

**NOMINA HONORARIOS ENERO 2015**

N°	NOMBRE COMPLETO	GRADO EUS	TRABAJO ESPECIFICO	TITULO TECNICO/PROFESIONAL	TOTAL BRUTO	INGRESO/TERMINO	PROGRAMA	N° D.EX - FECHA
1	ACUÑA MAUREIRA GERARDO ANTONIO	NO APLICA	Informador Turístico	INGENIERO EN GESTION TURISTICA	333.334	01-01-15/31-12-15	DIFUSION TURISTICA	108/02-02-15
2	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	800.000	01-01-15/31-12-15	AD. MAYOR	143/06-02-2015
3	ÁGUILA GONZÁLEZ CHRISTIAN EDUARDO ANDRÉS	NO APLICA	Asesor Jurídico de la DIDECO, en materias de índole social, comunitario y subvenciones.	ABOGADO	1.503.000	01-01-15/31-12-15	PROTECCION SOCIAL	163/11-02-15
4	ÁGUILA GONZÁLEZ CHRISTIAN EDUARDO ANDRÉS	NO APLICA	Asesor Jurídico en Opd	ABOGADO	500.000	01-01-15/02-03-15	OPD	113/03-02-15
5	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 presencias y/o remota.	TÉCNICO JURÍDICO-INGENIERO EN ADMINISTRACION PUBLICA	612.500	01-01-15/31-12-15	DOM	296/06-02-2015
6	ALARCÓN JIMÉNEZ ANA MARIA	NO APLICA	Desarrollar labores administrativas en la Dirección de Obras, relacionada con la confección de certificaciones. Sistematizar consultas técnicas-jurídicas vinculadas a permisos de edificación loteo y/o urbanizaciones. Entregar información previa acerca de Permisos de Edificación a proyectistas y/o inversionistas y/o público en general, en forma presencias y/o remota.	TÉCNICO DE NIVEL MEDIO EN ADMINISTRACIÓN	503.220	01-01-15/31-12-15	DOM	296/06-02-2015
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.	DISEÑADOR DE AMBIENTE	945.000	01-01-15/31-12-15	SECPLAC	300/06-02-2015

8	ALMUNA VELASQUEZ MARIA JOSE	NO APLICA	Detectar y gestionar ofertas laborales de 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 de Capacitación y Empleo (SENCE)	TEC. NIVEL MEDIO EN SERVICIOS HOTELEROS	289.406	01-01-15/31-12-15	OMIL	133/06-02-15
9	ALVARADO NAVARRETE LUIS ENRIQUE	NO APLICA	Asesorar técnicamente a todos los agricultores que integran la Unidad Operativa Desarrollar las actividades de intervención, establecidas en el Plan de Trabajo de la Unidad Operativa, etc..-	TECNICO AGRICOLA	761544	01-05-14/30-04/15	PDTI/INDAP	
10	ALVARADO NAVARRETE LUIS ENRIQUE	NO APLICA	Brindar apoyo en las diversas actividades Municipales, que realice el Área Productiva y las encomendadas por la DIDECO y/o Alcaldesa. Visitas a terreno, reuniones grupales, realización de charlas, seminarios, apoyo a las actividades de la DIDECO y todo lo necesario para otorgar un buen servicio a los beneficiarios de la Comuna de Pucón. Mantener una adecuada articulación entre Municipio e INDAP, difundiendo los beneficios que otorga este organismo, a todos los usuarios de Área Productiva y la Red de Programas Municipales.	TECNICO AGRICOLA	52.500	01-01-15/330-04-15	PDTI – QUELHUE	211/17-02-2015
11	ALVAREZ ACEVEDO VERONICA	NO APLICA	Asesorar técnicamente a todos los agricultores que integran la Unidad Operativa Desarrollar las actividades de intervención, establecidas en el Plan de Trabajo de la Unidad Operativa, etc..-	INGENIERO AGRÓNOMO	1.103.461	01-10-14/30-04-15	PDTI/INDAP	
12	ALVAREZ ACEVEDO VERONICA	NO APLICA	Brindar apoyo en las diversas actividades Municipales, que realice el Área Productiva y las encomendadas por la DIDECO y/o Alcalde. Visitas a terreno, reuniones grupales, realización de charlas, seminarios, apoyo a las actividades de la DIDECO y todo lo necesario para otorgar un buen servicio a los beneficiarios de la Comuna de Pucón. Mantener una adecuada articulación entre Municipio e INDAP, difundiendo los beneficios que otorga este organismo, a todos los usuarios de Área Productiva y la Red de Programas Municipales.	INGENIERO AGRÓNOMO	52.500	01-01-15/30-04-15	PDTI-QUETROLEUFU	222/17-02-15
13	ALVAREZ BARRIL FELIPE ANDRES	NO APLICA	elaboración de proyectos técnicos de mejoramiento, ampliación y construcción de viviendas según demanda habitacional habilitada 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 y/o demás instituciones relacionadas con el tema habitacional	CONSTRUCTOR CIVIL	1.060.000	01-01-15/31-12-15	VIVIENDA	77/22-01-15

TODOS									
14	ARRIAGADA CARDENAS MARIA DEL CARMEN	NO APLICA	Administración del personal contratado por la Egis municipal. Asignación de Número de cometidos e ingreso al sistema de éstos 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. Elaborar informes financieros de los proyectos rurales. Solicitar ingresos y remesas por asistencia técnica	TEC. PROGRAMADOR COMPUTACIONAL	163.333	01-01-15/31-12-15	VIVIENDA	77/22-01-15	
15	ARRIAGADA DURAN RAMON ORLANDO	NO APLICA	Selección de personal para Empresas. Analisis Curricular, Entrevistas de trabajo, Seguimiento y derivación de empleo, Atención de público, Gestión Bolsa Nac. De Empleo, Asesoría cobro Seguro de cesantía, Gestión a Microempresarios para postulación a programas de Bonificación a la contratación de Mano de Obra a través de SENCE IX región.	TEC NIVEL MEDIO EN ADMINISTRACION	324.135	01-01-15/31-12-15	OMIL	133/06-02-15	
16	AVELLO MUÑOZ MYRA ANGELICA	NO APLICA	Asesorar a organizaciones funcionales y territoriales de la Comuna. Establecer nexos entre la comunidad organizada y las diferentes Direcciones que componen la Municipalidad y/o Servicios Públicos. Apoyar, orientar, derivar y efectuar seguimiento en terreno, para la resolución de problemáticas, en los distintos sectores de la Comuna de Pucón.	SIN INFORMACION	444.444	01-01-15/31-12-15	ORGANIZACIONES COMUNITARIAS	164/11-02-15	
17	BARRIL SANZANA MONICA YAZMÍN	NO APLICA	Encargada laboral Jefas de Hogar	Asistente Social	684.000	01-01-15/31-12-15	JEFAS DE HOGAR	138/06-02-15	
18	BASCUÑAN VALLEJOS HAEDEE KARINA	NO APLICA	Apoyo en actividades vinculadas con el ambito de difusión de derechos , propiciando la participación activa de los actores locales. Apoyo en trabajos con organizaciones de la comunidad. Apoyo en la elaboración de material de difusión del quehacer de la OPD. Apoyo en la ejecución y gestión en el ámbito comunitario. Actualización del diagnóstico Comunal de la infancia.	TEC. EN DESARROLLO COMUNITARIO	413.900	01-01-15/02-03-15	OPD	113/03-02-15	
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	503.220	01-01-15/31-12-15	SII	295/06-02-2015	
20	BRAVO MONTT CRISTOBAL JOSE	NO APLICA	Seguimiento a la estrategia de RSD en la comuna. Formulación de Proyectos. Elaboracion de Talleres Ambientales en Establecimientos Educativos. Implementación de estrategia Sutilización bolsas plásticas. Contraparte Municipal proyectos subdere. Establecer sitio de disposición de residuos de construcción.	INGENIERO CIVIL AMBIENTAL	656.250	01-01-15/30-09-15	U.AMBIENTAL	106/02-02-2015	
21	CARRILLO ALARCON BELEN	NO APLICA	Encuestadora	SIN INFORMACION	364.652	01-01-15/31-12-15	ENCUESTAS	132/06-02-15	

TODOS

22	CARRILLO CARRILLO CARLOS RENÉ	NO APLICA	Apoyo en labores de comunicaciones, reportero local, encargado de fotografías y archivos digitales	SIN INFORMACION	612.500	01-01-15/31-12-15	RR.PP	224/17-02-15
23	CARVACHO SAEZ BERTA IRIS JACQUELINE	NO APLICA	Apoyo administrativo en programa Iniciativas de la Mujer 2015	SIN INFORMACION	294.000	01-01-15/31-12-15	INICIATIVA DE LA MUJER	142/06-02-2015
24	CARVAJAL PEÑA VALERIA DAIHANA	NO APLICA	Apoyo en actividades vinculadas con el ambito de difusión de derechos , propiciando la participación activa de los actores locales. Apoyo en trabajos con organizaciones de la comunidad. Apoyo en la elaboración de material de difusión del quehacer de la OPD. Apoyo en la ejecución y gestión en el ámbito comunitario. Actualización del diagnóstico Comunal de la infancia.	TRABAJADORA SOCIAL	693.900	01-01-15/02-03-15	OPD	113/03-02-15
25	CASTILLO RIQUELME VALENTINA DEL PILAR	NO APLICA	Labores administrativas e Informadora Turística	SIN INFORMACION	333.334	01-01-15/28-02-15	DIFUSION TURISTICA	109/02-02-2015
26	CASTRO DELZO CARMEN ALEXANDRA	NO APLICA	Labores administrativas e Informadora Turística	TEC.NIVEL SUPERIOR EN TURISMO	400.000	01-01-15/31-03-15	DIFUSION TURISTICA	167/11-02-15
27	CASTRO DELZO VERONICA ANDREA	NO APLICA	Coordinación general en la elaboración, presentación, ejecución y supervisión de Proyectos Habitacionales del Ministerio de Vivienda y Urbanismo. Diseñar e implemeta proyectos Habitacionales del Ministerio de Vivienda y Urbanismo. Diseñar programas habitacionales Comunales en base a diagnóstico realizado a Comités Particulares	ASISTENTE SOCIAL	1.100.000	01-01-15/31-12-15	VIVIENDA	77/22-01-15
28	CEPEDA LAGOS TAMARA KARINA	NO APLICA	RENUNCIA	SIN INFORMACION	0	RENUNCIA	Desde 20-01-15	297/06-02-2015
29	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 secretaria	SIN INFORMACION	215.550	01-01-15/31-01-15	SERV.COMUNITARIOS	014/14-01-2015
30	CERDA GUZMAN CECILIA MARIANELA	NO APLICA	Brindar apoyo en las diversas actividades Municipales, que realice el Área Productiva y las encomendadas por la DIDECO y/o Alcaldesa. Visitas a terreno, reuniones grupales, realización de charlas, seminarios, apoyo a las actividades de la DIDECO y todo lo necesario para otorgar un buen servicio a los beneficiarios de la Comuna de Pucón. Mantener una adecuada articulación entre Municipio e INDAP, difundiendo los beneficios que otorga este organismo, a todos los usuarios de Área Productiva y la Red de Programas Municipales.	INGENIERO AGRONOMO	52500	01-01-15/30-04-15	DESARROLLO LOCAL/UNIDAD OPERAT. PUCON	165/11-02-2015
31	CISTERNA SELLADO EDUVIGES ORIANA	NO APLICA	Apoyo en actividades vinculadas con el ambito de difusión de derechos , propiciando la participación activa de los actores locales. Apoyo en trabajos con organizaciones de la comunidad. Apoyo en la elaboración de material de difusión del quehacer de la OPD. Apoyo en la ejecución y gestión en el ámbito comunitario. Actualización del diagnóstico Comunal de la infancia.	TRABAJADORA SOCIAL	413900	01-01-15/02-03-15	OPD	113/03-02-15
32	CISTERNAS VEGA JORGE ARMIN	NO APLICA	Encargado Unidad Desarrollo Local	INGENIERO COMERCIALCON MENCION AN ADMINISTRACION	1.000.000	01-01-15/31-12-15	UDEL	226/17-02-15

TODOS

33	CONTRERAS BERROCAL FRANCISCO JAVIER	NO APLICA	Reconocer los riesgos de accidentes y Enfermedades Profesionales, que se generan en la Municipalidad y sus dependencias. Fiscalizar el cumplimiento de las condiciones de seguridad e higiene, a las construcciones autorizadas y/o bajo la Inspección Técnica del Departamento de Obras Municipales.	PREVENCION DE RIESGOS	500.000	01-01-15/31-12-15	PREVENCION DE RIESGOS	139/06-02-2015
34	DE LA FUENTE ARCENDIGA BLANCA ISABEL	NO APLICA	Trabajo administrativo y secretaria de Aseo y Ornato. Atención de público y personal de la Unidad. Actualización Rol de Derechos de Aseo Domiciliario. Difusión de tarifas de Aseo Domiciliario. Agendar requerimientos inherentes a Areas Verdes . Tramitar cotizaciones Unidad de Ornato	SIN INFORMACION	364.652	01-01-15/31-12-15	SERV.COMUNITARIOS	294/20-02-15
35	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	TEC.EN ADM. DE EMPRESAS	364.652	01-01-15/31-12-15	UDEL	226/17-02-15
36	ESPINOZA JIMENEZ WALESKA	NO APLICA	Administrativo Depto Social	SIN INFORMACION	275.625	01-01-15/15-12-15	SERV.COMUNITARIOS	223/17-02-15
37	FERNANDEZ VILCHES JORGE ENRIQUE	NO APLICA	Entregar semanalmente 12 formularios de registro de visitas a empresas. Entregar formulario registro de colocación, realizar encuentros empresariales 3 por períodos, Colocar en empleos formales a lo menos 400 personas al finalizar el programa FO 2014	CONTADOR AUDITOR	630.000	01-01-15/28-02-15	OMIL/OTEC	3617/15-12-14
38	FERRADA CASTRO KARLA NATHALIE	NO APLICA	Trabajo Administrativo como Asistente Social en Dideco	ASISTENTE SOCIAL	890.000	01-01-15/31-12-15	PROTECCION SOCIAL	163/11-02-15
39	FUICA DEL RIO DORIS ALICIA	NO APLICA	Apoyo administrativo PRODER	TEC. NIVEL SUPERIOR EN ADM. DE SALUD	289.406	01-01-15/31-12-15	PRODER	214/17-02-15
40	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	450000	01-01-15/31-12-15	SERV.COMUNITARIOS	294/20-02-15
41	GARCÍA LAGOS NOHEMÍ GLORIA	NO APLICA	Encuestadora	SIN INFORMACION	364.652	01-01-15/31-12-15	ENCUESTAS	132/06-02-15
42	GARRIDO LOTEPEGUI CHEYLA ALEJANDRA	NO APLICA	Profesional de apoyo en el Programa SENDA PREVIENE	LICENCIADA EN TRABAJO SOCIAL. MENCIÓN EN DESARROLLO FAMILIAR Y SOCIAL	661.500	01-01-15/31-12-15	PREVENCION DE DROGAS	140/06-02-2015
43	GAYOSO RÜTH LUZ MARINA	NO APLICA	Coordinadora Biblioteca Municipal	PROFESORA DE ED. GRAL BASICA	700.000	01-01-15/31-12-15	SERV.COMUNITARIOS	294/20-02-15
44	GÖEPPINGER JARA YORBELLY ALBERTINA	NO APLICA	Encargada Programas de acompañamiento Sico-social y Sociolaboral	TRABAJADOR SOCIAL	887.548	01-01-15/31-12-15	PROTECCION SOCIAL	163/11-02-15
45	GRAMER RASCHEYA ALBERT	NO APLICA	Encargado Unidad Productiva Rural	INGENIERO DE EJECUCION AGRICOLA	1.200.000	01-01-15/31-01-15	PRODER	214/17-02-15
46	GUNCKEL FREY DANIKSA LORENA	NO APLICA	Intervención psicológica en casos que ingresan a OPD, desde un enfoque integral e interdisciplinario. Atención de Público. Visitas Domiciliarias, constatación de hechos. Derivación a circuito de abordaje a otras instituciones según corresponda. Apoyo en la ejecución y gestión en el ámbito comunitario.	PSICOLOGA	693.900	01-01-15/02-03-15	SERV.COMUNITARIOS	113/03-02-15

47	GUTIERREZ MORALES ROSA ESTER	NO APLICA	Levantamiento de 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 Proyectos en ejecución. Atención de público que demande los programas habitacionales	SIN INFORMACION	450.000	01-01-15/31-12-15	VIVIENDA	77/22-01-15
48	GUTIERREZ VASQUEZ MAURICIO NEFTALI	NO APLICA	Asesoría comunicacional al Departamento de DIDECO 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	495.600	01-01-15/31-12-15	SERV.COMUNITARIOS	223/17-02-15
49	HUILIPAN PINCHEIRA OLGA MARIA	NO APLICA	Trabajo Administrativo en Bodega Municipal	TEC.NIVEL MEDIO EN CONTABILIDAD	200000	01-01-15/31-12-15	SERV.COMUNITARIOS	294/20-02-15
50	IGAIMAN MORALES MARCELO JAIME	NO APLICA	Revisión, tramitación y seguimiento de los Decretos de Pago, para Rendiciones de Cuenta de 22 programas	CONTADOR PÚBLICO AUDITOR	636694	01-01-15/31-12-15	SERV.COMUNITARIOS	294/20-02-15
51	ISLA SANDOVAL XIMENA YOLANDA	NO APLICA	Apoyo en las actividades de Gabinete y Administración	PROFESORA ED. BASICA-TEC. EN ADM. CON MENCION EN RECURSOS HUMANOS	933.332	01-01-15/28-01-15	RR PP	224/17-02-15
52	JAITUL RIVERA SUSANA MERCEDES	NO APLICA	apoyo administrativo en Casa del Adulto Mayor	SIN INFORMACION	275.515	01-01-15/31-12-15	AD. MAYOR	143/06-02-2015
53	LABBE SALVO MANUEL JESUS	NO APLICA	Apoyo en las funciones de Administración Municipal	Apoyo en las funciones de Administración Municipal	777.777	01-01-15/31-12-15	SERV.COMUNITARIOS	294/20-02-15
54	LAGOS ACUÑA FRANCISCO	NO APLICA	Realizar la labor de asistente de tasador, con movilización propia permanente para continuar con la Revisión en calidad de Fiscalizador 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	800.000	01-01-15/31-12-15	SII	295/06-02-2015
55	LAGOS GUTIÉRREZ LUCIA ANGELICA	NO APLICA	Asesor Familiar en programa Puente y programa de Acompañamiento Psicosocial del Ingreso Etico Familiar	ASISTENTE SOCIAL	414.834	01-01-15/31-12-15	INGRESO ETICO	218/17-02-15
56	LAIMBOCK DURAN ALVARO OMED	NO APLICA	Liderar al equipo físico de SECPLAC Desarrollar proyectos de Arquitectura Participar y apoyar de los procesos de Licitación de las obras, estudios y diseños	ARQUITECTO	1.333.333	01-01-15/31-12-15	SECPLAC	114/03-02-2015

57	MABAN LANDAETA FRANCISCO ANDRES	NO APLICA	Desarrollar Especificaciones, presupuestos, emplazamientos, ect., para la correcta postulación de los Proyectos. Participar y apoyar de los procesos de Licitación e Inspección de Obras. Llevar el control físico, financiero de la cartera de Proyectos de la SECPLAC. Preparar cartera de inversión 2014 – 2015	INGENIERO CONSTRUCTOR	1.111.111	01-01-15/31-12-15	SECPLAC	114/03-02-15
58	MALDONADO VEGA LIDIA IRIS	NO APLICA	Apoyo Auxiliar de Párvulos Jardín Infantil Los Avellanitos en Los Arrayanes	SIN INFORMACION	275.625	01-01-15/31-12-15	JARDINES INFANTILES	141/06-02-2015
59	MARIGUÍN PAILLALEF 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	ASISTENTE JURIDICO	347.288	01-01-15/31-12-15	SERV.COMUNITARIOS	294/20-02-15
60	MARIPAN MENDEZ 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	TEC. NIVEL MEDIO EN ADMINISTRACION	324.135	01-01-15/31-12-15	OMIL	133/06-02-15
61	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	408.332	01-01-15/31-12-15	JURIDICO	206/26-01-15
62	MARTINEZ CISTERNA DOMENICA NATALIA	NO APLICA	Apoyo administrativo en confección de planilla honorarios a Transparencia Envío de información NE, mensualmente Confección planilla pago viáticos	TEC. EN TURISMO	333.334	01-01-15/31-12-15	SERV.COMUNITARIOS	294/20-02-15
63	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	330.000	01-01-15/31-12-15	PREVENCION DE DROGAS	140/06-02-2015
64	MATUS GOEPPINGER MAKARENA	NO APLICA	Trabajo administrativo en Administración, referente a atención de público, confección de documentación y archivo (Media Jornada) Su desempeño será en media jornada	SIN INFORMACION	222.222	01-01-15/31-12-15	SERV.COMUNITARIOS	294/20-02-15

65	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	619750	01-01-15/31-12-15	PRODER	214/17-02-15
66	MENDEZ DITZEL ZITA CAROLINA	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 escritos judiciales, oficios, ordenamientos internos, y toda clase de documentación relacionada con la unidad jurídica.	SECRETARIA EJECUTIVA	388.889	01-01-15/31-03-15	JURIDICO	206/26-01-15
67	MONCADA JAITUL FRANCO ALBERTO	NO APLICA	Encargado de la política de control y prevención de perros.	MEDICO VETERINARIO	1.255.555	01-01-15/31-12-15	TENENCIA DE MASCOTAS	215/17-02-15
68	MORALES RETAMAL MARIA IRENE	NO APLICA	Apoyo administrativo – PRODER	SIN INFORMACION	330.000	01-01-15/31-12-15	PRODER	214/17-02-15
69	NAVARRETE MORA CELMIRA	NO APLICA	Administrativo PRODER	TEC.NIVEL MEDIO EN VESTUARIO	275.625	01-01-15/31-01-15	SERV.COMUNITARIOS	014/14-01-2015
70	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	503.220	01-01-15/31-12-15	SII	295/06-02-2015
71	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 bibliografico como técnico con que cuenta le Egis Municipal. Elaborar sistemas de registro correspondencia y proyectos.	TEC. EN ADMINISTRACION	480.000	01-01-15/31-12-15	VIVIENDA	77/22-01-15



72	OJEDA RIVERA MAKARENA ANDREA	NO APLICA	Apoyo Licitación de Proyectos y seguimiento de ellos, en sus distintas etapas Confección de bases, decreto, etc., para la correcta presentación de los proyectos Preparación de contratos, para ejecución de obras, estudios y diseños Apoyo profesional a equipo de la Unidad, para proyectos de desarrollo, tanto en la Unidad, como en terreno Encargada de información y seguimiento de proyectos de electrificación rural a nivel comunal Administrativa de apoyo en todas las áreas	ASISTENTE DE ARQUITECTURA	444.444	01-01-15/31-12-15	SECPLAC	300/06-02-2015
73	OLIVARES MÉNDEZ ALEJANDRO JAVIER	NO APLICA	Asistente Técnico Programa Mapuche	SIN INFORMACION	430.500	01-01-15/31-12-15	PROGRAMA MAPUCHE	217/17-02-15
74	ORTEGA COLIMAN MARCIA CAROLINA	NO APLICA	Elaborar informes financieros de proyectos habitacionales financiados por el Ministerio de Vivienda y Urbanismo que se encuentran en Ejecución. Solicitar ingresos y supervisar Boletas de Garantía de las Empresas Constructoras que se encuentran ejecutando obras a través de la EGIS. Gestionar adquisición de insumos e implementación necesaria de la EGIS Municipal, de acuerdo a lo dispuesto en el Convenio Marco Unico Regional	CONTADOR PUBLICO Y AUDITOR	687.777	01-01-15/31-12-15	VIVIENDA	77/22-01-15
75	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.	TEC. UNIVERSITARIO EN ADMINISTRACION	400.000	01-01-15/31-12-15	DIFUSION TURISTICA	167/11-02-15
76	PINO MENDEZ VICTOR	NO APLICA	Entrega de información ausuarios referente a posprogramas Depto. Social (MEDIA JORNADA)	TÉCNICO DE NIVEL MEDIO EN ADMINIST.	125000	01-01-15/31-03-15	SERV.COMUNITARIOS	014/14-01-2015
77	POBLETE HERNÁNDEZ CLAUDIO ENRIQUE	NO APLICA	Coordinación Comunal Oficina de la Juventud	TEC.EN RELACIONES PUBLICAS Y PRODUCCION D EEVENTOS	600.000	01-01-15/31-12-15	OMJ	136/06-02-15
78	POBLETE SANHUEZA MAGALY DEL CARMEN	NO APLICA	Informadora turística en Villa San Pedro	TEC.NIVEL MEDIO EN VESTUARIO	330.000	01-01-15/31-12-15	DIFUSION TURISTICA	167/11-02-15
79	QUIROZ ALMUNA JOHANNA PAOLA	NO APLICA	Labores administrativas e Informadora Turística	TEC.NIVEL SUPERIOR EN TURISMO	444.444	01-01-15/31-12-15	DIFUSION TURISTICA	167/11-02-15
80	QUIROZ ARRAU IGNACIO	NO APLICA	Encargado de comunicaciones y funciones de apoyo Gabinete	LICENCIADO EN COMUNICACIÓN SOCIAL	1.111.111	01-01-15/31-12-15	DIFUSION	137/06-02-2015
81	QUIROZ QUEZADA ELOISA VALENTINA	NO APLICA	Ase sorar técnicamente a todos los agricultores que integran la Unidad Operativa Desarrollar las actividades de intervención, establecidas en el Plan de Trabajo de la Unidad Operativa, etc..-	INGENIERO EJECUCIÓN AGRÍCOLA	761544	01-05-14/30-04/15	PDTI/INDAP	

82	QUIROZ QUEZADA ELOISA VALENTINA	NO APLICA	Brindar apoyo en las diversas actividades Municipales, que realice el Área Productiva y las encomendadas por la DIDECO y/o Alcaldesa. Visitas a terreno, reuniones grupales, realización de charlas, seminarios, apoyo a las actividades de la DIDECO y todo lo necesario para otorgar un buen servicio a los beneficiarios de la Comuna de Pucón. Mantener una adecuada articulación entre Municipio e INDAP, difundiendo los beneficios que otorga este organismo, a todos los usuarios de Área Productiva y la Red de Programas Municipales.	INGENIERO EJECUCIÓN AGRÍCOLA	52500	01-01-15/30-04-15	PDTI-QUETROLEUFU	222/17-02-15
83	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	800.000	01-01-15/31-12-15	UDEL	226/17-02-15
84	RIVERA VALDEBENITO LAURA ELCIRA	NO APLICA	Brindar apoyo en las diversas actividades Municipales, que realice el Área Productiva y las encomendadas por la DIDECO y/o Alcaldesa. Visitas a terreno, reuniones grupales, realización de charlas, seminarios, apoyo a las actividades de la DIDECO y todo lo necesario para otorgar un buen servicio a los beneficiarios de la Comuna de Pucón. Mantener una adecuada articulación entre Municipio e INDAP, difundiendo los beneficios que otorga este organismo, a todos los usuarios de Área Productiva y la Red de Programas Municipales.	INGENIERO AGRÍCOLA MENCIÓN CULTIVOS FRUTALES Y VIDES	52.500	01-01-15/30-04-15	PDTI - QUELHUE	211/17-02-2015
85	ROA GUDENSCHWAGER OSCAR	NO APLICA	Trabajo administrativo en Vertedero Municipal	TEC.NIVEL SUPERIOR EN PROGRAMACIONY ANALISIS DE SISTEMAS	385875	01-01-15/31-12-15	SERV.COMUNITARIOS	294/20-02-15
86	ROA ULLOA CAMILA ESTEFANIA	NO APLICA	Informador turístico en la Oficina de Turismo de Pucón.	SIN INFORMACIÓN	333334	01-01-15/28-02-15	DIFUSION TURISTICA	109/02-02-2015
87	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	1.000.000	01-01-15/31-12-15	SII	295/06-02-2015
88	ROUANET AEDO CATALINA DE LOS ANGELES	NO APLICA	Trabajo Administrativo en Sección Personal, referente a atención de público, confección de documentación y archivo y contrataciones	INGENIERO EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS MENCIÓN EN FINANZAS	333.334	01-01-15/31-12-15	SERV.COMUNITARIOS	294/20-02-15
89	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	TEC. NIVEL SUPERIOR EN ADM. DE SALUD	347.288	01-01-15/31-12-15	SERV.COMUNITARIOS	294/20-02-15

90	RUIZ SABUGAL CAROLINA PAZ	NO APLICA	<p>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.</p>	INGENIERO EN TURISMO	1.055.556	01-01-15/31-12-15	DIFUSION TURISTICA	167/11-02-15
91	SAAVEDRA POBLETE LUIS FRANCISCO	NO APLICA	<p>Gestión Administrativa del proyecto.                  Creación y desarrollo del Mapa de Oportunidades Chile Crece Contigo 2015.                  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 de Pucón coordinar Redes básicas y ampliadas, ejecución, sistematización y entrega de materiales.                  La función será realizada en media jornada</p>	TRABAJADOR SOCIAL MENCIÓN EN GESTIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS	1.745.000	01-01-15/31-05-15	CHILE CRECE CONTIGO	107/02-02-15
92	SALAZAR CARRASCO RICHARD EUGENIO	NO APLICA	Administrador Feria Ansorena	TEC.ADM. DE EMPRESAS CON MENCIÓN EN COMPUTACIÓN	347.288	01-01-15/31-12-15	SERV.COMUNITARIOS	294/20-02-15
93	SALINAS LOPEZ PABLO ANDRES	NO APLICA	<p>Brindar apoyo en las diversas actividades Municipales, que realice el Área Productiva y las encomendadas por la DIDECO y/o Alcaldesa.                  Visitas a terreno, reuniones grupales, realización de charlas, seminarios, apoyo a las actividades de la DIDECO y todo lo necesario para otorgar un buen servicio a los beneficiarios de la Comuna de Pucón.                  Mantener una adecuada articulación entre Municipio e INDAP, difundiendo los beneficios que otorga este organismo, a todos los usuarios de Área Productiva y la Red de Programas Municipales.</p>	INGENIERO AGRÓNOMO	52500	01-01-15/30-04-15	PRODESAL HUERQUEHUE	166-11-02-2015
94	SAN MARTÍN GUTIÉRREZ MÓNICA DE LOURDES	NO APLICA	Encuestadora	TEC. MENCIÓN EN VESTUARIO	364.652	01-01-15/31-12-15	ENCUESTAS	132/06-02-15
95	SARZOZA PINAUD NICOLÁS FERNANDO	NO APLICA	Apoyo edición y elaboración de actividades televisivas para el equipo de comunicaciones Municipal	SIN INFORMACION	598.500	01-01-15/31-12-15	SERV.COMUNITARIOS	225/17-02-15
96	SCHMIDT PAVEZ GUICILA RUTH	NO APLICA	Gestionar administrativamente proyectos en elaboración como proyectos en ejecución presentados al Serviu. Atender a Público para recepción de antecedentes, elaboración e ingresos de expedientes a la Seremi de Bienes Nacionales. Ingresar los antecedentes al sistema Rukan. Coordinar acciones administrativas según sea el caso de potenciales postulantes a vivienda.	SIN INFORMACION	450.000	01-01-15/31-12-15	VIVIENDA	77/22-01-15
97	SEPÚLVEDA RODRÍGUEZ JUDITH PATRICIA	NO APLICA	Apoyo administrativo en Contabilidad	SIN INFORMACION	330.000	01-01-15/31-03-15	SERV.COMUNITARIOS	014/14-01-2015

98	SILVA QUIÑEINIR EVELYN ALEJANDRA	NO APLICA	<p>Coordinación del proceso de elaboración de Ordenanza Ambiental Local y su implementación</p> <p>Apoyo en la elaboración de planos y otros productos cartográficos.</p> <p>Formulación, postulación y seguimientos de proyectos a distintos fondos disponibles.</p> <p>Apoyo a la comunidad en la elaboración de proyectos a fondos concursables.</p> <p>Coordinar los pronunciamientos del municipio frente al Sistema de Evaluación Ambiental (SEA).</p> <p>Recibir denuncias ambientales ciudadanas.</p> <p>Coordinar y participar de reuniones con servicios públicos organizaciones sociales y entidades privadas con el objetivo de realizar gestión ambiental local.</p> <p>Apoyo al proceso de cierre del Vertedero Municipal " Los Nevados".</p> <p>Atención de demandas públicas, de organizaciones y/o actores locales, ligados a la temática y gestión ambiental.</p> <p>Coordinar e implementar el Reciclaje de RSU ( Reciclaje de aceite, residuos peligrosos, residuos inorgánicos).</p> <p>Apoyo a Establecimientos Educativos en el SNCAE.</p>	BIÓLOGA EN GESTIÓN DE RECURSOS NATURALES	1.100.000	01-01-15/31-12-15	U.AMBIENTAL	213/17-02-15
99	SOLDAN SALDAÑA HARRY EITEL	NO APLICA	<p>Planificación de la coordinación de Deportes y recreación e instruir a funcionarios asignados a ésta. Colaborar y apoyar a instituciones deportivas de la comuna y masificar el deporte en distintos sectores, estrechar lazos laborales con otros depts municipales e instituciones de ella comuna, Realizar capacitaciones a organizaciones deportivas y personas naturales, tendientes a mejorar la calidad del deporte comunal y otorgar asesoramiento en la constitución de nuevas organizaciones</p>	ADMINISTRACION BANCARIA Y COMERCIAL MENCION COMERCIO EXTERIOR	888.888	01-01-15/31-12-15	DEPORTES	135/06-02-2015
100	TARDONES SEPULVEDA MONICA ANDREA	NO APLICA	<p>Informadora turística- Oficina de Turismo Municipal</p>	SIN INFORMACION	333.334	01-01-15/28-02-15	DIFUSION TURISTICA	109/02-02-2015
101	TIZNADO PACHECCO SYLVIA VIRGINIA	NO APLICA	<p>Coordinadora Programa Apoyo a la Discapacidad</p>	ASISTENTE SOCIAL	700.000	01-01-15/31-12-15	DISCAPACIDAD	134-06-02-2015
102	TONK RAMOS MARIA ELIZABETH	NO APLICA	<p>Trabajo administrativo y atención de público en oficina de la juventud</p>	TEC.MEDIO EN SERVICIO DE ALIMENTACION COLECTIVA	396.857	01-01-15/31-12-15	OMJ	136/06-02-15

103	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 DDUI 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.</p> <p>Entregar información previa acerca de normas urbanísticas a proyectistas y/o inversionistas, en forma presencial y/o remota.</p> <p>Desarrollar mejoras en procedimientos y documentos relacionados con materias normativas, orientada a mejorar su desempeño productivo.</p>	ARQUITECTO	1.000.000	01-01-15/31-08-15	CONSULTORIAS/OBRAS MUNICIPALES	394/12-02-15
104	URRUTIA JORQUERA ROSA ANDREA	NO APLICA	Apoyo administrativo a la Unidad de Finanzas Considera funciones de Chile Compra	INGENIERO EN EJECUCION DE ADM. DE EMPRESAS	488.889	01-01-15/31-12-15	SERV.COMUNITARIOS	294/20-02-15
105	NAVARRETE MORA CELMIRA	NO APLICA	Seguimiento a la estrategia de RSD en la comuna. Formulación de Proyectos. Elaboración de Talleres Ambientales en Establecimientos Educativos. Implementación de estrategia Sutilución bolsas plásticas. Contraparte Municipal proyectos subdere. Establecer sitio de disposición de residuos de construcción.	BIOLOGO MARINO	656.250	01-01-15/30-09-15	U.AMBIENTAL	106/02-02-2015
106	VASQUEZ JELVEZ TAGRI FADILE	NO APLICA	Realizar Evaluaciones y perfiles laborales a los usuarios de oficina Omil, utilizando algún tipo de test psicometrico. Realizar talleres de apreto laboral. Realizar actividades relacionadas con intermediación laboral. Realizar capacitaciones e inscripciones de los usuarios omil en la bolsa nacional de empleo	Psicologa	630.000	01-01-15/28-02-15	OMIL/OTEC	3617/15-12-14
107	VELIZ FIGUEROA FRANCIA MACARENA	NO APLICA	Labores administrativas en Oficina de Concejales	TEC. EN TURISMO	413.438	01-01-15/31-12-15	SERV.COMUNITARIOS	294/20-02-15
108	VICUÑA CRUCES SERGIO EDGARDO	NO APLICA	Secretario Técnico Orientación a usuarios DIDECO (media jornada)	SIN INFORMACION	330.000	01-01-15/31-12-15	APOYO A LA DISCAPACIDAD	200/12-02-15
109	WEBER RASCHEYA ALEX IVAN	NO APLICA	Coordinador del Convenio entre el S.I.I. y la Municipalidad de Pucón	CONSTRUCTOR CIVIL	1.000.000	01-01-15/31-12-15	DOM	296/06-02-2015

110	ZÚÑIGA OLIVARES ELSA BHAMA DE JESÚS	NO APLICA	<p>Dirigir la Unidad Jurídica de la Municipalidad y supervigilar 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	3.000.000	02-01-15/31-12-15		25/16-01-2015
-----	-------------------------------------	-----------	---	---------	-----------	-------------------	--	---------------