

PERSONAS NATURALES CONTRATADAS A HONORARIOS - AGOSTO 2014

NOMBRES Y APELLIDOS	GRADO EUS (ASIMILADOS)	DESCRIPCION DE LA FUNCIÓN	CALIFICACIÓN PERSONAL O FORMACIÓN	REGION	ASIGNACIONES ESPECIALES	UNIDAD MONETARIA	REMUNERACION BRUTA MENSUAL	FECHA DE INICIO dd/mm/aa	FECHA DE TÉRMINO dd/mm/aa	OBSERVACIONES
DOMINGUEZ SALDAÑA BLANCA ELBA	NO CORRESPONDE	Atención del Servicio Postal, 1. Atención del Servicio Postal, ubicado en San Gregorio de Ñiquén, Estado esquina Ernesto Zúñiga S/N San Gregorio de Ñiquén. 2. Atención de público que concurra a dicho local para solicita servicio del giro. 3. Admisión y distribución de cartas nacionales e internacionales, cartas certificadas nacionales e internacionales; admisión y distribución de impresos ordinarios y/o registrados nacionales e internacionales; otros servicios postales adicionales que para el logro de un mejor resultado del servicio acuerden la Municipalidad y Correos de Chile, en virtud del convenio. 4. Recibir de los usuarios del servicio público postal los objetos y piezas postales que correspondan a cada una de las prestaciones descritas en el punto 3, para su posterior admisión, transporte y entrega por Correos de Chile. 5. Cobrar a los usuarios remitente de las piezas postales las correspondientes tasas o tarifas conforme a la naturaleza, características y modalidades de cada una de ellas. 6. Despachar a Correos de Chile, mediante el procedimiento tipificado en el Anexo N° 1 del convenio Municipalidad de Ñiquén – Correos de Chile, toda la correspondencia recibida en forma ordinaria y bajo guía aquella que tenga el carácter de certificada. 7. Recibir de los usuarios, cobrar las tarifas correspondientes, transporte y entrega a los destinatarios, los objetos postales que depositen los habitantes de la comuna de Ñiquén y que estén destinados a los habitantes de la misma Comuna. 8. La admisión y entrega de correspondencia a los destinatarios se hará por el colaborador, en el domicilio ubicado en calle Estado esquina con calle Ernesto Zúñiga S/N San Gregorio. 9. Cumplir las normas de carácter técnico que para el desempeño de este cometido imponga Correos de Chile, como así también las disposiciones legales que rijan al respecto. 10. La responsabilidad civil y penal deriva de actos que deriven de sus funciones.	SECRETARIA ADMINISTRATIVA	BÍO BÍO	NO APLICA	PESOS	198,620	01/01/2014	31/12/2014	
OCAÑA ORTEGA FRANCISCO LEONARDO	NO CORRESPONDE	Realizar labores de mantención y reparación de Equipos Computacionales y Sistema de Red, de esta Entidad Edilicia, desarrollar y terminar la construcción de la página WEB Municipal y otras labores relacionadas con la asistencia técnica en computación y telecomunicaciones	INGENIERO INFORMÁTICO	BÍO BÍO	NO APLICA	PESOS	510,416	01/01/2014	31/12/2014	
FUENTES SOTO HILDA DE LAS M.	NO CORRESPONDE	Auxiliar de aseo de la Ilustre Municipalidad de Ñiquén, entre otras responsabilidades que su Jefe Directo le asigne.	ENSEÑANZA BÁSICA	BÍO BÍO	NO APLICA	PESOS	217,123	01/01/2014	31/12/2014	
MUÑOZ CAMPOS JOSELINE LUZVENIA	NO CORRESPONDE	Apoyo en las labores administrativas del Programa PRODESAL 1 Y 2, apoyo en la atención de público para beneficiarios del Programa PRODESAL 1 y 2 y apoyo en reuniones, actividades masivas y otros operativos del Programa.	TECNICO AGRÍCOLA	BÍO BÍO	NO APLICA	PESOS	250,000	01/01/2014	31/12/2014	
CAMPOS VEGA PAULO ENRIQUE	7	Asesoría jurídica y a solicitud del Sr. Alcalde : Redactar y revisar documentos jurídicos, tales como contratos y escrituras, verificar títulos de propiedad Municipal preparar y autorizar transferencia o adquisición de propiedades,redactar anteproyectos de decretos, ordenanzas o reglamentos fundados en la legislación vigente, asistir al Municipio en la negociación de acuerdos o arreglos en caso de litigio o conflictos, desempeñar tareas afines, que el Alcalde de acuerdo al interés Municipal lo determine.	ABOGADO	BÍO BÍO	NO APLICA	PESOS	864,000	01/01/2014	31/12/2014	
SAN MARTIN RODRIGUEZ ESTEBAN IGNACIO	7	Asesoría jurídica y a solicitud del Sr. Alcalde : Redactar y revisar documentos jurídicos, tales como contratos y escrituras, verificar títulos de propiedad Municipal preparar y autorizar transferencia o adquisición de propiedades,redactar anteproyectos de decretos, ordenanzas o reglamentos fundados en la legislación vigente, asistir al Municipio en la negociación de acuerdos o arreglos en caso de litigio o conflictos, desempeñar tareas afines, que el Alcalde de acuerdo al interés Municipal lo determine.	ABOGADO	BÍO BÍO	NO APLICA	PESOS	864,000	01/01/2014	31/12/2014	
VALDES MORA SERGIO SEGUNDO	NO CORRESPONDE	Auxiliar de servicio en la Municipalidad de Ñiquén	ENSEÑANZA BÁSICA	BÍO BÍO	NO APLICA	PESOS	315,000	01/01/2014	31/12/2014	
GEBRIE SANHUEZA CECILIA ANTONIETA	NO CORRESPONDE	Desarrolla funciones administrativas en la Dirección de Administración y Finanzas	ENSEÑANZA MEDIA	BÍO BÍO	NO APLICA	PESOS	466,666	01/01/2014	31/12/2014	
GONZALEZ MUÑOZ DANIELA ALEJANDRA LEON	NO CORRESPONDE	Asesor Familiar, en el marco de los Programas de Apoyo Psicosocial y Acompañamiento Psicosocial. Convenio con FOSIS	LICENCIADA EN TRABAJO SOCIAL	BÍO BÍO	NO APLICA	PESOS	439,840	02/01/2014	31/12/2014	
ARAVENA NECULQUEO JUAN CARLOS	11	Prestar asesoría técnica en la elaboración de diseños, presupuestos y demás antecedentes que se requieran para la postulación de proyectos a diferentes fuentes de financiamiento. Apoyo y asesoría técnica en la ejecución de los diferentes proyectos aprobados para su ejecución. Asesoría técnica en la evaluación y supervisión de los diseños elaborados por consultores contratados por la Municipalidad a través de distintas fuentes de financiamiento. Asesoría técnica en otras funciones que le sean solicitadas por la Municipalidad de Ñiquén y que se enmarquen dentro de su profesión.	ARQUITECTO	BÍO BÍO	NO APLICA	PESOS	955,500	01/01/2014	31/12/2014	
GARAY ROA PAULA CRISTINA	NO CORRESPONDE	Publicidad, difusión de actividades Municipales, tofografías, apoyo a eventos, periodismo y actividades similares	PERIODISTA	BÍO BÍO	NO APLICA	PESOS	450,000	01/04/2014	31/12/2014	
HERRERA CUEVAS INGRID ANGÉLICA	NO CORRESPONDE	Apoyo al Departamento de Vivienda de la Municipalidad	TECNICO EN ADMINISTRACIÓN	BÍO BÍO	NO APLICA	PESOS	222,222	02/06/2014	31/12/2014	
RIQUELME SÁNCHEZ JESSICA IVONNE	NO CORRESPONDE	Jefe Técnico del Programa PRODESAL Unidad Operativa Ñiquén 2, Oriente	MÉDICO VETERINARIO	BÍO BÍO	NO APLICA	PESOS	1,130,012	02/01/2014	31/12/2014	
FLORES QUIROZ CÉSAR ALBERTO	NO CORRESPONDE	Técnico del Programa PRODESAL, Unidad Operativa Ñiquén 2 Oriente	TÉCNICO AGRÍCOLA	BÍO BÍO	NO APLICA	PESOS	741,470	02/01/2014	31/12/2014	
JIMÉNEZ ACUÑA PABLO JOSÉ	NO CORRESPONDE	Técnico del Programa PRODESAL, Unidad Operativa Ñiquén 2 Oriente	TÉCNICO AGRÍCOLA	BÍO BÍO	NO APLICA	PESOS	741,470	02/01/2014	31/12/2014	
OLAVE FUENTES FRANCISCO ISAÍAS	NO CORRESPONDE	Técnico del Programa PRODESAL, Unidad Operativa Ñiquén 1 Poniente	TÉCNICO AGRÍCOLA	BÍO BÍO	NO APLICA	PESOS	741,470	02/01/2014	31/12/2014	
MONROY CISTERNA HÉCTOR EDUARDO	NO CORRESPONDE	Técnico del Programa PRODESAL, Unidad Operativa Ñiquén 1 Poniente	TÉCNICO AGRÍCOLA	BÍO BÍO	NO APLICA	PESOS	741,470	02/01/2014	31/12/2014	

CISTERNAS GUTIÉRREZ RODRIGO ANTONIO	8	Secretario ejecutivo de la Asociacion de Municipios Punilla, integrados por los municipios de Niquén, San carlos, San Fabián y Coihueco. Algunas funciones son: a) La responsabilidad que le compete en la elaboración del Plan de Desarrollo Territorial de la Asociación. b) La Asesoría Técnica que debe aportar al Presidente, al Directorio de la Asociación y a los equipos técnicos de los municipios que lo requieran y los soliciten utilizando los canales correspondientes. c) La elaboración de proyectos de inversión para el desarrollo del territorio y su presentación a las entidades que correspondan para la obtención de recursos. d) La representación de la Asociación en todas las actividades que le encomiende el Directorio o el Presidente del mismo. e) El establecimiento de contactos y formación de alianzas estratégicas con Instituciones Públicas y Privadas para el cumplimiento del plan de desarrollo territorial. f) La elaboración del presupuesto y del plan de gestión anual del territorio y g) La convocatoria n nombre del Presidente y/o del Directorio de la Asociación, a reuniones de trabajo con los equipos profesionales de los municipios que la integran.	INGENIERO COMERCIAL	BÍO BIO	NO APLICA	PESOS	1,100,000	02/01/2014	31/12/2014	
ROUDERGUE GUZMÁN OCIEL FERNANDO	15	Encargado de Gestión y Proyectos de la Asociación de Municipios del Punilla, que la componen las Comunas de Niquén, San Carlos, San Fabián y Coihueco., quedando obligado principalmente a desempeñar funciones relacionadas con : a) La responsabilidad que le compete en la elaboración del Plan de Desarrollo Territorial de la Asociación. b) La Asesoría Técnica que debe aportar al Presidente, al Directorio de la Asociación y a los equipos técnicos de los municipios que lo requieran y los soliciten utilizando los canales correspondientes. c) La elaboración de proyectos de inversión para el desarrollo del territorio y su presentación a las entidades que correspondan para la obtención de recursos. d) La gestión de proyectos de la Asociación ante los organismos públicos y privados que correspondan. e) La gestión de los recursos necesarios para el financiamiento de los proyectos presentados. f) La representación de la Asociación en todas las actividades que le encomiende el Directorio o el Presidente del mismo. g) El establecimiento de contactos y formación de alianzas estratégicas con Instituciones Públicas y Privadas para el cumplimiento del plan de desarrollo territorial.	INGENIERO COMERCIAL	BÍO BIO	NO APLICA	PESOS	660,000	02/01/2014	31/12/2014	
URIBE RUBILAR JACQUELINE ALEJANDRA	NO CORRESPONDE	Asesor Familiar, en el marco de los Programas de Apoyo Psicosocial y Acompañamiento Psicosocial. Convenio con FOSIS	ASISTENTE SOCIAL	BÍO BIO	NO APLICA	PESOS	879,678	02/01/2014	31/12/2014	
DÍAZ CORREA MAURICIO ANDRÉS	NO CORRESPONDE	Asesor Familiar, en el marco de los Programas de Apoyo Psicosocial y Acompañamiento Psicosocial. Convenio con FOSIS	ASISTENTE SOCIAL	BÍO BIO	NO APLICA	PESOS	879,678	02/01/2014	31/12/2014	
LANDAETA VALENZUELA RICARDO	NO CORRESPONDE	Convenio celebrado con entre la Municipalidad de Niquén y el FOSIS. Prestando sus servicios como 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 autónomos, sus condiciones de empleabilidad y participación en el ámbito laboral.	INGENIERO AGRÓNOMO	BÍO BIO	NO APLICA	PESOS	703,742	01/04/2014	31/12/2014	
JARA AEDO JUAN RICARDO	NO CORRESPONDE	Convenio celebrado con entre la Municipalidad de Niquén y el FOSIS. Prestando sus servicios como 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 autónomos, sus condiciones de empleabilidad y participación en el ámbito laboral.	TRABAJADOR SOCIAL	BÍO BIO	NO APLICA	PESOS	879,678	19/05/2014	31/12/2014	
URIBE MERIÑO DANIELA ESTHEFANY	NO CORRESPONDE	Apoyo social Programa Ingreso Etcio Familiar	TRABAJADORA SOCIAL	BÍO BIO	NO APLICA	PESOS	439,839	16/06/2014	31/12/2014	
GONZALEZ MUÑOZ DANIELA ALEJANDRA LEON	NO CORRESPONDE	Apoyo social Programa Ingreso Etcio Familiar	LICENCIADA EN TRABAJO SOCIAL	BÍO BIO	NO APLICA	PESOS	439,839	16/06/2014	31/12/2014	