

NOMINA HONORARIOS FEBRERO 2015

Nº	NOMBRE COMPLETO	GRADO EUS	TRABAJO ESPECIFICO	TITULO TECNICO/PROFESIONAL	TOTAL BRUTO	INGRESO/ TERMINO	VIATICOS	Nº D EX - FECHA
1	ACUÑA MAUREIRA GERARDO ANTONIO	NO APLICA	Informador Turístico	INGENIERO EN GESTION TURISTICA	333.334	01-01-15/31-12-15	31.000	108/02-02-15
			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					
2	AEDO CANO CATHERINE BEATRIZ	NO APLICA		TRABAJADOR SOCIAL	800.000	01-01-15/31-12-15	0	143/06-02-2015
3	ÁGUILA GONZÁLEZ CHRISTIAN EDUARDO ANDRÉS	NO APLICA	Asesor Jurídico de la DIDEKO, en materias de Índole social, comunitario y subvenciones.	ABOGADO	1.503.000	01-01-15/31-12-15	0	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	0	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 ayectistas y/o inversionistas y/o público en general; en forma presencia y/o remota.	TÉCNICO JURÍDICO-INGENIERO EN ADMINISTRACION PUBLICA	612.500	01-01-15/31-12-15	0	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 ayectistas y/o inversionistas y/o público en general, en forma presencia y/o remota.	TÉCNICO DE NIVEL MEDIO EN ADMINISTRACIÓN	503.220	01-01-15/31-12-15	0	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	0	300/06-02-2015



TOPOS									
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	0	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	0		
10	ALVARADO NAVARRETE LUIS ENRIQUE	NO APLICA	Brindar apoyo en las diversas actividades Municipales, que realice el Área Productiva y las encomendadas por la DIDEKO y/o Alcaldesa. Visitas a terreno, reuniones grupales, realización de charlas, seminarios, apoyo a las actividades de la DIDEKO 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	0	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	0		
12	ALVAREZ ACEVEDO VERONICA	NO APLICA	Brindar apoyo en las diversas actividades Municipales, que realice el Área Productiva y las encomendadas por la DIDEKO y/o Alcalde. Visitas a terreno, reuniones grupales, realización de charlas, seminarios, apoyo a las actividades de la DIDEKO 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	0	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	0	77/22-01-15	
14	ALVAREZ LAGOS LUCIA	NO APLICA	Apoyo administrativo en Sección de Personal	SIN INFORMACION	300.000	01-02-15/28-02-15	0	349/10-03-2015	

TODOS								
15	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	0	77/22-01-15
16	ARRIAGADA DURAN RAMON ORLANDO	NO APLICA	Selección de personal para Empresas. Análisis 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	7.000	133/06-02-15
17	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	0	164/11-02-15
18	BARRIL SANZANA MONICA YAZMÍN	NO APLICA	Encargada laboral Jefas de Hogar	Asistente Social	684.000	01-01-15/31-12-15	7.000	138/06-02-15
19	BASCUÑAN VALLEJOS HAEDEE KARINA	NO APLICA	Apoyo en actividades vinculadas con el ámbito 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	7.000	113/03-02-15
20	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	7.000	295/06-02-2015

TODOS								
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	166.667	01-01-15/31-12-15	0	216/17-02-15
22	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	166.667	01-01-15/31-12-15	0	216/17-02-15
23	BRAVO MONTT CRISTOBAL JOSE	NO APLICA	Seguimiento a la estrategia de RSD en la comuna. Formulación de Proyectos. Elaboración de Talleres Ambientales en Establecimientos Educacionales. Implementación de estrategia Sutitución bolsas plásticas. Contraparte Municipal proyectos subdere. Establecer sitio de disposición de residuos de construcción.	INGENIERO CIVIL AMBIENTAL	0	01-01-15/30-09-15	7.000	106/02-02-2015
24	BREVIS MONTOYA NATALIA DEL PILAR	NO APLICA	AUXiliar de Aseo, – CAHMT 2015, en Escuela G-778 El Claro	SIN INFORMACION	222.222	05-01-15/20-02-15	0	144/06-02-2015
25	BUSTOS AGUILERA PATRICIO ALBERTO	NO APLICA	Monitor Taller de Natación	PROFESOR DE ED. FISICA MENCION PSICOMOTRICIDAD	450.000	19-01-15/21-02-15	0	135/06-02-2015
26	CANDIA TORRES ALEXIS ALEJANDRO	NO APLICA	Recoger, promover y potenciar las distintas variantes de la danza existentes en nuestra Comuna. Estimular la práctica de la danza en los diferentes grupos etáreos de nuestra Comuna. Propiciar los espacios de encuentro en que las distintas agrupaciones puedan expresarse a través de sus manifestaciones artístico – culturales. Generar las instancias para consolidar la Escuela Municipal de Danza en nuestra Comuna	SIN INFORMACION	350.000	01-01-15/31-12-15	0	216/17-02-15
27	CARRILLO ALARCON BELEN	NO APLICA	Encuestadora	SIN INFORMACION	364.652	01-01-15/31-12-15	0	132/06-02-15
28	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	7.000	224/17-02-15
29	CARVACHO SAEZ BERTA IRIS JACQUELINE	NO APLICA	Apoyo administrativo en programa Iniciativas de la Mujer 2015	SIN INFORMACION	0	01-01-15/31-12-15	7.000	142/06-02-2015
30	CARVAJAL PEÑA VALERIA DAIHANA	NO APLICA	Apoyo en actividades vinculadas con el ámbito 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	7.000	113/03-02-15

TODOS									
31	CASTILLO RIQUELME VALENTINA DEL PILAR	NO APLICA	Labores administrativas e Informadora Turística	SIN INFORMACION	333.334	01-01-15/28-02-15	0	109/02-02-2015	
32	CASTRO DELZO CARMEN ALEXANDRA	NO APLICA	Labores administrativas e Informadora Turística	TEC.NIVEL SUPERIOR EN TURISMO	400.000	01-01-15/31-03-15	0	167/11-02-15	
33	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 implementar 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	0	77/22-01-15	
34	CERDA GUZMAN CECILIA MARIANELA	NO APLICA	Brindar apoyo en las diversas actividades Municipales, que realice el Área Productiva y las encomendadas por la DIDEKO y/o Alcaldesa. Visitas a terreno, reuniones grupales, realización de charlas, seminarios, apoyo a las actividades de la DIDEKO 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	0	165/11-02-2015	
35	CERDA GUZMAN CECILIA MARIANELA	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	1103461	01-05-14/30-04/15	14.000		
36	CISTERNA SELLADO EDUVIGES ORIANA	NO APLICA	Apoyo en actividades vinculadas con el ámbito 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	7.000	113/03-02-15	
37	CISTERNAS VEGA JORGE ARMIN	NO APLICA	Encargado Unidad Desarrollo Local	INGENIERO COMERCIALCON MENCION AN ADMINISTRACION	1.000.000	01-01-15/31-12-15	7.000	226/17-02-15	
38	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	0	139/06-02-2015	
39	CONTRERAS WIESE MAGDALENA MARIA	NO APLICA	Ejecución de talleres teatrales Programa Adulto Mayor y ADIPU	SIN INFORMACION	222.223	01-01-15/31-12-15	0	299/02-02-15	
40	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	1.103.461	01-05-14/30-04/15	14.000		

TOPOS								
41	COÑA HUAIQUIMILL VICTOR LAUTARO	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 a todos los usuarios de área reproductiva y red de programas municipales	INGENIERO AGRONOMO	52500	01-01-15/30-04-15	0	227/17-02-2015
42	CURITOL SANCHEZ CÉSAR MIGUEL	NO APLICA	Diseñador para la Coord. de Turismo Municipal y todas las unidades municipales	DISEÑADOR GRÁFICO	907.408	26-01-15/31-12-15	0	147/06-02-2015
43	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	0	294/20-02-15
44	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	0	226/17-02-15
45	DEVAUD ARRATIA PEDRO	NO APLICA	Mecánico Jefe de Taller en Recinto Municipal	SIN INFORMACION	1.000.000	01-01-15/31-12-15	0	294/20-02-15
46	ESPARZA CARRASCO BERNARDITA ESTELA	NO APLICA	Auxiliar de Aseo, – CAHMT 2015, en Escuela G-790 Carileufu;	SIN INFORMACION	111.111	16-01-15/20-02-15	0	144/06-02-2015
47	ESPARZA CARRASCO BERNARDITA ESTELA	NO APLICA	Auxiliar de Aseo, – CAHMT 2015, en Escuela G-790 Carileufu;	SIN INFORMACION	149.148	16-01-15/20-02-15	0	144/06-02-2015
48	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.(MEDIA Jornada)	TEC. EN HOTELERIA	299.425	01-01-15/31-12-15	0	294/20-02-15
49	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.(MEDIA Jornada)	TEC. EN HOTELERIA	299.425	01-01-15/31-12-15	0	294/20-02-15
50	FERNANDEZ VILCHES JORGE ENRIQUE	NO APLICA	Entregar semanalmente 12 formulario de registro de visitas a empresas. Entregar formulario registro d eclocación, realizar encuentros empresariales 3 por periodos, 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	21.000	3617/15-12-14
51	FERRADA CASTRO KARLA NATHALIE	NO APLICA	Trabajo Administrativo como Asistente Social en Dideco	ASISTENTE SOCIAL	890.000	01-01-15/31-12-15	0	163/11-02-15
52	FONSECA BARRA LILIAN MARIA	NO APLICA	Encargada de todos los aspectos contables de la oficina Opd Zona Lacustre. Gestionar las necesidades administrativas de la Opd. Elaborar informes financieros contables. Rendir Cuenta	CONTADOR GENERAL	500.000	01-01-15/28-01-15	0	112/03-02-15

TODOS								
53	FONSECA BARRA LILIAN MARIA	NO APLICA	Encargada de todos los aspectos contables de la oficina Opd Zona Lacustre. Gestión las necesidades administrativas de la Opd. Elaborar informes financieros contables. Rendir Cuenta	CONTADOR GENERAL	250.000	01-01-15/28-01-15	0	112/03-02-15
54	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	0	214/17-02-15
55	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	0	294/20-02-15
56	GARCÍA LAGOS NOHEMÍ GLORIA	NO APLICA	Encuestadora	SIN INFORMACION	364.652	01-01-15/31-12-15	14.000	132/06-02-15
57	GARRIDO BELTRÁN EDUARDO ERNESTO	NO APLICA	Preparador físico de la Escuela de Fútbol Municipal	PROFESOR DE ESTADO EN EDUCACION FISICA	320.000	01-01-15/31-12-15	0	135/06-02-2015
58	GARRIDO BELTRÁN EDUARDO ERNESTO	NO APLICA	Preparador físico de la Escuela de Fútbol Municipal	PROFESOR DE ESTADO EN EDUCACION FISICA	320.000	01-01-15/31-12-15	0	135/06-02-2015
59	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	14.000	140/06-02-2015
60	GAYOSO RUTH LUZ MARINA	NO APLICA	Coordinadora Biblioteca Municipal	PROFESORA DE ED.GRAL BASICA	700.000	01-01-15/31-12-15	7.000	294/20-02-15
61	GÖEPPINGER JARA YORBELLY ALBERTINA	NO APLICA	Encargada Programas de acompañamiento Sico-social y Sociolaboral	TRABAJADOR SOCIAL	887.548	01-01-15/31-12-15	14.000	163/11-02-15
62	GUTIÉRREZ BERRÍOS VERONICA SOLEDAD	NO APLICA	Revisora de Mesa (encuestadora)	SIN INFORMACION	333.334	01-01-15/31-12-15	0	132/06-02-15
63	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	0	77/22-01-15
64	GUTIERREZ QUINTILEO JUAN	NO APLICA	Mecánico en Recinto Municipal	SIN INFORMACION	550000	01-01-15/31-12-15	0	294/20-02-15
65	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	495.600	01-01-15/31-12-15	14.000	223/17-02-15
66	HUILIPAN PINCHEIRA OLGA MARIA	NO APLICA	Trabajo Administrativo en Bodega Municipal	TEC.NIVEL MEDIO EN CONTABILIDAD	200000	01-01-15/31-12-15	0	294/20-02-15
67	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	0	294/20-02-15
68	INDA MALDIFASSI JAVIERA CATALINA	NO APLICA	Apoyo administrativo en SII	SIN INFORMACION	1.333.332	01-01-15/31-08-15	0	295/20-02-2015

TODOS									
69	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	1.100.000	01-01-15/28-01-15	28.000	224/17-02-15	
70	JAITUL RIVERA SUSANA MERCEDES	NO APLICA	apoyo administrativo en Casa del Adulto Mayor	SIN INFORMACION	275.515	01-01-15/31-12-15	0	143/06-02-2015	
71	JIMENEZ HERRERA FELICINDA GRACIELA	NO APLICA	Prestar atención y orientación a los usuarios en Oficina de Inspección. Trabajo Administrativo. Inspección Municipal	SIN INFORMACION	390.833	01-01-15/31-01-15	7.000	294/20-02-15	
72	KRAUSE SÁEZ HUGO HARMUTH	NO APLICA	Técnico Unidad Operativa PDTI Pucón	INGENIERO EN PRODUCCION AGRICOLA	0	01-01-15/30-04-15	7.000	212/17-02-15	
73	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	0	294/20-02-15	
74	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	0	295/06-02-2015	
75	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	0	218/17-02-15	
76	LAGOS GUTIÉRREZ LUCIA ANGELICA	NO APLICA	Asesor Familiar en programa Puente y programa de Acompañamiento Psicosocial del Ingreso Etico Familiar	ASISTENTE SOCIAL	837.751	01-01-15/31-12-15	7.000	218/17-02-15	
77	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	0	114/03-02-2015	
78	LIEMPI URRA SILVANA YASNA	NO APLICA	Implementación y puesta en marcha hasta recepción de Fosis, Implementación y puesta en marcha, talleres	ASISTENTE SOCIAL	440000	01-01-15/31-05-15	0	221/17-02-15	
79	LIEMPI URRA SILVANA YASNA	NO APLICA	Implementación, entrega de bienes y realización de sesiones individuales, Cierre técnico, incluida subsanación de observaciones, hasta recepción final Fosis, Ejecución de Talleres de hábitos	ASISTENTE SOCIAL	300000	01-01-15/31-05-15	0	219/17-02-15	
80	LLANCAQUEO HUAIQUINAO INGRID ROXANA	NO APLICA	Apoyo familiar en programa Puente y programa de acompañamiento psicosocial del subsistema de seguridades y oportunidades	TRABAJADORA SOCIAL	1.675.504	02-01-15/31-12-15	0	559-25-02-15	

TODOS								
81	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	0	114/03-02-15
82	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	0	141/06-02-2015
83	MANRIQUEZ SANDOVAL HAROLD HUMBERTO	NO APLICA	Desarrollo y Producción de eventos municipales. Marketing Institucional. Coordinar eventos culturales	PERIODISTA	1.200.000	01-01-15/04-02-15	0	216/17-02-15
84	MARIGUÍN PAIALLAF 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	0	294/20-02-15
85	MARIPEÑ 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	7.000	133/06-02-15
86	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	0	206/26-01-15
87	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	0	294/20-02-15

TODOS									
88	MARTINEZ PEÑA MISael JOSE	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 a todos los usuarios de área reproductiva y red de programas municipales	TÉCNICO AGRÍCOLA	0	01-01-15/30-04-15	14.000	166/11-02-2015	
89	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	7.000	140/06-02-2015	
90	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	0	294/20-02-15	
91	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	0	214/17-02-15	
92	MELÍO FLORES YERTY ISABEL	NO APLICA	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. Otorgar información y orientación oportuna, pertinente y adecuada en materia de oferta pública para mujeres del Programa. 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. Coordinar, organizar e implementar con el equipo comunal, las líneas de acción del Programa. Mantener una coordinación expedita con el nivel regional del SERNAM. Emitir informes en forma periódica, entregar información oportuna solicitada por el nivel regional del SERNAM y mantener la Base de Datos del programa actualizada. Participar en todas las instancias de capacitación convocadas por el SERNAM Regional y/o Nacional. Planificar la implementación del Programa: Elaboración Proyecto, seguimiento, ejecución y evaluación. Coordinar los Talleres de Habilización Laboral	Trabajador Social	0	01-01-15/31-12-15	7.000	399/12-02-2015	

93	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, ordinarios internos, y toda clase de documentación relacionada con la unidad jurídica.	SECRETARIA EJECUTIVA	388.889	01-01-15/31-03-15	0	206/26-01-15		
94	MENDEZ PAIN MARIA LUISA	NO APLICA	Monitora Taller de Natación	PROFESORA DE ED. MEDIA EN ED.FISICA	300.000	19-01-15/21-02-15	0	135/06-02-2015		
95	MONCADA JAITU 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	0	215/17-02-15		
96	MORALES MÉNDEZ ALEJANDRA SOLEDAD	NO APLICA	Apoyo en la Coordinación de Deportes	PROFESORA DE ED. FÍSICA	450.000	01-01-15/28-01-15	0	135/06-02-2015		
97	MORALES RETAMAL MARIA IRENE	NO APLICA	Apoyo administrativo – PRODER	SIN INFORMACION	330.000	01-01-15/31-12-15	0	214/17-02-15		
98	MOSCOSO PACHECO VIVIANA ANDREA	NO APLICA	Asesor Laboral para realizar las funciones de contactar y atender a los integrantes de las familias que se incorporen al Programa de Acompañamiento Sociolaboral, acompañándolas y asesorándolas en el desarrollo de competencias que permitan mejorar su capacidad para generar ingresos en forma autónoma, sus condiciones de empleabilidad y participación en el ámbito laboral.	INGENIERO AGRONOMO	1.675.504	02-01-15/31-03-15	0	558/25-02-15		
99	MUÑOZ HERNANDEZ ANDREA LORENA	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 Llafenco – Loncofilo.	MEDICO VETERINARIO	1103461	01-05-14/30-04/15	0			
100	MUÑOZ HERNANDEZ ANDREA LORENA	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 Llafenco – Loncofilo.	MEDICO VETERINARIO	105.000	01-01-15/30-04-15	0	211-A/17-02-15		
101	NAVARRETE MORA CELMIRA	NO APLICA	Administrativo PRODER	TEC.NIVEL MEDIO EN VESTUARIO	275.625	01-01-15/31-01-15	0	014/14-01-2015		

TODOS									
102	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 Avaluó 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	0	295/06-02-2015	
103	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	0	77/22-01-15	
104	NIEMANN AGUIRRE ALFONSO	NO APLICA	asistencia y coordinación a la SECPLAC, para la identificación de proyectos y su orientación para la búsqueda de la fuente de financiamiento más eficiente apoyar la coordinación con autoridades y sectoriales de la Región, cuando corresponda, para los procesos de revisión y resolución técnica de los proyectos (SERPLAC, GORE, CORE, SECREDUC, entre otros) Gestionar y coordinar audiencias y reuniones en Stgo. Para el Alcalde, en el Nivel Central, con autoridades Ministeriales o sectoriales, toda vez que se requiera el apoyo específico en materias vinculadas a la obtención de recursos, captación de financiamiento extraordinarios, solución de conflictos propios de la Gestión Municipal, que impidan facilitar resultados a corto plazo y seguimiento permanente en el desarrollo de las actividades Apoyar la búsqueda de fuentes de financiamiento, procedimiento que mantengan al Municipio, vigente en la postulación de Proyectos, tanto tradicionales, como aquellas no tradicionales y que, muchas veces, responden a líneas de financiamiento esporádicos en el tiempo. Apoyar a las distintas Direcciones Municipales cuando corresponda, en materias asociadas a las actividades antes descritas, como una manera de integrar a todo el Municipio, en la concreción de planes, programas y proyectos, para el constante desarrollo de la Comuna.	PLANIFICADOR SOCIAL	2282000	01-01-15/31-12-15	0	300/06-02-2015	

TODOS									
105	OJEDA RIVERA MAKARENA ANDREA	NO APLICA	<p>Apoyo Licitación de Proyectos y seguimiento de ellos, en sus distintas etapas</p> <p>Confección de bases, decreto, etc., para la correcta presentación de los proyectos</p> <p>Preparación de contratos, para ejecución de obras, estudios y diseños</p> <p>Apoyo profesional a equipo de la Unidad, para proyectos de desarrollo, tanto en la Unidad, como en terreno</p> <p>Encargada de información y seguimiento de proyectos de electrificación rural a nivel comunal</p> <p>Administrativa de apoyo en todas las áreas</p>	ASISTENTE DE ARQUITECTURA	444.444	01-01-15/31-12-15	0	300/06-02-2015	
106	OLIVARES MÉNDEZ ALEJANDRO JAVIER	NO APLICA	Asistente Técnico Programa Mapuche	SIN INFORMACION	430.500	01-01-15/31-12-15	14.000	217/17-02-15	
107	OPPERMANN AGUILERA AGLAYA	NO APLICA	<p>Monitora Comunitaria del Programa de Apoyo Integral al Adulto Mayor</p> <p>Incorporar con el apoyo de la SEREMI de Desarrollo Social, a los usuarios potenciales al Subsistema, de acuerdo al listado proporcionado por el MDS, realizando el Diagnóstico, Plan de Intervención, Seguimiento y Evaluación de la participación del usuario en el Subsistema</p> <p>Ejecutar el Programa de Acompañamiento Psicosocial y Socio Laboral, según las Orientaciones de Implementación, Ejecución, Metodologías de Intervención y Procedimiento de Gestión Generales del Modelo de Intervención, dando cumplimiento a las fases del acompañamiento, de acuerdo a sesiones temáticas: Acompañamiento individual; Acompañamiento Grupal; Cierre.</p> <p>Entregar informes técnicos, de avance final y de inversión mensual y final, con la periodicidad requerida por el convenio suscrito con el Ministerio de Desarrollo Social</p> <p>Participar en instancias de inducción y capacitación definidas por el SENAMA o SEREMI de Desarrollo Social.</p>	PSICOLOGA	400.325	01-01-15/31-12-15	0	301/06-02-2015	

TODOS									
108	OPPERMANN AGUILERA AGLAYA	NO APLICA	Monitora Comunitaria del Programa de Apoyo Integral al Adulto Mayor Incorporar con el apoyo de la SEREMI de Desarrollo Social, a los usuarios potenciales al Subsistema, de acuerdo al listado proporcionado por el MDS, realizando el Diagnóstico, Plan de Intervención, Seguimiento y Evaluación de la participación del usuario en el Subsistema Ejecutar el Programa de Acompañamiento Psicosocial y Socio Laboral, según las Orientaciones de Implementación, Ejecución, Metodologías de Intervención y Procedimiento de Gestión Generales del Modelo de Intervención, dando cumplimiento a las fases del acompañamiento, de acuerdo a sesiones temáticas: Acompañamiento individual; Acompañamiento Grupal; Cierre. Entregar informes técnicos, de avance final y de inversión mensual y final, con la periodicidad requerida por el convenio suscrito con el Ministerio de Desarrollo Social Participar en instancias de inducción y capacitación definidas por el SENAMA o SEREMI de Desarrollo Social.	PSICOLOGA	400.325	01-01-15/31-12-15	0	301/06-02-2015	
109	OPPERMANN AGUILERA AGLAYA	NO APLICA	Asesor Laboral para realizar las funciones de contactar y atender a los integrantes de las familias que se incorporen al Programa de Acompañamiento Sociolaboral, acompañándolas y asesorándolas en el desarrollo de competencias que permitan mejorar su capacidad para generar ingresos en forma autónoma, sus condiciones de empleabilidad y participación en el ámbito laboral.	PSICOLOGA	837.751	02-01-15/31-03-15	0	558/25-02-15	
110	OROZCO ORREGO MACARENA DEL CARMEN	NO APLICA	Apoyo Difusión y trabajo Periodístico, labores de periodista, entrevista en secciones televisivas	SIN INFORMACION	388.888	01-01-15/31-12-15	0	225/17-02-15	
111	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 Único Regional	CONTADOR PUBLICO Y AUDITOR	410.000	01-01-15/31-12-15	0	77/22-01-15	
112	PALMA TOLEDO MIRIAM MERCEDES	NO APLICA	Coordinación de la Dirección Técnica y Administrativa OPD	SIN INFORMACION	913.900	01-01-15/02-03-15	7.000	113/03-02-15	
113	PARADA HUENCHUMEN ELIZABETH	NO APLICA	Trabajo como auxiliar de aseo en el Jardín Inf. "Los Avellanitos", sector Los Arrayanes.	TÉCNICO DE NIVEL MEDIO EN ADMINISTRACIÓN	182.326	01-01-15/31-12-15	0	141/06-02-2015	
114	PARADA HUENCHUMEN ELIZABETH	NO APLICA	Trabajo como auxiliar de aseo en el Jardín Inf. "Los Avellanitos", sector Los Arrayanes.	TÉCNICO DE NIVEL MEDIO EN ADMINISTRACIÓN	182.326	01-01-15/31-12-15	0	141/06-02-2015	

TODOS								
115	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	TEC. NIVEL SUPERIOR EN ADM. DE SALUD	367.500	01-01-15/31-12-15	7.000	216/17-02-15
116	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	0	167/11-02-15
117	PARRA MARTÍNEZ ESTEBAN MOISÉS	NO APLICA	Maestro Soldador, recinto municipal	SIN INFORMACION	444444	01-01-15/31-12-15	0	146/06-02-2015
118	PEÑA VILCHES EMA ALICIA	NO APLICA	Prestar atención, orientación y derivación de los usuarios en Oficina de Informaciones	SIN INFORMACION	275.625	01-01-15/31-12-15	0	294/20-02-15
119	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	1.000.000	01-01-15/31-12-15	0	216/17-02-15
120	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	1.000.000	01-01-15/31-12-15	0	216/17-02-15
121	PEREZ GONZALEZ ERICA	NO APLICA	Apoyo programa Senda Previene	ASISTENTE SOCIAL	716.040	01-01-15/31-12/15	0	353/09-02-15

TODOS									
122	PEREZ GONZALEZ ERICA	NO APLICA	Apoyo programa Senda Previene	ASISTENTE SOCIAL	716.040	01-01-15/31-12/15	0	353/09-02-15	
123	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	0	014/14-01-2015	
124	POBLETE CALABRNO ESTHER ANGELICA JACQUELINE	NO APLICA	Auxiliar de Aseo. CAHMTen Escuela Los Arrayanes	SIN INFORMACION	162.962	09-01-15/20-02-15	0	144/06-02-2015	
125	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	0	136/06-02-15	
126	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	0	167/11-02-15	
127	QUIROZ ALMUNA JOHANNA PAOLA	NO APLICA	Labores administrativas e Informadora Turística	TEC.NIVEL SUPERIOR EN TURISMO	500.000	01-01-15/31-12-15	14.000	326/24-02-15	
128	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	19.085	137/06-02-2015	
129	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	0		
130	QUIROZ QUEZADA ELOISA VALENTINA	NO APLICA	Brindar apoyo en las diversas actividades Municipales, que realice el Área Productiva y las encomendadas por la DIDEKO y/o Alcaldesa. Visitas a terreno, reuniones grupales, realización de charlas, seminarios, apoyo a las actividades de la DIDEKO 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	0	222/17-02-15	
131	RIVAS ROBLES HÉCTOR REMIGIO	NO APLICA	Apoyo Territorial Programa Mapuche	TEC. INDUSTRIAL ESPECIALIDAD ELECTRICIDAD	777.777	01-01-15/31-12-15	0	217/17-02-15	
132	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	0	226/17-02-15	
133	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	0	294/20-02-15	
134	ROA ULLOA CAMILA ESTEFANIA	NO APLICA	Informador turístico en la Oficina de Turismo de Pucón.	SIN INFORMACION	333334	01-01-15/28-02-15	0	109/02-02-2015	

TODOS									
135	ROJAS ARAYA ESTEBAN GUILLERMO	NO APLICA	Planificar, diseñar y ejecutar acciones de capacitación para Unidades y programas municipales, orientados en las necesidades pesquisadas a microempresarios en la utilización de las herramientas de su gestión comercial. Ejecutar las labores administrativas del centro empresarial, tales como apoyo en la rendición de cuentas a los diversos proyectos, apoyo en la elaboración de proyectos y su acompañamiento en las etapas de ejecución, apoyo y asesoría en la formulación de proyectos productivos destinados a beneficiar al público, objetivo de UDEL	CONTADOR AUDITOR	800.000	01-01-15/31-12-15	0	226/17-02-15	
136	ROJAS RODRIGUEZ CLAUDIO	NO APLICA	Implementación y puesta en marcha hasta recepción de Fosis, Implementación y puesta en marcha, talleres	INGENIERO AGRONOMO	840.000	01-01-15/3105-15	0	221/17-02-15	
137	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	0	295/06-02-2015	
138	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	0	294/20-02-15	
139	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	7.000	294/20-02-15	
140	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	1.055.556	01-01-15/31-12-15	0	167/11-02-15	
141	SAAVEDRA POBLETE LUIS FRANCISCO	NO APLICA	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	TRABAJADOR SOCIAL MENCIÓN EN GESTIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS	245.000	01-01-15/31-05-15	0	107/02-02-15	

TODOS								
142	SALAZAR CARRASCO RICHARD EUGENIO	NO APLICA	Administrador Feria Ansorena	TEC ADM. DE EMPRESAS CON MENCION EN COMPUTACION	347.288	01-01-15/31-12-15	0	294/20-02-15
143	SALAZAR VALENZUELA JONATHAN ALEJANDRO	NO APLICA	Montaje y edición de trabajos audiovisuales, manejo de equipamiento audiovisual	SIN INFORMACION	333.333	01-01-15/31-12-15	0	225/17-02-15
144	SALINAS LOPEZ PABLO ANDRES	NO APLICA	Brindar apoyo en las diversas actividades Municipales, que realice el Área Productiva y las encomendadas por la DIDEKO y/o Alcaldesa. Visitas a terreno, reuniones grupales, realización de charlas, seminarios, apoyo a las actividades de la DIDEKO 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	52500	01-01-15/30-04-15	0	166-11-02-2015
145	SALINAS LOPEZ PABLO ANDRES	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	1103461	01-05-14/30-04/15	0	
146	SAN MARTÍN GUTIÉRREZ MÓNICA DE LOURDES	NO APLICA	Encuestadora	TEC. MENCIÓN EN VESTUARIO	364.652	01-01-15/31-12-15	15.488	132/06-02-15
147	SANHUEZA MARTINI SONIA ELEONORA	NO APLICA	- Informadora Turística - Oficina de Turismo Municipal	SIN INFORMACION	333.334	01-01-15/31-03-15	0	109/02-02-2015
148	SANTACRUZ VELASCO CARLOS ANTONIO	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..-	TÉCNICO EN ADMINISTRACIÓN AGRÍCOLA	761.544	01-05-14/30-04/15	7.000	
149	SANTACRUZ VELASCO CARLOS ANTONIO	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.- Mantener una adecuada articulación entre Municipio e Indap, difundiendo los beneficios a todos los usuarios de área reproductiva y red de programas municipales	TÉCNICO EN ADMINISTRACIÓN AGRÍCOLA	52.500	01-01-15/30-04-15	0	165/11-02-2015
150	SANZANA CONEJEROS VIVIANA ALEJANDRA	NO APLICA	Coordinadora Comunal Programa Senda	ASISTENTE SOCIAL	901.800	01-01-15/31-12-15	0	353/09-02-15
151	SANZANA CONEJEROS VIVIANA ALEJANDRA	NO APLICA	Coordinadora Comunal Programa Senda	ASISTENTE SOCIAL	901.800	01-01-15/31-12-15	0	353/09-02-15
152	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	0	225/17-02-15
153	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. Ingresas 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	0	77/22-01-15
154	SEPÚLVEDA RODRÍGUEZ JUDITH PATRICIA	NO APLICA	Apoyo administrativo en Contabilidad	SIN INFORMACION	330.000	01-01-15/31-03-15	0	014/14-01-2015

TODOS								
155	SILVA QUIÑEÑIR 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 Educacionales en el SNCAE.</p>	BIÓLOGA EN GESTIÓN DE RECURSOS NATURALES	1.100.000	01-01-15/31-12-15	14.000	213/17-02-15
156	SOLDAN SALDAÑA HARRY ETEL	NO APLICA	<p>Planificación de la coordinación de Deportes y recreación e instruir a funcionarios asignados a ésta. Colaborar y apoya a instituciones deportivas de la comuna y masificar el deporte en distintos sectores, estrechar lazos laborales con otros departamentos municipales e instituciones de la 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 COMERCIALMENCION COMERCIO EXTERIOR	888.888	01-01-15/31-12-15	0	135/06-02-2015
157	TARDONES SEPULVEDA MONICA ANDREA	NO APLICA	Informadora turística- Oficina de Turismo Municipal	SIN INFORMACION	333.334	01-01-15/28-02-15	0	109/02-02-2015
158	TIZNADO PACHECCO SYLVIA VIRGINIA	NO APLICA	Coordinadora Programa Apoyo a la Discapacidad	ASISTENTE SOCIAL	700.000	01-01-15/31-12-15	0	134-06-02-2015
159	TONK RAMOS MARIA ELIZABETH	NO APLICA	Trabajo administrativo y atención de público en oficina de la juventud	TEC.MEDIO EN SERVICIO DE ALIMENTACION COLECTIVA	396.857	01-01-15/31-12-15	0	136/06-02-15

			<p>Objetivos o productos Generales: 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>Objetivos o productos Específicos: 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>					
160	TORREALBA BUSTOS CAMILA CONSTANZA	NO APLICA	ARQUITECTO	1.000.000	01-01-15/31-08-15	0	394/12-02-15	
161	TRALMA ROA ANGELICA ADRIANA	NO APLICA	SIN INFORMACION	300.000	01-01-15/02-03-15	0	113/03-02-15	
162	TRAPP MEDINA LAURA KARYN	NO APLICA	MEDICO VETERINARIO	1.103.462	01-01-15/30-04-15	0	212/17-02-15	
163	TRAPP MEDINA LAURA KARYN	NO APLICA	MEDICO VETERINARIO	52.500	01-01-15/30-04-15	0	796/30-03-15	
164	URRUTIA JORQUERA ROSA ANDREA	NO APLICA	INGENIERO EN EJECUCION DE ADM. DE EMPRESAS	488.889	01-01-15/31-12-15	0	294/20-02-15	
165	VALLEJOS SEPÚLVEDA LEILA NATALIA	NO APLICA	KINESIOLOGO	856000	01-01-15/31-12-15	0	379/23-03-15	

TOPOS								
166	VALLEJOS SEPÚLVEDA LEILA NATALIA	NO APLICA	Atención kinésica individual Programa Apoyo a la Discapacidad, Talleres grupales, Encargada de ayudas técnicas, Coordinación área de salud y apoyo a la discapacidad, coordinación y apoyo en actividades a la discapacidad, encargada de finanzas y apoyo a la discapacidad. Labor realizada en media jornada	KINESIOLOGO	543.000	01-01-15/31-12-15	7.000	387/01-04-15
167	VASQUEZ JELVEZ TAGRI FADILE	NO APLICA	Realizar Evaluaciones y perfiles laborales a los usuarios de oficina Omil, utilizando algún tipo de test psicométrico. 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	0	3617/15-12-14
168	VASQUEZ PADILLA CATALINA IGNACIA	NO APLICA	Camarógrafo apoyo periodista, edición de material audiovisual	SIN INFORMACION	333333	01-01-15/31-12-15	0	225/17-02-15
169	VAZQUEZ COFRE FREDY ELEAZAR	NO APLICA	Seguimiento a la estrategia de RSD en la comuna. Formulación de Proyectos. Elaboración de Talleres Ambientales en Establecimientos Educatacionales. Implementación de estrategia Sustitución bolsas plásticas. Contraparte Municipal proyectos subdere. Establecer sitio de disposición de residuos de construcción.	BIOLOGO MARINO	0	01-01-15/30-09-15	14.000	106/02-02-2015
170	VEGA REYES CAROL	NO APLICA	<p>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.</p> <p>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.</p>	TÉCNICO DE NIVEL MEDIO EN ADM. DE EMPRESAS	350.000	01-01-15/31-12-15	0	220/17-02-15
171	VELIZ FIGUEROA FRANCIA MACARENA	NO APLICA	Labores administrativas en Oficina de Concejales	TEC. EN TURISMO	413.438	01-01-15/31-12-15	0	294/20-02-15
172	VICUÑA CRUCES SERGIO EDGARDO	NO APLICA	Secretario Técnico Orientación a usuarios DIDEKO (media jornada)	SIN INFORMACION	330.000	01-01-15/31-12-15	0	200/12-02-15
173	VILLALOBOS GALLEGOS SITA CUNTI	NO APLICA	Secretaría Casa de la Cultura	SIN INFORMACION	210.000	01-01-15/31-12-15	0	216/17-02-15
174	VILLALOBOS GALLEGOS SITA CUNTI	NO APLICA	Secretaría Casa de la Cultura	SIN INFORMACION	210.000	01-01-15/31-12-15	0	216/17-02-15
175	WEBER RASCHEY 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	0	296/06-02-2015

TODOS								
176	ZUÑIGA ALBORNOZ YANIRA YESSENIA	NO APLICA	Asesor Laboral para realizar las funciones de contactar y atender a los integrantes de las familias que se incorporen al Programa de Acompañamiento Sociolaboral, acompañándolas y asesorándolas en el desarrollo de competencias que permitan mejorar su capacidad para generar ingresos en forma autónoma, sus condiciones de empleabilidad y participación en el ámbito laboral.	PSICOLOGA	837.751	02-01-15/31-03-15	0	558/25-02-15
177	ZUÑIGA ALBORNOZ YANIRA YESSENIA	NO APLICA	Apoyo familiar en programa Puente y programa de Acompañamiento Psicosocial del subsistema de Seguridades y Oportunidades	PSICOLOGA	837.751	02-01-15/31-03-15	0	559-25-02-15
178	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	0	25/16-01-2015

