PERSONAS NATURALES CONTRATADAS A HONORARIOS - JULIO 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	FECHA DE TÉRMINO dd/mm/aa	OBSERVACIONES
NOMBREO I AI ELLIDOS	(AOIMILADOO)	Atención del Servicio Postal, 1. Atención del Servicio Postal, ubicado en San Gregorio de Ñiquén, Estado	1 OTTAIN TOTAL	REGION	LOI LOIALLO	MONETAKIA	MENOGAL	dayiiiii/da	uu/iiiii/uu	OBOLIVACIONE
		esquina Ernesto Zúñiga S/N San Gregorio de Ñiquén. 2. Atención de público que concurra a dicho local para								
		solicita servicio del giro.								
		 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 Nº 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 desempeñó de este cometido imponga Correos de								
		Chile, como así también las disposiciones legales que rijan al respecto.								
		La responsabilidad civil y penal deriva de actos que deriven de sus funciones.								
DOMINGUEZ SALDAÑA BLANCA ELBA	NO CORRESPONDE		SECRETARIA ADMINISTRATIVA	BÍO BIO	NO APLICA	PESOS	198,620	01/01/2014	31/12/2014	
		Realizar labores de mantención y reparación de Equipos Computacionales y Sistema de Red, de esta Entidad								
00101 007501 501101000 1 5011100		Edilicia, desarrollar y terminar la construcción de la página WEB Municipal y otras labores relacionadas con la asistencia técnica en computación y telecomunicaciones		nío nio		55000	=10.110	0.4.0.4.00.4.4	0.4.4.0.100.4.4	
OCAÑA ORTEGA FRANCISCO LEONARDO	NO CORRESPONDE		INGENIERO INFORMÁTICO	BÍO BIO	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 BIO	NO APLICA	PESOS	217.123	01/01/2014	31/12/2014	
I DENTED OUT O THE DAY DE LAG WI.	NO CONNEON ONDE	Apoyo en las labores administrativas del Programa PRODESAL 1 Y 2, apoyo en la atención de público para		ыо ыо	NO AI LIOA	1 2000	211,125	01/01/2014	31/12/2014	
		beneficiarios del Programa PRODESAL 1 y 2 y apoyo en reuniones, actividades masivas y otros operativos del		nío nio		55000	0.000	0.4.0.4.004.4	0.1140/0014	
MUÑOZ CAMPOS JOSELINE LUZVENIA	NO CORRESPONDE	Programa.	TECNICO AGRÍCOLA	BÍO BIO	NO APLICA	PESOS	250,000	01/01/2014	31/12/2014	
		Asesoría jurídica y a solicitu del Sr. Alcalde: Redactar y revisar documentos jurídicos, tales como contratos y escrituras, verificar títulos de propiedad Municipal preparar y autorizar transferencia o adquisción 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,								
CAMPOS VEGA PAULO ENRIQUE	7	desempeñar tareas afines, que el Alcalde de acuerdo al interés Municipal lo determine.	ABOGADO	BÍO BIO	NO APLICA	PESOS	864,000	01/01/2014	31/12/2014	
		Asesoría jurídica y a solicitu del Sr. Alcalde : Redactar y revisar documentos jurídicos, tales como contratos y								
		escrituras, verificar títulos de propiedad Municipal preparar y autorizar transferencia o adquisción 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,								
SAN MARTIN RODRIGUEZ ESTEBAN IGNACIO	7	desempeñar tareas afines, que el Alcalde de acuerdo al interés Municipal lo determine.	ABOGADO	BÍO BIO	NO APLICA	PESOS	864,000	01/01/2014	31/12/2014	
VALDES MORA SERGIO SEGUNDO	NO CORRESPONDE	Auxiliar de servicio en la Municipalidad de Ñiguén	ENSEÑANZA BÁSICA	BÍO BIO	NO APLICA	PESOS	315,000	01/01/2014	31/12/2014	
GEBRIE SANHUEZA CECILIA ANTONIETA	NO CORRESPONDE	Desarrolla funciones adminstrativas en la Dirección de Administración y Finanzas	ENSEÑANZA MEDIA	BÍO BIO	NO APLICA	PESOS	466,666	01/01/2014	31/12/2014	
		Asesor Familiar, en el marco de los Programas de Apoyo Psicosocial y Acompañamiento Psicosocial.	LICENCIADA EN TRABAJO							
GONZALEZ MUÑOZ DANIELA ALEJANDRA LEON(NO CORRESPONDE	Convenio con FOSIS	SOCIAL	BÍO BIO	NO APLICA	PESOS	439,840	02/01/2014	31/12/2014	
		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								
ARAVENA NECULQUEO JUAN CARLOS	11	Ñiquén y que se enmarquen dentro de su profesión.	ARQUITECTO	BÍO BIO	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	DEDIODICTA	nío nio	NO APLICA	DECOC	450,000	01/04/2014	24/40/0044	
HERRERA CUEVAS INGRID ANGÉLICA	NO CORRESPONDE	similares Apoyo al Departamento de Vivienda de la Municipalidad	PERIODISTA TECNICO EN ADMINISTRACIÓN	BÍO BIO BÍO BIO	NO APLICA	PESOS PESOS	222,222	02/06/2014	31/12/2014 31/12/2014	
RIQUELME SÁNCHEZ JESSICA IVONNE	NO CORRESPONDE	Jefe Técnico del Programa PRODESAL Unidad Operativa Ñiquén 2, Oriente	MÉDICO VETERINARIO			PESOS				
		Técnico del Programa PRODESAL, Unidad Operativa Ñiguén 2 Oriente		BÍO BIO	NO APLICA		1,130,012	02/01/2014	31/12/2014	
FLORES QUIROZ CÉSAR ALBERTO	NO CORRESPONDE	Técnico del Programa PRODESAL, Unidad Operativa Niquen 2 Oriente	TÉCNICO AGRÍCOLA	BÍO BIO	NO APLICA	PESOS	741,470	02/01/2014	31/12/2014	
JIMÉNEZ ACUÑA PABLO JOSÉ	NO CORRESPONDE		TÉCNICO AGRÍCOLA	BÍO BIO	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 BIO	NO APLICA	PESOS	741,470	02/01/2014	31/12/2014	
MONRROY CISTERNA HÉCTOR EDUARDO	NO CORRESPONDE	Técnico del Programa PRODESAL, Unidad Operativa Ñiquén 1 Poniente	TÉCNICO AGRÍCOLA	BÍO BIO	NO APLICA	PESOS	741,470	02/01/2014	31/12/2014	

CICTEDNAS CITTÉRIEZ DODDICO ANTONIO		Secretario ejecutivo de la Asociación 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 Asesoria Técnica que debe aportar al Presidente, a 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 nombro del Presidente ylo del Directorio de la Asociación, a reuniones de trabajo con los equipos profesionales de los municipios que la integran.	INCENIEDO COMEDCIAL	BÍORIO	NO ADLICA	BEGGG	1400000	00/04/0044	24.142/2014	
CISTERNAS GUTIÉRREZ RODRIGO ANTONIO	8		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 Municípios del Punilla, que la componen las Comunas de Ñiquén, 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 municípios 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	
		Asesor Familiar, en el marco de los Programas de Apoyo Psicosocial y Acompañamiento Psicosocial.								
URIBE RUBILAR JACQUELINE ALEJANDRA	NO CORRESPONDE		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		INGENIERO AGRÓNOMO	BÍO BIO	NO APLICA	PESOS	879,678	01/04/2014	31/12/2014	
JARA AEDO JUAN RICARDO	NO CORRESPONDE	Convenio celebrado con entre la Municipalidad de Ñiquén 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, acompañadolas 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	1,260,871	19/05/2014	31/12/2014	
JRIBE MERIÑO DANIELA ESTHEFANY	NO CORRESPONDE	Apoyo social Programa Ingreso Etcio Familiar	TRABAJADORA SOCIAL	BÍO BIO	NO APLICA	PESOS	659,758	16/06/2014	31/12/2014	
GONZALEZ MUÑOZ DANIELA ALEJANDRA LEONO	NO CORRESPONDE	Angua cocial Programs Ingrans Etais Esmiliar	LICENCIADA EN TRABAJO SOCIAL	BÍO BIO	NO APLICA	PESOS	659,758	16/06/2014	31/12/2014	
UNZALEZ WUNUZ DANIELA ALEJANDKA LEUN	INO CORRESPONDE	phoyo social moyrama ingreso Etdo Familiai	SUCIAL	DIO DIO	INU APLICA	reaua	009,700	10/00/2014	31/12/2014	