reuniones grupales, seminarios charlas.- Técnico unidad operativa Quetroleufu – Carileufu	INGENIERO AGRONOMO	NOVENA	52.500	SI	01-05-2013/30-04-2014	7.000	1835 / 08-07-2013
97	POBLETE CALABRNO ESTHER ANGELICA JACQUELINE	NO APLICA	Auxiliar de Aseo, Centro de Atención para Hijos e Hijas de Mujeres Trabajadoras Temporeras – CAHMT 2014, en Escuela G-778 El Claro; en un horario de 17:30 a 20:00 horas de lunes a viernes y sábado de 08:00 a 14:00 horas.	SIN INFORMACION	NOVENA	-222.222	SI	01-01-14/28-01-14	0	260/29.01.14
98	POBLETE SANHUEZA MAGALY	NO APLICA	Informador aTurística en Villa San Pedro	SIN INFORMACION	NOVENA	262.500	SI	01-01-14/31-12-14	0	198 / 22-01-2014
99	QUINTEROS ESPARZA KATERIN KARINA	NO APLICA	Apoyo Aseo	SIN INFORMACION	NOVENA	325.926	SI	20-03-14/31.03.14	0	1221/08-04-14
100	QUINTEROS SANDOVAL SEGUNDO HERIBERTO	NO APLICA	Apoyo en eventos actividades municipales, con vehículo	SIN INFORMACION	NOVENA	366.666	SI	20.01.14/19.03.14	0	248/28.01.14
101	QUIROZ ALMUNA JOHANNA PAOLA	NO APLICA	Labores administrativas e Informadora Turística	SIN INFORMACION	NOVENA	-444.444	SI	01.01.14/31.12.14	0	198/22.01.14
102	QUIROZ ARRAU IGNACIO	NO APLICA	Encargado de comunicaciones y funciones de apoyo Gabinete	LICENCIADO EN COMUNICACIÓN SOCIAL	NOVENA	-1.111.111	SI	01-01-14/31.12.14	7.000	243/28.01.14
103	QUIROZ QUEZADA ELOISA VALENTINA	NO APLICA	aSEorar técnicamente a todos los agricultores que integran la unidad operativa, sistematizar la información de diagnostico en el sistema informativo, Elaborar las solicitudes del capital de trabajo fondo de apoyo inicial para los agricultores que pertenezcan al segmento del programa	INGENIERO DE EJECUCION AGRICOLA	NOVENA	622.310	SI	01-05-2013/ 30-04-2014	0	1651/18-06-2013
104	QUIROZ QUEZADA ELOISA VALENTINA	NO APLICA	aSEorar técnicamente a todos los agricultores que integran la unidad operativa, sistematizar la información de diagnostico en el sistema informativo, Elaborar las solicitudes del capital de trabajo fondo de apoyo inicial para los agricultores que pertenezcan al segmento del programa	INGENIERO DE EJECUCION AGRICOLA	NOVENA	52.500	SI	01-05-2013/ 30-04-2014	0	1835 / 08-07-2013
105	RÍO MOLINA MOISE'S RODOLFO	NO APLICA	Monitor de piano Musicalización e interpretación musica	SIN INFORMACION	NOVENA	-206.667	SI	01.04.14/31.12.14	0	1558/06.05.14
106	RIVERA NÚÑEZ MARCELO ANTONIO	NO APLICA	Ejecución y supervisión del Plan Operativo Anual Generación de alianzas estratégicas con otras instituciones públicas y privadas Formulación de proyectos Asesoría a microempresarios	INGENIERO EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS MENCIÓN EN MARKETING	NOVENA	-800.000	SI	01-01-14/31-12-14	7.000	242/28.01.14
107	RIVERA VALDEBENITO LAURA ELCIRA	NO APLICA	Brindar apoyo en las diversas actividades municipales que realice el área productiva y las encomendadas por el dideco y/o alcalde; visitas a terreno, reuniones grupales, seminarios charlas.- Técnico unidad operativa Quelhue.	INGENIERO AGRICOLA MENCION CULTIVOS FRUTALES Y VIDES	NOVENA	1.080.954		01-05-2013/ 30-04-2014	7.000	1653 / 18-06-2013
108	RIVERA VALDEBENITO LAURA ELCIRA	NO APLICA	Brindar apoyo en las diversas actividades municipales que realice el área productiva y las encomendadas por el dideco y/o alcalde; visitas a terreno, reuniones grupales, seminarios charlas.- Técnico unidad operativa Quelhue.	INGENIERO AGRICOLA MENCION CULTIVOS FRUTALES Y VIDES	NOVENA	52.000		01-05-2013/ 30-04-2014	0	1653 / 18-06-2013
109	ROA GUDENSCHWAGER OSCAR	NO APLICA	Trabajo administrativo en Vertedero Municipal	SIN INFORMACION	NOVENA	-367.500	SI	01.01.14/31.12.14	0	194/22.01.14
110	ROA ULLOA CAMILA ESTEFANIA	NO APLICA	Informador turístico en la Oficina de Turismo de Pucón y Caburga, Temporada enero y febrero 2014	SIN INFORMACION	NOVENA	191.667	SI	08.01.14/28.02.14	0	247/28.01.14
111	ROJAS ARAYA ESTEBAN GUILLERMO	NO APLICA	Ejecutivo de negocios UDEL	CONTADOR AUDITOR	NOVENA	-888.888	SI	01.01.14/31.12.14	0	258/29.01.14

## ENERO

112	ROMERO ZAPATA HUGO ANDRÉS	NO APLICA	Tasador fiscalizador Actualización al catastro legal y técnico de la Comuna de Pucón Fiscalización en terreno Atención de público Resolución de documentos municipales, F 2118, F 2890	ARQUITECTO	NOVENA	-888.888	SI	01.01.14/31.12.14	0	205/22.01.14
113	ROZAS MARTÍNEZ JUAN FERNANDO	NO APLICA	Apoyo administrativo en Oficina de Partes, respecto a digitación de documentos, recepción, despacho y archivo correspondencia, atención de público	SIN INFORMACION	NOVENA	-330.750	SI	01.01.14/31.12.14	0	194/22.01.14
114	RUIZ SABUGAL CAROLINA PAZ	NO APLICA	Coordinadora de Turismo. Coordinar la difusión turística de la Comuna. Desarrollar plan de turismo comunal. Planificar, organizar y ejecutar la participación en Ferias Nacionales e Internacionales, entre otras. Establecer las políticas de atención de público en la Oficina de Turismo.	INGENIERO EN TURISMO	NOVENA	-1.055.556	SI	01.01.14/31.12.14	0	198/22.01.14
115	SALAZAR CARRASCO RICHARD EUGENIO	NO APLICA	Administrador Feria Ansorena	SIN INFORMACION	NOVENA	-347.288	SI	01.01.14/31.12.14	15.488	257/29.01.14
116	SALINAS LOPEZ PABLO ANDRES	NO APLICA	Brindar apoyo en las diversas actividades municipales que realice el área productiva y las encomendadas por el dideco y/o alcalde; visitas a terreno, reuniones grupales, seminarios charlas - Mantener una adecuada articulación entre Municipio e INDAP difundiendo los beneficios que otorga este organismo	INGENIERO AGRONOMO	NOVENA	52.500	SI	01-05-2013/ 30-04-2014	14.000	1786 / 02-07-2013
117	SAN MARTÍN GUTIÉRREZ MÓNICA DE LOURDES	NO APLICA	Aplicación y actualización de Fichas Protección Social en área urbano y rural Atención de público en Oficina Ficha Protección Social Verificación de domicilios en terreno urbano y rural Colaboración en actividades programadas por DIDEKO Verificación de datos en oficina Registro Civil (RUT y fecha de nacimiento) Entrega de información en terreno y derivación a los respectivos Programas Sociales como: SAP, SUF, PBSI, PBSV, Vivienda, Programa Puente, Beca Presidente de la República, Beca Indígena y Beca de Enseñanza Superior Municipal, Ayudas Sociales, Programa Jefas de Hogar, etc.	SIN INFORMACION	NOVENA	347.288	SI	01.01.14/31.12.14	15.488	021/22.01.14
118	SAN MARTÍN PONCE CLAUDIA JOCELYN	NO APLICA	Tipear contratos de comodato y arriendo que sean solicitados por las distintas direcciones del Municipio de Pucón, previa supervisión y revisión del Abogado de la Municipalidad de Pucón, para que sean debidamente visados y redactados en forma, por el Abogado de la Municipalidad de Pucón. Seguimiento de las causas civiles y en el Ministerio Público en las que está involucrada la Municipalidad de Pucón, para ser debidamente informadas en tiempo y forma al Abogado que se encuentra patrocinando dichas causas. Atención de usuarios que requieran seguimiento de temas jurídicos en el cual el Municipio de Pucón se encuentra en estados de dar cumplimiento para dichos contribuyentes, en el sentido de redactar documentos para su debida finalización de trámite administrativo. Redacción de propuestas de informe a Contraloría, para ser terminados por el Abogado Municipal del Depto. Jurídico.	INGENIERO DE EJECUCIÓN EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS	NOVENA	-722.222	SI	02.01.14/31.04.14	0	188/22.01.14
119	SANHUEZA IBAÑEZ CAROLINA LISSETTE	NO APLICA	Mantención de jardines , sector El Claro	SIN INFORMACION	NOVENA	-916.666	SI	01.01.14/28.02.14	0	190/22.01.14
120	SANHUEZA PEÑA ELIANA ZULEMA	NO APLICA	Mantención de jardines , sector Los Castaños	SIN INFORMACION	NOVENA	-1.000.000	SI	01.01.14/28.02.14	0	191/22.01.14
121	SANHUEZA PEÑA ELIANA ZULEMA	NO APLICA	Mantención de jardines , sector Los Castaños	SIN INFORMACION	NOVENA	-1.000.000	SI	01.01.14/28.02.14	0	191/22.01.14

## ENERO

122	SANTACRUZ VELASCO CARLOS ANTONIO	NO APLICA	Brindar apoyo en las diversas actividades municipales que realice el área productiva y las encomendadas por el dideco y/o alcalde; visitas a terreno, reuniones grupales, seminarios charlas.- Técnico unidad operativa Palguin Bajo.	TECNICO EN ADMINISTRACION Y EXPLOTACION DE PREDIOS AGRICOLAS, MENCION GANADERIA	NOVENA	746.010	SI	01-05-2013/ 30-04-2014	0	1761 / 01-07-2013
123	SANTACRUZ VELASCO CARLOS ANTONIO	NO APLICA	Brindar apoyo en las diversas actividades municipales que realice el área productiva y las encomendadas por el dideco y/o alcalde; visitas a terreno, reuniones grupales, seminarios charlas.- Técnico unidad operativa Palguin Bajo.	TECNICO EN ADMINISTRACION Y EXPLOTACION DE PREDIOS AGRICOLAS, MENCION GANADERIA	NOVENA	52.500	SI	01-05-2013/ 30-04-2014	0	1787 / 02-07-2013
124	SANZANA CONEJEROS VIVIANA ALEJANDRA	NO APLICA	Apoyo del Sistema de Gestión Territorial Local de Drogas SENDA- PREVIENE, en los ámbitos de Educación 2014 y brindar apoyo a acciones específicas en materia de prevención de drogas.	ASISTENTE SOCIAL	NOVENA	0	SI	01.01.14/31.12.14	21.000	601/20.02.14
125	SARZOZA PINAUD NICOLÁS FERNANDO	NO APLICA	Coordinador Comunal oficina de la Juventud	SIN INFORMACION	NOVENA	570.000	SI	01.01.14/31.12.14	0	244/28.01.14
126	SCMIDT PAVEZ GUICILA RUTH	NO APLICA	Gestionar Administrativamente tanto los Proyectos en elaboración como de los Proyectos en ejecución presentados al SERVIU Región de la Araucanía. Atender Público para la recepción de antecedentes, elaboración e ingresos de expedientes a la SEREMI de Bienes Nacionales de los Postulantes a Regularización de Propiedad Irregular. Ingresar los antecedentes al Sistema RUKAN para concretar la Postulación tanto de Proyectos como de los distintos interesados a los Programas Habitacionales. Atender Público para la difusión y recepción de antecedentes de inscripción y postulación a los Programas Habitacionales dependientes del MINVU. Coordinar acciones Administrativas que permitan agilizar y concretar permisos, postulaciones y/O adjudicaciones, según sea el caso de potenciales postulantes a vivienda. Clasificación y digitación de fichas diagnósticas y visitas a terrenos realizadas por la Coordinación General de la EGIS. Registro Diseño , confección y digitación de estadísticas beneficiarios de los Programas Habitacionales en elaboración y adjudicación por la EGIS.	SIN INFORMACION	NOVENA	420.000	SI	01.01.14/31.12.14	0	269/29.01.14
127	SILVA QUIÑEÑIR EVELYN ALEJANDRA	NO APLICA	Coordinación del proceso de elaboración de Ordenanza Ambiental Local y su implementación Apoyo en la elaboración de planos y otros productos cartográficos. Formulación, postulación y seguimientos de proyectos a distintos fondos disponibles. Apoyo a la comunidad en la elaboración de proyectos a fondos concursables. Coordinar los pronunciamientos del municipio frente al Sistema de Evaluación Ambiental (SEA). Recibir denuncias ambientales ciudadanas. Coordinar y participar de reuniones con servicios públicos organizaciones sociales y entidades privadas con el objetivo de realizar gestión ambiental local. Apoyo al proceso de cierre del Vertedero Municipal " Los Nevados". Atención de demandas públicas, de organizaciones y/o actores locales, ligados a la temática y gestión ambiental. Coordinar e implementar el Reciclaje de RSU ( Reciclaje de aceite, residuos peligrosos, residuos inorgánicos). Apoyo a Establecimientos Educationales en el SNCAE.	BIÓLOGA EN GESTIÓN DE RECURSOS NATURALES	NOVENA	-888.888	SI	01.01.14/31.12.14	21.000	196/22.01.14
128	SOLDAN SALDAÑA HARRY EITEL	NO APLICA	Apoyo administrativo en la Administración de Deportes	SIN INFORMACION	NOVENA	-722.223	SI	01.01.14/31.12.14	0	259/29.01.14

## ENERO

129	SOTO NAVARRETE ANDREA CELESTE	NO APLICA	Secretaría en Oficina de Concejales; trabajo administrativo referente a atención de público, confección documentación y archivo	SIN INFORMACION	NOVENA	-250.000	SI	13.01.14/28.02.14	0	249/28.01.14
130	TORREALBA BUSTOS CAMILA CONSTANZA	NO APLICA	<p><b>Objetivos o productos Generales:</b> Estudiar y proponer medidas técnicas/ administrativas que conduzcan a mejorar la gestión interna del Departamento de Obras, hacia el usuario externo dentro del marco de sus funciones dispuestas en la Ley.</p> <p><b>Objetivos o productos Específicos:</b> Sistematizar y coordinar con la Dirección y/o la DDUU de la SEREMI MINVU, cuando corresponda, consultas técnicas relacionadas con trámites de solicitudes de permisos de edificación y urbanización, y que requieran para su resolución de orientación técnica y normativa particular. Entregar información previa acerca de normas urbanísticas a proyectistas y/o inversionistas, en forma presencial y/o remota. Desarrollar mejoras en procedimientos y documentos relacionados con materias normativas, orientada a mejorar su desempeño productivo.</p>	ARQUITECTO	NOVENA	-900.000	SI	01.01.14/31.12.14	0	189/22.01.14
131	TORRES CEA YONATAN ALEXIS	NO APLICA	Taller de baile folclórico para Adulto Mayor	SIN INFORMACION	NOVENA	111.111	SI	01.04.14/30.06.14	0	1396/23-04-2014
132	TRALMA ROA ANGELICA ADRIANA	NO APLICA	Secretaría OPD Zona Lacustre	SIN INFORMACION	NOVENA	300.000	SI	01-01-14/31-12-14	0	418 / 10-02-2014
133	ULLOA GARCIA JUAN ANTONIO	NO APLICA	Coordinador de Caburgua	SIN INFORMACION	NOVENA	-555.556	SI	01.01.14/31.12.14	0	194/22.01.14
134	VALDEBENITO ROMERO CLAUDIA	NO APLICA	Apoyo administrativo en el Servicio Nacional de Drogas y Alcohol –SENDA	SIN INFORMACION	NOVENA	-240.000	SI	01.01.14/31.12.14	0	201/22.01.14
135	VALENZUELA LAGOMARSINO CLAUDIA	NO APLICA	Apoyo profesional en Oficina de Turismo en Diagramación, Folletería, Propuesta de Revista, Preparación documentación Stand Brasil	SIN INFORMACION	NOVENA	500.000	SI	01-11-2013/31-12-2013	0	3198/02-12-13
136	VALLEJOS SEPÚLVEDA LEILA NATALIA	NO APLICA	<p>Actividades Adm. de coord. Entre la red local y regional para programa Adulto Mayor y Discapacitados, de la Municipalidad de Pucón</p> <p>Asistencia y entrega de información relevante para Adulto Mayor y Discapacitados de la comuna</p> <p>visitas en terreno Ad. Mayor, urbano y rural</p> <p>Reuniones de Ad. Mayor y ADIPU, en que se requiera de la profesional</p> <p>Visitas domiciliarias y atención individualizadas ambos programas</p> <p>Talleres grupales para ambos programas</p>	KINESIOLOGO	NOVENA	563.333.-	SI	01.01.14/13.12.14	7.000	298/29.01.14
137	VÁSQUEZ CEA VIVIAN YANETH	NO APLICA	Apoyo administrativo en Depto. Aseo y Ornato, referente a atención de público, confección de documentación y archivo, cobro derechos de aseo domiciliario. Su desempeño será en media jornada	SIN INFORMACION	NOVENA	-168.000	SI	01.01.14/31.12.14	0	194/22.01.14
138	VÁSQUEZ JÉLVEZ TAGRI FADILE	NO APLICA	<p>Realizar Evaluaciones y Perfiles Laborales a los usuarios de la Oficina Omil, utilizando algún tipo de Test Psicométrico.</p> <p>Realizar Talleres de Apoyo Laboral.</p> <p>Realizar actividades relacionadas con la Intermediación Laboral.</p> <p>Colaborar en la ejecución de "Estudios del Territorio", considerando análisis y difusión del mercado laboral local, levantamiento de sectores y perfiles de creación de empleo y levantamiento de necesidades de capacitación de las empresas.</p> <p>Realizar Capacitación e Inscripción de los Usuarios Omil en la Bolsa Nacional de Empleo.</p> <p>Ejecutar y hacer entrega de Primer Informe de Proceso FO2014, con fecha máxima 14 de Julio de 2014.</p> <p>Ejecutar y hacer entrega de Informe Final FO2014, con fecha máxima 15 de Diciembre de 2014.</p>	PSICÓLOGO	NOVENA	716.529	SI	01.01.14(28.01.14	14.000	261/29.01.14
139	VELIZ FIGUEROA FRANCIA MACARENA	NO APLICA	Labores administrativas en Secretaría Alcaldía, en lo referente a atención de público, concertar audiencias, digitación y archivo de correspondencia	SIN INFORMACION	NOVENA	-393.750	SI	01.01.14/31.12.14	0	194/22.01.14
140	VICUÑA CRUCES SERGIO EDGARDO	NO APLICA	Secretario Técnico Orientación a usuarios DIDEKO (media jornada)	SIN INFORMACION	NOVENA	-300.000	SI	01.01.14/31.12.14	0	307/30.01.14
141	WEBER RASCHAYA ALEX IVAN	NO APLICA	Coordinador del Convenio entre el S.I.I. y la Municipalidad de Pucón	CONSTRUCTOR CIVIL	NOVENA	-900.000	SI	01.01.14/31.12.14	0	205/22.01.14

## ENERO

142	WUSTNER NAVALÓN HILDEGARD	NO APLICA	Director, Centro de Atención para Hijos e Hijas de Mujeres Trabajadoras Temporeras – CAHMT 2014, en Escuela G-790 Carileufu; en un horario de 08:30 a 17:30 horas de lunes a viernes.	PROFESORA	NOVENA	-666.667	SI	01.01.14/28.02.14	0	260/29.01.14
143	ZERENE APARA DANIELA BELEN	NO APLICA	Psicologa OPD Zona Lacustre	SIN INFORMACION	NOVENA	693.900	SI	01-01-14/31-12-14	0	418 / 10-02-2014
144	ZERENÉ OYARZÚN OLGA ADELINA	NO APLICA	Secretaria y Apoyo Administrativo en el Programa Municipal Iniciativas de la Mujer 2013, el cual comprende el apoyo, planificación y desarrollo de actividades del programa.	SIN INFORMACION	NOVENA	-294.000	SI	01.01.14/31.12.14	14.000	204/22.01.14
145	ZÚÑIGA OLIVARES ELSA BHAMA DE JESÚS	NO APLICA	<p>Dirigir la Unidad Jurídica de la Municipalidad y supervisar todos y cada uno de los procesos legales y/o consultas derivadas de las distintas direcciones, unidades o Deptos. Municipales en la medida que sea consultada.</p> <p>Concordar con la Unidad de Control, los términos de las bases de llamado a licitación</p> <p>Confeccionar y visar convenios que celebre el Municipio con otras entidades públicas o privadas y que le sean solicitadas por Alcaldía</p> <p>Revisión y proposición de modificaciones a Ordenanza Municipal vigente, respecto de aquellas disposiciones que generen dificultades de interpretación para su aplicación</p> <p>Confeccionar informes en derecho que le sean solicitados por las distintas Unidades Municipales y orientarlas respecto de las disposiciones legales y reglamentarias.</p> <p>Iniciar y asumir la defensa o requerimiento del Alcalde, en todos aquellos juicios en que la Municipalidad sea parte o tenga interés, pudiendo comprenderse también la asesoría o defensa de la comunidad, cuando sea procedente y el Alcalde así lo determine.</p> <p>Confeccionar y visar los contratos a honorarios que celebre al Municipio, así como también visar los contratos de trabajo que suscriba la Municipalidad, directamente o por medios de sus servicios traspasados de Educación y Salud.</p> <p>Asesorar al Concejo, cuando se le solicite, a través de pronunciamiento jurídicos solicitados por la Secretaría Municipal.</p>	ABOGADO	NOVENA	-3.000.000	SI	02.01.14/31.12.14	54.519	053/14.01.13

