



LISTADO HONORARIOS MES DE FEBRERO DEL 2012

N°	NOMBRE	FUNCIONES ESPECIFICAS	Título	DESDE	HASTA	VALOR CONTRATO	UNIDAD
1	ACUÑA RAMIREZ YAZMIN PAOLA	1. Coordinar y realizar seguimiento del programa de Seguridad Pública con organizaciones públicas y privadas.	Técnico en Gastronomía.	01.01.2012	31.12.2012	285.834	PLAN COMUNAL SEGURIDAD PUBLICA APOYO ADMINISTRATIVO
2	ACUÑA YAÑEZ RODRIGO EXEQUIEL	1. Representación Judicial de la Municipalidad de Osorno en juicios civiles y criminales en los que sea parte como denunciante, demandante o demandada. 2. Elaboración de estudios de título relativo al proceso de expropiación pactada a elaborarse en la puntilla Prat de Osorno. 3. Tramitación de causas laborales relativas a la Ley N° 19.070 y sus leyes complementarias. 4. Tramitación de cobranzas judiciales relativas a la cartera de deudas vencidas relativas a permisos, patentes y derechos municipales. 5. Apoyo en el proceso de escrituración de viviendas sociales pertenecientes al programa mejoramiento de barrios, estudios de títulos y alzamientos de hipotecas. 6. Apoyo jurídico en procesos relativos a la Ley N° 19.886.	Abogado	01.01.2012	31.12.2012	924.000	ASESORIA JURIDICA
3	AGUILA PROBOSTE RIXON ALEX	1. Editar programas de televisión. 2. Dirigir programas en vivo y en directo. 3. Camarógrafo de eventos y noticias en terreno.	Enseñanza media	01.01.2012	31.12.2012	466.678	COMUNICACIONES
4	ALVAREZ GONZALEZ JUAN PABLO	1. Actualizar catastro y registro de organizaciones comunitarias. 2. Promover la renovación de las directivas de las organizaciones territoriales y funcionales que se encuentren con personalidad jurídica vencida, por sectores territoriales. 3. Ejecutar tareas de diagnósticos participativos en juntas de vecinos y organizaciones comunitarias.	Técnico en Administración General	01.01.2012	31.12.2012	382.935	ORGANIZACIONES COMUNITARIAS
5	BARRIA CAIGUAN CAROLINA ALEJANDRA	1. Aplicar la FPS en terreno, de acuerdo a los Manuales e Instrucciones de Mideplan.	Trabajo Social	01.01.2012	31.12.2012	285.834	FICHA PROT.SOC.

6	BORQUEZ MIRANDA INGRID IVONNE	1. Apoyo en la mantención del proceso de licencias médicas de los funcionarios municipales. 2. Registro en planilla de los pagos que hacen a las Isapres y Compín. 3. Escaneo de documentos. 4. Manejo de sistema de Gestión Documental.		08.02.2012	08.04.2012	350.000	DEPTO. PERSONAL
7	CAMPOS MANRIQUEZ JOSE ANDRES	1. Colaborar en la captación de demanda de postulantes a Becas Estatales y privadas, como soporte técnico de informes sociales, en coordinación con Daem.	Asistente Social	01.01.2012	31.12.2012	674.567	DPTO. SOCIAL
8	CAÑULEF SCHOPF LILIANA WALESKA	1. Aplicar la FPS en terreno, de acuerdo a los Manuales e Instrucciones de Mideplan.	Asistente Social	01.01.2012	31.12.2012	285.834	FICHA PROT.SOC.
9	CARREÑO AYANCAN SEBASTIAN IGNACIO	1. Diseño de productos gráficos con difusión de actividades municipales en beneficio de la comunidad. 2. Marketing de Redes Sociales de la Municipalidad de Osorno. 3. Organizar Ceremonias Protocolares Municipales.	Licenciado en Diseño	01.01.2012	31.12.2012	525.000	COMUNICACIONES
10	CORRAL CACERES PAMELA ALEJANDRA	1. Apoyo en la elaboración de proyectos de arquitectura de infraestructura urbana.	Arquitecto	01.01.2012	31.12.2012	840.000	SECPLAN
11	DELGADO CONCHA IPSOLA BEATRIZ	1. Preparar rutas de encuestadores para aplicación de FPS y evaluar brechas.	Enseñanza media	01.01.2012	31.12.2012	285.834	FICHA PROT.SOC.
12	FLORES CATRILEF FELIX ANDRES	1. Soporte web Canal de Televisión. 2. Puesta de sonido Canal de TV. 3. Mantención de equipos. 4. Continuidad de programación diaria.	Electrónica Industrial	01.01.2012	31.12.2012	288.750	COMUNICACIONES
13	GUZMAN AHENGO BARBARITA DEL CARMEN	1. Tramitación de cobranzas judiciales relativas a la cartera de deudas vencidas relativas a permisos, patentes y derechos municipales.	Enseñanza media	01.01.2012	31.12.2012	408.332	JURIDICA
14	GUZMAN MARQUEZ HERNAN PATRICIO	1. Apoyo en la mantención del proceso de licencias médicas de los funcionarios municipales. 2. Registro en planilla de los pagos que hacen a las Isapres y Compín. 3. Escaneo de documentos. 4. Manejo de sistema de Gestión Documental.	Contador	01.01.2012	05.02.2012	368.537	DEPTO. PERSONAL
15	HERNANDEZ GUZMAN CAROLINA ELIZABETH	1. apoyo en actividades de terreno. 2. Realizar convocatorias a instituciones que participen en el programa. 3. Citar a reuniones con mesas técnicas de trabajo.	Asistente Social	01.01.2012	31.12.2012	330.243	DIRECCION DESARROLLO COMUNITARIO
16	HERNANDEZ MALDONADO PAMELA	1. Aplicar la FPS en terreno, de acuerdo a los Manuales e Instrucciones de Mideplan.	Enseñanza media	01.01.2012	31.12.2012	285.834	FICHA PROT.SOC.

17	HIPP VILLALOBOS HILDEGARDE ALEJANDRA	1. Colaborar en la postulación de beneficiarios potenciales a Becas y Beneficios Estatales vinculados a Educación y Salud.	Asistente Social	01.01.2012	31.12.2012	674.567	DEPARTAMENTO SOCIAL
18	HOGAS QUIROZ SORAYA XIMENA	1. Generar propuesta de trabajo con mujeres inscritas en la Oficina de la Mujer, en temáticas de derechos de la mujer y género. 2. Prestar atención y apoyo integral a las mujeres de la comuna, en temáticas de desarrollo personal, redes sociales, liderazgo y perspectiva de género.	Asistente Social	01.01.2012	31.12.2012	457.334	OF. COMUNAL DE LA MUJER
19	LOPEZ CASTRO CRISTIAN IVAN	1. Apoyo en procesos internos del Municipio, en el marco del programa de acreditación de los Servicios Municipales. 2. Apoyo en la coordinación de solicitudes de las organizaciones sociales y comunidad en general. 3. Apoyo en el seguimiento de metas del Plan de Acción y PMG en la Dirección de Administración Municipal y sus respectivos Departamentos. 4. Catastro de socios y/o miembros integrantes de las diferentes agrupaciones de ferias denominadas (Feria Esperanza por un Futuro Mejor, Feria Errázuriz, Feria Chacarillas, Feria Santa Margarita y Feria El Esfuerzo). 5. Apoyo en la coordinación de reuniones convocadas por la Administración Municipal, con motivo de actividades propias de este Municipio.	Administrador Público	01.01.2012	31.12.2012	889.261	ADMINISTRACION MUNICIPAL
20	MARDONES BRAVO PAULINA CONSTANZA	1. Apoyo en la prevención, detección y tratamiento de enfermedad zoonóticas, contagiosas en mascotas. 2. Realización de operativos de desparasitación en diversos sectores de la comuna. 3. dictar charlas educativas sobre tenencia responsable de mascotas. 4. Realizar intervenciones quirúrgicas (esterilizaciones, castraciones) machos y hembras. 5. Aplicación de microchips identificatorio. 6. Coordinación de Autoridad Sanitaria sobre control sanitario de mascotas.	Medico Veterinaria	01.01.2012	31.12.2012	630.000	DEPTO. MEDIO AMBIENTE
21	MONSALVE MANCILLA RODRIGO ALEXIS	1. Apoyo en preparación de carpetas de licitaciones proyectos FRIL, PMU y FNDR año 2012.	Administrador Público	01.01.2012	29.02.2012	438.900	SECPLAN
22	MORALES ANDRADE GLADYS AMINA DEL C.	1.- Confección de proyectos para ser presentados al FRIL/PMU/FNDR. 2.- Confección de planos de arquitectura y especificaciones técnicas.		01.02.2012	31.05.2012	700.000	SECPLAN
23	MUÑOZ FERNANDEZ JAIME ANDRES	1. Apoyo en la elaboración de proyectos de arquitectura de infraestructura comunitaria.	Arquitecto	01.01.2012	31.12.2012	840.000	SECPLAN

24	OGALDE OGALDE MARIA FRANSSESCA	1. Aplicar la FPS en terreno, de acuerdo a los Manuales e Instrucciones de Mideplan.	Asistente Social	01.01.2012	31.12.2012	285.834	FICHA PROT.SOC.
25	ORTEGA ALBORNOZ SARA DEL PILAR	1. Desarrollo de los programas de habitabilidad en conjunto con Comités de Vivienda y Serviu. 2. Apoyo profesional a la confección de proyectos presentados. 3. Asesoría a Comités referentes a subsidios del patrimonio. 4. Elaboración de carpetas colectivas.	Asistente Social	01.01.2012	31.12.2012	437.640	OFICINA DE LA VIVIENDA
26	OYARZO MENZEL CAROLINA STELLY	1. Encuestar, revisar, actualizar y consultar FPS.	Asistente Social	01.01.2012	31.12.2012	480.201	FICHA PROT.SOC.
27	PELLE AGÜERO ENZO RUBEN	1. Impulsar proyectos con el apoyo de la comunidad educativa y fomentar las postulaciones a las becas indígenas de los alumnos de los establecimientos educacionales de la comuna. 2. Participar activamente en las actividades organizadas por las comunidades.	Tecnico Juridico	01.01.2012	31.12.2012	400.168	EXPERTO OF. INDIGENA
28	PEÑA DEL VALLE MARYSOL CORAL	1. Evaluar y presupuestar cartera de proyectos FRIL, PMU y FNDR año 2012. 2. Apoyo en supervisión técnica de estos mismos proyectos.	Constructor Civil	01.01.2012	31.12.2012	840.000	SECPLAN
29	PEREZ BARRIA SILVANA ISNELDA	1. Control financiero de proyectos financiados con fondos de administración. 2. Control presupuestario avance proyectos inversión municipal. 3. Revisión de la deuda exigible y sus correspondientes sugerencias. 4. Monitoreo de la deuda de contribuyentes municipales.	Administracion Publica	01.01.2012	31.12.2012	634.667	CONTABILIDAD
30	PEREZ SOLIS JAVIER ANDRES	1. Levantamiento y confección de planos para el Programa de Protección del Patrimonio Familiar. 2. Levantamiento y confección de planos para regularización de la vivienda, normales y del mono. Obra nueva, carpetas con citación judicial.	Tecnico ivel medio en dibujo tecnico	01.01.2012	31.12.2012	364.700	OFICINA DE LA VIVIENDA
31	PROVOSTE JARA RODRIGO ADRIAN	1. Apoyo en la elaboración de mediciones topográficas y georeferenciación de proyectos.	Topografo	01.01.2012	31.12.2012	514.501	SECPLAN
32	PULGAR MENDOZA MARISOL DE LOURDES	1. Aplicar la FPS en terreno, de acuerdo a los Manuales e Instrucciones de Mideplan.	Asistente Social	01.01.2012	29.02.2012	285.834	FICHA PROT.SOC.
33	QUELIN KREMMER NANCY GLORIA	1. Preparar rutas de encuestadores para aplicación de FPS.	Enseñanza media	01.01.2012	31.12.2012	285.834	FICHA PROT.SOC.

34	QUEZADA BRACHO PEDRO JAVIER	1. Cubrir noticias diarias de Osorno y la región, en terreno. 2. Rostro programa diario En agenda. 3. Grabación noticias diarias, en estudio.	Licenciado en Comunicación Social	01.01.2012	31.12.2012	583.333	COMUNICACIONES
35	QUINTRAMAN MOREIRA LORENA IVONNE	1. Realizar las integraciones, desvinculaciones y anulaciones de los integrantes de las familias incorporadas a la FPS.	Asistente Social	01.01.2012	31.12.2012	480.201	FICHA PROT.SOC.
36	ROJAS SALAZAR FABIOLA DEL CARMEN	1. Apoyo administrativo para la elaboración de Proyectos PMU, FIRL, FNDR y Fondos Municipales	Secretaria Administrativa	01.01.2012	31.12.2012	329.280	SECPLAN
37	ROSAS BARRIA HECTOR ENRIQUE	1. Apoyo en preparación de perfiles metodológicos de proyectos FRIL, PMU y FNDR año 2012. 2. Evaluar y presupuestar cartera de proyectos FRIL, PMU y FNDR año 2012.	Administrador Público	01.01.2012	31.12.2012	630.000	SECPLAN
38	ROSAS VILLANUEVA RODRIGO IGNACIO	1. Producción y puesta en marcha en el aire dos programas semanales.	Comunicador Audiovisual	01.01.2012	31.12.2012	420.000	COMUNICACIONES
39	RUIZ VIDAL HONORIO VITALINO	1. Apoyo técnico en eventos culturales de la comuna. 2. Desarrollar política comunal de cultura.	Tecnico Turismo y Hoteleria	01.01.2012	31.12.2012	547.050	TEC.TURISMO
40	SALVO STUCKRATH CONSTANZA ALEJANDRA	1. Aplicar la FPS en terreno, de acuerdo a los Manuales e Instrucciones de Mideplan.	Tecnico nivel superior trabajo social	01.01.2012	31.12.2012	285.834	FICHA PROT.SOC.
41	SANCHEZ SANTANA MARIO NICOLAS	1. Chequeo y verificación de ejecuciones pendientes (instalación de luminarias, equipos de medidas y circuitos de alumbrado público). 2. Verificación de contratos de suministro con la empresa eléctrica. 3. Asesoría en recepción final de la obra.	Ingeniero Ejecución en Electricidad	10.01.2012	29.02.2012	1.200.000	OPERACIONES
42	SANHUEZA PACHECO NADIA PAMELA	1. Tramitación de cobranzas judiciales relativas a la cartera de deudas vencidas relativas a permisos, patentes y derechos municipales.	Licenciada en Ciencias Juridicas y sociales	05.01.2012	31.12.2012	450.000	ASESORIA JURIDICA

43	SANTIBAÑEZ SEPULVEDA JAVIERA NICOLE	1. Apoyo en preparación de carpetas de licitaciones proyectos FRIL, PMU y FNDR año 2012.	Tecnico en Administración Empresa	01.01.2012	31.12.2012	231.000	SECLPLAN
44	SCHULZ GUZMAN MARCIA ELENA	1. Representación Judicial de la Municipalidad de Osorno en juicios civiles y criminales en los que sea parte como denunciante, demandante o demandada. 2. Elaboración de estudios de título relativo al proceso de expropiación pactada a elaborarse en la puntilla Prat de Osorno. 3. Tramitación de causas laborales relativas a la Ley N° 19.070 y sus leyes complementarias. 4. Tramitación de cobranzas judiciales relativas a la cartera de deudas vencidas relativas a permisos, patentes y derechos municipales. 5. Apoyo en el proceso de escrituración de viviendas sociales pertenecientes al programa mejoramiento de barrios, estudios de títulos y alzamientos de hipotecas. 6. Apoyo juridico en procesos relativos a la Ley N° 19.886.	Abogado	23.01.2012	31.12.2012	924.000	ASESORIA JURIDICA
45	SILVA BAEZ MIGUEL ANGEL	1. Camarógrafo noticias diarias de Osorno y la región, en terreno. 2. Editar noticias, en estudio.	Electricidad	01.01.2012	31.12.2012	233.333	COMUNICACIONES
46	SOTO GUTIERREZ MIRIAM RUTH	1. Aplicar la FPS en terreno, de acuerdo a los Manuales e Instrucciones de Mideplan.	Enseñanza media	01.01.2012	31.12.2012	285.834	FICHA PROT.SOC.
47	THIERS JUNGE VANIA ANDREA	1. Apoyo en la prevención, detección y tratamiento de enfermedad zoonóticas, contagiosas en mascotas. 2. Realización de operativos de desparasitación en diversos sectores de la comuna. 3. dictar charlas educativas sobre tenencia responsable de mascotas. 4. Realizar intervenciones quirúrgicas (esterilizaciones, castraciones) machos y hembras. 5. Aplicación de microchips identificadorio. 6. Coordinación de Autoridad Sanitaria sobre control sanitario de mascotas.	Medico Veterinaria	01.01.2012	31.12.2012	850.967	DEPTO. MEDIO AMBIENTE
48	TORRES ARTEAGA PRISYLA ANDREA	1. Aplicar la FPS en terreno, de acuerdo a los Manuales e Instrucciones de Mideplan.	Asistente Social	01.01.2012	31.12.2012	285.834	FICHA PROT.SOC.
49	URIBE ALVARADO CLAUDIA ANDREA	1. Coordinar equipo de trabajo de apoyos familiares Programa Puente. 2. Coordinar reuniones de trabajo con SS.PP. Vinculados al Programa Fosis, Mideplan e IMO. 3. Hacer seguimiento mediante sistema de registro y monitoreo Fosis. 4. Dirigir, coordinar y controlar proyecto de habitabilidad.	Asistente Social	01.01.2012	31.12.2012	438.900	PROGRAMA PUENTE
50	URIBE RIVERA ANGELICA PAZ	1. Aplicar la FPS en terreno, de acuerdo a los Manuales e Instrucciones de Mideplan.	Pregrado Trabajo Social	01.01.2012	31.12.2012	285.834	FICHA PROT.SOC.

51	URIBE URIBE MARIA FRANCISCA	Apoyo en el proceso de capacitación y perfeccionamiento, realizando una detección de necesidades de capacitación, resumen de información para presentar al Comité de Capacitación, elaboración del Plan de Capacitación, llevar a efecto plan durante año 2012. 2. Elaborar un registro en planilla excel o sistema de la empresa smc, con datos del personal contratado por los Programas Comunitarios y Programas de Gobierno, consistente en una base de datos, con ingreso datos personales, contratos con fechas de inicio y término, renovaciones, etc. 3. Escaneo de documentos.	Contador Público y Auditor	01.01.2012	31.12.2012	466.666	DEPARTAMENTO DE PERSONAL
52	VARGAS CONTRERAS ESTRELLA DEL PILAR	1. Desarrollar agenda turística comunal. 2. Atención de Público en eventos en donde participe el Municipio.	Secretariado Ejecutivo Computacional	01.01.2012	31.12.2012	285.834	TURISMO
53	VERA PRADINES ERICA ALEJANDRA	1. Redacción de las campañas municipales, sean estas gráficas, audiovisuales y/o radiales.	Periodista	01.01.2012	31.12.2012	555.555	COMUNICACIONES
54	VILLANUEVA MORA VIVIANA ANDREA	1. Soporte técnico profesional a familias vulnerables, definido por Fosis Mideplan, para su acceso al Programa Puente Chilesolidario. 2. Favorecer el ingreso y egreso de familias Puntos CHISOL al sistema de protección social.	Asistente Social	01.01.2012	29.02.2012	337.284	APOYO FAMILIAR