

Personas Naturales Contratadas a Honorarios

NOMBRE Y APELLIDOS	Grado EUS (asimilado)	Descripción de la función	Calificación profesional o formación	Región	Asignaciones especiales	Unidad monetaria	Remuneración Bruta	Fecha de inicio	Fecha de término	Observaciones
DANYNSON JOFRE ROJAS	11º	Será el encargado de apoyar a los arquitectos con el dibujo para la materialización de los planos respectivos. Además deberá apoyar en las labores de salidas a terreno, mediciones y la realización de las carpetas para los proyectos. Realizar todas aquellas funciones que le encomiende la jefatura y que guarden relación con el Programa	Asistente de Arquitectura	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 778.676	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
CECILIA DÍAZ ARANDA	7º	Deberá realizar los perfiles de los proyectos, documentos que justifican sus materializaciones. Coordinar la entrega de los antecedentes de los otros profesionales, con la finalidad de realizar la carpeta técnica, la cual es enviada a los organismos correspondientes para su revisión. Coordinar además las reuniones con los organismos correspondientes y ser la cabeza visible del municipio para las otras entidades en lo que respecta a proyectos de esta índole. Coordinar las reuniones que se realizan con la comunidad, las cuales tienen como objetivo conocer las necesidades propias de los mismos y dar conocer la solución de los proyectos y el diseño de los mismos. Realizar todas aquellas funciones que le encomiende la jefatura y que guarden relación con el Programa	Ingeniero Civil Industrial	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 1.591.318	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
EDUARDO JAVIER MARIN CABRERA	9º	Recolección, sistematización y procesamiento de datos de distintos instrumentos de investigación de SERPLAC. 2.- Apoyar a contraparte técnica en estudios licitados por SERPLAC. 3.- Procesar y validar datos y/o información solicitada de acuerdo a metodologías establecidas. 4.- Definir, elaborar y transmitir el mensaje comunicacional que entrega SERPLAC a sus colaboradores, generando el soporte comunicacional requerido para su difusión. 5.- Gestionar información relevante y confiable para la toma de decisiones en materias de su competencia realizando detecciones previas de necesidades de información, elaborando instrumentos que permitan crear, ejecutar y evaluar iniciativas coherentes con las definiciones del Departamento. 6.- Apoyar en los diseños muestrales y metodológicos de estudios. 7.- Apoyar en la elaboración de reportes, informes, registros y verificadores que sean solicitados como parte del sistema de información para la gestión de SECPLAN.	Periodista/ delegado Pampa	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 1.110.201	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
RENZO MANTEROLA NORERO	9º	Realizar levantamientos de Información acogiendo las necesidades de los habitantes de la comuna respecto del equipamiento de espacios públicos necesarios y al mejoramiento de las instalaciones educacionales de la comuna. Realizar visitas a terrenos respecto de los lugares en donde se emplazarán los proyectos, con el fin de evaluar la factibilidad de cada uno, efectuando un levantamiento completo de la información necesaria para la realización del proyecto, elaborando los catastros que fueren necesarios. Elaborar el perfil y los programas arquitectónicos respecto de cada uno de los proyectos. Etapas de participación ciudadana, consistente en efectuar reuniones con los beneficiarios con el objeto de exponer los proyectos y llegar a un consenso en su diseño definitivo. Subsanar las observaciones que amerite el proyecto, en el área correspondiente. Realizar todas aquellas funciones que le encomiende la jefatura y que guarden relación con el Programa	Arquitecto	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 1.183.199	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
NELSON ANTONIO GUERRERO CARRASCO	13º	Realiza un catastro de todos los contratos que posee nuestro municipio con las distintas empresas o personas naturales para la ejecución o desarrollo de obras y/o proyectos con fondos municipales adjudicados mediante licitación pública; Apoyar a los Inspectores Técnicos municipales en la fiscalización de las obras en ejecución, cumplimiento de plazos, bases de licitación y normativas vigentes. Realizar todas aquellas funciones que le encomiende la jefatura y que guarden relación con el Programa	Administrativo	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 603.123	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
MANUEL MORALES CRUZ	9º	Realizar las visitas inspectivas a los terrenos, en coordinación con los arquitectos a cargo del diseño de los proyectos, solicitar los estudios de suelos necesarios, factibilidades y certificados para el desarrollo de los proyectos y entregar los estudios de cálculo estructural, planos de estructura y planos de instalaciones de agua potable, alcantarillado (o soluciones alternativas) y gas de cada proyecto. Realizar todas aquellas funciones que le encomiende la jefatura y que guarden relación con el Programa	Ingeniero Civil	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 1.183.199	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
MARCELA ANDREA SOTO HERNÁNDEZ	9º	Realizar levantamientos de Información acogiendo las necesidades de los habitantes de la comuna respecto del equipamiento de espacios públicos necesarios y al mejoramiento de las instalaciones educacionales de la comuna. Realizar visitas a terrenos respecto de los lugares en donde se emplazarán los proyectos, con el fin de evaluar la factibilidad de cada uno, efectuando un levantamiento completo de la información necesaria para la realización del proyecto, elaborando los catastros que fueren necesarios. Elaborar el perfil y los programas arquitectónicos respecto de cada uno de los proyectos. Etapas de participación ciudadana, consistente en efectuar reuniones con los beneficiarios con el objeto de exponer los proyectos y llegar a un consenso en su diseño definitivo. Subsanar las observaciones que amerite el proyecto, en el área correspondiente. Realizar todas aquellas funciones que le encomiende la jefatura y que guarden relación con el Programa	Arquitecto	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 1.183.199	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
RODOLFO BARRERA ESPEJO	9º	Realizar labores de apoyo a la funciones del Ingeniero Civil, en materia de visitas a terrenos y todas a las cubicaciones de materiales y costos asociados al desarrollo de los proyectos. Además de realizar las cartas gantt correspondientes y las programaciones de obras y financieras de cada uno de los proyectos. Realizar todas aquellas funciones que le encomiende la jefatura y que guarden relación con el Programa	Ingeniero en Construcción	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 1.183.199	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
JOSE GONZALEZ MUNIZAGA	9º	Realizar labores de apoyo para el proyecto Mejoramiento del Parque Gabriel Coll, en lo que se refiere a realización del perfil, modelo de gestión, ejecución del Convenio con el organismo público que facilitará plantas nativas, CONAF. Realizar labores de apoyo para el proyecto Construcción Complejo Deportivo Vegas Sur, Parcela 41, en lo que se refiere a realización del perfil, modelo de gestión, presentación al BIP, aprobación RS del proyecto. Realizar labores de apoyo para el proyecto Paseo Mirador Larrain Alcalde, en lo que se refiere a realización del perfil, modelo de gestión, presentación al BIP, aprobación RS del proyecto. Realizar todas aquellas funciones que le encomiende la jefatura y que guarden relación con el Programa	Ingeniero Forestal	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 1.183.199	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
MIGUEL ALEJANDRO DIAZ ARAYA	9º	Realizar las visitas inspectivas a los terrenos, en coordinación con los arquitectos a cargo del diseño de los proyectos, solicitar los estudios de suelos necesarios, factibilidades y certificados para el desarrollo de los proyectos y entregar los estudios de cálculo estructural, planos de estructura y planos de instalaciones de agua potable, alcantarillado (o soluciones alternativas) y gas de cada proyecto. Realizar todas aquellas funciones que le encomiende la jefatura y que guarden relación con el Programa	Ingeniería Civil	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 1.183.199	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
IRMA PETIT VEGA	9º	Labores profesionales en el área presupuestaria, para la ejecución de los proyectos a desarrollar la Secretaría Comunal de Planificación.	Ingeniero Comercial	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 1.222.222	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
CAROLINA RIVERA MERCADO	11º	Realizar las visitas inspectivas a los terrenos, en coordinación con los arquitectos a cargo del diseño de los proyectos, solicitar los estudios de suelos necesarios, factibilidades y certificados para el desarrollo de los proyectos y entregar los estudios de cálculo estructural, planos de estructura y planos de instalaciones de agua potable, alcantarillado (o soluciones alternativas) y gas de cada proyecto. Realizar todas aquellas funciones que le encomiende la jefatura y que guarden relación con el Programa	Ingeniera en Administración de Empresas	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 767.667	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
FRANCISCO JAVIER ZÚÑIGA VARGAS	7º	Asesorar en el desarrollo de los proyectos, documentos que justifican sus materializaciones. Coordinar la entrega de los antecedentes de los otros profesionales, con la finalidad de realizar la carpeta técnica, la cual es enviada a los organismos correspondientes para su revisión. Coordinar además las reuniones con los organismos correspondientes y ser la cabeza visible del municipio para las otras entidades en lo que respecta a proyectos de esta índole. Coordinar las reuniones que se realizan con la comunidad, las cuales tienen como objetivo conocer las necesidades propias de los mismos y dar conocer la solución de los proyectos y el diseño de los mismos. Realizar todas aquellas funciones que le encomiende la jefatura y que guarden relación con el Programa	Asesor de Proyectos	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 1.633.334	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
JUAN FRANCISCO DUARTE CELEDÓN	10º	Apoyar en la coordinación de antecedentes de proyectos de la Secretaría de Planificación. Colaborar en la gestión y Asesoramiento del área presupuestario relacionados a proyectos.	Ingeniero en Administración de Empresas	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 875.000	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones

CARLA ANDREA BASAURE MARIN	9º	Asesorías en el tema de Diseño de pavimento (participativos). Coordinara y asesora los proyectos de riego en la comuna de La Serena. Asesorías en cálculos estructurales de las distintas obras de la comuna. Realizar todas aquellas funciones que le encomiende la jefatura y que guarden relación con el Programa	Ingeniero Civil	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 1.050.000	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
SERGIO ALBERTO ROJAS OLIVARES	7º	Asesorar en el desarrollo de los proyectos, documentos que justifican sus materializaciones. Coordinar la entrega de los antecedentes de los otros profesionales, con la finalidad de realizar la carpeta técnica, la cual es enviada a los organismos correspondientes para su revisión. Coordinar además las reuniones con los organismos correspondientes y ser la cabeza visible del municipio para las otras entidades en lo que respecta a proyectos de esta índole. Coordinar las reuniones que se realizan con la comunidad, las cuales tienen como objetivo conocer las necesidades propias de los mismos y dar conocer la solución de los proyectos y el diseño de los mismos. Realizar todas aquellas funciones que le encomiende la jefatura y que guarden relación con el Programa.	Ingeniero Civil Industrial	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 1.633.334	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
PAMELA ARAYA SCHWARTZ	9º	Realizar un levantamiento de los posibles lugares a intervenir en la Comuna. Realizar visitas a terrenos respecto de los lugares en donde se emplazarán los proyectos, con el fin de evaluar la factibilidad de cada uno. Elaborar los programas arquitectónicos respecto de cada uno de los proyectos. Proponer planes de acción de las tareas a seguir. Coordinar acciones con otros servicios públicos y privados.	Egresada de la carrera de Arquitectura	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 1.183.200	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
GONZALO ROJAS SALAZAR	13º	Apoyar a los arquitectos con el dibujo para la materialización de los planos respectivos. Además deberán apoyar en las labores de salidas a terreno, mediciones y la realización de las carpetas para los proyectos.	Asistente de Arquitectura	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 567.237	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
MARIO SLAIBE ARANCIBIA	9º	Realizar un levantamiento de toda la información necesaria para dar comienzo al desarrollo de cada uno de los proyectos. Recoger y analizar los problemas presentados por la Comunidad y plantear los objetivos correspondientes para mejorar el sistema. Justificación y perfil de cada uno de los proyectos. Elaborar un manual o informe que fundamente la necesidad de ejecución de los proyectos. Efectuar la propuesta del proyecto. Coordinar a los profesionales que forman parte del proyecto.	Ingeniero de Ejecución en Planificación y Desarrollo Social	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 1.102.154	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
VIOLETA OUELLETTE GROHS	9º	Realizar un levantamiento de los posibles lugares a intervenir en la Comuna. Realizar visitas a terrenos respecto de los lugares en donde se emplazarán los proyectos, con el fin de evaluar la factibilidad de cada uno. Proponer planes de acción de las tareas a seguir. Coordinar acciones con otros servicios públicos y privados.	Arquitecto	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 1.183.200	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
ROCIO ALCAYAGA MONDACA	7º	Realizar un estudio y la reestructuración de las ordenanzas locales y las ordenanzas municipales de la Municipalidad de La Serena, con la finalidad que existe una propuesta clara de cada una de ellas con la finalidad de ser enviadas al departamento Jurídico para su aprobación.	Egresada de la Carrera de Derecho	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 1.400.000	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
BRUNO HENRIQUEZ BARRERA	9º	Realizar un levantamiento de los posibles lugares a intervenir en la Comuna. Realizar visitas a terrenos respecto de los lugares en donde se emplazarán los proyectos, con el fin de evaluar la factibilidad de cada uno. Elaborar los programas arquitectónicos respecto de cada uno de los proyectos Proponer planes de acción de las tareas a seguir. Coordinar acciones con otros servicios públicos y privados.	Arquitecto	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 1.183.200	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
LORETO MALTES SELEME	10º	Realizar un levantamiento de los posibles lugares a intervenir en la comuna. Realizar visitas a terreno respecto de los lugares en donde se emplazarán los proyectos, con el fin de evaluar la factibilidad de cada uno. Elaborar los programas arquitectónicos respecto de cada uno de los proyectos. Proponer planes de acción de las tareas a seguir. Coordinar acciones con otros servicios públicos y privados.	Arquitecto	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 875.000	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
PRISCILA ARGANDOÑA BRAVO	13º	Recepcionar encuesta tipo de "satisfacción al usuario", en la que se miden cuatro puntos considerados claves para nosotros como lo son: amabilidad, rapidez, calidad del servicio e infraestructura. Dicha encuesta se aplica trimestralmente al público en general respecto a su nivel de satisfacción cuando es atendido en nuestras dependencias, lo que en definitiva nos da señales respecto a modificaciones en la gestión de los procesos de la Dirección de Obras, adecuaciones permanentes de los volantes o dípticos informativos tipo que ya fueron creados previamente en donde se especifican claramente los antecedentes que cada persona deberá presentar al momento de solicitar cualquier documento que corresponda otorgar a la Dirección de Obras, cuya finalidad es orientar al público en cuanto a los documentos que se deben presentar al momento de solicitar cualquier tipo de permiso o certificado y con esto dar una respuesta más rápida y oportuna, logrando satisfacer de mejor forma los requerimientos de los usuarios y usuarios. Las adecuaciones que se han efectuado son en relación al diseño de este, tales como: incorporar logo corporativo, incorporar imágenes que digan relación con el tema en cuestión, modificaciones de tamaño de la escritura y del lenguaje utilizado, etc, logrando con esto una rápida comprensión de los antecedentes solicitados y más entretenida por el impacto visual que este pudo causar. Incorporar elementos visuales al interior de las dependencias de la	Diseñador Gráfico Publicitario	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 553.106	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
PAOLA ZEBALLOS ABARCA	9º	Revisión de los antecedentes para el ingreso de los expedientes, y cálculo del 10% de los derechos municipales, tanto en el área de edificación como el área Urbana Revisión del expediente de acuerdo a la normativa legal vigente y elaboración de informe, además de asesorar en la solución de las observaciones que sean parte del informe. Cálculo del 90% restante de los ingresos municipales, como también de la emisión y revisión del respectivo Permiso de Edificación. Apoyo a la inspección en terreno del proyecto y elaboración de informe. Revisión de loteos, condominios y reglamentos de copropiedad inmobiliaria. Aplicación del Art. 1.4.9. de la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones, respecto a los expedientes con observaciones e incompletos tramitados en la Dirección de Obras Municipales, confeccionándose un sistema de control de los expedientes rechazados y devueltos. Realización de Informe mensual indicando: M2 tramitados. Ingresos por pagos de derechos. Característica de la Edificación. Sector con respecto al Plan Regulador. Elaboración de presentación en PowerPoint.	Arquitecto	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 1.102.152	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
PAULA GÁLVEZ ARAYA	9º	En este proceso, se estudiarán y analizarán los proyectos de obras sanitarias presentados (particulares y empresas), con el fin de comprobar si cumplen los requerimientos y condiciones técnicas necesarias para llevar a cabo el proyecto. Luego se inspeccionarán in situ las obras, las que deberán tener cancelado todos los derechos municipales correspondientes. 2. En este proceso, se estudiarán y analizarán los proyectos de evacuación de aguas lluvias, presentados por particulares y empresas, y que deberán cumplir con los requerimientos técnicos establecidos por el Plan Maestro de Evacuación de Aguas Lluvias, diseñado por la Dirección de Obras Hidráulicas IV región.	Ingeniero Civil	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 1.050.000	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
PABLO IVAN SANTANDER MARTIN	10º	En este proceso, se estudiarán y analizarán los proyectos de obras sanitarias presentados (particulares y empresas), con el fin de comprobar si cumplen los requerimientos y condiciones técnicas necesarias para llevar a cabo el proyecto. Luego se inspeccionarán in situ las obras, las que deberán tener cancelado todos los derechos municipales correspondientes. 2. Revisión del expediente de acuerdo a la normativa legal vigente y elaboración de informe, además de asesorar en la solución de las observaciones que sean parte del informe. 3.Cálculo del 90% restante de los ingresos municipales, como también de la emisión y revisión del respectivo Permiso de Edificación. Inspección en terreno del proyecto y elaboración de informe. Revisión de loteos, condominios y reglamentos de copropiedad inmobiliaria. Aplicación del Art. 1.4.9. de la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones, respecto a los expedientes con observaciones e incompletos tramitados en la Dirección de Obras Municipales, confeccionándose un sistema de control de los expedientes rechazados y devueltos. Realización de Informe mensual indicando: M2 tramitados-Ingresos por pago de derecho- tipo de edificación- característica de la edificación-Sector con respecto al Plan regulador-Elaboración de presentaciones en PowerPoint.	Arquitecto	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 975.153	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
ISABEL FERNÁNDEZ BANDA	10º	Revisión de los antecedentes para el ingreso de los expedientes, y cálculo del 10% de los derechos municipales, tanto en el área de edificación como el área Urbana. Revisión del expediente de acuerdo a la normativa legal vigente y elaboración de informe, además de asesorar en la solución de las observaciones que sean parte del informe. Cálculo del 90% restante de los ingresos municipales, como también de la emisión y revisión del respectivo Permiso de Edificación. Apoyo a la inspección en terreno del proyecto y elaboración de informe. Revisión de loteos, condominios y reglamentos de copropiedad inmobiliaria. Aplicación del Art. 1.4.9. de la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones, respecto a los expedientes con observaciones e incompletos tramitados en la Dirección de Obras Municipales, confeccionándose un sistema de control de los expedientes rechazados y devueltos. Realización de Informe mensual indicando: M2 tramitados Ingresos por pagos de derechos. Tipo de Edificación. Características de la Edificación. Sector con respecto al Plan Regulador. Elaboración de presentación en PowerPoint.	Arquitecto	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 900.375	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones

SOFIA DEL CAMPO POLANCO	10º	<p>1. Revisión de los antecedentes para el ingreso de los expedientes, y cálculo del 10% de los derechos municipales, tanto en el área de edificación como el área Urbana.</p> <p>2. Revisión del expediente de acuerdo a la normativa legal vigente y elaboración de informe, además de asesorar en la solución de las observaciones que sean parte del informe.</p> <p>3. Cálculo del 90% restante de los ingresos municipales, como también de la emisión y revisión del respectivo Permiso de Edificación.</p> <p>4. Apoyo a la inspección en terreno del proyecto y elaboración de informe.</p> <p>5. Revisión de loteos, condominios y reglamentos de copropiedad inmobiliaria.</p> <p>6. Aplicación del Art. 1.4.9. de la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones, respecto a los expedientes con observaciones e incompletos tramitados en la Dirección de Obras Municipales, confeccionándose un sistema de control de los expedientes rechazados y devueltos.</p> <p>7. Realización de Informe mensual indicando:</p> <p>M2 tramitados</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Ingresos por pagos de derechos. <input type="checkbox"/> Tipo de Edificación. <input type="checkbox"/> Característica de la Edificación. <input type="checkbox"/> Sector con respecto al Plan Regulador. <input type="checkbox"/> Elaboración de presentación en PowerPoint 	Arquitecto	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 857.500	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
CAMILA ALEJANDRA HELO BOLBARAN	10º	<p>1. Revisión de los antecedentes para el ingreso de los expedientes, y cálculo del 10% de los derechos municipales, tanto en el área de edificación como el área Urbana.</p> <p>2. Revisión del expediente de acuerdo a la normativa legal vigente y elaboración de informe, además de asesorar en la solución de las observaciones que sean parte del informe.</p> <p>3. Cálculo del 90% restante de los ingresos municipales, como también de la emisión y revisión del respectivo Permiso de Edificación.</p> <p>4. Apoyo a la inspección en terreno del proyecto y elaboración de informe.</p> <p>5. Revisión de loteos, condominios y reglamentos de copropiedad inmobiliaria.</p> <p>6. Aplicación del Art. 1.4.9. de la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones, respecto a los expedientes con observaciones e incompletos tramitados en la Dirección de Obras Municipales, confeccionándose un sistema de control de los expedientes rechazados y devueltos.</p> <p>7. Realización de Informe mensual indicando:</p> <p>M2 tramitados</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Ingresos por pagos de derechos. <input type="checkbox"/> Tipo de Edificación. <input type="checkbox"/> Característica de la Edificación. <input type="checkbox"/> Sector con respecto al Plan Regulador. <input type="checkbox"/> Elaboración de presentación en PowerPoint 	Arquitecto	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 857.500	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
DANIELA RIVERA CRUZ	7º	<p>Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y técnicas que las rigen, la fiscalización de las obras y lo concerniente a los temas de la Dirección de Obras Municipales.</p> <p>Asesoría Jurídica respecto a la aplicación de las normas legales sobre construcción y urbanización en la comuna</p>	Abogado	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 1.400.000	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
YAHIRA ALEJANDRA ORTIZ CONTRERAS	18º	<p>Atención de público a la espera de audiencias y hacer fichas de atención.</p> <p>Archivar correspondencia y oficios diarios.</p> <p>Registrar correspondencia diaria en archivo Excel.</p> <p>Registrar y entregar correspondencia derivada a inspectoras y funcionarios D.O.M en libro para tener un control de quien recibe.</p> <p>Entrega y registro de expedientes para recepción derivados y arquitectos D.O.M.</p> <p>Atención telefónica.</p> <p>Recibir correspondencia de oficina de partes del municipio.</p> <p>Apoyo Administrativo en lo que se requiera en secretaria de D.O.M.</p> <p>Aquellas funciones que requiera su superior y que guarde relación con su experticia.</p>	Técnico en Administración de Empresas	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 350.000	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
NATALIA NICOLE GONZALEZ BERNOUS	13º	<p>Crear y mantener actualizado el catastro de elementos publicitarios instalados en la comuna.</p> <p>Diseñar, implementar y actualizar el catastro de urbanización y edificación en la comuna y mantener actualizada la estadística correspondiente.</p> <p>Recepcionar, despachar y disponer del seguimiento de toda la documentación de la dirección de Obras.</p> <p>Llevar información actualizada de las construcciones en la comuna.</p> <p>Recopilar y distribuir información estadística a todos los servicios que corresponda.</p> <p>Informar al Público sobre es estado de avance de los expedientes o materias atendidas por esta Dirección.</p> <p>Velar por la oportuna y eficaz tramitación de los asuntos entregados a sus conocimientos o resolución procurando el despacho de las respuestas que ellos ameriten dentro de los plazos legales o que la autoridad establezca.</p> <p>Autorizar la instalación de elementos publicitarios en el Bien de Uso de Obras Municipales.</p> <p>Calcular los Derechos e Impuestos varios atinentes a la Dirección de Obras Municipales.</p> <p>Tramitar los permisos de ocupación de los Bienes nacionales de uso público, incluyendo la inspección de las rupturas de pavimentos.</p> <p>Fiscalizar en la comuna el uso de propaganda y publicidad, de tal forma que se esté empleando como fue autorizada y que se cancelen los derechos correspondientes.</p> <p>Mantener actualizado al archivo de todas las carpetas de permisos otorgados por la Dirección de Obras.</p> <p>Realizar otras funciones que le encomiende el Alcalde o el Jefe de la Dirección.</p>	Egresada de Ingeniería Comercial	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 583.334	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
RODRIGO IGNACIO GARRIDO ANGEL	10º	<p>Apoyo Administrativo, en especial el ordenamiento de Archivo.</p> <p>Aquellas funciones que requiera su superior y que guarde relación con su experticia.</p> <p>Diseñar el Sistema, implementar su utilización y controlar la adecuación en paralelo de la modalidad anterior y actualizar fundamentalmente:</p> <p>a. El catastro de urbanización y edificación en la comuna y mantener actualizada la ruta de la gestión con las estadísticas correspondientes.</p> <p>b. Controlar la instalación de elementos publicitarios en el Bien de Uso Público Comunal con su actualización permanente en el catastro de estos.</p> <p>c. Integrar en el gestión el seguimiento de las infracciones por cada usuario con Juzgados e inspectores manteniendo un registro de ellos.</p>	Ingeniero Civil Industrial	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 933.333	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
ELSA ORIANA CORTES GODOY	18º	<p>Endosa certificados de subsidios habitacionales PPPF, para su posterior pago al contratista por el SERVIU</p> <p>Colabora en el reparto de correspondencia interna y externa de la Oficina de la Vivienda.</p> <p>Actualiza saldos de libretas de ahorros en el Banco Estado.</p>	Administrativa	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 288.750	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
CESAR ANTONIO ARANCIBIA GATICA	14º	<p>Diseñarán planos según instrucciones de ingeniero o arquitecto.</p> <p>Realizarán visitas a terreno para realizar mediciones y constatar emplazamiento en proyectos de mejoramiento y ampliación de viviendas.</p> <p>Área 2</p> <p>Corregirán las observaciones de planos cuando corresponda.</p>	Estudiante de Arquitectura	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 489.999	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones

MAURICIO ANDRES MUÑOZ LEIVA	9º	<p>Área 1 Elaboración y desarrollo técnico de proyectos de los Programas habitacionales del MINVU, según los decretos que los rigen. Ingreso de proyectos a la DOM, para aprobación que permita su construcción. Cuando corresponda realizará subdivisiones prediales, cambio de uso de suelos, diseñará proyectos de loteo, vivienda, áreas verdes y sedes comunitarias, entregando los planos respectivos, junto con sus especificaciones técnicas, anteproyectos de estudio y finalmente los Proyectos definitivos con las aprobaciones y permisos correspondientes. En los PPPF realizará Proyectos de mejoramiento, de vivienda, y/o ampliación, elaborará planos y especificaciones técnicas, obteniendo los permisos de edificación respectivos. Gestionar la recepción definitiva de lotes y ampliaciones ejecutadas ante la DOM. Realizará ante los grupos las presentaciones gráficas que permitan la clara comprensión de los beneficiarios de los proyectos en desarrollo.</p> <p>Área 2 Corregirá y responderá las observaciones de su especialidad, según cada programa.</p>	Arquitecto	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 1.183.200	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
CRISTIAN HERNÁN SAAVEDRA ROJAS	9º	<p>Área 1 Regularizar ante la Dirección de Obras Hidráulicas, Proyecto de Mejoramiento de Impulsión del Sistema de Agua Potable Rural del Romero y puesta en marcha del mismo. Elaborar Plan de trabajo para realizar las mejoras necesarias al Sistema de Mejoramiento APR del Romero. Estudiar junto a los arquitectos las facilidades técnicas de los Proyectos. Desarrollar los proyectos de urbanización, diseño estructural, elaborar planos, especificaciones técnicas, memorias de cálculo y presupuestos, para posteriormente obtener los permisos y recepciones de los servicios correspondientes. (DOH, CONAFE, Aguas del Valle, Higiene Ambiental, Pavimentación SERVIU).</p> <p>Área 2 Responderá las observaciones que competen a su especialidad.</p> <p>Área 3 Elaborará planos de construcción definitivos, inspeccionará las obras en terreno y realizará las modificaciones necesarias hasta la puesta en servicio de los sistemas de urbanización (Proyectos de agua potable, domiciliaria y pública, alcantarillado domiciliario y público, pavimentación, energía eléctrica domiciliaria y pública)</p>	Ingeniero Civil	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 1.183.200	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
MARIO ALFONSO CORTES GODOY	14º	<p>Diseñarán planos según instrucciones de ingeniero o arquitecto. Realizarán visitas a terreno para realizar mediciones y constatar emplazamiento en proyectos de mejoramiento y ampliación de viviendas.</p> <p>Área 2 Corregirán las observaciones de planos cuando corresponda.</p>	Dibujante Técnico	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 490.000	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
MARLENE JACOB AMBLER	7º	<p>1. En el Programa DS 1(V y U) de 2011, entregará al usuario información y orientación de este subsidio habitacional para su postulación, tanto a Grupo Emergente como a Nivel Medio. -En el Programa DS 49 (V y U) de 2011, le corresponderá desarrollar las siguientes funciones:</p> <p>Área 1 Atenderá y seleccionará a los inscritos que reúnan el perfil para el Fondo Solidario de Elección de Vivienda Títulos I, II y III, organizará la demanda de los Comités de Vivienda, gestionará Personalidad Jurídica y Rut de los Comités, realizará el diagnóstico social grupal y elaborará los Planes de Habitación Social, etapa previa y posterior, para cada Comité y/o postulante individual.</p> <p>Área 2 Responderá observaciones de los Proyectos al SERVIU en caso que se requiera.</p> <p>Área 3 Desarrollará las actividades contempladas en el Plan de Habitación Social etapa previa y posterior y mantendrá informados a los socios de los avances de las obras y atenderá las consultas de éstos, cumpliendo con el acompañamiento de los Comités hasta la entrega de las viviendas a los socios. Cumplirá con gestiones de tipo administrativo de la oficina y colaborará con las gestiones de orden legal de los Proyectos (contratos, ampliaciones de plazo, inscripciones en Notaría y CBR). Elaborará informes mensuales de las labores ejecutadas según exigencias del SERVIU y elaborará informes de cierres de los Proyectos con los que el SERVIU cancela los Servicios de Asistencia Técnica de cada Proyecto, al municipio.</p>	Asistente Social	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 1.469.248	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
RODRIGO MONTT MELANDRI	9º	<p>Área 1 Elaboración y desarrollo técnico de proyectos de los Programas habitacionales del MINVU, según los decretos que los rigen. Ingreso de proyectos a la DOM, para aprobación que permita su construcción. Cuando corresponda realizará subdivisiones prediales, cambio de uso de suelos, diseñará proyectos de loteo, vivienda, áreas verdes y sedes comunitarias, entregando los planos respectivos, junto con sus especificaciones técnicas, anteproyectos de estudio y finalmente los Proyectos definitivos con las aprobaciones y permisos correspondientes. En los PPPF realizará Proyectos de mejoramiento, de vivienda, y/o ampliación, elaborará planos y especificaciones técnicas, obteniendo los permisos de edificación respectivos. Gestionar la recepción definitiva de lotes y ampliaciones ejecutadas ante la DOM. Realizará ante los grupos las presentaciones gráficas que permitan la clara comprensión de los beneficiarios de los proyectos en desarrollo.</p> <p>Área 2 Corregirá y responderá las observaciones de su especialidad, según cada programa.</p>	Arquitecto	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 1.183.200	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
SYLVANA SEPULVEDA DEVIA	13º	<p>Mantiene el archivo de los antecedentes de las familias que inscribe en el sistema RUKAN y el catastro de los interesados en postular a los diversos programas. Elabora resumen estadístico mensual de la atención de público. Le corresponderá la atención de público, orientación y entrega de requisitos de postulación a los diversos programas habitacionales a los usuarios. Aplica la encuesta de atención al usuario de manera aleatoria, para llevar un registro de la opinión de los usuarios. Colaborará con la Asistente Social y Trabajador Social en llenado de formularios tanto en oficina como en terreno</p>	Administrativo	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 545.312	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
KATIUSKA CASTEX ARAYA	10º	<p>Área 1 Elaboración y desarrollo técnico de proyectos de los Programas habitacionales del MINVU, según los decretos que los rigen. Ingreso de proyectos a la DOM, para aprobación que permita su construcción. Cuando corresponda realizará subdivisiones prediales, cambio de uso de suelos, diseñará proyectos de loteo, vivienda, áreas verdes y sedes comunitarias, entregando los planos respectivos, junto con sus especificaciones técnicas, anteproyectos de estudio y finalmente los Proyectos definitivos con las aprobaciones y permisos correspondientes. En los PPPF realizará Proyectos de mejoramiento, de vivienda, y/o ampliación, elaborará planos y especificaciones técnicas, obteniendo los permisos de edificación respectivos. Gestionar la recepción definitiva de lotes y ampliaciones ejecutadas ante la DOM. Realizará ante los grupos las presentaciones gráficas que permitan la clara comprensión de los beneficiarios de los proyectos en desarrollo.</p> <p>Área 2 Corregirá y responderá las observaciones de su especialidad, según cada programa.</p>	Arquitecto	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 975.153	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
ULISES ENRIQUE MALUENDA ARGANDOÑA	9º	<p>Área 1 Regularizar ante la Dirección de Obras Hidráulicas, Proyecto de Mejoramiento de Impulsión del Sistema de Agua Potable Rural del Romero y puesta en marcha del mismo. Elaborar Plan de trabajo para realizar las mejoras necesarias al Sistema de Mejoramiento APR del Romero. Estudiar junto a los arquitectos las facilidades técnicas de los Proyectos. Desarrollar los proyectos de urbanización, diseño estructural, elaborar planos, especificaciones técnicas, memorias de cálculo y presupuestos, para posteriormente obtener los permisos y recepciones de los servicios correspondientes. (DOH, CONAFE, Aguas del Valle, Higiene Ambiental, Pavimentación SERVIU).</p> <p>Área 2 Responderá las observaciones que competen a su especialidad.</p> <p>Área 3 Elaborará planos de construcción definitivos, inspeccionará las obras en terreno y realizará las modificaciones necesarias hasta la puesta en servicio de los sistemas de urbanización (Proyectos de agua potable, domiciliaria y pública, alcantarillado domiciliario y público, pavimentación, energía eléctrica domiciliaria y pública)</p>	Ingeniero Civil	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 1.183.200	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
ALEJANDRO CÁRCAMO MORENO	11º	<p>Revisar que las carpetas de los proyectos ejecutados por la Oficina de la Vivienda de los dos últimos años cuenten con los antecedentes financieros pertinentes, que respalden tanto los ingresos como los gastos asociados. Prestar servicios como Ingeniero Comercial u otra función similar que requiera su superior y que tengan relación con su oficio</p>	Ingeniero Comercial	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 700.000	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones

CAROLINA ISABEL ROJAS VALDIVIA	15º	Realizará labores Administrativas en los proyectos que desarrolle la Oficina de la Vivienda, colaborando con los técnicos, Ingenieros civiles y Arquitectos, en la preparación de las carpetas de postulación y con los Asistentes Sociales en las carpetas de las familias que integran cada comité habitacional. Apoyo en la revisión de los antecedentes de los postulantes, en el Sistema RUKAN del MINVU. Ingresará los proyectos habitacionales al Sistema UMBRAL del MINVU. Colaborará en las tareas de Secretaría, en ausencia de la funcionaria titular. Colaborará en las tareas de archivo de los documentos y correspondencia.	Secretaria Administrativa	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 466.666	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
CONSTANZA PALOMA SEGOVIA ABALOS	10º	Asesorar en el control de gestión de las auditorías, fiscalizaciones y rescisiones de las labores de procedimientos, actividades de acreditación y respuestas a la Ley 20.285, sobre Acceso a la Información Pública, entre otras. Confección de procedimientos de control en áreas tales como: adquisiciones, revisiones y riesgos asociados. Implementar las iniciativas de control que se obtuvieron de la confección de los mapas de riesgos asociados a las distintas áreas municipales. Otras labores encomendadas por el Encargado de la Unidad de Control Interno Municipal. Realizar todas aquellas funciones que le encomiende la jefatura y que guarden relación con el Programa	Ingeniero Comercial	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 841.175	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
POLONIA ANDREA LAVADO FERNÁNDEZ	10º	Asesorar en el control de gestión de las auditorías, fiscalizaciones y rescisiones de las labores de procedimientos, actividades de acreditación y respuestas a la Ley 20.285, sobre Acceso a la Información Pública, entre otras. Confección de procedimientos de control en áreas tales como: adquisiciones, revisiones y riesgos asociados. Implementar las iniciativas de control que se obtuvieron de la confección de los mapas de riesgos asociados a las distintas áreas municipales. Otras labores encomendadas por el Encargado de la Unidad de Control Interno Municipal. Realizar todas aquellas funciones que le encomiende la jefatura y que guarden relación con el Programa	Contador Público Auditor	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 841.175	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
JULIO ALEXIS ROJAS RIVERA	9º	Apoyar en la ejecución de las auditorías. Colaborar en la evaluación de sistemas y procedimientos de la dependencia auditada, para medir la efectividad, eficacia y economía en el cumplimiento de los objetivos y metas previstas. Apoyar en la evaluación del Control Interno de la dependencia auditada. Informar al Contralor Municipal el desarrollo de la auditoría. Elaborar Papeles de Trabajo y anexos en las auditorías realizadas. Elaborar informes de las auditorías practicadas. Darle seguimiento a la implementación de las recomendaciones de los informes que haya preparado. Cuando sea asignado para tal efecto, darle seguimiento a recomendaciones efectuadas por la Contraloría General de Republica. Revisión y validación de Control de la Ejecución Financiera y Presupuestaria municipal. Validación Control de la Ejecución Financiera y Presupuestaria municipal. Control de legalidad de de los actos administrativos.	Contador Público Auditor	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 1.122.218	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
JAIME PINO MORENO	16º	Observar y monitorear, sin interrupciones las imágenes que proyecten las pantallas ubicadas en el Centro de Operaciones; Emitir un informe de los eventos delictuales o infraccionales que observen; Dar cuenta a Carabineros o la Policía de Investigaciones cuando constate la comisión de un delito o la infracción de una Ley u Ordenanza Municipal.	Operador de Cámara de Vigilancia	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 430.509	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
HÉCTOR LÓPEZ GALLARDO	16º	Observar y monitorear, sin interrupciones las imágenes que proyecten las pantallas ubicadas en el Centro de Operaciones; Emitir un informe de los eventos delictuales o infraccionales que observen; Dar cuenta a Carabineros o la Policía de Investigaciones cuando constate la comisión de un delito o la infracción de una Ley u Ordenanza Municipal.	Operador de Cámara de Vigilancia	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 430.509	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
JULIO MORALES LAGUNAS	16º	Observar y monitorear, sin interrupciones las imágenes que proyecten las pantallas ubicadas en el Centro de Operaciones; Emitir un informe de los eventos delictuales o infraccionales que observen; Dar cuenta a Carabineros o la Policía de Investigaciones cuando constate la comisión de un delito o la infracción de una Ley u Ordenanza Municipal.	Operador de Cámara de Vigilancia	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 430.509	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
RAUL CALDERON MELENDEZ	16º	Observar y monitorear, sin interrupciones las imágenes que proyecten las pantallas ubicadas en el Centro de Operaciones; Emitir un informe de los eventos delictuales o infraccionales que observen; Dar cuenta a Carabineros o la Policía de Investigaciones cuando constate la comisión de un delito o la infracción de una Ley u Ordenanza Municipal.	Operador de Cámara de Vigilancia	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 430.509	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
HECTOR MORALES ARAVENA	16º	Observar y monitorear, sin interrupciones las imágenes que proyecten las pantallas ubicadas en el Centro de Operaciones; Emitir un informe de los eventos delictuales o infraccionales que observen; Dar cuenta a Carabineros o la Policía de Investigaciones cuando constate la comisión de un delito o la infracción de una Ley u Ordenanza Municipal.	Operador de Cámara de Vigilancia	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 430.509	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
MIGUEL ANGEL IBARRA CASTILLO	16º	Observar y monitorear, sin interrupciones las imágenes que proyecten las pantallas ubicadas en el Centro de Operaciones; Emitir un informe de los eventos delictuales o infraccionales que observen; Dar cuenta a Carabineros o la Policía de Investigaciones cuando constate la comisión de un delito o la infracción de una Ley u Ordenanza Municipal.	Operador de Cámara de Vigilancia	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 430.509	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
JUAN CARLOS CISTERNAS PIZARRO	16º	Observar y monitorear, sin interrupciones las imágenes que proyecten las pantallas ubicadas en el Centro de Operaciones; Emitir un informe de los eventos delictuales o infraccionales que observen; Dar cuenta a Carabineros o la Policía de Investigaciones cuando constate la comisión de un delito o la infracción de una Ley u Ordenanza Municipal.	Operador de Cámara de Vigilancia	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 430.509	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
HUMBERTO WENCESLAO QUIROZ PLAZA	16º	Observar y monitorear, sin interrupciones las imágenes que proyecten las pantallas ubicadas en el Centro de Operaciones; Emitir un informe de los eventos delictuales o infraccionales que observen; Dar cuenta a Carabineros o la Policía de Investigaciones cuando constate la comisión de un delito o la infracción de una Ley u Ordenanza Municipal.	Operador de Cámara de Vigilancia	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 430.509	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
ALEXIS ANDRES DIAZ VELIZ	16º	Observar y monitorear, sin interrupciones las imágenes que proyecten las pantallas ubicadas en el Centro de Operaciones; Emitir un informe de los eventos delictuales o infraccionales que observen; Dar cuenta a Carabineros o la Policía de Investigaciones cuando constate la comisión de un delito o la infracción de una Ley u Ordenanza Municipal.	Operador de Cámara de Vigilancia	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 430.509	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
ULISES GONZALEZ GONZALEZ	16º	Observar y monitorear, sin interrupciones las imágenes que proyecten las pantallas ubicadas en el Centro de Operaciones; Emitir un informe de los eventos delictuales o infraccionales que observen; Dar cuenta a Carabineros o la Policía de Investigaciones cuando constate la comisión de un delito o la infracción de una Ley u Ordenanza Municipal.	Operador de Cámara de Vigilancia	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 430.509	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
HUGO GUZMAN SALAS	16º	Observar y monitorear, sin interrupciones las imágenes que proyecten las pantallas ubicadas en el Centro de Operaciones; Emitir un informe de los eventos delictuales o infraccionales que observen; Dar cuenta a Carabineros o la Policía de Investigaciones cuando constate la comisión de un delito o la infracción de una Ley u Ordenanza Municipal.	Operador de Cámara de Vigilancia	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 430.509	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
PABLO MISAEEL JAIME MONISS	16º	Observar y monitorear, sin interrupciones las imágenes que proyecten las pantallas ubicadas en el Centro de Operaciones; Emitir un informe de los eventos delictuales o infraccionales que observen; Dar cuenta a Carabineros o la Policía de Investigaciones cuando constate la comisión de un delito o la infracción de una Ley u Ordenanza Municipal.	Operador de Cámara de Vigilancia	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 430.509	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
MACARENA ORREGO MESA	10º	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar un diagnóstico para la detección de necesidades de capacitación y desarrollo de emprendedores y microempresarios de la comuna. • Mantener actualizada la parilla de ofertas de cursos. • Promover oportuna y adecuadamente los cursos, talleres, conferencias o seminarios, con el fin de obtener una mayor participación. • Brindar los apoyos técnicos y didácticos a los instructores, para la impartición de los cursos de capacitación. • Supervisar que los cursos de capacitación se lleven a cabo conforme al programa autorizado, alcanzando con ello el mejor beneficio. • Realizar evaluaciones correspondientes a los participantes en apego a los planes, programas y desarrollo de los cursos. 	Educadora de Párvulos	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 857.500	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones

JUAN ALONSO GUERRERO ALFARO	9º	<ul style="list-style-type: none"> Atención microempresarios y emprendedores en el Centro Empresarial y oficinas de Serenactiva. Coordinar Programa de asistencia técnica a microempresarios con universidades de la región. Coordinar el desarrollo de talleres de capacitación y emprendimiento y postulación a fuentes de financiamiento. Asesorar a microempresarios en la postulación a diferentes fondos concursables públicos. Orientación y asistencia de microempresarios en materias crediticias. Vinculación de microempresarios con la banca privada. Desarrollo de seminarios y actividades de difusión del fomento productivo local, participación en programas estatales de fomento. 	Técnico en Comercio Exterior	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 1.042.894	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
FREDDY GALVEZ LEDEZMA	10º	<ul style="list-style-type: none"> Coordinar y generar alianzas con las instituciones bancarias de la comuna y la región, enfocadas en lo siguiente: <ol style="list-style-type: none"> Institucional: generando en conjunto iniciativas de difusión, promoción, capacitación, asesoría y apoyo en materias de emprendimiento, dirigidas a emprendedores y microempresarios de la comuna. Crediticio: generando un modelo de derivación y flexibilización en las condiciones de acceso al crédito por parte de emprendedores y microempresarios de la comuna, obteniendo como resultado un producto bancario personalizado de Serenactiva. Entregar asesoría y orientación a microempresarios y emprendedores de la comuna en materias relacionadas a la generación, formulación, expansión y diversificación de negocios, emprendimientos y microempresas. Asesorar, capacitar y facilitar la creación de cooperativas de trabajo entre emprendedores y microempresarios de la comuna, a fin de fomentar y potenciar el trabajo asociativo. Generar proyectos de fomento, individuales y asociativos con emprendedores y microempresarios de la comuna, gestionando en conjunto con los beneficiarios para financiamiento de su desarrollo y ejecución. 	Ingeniero Comercial	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 933.333	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
MACARENA GARRIDO ANGEL	11º	<ul style="list-style-type: none"> Asesorar y apoyar a emprendedores y empresarios en el desarrollo de sus negocios. Apoyo a empresarios en la búsqueda de financiamiento de sus proyectos, con fondos públicos y/o privados Desarrollar talleres de capacitación a usuarios en áreas de gestión del negocio. Apoyar y proponer la postulación y ejecución de proyectos asociativos de empresarios. Mantener coordinación con el sector académico para la ejecución de iniciativas que apoyen el emprendimiento. 	Ing. Ejecucion Industrial	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 758.333	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
CRISTIAN OSORIO ALFARO	7º	<ul style="list-style-type: none"> Coordinar la correcta ejecución del presente programa y el cumplimiento de los objetivos descritos, para ello deberá realizar un evaluación permanente de los procedimientos y la metodología utilizada. 	Licenciado en Acuicultura y Egresado de Ingeniería Civil Industrial	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 1.633.334	01 de Enero de 2014	31 de Enero de 2014	sin observaciones
MARISOL MAUREIRA SANTANDER	10º	<ul style="list-style-type: none"> Apoyo técnico a diversas demandas, requerimientos y necesidades de las diferentes organizaciones territoriales, a fin de fomentar y mejorar la gestión organizacional en beneficio de los asociados. Ser la contraparte operativa de las diversas instancias técnicas del municipio en la implementación de carteras de inversión en coordinación con las Direcciones Municipales. 	Profesora de Educación General Básica	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 851.073	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
SANDRA ESPEJO ARCOS	17º	<ul style="list-style-type: none"> Realizar y confeccionar un catastro de la información necesaria, entrevista con los actores relevantes que influyen en el proceso de licencias de conducir. Realizar una encuesta de opinión de los usuarios con respecto al servicio ofrecido. Tabulación de datos recogidos como base de datos. Apoyar en la elaboración de informes técnicos. Aquellas funciones que requiera su superior y que guarde relación con su experticia. 	Secretaria Ejecutiva	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 408.333	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
MARGARITA CORROTEA ORTIZ	12º	<ol style="list-style-type: none"> Gestionar con empresas inscripción de sus vehículos nuevos y usados en el Municipio y tener listado actualizado de las mismas. Gestionar tramitación de las inscripciones en terreno y mantener la información actualizada. Confeccionar estadísticas mensuales de las inscripciones y recaudaciones por dicho concepto y entregar informe periódicos al jefe de la unidad. Aquellas funciones que requiera su superior y que guarde relación con su experticia. 	Administrativo	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 643.125	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
GUILLERMO CUELLO MEDALLA	17º	<ul style="list-style-type: none"> Apoyo administrativo en la formulación y actualización de los flujos de procesos tendientes a obtener e identificar las virtudes y deficiencias de los procesos de la Dirección de Tránsito Ordenamiento de datos que permitan obtener estadísticas de procesos de fiscalización, suspensiones de tránsito y autorizaciones de trabajos, tendientes a realizar análisis de los servicios, mensuales y trimestrales, de las actividades que se realizan en la Dirección. 	Administrativo	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 408.333	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
KATHERINE GOMEZ CONTRERAS	18º	<ul style="list-style-type: none"> Apoyo administrativo en la formulación y actualización de los flujos de procesos tendientes a obtener e identificar las virtudes y deficiencias de los procesos de la Dirección de Tránsito Ordenamiento de datos que permitan obtener estadísticas de procesos de fiscalización, suspensiones de tránsito y autorizaciones de trabajos, tendientes a realizar análisis de los servicios, mensuales y trimestrales, de las actividades que se realizan en la Dirección. 	Administrativo	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 350.694	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
NIDIA ARAYA PEREZ	18º	<ul style="list-style-type: none"> Atención de Público Recepción, verificación y controlar de la documentación necesaria para proceder a la renovación del Permiso de Circulación año 2014 (Permiso de Circulación anterior, revisión técnica al día, seguro obligatorio año 2014, registro de vehículo motorizados), tanto vehículos nuevos como usados. Aquellas funciones que requiera su superior y que guarde relación con su experticia. 	Administrativo	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 306.250	01 de Enero de 2014	31 de Enero de 2014	sin observaciones
ROSA URQUETA SIERRA	13º	<ul style="list-style-type: none"> Recepción, verificación y controlar de la documentación necesaria para proceder a la renovación del Permiso de Circulación año 2014 (Permiso de Circulación anterior, revisión técnica al día, seguro obligatorio año 2014, registro de vehículo motorizados), tanto vehículos nuevos como usados. Aquellas funciones que requiera su superior y que guarde relación con su experticia. 	Administrativo	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 560.000	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
CRISTIAN ALVAREZ GODOY	17º	<ul style="list-style-type: none"> Prestar apoyo técnico en la Sección de Licencias de Conducir, para dar cumplimiento a los objetivos detallados en la cláusula primera del presente instrumento, en materias de obtener virtudes y deficiencias del proceso de Licencias de Conducir; análisis estadísticos de las actividades que se realizan en el proceso y finalmente mejorar los tiempos de espera y atención de usuarios/as. Aquellas funciones que requiera su superior y que guarde relación con su experticia. 	Administrativo	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 408.333	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
SAMUEL CONTRERAS BARRERA	17º	<ul style="list-style-type: none"> Prestar apoyo a la Sección de Licencias de Conducir Colaborar en los análisis estadísticos de las actividades que se realizan en el proceso y finalmente mejorar los tiempos de atención de usuarios/as. Aquellas funciones que requiera su superior y que guarde relación con su experticia. 	Técnico en Administración de Empresas	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 408.333	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
KATHERINE ANGIE MURA ROJAS	18º	<ul style="list-style-type: none"> Prestar apoyo administrativo en diversas áreas de la Dirección de Tránsito, tales como: <ol style="list-style-type: none"> Atención de Público. Ordenamiento administrativo. Atención Telefónica. Aquellas funciones que requiera su superior y que guarde relación con su experticia. 	Administrativo	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 291.667	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
CARLOS MORALES DRECKMANN	14º	<ul style="list-style-type: none"> Prestar apoyo Técnico en la Sección de Licencias de Conducir. Análisis cuantitativo y estadísticos de las actividades que se realizan en el proceso y finalmente mejorar la atención de espera de usuarios/as. Aquellas funciones que requiera su superior y que guarde relación con su experticia. 	Administrativo	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 525.000	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
VERÓNICA ARAYA AHUMADA	13º	<ul style="list-style-type: none"> Llevar un control de las actividades realizadas en la sección Informática. Atención a usuarios Realizar oficios internos y externos, relacionados con la Tecnología de la información sección informática., atención telefónica, archivo de correspondencia y las distintas solicitudes de requerimiento asociados al área de no informática.. Aquellas funciones que requiera su superior y que guarde relación con su experticia. 	Secretaria	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 612.500	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
RAUL URQUETA SIERRA	13º	<ul style="list-style-type: none"> En conjunto con los profesionales y técnicos del área Informática estará a cargo del apoyo a la mantención y el correcto uso de los equipos computacionales que son utilizados en cada una de las actividades que se realizan en este Municipio. Aquellas funciones que requiera su superior y que guarde relación con su experticia. 	Técnico Informática	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 716.666	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
SEBASTIAN ROJAS PARRA	14º	<ul style="list-style-type: none"> En conjunto con los profesionales y técnicos del área Diseño Gráfico y comunicacional se encarga de realizar todos los diseños de los productos gráficos necesarios para el municipio y su web site. 	Ingeniería Ejecución Informática	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 613.334	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones

MICHAEL SANTIBÁÑEZ CANIHUANTE	13º	En conjunto con los profesionales del área gráfica y comunicacional se encarga de realizar el apoyo técnico a todos los diseños de los productos gráficos municipales requeridos. Aquellas funciones que requiera su superior y que guarde relación con su experticia.	Ingeniero de Ejecución en Informática	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 613.334	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
LUIS ALBERTO FIGUEROA OSSANDÓN	12º	Mantenimiento preventiva y correctiva de los equipos computacionales y redes en uso de nuestro municipio, así como su diagnóstico inicial	Técnico en Electrónica	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 673.125	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
MARÍA ALEJANDRA PIZARRO PAIROA	13º	Mantenimiento correctiva y preventiva de los equipos computacionales y redes en uso de nuestro municipio, así como su previa evaluación y diagnóstico inicial.	Técnico Profesional en Plataformas Informáticas	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 642.500	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
ALEJANDRO ANDRÉS JULIO ULLOA	12º	Diseñar, mantener y controlar actualizados los productos gráficos del Portal Web municipal, la intranet municipal y dar cumplimiento a los distintos requerimientos gráficos solicitados por las unidades municipales.	Diseñador Gráfico	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 673.125	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
MARIANO ISMAEL DÍAZ DÍAZ	13º	Mantenimiento correctiva y preventiva de los equipos computacionales y redes en uso de nuestro municipio, según requerimientos especiales de las unidades municipales.	Técnico de Nivel Superior en Sistemas Informáticos	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 642.500	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
VICTOR ARMANDO CAMPOS IRIARTE	10º	Apoyará en conjunto con el coordinador del Programa la calendarización de los esfuerzos comunicacionales (selección de los medios publicitarios, evaluación y control de la publicación); Determinar la orientación de recursos (selección de los medios o soportes publicitarios que resulten más eficiente para la obtención de un mayor costo beneficio de ellos) y la realización de Asesorías publicitarias al Municipio y otras entidades que se involucren con éste como: agrupaciones, fundaciones, empresas públicas y/o privadas, junta de vecinos, entre otras. De igual forma prestara servicio a todas aquellas tareas que le encomiende su jefatura y que se relacionen con los objetivos del Programa	Diseñador con mención en Comunicación Gráfica	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 933.333	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
JORGE ÓRDENES PIZARRO	7º	Atender a la comunidad, escuchar sus requerimientos, jerarquizarlos y derivarlos a las unidades municipales correspondientes; Apoyar el desarrollo de las actividades administrativas y protocolares de La Dirección de Gabinete.	Administrativo	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 1.283.333	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
CRISTIAN SEBASTIAN ARTURO DÍAZ HERRERA	11º	Apoyará en conjunto con el coordinador del Programa la calendarización de los esfuerzos comunicacionales (selección de los medios publicitarios, evaluación y control de la publicación). Determinar la orientación de recursos (selección de los medios o soportes publicitarios que resulten más eficiente para la obtención de un mayor costo beneficio de ellos) y la realización de Asesorías publicitarias al Municipio y otras entidades que se involucren con éste como: agrupaciones, fundaciones, empresas públicas y/o privadas, junta de vecinos, entre otras. De igual forma prestara servicio a todas aquellas tareas que le encomiende su jefatura y que se relacionen con los objetivos del Programa	Diseñador Gráfico Profesional	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 758.333	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
JAVIER CAMPOS SANTANDER	11º	Apoyará en conjunto con el coordinador del Programa la calendarización de los esfuerzos comunicacionales (selección de los medios publicitarios, evaluación y control de la publicación). Determinar la orientación de recursos (selección de los medios o soportes publicitarios que resulten más eficiente para la obtención de un mayor costo beneficio de ellos) y la realización de Asesorías publicitarias al Municipio y otras entidades que se involucren con éste como: agrupaciones, fundaciones, empresas públicas y/o privadas, junta de vecinos, entre otras. De igual forma prestara servicio a todas aquellas tareas que le encomiende su jefatura y que se relacionen con los objetivos del Programa	Diseñador Gráfico	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 700.000	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
LUCIANO OSORIO BARRIOS	13º	Funciones administrativas de Confección de Invitaciones Protocolares. Funciones administrativas de Revisión de hojas de responsabilidades. Funciones de asistencia al Alcalde en actividades en Terreno. Funciones de coordinador y gestor de actividades municipales.	Relacionador Público	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 583.333	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
FERNANDA PIZARRO CASTRO	14º	Apoyar, asesorar y orientar, en todo lo sea relacionado con planes comunicacionales y estrategias de Marketing. Apoyar en la planificación y diferentes propuestas comunicacionales en conjunto con el equipo de marketing. Apoyar en diseñar investigaciones publicitarias y convertirlas en las propuestas de campañas en piezas finales para su divulgación. De igual forma prestara servicio a todas aquellas tareas que le encomiende su jefatura y que se relacionen con los objetivos del programa.	Publicista en comunicación Social	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 466.666	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
MAURICIO BROWN PINTO	7º	Apoyar, asesorar y orientar, en todo lo sea relacionado con planes comunicacionales y estrategias de Marketing. Apoyar en la planificación y diferentes propuestas comunicacionales en conjunto con el equipo de marketing. Apoyar en diseñar investigaciones publicitarias y convertirlas en las propuestas de campañas en piezas finales para su divulgación. De igual forma prestara servicio a todas aquellas tareas que le encomiende su jefatura y que se relacionen con los objetivos del programa.	Comunicador Social	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 1.394.445	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
FERNANDO TAPIA MARZAL	13º	Apoyo en la gestión y coordinación de las actividades desarrolladas por nuestro municipio con las distintas instituciones públicas y/o privadas. - Gestión y coordinación de redes de vinculación, colaboración y marketing. - Apoyo en coordinación y producción en terreno del correcto funcionamiento de las actividades desarrolladas por nuestro municipio. - Prestará servicio a todas aquellas tareas que le encomiende su jefatura y que se relacionen con los objetivos del programa	Licenciado en Artes	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 683.334	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
JORGE BUDROVICH PALACIOS	14º	1. Asesorías en la coordinación, planificación y la difusión de campañas comunicacionales en el territorio nacional como en el extranjero asociadas a fortalecer la Gestión Municipal y basada en los ejes de la institución. 2. De igual forma prestara servicio a todas aquellas tareas que le encomiende su jefatura y que se relacionen con los objetivos del Programa	Experto en Comunicaciones	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 466.666	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
CLAUDIO CATALÁN RIVEROS	18º	Apoyar en las grabaciones, ediciones y en la musicalización de frases radiales de actividades municipales para ser difundido hacia la comunidad.	Experto en Comunicaciones	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 233.333	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
GONZALO MATAMALA SEPULVEDA	8º	Coordinar el Departamento de marketing (selección de los medios publicitarios, evaluación y control de la publicación); Determinar la orientación de recursos (selección de los medios o soportes publicitarios que resulten más eficiente para la obtención de un mayor costo beneficio de ellos) y la realización de Asesorías publicitarias al Municipio y otras entidades que se involucren con éste como: agrupaciones, fundaciones, empresas públicas y/o privadas, junta de vecinos, entre otras. De igual forma prestara servicio a todas aquellas tareas que le encomiende su jefatura y que se relacionen con los objetivos del Programa	Diseñador Gráfico	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 1.470.000	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
ANTONINO CORRAL ORELLANA	13º	Asesorías para el plan audiovisual, buscando promover y desarrollar procesos de exploración y acercamiento al medio audiovisual como una nueva herramienta municipal. Asesorías Técnicas y apoyo a la coordinación de la elaboración de una propuesta nueva de marketing municipal, con herramientas eficaces ayudando a la gestión municipal, para el desarrollo de una ciudad competitiva en recursos, servicios infraestructura, arquitectura...etc. De igual forma prestara servicio a todas aquellas tareas que le encomiende su jefatura y que se relacionen con los objetivos del Programa	Experto en Producc. Audiovisual	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 583.334	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
KARINA SILVA BOBADILLA	10º	Potenciar el trabajo de Comunicación interna de la Institución, que estará enfocado en elaboración, desarrollo, ejecución, coordinación y producción de material vinculado al Comité de Mejoras; Desarrollo de material audiovisual para el futuro Proyecto de Circuito Cerrado de TV., entre otras líneas de comunicación interna a visualizar por parte de la jefatura. Coordinar y chequear minutos de contenido destinadas a las actividades de Sr. Alcalde. Elaboración de mensajes comunicacionales de impacto social a través del manejo de estrategias relaciona con público interno y externo. Elaboración de sistema de seguimiento y evaluación de impacto comunicacional, acerca de informativo antes mencionado, entregando informe de carácter mensual y de manera sistematizada. Coordinar información emitida semanalmente a través de las redes digitales como sello de gestión institucional. Elaboración de Estrategia Comunicacional sobre proceso de inclusión de las redes digitales como parte del trabajo de comunicación interna. Coordinación permanente en el trabajo comunicacional y periodístico con jefatura del Departamento quien dará las líneas estratégicas de visibilidad del accionar del mismo. De igual forma prestara servicio a todas aquellas tareas que le encomiende su jefatura y que se relacionen con los objetivos del Programa	Periodista	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 857.500	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
HÉCTOR ANDRÉS NAREA CORTÉS	11º	Coordinación de las actividades desarrolladas por nuestro municipio con las distintas instituciones públicas y/o privadas. Coordinar reuniones de Marketing. Coordinación en terreno del correcto funcionamiento de las actividades desarrolladas por nuestro municipio. Locución de las distintas actividades desarrolladas. De igual forma prestara servicio a todas aquellas tareas que le encomiende su jefatura y que se relacionen con los objetivos del Programa	Técnico en Comunicación Social, Mención Producción	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 722.222	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
YANNY DIAZ CASTILLO	13º	Coordinar, planificar y gestionar las actividades de extensión del departamento. - Coordinación de cada una de las actividades a realizar. - Gestionar recursos para las actividades a realizar.	Té. Turismo y Hotelería	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 583.334	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones

JUAN GALLARDO CONTRERAS	10º	Potenciar el trabajo de Comunicación interna de la Institución, que estará enfocado en elaboración, desarrollo, ejecución, coordinación y producción de material vinculado al Comité de Mejoras; Desarrollo de material audiovisual para el futuro Proyecto de Circuito Cerrado de TV., entre otras líneas de comunicación interna a visualizar por parte de la jefatura. Coordinar y chequear minutas de contenido destinadas a las actividades de Sr. Alcalde. Elaboración de mensajes comunicacionales de impacto social a través del manejo de estrategias relaciona con público interno y externo. Elaboración de sistema de seguimiento y evaluación de impacto comunicacional, acerca de informativo antes mencionado, entregando informe de carácter mensual y de manera sistematizada. Coordinar información emitida semanalmente a través de las redes digitales como sello de gestión institucional. Elaboración de Estrategia Comunicacional sobre proceso de inclusión de las redes digitales como parte del trabajo de comunicación interna. Coordinación permanente en el trabajo comunicacional y periodístico con jefatura del Departamento quien dará las líneas estratégicas de visibilidad del accionar del mismo. De igual forma prestara servicio a todas aquellas tareas que le encomiende su jefatura y que se relacionen con los objetivos del Programa	Periodista	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 857.500	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
MANUEL GONZALEZ ASTUDILLO	14º	Labores de coordinación del actual sistema de Inventario Municipal, revisión de los bienes muebles e incorporarlos al sistema, revisar sus estados en cada dependencia municipal y de los requerimientos para el buen funcionamiento del municipio.	Egre. Tec. Administración de Empresas	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 514.499	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
CARLOS ROMELIO TAPIA GONZALEZ	18º	• Labores de coordinación del actual sistema de Inventario Municipal, revisión de los bienes muebles e incorporarlos al sistema, revisar sus estados en cada dependencia municipal y de los requerimientos para el buen funcionamiento del municipio.	Técnico Laboratorista Dental	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 350.000	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
HEIDY ALFARO CASTRO	18º	• Labores de Secretaria de la Sección Inventario. • Recepción de correspondencia, atención de usuarios y telefónicos. • Confección de oficios, tramitación de requerimientos de la Sección y archivos de la documentación e incorporación al sistema informático y su mantención permanente	Administrativo	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 347.288	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
CLAUDIA ARACENA CARVAJAL	18º	• Labores administrativas, apoyo en el enrolamiento de patentes comerciales, apoyo mesón de atención de público contribuyente, orientación cobro derechos domiciliarios.	Administrador	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 367.500	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
ERIKA VELIZ VARGAS	13º	• Labores de Administrativa de la Secretaría de la Sección Patentes Comerciales • Recepción de correspondencia, atención de usuarios y telefónicos. • Confección de oficios, tramitación de requerimientos de la Sección y archivos de la documentación e incorporación al sistema informático y su mantención permanente.	Administrativo	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 548.333	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
PATRICIA ANDREA PALMA PEÑA	10º	• Apoyar y asesorar el control de los aportes y rendiciones de cuentas, y su correspondiente registro contable, en lo relacionado con las subvenciones aprobadas por Concejo Comunal y aquellas enmarcadas dentro del programa de Presupuestos Participativos. • Asesorías en los informes requeridos y subir dicha información al portal de transparencia municipal, en lo referente a los pasivos trimestrales, el registro de los ingresos mensuales, el registro de los gastos mensuales, de las rendiciones de cuentas y de las transferencias enmarcadas dentro de la Ley N°19.862 y de otras transferencias. • Elaborar el informe Trimestral de Pasivos municipales para ser presentado a Concejo comunal y su consecuente análisis. • Apoyo en la revisión en lo relacionado con la administración de fondos de programas externos, así como crear y revisar las cuentas de éstos, y supervisar lo relacionado con la ejecución de los programas desde el punto de vista contable-financiero. • Colaborar con el Jefe de Contabilidad en revisión mensual del sistema de Contabilidad Gubernamental CAS para la elaboración de los informes contables mensuales que deben ser remitidos a la Contraloría General de la República. • Otras funciones que le encomiende su jefe directo.	Ingeniero Civil Industrial	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 933.333	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
NELSON RODRIGUEZ NAVARRO	11º	1. Apoyo en la revisión de Control y facturación de Costos de Agua y de Energía Eléctrica con la finalidad de verificar y determinar los valores adeudados por parte del Municipio. 2. Revisar los contratos de comodatos estableciendo con ellas y las obligaciones relacionadas con Agua del Valle y Conafe 3. Revisar los convenios que tiene el municipio con diferentes entidades. 4. Análisis de cuentas de fondo fijo y anticipos a terceros verificando la entrega y tramitación de rendiciones. 5. Realizar todas aquellas funciones que le encomiende la jefatura y que guarden relación con el Programa.	Ingeniero Comercial	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 791.175	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
PAULINA VILLANUEVA VIDELA	10º	• Laborar con las leyes N° 3.063, N° 19.925, Ordenanzas Municipales Vigentes relativas al comercio de la comuna. • Apoyo en el cálculo, giro y enrolamiento de patentes comerciales. • Apoyo en la tramitación de permisos ambulantes. • Apoyo en análisis contables de las declaraciones de capitales. • Apoyo en el diseño y programa de control de la ley de alcoholes. • Apoyo en las gestiones relativas al funcionamiento, otorgamiento y enrolamiento de la Sección Patentes Comerciales y en coordinación con el Departamento de Rentas y Gestión Financiera.	Contador Auditor	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 1.000.000	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
VALESKA ROJAS YAÑEZ	14º	• Apoyo en el enrolamiento de patentes comerciales, atención de contribuyentes, orientación cobro derechos de aseo y otras funciones emanadas del Director de la Dirección de Administración y Finanzas.	Técnico en Administración de Empresas	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 548.333	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
CARLOS ALEJANDRO CHELEN VENANDY	11º	Atención médica Psiquiátrica, especialmente en aquellos casos en que se requiera apoyo farmacológico para el control de la sintomatología psicológica/psiquiátrica; Promocionar estrategias de prevención de la salud e higiene mental, bajo un modelo organizacional que permita la ejecución de talleres de promoción y prevención de alteraciones tales como: 1. Depresión 2. Estrés 3. Crisis de pánico 4. Conflictos emocionales y somatización 5. Salud mental laboral	Médico Psiquiatra	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 693.263	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
JUAN GONZALO AÑAZCO RAMÍREZ	11º	Atención médica individual; Promocionar estrategias de prevención de salud, bajo un modelo organizacional, que permita llevar a cabo acciones educativas por departamentos y/o secciones, en las siguientes áreas temáticas: 1. Salud y nutrición. Cambiando hábitos 2. Control de enfermedades crónicas	Médico Internista	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 693.263	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
PAULA DEL CAMPO WIFF	10º	Acompañamiento e intervención en crisis, especialmente en aquellos casos en que se requiera apoyo psicoterapéutico para el control de la sintomatología psicológica/psiquiátrica. - Diseñar permanentemente estrategias de intervención psicológica individual y grupal para poder cubrir con la demanda de los funcionarios municipales. Promocionar estrategias de prevención de la salud e higiene mental, bajo un modelo organizacional que permita la ejecución de talleres orientados a las siguientes áreas temáticas: 8. Salud mental laboral 9. Clima laboral 10. Satisfacción laboral 11. Salud mental e Higiene mental 12. Principales alteraciones psicoemocionales. Características, tratamiento y formas de prevención. 13. Campañas de salud y salud mental 14. Creación Revista Electrónica de Salud Organizacional 15. De igual forma prestara servicio a todas aquellas tareas que le encomiende su jefatura y que se relacionen con los objetivos del Programa	Psicóloga	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 875.000	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
GUIDO DIAZ PACI	11º	Atención médica individual; 1. Promocionar estrategias de prevención de salud, bajo un modelo organizacional, que permita llevar a cabo acciones educativas por departamentos y/o secciones, en temáticas como: salud, control de enfermedades y cambios de hábitos.	Medico Cirujano	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 700.000	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
MARCELA MONTES GALLARDO	10º	Ejecutar el trabajo preventivo en terreno de asesoría y apoyo social en terreno para los funcionarios que no puedan asistir por motivos de salud al centro de atención de Salud Municipal. Participar con funcionarios municipales en materias de orientación y guía de ayuda social, sean de carácter individual o grupal. Realizar evaluaciones y resoluciones a presentar a la jefatura, con el objetivo de tener un carácter preventivo de situaciones que afecten a los funcionarios municipales y puedan repercutir en su salud. De igual forma prestara servicio a todas aquellas tareas que le encomiende su jefatura y que se relacionen con los objetivos del Programa	Asistente Social	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 816.667	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
FABIOLA ROJAS OSORIO	No corresponde	Trabajo de adaptación orgánica; evaluación física (peso, estatura, test de esfuerzo); Desarrollo de capacidades físicas (resistencia, agilidad, flexibilidad etc.); trabajo de gimnasia general y reductiva; Mediciones antropométricas, desarrollo de actividades deportivas y recreativas.	Monitora Deportiva	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 229.075	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones

CAMILO MONDACA COLLAO	13º	Objetivo General: Orientar a los funcionarios Municipales de La Serena adoptar un estilo de vida saludable a través de la modificación de los hábitos alimentarios con la finalidad de mantener la salud en niveles óptimo. Objetivos específicos: Realizar diagnóstico de salud a funcionarios mediante evaluación nutricional para detectar a aquellos con mayor riesgo cardiovascular. Realizar consultas nutricionales a funcionarios donde se entregan la pauta alimentaria a seguir. Programa controles periódicos para el seguimiento de las metas propuestas en la primera consulta. Programar talleres educativos grupales para reforzar conductas de autocuidado en los funcionarios. Preparar material educativo para difundir información acerca de cómo adoptar una alimentación saludable.	Nutricionista	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 567.000	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
GONZALO ALEJANDRO NAVARRO ESPINOZA	12º	Capacitación a funcionarios municipales en materias de educación postural, para ello deberá visitar las distintas unidades municipales y generar un plan remedial en Pro de mejorar la calidad de vida en el espacio de trabajo, asimismo enseñar la correcta postura frente al monitor, teclado, mesa o superficie de trabajo y posición correcta en el asiento de trabajo. El Sr. Navarro Espinoza complementará estas labores con la realización de masajes Express, relajación y descontracturantes a los funcionarios municipales, actividad que se realizará en dependencias de la Oficina de Salud Organizacional. Estas labores serán desarrolladas en jornadas de la tarde de Lunes a Viernes en los horarios de 16:00 hrs hasta las 19.00 hrs. Realizar oficio y coordinar reuniones con distintas unidades municipales	Profesor de Educación Física	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 612.255	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
DAGOBERTO OLIVARES JUAREZ	13º	Trabajo de adaptación orgánica; evaluación física (peso, estatura, test de esfuerzo); Desarrollo de capacidades físicas (resistencia, agilidad, flexibilidad etc.); trabajo de gimnasia general y reductiva; Mediciones antropométricas, desarrollo de actividades deportivas y recreativas; Evaluación física permanente para entrega de informe a Médico del Programa; Mini charlas relativas a: tabaquismo, obesidad, colesterol, dietas etc...	Profesor de Educación Física	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 536.108	01 de Enero de 2014	31 de Marzo de 2014	sin observaciones
MARÍA ANGÉLICA ALFARO PINTO	16º	Atención telefónica y atención de usuarios. Llevar un registro actualizado de los pacientes que son atendidos por los profesionales y sus respectivas carpetas. Confección de solicitudes de materiales Realizar oficio y coordinar reuniones con distintas unidades municipales	Secretaria	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 408.333	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
MEDELIS PIZARRO ABALOS	No corresponde	Realizar talleres de Aeróbica, aerobox, baile entretenido y caminatas a las funcionarias municipales	Monitorea Deportiva	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 277.778	01 de Enero de 2014	31 de Marzo de 2014	sin observaciones
JUAN ALFARO ROJO	5º	Como función general deberá colaborar en la administración y mantención de las áreas verdes de la Comuna de La Serena. Velar y colaborar el aseo y ornato, el alumbrado público y gestión medio ambiental. Colaborar y asesorar en el cumplimiento de convenio y contratos relacionados con mantención de las áreas verdes de la Comuna de La Serena, el aseo y ornato, el alumbrado público. De igual forma deberá cumplir ya sea colaborando, asesorando y validando específicamente por: a) El aseo de las vías públicas, parques, plazas, jardines y, en general, de los bienes nacionales de uso público existentes en la comuna de La Serena b) El servicio de extracción de basura. c) Asesorar y apoyo en la construcción, conservación y administración de las áreas verdes de la comuna de La Serena. d) Asesorar y apoyar la mantención técnica y administrativa, de forma eficiente de los contratos de Aseo, Alumbrado Público, Áreas Verdes. e) Conservación del medio ambiente comunal. g) Ejecutar otras funciones que el Alcalde le encomiende	Egresado Téc. Construcción	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 2.070.833	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
SUSANA BRAVO CONTRERAS	18º	Redacción de oficios a distintas entidades públicas y privadas; Realizar las solicitudes de materiales, de acuerdo a requerimientos de cada oficina; Ingreso de datos sistema informático y archivo de correspondencia y antecedentes de usuarios Apoyo administrativo; Atención telefónica; Atención a usuarios. Realizar todas aquellas funciones que le encomiende la jefatura y que guarden relación con el Programa	Administrativa	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 367.500	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
EDWIN MUÑOZ VEGA	10º	Apoyar en la inspección nocturna en Sistema de Alumbrado Público; Revisión de Loteos nuevos (urbanización eléctrica) Comuna de La Serena; Actualización en planilla Excel de Loteos nuevos, en el sistema de alumbrado público; Chequeo de boletas de consumos eléctricos en Dependencias Municipales y alumbrado público, en relación a lo que emana la empresa eléctrica Conafe S.A.; Colaboración al sistema de ahorro energético en relación a tarifas eléctricas. Realizar todas aquellas funciones que le encomiende la jefatura y que guarden relación con el Programa	Ingeniero de Ejecución Electrónico	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 944.135	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
ANDREA TORO OGALDE	13º	Recibir las solicitudes por parte de vecinos, con requerimientos por falta de retiro de residuos domiciliarios, los que deben ser canalizados para su posterior normalización; Apoyar en labores de seguridad, cumplimiento de normativa vigente con el objeto de disminuir la tasa de accidentalidad de nuestro municipio; Apoyo en labores como atención telefónica, redacción de ordinarios, archivo correspondencia. Realizar todas aquellas funciones que le encomiende la jefatura y que guarden relación con el Programa	Egresada de Técnico de Nivel Superior en Prevención de Riesgos	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 551.250	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
PATRICIA ANDREA CAMPOS ALZAMORA	10º	Fiscalización y Supervisión del Contrato Paisajismo Cordillera. Aseo y limpieza de las áreas concesionadas (plazas, bandejones y parques); Cumplimiento de horarios, Cancelación oportuna de agua para riego, Mantención de poda y formación de árboles, Eliminación de plagas y enfermedades de árboles, arbustos. Corte de césped y orilladura del prado, Uso de maquinaria y herramientas en buenas condiciones, Implementación del personal con vestuario adecuado y Proporcionar elementos de seguridad. - Fiscalización y Supervisión Contrato de limpieza, mantención y reparación de los Sistemas Hidráulicos, Eléctricos y Electrónicos de los Juegos de Agua, Piscina pública. Limpieza, mantención y reparación. Revisión Libro de Faenas. - Revisión de Facturas, documentos complementarios, Certificados Dirección del Trabajo, cuadratura de cantidad de trabajadores. - Fiscalización y control de sección de Áreas Verdes el que contempla: Planificación semanal de trabajos Control de insumos, Control de manejo de bodega, Mantención de plazas no concesionadas, Fertilizaciones y desinfecciones, Programación de riegos, Poda de árboles y raíces, Control de trabajos de viverización, Control de libro de asistencia de personal. - Recepción de nuevas Áreas Verdes. Realizar todas aquellas funciones que le encomiende la jefatura y que guarden relación con el Programa	Ingeniero Agrónomo	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 933.333	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
MARIO EDMUNDO NEIRA MAGAÑA	10º	Apoyar al Director de Servicio a la Comunidad en la planificación de las obras civiles que serán ejecutadas por nuestro municipio, coordinar que éstas se lleven a cabo dentro de las normativas legales y ordenanzas municipales vigentes Realizar todas aquellas funciones que le encomiende la jefatura y que guarden relación con el Programa	Ingeniero en Construcción Civil	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 935.311	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
BERNARDO MORALES ROJO	10º	Apoyo administrativo en la sección de aseo y ornato Coordinar las labores de la empresa concesionaria de recolección y transporte de residuos sólidos Demarco S.A. en la comuna de la serena, en las siguientes materias : Correcto cumplimiento de la recolección y transporte de residuos sólidos. Correcta ejecución de limpieza y barrido de calles indagar y controlar el estado de sumideros Llevar actualizado la recepción de viviendas producto de la entrega de nuevos loteos construidos Llevar actualizado el servicio de recolección de residuos sólidos de vivienda de loteos entregados a empresa Demarco S.A. para su servicio. Realizar todas aquellas funciones que le encomiende la jefatura y que guarden relación con el Programa	Ingeniero en Planificación y Desarrollo Social	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 804.164	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones

GLORIA ALEJANDRA ASPE BOU	13º	<p>Coordinación y/o supervisión de: Áreas Verdes en Plazas concesionadas; Podas de árboles en la comuna; Uso y mantenimiento de maquinarias de sección áreas verdes; Manejo y control de insumos.</p> <p>Asesorías técnicas conducentes al Mejoramiento de Áreas Verdes.</p> <p>Planificación y Coordinación semanal de trabajos en parques y jardines.</p> <p>Control del personal que desempeña labores en áreas verdes concesionadas.</p> <p>Apoyar en la supervisión para dar cumplimiento de labores de la empresa Paisajismo Cordillera.</p> <p>Mantener actualizado el catastro de áreas verdes concesionadas.</p> <p>Realizar todas aquellas funciones que le encomiende la jefatura y que guarden relación con el Programa</p>	Técnico Agrícola	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 583.334	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
GICELA PASTEN VEGA	11º	<p>Orientar y coordinar programas de capacitación a la comunidad y/u organizaciones sociales en temáticas ambientales y de tenencia responsable de mascotas.</p> <p>Orientar programas de capacitación a estudiante en temáticas ambientales y de tenencia responsable de mascotas, en coordinación con la Corporación Gabriel González Videla.</p> <p>Orientar y coordinar programas de capacitación a funcionarios y funcionarias de la I. Municipalidad de La Serena en temáticas ambientales y de tenencia responsable de mascotas.</p> <p>Apoyar en trabajos de difusión y educación para el cuidado del medio ambiente en el ámbito del programa "Si La Serena está limpia es por ti".</p> <p>Implementación de puntos limpios en la comuna considerando capacitación a la comunidad general en la aplicación de la ley de 3Rs.</p> <p>Mantenimiento y apoyo en el trabajo del desarrollo y aplicación del proceso de Certificación Ambiental Municipal, SCAM.</p> <p>Respuestas, revisiones y seguimientos de los proyectos sometidos al Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental.</p> <p>Apoyo y mantenimiento en la entrega de información para banner municipal que contempla la difusión de acciones del departamento de medio ambiente.</p> <p>Apoyar el desarrollo, ejecución y seguimiento de los Comité Ambiental Comunal y Municipal.</p> <p>Asumir todas las demás funciones y atribuciones que la coordinadora ambiental comunal designe para el desarrollo del departamento de medio ambiente.</p> <p>Realizar todas aquellas funciones que le encomiende la jefatura y que guarden relación con el Programa.</p>	Asistente Social	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 758.333	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
CARLOS ANTONIO ROJAS ALVAREZ	14º	<p>Supervisar y Recepcionar nuevos Loteos de Alumbrado Público.</p> <p>Supervisar trabajos eléctricos adicionales de la empresa contratista que realiza dentro de nuestra comuna.</p> <p>Apoyar en los trabajos que se le encomiende dentro de la Sección de Alumbrado Público y nuestra Dirección.</p> <p>Realizar todas aquellas funciones que le encomiende la jefatura y que guarden relación con el Programa</p>	Técnico Eléctrico	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 522.222	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
ALEJANDRA PERINES CORTES	16º	<p>Asiste en el desarrollo de los programas y actividades de la unidad de Aseo, Ornato y Medio Ambiente</p> <p>Participar en el estudio y análisis de nuevos procedimientos y métodos de trabajo.</p> <p>Realiza los descargos, reclamos, cartas y solicitudes de la comunidad, organizando, controlando y retroalimentando a la unidad de Aseo, Ornato y Medio Ambiente.</p> <p>Realiza seguimiento a las diferentes actividades desarrolladas por la unidad de Aseo, Ornato y Medio Ambiente.</p> <p>Controla los avances y manejos de planilla de Feedback.</p> <p>Recibe y revisa archivos y carpetas relacionadas con la unidad de Aseo, Ornato y Medio Ambiente.</p> <p>Recibe y tramita solicitudes telefónicas de la comunidad.</p> <p>Redacta y transcribe correspondencia y documentos diversos.</p> <p>Brinda apoyo logístico en actividades relacionadas con la elaboración del manual de procesos RSD.</p> <p>Recopila, clasifica y analiza información para los planes y programas.</p> <p>Coordina y hace seguimiento a las acciones administrativas emanadas por la unidad.</p> <p>Lleva y mantiene actualizado archivo de la unidad.</p> <p>Atiende e informa al público en general.</p> <p>Llena formatos diversos relacionados con el proceso de la unidad.</p> <p>Mantiene informado al supervisor sobre las actividades realizadas y/o cualquier irregularidad presentada.</p> <p>Soporte administrativo de las empresas contratistas de Aseo y Ornato.</p> <p>Elabora informes periódicos de las actividades realizadas.</p> <p>Realiza cualquier otra tarea afin que le sea asignada.</p> <p>Realizar todas aquellas funciones que le encomiende la jefatura y que guarden relación con el Programa</p>	Administrativo	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 420.907	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
VANESSA OYANDEL OYANADEL	11º	<ul style="list-style-type: none"> • Realización de informes de la sección de Aseo y Medio Ambiente • Fiscalización en terreno del aseo y limpieza de la comuna • Fiscalización de los Operativos realizados en la comuna • Asistir en el desarrollo de los programas y actividades de la unidad de Aseo, Ornato y Medio Ambiente. • Participar en el estudio y análisis de nuevos procedimientos y métodos de trabajo. • Realizar los descargos, reclamos, cartas y solicitudes de la comunidad, organizando, controlando y retroalimentando a la unidad de Aseo, Ornato y Medio Ambiente. • Realizar seguimiento a las diferentes actividades mensuales desarrolladas por la unidad de Aseo, Ornato y Medio Ambiente. • Controlar los avances y manejos de planilla de Feedback. • Recibir y revisar archivos y carpetas relacionadas con la unidad de Aseo, Ornato y Medio Ambiente. • Recibir y tramitar solicitudes telefónicas de la comunidad. • Redactar y transcribir correspondencia y documentos diversos. • Brindar apoyo logístico en actividades relacionadas con la elaboración del manual de procesos RSD. • Recopilar, clasificar y analizar información para los planes y programas. • Coordinar y hacer seguimiento a las acciones administrativas emanadas por la unidad. • Llevar y mantener actualizado los archivos de la unidad. • Atender e informar al público en general. • Llenar los formatos diversos relacionados con el proceso de la unidad. • Mantener informado al supervisor sobre las actividades realizadas y/o cualquier irregularidad presentada. • Soporte administrativo de las empresas contratistas de Aseo y Ornato. • Elaboración de informes periódicos de las actividades realizadas. 	Asistente Social	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 728.187	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
VERONICA DIAZ DIAZ	13º	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Apoyo en la realización de solicitudes de compra <input type="checkbox"/> Hacer seguimiento a minutas <input type="checkbox"/> Responder y realizar solicitudes de la comunidad a través de memos u oficios de la sección de alumbrado público. <input type="checkbox"/> Responder y realizar oficios en respuestas a cartas de alcaldía, concejo comunal u otras direcciones. <input type="checkbox"/> Apoyo en la Revisión de solicitudes de materiales y seguimiento de estos. <input type="checkbox"/> Seguimiento a las solicitudes de compra. <input type="checkbox"/> Mantener actualizados los trabajos de alumbrado público. <input type="checkbox"/> Realizar reportes semanales de la sección de alumbrado público 	Administrativo	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 546.000	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
ALBERTO FRANCO LOPEZ	11º	<p>Apoyar área administrativa de Sección Áreas de Servicio a la Comunidad, en cuanto a analizar y revisar documentos de las empresas contratista.</p> <p>Control de Gestión de requerimientos de la sección áreas verdes.</p> <p>Seguimiento a derivaciones de solicitudes a la sección áreas verdes.</p> <p>Mantener registro de actividades de la sección áreas verdes.</p> <p>Preparar informes semanales de los trabajos realizados a la empresa Luis Oliva (contratista juegos de agua).</p> <p>Supervisar la Empresa Luis Oliva encargada de mantenimiento de los juegos de agua en la comuna.</p> <p>Estudio y revisión de contrato de la Empresa Luis Oliva.</p> <p>Participar en el estudio y análisis de nuevos procedimientos y métodos de trabajo.</p> <p>Brindar apoyo logístico en actividades relacionadas con la sección áreas verdes de la Dirección de Servicio a la Comunidad.</p> <p>Coordinar y hacer seguimiento a las acciones administrativas emanadas por la sección áreas verdes.</p> <p>Realizar todas aquellas funciones que le encomiende la jefatura y que guarden relación con el Programa</p>	Tec. Administrativo	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 771.750	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
PEDRO VALENCIA CORTÉS	7º	<p>Desarrollo y puesta en marcha de un Diagnóstico Ambiental Participativo de la comuna de La Serena. Elaboración de Plan de Conservación de Espacios Naturales en la Comuna. Desarrollo de estrategias de educación mediambiental con perspectiva local y ciudadana, enfocadas hacia el trabajo directo con Organizaciones Comunitarias de La Serena.</p>	Egresado de la Carrera de Técnico en Publicidad	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 1.212.455	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones

GRETTEL ARAYA CAMPOS	9º	Elaborar material de difusión para entregar a la comunidad en temáticas medio ambientales considerando el desarrollo sustentable de la ciudad. Apoyar y coordinar campañas de capacitación a la comunidad en aspectos como tenencia responsable de mascotas, control de los microbasurales, reciclaje y cuidado ambiental. Orientar con la finalidad de sensibilizar a los locatarios de las ferias libres, en el cumplimiento de la ordenanza municipal, relativa a la limpieza de los lugares donde desarrollan sus actividades, promoviendo actitudes pro ambientales. Difundir y coordinar actividades relevantes desarrolladas por Servicio a la Comunidad, que tienen relación directa con el cuidado del medio ambiente tales como: arborización, cuidado de mascotas, recolección de material en des uso (toivas). Coordinar con la Corporación municipal Gabriel González Videla iniciativas de promoción y difusión de conductas, actitudes y comportamiento pro ambiental en la comunidad escolar. Mantener coordinaciones con redes sociales, públicas y privadas involucradas en el área de tal manera de generar espacios de trabajo mancomunados por una ciudad sustentable. Coordinar y apoyar el trabajo de operativos de salud animal, cirugías, control de natalidad en la comunidad en general.	Periodista	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 1.166.667	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
EMILIO REYES ARIAS	13º	Asistir en el desarrollo de los programas y actividades de la unidad de Aseo y Omato. Participar en el estudio y análisis de nuevos procedimientos y métodos de trabajo. Realizar los descargos, reclamos, cartas y solicitudes de la comunidad, organizando, controlando y retroalimentando a la unidad de Aseo y Omato. Realizar seguimiento a las diferentes actividades mensuales desarrolladas por la unidad de Aseo, Omato y Medio Ambiente. Recibir y revisar archivos y carpetas relacionadas con la unidad de Aseo y Omato. Recibir y tramitar solicitudes telefónicas de la comunidad. Redactar y transcribir correspondencia y documentos diversos. Brindar apoyo logístico en actividades relacionadas con la elaboración del manual de procesos RSD. Recopilar, clasificar y analizar información para los planes y programas. Llevar y mantener actualizado los archivos de la unidad. Atender e informar al público en general. Llenar los formatos diversos relacionados con el proceso de la unidad. Mantener informado al supervisor sobre las actividades realizadas y/o cualquier irregularidad presentada. Elaboración de informes periódicos de las actividades realizadas. Realizar todas aquellas funciones que le encomiende la jefatura y que guarden relación con el Programa	Administrativo	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 605.968	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
LUCIA GONZALEZ DOSSETTO	9º	Asesorar y acompañar a las unidades municipales que lo requieran en cuanto al levantamiento de las Planificaciones Anuales Operativas. Compilar la información de las Planificaciones Anuales Operativas y monitorear su cumplimiento por parte de las respectivas unidades municipales, informando de aquello tanto al Administrador Municipal como a las unidades municipales en cuestión □ Apoyo en el Programa de Gestión de Calidad en cuanto a las labores que sean necesarias para dar cumplimiento a las acciones de mejora, AMI's y Líneas de Acción, contempladas en el Plan de Mejora, tanto para la gestión global como la gestión de los servicios municipales. Desarrollar las labores de Revisor Líder en el marco del Programa de Revisiones Internas en apoyo al monitoreo del diseño e implementación de los Planes de Mejora, tanto de la gestión global como de la gestión de los servicios municipales. □ Apoyo en el cumplimiento de la Ley 20.285 de Transparencia a la Información Pública en cuanto a las obligaciones que le competen al Administrador Municipal respecto a la publicación de información en la página web municipal de transparencia (Transparencia Activa) como asimismo las respuestas a las solicitudes de información pública que realice la ciudadanía a través de dicho portal web (Transparencia Pasiva). Asesoría profesional para el desarrollo de procesos de autoevaluación instruidos por la SubSecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo (SUBDERE) acciones que contemplan el apoyo y coordinación con los diferentes equipos municipales para dar respuesta al instrumento de autoevaluación contemplado tanto la gestión global como la gestión de los servicios participantes del programa.	Ing. Agronomo, especialidad en Economía	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 1.102.500	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
MILLARAY CARRASCO REYES	7º	1. Levantamiento de información diagnóstica para la mejora de la gestión municipal, tanto a nivel de la gestión global como de la gestión de los servicios municipales, con el objetivo de poder identificar las brechas de mejoramiento donde sea posible realizar ajustes y mejora para la gestión municipal. 2. Apoyo al diseño e implementación de los Planes de Mejoras, tanto para la gestión global como de los servicios, considerando que este instrumento se formula a partir del segundo proceso de autoevaluación 2011, realizando las coordinaciones correspondientes a efectos de monitorear el desarrollo de cada una de las Acciones de Mejora Inmediata (AMI's) y Líneas de Acción, formuladas por el municipio a efectos de mejorar sus prácticas e ir aumentando sus niveles de gestión, hacia la excelencia. Cabe señalar que la gestión del plan de mejoras contempla el monitoreo y coordinación tanto con las unidades municipales como con las empresas consultoras, según corresponda la responsabilidad en la implementación de las correspondientes acciones contempladas en el mismo. 3. Asesoría profesional para el desarrollo de procesos de autoevaluación instruidos por la SubSecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo (SUBDERE) acciones que contemplan el apoyo y coordinación con los diferentes equipos municipales para dar respuesta al instrumento de autoevaluación contemplado tanto la gestión global como la gestión de los servicios participantes del programa. 4. Revisiones Internas: este proceso contempla realizar un seguimiento al diseño e la implementación de los planes de mejoras correspondientes, a efectos de detectar oportunamente las desviaciones durante su desarrollo para realizar las correcciones correspondientes y cumplir con lo establecido en el Plan de Mejoras. Las labores se relacionan con el apoyo, monitoreo y seguimiento del trabajo que desarrollan los revisores internos municipales.	Ing. Comercial	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 1.543.500	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
LUIS GONZALEZ VEGA	7º	1. Coordinar el funcionamiento de cada una de las Delegaciones Municipales (La Antena, Las Compañías, La Pampa y La Avenida del Mar) 2. Coordinar con las distintas Unidades Municipales el estudio de proposiciones, peticiones y sugerencias de las Delegaciones Municipales. 3. Prestar atención personalizada a vecinos y grupos familiares del sector, otorgando solución o en su defecto entregando orientación remitiéndolos a los organismos, servicios públicos o entidades privadas correspondientes. 4. Supervisar 5. Detectar y evaluar las necesidades del sector, y encausar su satisfacción y posible solución. 6. Coordinar la aplicación de planes, programas y proyectos en materia social que se desarrollen en el sector con otras entidades públicas y privadas en relación con las Delegaciones	Contador	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 1.470.000	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
JACQUELINE DUPRÉ ANDREU	11º	1. Apoyar en la coordinación de cada una de las Delegaciones Municipales (La Antena, Las Compañías, La Pampa y La Avenida del Mar) 2. Apoyar en a las distintas organizaciones comunitarias de las delegaciones municipales (la antena, las compañías, la pampa y la avenida del mar). 3. Prestar atención personalizada a vecinos y grupos familiares del sector, otorgando solución o en su defecto entregando orientación remitiéndolos a los organismos, servicios públicos o entidades privadas correspondientes.	Psicólogo	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 444.444	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
JOHANNA GREEN PINTO	7º	Asesorar a cada una de las delegaciones en las diversas materias, demandas, requerimientos y necesidades de las diferentes organizaciones y vecinos con el fin de mejorar su gestión organizacional en beneficio de la comuna. Realizar todas aquellas funciones que le encomiende la jefatura y que guarden relación con el Programa.	Abogada	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 1.283.333	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
HUGO GONZÁLEZ FRANÉTOVIC	9º	1. Apoyar en la coordinación de cada una de las Delegaciones Municipales (La Antena, Las Compañías, La Pampa y La Avenida del Mar) 2. Apoyar en a las distintas organizaciones comunitarias de las delegaciones municipales (la antena, las compañías, la pampa y la avenida del mar). 3. Prestar atención personalizada a vecinos y grupos familiares del sector, otorgando solución o en su defecto entregando orientación remitiéndolos a los organismos, servicios públicos o entidades privadas correspondientes.	Psicólogo, Planificador Social, Licenciado en Psicología	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 1.157.625	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
ANDRES ROBLEDO RAMIREZ	9º	Realizar visitas a terreno con la finalidad de realizar un catastro de las necesidades de los pobladores de los sectores rurales, para luego canalizarlas a las distintas unidades municipales y/o entidades públicas. Apoyar en la formación y comité de viviendas. Coordinar en conjunto con las unidades municipales las distintas capacitaciones de beneficio al sector rural. Apoyar en la implementación de iniciativas culturales como: cine en tu barrio, obras de teatro, presentaciones artísticas de orquestas y bandas infantiles y juveniles, asistencia a agrupaciones culturales y folklóricas, apoyo en actividades deportivas, campeonatos, ferias costumbristas, campeonatos de bailes, etc.	Encargado de los sectores rurales	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 1.029.000	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
THIARE GALLARDO FONTITZ	17º	Tramitar solicitudes de materiales. Solicitar y gestionar certificados, efectuar trámites ante organismos públicos y privados. Realizar todas aquellas funciones que le encomiende la jefatura y que guarden relación con el programa y actividades realizadas.	Administrativo	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 373.334	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
CAROLINA BRAVO BARAHONA	16º	Tramitar solicitudes de materiales. Gestionar solicitudes a distintos servicios y departamentos municipales para el retiro de basura, escombros, operativos caninos, limpieza en recintos de bien de uso público; Digitar los certificados de antigüedad de calles y pasajes. Gestionar subsidios familiares a menores de 18 años, madres y mujeres embarazadas, extnsión de subsidios, subsidios de agua potable, entrega de certificados de puntaje de ficha de protección social.	Administrativo	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 420.000	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
DANAE SALVATIERRA SAAVEDRA	12º	Gestionar las múltiples necesidades de personas, familias y hogares, niños, jóvenes, mujeres y adultos mayores que requieren la asistencia oportuna de parte del municipio u otro organismo público o privado con tal de mitigar total o parcialmente la necesidad que justifica la intervención profesional; Atención personalizada de público, visitas domiciliarias en sectores rurales de la comuna, atención casos sociales derivados de otros organismos públicos y privados; Asistencia en emergencias climáticas y naturales en sectores rurales de la comuna. Realizar todas aquellas funciones que le encomiende la jefatura y que guarden relación con el Programa	Asistente Social	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 700.000	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones

JORGE NAVEA TORO	15º	Solicitar y gestionar certificados, efectuar trámites ante organismos públicos y privados, llevar correspondencia, y en general realizar las diligencias de tipos técnico administrativo y auxiliar que se le encomienden a lo largo de toda la duración del programa. Realizar todas aquellas funciones que le encomiende la jefatura y que guarden relación con el Programa	Administrativo	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 500.000	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
ANA LUCIA DIAZ CAMPOS	15º	Elaboración, formulación y postulación de proyectos a través de diversos fondos destinados a proyectos de organizaciones sociales. Trabajar y apoyar a las organizaciones rurales existentes en la comuna. Desempeñar tareas que sean de orden del Delegado Rural, con respecto al desarrollo rural de la comuna. Realizar todas aquellas funciones que le encomiende la jefatura y que guarden relación con el Programa.	Ing. Planificación Social y Desarrollo Social	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 466.666	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
WILSON TAPIA BARRAZA	9º	Realizar visitas a terreno con la finalidad de realizar un catastro de las necesidades de los pobladores de los sectores rurales, para luego canalizarlas a las distintas unidades municipales y/o entidades públicas. Apoyar a en la formación de comité de viviendas. Coordinar en conjunto con las unidades municipales las distintas capacitaciones de beneficio al sector rural. Apoyar en la implementación de iniciativas culturales como: cine en tu barrio, obras de teatro, presentaciones artísticas de orquestas y bandas infantiles y juveniles, asistencia a agrupaciones culturales y folklóricas, apoyo en actividades deportivas, campeonatos, ferias costumbristas, campeonatos de bailes, etc.	Comunicador Audiovisual	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 1.029.000	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
CAROLINA CABRERA PRADO	12º	Animación sociocultural, recreativa y deportiva con diversas organizaciones territoriales y funcionales del territorio, con el fin de apoyar a niños, jóvenes y Adultos Mayores en sus iniciativas de esparcimiento y recreación, fomentando el cuidado y mantenimiento del patrimonio comunal. Apoyar en la implementación de iniciativas culturales como: cine en tu barrio, obras de teatro, presentaciones artísticas de orquestas y bandas infantiles y juveniles, asistencia a agrupaciones culturales y folklóricas, apoyo en actividades deportivas, campeonatos, juegos de salón, campeonatos de baile y Cuecas, etc.	Relacionadora Pública	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 662.005	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
MIRO SOTO MIRANDA	10º	o Dirigir en suplencia la administración del centro comunitario Cuatro Esquinas, cuando se requiera, en ausencia del administrador titular. o Promover el uso del centro, a través de la búsqueda de financiamiento y alianzas público privada, en actividades de todo tipo, para el fortalecimiento social por medio de una política social, cultural, deportiva entre otras. o Confeccionar cronograma de actividades, dirigir, coordinar y controlarlos tendiente a que las dependencias tengan un uso permanente del centro comunitario Cuatro Esquinas. o Cumplir y hacer cumplir las normativas, decisiones y disposiciones generadas por la administración del centro comunitario Cuatro Esquinas, por parte del personal interno y usuarios. o Apoyar las actividades de terceros realizadas al interior del centro Comunitario, si fuese necesario. o Participar activamente, en todas las reuniones de coordinación, comité, pautas del centro comunitario Cuatro Esquinas. o Presentar mensualmente o cuando se le solicite un completo reporte a su jefatura directa, de todas sus gestiones, con índices, demostrables y fidedignos que sirvan de base a la cuenta general del centro. o Actuar siempre con profesionalismo, establecer y consolidar buenas relaciones personales y laborales a nivel interno y externo.	Profesor Educación Básica	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 758.333	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
PABLO TABILO VIDE LA	9º	Coordinar el centro comunitario con respecto a las necesidades de personas, familias y hogares, niños, jóvenes, mujeres y adultos mayores que requieren la asistencia oportuna de parte del municipio u otro organismo público o privado con tal de mitigar total o parcialmente la necesidad que justifica la intervención profesional.	Administrativo	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 1.050.000	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
MARIA CONSUELO PIZARRO CARVAJAL	15º	Levantar información de la gestión de la Delegación Municipal, verificando su idoneidad y oportunidad, de acuerdo a los procedimientos e instrucciones vigentes. 2. Generar reportes de gestión de la Delegación Municipal, tanto internos como para otros Departamentos Municipales. 3. Diseñar y formular indicadores de gestión institucionales asociados a las herramientas de Gestión. 4. Diseñar y formular procedimientos e instructivos, procurando su actualización, de acuerdo a los procesos de la Delegación Municipal. 5. Medir y analizar todos los indicadores de la Delegación municipal, y levantar los verificadores en los plazos estipulados. 6. Hacer seguimiento de las acciones comprometidas en la Planificación Operativa de la Delegación Municipal, de acuerdo a los procedimientos e instrucciones. Además, monitorear los compromisos asumidos por la Delegación con la comunidad. 7. Identificar oportunamente los posibles riesgos de no cumplimiento de algún requisito del Sistema de Gestión de la Calidad. 8. Sistematizar y controlar la documentación de la Delegación Municipal, de acuerdo a los estándares del Sistema de Gestión de la Calidad. 9. Apoyo en controlar la realización de tareas y acciones asignadas en los plazos y formatos establecidos, conforme a las metas institucionales de la Planificación Estratégica. 10. Participar en todas aquellas reuniones asociadas a la Gestión de Calidad y Seguridad Pública en las que la Delegación Municipal deba entregar información, reportar datos y/o ajustarse a lineamientos institucionales. 11. Apoyar la coordinación las distintas áreas municipales y externas (Carabineros, Investigaciones, Fiscalía) estrategias de apoyo y el fomento de medidas de prevención en materia de seguridad ciudadana y	Licenciado en Turismo	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 466.666	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
FERNANDO YAÑEZ SILVA	9º	1. Planificar, coordinar, ejecutar y evaluar planes, programas, actividades e iniciativas de participación ciudadana, de acuerdo a los procedimientos de la Institución y normativa vigente. 2. Realizar las inducciones sobre fondos concursables a personal de la delegación municipal. 3. Apoyar la atención de Público en la medida que sea requerido por la unidad. 4. Mantener actualizada la base de datos sobre estudios o artículos de interés en materias Comunitarias, de acuerdo a los procedimientos de la Institución, la política y normativa vigente. 5. Proponer y desarrollar nuevas formas de capacitación y difusión de los Fondos Concursables a la comunidad. 6. Generar instrumentos de evaluación de las capacitaciones de los Fondos Concursables para poder realizar evaluaciones de las herramientas, materiales y sistemas. 7. Generar reportes de gestión atinentes a su área de responsabilidad y prestar apoyo en los informes de gestión de la Delegación Municipal 8. Gestionar información relevante y confiable para la toma de decisiones en materias de su competencia realizando detecciones previas de necesidades de información elaborando instrumentos que permitan crear, ejecutar y evaluar iniciativas coherentes con las definiciones de equipo. 9. Generar redes de apoyo y retroalimentación con los encargados de distintos departamentos que tengan que ver con fondos concursables. 10. Mantener ordenado, catalogado y debidamente archivado un control de registro físico de los verificadores, materiales y documentación en general, asignada al funcionario.	Administrador Publico	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 816.667	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
MACARENA HERNÁNDEZ SOTO	18º	Atención telefónica Atención de público Tramitar solicitudes de materiales. Gestionar solicitudes a distintos servicios y departamentos municipales para el retiro de basura, escombros, operativos caninos, limpieza en recintos de bien de uso público. Recepción y revisión de correspondencia, redacción de oficios y memorandums Mantenimiento de archivos.	Administrativo	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 388.889	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
JUAN CARLOS PARRA ORTIZ	10º	Gestionar las múltiples necesidades de personas, familias y hogares, niños, jóvenes, mujeres y adultos mayores que requieren la asistencia oportuna de parte del municipio u otro organismo público o privado con tal de mitigar total o parcialmente la necesidad que justifica la intervención profesional; Atención personalizada de público, visitas domiciliarias, atención casos sociales derivados de otros organismos públicos y privados; Asistencia en emergencias climáticas y naturales; Tramitación de informes sociales, pensión básica solidaria de invalidez para menores de edad, becas de estudios, alimentación, créditos anuales, convenios con empresa sanitaria. Realizar todas aquellas funciones que le encomiende la jefatura y que guarden relación con el Programa.	Asistente Social	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 771.750	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
JUAN ANTONIO GONZALEZ NUÑEZ	18º	Apoyo técnico a diversas demandas, requerimientos y necesidades de las diferentes temáticas en relación a usuarios de la Delegación de la Antena	Asistente Judicial	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 350.000	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
MARY DEL CARMEN CONTRERAS PIZARRO	18º	* Realizar labores de coordinación de los casos sociales, para derivación a la Asistente Social, visitas a terreno y control administrativo de las mismas.	Administrativo	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 444.444	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
PEDRO ARACENA ROJAS	9º	Creación gestación de nuevas agrupaciones funcionales y territoriales. Apoyo en aspectos administrativos y funcionales de organizaciones comunitarias. Apoyo a la postulación de proyectos y capacitación de beneficiarios para organizaciones sociales. Creación de nuevos espacios para la vida comunitaria. Apoyo en la restauración de las directivas de cada agrupación. Actualización de Agrupaciones territoriales en inactividad. Realizar todas aquellas funciones que le encomiende la jefatura y que guarden relación con el Programa.	Tec. Administración de Empresas, mención Personal	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 840.000	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones

GLORIA ELIZABETH ARAYA GAJARDO	17º	<p>Coordinar con el Delegado la Planificación de la gestión a desarrollar en la Delegación Municipal de La Antena, asimismo su desarrollo administrativo. Idear estrategias de participación ciudadana y coordinar dichos lineamientos con los diferentes departamentos municipales y funcionarios de la Delegación. Coordinar con las distintas Direcciones Municipales el cumplimiento de los Compromisos atinentes al sector de las Compañías y que han sido adquiridos en terreno por el Sr. Alcalde y el Delegado Municipal. Confección de oficios y/o memos previo V.B. del Delegado Municipal; coordinar el correcto uso del Móvil Municipal asignado al sector.</p> <p>Coordinar y realizar un informe semanal relativo a la gestión desarrollada en la delegación Municipal, considerando objetivos trazados, estados de avances y observaciones. Para ello cada funcionario de la delegación hará entrega de su reporte semanal en relación a las labores encomendadas.</p> <p>Mantener actualizada las distintas bases de datos necesarias como información para el buen desempeño de La Delegación.</p> <p>Coordinar el estado de las distintas solicitudes de materiales emitidas en la Delegación, revisar su correcta formulación, seguimiento del documento hasta la recepción definitiva de lo solicitado.</p> <p>Confeccionar Minutas para el Sr. Alcalde y Delegado Municipal.</p> <p>Realizar todas aquellas funciones que le encomiende la jefatura y que guarden relación con el Programa</p>	Asistente Técnico del Educador de PARVULOS	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 444.444	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
CATHERINE MAGGI OLMEDO	11º	<p>Apoyar en la coordinación en conjunto con el Delegado Municipal, la Planificación de la gestión a desarrollar en la Delegación Municipal de la Antena, asimismo su desarrollo administrativo. Idear estrategias de participación ciudadana y coordinar dichos lineamientos con los diferentes departamentos municipales y funcionarios de la Delegación. Coordinar con las distintas Direcciones Municipales el cumplimiento de los Compromisos atinentes al sector de la Antena y que han sido adquiridos en terreno por el Sr. Alcalde y el Delegado Municipal. Confección de oficios y/o memos previo V.B. del Delegado Municipal; coordinar el correcto uso del Móvil Municipal asignado al sector.</p> <p>Mantener actualizada las distintas bases de datos necesarias como información para el buen desempeño de La Delegación.</p> <p>Coordinar el estado de las distintas solicitudes de materiales emitidas en la Delegación, revisar su correcta formulación, seguimiento del documento hasta la recepción definitiva de lo solicitado.</p> <p>Realizar todas aquellas funciones que le encomiende la jefatura y que guarden relación con el Programa</p>	Asistente Social	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 700.293	01 de Enero de 2014	31 de Enero de 2014	sin observaciones
CRISTINA MÉNDEZ MUÑOZ	13º	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en el Desarrollo Económico Local • Apoyar en la Coordinación con Locatarios de la Delegación de La Antena • Capacitación a los Microempresarios y Emprendedores del sector • Coordinación de actividades y talleres para el sector con oficinas Municipales correspondientes a Desarrollo Económico Local (OMIL, Fomento Productivo, OTEC) • Asesorar sobre emprendimiento, formalización y postulación a fondos concursables a las personas del sector • Apoyo Área Social • Realizar Visitas a terreno de los usuarios del sector • Apoyar en la realización de intervenciones a los usuarios del sector • Atención a personas que se acerquen a la delegación 	Téc. en Administración de Empresas	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 560.224	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
JUAN FRANCISCO JIMÉNEZ DEL POZO	10º	<p>Coordinar con el Delegado la Planificación de la gestión a desarrollar en la Delegación Municipal de las Compañías, asimismo su desarrollo administrativo. Idear estrategias de participación ciudadana y coordinar dichos lineamientos con los diferentes departamentos municipales y funcionarios de la Delegación. Coordinar con las distintas Direcciones Municipales el cumplimiento de los Compromisos atinentes al sector de las Compañías y que han sido adquiridos en terreno por el Sr. Alcalde y el Delegado Municipal. Confección de oficios y/o memos previo V.B. del Delegado Municipal; coordinar el correcto uso del Móvil Municipal asignado al sector.</p> <p>Coordinar y realizar un informe semanal relativo a la gestión desarrollada en la delegación Municipal, considerando objetivos trazados, estados de avances y observaciones. Para ello cada funcionario de la delegación hará entrega de su reporte semanal en relación a las labores encomendadas.</p> <p>Mantener actualizada las distintas bases de datos necesarias como información para el buen desempeño de La Delegación.</p> <p>Coordinar el estado de las distintas solicitudes de materiales emitidas en la Delegación, revisar su correcta formulación, seguimiento del documento hasta la recepción definitiva de lo solicitado.</p> <p>Confeccionar Minutas para el Sr. Alcalde y Delegado Municipal.</p> <p>Realizar todas aquellas funciones que le encomiende la jefatura y que guarden relación con el Programa</p>	Profesor Básico, Licenciado en Educación	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 946.629	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
ALDO VALENZUELA INOSTROZA	13º	<p>Creación gestación de nuevas agrupaciones funcionales y territoriales.</p> <p>Apoyo en aspectos administrativos y funcionales de organizaciones comunitarias.</p> <p>Apoyo a la postulación de proyectos y capacitación de beneficiarios para organizaciones sociales.</p> <p>Creación de nuevos espacios para la vida comunitaria.</p> <p>Apoyo en la restauración de las directivas de cada agrupación.</p> <p>Actualización de Agrupaciones territoriales en inactividad.</p>	Administrativo	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 583.333	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
MANUEL RODRIGUEZ URIZAR	13º	<p>Asesor en materias de servicios a la comunidad, entregando informes y/o reportes al Delegado Municipal sobre:</p> <p>Intervención sobre los micros basurales.</p> <p>Estado de luminarias del sector de las compañías.</p> <p>Catastros de pavimentos del sector, de las mantenciones de las plazas y bienes nacionales de uso público.</p> <p>Aquellas funciones que requiera su superior y que guarde relación con su experticia.</p>	Contador Auditor	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 583.333	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
JANET CARLINA ORTEGA SALVATIERRA	15º	<p>Apoyar en la tramitación de solicitudes de materiales.</p> <p>Gestionar solicitudes a distintos servicios y departamentos municipales para el retiro de basura, escombros, operativos caninos, limpieza en recintos de bien de uso público; Digitar los certificados de antigüedad de calles y pasajes.</p> <p>Gestionar subsidios familiares a menores de 18 años, madres y mujeres embarazadas, extinción de subsidios, subsidios de agua potable, entrega de certificados de puntaje de ficha de protección social.</p> <p>Realizar todas aquellas funciones que le encomiende la jefatura y que guarden relación con el Programa</p>	Administrativa	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 444.444	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
ANDREA MENESES CEPEDA	9º	<p>Gestionar las múltiples necesidades de personas, familias y hogares, niños, jóvenes, mujeres y adultos mayores que requieren la asistencia oportuna de parte del municipio u otro organismo público o privado con tal de mitigar total o parcialmente la necesidad que justifica la intervención profesional;</p> <p>Atención personalizada de público, visitas domiciliarias, atención casos sociales derivados de otros organismos públicos y privados;</p> <p>Asistencia en emergencias climáticas y naturales;</p> <p>Tramitación de informes sociales, pensión básica solidaria de invalidez para menores de edad, becas de estudios, alimentación, créditos anuales, convenios con empresa sanitaria.</p> <p>Realizar todas aquellas funciones que le encomiende la jefatura y que guarden relación con el Programa</p>	Asistente Social	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 816.667	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
VIRGINIA GODOY AQUEDA	18º	<p>Tramitar solicitudes de materiales.</p> <p>Apoyo administrativo, atención de público y telefónico.</p> <p>Realizar todas aquellas funciones que le encomiende la jefatura y que guarden relación con el Programa.</p>	Apoyo administrativo	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 350.000	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
JOHAN ROJAS GUERRA	11º	<p>Creación gestación de nuevas agrupaciones funcionales y territoriales.</p> <p>Apoyo en aspectos administrativos y funcionales de organizaciones comunitarias.</p> <p>Apoyo a la postulación de proyectos y capacitación de beneficiarios para organizaciones sociales.</p> <p>Creación de nuevos espacios para la vida comunitaria.</p> <p>Apoyo en la restauración de las directivas de cada agrupación.</p> <p>Actualización de Agrupaciones territoriales en inactividad.</p>	Téc. Asistente Judicial	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 759.500	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones

CRISTIAN SEGUNDO MARIN PASTEN	14º	<p>Área de Juventud:</p> <ol style="list-style-type: none"> Promover y generar instancias de acercamiento tanto a espacios sociales, como culturales y formativos para las y los jóvenes del Sector Las Compañías, tanto formales e informales, además reconocer su aporte, diversidad y capacidad de protagonismo en las distintas áreas sociales. Entregar ofertas programáticas y de gestión, en todos sus ámbitos, que contemplan servicios juveniles acordes con las tendencias y necesidades de cada usuario. Entregar espacios y oportunidades de desarrollo e integración para las y los jóvenes del Sector. Generar espacios de trabajo y desarrollo juvenil en todas las áreas de expresión. Ofrecer talleres de formación y capacitación para satisfacer las necesidades existentes. <p>Área de Seguridad Pública:</p> <ol style="list-style-type: none"> Informar oportunamente al Delegado Municipal, sobre materias de Seguridad Ciudadana del Sector. Coordinación con Depto. De Seguridad Pública Municipal con el fin de desarrollar, implementar y promover directamente y/o en coordinación con otros organismos públicos o privados, la ejecución de planes, programas y acciones en materias de prevención social y situacional del delito u otras situaciones que alteren la seguridad de las personas. Ser una red de apoyo en promover el Fondo Nacional de Seguridad Pública con las Juntas de Vecinos. 	Técnico en Trabajo Social	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 490.000	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
KAREN BLANCO SANTANDER	9º	<p>Gestionar las múltiples necesidades de personas, familias y hogares, niños, jóvenes, mujeres y adultos mayores que requieren la asistencia oportuna de parte del municipio u otro organismo público o privado con tal de mitigar total o parcialmente la necesidad que justifica la intervención profesional;</p> <p>Atención personalizada de público, visitas domiciliarias, atención casos sociales derivados de otros organismos públicos y privados;</p> <p>Asistencia en emergencias climáticas y naturales;</p> <p>Tramitación de informes sociales, pensión básica solidaria de invalidez para menores de edad, becas de estudios, alimentación, créditos anuales, convenios con empresa sanitaria.</p> <p>Realizar todas aquellas funciones que le encomiende la jefatura y que guarden relación con el Programa.</p>	Trabajadora Social	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 816.667	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
CLAUDIA PARGA ALVAREZ	11º	<ol style="list-style-type: none"> Apoyo en todas las actividades relacionadas con información turística en la Avenida del Mar. Atención de público en lo relacionado a orientaciones e información, especialmente en materias de la Temporada Estival. Apoyo a eventos que se realicen en la Avenida del Mar. Asistencia y apoyar en las reuniones de la comisión Avenida del Mar Apoyar a funcionarios municipales en fiscalizaciones e Inspecciones en terreno y todas aquellas actividades que el superior encomiende y que guarden relación con el programa municipal 	Ing. En administración mención Turismo	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 758.333	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
MARCELO MIRANDA VERDUGO	10º	<ol style="list-style-type: none"> Asesoría y capacitación de seguridad laboral Apoyo en rescates específicamente en plena estación estival Asesorar y apoyar los trabajos del proyecto de seguridad para Avenida del Mar. Apoyar a funcionarios municipales en fiscalizaciones a recintos de diversión Apoyar en proyecto de iluminación emergencia en vías de evacuación y todas aquellas actividades que el superior encomiende y que guarden relación con el programa municipal. 	Téc. Analista en sistema	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 892.338	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
MARIA SOLEDAD PIZARRO BASADRE	9º	<p>Asesoramiento para la elaboración de las fichas sociales de los casos solicitados.</p> <p>Apoyo Técnico para verificar antecedentes, completar información y observaciones de acuerdo a requerimientos.</p> <p>Coordinación con fines de seguimientos y tratamientos de casos utilizando redes internas y/o externas de apoyo en la solución de cada caso.</p>	Asistente Social	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 1.102.152	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
YAMILA LEDEZMA OSSANDON	13º	<p>Atención de público.</p> <p>Atención telefónica.</p> <p>Mantener actualizado el sistema de archivos.</p> <p>Sistematización de la información.</p> <p>Coordinación reuniones con distintas entidades públicas y privadas.</p>	Secretaria	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 553.106	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
MARJORIE ELIZABETH SAAVEDRA GUERRERO	17º	<p>Apoyo en todas las labores administrativas, ya sean estas archivo, atención telefónica, atención de público, digitación de informes.</p> <p>Realizar todas aquellas funciones que le encomiende la jefatura y que guarden relación con el Programa</p>	Secretaria	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 500.000	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
FELIX SANHUEZA PEÑA	11º	<p>Apoyar y asesorar a los programas sociales ejecutados por el municipio a través del Departamento Social.</p> <p>Convocar y coordinar reuniones con estamentos internos del municipio, oficinas gubernamentales y privadas solicitadas por jefatura,</p> <p>Apoyo en la atención de público, en el registro y seguimiento de las mismas.</p> <p>Realizar todas aquellas funciones que le encomiende la jefatura y que guarden relación con el Programa.</p>	Trabajador Social	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 694.575	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
JUANA FRANCISCA TAPIA ASTORGA	17º	<ol style="list-style-type: none"> Atender en terreno a las familias que le han sido asignadas y trabajar con ellas conforme a la metodología contenida en los documentos de trabajo para Apoyos Familiares puestos a su disposición por el FOSIS. Registrar periódicamente y mantener actualizada la información que resulte de las sesiones realizadas con cada una de las familias asignadas, en el Sistema de Registro y Monitoreo del Programa, disponible vía internet y administrado por el FOSIS. Entregar oportuna y adecuadamente los materiales de registro del trabajo con las familias asignadas a la Unidad de Intervención Familiar. Mantener la carpeta de cada una de las familias que le son asignadas completa, actualizada y en buen estado en el lugar establecido por la municipalidad para su resguardo. Cumplir a cabalidad los compromisos que en el proceso de trabajo adquiera con cada una de las familias que le han sido encomendadas. Asistir y participar de las instancias de formación, capacitación y coordinación a las que sea convocado por el Programa. Participar de las actividades de coordinación convocadas por la Unidad de Intervención Familiar, y por el FOSIS, que tengan directa relación con la ejecución del Programa Puente. Mantener la absoluta confidencialidad de la información que en el desempeño de su labor recabe, conozca, reciba y/o registre de cada una de las familias atendidas, limitándose únicamente a manejarla y entregarla a las instancias determinadas por el Programa y su metodología, durante la vigencia de su contrato y con posterioridad a la finalización del mismo. Desempeñar su labor respetando absolutamente las concepciones políticas, religiosas y filosóficas de las familias que atienda, absteniéndose de emitir cualquier juicio público o privado sobre ellas, evitando cualquier tipo de proselitismo. Desarrollar todas las funciones en el marco de lo señalado por la Ley 19.949, su Reglamento y en convenio suscrito entre el FOSIS y la Municipalidad de La Serena incluyendo sus respectivos anexos Participar en actividades de la Dirección del Departamento de Desarrollo Social de la DIDECO, si se solicita su participación. 	Trabajadora Social	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 373.196	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones

ALVARO VALERO CORTES	9º	Asesorar al Alcalde en la formulación de los programas y proyectos necesarios para mejorar las condiciones socio-económicas de los grupos sociales más pobres. Cumplir otras tareas que le asigne el Alcalde, para el mejor logro de los objetivos del servicio que administra, de acuerdo a la naturaleza de sus funciones. Asesorar en la Administración y difusión de Programas Sociales otorgados por el Estado. <ul style="list-style-type: none"> • Coordinar la atención individualizada a vecinos y grupos familiares otorgando soluciones, orientaciones y derivaciones. • Prestar asesoría técnica a la comunidad a la postulación de subsidios. • Coordinar administrativamente los casos sociales. • Asesorar en la Mantenición de un registro actualizado de las personas y familias atendidas. • Procurar la ayuda oportuna a beneficiarios en situación de vulnerabilidad social. • Coordinar la difusión y promoción de derechos y políticas públicas a través del ciclo de vida. • Asesorar en las Derivaciones y coordinaciones con la red local, tanto Públicas como Privadas con la finalidad de mejorar la calidad de vida de nuestros usuarios. 	Asistente Social	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 1.050.000	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
VERÓNICA CAMPOS GONZÁLEZ	11º	Apoyo y Asesorías en la evaluación de solicitudes de extensión de pago del retiro de basura; Visitas terreno y Asesorías en la elaboración de Informes Sociales; Apoyo en la atención y recepción de antecedentes para postulación y renovación de Becas tramitadas por el Municipio; Apoyo en la Mantener registro Fas, actualizado con las atenciones; Apoyo a actividades propias del Departamento y DIDECO. Apoyo en la atención de Público; Realizar todas aquellas funciones que le encomiende la jefatura y que guarden relación con el Programa	Asistente Social	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 783.713	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
KARINA SALFATE OSSES	11º	Apoyar y asesorar a los programas sociales ejecutados por el municipio a través del Departamento Social. Convocar y coordinar reuniones con estamentos internos del municipio, oficinas gubernamentales y privadas solicitadas por jefatura, Apoyo en la atención de público, en el registro y seguimiento de las mismas. Realizar todas aquellas funciones que le encomiende la jefatura y que guarden relación con el Programa.	Trabajadora Social	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 700.293	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
KARINA ALVARADO VALENZUELA	10º	Atención Social de acuerdo a las necesidades del Departamento, evaluación y entrega de beneficios, visitas domiciliarias, elaboración de Informes y Antecedentes Sociales, coordinaciones con la red local y a nivel municipal, conocer y manejar la oferta programática de los Programas de Gobierno. Participación en reuniones relacionadas con el cargo y las necesidades del Departamento. Apoyo Familiar y Coordina el Programa Puente y los programas asociados a éste.(Habitabilidad -Autoconsumo) Realizar todas aquellas funciones que le encomiende la jefatura y que guarden relación con el Programa	Asistente Social	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 851.667	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
MARÍA ANGÉLICA SANDOVAL CERECEDA	15º	<ul style="list-style-type: none"> • Asesorar la correcta implementación de la Estrategia Nacional de Drogas en los ámbitos de prevención, tratamiento, rehabilitación, reinserción y control de drogas, en el nivel comunal asignadas por la Coordinación Comunal. • Apoyar estrategias de trabajo comunal, capacitaciones, seminarios, jornadas coordinado para la implementación de la Estrategia Nacional de Drogas (Desarrollo de sistemas de intervención intersectorialidad, Intervención territorial, otras. • Sistematizar y apoyar las evaluaciones realizada por el SENDA en la comuna, en el marco de la estrategia nacional de drogas; • Apoyar en la implementación y desarrollo de los programas nacionales y comunarios del SENDA. • Participar y desarrollar todas aquellas actividades que sean solicitadas por la coordinación comunal para la gestión territorial 	Secretaria	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 443.333	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
CHRISTIAN LUIS HUAQUIMILLA MANQUEL	16º	Coordinar, dirigir y controlar, informando a su superior respecto a las actividades, para ello deberá realizar las siguientes obligaciones encomendadas: Identificar, apoyar y fortalecer las estrategias de fomento turístico indígena existente a nivel comunal; Mejorar el conocimiento, acceso y utilización de los instrumentos sociales gubernamentales y no gubernamentales de desarrollo social con que cuenta en la actualidad la población indígena; Promover la formación o constitución de organizaciones indígenas de microemprendedores (as) y/o microempresarios (as) a nivel comunal. Aquellas funciones que requiera su superior y que guarde relación con su experticia.	Profesor de Estado en Historia y Geografía	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 405.169	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
CLAUDIO VARGAS ESPINOSA	10º	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dirigir y administrar los procesos y sistemas de control de gestión de la institución, asegurando su calidad y oportunidad, así como desarrollar proyectos y estudios, necesarios para apoyar la toma de decisiones, en conformidad a las políticas internas y a las normas legales vigentes. 2. Coordinar y evaluar las operaciones relativas a la gestión económico-financiera y social proponiendo medidas necesarias para mejorar la gestión, según las directrices emanadas por la dirección 3. Controlar y evaluar periódicamente los presupuestos económicos de cada departamento de DIDECO con el fin de detectar y reaccionar anticipadamente ante posibles desviaciones. 4. Supervisar la planificación es que permita tener la información que sea relevante para la toma de decisiones del Servicio, de acuerdo a los requisitos técnicos del Sistema. 	Ingeniero en Administración Empresas	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 857.500	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
KATTY DEL PILAR ESCUDERO ARAYA	13º	Apoyo administrativo y contable a las oficinas de Asuntos Indígenas, Programa Prodesal y Programa Padis, para ello deberá realizar; Atención telefónica; Atención a usuarios; Redacción de oficios a distintas entidades públicas y privadas; Realizar las solicitudes de materiales, de acuerdo a requerimientos de cada oficina; Ingreso de datos sistema informático y archivo de correspondencia y antecedentes de usuarios. Realizar todas aquellas funciones que le encomiende la jefatura y que guarden relación con el Programa	Contador General	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 583.334	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
YUBICA AGUILERA ROJAS	11º	Realizar un catastro de las necesidades, intereses y problemas del adulto mayor. Asesoramiento a la Unión Comunal de Adultos Mayores; Coordinar talleres educativos, culturales, gimnasia y cursos en general. Apoyar e incentivar la creación de organizaciones de Adultos Mayor; Asesorar y Apoyar a las organizaciones de Adulto Mayor en la elaboración y presentación de proyectos, apoyar en la ejecución de proyectos, en las rendiciones de cuentas y en la elaboración del informe final que corresponda;	Ing. Ej. Planf. Desarrollo Social	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 752.456	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
HELIA MALUENDA VALDIVIA	9º	Conformar la dupla de profesionales y coordinar en conjunto con el Director de Desarrollo Comunitario el cumplimiento de los objetivos del Programa. Apoyar en la planificación de las actividades a realizar durante el presente año 2013 de la Dirección de Desarrollo Comunitario, coordinar que éstas se lleven a cabo y posteriormente asistir en la evaluación de lo ejecutado. Coordinar que las actividades a realizar sean de interés tanto de las políticas municipales, como del interés de los habitantes de la comuna. Llevar un control administrativo de las actividades realizadas. Coordinar actividades de educación en materias relacionadas con desarrollo del personal de DIDECO como de la Comunidad, según planificación de actividades propuestas por la Jefatura de la DIDECO. Considerando un proceso formativo, participativo. Aquellas funciones que requiera su superior y que guarde relación con su experticia.	Profesor de Educación General Básica	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 1.166.667	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
HENRY CARLOS CASTILLO	11º	Apoyar las redes de comunicación Social, para los programas a ejecutar por la Dirección Desarrollo Comunitario. Participar en las distintas actividades y llevar un registro de cada una de ellas (fotografías y notas), para presentaciones futuras al señor Alcalde. Asesorar para el plan audiovisual, buscando promover y desarrollar cada uno de los programas y darlos a conocer a la comunidad. De igual forma prestara servicio a todas aquellas tareas que le encomiende su jefatura y que se relacionen con los objetivos del Programa .	Periodista	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 700.000	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
ROSA OLIVARES VARGAS	17º	• Apoyo en las labores administrativas, tales como atención de usuarios del Programa Recuperación de Barrios, atención telefónica, digitación de antecedentes. Realizar todas aquellas funciones que le encomiende la jefatura y que guarden relación con el Programa	Administrativa	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 408.333	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
Mº DE LOS ANGELES GONZALEZ SANTIAGO	9º	Diseñar diagnóstico de cumplimiento de las áreas económicas productivas y Social Comunitarias De la Dirección. Apoyar en el Diseño de Línea estratégica de trabajo e innovación de las áreas económicas productivas y Social Comunitarias, Implementar Control de gestión en las metas y Objetivos de la Dirección Realizar todas aquellas funciones que le encomiende la jefatura y que guarden relación con el Programa	Ing. Civil Industrial	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 1.000.000	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
MALU ASTETE ALVAREZ	14º	Realizar un catastro de los grupos juveniles que poseen personalidad jurídica en la comuna, además de incentivar y organizar a aquellos jóvenes que no pertenezcan a grupos definidos; Organizar, planificar y desarrollar actividades con los jóvenes de la comuna de La Serena; Realizar una evaluación de las actividades realizadas Realizar todas aquellas funciones que le encomiende la jefatura y que guarden relación con el Programa	Administrativa	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 666.667	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones

CLAUDIA VALENTINA GONZALEZ HIDALGO	13º	Apoyar en tareas administrativas Apoyo para actividades comunitarias y grupales con jóvenes. Coordinar en el territorio actividades artístico-culturales, deportivas y recreativas.	Socióloga	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 577.500	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
JORGE GUERRA GODOY	11º	Apoyar en la realización de un catastro de las necesidades, intereses y problemas del Adulto Mayor para el 2013 Preparación de Material para ser distribuido en forma individual y grupal. Apoyar y coordinar la realización de cursos. Asesorar a las organizaciones de Adulto Mayor en la elaboración y presentación de proyectos, apoyar en la ejecución de proyectos, en las rendiciones de cuentas y en la elaboración del informe final que corresponda. Atender y gestionar casos y trámites sociales. Apoyar en la coordinación y ejecución de actividades con adultos mayores y municipales.	Trabajador Social	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 729.855	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
DANIELA VELASQUEZ FUENTES	9º	• Supervisar Los Programas Sociales implementados en el Municipio en convenio con otros servicios e instituciones. • Mantener una coordinación permanente con las instituciones o servicios que mantienen convenios con el Municipio. • Cautelar el cumplimiento de lo establecido en los convenios. • Mantener actualizado el registro de convenios de Programas sociales existentes con las fechas de término o de prórroga. • Velar por la oportuna y eficaz tramitación de los asuntos entregados a su conocimiento o resolución procurando el despacho de las respuestas que ellos ameriten dentro de los plazos legales o que la autoridad establezca. Realizar todas aquellas funciones que le encomiende la jefatura y que guarden relación con el Programa.	Trabajadora Social	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 1.222.223	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
YENNY ROJAS GONZALEZ	11º	Atención de demanda espontánea Evaluación, diagnóstico y tratamiento psicológico a usuarias de la Oficina Creación, implementación y ejecución de talleres para promover la Salud Mental, el Autocuidado, Fortalecimiento de Autoestima, Desarrollo personal, Habilitación Sociolaboral, dinámicas familiares, etc. Conectar y Derivar a las usuarias con las diversas redes de atención según sus necesidades específicas. Ser profesional de apoyo en las actividades en terreno, reuniones, coordinaciones, talleres, etc. Participar en reuniones técnicas del equipo de OMM Realizar funciones que la jefatura estime conveniente, y que sean de la competencia e idoneidad profesional.	Psicóloga	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 691.565	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
FABIOLA RUIZ CONTRERAS	15º	1. Ordenamiento de Antecedentes. 2. Atención de Público Usuarios. 3. Atención telefónica. 4. Realizar todas aquellas funciones que le encomiende la jefatura y que guarden relación con el Programa 5. Redacción y despachos de oficios.	Administrativo	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 450.188	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
FABIOLA ALVAREZ AGUIRRE	9º	Vistas Terreno y elaboración de Informes Sociales: Preparación y Ejecución de Talleres, en los territorios según lo planificado por la jefatura; Funciones Administrativas de acuerdo al desempeño de cada profesional; Apoyo a actividades propias del Departamento y DIDECO. Atención de Público. Realizar todas aquellas funciones que le encomiende la jefatura y que guarden relación con el Programa	Asistente Social	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 816.667	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
SERGIO RODRIGO OLAVE RIVERA	9º	• Orientación jurídica gratuita en temáticas relativa a la mujer. • Realización de charlas destinadas a difundir y promover los derechos de las mujeres, fomentando el ejercicio activo de estos en distintos ámbitos de la vida social y jurídica. • Derivación de usuarias hacia las diversas redes de atención según sus necesidades específicas. • Ser profesional de apoyo en las actividades en terreno, reuniones, coordinaciones, talleres, etc. • Participación en reuniones técnicas del equipo. • Realizar funciones que la jefatura estime conveniente de acuerdo a la idoneidad profesional.	Abogado	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 822.146	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
ANA MARÍA LEYTON URZÚA	9º	Interactuar con las distintas organizaciones conformadas por mujeres con la finalidad de orientar y entregar las herramientas necesarias que les permita identificar sus principales intereses y potenciales, generar redes con otras organizaciones, para su pleno desarrollo personal y familiar como también para su integración al desarrollo de la comuna, para ello deberá: Realizar un catastro de las agrupaciones de mujeres, apoyar su personería jurídica, incentivar y organizar a aquellas personas que no pertenezcan a agrupaciones definidas; Fortalecer las redes de organizaciones de mujeres como estrategia de promoción de derechos de las mujeres; Apoyar la ejecución del plan de intervención territorial a través de talleres grupales en materias de desarrollo personal, liderazgo, participación ciudadana, mujer y derecho y otros que generen una actitud de innovación y emprendimiento de las mujeres. Realizar todas aquellas funciones que le encomiende la jefatura y que guarden relación con el Programa	Orientadora en Relaciones Humanas y Familia con Mención en Adultez Media y Mayor	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 816.667	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
VERONICA JOPIA CORTES	11º	Apoyo Profesional en el Área de Control de Gestión de DIDECO Apoyo Profesional en el Área de Planificación de DIDECO Diseño y Tramitación de Informes Sociales Casos Concejales y Alcaldía Coordinación y tramitación de gestión casos sociales derivados de DIDECO Apoyo en Coordinación Programas Abriendo Caminos y Programa Calle GORE Apoyo Coordinación y ejecución actividades masivas Planificación DIDECO Gestión de coordinación Nuevos Programas en Convenio	Trabajadora Social	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 888.889	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
MONICA TORO GALVEZ	18º	• Conocer los objetivos y metodología de intervención del Programa, informándose oportunamente de los lineamientos que dan el marco a su desempeño. • Administrar un padrón de usuarios/as asignado por la persona encargada municipal, para tomar contacto con los potenciales usuarios/as, e invitarlos a participar en el programa. • Efectuar las sesiones de trabajo individuales, mediante entrevistas estructuradas basadas en la metodología de intervención de apoyo psicosocial del Programa Vínculos. • Desarrollar las temáticas específicas en las sesiones de trabajo con personas y grupos. • Estimular y motivar para la participación activa del usuario/a en las iniciativas e instancias comunitarias. • Proporcionar la contención emocional para enfrentar ansiedades, preocupaciones e inquietudes surgidas en las entrevistas. • Mantener al día los registros que debe ingresar al Sistema de Información, velando por la veracidad de los datos aportados y oficiando con periodicidad esos datos. Debe respaldar sus registros en el formato físico que habitualmente utiliza en las sesiones, ante posibles fallos o actualizaciones en los módulos de ingreso de información. • Conocer los recursos comunitarios existentes en el territorio cercano a al domicilio de la persona mayor, incluyendo vecinos que estén operando como apoyos informales de las mismas o puedan hacerlo; así como conociendo y contactando a las organizaciones, clubes o asociaciones en las que el usuario pueda participar. • sugerir a las organizaciones, como gestor de la red comunitaria, que se acerquen al domicilio de las personas mayores, comprometiéndose con una vigilancia periódica de su situación. • Participar en las instancias de formación y capacitación a las que sea convocado/a.	Trabajadora Social	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 347.550	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
CAROLA ISABEL HURTADO PIZARRO	7º	☐ Implementar acciones tendientes a la capacitación de los servicios turísticos para mejorar la gestión comercial y que sea efectiva y de calidad. ☐ Implementar acciones tendientes a la difusión del destino La Serena, mediante estrategias comunicacionales; Plan de Medios, de fuerte impacto en mercados nacionales y regional limitrofe para la vigencia de la Marca LA SERENA. ☐ Reforzar la alianza público privada entre la Municipalidad de La Serena y el sector turístico privado: Cámaras de Turismo, HOTELGA, agencias de viajes y Turismo Chile, a fin de potenciar el trabajo en conjunto pro de la actividad turística de la comuna de La Serena. ☐ Buscar y postular a fondos de financiamientos privados y estatales que se encuentren en vigencia, para la ejecución de proyectos culturales y turísticos. ☐ Ejecutar y coordinar proyectos turísticos – culturales que son adjudicados al Departamento de Turismo. ☐ Evaluar el Desarrollo de nuevos productos, que permitan la diversificación de la oferta turística actual de la comuna. ☐ Realizar capacitaciones sobre patrimonio cultural, cultura turística y servicios turísticos orientadas al sector empresarial, comunitario y educacional público y privado de la comuna. ☐ Mejorar el sistema de recolección de datos estadísticos.	Periodista	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 1.239.921	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones

DAVID EDUARDO VIDELA OSORIO	10º	<p>Buscar y postular a fondos de financiamientos privados y estatales que se encuentren en vigencia, para la ejecución de proyectos culturales y turísticos.</p> <p>Ejecutar y coordinar proyectos turísticos – culturales que son adjudicados al Departamento de Turismo.</p> <p>Evaluar el Desarrollo de nuevos productos, que permitan la diversificación de la oferta turística actual de la comuna.</p> <p>Realizar capacitaciones sobre patrimonio cultural, cultura turística y servicios turísticos orientadas al sector empresarial, comunitario y educacional público y privado de la comuna.</p> <p>Mejorar el sistema de recolección de datos estadísticos.</p> <p>Apoyar prácticas profesionales y trabajos de titulación, que aporten al asesoramiento de tales iniciativas y generen conocimiento turístico nuevo y actualizado para el desarrollo turístico comunal.</p>	Egre. de Administración de Empresas Turísticas	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 758.333	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
CRISTIAN CARVAJAL ROJAS	9º	<p>Desarrollar actividades propias vinculantes a su profesión, como por ejemplo redactar notas de prensa, desarrollar reportajes en profundidad, realizar despachos radiales en vivo o grabados a las distintas radioemisoras de la comuna, entre otros aspectos. Ello asociado al envío de cada comunicación a los distintos medios de comunicación, constatando su publicación.</p> <p>Coordinar y chequear minutas de contenido destinadas a las actividades de Sr. Alcalde previamente analizadas por su jefatura. Estas a su vez deben seguir el modelo de gestión elaborado por el Departamento de Comunicaciones. Ejecutar activamente el Informe de Prensa de carácter mensual, documento que debe incorporar análisis periodístico, demostrable a través de gráficos como respaldo.</p> <p>Realizar todas aquellas funciones que le encomiende la jefatura y que guarden relación con el Programa</p>	Periodista	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 816.667	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
IVONNE AVILES ROJAS	18º	<p>Apoyo administrativo ya sea en redacción de oficio, memos, tramitación de solicitudes de materiales, atención a usuarios y atención telefónica.</p> <p>Realizar todas aquellas funciones que le encomiende la jefatura y que guarden relación con el Programa</p>	Secretaria	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 350.000	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
FABRIZIO LEANDRO DEBERNARDI BUZETA	18º	<p>Asesoramiento a los turistas que visitan la ciudad y la avenida del mar, entregando la información sobre los lugares y actividades que se pueden encontrar.</p>	Informador Turístico	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 333.333	02 de Enero de 2014	02 de Marzo de 2014	sin observaciones
DANIELA CACERES RIVERA	12º	<p>Realización del diagnóstico y plan de desarrollo socio-comunitario en concordancia con el Plan de Seguridad comunal, en los distintos sectores de la Comuna de La Serena.</p> <p>Coordinar los proyectos económicos, sociales, medioambientales, urbanos, entre otros con la comunidad (organizaciones y grupos sociales del sector), en materia de seguridad comunal.</p> <p>Coordinación con dirigentes vecinales, organizaciones sociales, instituciones, personal de apoyo y voluntariado para el éxito del programa de Seguridad Comunal.</p> <p>Promover la participación ciudadana en aquellos temas y territorios focalizados por el Plan Comunal de Seguridad Pública.</p> <p>Ejecutar otras funciones que el Jefe Directo le encomiende. Entregar a su superior jerárquico los reportes y documentos que éste requiera.</p> <p>., campeonatos de bailes, etc.</p>	Licenciada en Ciencias Políticas	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 641.667	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
GABRIELA VASQUEZ DELZO	17º	<p>Ser un agente activo y facilitador en aquellas temáticas relacionadas con comunicación interna y externa.</p> <p>Preparación de oficios, memorándums, recepción y despacho de correspondencia</p> <p>Encargada de proponer, implementar y asesorar al departamento de seguridad en aquellas temáticas relacionadas con proceso de marketing comunicacional</p> <p>Prestar apoyo técnico, al proceso de compras y adquisición del departamento de seguridad</p> <p>Apoyo administrativo en la construcción del Plan de Seguridad Comunal</p> <p>Ser soporte del departamento de seguridad en materias de índole administrativo.</p> <p>Atención de Público y telefónico.</p> <p>Realizar todas aquellas funciones que le encomiende la jefatura y que guarden relación con el Programa</p>	Técnico en Administración de Empresas	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 367.500	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
ANDREA BARRAZA CURTEN	11º	<p>Coordinar acciones en materia de Seguridad Ciudadana con las Instituciones que corresponda, especialmente con los departamentos municipales que tengan relación a temáticas vinculadas a la problemática seguridad pública</p> <p>Establecer canales que permitan una fluida coordinación jerárquica entre las diversas estructuras municipales y demás programas municipales tales como OML, SENDA, Departamento de la Mujer, Departamento del Adulto Mayor, etc.</p> <p>Ser un agente activo en la solución de problemáticas derivadas del levantamiento de necesidades en coordinación con la unidad de intervención territorial y demás organismos municipales, en el marco del proceso de trabajo con las unidades y organizaciones vecinales de la comuna.</p> <p>Generar instrumentos que permitan una adecuada tramitación de las demandas que se levanten en el marco del proceso de trabajo territorial, como también la construcción de mecanismos de derivación y registro que contribuyan a la eficacia y eficiencia en la gestión del departamento de seguridad</p> <p>Establecer criterios generales de actuación y las líneas estratégicas básicas que guiarán la actividad de coordinación intradepartamental en el marco de los procesos que se generen en el departamento de seguridad comunal</p> <p>Establecer un programa de intervención territorial en la temática de seguridad en concordancia con políticas comunales y demás órganos municipales que tengan relación con la problemática de seguridad</p> <p>Contribuir en el ámbito de su formación profesional a la generación de mecanismos que permitan la implementación de una política pública atingente con la realidad comunal en concordancia con la estructura municipal</p> <p>Velar por la oportuna y eficaz tramitación de los asuntos entregados a su conocimiento o resolución procurando el despacho de las respuestas que ellos ameriten dentro de los plazos legales o que el jefe jerárquico</p>	Asistente Social	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 694.575	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
CAROLINA PIZARRO CARVAJAL	9º	<ul style="list-style-type: none"> Realización del diagnóstico y plan de desarrollo socio-comunitario en concordancia con el Plan de Seguridad comunal, en los distintos sectores de la Comuna de La Serena. Conformación de las distintas instancias de coordinación y discusión que se generen en el marco del proceso de intervención en terreno, tales como Comités Territoriales de Seguridad, Comités Locales de Seguridad etc. Coordinar el seguimiento de demandas que se levanten en el marco del establecimiento de los distintos espacios de organización ciudadana. Coordinación con dirigentes vecinales, organizaciones sociales, instituciones, personal de apoyo y voluntariado para el éxito del programa de Seguridad Comunal. Promover la participación ciudadana en aquellos temas y territorios focalizados por el Plan Comunal de Seguridad Pública. Ejecutar otras funciones que el Jefe Directo le encomiende 	Socióloga	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 816.667	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
MIGUEL RAMOS PAVEZ	9º	<ul style="list-style-type: none"> Velar que se fiscalicen las ocupaciones de los espacios públicos de la comuna. Procurar que se generen las fiscalizaciones de los permisos para ejecución de obras de urbanización y edificación en todo el territorio comunal. Velar el cumplimiento de las disposiciones normativas que regulan el desarrollo de las actividades comerciales, industriales y profesionales de la comuna. Vigilar y coordinar el cumplimiento de las ordenanzas en materia de Medio ambiente, Aseo y Ornato, Derechos Municipales. Denunciar al Juzgado de Policía Local las infracciones detectadas en materia de su competencia. Planificar la fiscalización externa que compete a la autoridad municipal en materias normativas, tributarias y de supervigilancia comunal. Atender las denuncias en terreno. Cumplir con las demás funciones que la Ley o el Alcalde le señale. 	Comisario en Retiro de Policía de Investigaciones	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 1.166.667	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
DIEGO NUÑEZ WOLFF	7º	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar y mantener actualizado un diagnóstico comunal sobre la situación de seguridad pública. Elaborar y proponer un Plan Comunal de Seguridad Pública, que establezca prioridades, metas, responsabilidades en las acciones. Mantener una articulación permanente con las instancias de coordinación regional y provincial que corresponda a nuestra comuna, a fin de cautelar la debida retroalimentación entre la gestión comunal y los otros niveles territoriales, suministrando e incorporando la información que se genere. Elaborar y proponer en conjunto con las instancias especializadas, los proyectos del fondo de apoyo a la gestión municipal. Proponer la participación ciudadana en aquellos temas enfocados por el Plan Comunal de Seguridad Pública. Participar de todas las actividades convocadas por la División de Seguridad Pública del Ministerio del Interior. Informar y Asesorar al señor Alcalde en materiales propias de la prevención en seguridad pública. Coordinar con las entidades públicas y privadas que corresponda, para el óptimo desarrollo de un sistema integrado de prevención del delito y la violencia en nuestra ciudad. Monitorear y velar por la ejecución del Proyecto denominado "Plaz12-PSE-23" del componente de Protección del Plan "Chile Seguro", de la Subsecretaría de Prevención del Delito del Ministerio del Interior y Seguridad Pública. Monitorear y velar por la ejecución del proyecto denominado "JR-Municipalidad de La Serena", Convenio de Colaboración Financiera entre el Ministerio del Interior y Seguridad Pública, en el marco del fondo de gestión en seguridad ciudadana. 	Administrador Público	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 1.400.000	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones

BERNABÉ MENA HERRERA	13º	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar en conjunto con el Encargado de Seguridad y demás organismos, el sistema de rutas de los móviles de seguridad comunal. • Coordinar en conjunto con Carabineros la operatividad y la ubicación estratégica de las cámaras de seguridad dispuestas en la comuna • Supervisar la operación de los móviles, verificando el cumplimiento de los estándares operacionales • Gestionará los recursos humanos y sistemas de turnos de los móviles de seguridad comunal. • Ejecutar otras funciones que el Jefe Directo le encomiende. • Entregar a su superior jerárquico los reportes y documentos que éste requiera. • Coordinar la derivación de las infracciones de tránsito citándose a las ordenanzas municipales correspondientes, en el marco del proceso de inspección de vías y espacios públicos. • Coordinar con los operadores de los móviles, los patrullajes preventivos ejecutados por los dispositivos en terreno 	Administrativo	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 583.334	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
VALERIA MATURANA FUENTES	11º	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar acciones en materia de Seguridad Ciudadana con las Instituciones que corresponda, especialmente con Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, y otras con las cuales existan convenios sobre esta materia. • Coordinación tanto con entidades públicas, privadas y departamentos municipales que corresponda, para el óptimo desarrollo de un sistema integrado de prevención del delito y la violencia para la comuna. • Generar Convenios intersectoriales con los distintos actores en materia de seguridad comunal. • Mantener una articulación permanente con las instancias de coordinación regional y provincial que corresponda, a fin de cautelar la debida retroalimentación entre la gestión comunal y los otros niveles territoriales, suministrando e incorporando la información que se genere en el marco de ese proceso. • Velar por la oportuna y eficaz tramitación de los asuntos entregados a su conocimiento o resolución procurando el despacho de las respuestas que ellos ameriten dentro de los plazos legales o que el jefe jerárquico establezca. • Ejecutar otras funciones que el Jefe Directo le encomiende. • Entregar a su superior jerárquico los reportes y documentos que éste requiera. 	Psicólogo	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 723.516	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
LEONARDO HERNANDEZ CONA	10º	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar, implementar, ejecutar y seguimiento de programas específicos destinados a prevenir y disminuir situaciones de violencia en sectores vulnerables de la comuna • Contribuir al diseño y supervisión de la ejecución de convenios con otras entidades celebrados por el municipio para atender las necesidades sociales de la comuna en materias de prevención del delito y seguridad vecinal. 	Administrador Público	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 933.333	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
MANUEL PLAZA PASTEN	13º	<ul style="list-style-type: none"> Recepción y tramitación de la documentación recibida. Dar respuesta oportuna a la documentación recibida. Apoyar en la elaboración de los turnos y servicios de los inspectores municipales. Apoyar en la confección de un libro de ruta para los inspectores municipales motorizados. Tramitar petición de cuota de combustible para los vehículos de la Unidad. Resolver temas logísticos relacionados con materiales de oficina. Colaborar en la elaboración de estadísticas de interés del Departamento de Seguridad Ciudadana. Apoyar a su jefe directo en todo lo concerniente a labor administrativa de la unidad 	Administrativo	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 525.000	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
INES MAGDALENA ORTIZ CORTES	9º	<ul style="list-style-type: none"> Aplicación de entrevistas y recepción de antecedentes (currículo, fotocopia, cédula de identidad) Aplicación de pruebas psicológica Corrección de pruebas y análisis de resultados. Emisión de informes Psicolaborales. Realización de Talleres. 	Psicologa	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 816.667	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
LUIS ZEPEDA ARANCIBIA	14º	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en las labores administrativas, tales como atención de usuarios del Departamento Social, atención telefónica, digitación de antecedentes. • Realizar todas aquellas funciones que le encomiende la jefatura y que guarden relación con el Programa 	Ing Ejec. Administrand e empresas	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 466.666	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
SUSANA HERNÁNDEZ LÓPEZ	10º	<ul style="list-style-type: none"> • Inscripción de beneficiarios, recepción de antecedentes (currículum, fotocopia cédula de identidad), y Aplicación de entrevistas. • Visitas a empresas, con la finalidad de hacer un seguimiento de las colaciones gestionadas de apresto laboral. • Realizar Talleres de apresto laboral. • Aplicación de pruebas psicológicas: selectivamente según criterios interpretativos, se podrán aplicar pruebas psicométricas y/o proyectivas. • Corrección de pruebas. • Definir perfiles Psicolaborales de los beneficiarios de acuerdo al modelo de competencias. 	Psicólogo	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 868.219	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
WILMA TABILO PLAZA	9º	<ul style="list-style-type: none"> • Organizar las funciones a través de la determinación de las actividades para alcanzar los objetivos. • Asesorar y controlar las actividades de los subordinados para asegurar que se ajusten a lo planificado. • Implementar las disposiciones que contempla el Estatuto de Capacitación y Empleo en lo relativo a la información laboral. • Crear y llevar a cabo estrategias de difusión del sistema, dirigida a los empresarios de la comuna, principalmente a los potenciales clientes. • Definir actividades y establecer asociaciones con organismos comunitarios locales, con el objeto de ampliar la cobertura de los servicios de la OMIL y recabar insumos necesarios para una mayor pertinencia y focalización de sus acciones. • Elabora diagnóstico situacional actualizado de la OMIL. • Detectar los problemas y necesidades, y les da solución. • Mantiene permanente contacto con SENCE para informarse de las disposiciones técnicas vigentes. • Entrega oportunamente a SENCE la información requerida. • Implementa en la OMIL proyectos y programas señalados por SENCE, gestionando recursos y verificando el cumplimiento de los objetivos • Contacta empresas y organismos relacionados al fomento productivo para recoger información destinada al análisis del mercado de trabajo comunal. • Realizar todas aquellas funciones que le encomiende la jefatura y que guarden relación con el Programa 	Químico Laboratorista	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 1.166.667	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
ARACELI HERNÁNDEZ TABILO	12º	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinación con oficinas Municipales y prioritariamente con el Departamento de Ficha Protección social, para que los usuarios puedan acceder a los beneficios sociales. • Mantener un registro de los antecedentes sociales de los usuarios. • Atención y orientación de los casos sociales en temas relacionados con : vivienda, salud, Educación, capacitación entre otros. • Derivación de casos a la red Institucional. • Elaboración de informe social para los usuarios y su familia. • Seguimiento de caso social. • Salidas a terreno. • Reunión de equipo y análisis de casos. • Asistencia a capacitaciones. • Acompañamiento social de los usuarios en el proceso productivo, a través de talleres, capacitaciones, etc. • Realizar funciones que la jefatura estime conveniente de acuerdo a la idoneidad profesional. 	Asistente Social	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 630.000	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
BIANEY MALDONADO CORTES	18º	Prestar un servicio de apoyo y orientación a la comunidad en temas de tecnología a través del uso del computador; apoyar a la comunidad en materias de tramitación en línea de antecedentes ante los organismos públicos en general y también realizar cursos de capacitación en alfabetización digital en el Infocentro ubicado en la localidad de Altovalso.	Oficio Monitor	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 350.000	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
CAROLINA JULIO VARAS	18º	Prestar un servicio de apoyo y orientación a la comunidad en temas de tecnología a través del uso del computador; apoyar a la comunidad en materias de tramitación en línea de antecedentes ante los organismos públicos en general y también realizar cursos de capacitación en alfabetización digital en el Infocentro ubicado en la localidad de Algarrobito.	Oficio Monitor	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 350.000	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
ORNELLA ARELIS CONTRERAS CASTRO	18º	Prestar un servicio de apoyo y orientación a la comunidad en temas de tecnología a través del uso del computador; apoyar a la comunidad en materias de tramitación en línea de antecedentes ante los organismos públicos en general y también realizar cursos de capacitación en alfabetización digital en el Infocentro ubicado en la localidad de La Antena.	Egresada en Técnico Atención Social y Recreativa	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 350.000	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones

RAQUEL CARABANTES CASTILLO	9º	<ul style="list-style-type: none"> Supervisar Y coordinar el trabajo realizado por las oficinas pertenecientes al Dpto. de voluntariado y Capacidad Diferente. Realizar un catastro de las agrupaciones de discapacidad, apoyar su personería jurídica, incentivar y organizar a aquellas personas que no pertenezcan a agrupaciones definidas. Organizar, planificar y desarrollar actividades con niños(as), jóvenes y adultos discapacitados de la comuna. Incentivar a la generación de proyectos, para ser presentados a distintos fondos concursables Realizar un catastro de las agrupaciones de voluntariado, apoyar su personería jurídica, incentivar y organizar a aquellas personas que no pertenezcan a agrupaciones definidas. Organizar, planificar y desarrollar actividades con voluntarios de la comuna. Asesorar a personas naturales y agrupaciones de discapacidad y voluntariado en la elaboración de proyectos. Participar de las diversas mesas de trabajo en temas de discapacidad y voluntariado. Atención de público Atención de casos sociales Cumplir con turnos de emergencia 	Asistente Social	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 992.250	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
ROBERTO PIZARRO DIAZ	11º	Realizar expediente psicolaboral de usuarios centro laboral. Realizar entrevistas psicolaborales laboralmente a personas con discapacidad. Participar en mesas de trabajo relacionadas con el área. Insertar Realizar todas aquellas funciones que le encomiende la y que guarden relación con el programa.	Psicólogo	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 735.000	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
PAOLA PRIETO CASTILLO	18º	Mantener en buen estado los espacios e infraestructura y garantizar el correcto uso de los recursos de la sala multiuso Atención de público y entrega de información Coordinar la ejecución de capacitaciones para los usuarios de la Sala Multiuso. Apoyar y coordinar el traslado de los usuarios del Dpto a las diversas actividades. Apoyar actividades propias del Departamento de Voluntariado y Capacidad Diferente.	Monitora	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 385.875	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
CAROLINA YAÑEZ ROZAS	11º	Realizar y ejecutar talleres para padres y/o cuidadores de personas con discapacidad. psicológica a usuarios. Apoyar acciones en Dpto. Voluntariado y Discapacidad.	Realizar orientación Apoyar acciones sala multiuso. Psicologa	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 700.000	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
VIVIANA SILVA COSMELLI	12º	<ul style="list-style-type: none"> Supervisar, coordinar y apoyar programa Zoo terapia. Apoyar Actividades del Dpto. de Voluntariado y Discapacidad. Atención de público. Atención de casos. Elaboración de informes sociales Apoyar el área de voluntariado. Realizar turnos de emergencia 	Trabajadora Social	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 630.000	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
JOHANA CAMPILAY PAREDES	14º	Recepción de antecedentes y atención de público en la oficina de discapacitados; Sistemización de base datos y archivo de antecedentes, referente a discapacitados atendidos; Coordinación de reuniones Realizar todas aquellas funciones que le encomiende la jefatura y que guarden relación con el Programa	Secretaria	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 466.666	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
ROSA PINTO RODRIGUEZ	7º	Colaborar en la planificación de las actividades a realizar en la Sección de Organizaciones Comunitarias, apoyar que éstas se lleven a cabo y posteriormente asistir en la evaluación de lo ejecutado Apoyar en la coordinación que las actividades a realizar sean de interés tanto de las políticas municipales, como del interés de los habitantes de la comuna; Apoyar en un control administrativo de las actividades realizadas. Apoyar en elaborar un plan de trabajo conducente al fortalecimiento de vínculos comunicacionales entre las distintas organizaciones comunitarias y la autoridad comunal, para ello deberá realizar un diagnóstico de la situación actual, identificar fortaleza y debilidades, interactuar con las distintas unidades municipales respecto a las actividades desarrolladas por nuestro municipio para luego informar a la comunidad (in situ) de su ejecución, el que será fortalecido mediante material gráfico	Ingeniero Constructor	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 1.400.000	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
DORIS ALVAREZ LEON	9º	Colaborar en la planificación de las actividades a realizar en la Sección de Organizaciones Comunitarias, a apoyar que estas se lleven a cabo y posteriormente asistir en la evaluación de lo ejecutado; Coordinar que las actividades a realizar sean de interés tanto de las políticas municipales, como del interés de los habitantes de la comuna; Llevar un control administrativo de las actividades realizadas. Elaborar un plan de trabajo conducente al fortalecimiento de vínculos comunicacionales entre las distintas organizaciones comunitarias y la autoridad comunal, para ello deberá realizar un diagnóstico de la situación actual, identificar fortaleza y debilidades, interactuar con las distintas unidades municipales respecto a las actividades desarrolladas por nuestro municipio para luego informar a la comunidad (in situ) de su ejecución, el que será fortalecido mediante material gráfico y publicitario. Finalmente deberá realizar un proceso de retroalimentación por parte de la comunidad. Realizar todas aquellas funciones que le encomiende la jefatura y que guarden relación con el Programa.	Educadora de Párvulos	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 1.120.000	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
LUIS LEYES PRIETO	10º	Colaborar en la planificación de las actividades a realizar en la Sección de Organizaciones Comunitarias, apoyar que éstas se lleven a cabo y posteriormente asistir en la evaluación de lo ejecutado Apoyar en la coordinación que las actividades a realizar sean de interés tanto de las políticas municipales, como del interés de los habitantes de la comuna; Apoyar en un control administrativo de las actividades realizadas. Apoyar en elaborar un plan de trabajo conducente al fortalecimiento de vínculos comunicacionales entre las distintas organizaciones comunitarias y la autoridad comunal, para ello deberá realizar un diagnóstico de la situación actual, identificar fortaleza y debilidades, interactuar con las distintas unidades municipales respecto a las actividades desarrolladas por nuestro municipio para luego informar a la comunidad (in situ) de su ejecución, el que será fortalecido mediante material gráfico	Administrativo	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 910.000	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
LAURA INÉS GARCÉS MORA	13º	<ul style="list-style-type: none"> Entrega de ruta diaria revisada. Entrega de Fichas no realizadas. Visitas a domicilios urbanos y rurales para aplicación de fichas. Entrega de cartas cuando corresponda. Participar en capacitaciones cuando corresponda. Participar en reuniones semanales de equipo. Cumplir con Meta planificada por convenio. Contestar teléfono Apoyar a Encargada Comunal en lo que sea necesario 	Profesora Enseñanza Básica	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 550.000	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
VANESSA ANGÉLICA BARRIOS ROJAS	13º	<ul style="list-style-type: none"> Atención de Público consultas en torno a Ficha Social. Llevar registro de Fichas revisadas y con errores Realizar devolución de fichas con errores a Encuestadores. Recepcionar Fichas corregidas Apoyar en realización de ruta para encuestadores cuando sea necesario. Participar en terreno cuando el requerimiento lo amerite. Contestar teléfono. Apoyar a Encargada Comunal en lo que sea necesario 	Técnico en Trabajo Social	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 550.000	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones

SUSANA DIAZ GALLARDO	18º	<ul style="list-style-type: none"> Atención de Público consultas en torno a Ficha Social. Llevar registro de las atenciones de los usuarios. Digitación de Fichas Revisadas. Apoyar en realización de ruta para encuestadores cuando sea necesario. Participar en terreno cuando el requerimiento lo amerite. Contestar teléfono. Apoyar a Encargada Comunal en lo que sea necesario. Entregar Reporte de Fichas Digitadas. 	Administrativa	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 352.800	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
MARIA LUISA CERDA ALVARADO	17º	<ul style="list-style-type: none"> Atención de Público consultas en torno a Ficha Social. Llevar registro de las atenciones de los usuarios. Digitación de Fichas Revisadas. Apoyar en realización de ruta para encuestadores cuando sea necesario. Participar en terreno cuando el requerimiento lo amerite. Contestar teléfono. Apoyar a Encargada Comunal en lo que sea necesario. Entregar Reporte de Fichas Digitadas. 	Digitadora	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 367.500	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
MARIA TERESA VÉLIZ SALAZAR	17º	<ul style="list-style-type: none"> Atención de Público consultas en torno a Ficha Social. Llevar registro de las atenciones de los usuarios. Digitación de Fichas Revisadas. Apoyar en realización de ruta para encuestadores cuando sea necesario. Participar en terreno cuando el requerimiento lo amerite. Contestar teléfono. Apoyar a Encargada Comunal en lo que sea necesario. Entregar Reporte de Fichas Digitadas. 	Administrativa	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 367.500	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
SALAH EDDIN SALEH SARRAS	15º	<ul style="list-style-type: none"> Atención de Público consultas en torno a Ficha Social. Llevar registro de las atenciones de los usuarios. Digitación de Fichas Revisadas. Apoyar en realización de ruta para encuestadores cuando sea necesario. Participar en terreno cuando el requerimiento lo amerite. Contestar teléfono. Apoyar a Encargada Comunal en lo que sea necesario. Entregar Reporte de Fichas Digitadas. 	Administrativa	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 472.500	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
ROCIO MONSERRAT MARTINEZ HURTADO	18º	<ul style="list-style-type: none"> Realizar atención de usuarios para Registro de Residentes. Atención de Público consultas en torno a Ficha Social. Llevar registro de las atenciones de los usuarios. Digitación de Fichas en caso necesario. Apoyar en realización de ruta para encuestadores cuando sea necesario. Participar en terreno cuando el requerimiento lo amerite. Contestar teléfono Apoyar a Encargada Comunal en lo que sea necesario 	Administrativa	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 352.000	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
CONSTANZA PAOLA CASTILLO BRAVO	18º	<ul style="list-style-type: none"> Realizar atención de usuarios para Registro de Residentes. Atención de Público consultas en torno a Ficha Social. Llevar registro de las atenciones de los usuarios. Digitación de Fichas en caso necesario. Apoyar en realización de ruta para encuestadores cuando sea necesario. Participar en terreno cuando el requerimiento lo amerite. Contestar teléfono Apoyar a Encargada Comunal en lo que sea necesario 	Administrativa	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 352.800	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
MARTA MICAL CEPEDA BARRAZA	17º	<ul style="list-style-type: none"> Atención de Público consultas en torno a Ficha Social. Llevar registro de Fichas revisadas y con errores Realizar devolución de fichas con errores a Encuestadores. Recepcionar Fichas corregidas Apoyar en realización de ruta para encuestadores cuando sea necesario. Participar en terreno cuando el requerimiento lo amerite. Contestar teléfono. Apoyar a Encargada Comunal en lo que sea necesario 	Administrativa	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 409.000	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
JUAN GUILLERMO TAPIA MICHEA	15º	<ul style="list-style-type: none"> Entrega de ruta diaria revisada. Entrega de Fichas no realizadas. Visitas a domicilios urbanos y rurales para aplicación de fichas. Entrega de cartas cuando corresponda. Participar en capacitaciones cuando corresponda. Participar en reuniones semanales de equipo. Contestar teléfono Apoyar a Encargada Comunal en lo que sea necesario El supervisor de Encuestaje, deberá supervisar aquellas encuestas que presentan un grado de incongruencia en la información entregada, además de ver aquellos casos de Encuestaje situación compleja, generalmente residencias compartidas 	Administrativo	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 472.500	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
MARCO EMILIO RODRÍGUEZ RODRIGUEZ	13º	<ul style="list-style-type: none"> Entrega de ruta diaria revisada. Entrega de Fichas no realizadas. Visitas a domicilios urbanos y rurales para aplicación de fichas. Entrega de cartas cuando corresponda. Participar en capacitaciones cuando corresponda. Participar en reuniones semanales de equipo. Cumplir con Meta planificada por convenio. Contestar teléfono Apoyar a Encargada Comunal en lo que sea necesario 	Encuestador	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 550.000	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones

MARCELO LUNA LUNA	13º	<ul style="list-style-type: none"> Entrega de ruta diaria revisada. Entrega de Fichas no realizadas. Visitas a domicilios urbanos y rurales para aplicación de fichas. Entrega de cartas cuando corresponda. Participar en capacitaciones cuando corresponda. Participar en reuniones semanales de equipo. Cumplir con Meta planificada por convenio. Contestar teléfono. Apoyar a Encargada Comunal en lo que sea necesario 	Encuestador	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 550.000	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
SANDRA VERÓNICA SANTANA MARTÍN	13º	<ul style="list-style-type: none"> Entrega de ruta diaria revisada. Entrega de Fichas no realizadas. Visitas a domicilios urbanos y rurales para aplicación de fichas. Entrega de cartas cuando corresponda. Participar en capacitaciones cuando corresponda. Participar en reuniones semanales de equipo. Cumplir con Meta planificada por convenio. Contestar teléfono Apoyar a Encargada Comunal en lo que sea necesario 	Encuestadora	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 550.000	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
LAURA ZARRICUETA ARACENA	13º	<p>Apoyo en confección de recorrido de ruta y la supervisión de los registros de rutas realizadas.</p> <p>Participar en capacitaciones y reuniones semanales de equipo.</p> <p>En caso de ser necesario apoyar en las atenciones de usuarios, digitación de fichas y en salidas a terreno.</p> <p>Realizar todas aquellas funciones que le encomiende la jefatura y que guarden relación con el Programa</p>	Administrativa	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 525.000	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
YESSICA DIAZ RAMIREZ	15º	<p>Dar bienvenida a los usuarios y derivarlos según corresponda su requerimiento.</p> <p>Entrega de orientación y trato a mable hacia los usuarios.</p> <p>Apoyar en las labores administrativas, ya sea en entrega de fichas revisoras, certificados, digitación y ingreso a ruta planilla exel.</p> <p>Participar en capacitaciones y reuniones semanales de equipo.</p> <p>Realizar todas aquellas funciones que le encomiende la jefatura y que guarden relación con el Programa</p>	Administrativa	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 472.500	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
ANA OTILIA DEL CARMEN FUENTES PAREDES	17º	<ul style="list-style-type: none"> Realizar atención de usuarios para Registro de Residentes. Atención de Público consultas en torno a Ficha Social. Llevar registro de las atenciones de los usuarios. Digitación de Fichas en caso necesario. Apoyar en realización de ruta para encuestadores cuando sea necesario. Participar en terreno cuando el requerimiento lo amerite. Contestar teléfono Apoyar a Encargada Comunal en lo que sea necesario 	Administrativa	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 409.500	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
YISELA LARRONDO BARRAZA	10º	<p>Asesorar en la planificación del Programa según convenio.</p> <p>Apoyar en las rendiciones mensuales según convenio.</p> <p>Coordinar el funcionamiento administrativo de la oficina.</p> <p>Coordinar y llevar acabo reuniones de equipo semanales.</p> <p>Velar por el buen uso de la información de la Ficha.</p> <p>Planificar estrategias de mejora continua del equipo.</p> <p>Velar por que cada funcionario, esté cumpliendo con su responsabilidad en cuanto a la tarea asignada.</p> <p>Velar para que se cumplan las metas que se han planificado.</p> <p>Coordinar, Asesorar y Participar en capacitaciones cuando corresponda.</p> <p>Poner a disposición de la Secretaría Regional de Desarrollo Social todos los antecedentes e informes que le fueren requeridos con el objeto de implementar las evaluaciones sobre el proceso, como así mismo, entregar de manera oportuna y en forma, los informes Técnicos de avance y final de inversión mensual y final.</p> <p>Realizar todas aquellas funciones que le encomiende la jefatura y que guarden relación con el Programa.</p>	Asistente Social	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 876.750	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
MARIA CORDES PIZARRO	18º	<ul style="list-style-type: none"> Atención de Público consultas en torno a Ficha Social. Digitación de fichas en casos que sea necesario Participar de talleres de difusión de Instrumento de estratificación social Apoyar en realización de ruta para encuestadores cuando sea necesario. Participar en terreno cuando el requerimiento lo amerite. Contestar teléfono. Apoyar a Encargada Comunal en lo que sea necesario 	Administrativa	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 333.000	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
SONIA LAZO GALVEZ	18º	<p>Apoyo en la atención de usuarios para registros de residentes y llevar un registro de ello.</p> <p>Preparar y despachar cartas de invitación de ficha social</p> <p>Participar en capacitaciones y reuniones semanales de equipo.</p> <p>Realizar todas aquellas funciones que le encomiende la jefatura y que guarden relación con el Programa</p>	Administrativa	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 315.000	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
CARMEN MUÑOZ BREITENBACH	13º	<p>Apoyar en la atención de usuarias referentes a problemas de con la F.P.S.</p> <p>Ingreso de menores .</p> <p>Digitación y revisión de fichas (FPS – FS).</p> <p>Participación activa en las reuniones semanales del equipo.</p> <p>Realizar todas aquellas funciones que le encomiende la jefatura y que guarden relación con el Programa</p>	Administrativo	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 525.000	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
VÍCTOR PRADO HIDALGO	18º	<p>Apoyar en la atención de usuarias referentes a problemas de con la F.P.S.</p> <p>Ingreso de menores .</p> <p>Digitación y revisión de fichas (FPS – FS).</p> <p>Participación activa en las reuniones semanales del equipo.</p> <p>Realizar todas aquellas funciones que le encomiende la jefatura y que guarden relación con el Programa</p>	Administrativo	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 330.750	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
RAMIRO ÁLVAREZ MALUENDA	18º	<p>Impartirá clases de violín a niños y jóvenes del sector Antena los días: sábado de 10:00 a 13:30 horas.</p> <p>Sector las compañías.</p> <p>Miércoles y viernes desde las 18:00 hasta las 20:00 horas.</p>	Monitor de Música	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 222.222	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
MARIAM HERRERA MAUAD	13º	<p>Apoyar en la ejecución de los distintos eventos desarrollar durante el presente año 2013.</p> <p>Búsqueda de financiamiento de los Proyectos a desarrollar.</p> <p>Orientar a la comunidad, respecto a los procedimientos que se deben realizar con motivo de la formulación de Proyectos de carácter artístico – cultural.</p> <p>Coordinar reuniones con las distintas entidades públicas de carácter cultural.</p> <p>De igual forma prestara servicio a todas aquellas tareas que le encomiende su jefatura y que se relacionen con los objetivos del Programa</p>	Técnico en Turismo y Hotelería	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 582.999	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones

DANIELA SAINT-JEAN PAEZ	17º	Coordinar la convocatoria, materiales y todo lo referente al correcto desarrollo de actividades culturales, asimismo apoyar la ejecución de éstas. Apoyar en la ejecución de los distintos eventos a desarrollar. Redactar oficios y recepción de llamadas telefónicas. Atención de Público y Atención Telefónica. Realizar todas aquellas funciones que le encomiende la jefatura y que guarden relación con el Programa	Administrativo	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 409.500	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
ELIZABETH SANTIBAÑEZ BOLADOS	13º	Coordinar la convocatoria, materiales y todo lo referente al correcto desarrollo de actividades culturales, asimismo apoyar la ejecución de éstas. Apoyar en la ejecución de los distintos eventos a desarrollar. Redactar oficios y recepción de llamadas telefónicas. Atención de Público y Atención Telefónica. Realizar todas aquellas funciones que le encomiende la jefatura y que guarden relación con el Programa	Contador Practico	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 583.334	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
KAREN GUERRERO VERGARA	16º	Tramitar solicitudes de materiales. Redactar oficios y recepción de llamadas telefónicas. Actualización de catastro relativo a artista y gestores culturales del sector de las compañías. Coordinar la convocatoria, materiales y todo lo referente al correcto desarrollo de actividades culturales, asimismo apoyar la ejecución de éstas. De igual forma prestara servicio a todas aquellas tareas que le encomiende su jefatura y que se relacionen con los objetivos del Programa	Egresada de Ingeniería en Administración de Empresas y Finanzas	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 418.150	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
VLADIMIR ROMERO OCARANZA	12º	Apoyar en la ejecución de los distintos eventos a desarrollar durante el presente año 2013. Búsqueda de financiamiento de los Proyectos a desarrollar. Orientar a la comunidad, respecto a los procedimientos que se deben realizar con motivo de la formulación de Proyectos de carácter artístico - cultural. De igual forma prestara servicio a todas aquellas tareas que le encomiende su jefatura y que se relacionen con los objetivos del Programa	Administrativo	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 605.968	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
PEDRO RAFAEL ESPINOSA CORTÉS	11º	Coordinar, actualizar y potenciar el trabajo diario con las Redes Digitales, primero basadas en la red Institucional y luego linkear a otras instituciones tanto públicas como privadas. Coordinar, planificar y fortalecer el trabajo consistente en la Campaña Proyecto Estadio La Portada. Iniciativa que contempla el trabajo con diversos actores del ámbito público y privado. Coordinar, planificar y difundir campañas comunicacionales asociadas a fortalecer la Gestión Municipal y basada en los ejes de la institución. De igual forma prestara servicio a todas aquellas tareas que le encomiende su jefatura y que se relacionen con los objetivos del Programa	Periodista	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 700.000	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
XIMENA VILLAGRAN TAPIA	12º	Redacción de oficios a distintas entidades públicas y privadas; Realizar las solicitudes de materiales, de acuerdo a requerimientos de cada oficina; Ingreso de datos sistema informático y archivo de correspondencia y antecedentes de usuarios Apoyo administrativo; Atención telefónica; Atención a usuarios. Realizar todas aquellas funciones que le encomiende la jefatura y que guarden relación con el Programa	Técnico en Informática	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 612.501	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
JOVANNA TABILO MORENO	18º	Coordinar la convocatoria, materiales y todo lo referente al correcto desarrollo de actividades culturales, asimismo apoyar la ejecución de éstas. Apoyar en la ejecución de los distintos eventos a desarrollar durante el presente año 2013. Redactar oficios y recepción de llamadas telefónicas. Atención de Público y Atención Telefónica De igual forma prestara servicio a todas aquellas tareas que le encomiende su jefatura y que se relacionen con los objetivos del Programa	Apoyo Administrativo	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 306.250	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
EDUARDO PIZARRO ESPINOZA	9º	Apoyo a la gestión cultural: gestión, planificación y evaluación de proyectos y programas de actividades artístico cultural de la casa de la cultura de las compañías.	Técnico Nivel Superior en Producción Gráfica Pl	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 816.667	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
MARIA JOSE SEPULVEDA ALFARO	13º	Apoyo en la atención de público. Atención Telefónica. Gestionar solicitudes a distintos servicios y departamentos. Coordinación de reuniones y tramitación de solicitudes de materiales. Realizar todas aquellas funciones que le encomiende la jefatura y que guarden relación con el Programa	Administrativa	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 525.000	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
YESICA ISABEL BRAVO ROJAS	12º	Coordinar los cursos que se impartan a la comunidad así como la realización y control de las metodologías de trabajo. Aquellos funciones que requiera su superior y que guarde relación con su experticia.	Profesor de Estado en Inglés	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 662.669	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
MARLET LAGOS VERGARA	12º	Impartir cursos de inglés a la comunidad, para ello deberá desarrollar metodologías de trabajo interactivas y dinámicas, posteriormente deberá realizar las evaluaciones correspondientes. Aquellos funciones que requiera su superior y que guarde relación con su experticia.	Traductor Inglés Español	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 621.341	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
ERIKA RODRÍGUEZ VILLALOBOS	12º	Impartir cursos de inglés a la comunidad, para ello deberá desarrollar metodologías de trabajo interactivas y dinámicas, posteriormente deberá realizar las evaluaciones correspondientes. Aquellos funciones que requiera su superior y que guarde relación con su experticia.	Profesor de Estado en Inglés	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 621.341	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
CHRISTIAN CASTILLO ORREGO	12º	Impartir cursos de inglés a la comunidad, para ello deberá desarrollar metodologías de trabajo interactivas y dinámicas, posteriormente deberá realizar las evaluaciones correspondientes. Aquellos funciones que requiera su superior y que guarde relación con su experticia.	Profesor de Estado en Inglés	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 621.341	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
CAMILO OSSANDON ESPINOZA	7º	<ul style="list-style-type: none"> Promover, difundir y convocar a las organizaciones sociales de la comuna de La Serena a participar del Programa de Presupuesto Participativo en su 6ª Versión, a través de la realización de eventos y acciones definidas por la Coordinación Comunal. Planificar acciones que permitan la correcta ejecución del Programa de Presupuesto Participativo de la Ilustre Municipalidad de La Serena. Instruir y supervisar al equipo del Programa de Presupuesto Participativo de la Ilustre Municipalidad de La Serena sobre el cumplimiento de los procesos administrativos establecidos en las bases de la 6ª Versión. Realizar fiscalización, control y seguimiento de la correcta ejecución de la planificación establecida en el Programa de Presupuesto Participativo. Informar a la Dirección de Desarrollo Comunitario y equipo directivo municipal de todas las materias pertinentes a la correcta ejecución del Programa de Presupuesto Participativo. Informar del proceso electoral de selección de los proyectos de iniciativas ciudadanas y solicitar su ratificación al Honorable Consejo Municipal, según procedimiento establecidos en las Bases de Postulación del concurso del Programa de Presupuesto Participativo en su 6ª Versión. 	Encargado de PP	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 1.222.222	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
LORENA AGUIRRE VÉLIZ	11º	<ul style="list-style-type: none"> Promover, difundir y convocar a las organizaciones sociales de la comuna de La Serena a participar del Programa de Presupuesto Participativo en su 6ª Versión, a través de la realización de eventos y acciones definidas por la Coordinación Comunal. Ejecutar los procesos administrativos en los territorios de la comuna de La Serena establecidos en las bases de la 6ª Versión del Programa de Presupuesto Participativo de la Ilustre Municipalidad de La Serena. Realizar fiscalización, control y seguimiento de la correcta ejecución de los proyectos adjudicados por el Programa de Presupuesto Participativo. Orientar, y apoyar a los postulantes para la correcta participación del concurso del Programa de Presupuesto Participativo en su 6ª Versión. Orientar, y apoyar a los beneficiarios para la correcta ejecución de los proyectos adjudicados en el Programa de Presupuesto Participativo. Organizar y apoyar eventos que permitan la inauguración de proyectos de iniciativas ciudadanas adjudicadas en el Programa de Presupuesto Participativo. Apoyar y velar por el fiel cumplimiento de la planificación e instrucciones emanadas desde la Coordinación Comunal del Programa de Presupuesto Participativo. 	Técnico Secretariado Administrativo	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 700.000	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
DANIZA ALVARADO TAPIA	11º	<ul style="list-style-type: none"> Promover, difundir y convocar a las organizaciones sociales de la comuna de La Serena a participar del Programa de Presupuesto Participativo en su 6ª Versión, a través de la realización de eventos y acciones definidas por la Coordinación Comunal. Ejecutar los procesos administrativos en los territorios de la comuna de La Serena establecidos en las bases de la 6ª Versión del Programa de Presupuesto Participativo de la Ilustre Municipalidad de La Serena. Realizar fiscalización, control y seguimiento de la correcta ejecución de los proyectos adjudicados por el Programa de Presupuesto Participativo. Orientar, y apoyar a los postulantes para la correcta participación del concurso del Programa de Presupuesto Participativo en su 6ª Versión. Orientar, y apoyar a los beneficiarios para la correcta ejecución de los proyectos adjudicados en el Programa de Presupuesto Participativo. Organizar y apoyar eventos que permitan la inauguración de proyectos de iniciativas ciudadanas adjudicadas en el Programa de Presupuesto Participativo. Apoyar y velar por el fiel cumplimiento de la planificación e instrucciones emanadas desde la Coordinación Comunal del Programa de Presupuesto Participativo. 	Técnico en Trabajo Social	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 700.000	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones

RUDY RIVERA BUGUEÑO	11º	<ul style="list-style-type: none"> Promover, difundir y convocar a las organizaciones sociales de la comuna de La Serena a participar del Programa de Presupuesto Participativo en su 6ª Versión, a través de la realización de eventos y acciones definidas por la Coordinación Comunal. Ejecutar los procesos administrativos en los territorios de la comuna de La Serena establecidos en las bases de la 6ª Versión del Programa de Presupuesto Participativo de la Ilustre Municipalidad de La Serena. Realizar fiscalización, control y seguimiento de la correcta ejecución de los proyectos adjudicados por el Programa de Presupuesto Participativo. Orientar, y apoyar a los postulantes para la correcta participación del concurso del Programa de Presupuesto Participativo en su 6ª Versión. Orientar, y apoyar a los beneficiarios para la correcta ejecución de los proyectos adjudicados en el Programa de Presupuesto Participativo. Organizar y apoyar eventos que permitan la inauguración de proyectos de iniciativas ciudadanas adjudicadas en el Programa de Presupuesto Participativo. Apoyar y velar por el fiel cumplimiento de la planificación e instrucciones emanadas desde la Coordinación Comunal del Programa de Presupuesto Participativo. 	Profesora de Educación Básica	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 700.000	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
MARÍA ELIZABETH MURA MONDACA	11º	<ul style="list-style-type: none"> Promover, difundir y convocar a las organizaciones sociales de la comuna de La Serena a participar del Programa de Presupuesto Participativo en su 6ª Versión, a través de la realización de eventos y acciones definidas por la Coordinación Comunal. Ejecutar los procesos administrativos en los territorios de la comuna de La Serena establecidos en las bases de la 6ª Versión del Programa de Presupuesto Participativo de la Ilustre Municipalidad de La Serena. Realizar fiscalización, control y seguimiento de la correcta ejecución de los proyectos adjudicados por el Programa de Presupuesto Participativo. Orientar, y apoyar a los postulantes para la correcta participación del concurso del Programa de Presupuesto Participativo en su 6ª Versión. Orientar, y apoyar a los beneficiarios para la correcta ejecución de los proyectos adjudicados en el Programa de Presupuesto Participativo. Organizar y apoyar eventos que permitan la inauguración de proyectos de iniciativas ciudadanas adjudicadas en el Programa de Presupuesto Participativo. Apoyar y velar por el fiel cumplimiento de la planificación e instrucciones emanadas desde la Coordinación Comunal del Programa de Presupuesto Participativo. 	Profesora de Educación Básica	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 700.000	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
JAIME EDUARDO RAMÍREZ HERNÁNDEZ	11º	<ul style="list-style-type: none"> Promover, difundir y convocar a las organizaciones sociales de la comuna de La Serena a participar del Programa de Presupuesto Participativo en su 6ª Versión, a través de la realización de eventos y acciones definidas por la Coordinación Comunal. Ejecutar los procesos administrativos en los territorios de la comuna de La Serena establecidos en las bases de la 6ª Versión del Programa de Presupuesto Participativo de la Ilustre Municipalidad de La Serena. Realizar fiscalización, control y seguimiento de la correcta ejecución de los proyectos adjudicados por el Programa de Presupuesto Participativo. Orientar, y apoyar a los postulantes para la correcta participación del concurso del Programa de Presupuesto Participativo en su 6ª Versión. Orientar, y apoyar a los beneficiarios para la correcta ejecución de los proyectos adjudicados en el Programa de Presupuesto Participativo. Organizar y apoyar eventos que permitan la inauguración de proyectos de iniciativas ciudadanas adjudicadas en el Programa de Presupuesto Participativo. Apoyar y velar por el fiel cumplimiento de la planificación e instrucciones emanadas desde la Coordinación Comunal del Programa de Presupuesto Participativo. 	Administrativo	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 700.000	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
MARÍA CECILIA CORTÉS ORELLANA	10º	<ul style="list-style-type: none"> Promover, difundir y convocar a las organizaciones sociales de la comuna de La Serena a participar del Programa de Presupuesto Participativo en su 6ª Versión, a través de la realización de eventos y acciones definidas por la Coordinación Comunal. Ejecutar los procesos administrativos en los territorios de la comuna de La Serena establecidos en las bases de la 6ª Versión del Programa de Presupuesto Participativo de la Ilustre Municipalidad de La Serena. Realizar fiscalización, control y seguimiento de la correcta ejecución de los proyectos adjudicados por el Programa de Presupuesto Participativo. Orientar, y apoyar a los postulantes para la correcta participación del concurso del Programa de Presupuesto Participativo en su 6ª Versión. Orientar, y apoyar a los beneficiarios para la correcta ejecución de los proyectos adjudicados en el Programa de Presupuesto Participativo. Organizar y apoyar eventos que permitan la inauguración de proyectos de iniciativas ciudadanas adjudicadas en el Programa de Presupuesto Participativo. Apoyar, confeccionar y hacer seguimiento del fiel cumplimiento de la planificación e instrucciones emanadas desde la Coordinación Comunal del Programa de Presupuesto Participativo. Apoyar, confeccionar y hacer seguimiento del fiel cumplimiento de las acciones definidas por el Proceso de Gestión de Calidad de la Ilustre Municipalidad de La Serena definidas en sus instrumentos de planificación, control y medición. 	Licenciada en Acuicultura	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 850.000	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
GUILLERMO SUAREZ VEGA	11º	<ul style="list-style-type: none"> Promover, difundir y convocar a las organizaciones sociales de la comuna de La Serena a participar del Programa de Presupuesto Participativo en su 6ª Versión, a través de la realización de eventos y acciones definidas por la Coordinación Comunal. Ejecutar los procesos administrativos en los territorios de la comuna de La Serena establecidos en las bases de la 6ª Versión del Programa de Presupuesto Participativo de la Ilustre Municipalidad de La Serena. Realizar fiscalización, control y seguimiento de la correcta ejecución de los proyectos adjudicados por el Programa de Presupuesto Participativo. Orientar, y apoyar a los postulantes para la correcta participación del concurso del Programa de Presupuesto Participativo en su 6ª Versión. Orientar, y apoyar a los beneficiarios para la correcta ejecución de los proyectos adjudicados en el Programa de Presupuesto Participativo. Organizar y apoyar eventos que permitan la inauguración de proyectos de iniciativas ciudadanas adjudicadas en el Programa de Presupuesto Participativo. Apoyar y velar por el fiel cumplimiento de la planificación e instrucciones emanadas desde la Coordinación Comunal del Programa de Presupuesto Participativo. 	Estudiante de Psicología	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 700.000	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
JUAN PABLO FAJARDO GONZALEZ	10º	<ul style="list-style-type: none"> Promover, difundir y convocar a las organizaciones sociales de la comuna de La Serena a participar del Programa de Presupuesto Participativo en su 6ª Versión, a través de la realización de eventos y acciones definidas por la Coordinación Comunal. Ejecutar los procesos administrativos en los territorios de la comuna de La Serena establecidos en las bases de la 6ª Versión del Programa de Presupuesto Participativo de la Ilustre Municipalidad de La Serena. Realizar fiscalización, control y seguimiento de la correcta ejecución de los proyectos adjudicados por el Programa de Presupuesto Participativo. Orientar, y apoyar a los postulantes para la correcta participación del concurso del Programa de Presupuesto Participativo en su 6ª Versión. Orientar, y apoyar a los beneficiarios para la correcta ejecución de los proyectos adjudicados en el Programa de Presupuesto Participativo. Orientar, y apoyar a los beneficiarios respecto a la normativa vigente de los proyectos adjudicados de tipología de infraestructura. Apoyar y velar por el fiel cumplimiento de la planificación e instrucciones emanadas desde la Coordinación Comunal del Programa de Presupuesto Participativo. 	Psicólogo	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 850.000	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
GUSTAVO DEL CAMPO HUNTER	10º	<ul style="list-style-type: none"> Promover, difundir y convocar a las organizaciones sociales de la comuna de La Serena a participar del Programa de Presupuesto Participativo en su 6ª Versión, a través de la realización de eventos y acciones definidas por la Coordinación Comunal. Ejecutar los procesos administrativos en los territorios de la comuna de La Serena establecidos en las bases de la 6ª Versión del Programa de Presupuesto Participativo de la Ilustre Municipalidad de La Serena. Realizar fiscalización, control y seguimiento de la correcta ejecución de los proyectos adjudicados por el Programa de Presupuesto Participativo. Orientar, y apoyar a los postulantes para la correcta participación del concurso del Programa de Presupuesto Participativo en su 6ª Versión. Orientar, y apoyar a los beneficiarios para la correcta ejecución de los proyectos adjudicados en el Programa de Presupuesto Participativo. Orientar, y apoyar a los beneficiarios respecto a la normativa vigente de los proyectos adjudicados de tipología de infraestructura. Apoyar y velar por el fiel cumplimiento de la planificación e instrucciones emanadas desde la Coordinación Comunal del Programa de Presupuesto Participativo. 	Licenciado Arquitectura	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 950.000	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
CLAUDIA AGUIRRE VERA	10º	<ul style="list-style-type: none"> Promover, difundir y convocar a las organizaciones sociales de la comuna de La Serena a participar del Programa de Presupuesto Participativo en su 6ª Versión, a través de la realización de eventos y acciones definidas por la Coordinación Comunal. Ejecutar los procesos administrativos en los territorios de la comuna de La Serena establecidos en las bases de la 6ª Versión del Programa de Presupuesto Participativo de la Ilustre Municipalidad de La Serena. Realizar fiscalización, control y seguimiento de la correcta ejecución de los proyectos adjudicados por el Programa de Presupuesto Participativo. Orientar, y apoyar a los postulantes para la correcta participación del concurso del Programa de Presupuesto Participativo en su 6ª Versión. Orientar, y apoyar a los beneficiarios para la correcta ejecución de los proyectos adjudicados en el Programa de Presupuesto Participativo. Orientar, y apoyar a los beneficiarios respecto a la normativa vigente de los proyectos adjudicados de tipología de infraestructura. Apoyar y velar por el fiel cumplimiento de la planificación e instrucciones emanadas desde la Coordinación Comunal del Programa de Presupuesto Participativo. 	Arquitecta	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 950.000	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
MARIBET NEIRA SALAMANCA	11º	<ul style="list-style-type: none"> Atención veterinaria en el Centro de Rescate Canino municipal, promoviendo medidas tendientes a la tenencia responsable de mascotas, control y mitigación de la población canina de las calles de nuestra ciudad mediante la educación permanente a la comunidad; Coordinar los operativos de desparasitación y vacunación de animales domésticos en sectores urbanos y rurales de la comuna. Atención veterinaria en el Parque Pedro de Valdivia, elaboración de dietas para animales y capacitación del personal encargado de prepararlas. 	Médico Veterinario	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 735.000	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones

ANGELA SANTANDER HURTADO	11º	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Asesorar en materias relativas al control y mantención de la población canina. <input type="checkbox"/> Planifica, coordina y ejecuta programas de saneamiento animal. <input type="checkbox"/> Realiza diagnósticos y control de los animales. <input type="checkbox"/> Aplica tratamientos a los animales. <input type="checkbox"/> Brinda apoyo técnico en el área de su competencia. <input type="checkbox"/> Inspecciona y supervisa las actividades de mantenimiento. <input type="checkbox"/> Realiza intervenciones quirúrgicas y curas en general. <input type="checkbox"/> Elabora informes periódicos de las actividades realizadas. <input type="checkbox"/> Aquellas funciones que requiera su superior y que guarde relación con su experticia. 	Veterinario	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 735.000	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
FERNANDO TORRES ROJAS	13º	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar la ejecución de un plan de mejora paisajística para el Parque Pedro de Valdivia, donde se puedan integrar especies ornamentales en su totalidad y el minizoológico, con el objeto de mejorar en materia de calidad visual y medioambiental desde la entrada al Parque y así la comunidad pueda acceder a éste con una visión más limpia y ordenada. 	Técnico Industrial de Alimento	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 777.778	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
LOMBARDO ARAYA GUZMÁN	10º	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar educación a la comunidad, relativa a la mantención y correcto uso de las áreas verdes y bienes de uso público. • Supervisar las labores desarrolladas por los operarios de mantenimientos de áreas verdes. • Coordinar con los usuarios y/o beneficiarios del Parque el uso de las distintas dependencias, agendando las fecha para su uso. • Coordinar con las distintas unidades municipales las actividades a desarrollar en el parque. • Administrar correctamente los ingresos y gastos del parque. • Aquellas funciones que requiera su superior y que guarde relación con su experticia. 	Ingeniero Ejec. Agrícola	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 900.375	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
NORMA CORTES PINCHEIRA	18º	<ul style="list-style-type: none"> • Cautelar y trasladar interna y externamente los documentos que emitan los diferentes Departamentos y Unidades dependientes del Servicio. • Mantener reserva y confidencialidad de los documentos. • Apoyo Administrativo, ya sea confección de oficio, tramitación de solicitudes de materiales y otros. • Atención de público y telefónico • Aquellas funciones que requiera su superior y que guarde relación con su experticia. 	Administrativo	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 350.000	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
CLAUDIO MEZA BARRIENTOS	13º	<ul style="list-style-type: none"> • Desarrollar, gestionar y mantener una base de datos con los usuarios del Parque Espejo del Sol. • Promover el desarrollo de actividades de esparcimiento y recreación en dependencias del parque, especialmente culturales y deportivas y en general, todas aquellas manifestaciones que son del interés de la comunidad. • Realización actividades de difusión en el Parque, como normas y reglamentos de uso de parque, actividades y acciones del municipio. • Coordinar el uso de las diferentes dependencias deportivas y recreativas. • En caso de ausencia del Administrador del Parque, deberá asumir estas funciones. • Aquellas funciones que requiera su superior y que guarde relación con su experticia. 	Administrativo	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 583.334	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
FRANCISCO RODRIGUEZ PINTO	9º	<ul style="list-style-type: none"> • Gestionar la correcta y oportuna elaboración de la carta gantt, relativo a la administración de las cuadrillas de maestros asignados al Parque Coll, velando por el cumplimiento de los objetivos de los programas a desarrollar; • Asesoría Técnica en coordinación en las distintas unidades Municipales, en el área limpieza, mantención, forestación, mejoramiento de áreas verdes, desmalezamiento de drenes, poda y retiro de árboles. • Realizar todas aquellas funciones que le encomiende la jefatura y que guarden relación con el Programa 	Ingeniero Agrícola	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 816.667	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
GULIETTA BASSI LARREA	13º	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la digitación en base de datos de usuarios del Parque Espejo del Sol. • Apoyo y Asesorías en las labores desarrolladas por los operarios de mantenimientos de áreas verdes. • Apoyo en la administración correspondiente a los ingresos y gastos del parque. • Apoyo a la coordinación de actividades de esparcimiento y recreación en dependencias del parque, especialmente culturales y deportivas y en general, todas aquellas manifestaciones que son del interés de la comunidad. • Aquellas funciones que requiera su superior y que guarde relación con su experticia. 	Administrativo	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 525.000	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
DANIEL CARMONA LOPEZ	14º	<ul style="list-style-type: none"> • Asesoría al Departamento de Administración como así mismo a la administración del Parque Gabriel Coll, en lo relativo a seguridad de dicho parque, tanto para los usuarios internos como externos. • Apoyo al control y gestión en la administración de las cuadrillas de maestros u operarios asignados al Parque Gabriel Coll, velando por el cumplimiento de los objetivos de los programas a desarrollar. • Asesoría Técnica en coordinación con las distintas unidades Municipales, en el área Seguridad, limpieza, mantención, ingreso y/o retiro de insumos desde el recinto Parque Coll. • Realizar todas aquellas funciones que le encomiende la jefatura y que guarden relación con su expertiz. 	Administrativo	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 466.666	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
NICOLAS LABRIN JORQUERA	17º	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar un catastro y evaluar cada uno de los comodatos (174) que administra y fiscaliza el Departamento de Administración, en cuanto si el comodatario ha dado cumplimiento al estado de conservación en que se encuentra el inmueble y a los pagos de los servicios básicos, con la obligación de informar las observaciones que encuentre, con la finalidad de proceder a la renovación cuando expire el comodato. 	Egresado Técnico de Administración de Empresas, Mención Recursos Humanos	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 408.333	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
JAIME GOMEZ BAHAMONDEZ	10º	<ul style="list-style-type: none"> • Asesorar técnicamente en todas las materias relacionadas con su expertiz y oficio que dicen relación con mejorar el estado de las áreas verdes, arbolado, áreas de esparcimiento y otras en los parques Municipales, como así mismo entregar diagnóstico sobre mejoras a los sistemas existentes sobre manejo, riego y mantención de las áreas verdes de los parques antes citados. 	Ingeniero Agronomo	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 933.333	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
MARCIA VILLALOBOS BERENGUELA	18º	<ul style="list-style-type: none"> • Cautelar y trasladar interna y externamente los documentos que emitan los diferentes Departamentos y Unidades dependientes del Servicio. • Mantener reserva y confidencialidad de los documentos. • Cumplir funciones de apoyo a otras unidades cuando sea necesario. • Apoyar el traslado de bienes muebles, artículos de oficina y otros, cuando corresponda. • Aquellas funciones que requiera su superior y que guarde relación con su experticia 	Administrativo	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 350.000	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
ORLANDO ALFONSO PASTEN ARAYA	17º	<ul style="list-style-type: none"> - Llevar registro actualizado en Libro de Novedades. - Realizar rondas en el recinto designado. - Informar al a quien corresponda los sucesos de importancia que se desarrollen en su jornada. - Disposición a seguir instrucciones y colaborar con su equipo de trabajo. - Presentar seriedad y Respeto al público y a su jefatura directa. - Disposición para atender a público. - Iniciativa para resolver imprevistos. 	Rondin, de Profesión Técnico Agrícola de Nivel Superior	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 408.333	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
DAGOBERTO OLIVARES JUAREZ	17º	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar y ejecutar un plan de actividades deportivas, las que deberán desarrollarse permanentemente con el objeto de rentabilizar el espacio público, considerando la inclusión de todos los grupos existentes en el sector, privilegiando a los grupos más vulnerables, pero manteniendo principios de igualdad y distribución homogénea. • Coordinar las actividades de Extensión; para ello deberá coordinar con las distintas unidades municipales y con los grupos del sector, actividades de interés que sean desarrolladas en el parque 18 de Septiembre. • Aquellas funciones que requiera su superior y que guarde relación con su experticia 	Monitor Deportivo	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 402.885	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
ADRIANA ESTELA FRONTERA	13º	<ul style="list-style-type: none"> • Asesorar en la elaboración y difusión de actividades relacionadas en el mejoramiento de los espacios públicos destinados para áreas verdes de la comuna, en programas periodísticos, ya sea para radios locales, televisión y gráfica. • De igual forma prestara servicio a todas aquellas tareas que le encomiende su jefatura y que se relacionen con los objetivos del Programa. 	Licenciada en Comunicaciones Sociales	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 583.333	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones

JAVIERA VILCHES TRONCOSO	10º	Control de Costos de Agua: Revisar la facturación del consumo de Agua, en conjunto con AGUAS DEL VALLE, con la finalidad de verificar y determinar los valores adeudados por parte del Municipio. Revisar los contratos de comodatos estableciendo con ello, las obligaciones relacionadas con el consumo de Agua. Revisar los convenios que tiene el municipio con Junji, para determinar la pertinencia de la cancelación del consumo de Agua, relacionada con los jardines infantiles. Revisar diversos convenios con la finalidad de catastrar las obligaciones del municipio en lo que a consumo Agua se refiere. Análisis de cuentas de fondo fijo y anticipos a terceros verificando la entrega y tramitación de rendiciones.	Contador Auditor	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 707.438	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
CAROL RIVERA GUERRA	9º	Control de Costos de Energía Eléctrica, para ello deberá: • Revisar la facturación del consumo de Energía Eléctrica, en conjunto con CONAFE, con la finalidad de verificar y determinar los valores adeudados por parte del Municipio. • Revisar los contratos de comodatos estableciendo con ello, las obligaciones relacionadas con el consumo de energía eléctrica. • Revisar los convenios que tiene el municipio con Junji, para determinar la pertinencia de la cancelación del consumo de energía eléctrica, relacionada con los jardines infantiles. • Revisar diversos convenios con la finalidad de catastrar las obligaciones del municipio en lo que a consumo Eléctrico se refiere. Realizar un catastro de la propaganda y publicidad de la comuna, considerando para ello la ocupación de bien nacional de uso público, cálculo de montos por derechos correspondientes y situación de pago.	Contador Auditor	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 816.667	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
CARLA MONTALBAN ALCALDE	16º	Apoyo en la digitación y verificación de antecedentes en la sección de remuneraciones. Atención de telefónica. Aquellos funciones que requiera su superior y que guarde relación con su experticia.	Tec. Analista Computacional	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 428.750	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
MARIA OLGA MERIDA GLORIA	9º	Planificar y realizar análisis sistemático y permanente de todos los convenios aprobados por nuestra municipalidad, para llevar un control sobre sus contrataciones de personal a honorarios. Planificar, realizar y asesorar análisis sistemático y permanente de las Licencias médicas presentadas por funcionarios municipales durante el 2012 y 2013, debido al costo que implica para la municipalidad en términos de desempeño laboral y de los recursos financieros. Aquellos funciones que requiera su superior y que guarde relación con su experticia.	Ingeniero Comercial	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 816.667	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
SEBASTIAN SANCHEZ REYES	9º	1. Desarrollar propuestas técnicas que permitan mejorar la gestión y eficiencia de la Administración Municipal. 2. Efectuar análisis financieros y técnicos de propuestas desde la ingeniería que permitan tomar decisiones sobre dichos procesos. 3. Construir unas propuestas a diferentes procesos del municipio considerando los criterios de eficiencia y eficacia. 4. Apoyar la gestión municipal tanto en aspectos administrativos como técnicos. 5. Aquellas funciones que requiera su superior y que guarde relación con su experticia.	Ingeniero Civil Industrial	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 956.667	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
EUGENIA CIFUENTES LILLO	7º	1. Asesorar directamente al Administrador Municipal y al Sr. Alcalde en las tareas de coordinación y gestión permanente de todas las Unidades municipales y servicios traspasados a su gestión. 2. Asesorar en materias relacionadas a la mejor utilización de los Recursos Municipales a fin de alcanzar los objetivos propuestos y por ende de un eficiente desempeño. 3. Asesorar en labores de coordinación de comisiones y comités de trabajo, estableciendo equipos multidisciplinados cuando la ejecución de las tareas así lo requiera. 4. Asesorar al Administrador Municipal y al Sr. Alcalde en los sistemas de coordinación y administración y la utilización de nuevas tecnologías para el mejoramiento de la gestión municipal. 5. Informar al Alcalde, y al concejo cuando así lo requiera, sobre materias encomendadas previo informe y visación del Administrador Municipal. 6. Efectuar otras funciones que el Administrador Municipal y el Alcalde le delegue.	Educadora de Parvulos	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 1.225.001	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
SONIA MARGARITA THENOUX ASTUDILLO	10º	1. Colaborar directamente con el Administrador Municipal y el Sr. Alcalde en las tareas de coordinación y gestión permanente de todas las Unidades municipales y servicios traspasados a su gestión. 2. Informar al Alcalde, y al Concejo cuando así lo requiera, sobre materias encomendadas previo informe y visación del Administrador Municipal. 3. Efectuar otras funciones que el Administrador Municipal y el Alcalde le delegue. 4. Revisar documentación derivada del Administrador municipal y Alcalde, para la gestión interna y preparación de respuestas. Además de atención de público, según le sea requerido.	Diplomada en Orientación Familiar	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 857.500	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
ALEJANDRA ROJO SOLAR	9º	1.- Apoyar la gestión del Encargado de Relaciones Internacionales y RSE de la I. Municipalidad de La Serena, 2.- Realizar las funciones administrativas y operativas que requiera la Oficina de Relaciones Internacionales y RSE.	Orientador Familiar	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 816.667	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
EDUARDO PICKERING MOLINARE	7º	1. Deberá Asesorar en la creación de la oficina de Relaciones Internacionales y R.S.E (Responsabilidad Social Empresarial). 2. Colaborar y asesorar en la realización de alianzas estratégicas Municipio-Empresas, asesorar en la gestión y ejecución de técnicas y políticas, planes programas y proyectos, convenios municipales y que tengan que ver directamente con la gestión municipal.	Administrador de Empresas, Diplomado en Estudios Ecueméricos	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 1.400.000	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
JOSÉ MIGUEL FIGUEROA CANALES	9º	1. Realizar convenios de pagos para cada uno de los deudores y sus respectivos controles mensuales como una forma de verificar los avances de los compromisos adquiridos. 2. Suscribir y efectuar un seguimiento permanente de avenimientos judiciales entre la Municipalidad y los distintos deudores de Patentes Comerciales y Permisos Municipales. 3. Representar a la Municipalidad de La Serena en cualquier Litigio Legal atingente a los cobros de morosidades. 4. Gestionar en conjunto con el Jefe de Rentas y Gestión Financiera un control exhaustivo del equipo de Receptores Judiciales, quienes se encargarán de realizar las notificaciones de los casos que sean demandados. 5. Emitir pronunciamientos sobre determinadas materias, tales como naturaleza jurídica de corporaciones y/o sociedades para el pago de contribución municipal; Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, Ley 19.925, sobre expendio y consumo de bebidas alcohólicas. 6. Revisión y control de convenios celebrados entre el municipio con personas naturales y jurídicas. 7. Elaboración de cartas respuestas a representantes legales de sociedades comerciales que tienen dudas sobre el pago de patentes municipales. 9. Aquellas funciones que requiera su superior y que guarde relación con su experticia.	Abogado	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 816.667	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
ANA BAHAMONDES RODRÍGUEZ	6º	• Desarrollar estrategias promocionales a través de planes de medio y comercialización turística para reforzar la imagen del destino La Serena, en baja y alta temporada. • Buscar y postular a fondos de financiamientos privados y estatales que se encuentren en vigencia, para la ejecución de proyectos culturales y turísticos. • Realizar capacitaciones sobre patrimonio cultural, cultura turística y servicios turísticos orientadas al sector empresarial, comunitario y educacional público y privado de la comuna. • Traducción de correspondencia internacional recepcionada por Alcaldía. • Fomentar alianzas con entidades público – privada: Hotelga, Cámaras de Turismo, Turismo Chile, etc. A fin de beneficiar a la actividad turística local y gestión turística. • Elaboración de estadísticas del flujo de turistas que visitan la comuna durante temporada baja y alta. • Coordinar el proceso de selección de proyectos para su instalación en el sector de la Avenida del Mar en temporada alta y baja. Revisión y análisis de las propuestas. • Formulación de estrategias comunicacionales con el objeto de posicionar y mantener vigente a la comuna como un destino turístico en los medios de comunicación nacionales y especializadas. • Apoyar la promoción turística de la comuna y su participación en Ferias Nacionales e Internacionales, de acuerdo a los mercados priorizados, potenciando el turismo recreacional y el turismo de negocios. • Elaboración y definición de soportes comunicacionales para la promoción de destino. • Detectar nuevos productos turísticos y elaborar estrategia de posicionamiento en el marco del desarrollo del turismo cultural. • Informe periódico de actividades realizadas por la Municipalidad, otros servicios públicos o entes del sector privado, que incentivan o desincentivan el logro de los objetivos en temas turísticos plantados por el Municipio. • Potenciar el vínculo con Turismo Chile, como socio activo en dicha entidad, en beneficio de la actividad turística comunal. • La preparación de cualquier otro informe o entrega de estadísticas que se necesiten, relacionadas con el tema, y que solicite el Secretario Comunal de Planificación y Alcaldía.	Traductor e Intérprete Inglés Francés- Español	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 1.633.334	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
RAÚL GODOY BARRAZA	8º	1. Coordinar la labor realizada por funcionarios de costo municipal que prestan servicios en dichas reparticiones. 2. Revisión de informes mensuales presentados por los funcionarios a honorarios que forman parte de los convenios. 3. Asistir a reuniones con la contraparte de la Tesorería Regional y del Servicio de Impuestos Internos, para la coordinación de actividades. 4. Preparar informes sobre la recaudación por concepto de pago de Contribuciones de Bienes Raíces. 5. Preparar, en conjunto con la Tesorería Regional, información relativa morosidades en el pago de contribuciones, para el inicio de procesos judiciales. 6. recaudación por concepto de Remate de Bienes Raíces. 7. Preparar informes y estadísticas de gastos e ingresos relacionados con el desarrollo de estos convenios. 8. Preparación de cualquier otro tipo de informes o estadísticas que se necesiten, relacionados con este tema, y que le solicite el Jefe del Departamento de Rentas.	Contador General	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 1.575.000	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones

JAIME COLLAO CHAVEZ	9º	1. Coordinar el funcionamiento de la Municipalidad con los órganos de la Administración del Estado que corresponda; 2. Suscribir documentos específicamente relacionados con solicitudes de materiales de trabajo, los respectivos Formularios de Cotizaciones y Compra, para las necesidades que se presenten en el área asignada; 3. Coordinar con las distintas Unidades Municipales el estudio de proposiciones, peticiones y sugerencias desde el sector designado. 4. prestar atención personalizada a vecinos y grupos familiares del sector, otorgando solución o en su defecto entregando orientación remitiéndolos a los organismos, servicios públicos o entidades privadas correspondientes; 5. Detectar y evaluar las necesidades del sector, y encausar su satisfacción y posible solución; coordinar la aplicación de planes, programas y proyectos en materia social que se desarrollen en el sector con otras entidades públicas y privadas en relación con el Municipio	Téc. Administración de Empresas	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 1.120.875	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
SEBASTIÁN ANDRÉS SANTANDER GUZMÁN	9º	1. Coordinar el funcionamiento de la Municipalidad con los órganos de la Administración del Estado que corresponda; 2. Suscribir documentos específicamente relacionados con solicitudes de materiales de trabajo, los respectivos Formularios de Cotizaciones y Compra, para las necesidades que se presenten en el área asignada; 3. Coordinar con las distintas Unidades Municipales el estudio de proposiciones, peticiones y sugerencias desde el sector designado. 4. prestar atención personalizada a vecinos y grupos familiares del sector, otorgando solución o en su defecto entregando orientación remitiéndolos a los organismos, servicios públicos o entidades privadas correspondientes; 5. Detectar y evaluar las necesidades del sector, y encausar su satisfacción y posible solución; coordinar la aplicación de planes, programas y proyectos en materia social que se desarrollen en el sector con otras entidades públicas y privadas en relación con el Municipio	Egresado de la Carrera de Derecho	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 1.111.111	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
JUAN AGUSTIN CARRASCO MORALES	9º	1. Coordinar el funcionamiento de la Municipalidad con los órganos de la Administración del Estado que corresponda. 2. Suscribir documentos específicamente relacionados con solicitudes de materiales de trabajo, los respectivos Formularios de Cotizaciones y Compra, para las necesidades que se presenten en el área asignada. 3. Coordinar con las distintas Unidades Municipales el estudio de proposiciones, peticiones y sugerencias desde el sector designado. 4. Prestar atención personalizada a vecinos y grupos familiares del sector, otorgando solución o en su defecto entregando orientación remitiéndolos a los organismos, servicios públicos o entidades privadas correspondientes. 5. Detectar y evaluar las necesidades del sector, y encausar su satisfacción y posible solución. 6. Coordinar la aplicación de planes, programas y proyectos en materia social que se desarrollen en el sector con otras entidades públicas y privadas en relación con el Municipio.	Ingeniería Electronica y Telefonía	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 1.166.668	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
JULIO VILLOUTA CARPINELLO	6º	1-Asesorar a la Dirección de Obras Municipales en materias relativas a su expertiz, así mismo de proyectos, loteos y urbanizaciones. 2-Asesorar a la Secretaría Comunal de Planificación como así mismo a la dirección de servicio a la comunidad en materias relativas a la (s) licitación de alumbrado público. 3-Asesorar a la Dirección de Administración y Finanzas en temas tarifarios u otras materias a fin, en lo relacionado a alumbrado público cuando sea requerido, además edificios o instalaciones municipales	Abogado	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 1.750.000	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
FERNANDO FELIPE NAZER CASTRO	9º	CAUSA RIT 3381-2013: Causa radicada ante el Juzgado de Garantía de La Serena por delito de Robo en Bien Nacional de uso Público. CAUSA RIT 3631-2012: Causa radicada ante el Juzgado de Garantía de La Serena por delito de Daños a Propiedad Municipal. CAUSA RIT 4223-2012: Causa radicada ante el Juzgado de Garantía de La Serena por delito de Falsificación de instrumento público. CAUSA 3423-2012: Causa radicada ante el Juzgado de Garantía de La Serena por delito de Daños Simples. CAUSA RIT C 1452-2013: Causa radicada ante el Segundo Juzgado de Letras En lo Civil de La Serena. HONORES CON ILUSTRE MUNICIPALIDAD CAUSA RIT C 2188-2013: Causa radicada ante el Segundo Juzgado de Letras En lo Civil de La Serena. ILUSTRE MUNICIPALIDAD CON CORPORACIÓN CLUB DEPORTES LA SERENA CAUSA C 2098-2013: Causa seguida ante el 1º de Letras de La Serena, VÁSQUEZ CON ILUSTRE MUNICIPALIDAD CAUSA C 4597-2013: 1º Juzgado de Letras de La Serena, causa por notificación de protesto de cheque, ILUSTRE MUNICIPALIDAD CON LOPEZ CAUSA C 4589-2013: 2º Juzgado de Letras de La Serena causa por notificación de protesto de cheque, ILUSTRE MUNICIPALIDAD CON GONZALEZ CAUSA C 4561-2013: 3º Juzgado de Letras de La Serena causa por notificación de protesto de cheque, ILUSTRE MUNICIPALIDAD CON YABER CAUSA C 1628-2013: Causa del Primer Juzgado de Letras de La Serena, PIZARRO CON ILUSTRE MUNICIPALIDAD Y OTRA. CAUSA 6177-2013: Causa del segundo Juzgado de Policía Local de La Serena, ILUSTRE MUNICIPALIDAD con ARANCIBIA MILLA	Abogado	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 1.283.333	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
CAROLINA ANDREA MUÑOZ TOTORAL	10º	CAUSA ROL C-4386-2013: Causa radicada ante el 2º Juzgado de Letras de La Serena entre María Soledad Bugueño Santander y Edgar Malebrán Guerra, por término inmediato de contrato de arriendo por no pago de rentas. Sin ser parte en la causa, se notifica al municipio porque la demandada tiene una deuda con el municipio por derechos de aseo domiciliario, por el valor de \$50.708. Se estudia y recopilan antecedentes en conformidad al artículo 14 de la Ley N°18.101. CAUSA ROL 4670-2013: Causa radicada ante el 2º Juzgado de Policía Local de La Serena por daños en choque. Se llegó a un acuerdo con el abogado de la contraparte, Óscar Soto, que pagará el valor de los daños. La contraria se presenta a comparendo de conciliación y prueba de viernes 3 de Enero de 2014, a las 9:30 horas, sin mandato –actuando como agente oficioso-, por lo que presenté toda la prueba documental. El tribunal debe dictar sentencia definitiva en el mes de Febrero o, a más tardar, en Marzo de 2014. CAUSA ROL C-3903-2012: Causa radicada ante el 3º Juzgado de Letras de La Serena entre "Servicios y Consultorías Ltda. y la Municipalidad de La Serena", por prescripción de cobro de impuesto municipal. Fue notificada por cédula la sentencia con fecha 7 de Noviembre de 2013, pero entregada a Jurídico con fecha 25 de Noviembre debido al paro. Fue acogida la demanda, declarándose prescrita la acción. Cada parte debe pagar sus costas. Con fecha 3 Enero 2014, el ministro de fe certifica que la sentencia definitiva de primera instancia se encuentra ejecutoriada. CAUSA ROL C-819-2013: Causa radicada ante el Segundo Juzgado de Letras de Coquimbo entre "Municipalidad de La Serena y Comercial Auto Trim y Compañía Limitada", por protesto de cheque de \$229.718.- Se acreditó personería, se arma carpeta. En etapa de recopilación de antecedentes y gestiones para iniciar juicio ejecutivo. CAUSA ROL C-820-2013: Causa radicada ante el Segundo Juzgado de Letras En lo Civil de Coquimbo entre "Municipalidad de La Serena y Vacarella", por protesto de cheque por \$ 67.872.-. Se acreditó personería.	Abogado	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 933.333	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
MARISOL CASTILLO MARQUEZ	7º	C-3855-2013 "Herrera con Lacombe", 1º Juzgado de Letras de La Serena C-4857-2013 "Pamassus con Municipalidad", 3º Juzgado de Letras de La Serena C-1772-2013 "Gallardo con Municipalidad", 2º Juzgado de Letras de La Serena C-1531-2013 "Chea con Municipalidad", 3º Juzgado de Letras de La Serena.	Abogado	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 1.377.766	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
DIANA CECILIA SALINAS CALDERON	9º	• Coordinar del equipo del Centro Elena Caffarena, conduciendo la planificación y evaluación de las actividades programadas con las mujeres del Sector de las Compañías. • Participar en la atención de Mujeres en conjunto de trabajo de redes • Participar en la intervención preventiva que se realiza en terreno u otras que la Dirección de Desarrollo Comunitario le encomiende de acuerdo a los objetivos del programa.	Profesora de Estado en Artes Plásticas	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 890.000	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
SANDRA DEL CARMEN VALDERA VALDERA	18º	• Llevar un orden de antecedentes de las usuarias. • Apoyar en la recepción y el despacho de correspondencia. • Apoyo en las atenciones. • Coordinar las horas de atención y confirmar la asistencia de las usuarias. • Aquellas funciones que requiera su superior y que guarde relación con su experticia.	Administrativa	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 466.667	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
VIVIANA ESTEFANY TIRADO BUIGLEY	13º	Ejecutar el trabajo preventivo que se realizara en terreno. Trabajar con las redes que asesora el centro. Participar en el trabajo de grupo con mujeres participantes en el proyecto. Colaborar en seguimiento de las mujeres que participaron en las evaluaciones y asesorías dadas por los profesionales. Atención Psicosocial de las usuarias del Centro. De igual forma prestara servicio a todas aquellas tareas que le encomiende su jefatura y que se relacionen con los objetivos del Programa	Asistente Social	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 694.575	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
ANTONIETA DE LOS ANGELES MOLINA RETAMAL	14º	Realizar seguimiento de las usuarias y de los procesos que ellas desarrollen en el Centro. Realizar talleres preventivos con la comunidad. Apoyo al trabajo de atención de la Dupla Psicosocial. Trabajo de vinculación con las redes del Sector de Las Compañías. Trabajo Administrativo o cualquier otra actividad que le solicite su Jefatura. Atención de Público y Telefónica. De igual forma prestara servicio a todas aquellas tareas que le encomiende su jefatura y que se relacionen con los objetivos del Programa	Monitora	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 555.555	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
XIMENA ORREGO ADRIAZOLA	13º	Ejecutar el trabajo preventivo que se realizara en terreno. Trabajar con las redes que asesora el centro. Participar en el trabajo de grupo con mujeres participantes en el proyecto. Colaborar en seguimiento de las mujeres que participaron en las evaluaciones y asesorías dadas por los profesionales. Atención Psicosocial de las usuarias del Centro. De igual forma prestara servicio a todas aquellas tareas que le encomiende su jefatura y que se relacionen con los objetivos del Programa	Psicóloga	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 723.000	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
ANA MARIA COFRE RIVERA	9º	Asumir el patrocinio de causas por pensión de alimentos para mujeres con causa de violencia familiar. Participar en la planificación y evaluación de las actividades. Establecer coordinaciones con instituciones y profesionales del área jurídica que otorgan atención legal gratuita y fortalecer el trabajo coordinado con el sector judicial. Brindar Asesoría jurídica a mujeres que viven violencia y que son atendidas en el Centro. Asumir patrocinio de la mujer víctima de delitos asociados a violencia intrafamiliar. Participar en las acciones de prevención del Centro. De igual forma prestara servicio a todas aquellas tareas que le encomiende su jefatura y que se relacionen con los objetivos del Programa	Abogada	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 890.000	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
LUIS PIZARRO CARVAJAL	16º	Establecer apoyo a distintas agrupaciones deportivas en la ejecución de actividades enfocadas a las áreas competitivas, recreativas, formativas y de alto rendimiento tanto a nivel comunal, Regional, Nacional e Internacional. Desarrollar actividades que fomenten el desarrollo del deporte a nivel de organizaciones territoriales.	Profesor de Educación Física	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 428.750	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones

LUIS MORALES COVARRUBIAS	11º	Diseño de los estatutos, programas y estructuras de la Corporación Municipal de Deportes y Recreación. Asesoramiento en el proceso de Constitución de la Corporación Municipal de Deporte. Diseñar e implementar estrategias para el desarrollo Deportivo a nivel comunal en todas sus estructuras considerando el nivel del tejido social y de las organizaciones Deportivas Asesoramiento en el diseño, estructura, implementación de la Política Comunal de Deportes. Realizar todas aquellas funciones que le encomiende la jefatura y que guarden relación con el Programa	Entrenador de Fútbol	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 700.000	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
XIMENA MORENO ARAYA	11º	Apoyo administrativo en todas las actividades de la Oficina de Deporte. Apoyar en la coordinación y ejecución de los programas deportivos a desarrollarse en distintos lugares de la ciudad de La Serena. Realizar todas aquellas funciones que le encomiende la jefatura y que guarden relación con el Programa	Monitora Deportiva	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 700.000	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
FERNANDO MIRANDA MIRANDA	9º	Coordinar en conjunto con "LA DIBAM", los distintos requerimientos con el objeto de optimizar el funcionamiento de la Biblioteca. Velar por el buen uso de los equipamientos informáticos, material bibliográfico e inmobiliario. Coordinar la correcta atención de los usuarios sin ningún tipo de restricción o discriminación. Actualizar base de datos relativa a socios y material bibliográfico. Realizar las gestiones conducentes a generar los vínculos necesarios para la integración de la comunidad con la Biblioteca Municipal, con la finalidad de incentivar el hábito de la lectura y la alfabetización digital. Aquellas funciones que requiera su superior y que guarde relación con su experticia.	Periodista	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 816.667	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
DENISE PUALUAN JIMENEZ	14º	Apoyar a la mantención y buen uso de los equipos computacionales con inventario de los mismos. Coordinar capacitaciones a la comunidad, traspasando los conocimientos aprendidos de Computación e Internet básicos a los interesados que concurren a la Biblioteca Pública. Supervisar y coordinar el uso de los computadores. Coordinar un programa de mantención de equipos. Aquellas funciones que requiera su superior y que guarde relación con su experticia.	Monitora	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 528.587	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
MARIA FERNANDA CELIS PACHECO	14º	guía de visitas y atención de público del Centro de Interpretación del Patrimonio Religioso "Iglesia Santa Inés".	Licenciada en relaciones Públicas	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 466.666	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
MARCELA REYES HARRIS	14º	<ul style="list-style-type: none"> Realizar un diseño de Programas de actividades a desarrollar en dependencias de la Iglesia Santa Inés. Coordinación de cada una de las actividades culturales a realizar. Coordinar las labores de la guía turística del recinto. Llevar estadísticas de visitas y supervisión de éstas. Aquellas funciones que requiera su superior y que guarde relación con su experticia. 	Relacionadora Pública	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 522.770	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
MIRKA VELASQUEZ RIOS	12º	<ul style="list-style-type: none"> Sectorización de la comuna de La Serena y generación de rutas para Recaudadores Fiscales, manteniendo información de planos y catastral (Roles SII) actualizada. Revisión de Expedientes para cobranza Judicial de impuesto territorial. Preparación de nóminas de Expedientes para solicitud de remates por deuda de impuesto territorial y para publicación. Revisión de nóminas de expedientes a rematar, para revisar estado de situación antes del remate respectivo. Generación de compulsas y copias para realización de diligencias y avance de procesos. Mantenimiento de registros de control que sean requeridos. Emitir mensualmente reporte de actividades realizadas (durante el mes y siguiente), hitos y logros, remitiéndolo a Coordinador Municipal. Aquellas funciones que requiera su superior y que guarde relación con su experticia 	Ingeniero Comercial	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 652.313	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
PATRICIA VILCHES TRONCOSO	12º	<ul style="list-style-type: none"> Sectorización de la comuna de La Serena y generación de rutas para Recaudadores Fiscales, manteniendo información de planos y catastral (Roles SII) actualizada. Revisión de Expedientes para cobranza judicial de impuesto territorial. Preparación de nóminas de Expedientes para solicitud de remates por deuda de impuesto territorial y para publicación. Revisión de nóminas de expedientes a rematar, para revisar estado de situación antes del remate respectivo. Generación de compulsas y copias para realización de diligencias y avance de procesos. Mantenimiento de registros de control que sean requeridos. Emitir mensualmente reporte de actividades realizadas (durante el mes y siguiente), hitos y logros, remitiéndolo a Coordinador Municipal. Aquellas funciones que requiera su superior y que guarde relación con su experticia. 	Ingeniero Comercial	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 641.667	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
VALESKA VERA AGUILERA	17º	Dispondrá la gestión documental de las actividades de la Dtec de forma de comunicar la información generada interna como externamente a la Municipalidad.	Administrativa	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 385.875	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
CECILIA LEYTON CARMONA	10º	Coordinar y elaborar el sistema de capacitación y financiamiento de la unidad que permita implementar los proyectos planificados. Coordinar implementación del sistema de gestión de calidad según las indicaciones de la Norma Nch 2728:2003.	Secretariado Bilingüe	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 918.750	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
PAMELA ALEJANDRA SAAVEDRA CARRASCO	18º	Apoyo administrativo y ordenamiento de correspondencia. Apoyo y asesorías a las organizaciones comunitarias, de la comuna. Realizar todas aquellas funciones que le encomiende la jefatura y que guarden relación con el Programa	Técnico Jurídico	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 409.500	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
VALERIA SOLEDAD PERALTA RODRIGUEZ	17º	Apoyo Administrativo, ya sea en archivo, atención de público, atención telefónica, digitación de información, de oficio, memos, etc. y en todo lo que requiera su jefatura directa.	Secretaria	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 408.333	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
MARIA ISABEL CARVAJAL SIRVENT	11º	<ul style="list-style-type: none"> Responsable de procesos de intervención psicológica. Realización de acogida de casos, proporcionar información y orientación básica. Realización de derivaciones a la red. Participación en reuniones técnicas. Organización de reuniones quincenales con el Equipo, a modo de discutir situaciones específicas del área. Monitoreo del cumplimiento de las metas del área, de acuerdo a indicadores del Proyecto. Elaboración del reporte semanal del área para la Dirección de Desarrollo Comunitario, el que incluye la solicitud de móviles para las actividades planificadas. Orientación y supervisión de los Planes de Intervención de casos ingresados. Monitoreo del cumplimiento en el envío de informes a Sename, así como también Pauta de Devolución de Información a Instituciones derivadoras (con la colaboración del Apoyo Administrativo). Monitoreo de aspectos administrativos, relacionados con la Planilla de casos vigentes (con la colaboración del Apoyo Administrativo); ingresos y eventos Plataforma Senainfo; utilización de Instrumentos de Registro en Carpetas, y casos de pre-egreso y largas permanencias. 	Psicóloga	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 745.412	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
CONSTANZA PAZ CASTILLO MONTRONI	17º	<ul style="list-style-type: none"> Elaboración e implementación anual de una estrategia comunicacional enfocada hacia la promoción y difusión de los derechos de las niñas, niños y adolescente. Asesoramiento al Municipio y medios de prensa involucrados, respecto de aquellas situaciones de niños y niñas vulnerados en sus derechos, que protagonicen noticia de connotación pública. Participación en reuniones técnicas. 	Periodista	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 363.825	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
ROSA SALVATIERRA SÁNCHEZ	16º	<ul style="list-style-type: none"> Responsable de la ejecución de talleres dirigidos a niños y adolescentes. Animaciones socio culturales. Elaboración de material didáctico. Elaboración de material de difusión y mantención de sitios como blog, Facebook y fotolog. Participación en reuniones técnicas. 	Monitora Socio-recreativa	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 393.592	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
RUBY LEIVA GONZÁLEZ	15º	<ul style="list-style-type: none"> Apoyo al área de protección de OPD en el registro administrativo de ingresos y egresos de casos. Mantener actualizada las carpetas del abogado de OPD. Recepción y entrega de notificación del tribunal. Envío de informes a tribunales. Participación en reuniones técnicas. 	Asistente Jurídico	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 462.000	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones

ROSA SALVATIERRA SÁNCHEZ	16º	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo al área de protección de OPD en el registro administrativo de ingresos y egresos de casos. • Mantener actualizada las carpetas del abogado de OPD. • Recepción y entrega de notificación del tribunal. • Envío de informes a tribunales. • Participación en reuniones técnicas. 	Monitora Socio-recreativa	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 393.592	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
CARMEN GLORIA CORTES CASTILLO	11º	<ul style="list-style-type: none"> • Fortalecimiento y articulación de redes. • Planificación y organización de actividades intersectoriales. • Trabajo en comunidad con organizaciones territoriales y funcionales. • Ejecución de talleres para niños y adolescentes. • Capacitación a agentes de la comunidad en temáticas relacionadas con derechos de la infancia. • Participación en reuniones técnicas. • Encargada del Componente de gestión Intersectorial: • Organización de reuniones quincenales con el Equipo, a modo de discutir situaciones específicas del área. • Monitoreo del cumplimiento de las metas del área, de acuerdo a indicadores del Proyecto. • Elaboración del reporte semanal del área para la Dirección de Desarrollo Comunitario, el que incluye la solicitud de móviles para las actividades planificadas. • Orientación y planificación colaborativa de las acciones dirigidas a la Promoción del Enfoque de Derecho a nivel comunal. • Gestión de alianzas colaborativas con Instituciones y/u Organizaciones que trabajan en temáticas de Infancia y Adolescencia. • Monitoreo de aspectos administrativos relacionados con la Plataforma Senainfo y los instrumentos de registro. 	Asistente Social	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 715.412	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
YENNY CARVAJAL ALFARO	11º	<ul style="list-style-type: none"> • Fortalecimiento y articulación de redes. • Planificación y organización de actividades intersectoriales. • Trabajo en comunidad con organizaciones territoriales y funcionales. • Ejecución de talleres para niños y adolescentes. • Capacitación a agentes de la comunidad en temáticas relacionadas con derechos de la infancia. • Participación en reuniones técnicas. • Encargada del Componente de gestión Intersectorial: • Organización de reuniones quincenales con el Equipo, a modo de discutir situaciones específicas del área. • Monitoreo del cumplimiento de las metas del área, de acuerdo a indicadores del Proyecto. • Elaboración del reporte semanal del área para la Dirección de Desarrollo Comunitario, el que incluye la solicitud de móviles para las actividades planificadas. • Orientación y planificación colaborativa de las acciones dirigidas a la Promoción del Enfoque de Derecho a nivel comunal. • Gestión de alianzas colaborativas con Instituciones y/u Organizaciones que trabajan en temáticas de Infancia y Adolescencia. • Monitoreo de aspectos administrativos relacionados con la Plataforma Senainfo y los instrumentos de registro. 	Asistente Social	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 745.412	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
PAOLA MALUENDA BARRAZA	10º	<ul style="list-style-type: none"> • Responsable de la conducción técnica y administrativa del proyecto. • Generación de estrategias de negociación con el municipio y la comunidad para la obtención de recursos. 	Coordinadora	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 851.810	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
DANIELA URIBE GARCIA	11º	<ul style="list-style-type: none"> • Realización de visita domiciliaria, entrevistas a niños, niñas y adultos responsables. • Coordinación educacional y gestión en red correspondiente al análisis situacional. • Realización de seguimientos e informes de calificación para Tribunales. • Participación en reuniones técnicas. 	Asistente Social	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 715.412	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
LORENA CASTRO SUÁREZ	14º	<ul style="list-style-type: none"> • Responsable de la atención telefónica, y acoger a las personas e instituciones que demandan atención. • Realización del registro computacional de información recabada. • Apoyar la gestión administrativa del coordinador y los otros miembros de la OPD. • Responsable de la contabilidad del proyecto. • Participación en reuniones técnicas. 	Secretaria	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 483.211	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
VIRGINIA SALAS VILLAR	10º	<ul style="list-style-type: none"> • Responsable de los aspectos legales en la atención de la OPD (entre otras, adoptar medidas de protección). • Participación técnico-jurídica en el proceso de calificación e intervención de casos ingresados. • Asesoramiento y capacitación del resto del equipo en temáticas jurídicas. • Participación en jornadas de reflexión, grupos de discusión y capacitación sobre temas de derechos de infancia y temas jurídicos relativos a niños y adolescentes con los distintos actores de la comunidad. • Asistencia como curador ad-Item a audiencias que así se requiera. • Participación en reuniones técnicas. 	Abogada	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 756.548	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
CAROLINA GODOY LEON	10º	<ul style="list-style-type: none"> • Responsable de procesos de intervención psicológica. • Realización de acogida de casos, proporcionar información y orientación básica. • Realización de derivaciones a la red. • Participación en reuniones técnicas. 	Psicologa	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 715.412	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
CESAR CUADRA TAPIA	14º	<ul style="list-style-type: none"> • Realización de actividades vinculadas con el ámbito de difusión y promoción de derechos. • Elaboración de material de difusión del quehacer de la OPD y de los recursos locales. • Responsable de intervenciones y seguimientos en casos asignados. • Realización de acciones de promoción de la participación infantil. • Participación en reuniones técnicas. 	Tecnico en Servicio Social	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 484.812	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
ALEX GALLARDO FARIAS	12º	<ul style="list-style-type: none"> • Diseño y ejecución de talleres de capacitación a profesionales y técnicos. • Responsable de promover la articulación del trabajo en red integrando circuitos. • Participación en tareas de difusión, sensibilización, reflexión, grupos de discusión y capacitación sobre temas de derechos de infancia con los distintos actores de la comunidad. • Intervención en Talleres Preventivos sobre maltrato infantil, resolución alternativa de conflictos, entre otros. • Participación en reuniones técnicas. 	Psicologo	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 665.219	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
MARIA LUISA CASTILLO VILLALOBOS	19º	<ul style="list-style-type: none"> • Responsable del aseo del centro de atención, estafeta y apoyo en la correspondencia intra y extra municipal. • Responsable de la bodega e inventario de la Oficina y recepción de materiales. 	Auxiliar Administrativo	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 327.399	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
PAULA RIVEROS BUGUEÑO	10º	<ul style="list-style-type: none"> • Responsable de los aspectos legales en la atención de la OPD (entre otras, adoptar medidas de protección). • Participación técnico-jurídica en el proceso de calificación e intervención de casos ingresados. • Asesoramiento y capacitación del resto del equipo en temáticas jurídicas. • Participación en jornadas de reflexión, grupos de discusión y capacitación sobre temas de derechos de infancia y temas jurídicos relativos a niños y adolescentes con los distintos actores de la comunidad. • Asistencia como curador ad-Item a audiencias que así se requiera. • Participación en reuniones técnicas. 	Abogada	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 756.548	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones

PABLO VELASQUEZ HENRÍQUEZ	14º	<ul style="list-style-type: none"> Atención de contribuyentes. Informes técnicos. Asignación de roles de avalúos y actualizaciones del catastro. Las modificaciones podrán corresponder a: Obras nuevas, ampliaciones, subdivisiones, loteo y poblaciones. Estudios y determinación de los nuevos avalúos de las propiedades de la comuna con la ocasión de la entrada en vigencia del reavalúo agrícola o no agrícola. Actualización digital del catastro de bienes agrícolas y no agrícolas. Actualización de planos 	Arquitecto	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 593.990	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
SPIRO PLETICOSIC ORELLANA	13º	<ul style="list-style-type: none"> Intervenir directamente con los NNA desde los 6 años en un clima de respeto y resguardo de la información que le sea proporcionada por éstos, salvo cuando por el interés superior del niño, deba compartir la información con organismos auxiliares de justicia. Registrar la información tanto en las fichas de cada uno de los NNA que interviene, como en el sistema informático al menos quincenalmente. Procurar una adecuada coordinación con el Consejero que trabaja con la familia, y con el coordinador de la propuesta de ejecución. Participar en las reuniones técnicas del equipo ejecutor. Participar y asistir a todas las mesas técnicas y reuniones de asistencia técnica a las que sea convocado por la Secretaría Regional Ministerial. Organizar su jornada laboral de manera de responder a las necesidades de tiempo de los NNA, y en los espacios físicos adecuados para el desarrollo de su trabajo. 	Profesor de Religión para enseñanza Básica	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 630.000	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
SOFIA IGNACIA HENRÍQUEZ VERGARA	13º	<ul style="list-style-type: none"> Intervenir directamente con los NNA desde los 6 años en un clima de respeto y resguardo de la información que le sea proporcionada por éstos, salvo cuando por el interés superior del niño, deba compartir la información con organismos auxiliares de justicia. Registrar la información tanto en las fichas de cada uno de los NNA que interviene, como en el sistema informático al menos quincenalmente. Procurar una adecuada coordinación con el Consejero que trabaja con la familia, y con el coordinador de la propuesta de ejecución. Participar en las reuniones técnicas del equipo ejecutor. Participar y asistir a todas las mesas técnicas y reuniones de asistencia técnica a las que sea convocado por la Secretaría Regional Ministerial. Organizar su jornada laboral de manera de responder a las necesidades de tiempo de los NNA, y en los espacios físicos adecuados para el desarrollo de su trabajo. 	Psicopedagogo	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 630.000	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
PRISCILA ANDREA GONZALEZ FUENTES	11º	<ul style="list-style-type: none"> Dirigir la propuesta de intervención, de acuerdo al convenio celebrado, y a la metodología y norma técnica dispuesta por el Programa. Representar al Programa en las instancias técnicas en las que participe. Representar al equipo ejecutor respecto de dudas e inquietudes que se formulen en el proceso de intervención, y que son dirigidas al ATE o Encargado de programa durante las mesas técnicas regionales o según corresponda. Apoyar la etapa de Contacto - Cobertura de manera de cumplir con los plazos establecidos para dicha etapa. Velar por el adecuado desempeño técnico de cada uno de los integrantes del equipo ejecutor. Convocar reuniones técnicas de equipo semanales con los profesionales del equipo ejecutor. Asistir a cada una de las mesas técnicas y reuniones a las que sea convocado por la Secretaría Regional Ministerial. Entregar la información técnica que le sea requerida por la Secretaría Regional Ministerial. Velar por la entrega oportuna y en los plazos señalados por la Secretaría Regional Ministerial, de los informes técnicos y financieros del Programa. Velar por el adecuado manejo de la información trabajada con cada uno de los niños y niñas, así como que dicha información contenida en los instrumentos del Programa esto es: instrumentos diagnósticos, planillas, fichas de registro consideradas por el Programa, incluyendo la información que contienen las carpetas de los NNA y familias, esté disponible en dichas carpetas, como en el sistema informático, y sea 	Orientadora familiar on mención en Relaciones H	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 770.000	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
MARCELA PAOLA SALAS SALAZAR	18º	<ul style="list-style-type: none"> Programa Abriendo Camino: Trabajar en colaboración con la coordinación del programa Apoyar la comunicación y difusión necesaria para la correcta ejecución del programa Realizar diseño y elaboración de material de apoyo para usuarios del programa como: Trípticos, dípticos, cartillas informativas, invitaciones a consejerías y tutorías grupales e intervenciones psicosociales grupales, tarjetas. Construir guiones de texto, elaborar y editar material audiovisual para ser utilizado en la etapa de implementación del programa. Confeccionar y archivar material de registro audiovisual para ser utilizado en la construcción de la trayectoria del programa. Programa Calle: Mantener registro de las entregas de beneficios a las personas que presentan situación de calle. Coordinar, ejecutar e implementar el Proyecto aprobado por el Fondo Concursable Social GORE. Planificar y ejecutar, las actividades contempladas en el Proyecto, a fin de dar cumplimiento al Convenio. Sistematizar la intervención y desarrollo de actividades, y hacer entrega de informe Final de Proyecto. Elaborar informes financieros mensualmente. Apoyar la comunicación y difusión necesaria para la correcta ejecución del programa 	Periodista	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 260.000	01 de Enero de 2014	Programa Situación de Calle 30 de Abril de 2014 / Programa Abriendo Caminos 17 de Mayo de 2014	sin observaciones
MARCELA PAOLA SALAS SALAZAR	16º	<ul style="list-style-type: none"> Programa Asistencia Personas situación de Calle: Mantener registro de las entregas de beneficios a las personas que presentan situación de calle. Coordinar, ejecutar e implementar el Proyecto aprobado por el Fondo Concursable Social GORE. Planificar y ejecutar, las actividades contempladas en el Proyecto, a fin de dar cumplimiento al Convenio. Sistematizar la intervención y desarrollo de actividades, y hacer entrega de informe Final de Proyecto. Elaborar informes financieros mensualmente. Apoyar la comunicación y difusión necesaria para la correcta ejecución del programa 	Periodista	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 550.000	01 de Enero de 2014	30 de Abril de 2014	sin observaciones
JUDITH VIVIANA ALFARO ARAYA	13º	<ul style="list-style-type: none"> Intervenir directamente con las familias de los NNA, y niños/as de 0 a 5 años Asistir en terreno a las familias y niños de 0 a 5 años, semanalmente en la etapa intensiva y quincenalmente en la etapa de Consolidación Aplicar los instrumentos diagnósticos de la etapa del mismo nombre Participar en reuniones técnicas realizadas por su equipo de trabajo Mantener actualizada la información en las carpetas familiares de la población que atiende, y en el sistema de registro del programa en la plataforma del SIEF Mantener óptima coordinación con el Tutor/a que trabaje con los NNA de dicha familia, y con su Coordinador a modo de levantar las demandas que se requieran para generar mejores condiciones de bienestar en los usuarios Realizar su trabajo a nivel individual o grupal, denominado Consejería Individual y Consejería Grupal con niños/as, cuidadores principales y personas privadas de libertad, cuando corresponda. Realizar consejerías con frecuencia semanal en fase intensiva y quincenal en fase de consolidación Orientar su trabajo basado en los elementos teóricos, metodología y norma técnica del programa Abriendo Caminos del Ingreso Ético Familiar. Garantizar la calidad de las intervenciones que realiza, manteniendo un contexto de privacidad de la información trabajada con los usuarios, salvo aquella que por el interés superior del niño, deba ser compartida con organismos auxiliares de justicia. Aplicar los instrumentos técnicos y administrativos que les son proporcionados por la Secretaría Regional Ministerial. Participar en todas las instancias a las que sea convocado por el organismo ejecutor y por la Secretaría Regional Ministerial. Organizar su jornada laboral de manera flexible para satisfacer los requerimientos de los usuarios. 	Trabajador Social	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 630.000	01 de Enero de 2014	17 de Noviembre de 2014	sin observaciones

CAROL STEPHANIE ARDILES GALLEGUILLOS	13º	<p>Asistir en terreno a las familias y niños de 0 a 5 años, semanalmente en la etapa intensiva y quincenalmente en la etapa de Consolidación</p> <p>Aplicar los instrumentos diagnósticos de la etapa del mismo nombre</p> <p>Participar en reuniones técnicas realizadas por su equipo de trabajo</p> <p>Mantener actualizada la información en las carpetas familiares de la población que atiende, y en el sistema de registro del programa en la plataforma del SIEF</p> <p>Mantener óptima coordinación con el Tutor/a que trabaje con los NNA de dicha familia, y con su Coordinador a modo de levantar las demandas que se requieran para generar mejores condiciones de bienestar en los usuarios</p> <p>Realizar su trabajo a nivel individual o grupal, denominado Consejería Individual y Consejería Grupal con niños/as, cuidadores principales y personas privadas de libertad, cuando corresponda.</p> <p>Realizar consejerías con frecuencia semanal en fase intensiva y quincenal en fase de consolidación</p> <p>Orientar su trabajo basado en los elementos teóricos, metodología y norma técnica del programa Abriendo Caminos del Ingreso Ético Familiar.</p> <p>Garantizar la calidad de las intervenciones que realiza, manteniendo un contexto de privacidad de la información trabajada con los usuarios, salvo aquella que por el interés superior del niño, deba ser compartida con organismos auxiliares de justicia.</p> <p>Aplicar los instrumentos técnicos y administrativos que les son proporcionados por la Secretaría Regional Ministerial.</p> <p>Participar en todas las instancias a las que sea convocado por el organismo ejecutor y por la Secretaría Regional Ministerial.</p> <p>Organizar su jornada laboral de manera flexible para satisfacer los requerimientos de los usuarios.</p>	Psicopedagogo	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 630.000	01 de Enero de 2014	17 de Noviembre de 2014	sin observaciones
CAROLA ALCAYAGA MOLINA	9º	<ul style="list-style-type: none"> • Asegurar el cumplimiento de las orientaciones y acciones en el territorio, de acuerdo a las directrices emanadas de la política pública de SENDA en materias de drogas y alcohol. • Representar al Municipio y al SENDA cuando se requiera ante Organizaciones públicas, privadas, nacionales e internacionales. • Coordinar, organizar, dirigir y controlar la gestión técnica y financiera a fin de alcanzar el cumplimiento de los objetivos del programa. • Promover la participación, coordinación y sensibilización a nivel comunal, municipal e institucional para el logro de las metas planteadas por el SENDA. • Dirigir y conducir el proceso de diagnósticos locales (elaboración y/o actualización cuando corresponda) y con ello la planificación comunal en el tema de drogas y alcohol a modo de intervenir sobre el fenómeno en forma oportuna asegurando la gestión y el funcionamiento, continuo y eficiente del SENDA en el territorio. • Velar por el adecuado funcionamiento de los Programas Nacionales y Estrategias territoriales impulsados por el SENDA desarrollados en el territorio Comunal. • Velar por el adecuado funcionamiento del Programa, fortaleciendo el trabajo en equipo, potenciando las capacidades individuales y colectivas que aseguren el desarrollo de un trabajo eficiente y de calidad profesional. 	Asistente Social	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 939.855	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
EVELYN TORO ALVARADO	17º	<p>Asesorar la correcta implementación de la Estrategia Nacional de Drogas en los ámbitos de prevención, tratamiento, rehabilitación, reinserción y control de drogas, en el nivel comunal asignados por la Coordinación Comunal.</p> <p>Generar y promover estrategias de trabajo comunal, capacitaciones, seminarios, jornadas coordinado para la implementación de la Estrategia Nacional de Drogas (Desarrollo de sistemas de intervención intersectorialidad, Intervención territorial, otras.</p> <p>Sistematizar, evaluar y analizar la intervención realizada por el SENDA en la comuna, en el marco de la estrategia nacional de drogas;</p> <p>Velar por la adecuada implementación y desarrollo de los programas nacionales y proyectos comunitarios impulsados por el SENDA.</p> <p>Participar y desarrollar todas aquellas actividades que sean solicitadas por la coordinación comunal para la gestión territorial.</p>	Educadora de párvulo	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 444.444	01 de Enero de 2014	28 de Febrero de 2014	sin observaciones
MARIA ANGELICA SANDOVAL CERECEDA	16º	<p>Asesorar la correcta implementación de la estrategia nacional de drogas en los ámbitos de prevención, tratamiento, rehabilitación, reinserción y control de drogas, en el nivel comunal asignados por la coordinación comunal.</p> <p>Apoyar estrategias de trabajo comunal, capacitaciones, seminarios, jornadas coordinado para la implementación de la estrategia nacional de drogas (desarrollo de sistema de intervención intersectorialidad, intervención territorial, otras. sistematizar y apoyar las evaluaciones realizadas por el SENDA en la comuna, en el marco de la estrategia nacional de drogas. Apoyar en la implementación y desarrollo de los programas nacionales y comunitarios del SENDA. Participar y desarrollar todas aquellas actividades que sean solicitadas por la coordinación comunal para la gestión territorial.</p>	Administrativo	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 443.333	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones

RODRIGO ANTONIO GRACIA LIDL	12º	Asesorar la correcta implementación de la estrategia nacional de drogas en los ámbitos de prevención, tratamiento, rehabilitación, reinserción y control de drogas, en el nivel comunal asignados por la coordinación comunal. Asesorar técnicamente al coordinador comunal en las materias que este requiera para el adecuado abordaje del fenómeno de drogas en la comuna, Generar y promover estrategias de trabajo comunal, capacitaciones, seminarios, jornadas coordinado para la implementación de la estrategia nacional de drogas (Desarrollo de sistema de intervención intersectorialidad, intervención territorial, otras). Coordinar, implementar y supervisar el desarrollo de los objetivos de la unidad técnica territorial, de acuerdo a los alineamientos entregados por SENDA para tal efecto. Sistematizar, evaluar y analizar la intervención realizada por el SENDA en la comuna, en el marco de la estrategia nacional de drogas.	Psicólogo	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 709.275	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
GIULIANO ALI SIMON ARANCIBIA	12º	Estrategia nacional de drogas en ámbitos e prevención, tratamiento, rehabilitación, Reinserción y control de drogas, en el nivel comunal asignadas por la coordinación comunal. Asesorar técnicamente al coordinador comunal en las materias que éste requiera para el adecuado abordaje del fenómeno de drogas en la comuna. Generar y promover estrategias de trabajo comunal, capacitaciones, seminarios, jornadas coordinado para la implementación de la estrategia nacional de drogas (desarrollo de sistemas de intervención, intersectorialidad, intervención territorial, otras). Coordinar, implementar y supervisar el desarrollo de los objetivos de la Unidad Técnica territorial de acuerdo a los alineamientos entregados por SENDA para tal efecto. Sistematizar, evaluar y analizar la intervención realizada por el SENDA en la comuna, en el marco de la estrategia nacional de drogas.	Psicólogo	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 728.187	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
JOHN ALAN TAPIA PASTEN	12º	Asesorar la correcta implementación de la estrategia nacional de drogas en ámbitos e prevención, tratamiento, rehabilitación, reinserción y control de drogas, en el nivel comunal asignados por la coordinación comunal. Asesorar técnicamente al coordinador comunal en las materias que éste requiera para el adecuado abordaje del fenómeno de drogas en la comuna. Generar y promover estrategias de trabajo comunal, capacitaciones, seminarios, jornadas coordinado para la implementación de la estrategia nacional de drogas (desarrollo de sistemas de intervención, intersectorialidad, intervención territorial, otras). Coordinar, implementar y supervisar el desarrollo de los objetivos de la unidad técnica territorial, de acuerdo a los alineamientos entregados por SENDA para tal efecto. Sistematizar, evaluar y analizar la intervención realizada por el SENDA en la comuna, en el marco de la estrategia nacional de la droga.	Trabajador social	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 728.187	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
NICOLAS GRAÑA KARATZIS	11º	El Profesional debe atender las consultas y reclamos que formulen los consumidores y usuarios, y realizar todas las gestiones que se deriven de las presentaciones de los reclamos, para ello deberá efectuar citaciones, traslado de reclamos ante el proveedor, y en general, oficiar bajo su firma responsable todos los trámites del caso, aplicando el Modelo Integrado de Atención de Público, diseñado por el SERNAC.	Asistente Social	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 735.000	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
MARIA ISABEL CARVAJAL SIRVENT	12º	<ul style="list-style-type: none"> Responsible de procesos de intervención psicológica. Realización de acogida de casos, proporcionar información y orientación básica. Realización de derivaciones a la red. Participación en reuniones técnicas. Organización de reuniones quincenales con el Equipo, a modo de discutir situaciones específicas del área. Monitoreo del cumplimiento de las metas del área, de acuerdo a indicadores del Proyecto. Elaboración del reporte semanal del área para la Dirección de Desarrollo Comunitario, el que incluye la solicitud de móviles para las actividades planificadas. Orientación y supervisión de los Planes de Intervención de casos ingresados. Monitoreo del cumplimiento en el envío de informes a Sename, así como también Pauta de Devolución de Información a Instituciones derivadoras (con la colaboración del Apoyo Administrativo). Monitoreo de aspectos administrativos, relacionados con la Planilla de casos vigentes (con la colaboración del Apoyo Administrativo); ingresos y eventos Plataforma Senainfo; utilización de Instrumentos de Registro en Carpetas, y casos de pre-egreso y largas permanencias. 	Psicóloga	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 745.412	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
CARMEN GLORIA CORTES CASTILLO	12º	<ul style="list-style-type: none"> Realización de visita domiciliaria, entrevistas a niños, niñas y adultos responsables. Coordinación educacional y gestión en red correspondiente al análisis situacional. Realización de seguimientos e informes de calificación para Tribunales. Participación en reuniones técnicas. 	Asistente Social	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 715.412	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
CONSTANZA PAZ CASTILLO MONTRONI	18º	<ul style="list-style-type: none"> Elaboración e implementación anual de una estrategia comunicacional enfocada hacia la promoción y difusión de los derechos de las niñas, niños y adolescente. Asesoramiento al Municipio y medios de prensa involucrados, respecto de aquellas situaciones de niños y niñas vulnerados en sus derechos, que protagonicen noticia de connotación pública. Participación en reuniones técnicas. 	Periodista	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 363.825	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
ROSA SALVATIERRA SÁNCHEZ	17º	<ul style="list-style-type: none"> Responsible de la ejecución de talleres dirigidos a niños y adolescentes. Animaciones socio culturales. Elaboración de material didáctico. Elaboración de material de difusión y mantención de sitios como blog, Facebook y fotolog. Participación en reuniones técnicas. 	Monitora Socio-recreativa	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 393.592	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
RUBY LEIVA GONZÁLEZ	16º	<ul style="list-style-type: none"> Apoyo al área de protección de OPD en el registro administrativo de ingresos y egresos de casos. Mantener actualizada las carpetas del abogado de OPD. Recepción y entrega de notificación del tribunal. Envío de informes a tribunales. Participación en reuniones técnicas. 	Apoyo Administrativo	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 462.000	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
YENNY CARVAJAL ALFARO	12º	<ul style="list-style-type: none"> Fortalecimiento y articulación de redes. Planificación y organización de actividades intersectoriales. Trabajo en comunidad con organizaciones territoriales y funcionales. Ejecución de talleres para niños y adolescentes. Capacitación a agentes de la comunidad en temáticas relacionadas con derechos de la infancia. Participación en reuniones técnicas. 	Asistente Social	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 745.412	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
PAOLA MALUENDA BARRAZA	10º	<ul style="list-style-type: none"> Responsible de la conducción técnica y administrativa del proyecto. Generación de estrategias de negociación con el municipio y la comunidad para la obtención de recursos. 	Coordinadora	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 851.810	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
DANIELA URIBE GARCIA	12º	<ul style="list-style-type: none"> Realización de visita domiciliaria, entrevistas a niños, niñas y adultos responsables. Coordinación educacional y gestión en red correspondiente al análisis situacional. Realización de seguimientos e informes de calificación para Tribunales. Participación en reuniones técnicas. 	Asistente Socia	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 715.412	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
LORENA CASTRO SUÁREZ	16º	<ul style="list-style-type: none"> Responsible de la atención telefónica, y acoger a las personas e instituciones que demandan atención. Realización del registro computacional de información recabada. Apoyar la gestión administrativa del coordinador y los otros miembros de la OPD. Responsible de la contabilidad del proyecto. Participación en reuniones técnicas. 	Secretaria	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 483.211	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones

VIRGINIA SALAS VILLAR	10º	<ul style="list-style-type: none"> • Responsable de los aspectos legales en la atención de la OPD (entre otras, adoptar medidas de protección). • Participación técnico-jurídica en el proceso de calificación e intervención de casos ingresados. • Asesoramiento y capacitación del resto del equipo en temáticas jurídicas. • Participación en jornadas de reflexión, grupos de discusión y capacitación sobre temas de derechos de infancia y temas jurídicos relativos a niños y adolescentes con los distintos actores de la comunidad. • Asistencia como curador ad-litem a audiencias que así se requiera. • Participación en reuniones técnicas. 	Abogada	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 252.180	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
Carolina Godoy Leon	10º	<ul style="list-style-type: none"> • Responsable de procesos de intervención psicológica. • Realización de acogida de casos, proporcionar información y orientación básica. • Realización de derivaciones a la red. • Participación en reuniones técnicas. 	Psicologa	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 715.412	01 de Enero de 2014	32 de Diciembre de 2014	sin observaciones
Cesar Cuadra Tapia	14º	<ul style="list-style-type: none"> • Realización de actividades vinculadas con el ámbito de difusión y promoción de derechos. • Elaboración de material de difusión del quehacer de la OPD y de los recursos locales. • Responsable de intervenciones y seguimientos en casos asignados. • Realización de acciones de promoción de la participación infantil. • Participación en reuniones técnicas. 	Tecnico en Servicio Social	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 484.812	01 de Enero de 2014	33 de Diciembre de 2014	sin observaciones
GEORGINA CORTES HERRERA	14º	<ul style="list-style-type: none"> • Atención de público • Sistematización de información • Mantenimiento de Archivos • Redacción de oficios 	Tecnico contador General	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 442.341	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
CAROLINA VEGA VEGA	18º	Apoyo Administrativo, en especial el ordenamiento de Archivo. Aquellas funciones que requiera su superior y que guarde relación con su experticia.	Apoyo Administrativo	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 350.000	01 de Enero de 2014	31 de Enero de 2014	sin observaciones
CLAUDIA ELIZABETH ARAYA BRIONES	9º	<ul style="list-style-type: none"> • Atención de contribuyentes, resolver solicitudes administrativas (formulario 2118). • Informes técnicos. • Asignación de roles de avalúos, modificaciones y actualizaciones del catastro. • Las modificaciones podrán corresponder a: Obras nuevas, ampliaciones, subdivisiones, loteo y poblaciones. • Conjuntos acogidos a la Ley de copropiedad inmobiliaria. • Cambio de destino, cambio de serie de propiedades agrícolas y no agrícolas y viceversa. • Fusión de predio • Rectificaciones y normalización de direcciones de superficie de terreno y/o construcciones. • Rectificación y normalización de direcciones radiales. • Cambio de nombre de propiedades de Bienes Raíces. • Estudio y determinación de los nuevos avalúos de las propiedades de la comuna con ocasión de la entrada en vigencia del reavalúo agrícola o no agrícola. 	Ingeniero Constructor	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 900.375	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
LUIS LEONARDO JEFFERY ZAPATA	9º	<ul style="list-style-type: none"> • Atención de contribuyentes, resolver solicitudes administrativas (formulario 2118). • Informes técnicos. • Asignación de roles de avalúos, modificaciones y actualizaciones del catastro. • Las modificaciones podrán corresponder a: Obras nuevas, ampliaciones, subdivisiones, loteo y poblaciones. • Conjuntos acogidos a la Ley de copropiedad inmobiliaria. • Cambio de destino, cambio de serie de propiedades agrícolas y no agrícolas y viceversa. • Fusión de predio • Rectificaciones y normalización de direcciones de superficie de terreno y/o construcciones. • Rectificación y normalización de direcciones radiales. • Cambio de nombre de propiedades de Bienes Raíces. • Estudio y determinación de los nuevos avalúos de las propiedades de la comuna con ocasión de la entrada en vigencia del reavalúo agrícola o no agrícola. 	Arquitecto	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 900.375	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
PABLO VELASQUEZ HENRIQUEZ	12º	<ul style="list-style-type: none"> • Atención de contribuyentes. • Informes técnicos. • Asignación de roles de avalúos y actualizaciones del catastro. • Las modificaciones podrán corresponder a: Obras nuevas, ampliaciones, subdivisiones, loteo y poblaciones. • Estudios y determinación de los nuevos avalúos de las propiedades de la comuna con la ocasión de la entrada en vigencia del reavalúo agrícola o no agrícola. • Actualización digital del catastro de bienes agrícolas y no agrícolas. • Actualización de planos 	Asistente de Arquitectura	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 593.990	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
JIMENA CONSTANZA HERBORN ESPINOZA	10º	<ul style="list-style-type: none"> • Asesorar en todas aquellas materias Técnicas y Administrativas necesarias para el correcto desarrollo del Programa Recuperación de Barrios en el territorio de su responsabilidad. • Participar en reuniones de inducción, capacitaciones, de planificación, coordinación o de cualquier otra materia, en las que haya sido convocada, ya sea por parte del MINVU como por parte del Municipio. • Asegurar el cumplimiento del 100% de las Metas establecidas en el Convenio de Implementación Fase I entre el MINVU y el Municipio. • Elaborar y enviar información técnica o administrativa, solicitada por el MINVU o el Municipio. • Coordinación de actividades comunitarias y convocar a los usuarios a las diferentes actividades contempladas en el Convenio, tales como: reuniones, Cursos y Talleres de Capacitación, Charlas y Encuentros, etc., que hayan sido organizados o coordinados por el MINVU, el equipo del Programa de R. de Barrios o el Municipio. • Diseñar e implementar la metodología para la ejecución en terreno del Programa de R. de Barrios. • Coordinar, orientar y supervisar el desempeño de los profesionales del Equipo que lidera. • Reportar permanentemente a su jefatura directa, respecto del avance del Programa. • Y cualquier otra responsabilidad o tarea asignada por su jefatura directa, en relación al Programa y territorio en el que se desempeña. 	Antropologa	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 866.667	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones

EDUARDO ALBERTO ROJAS BARRAZA	11°	<ul style="list-style-type: none"> Ejecutar en terreno las orientaciones técnicas y lineamientos del Programa. Mantener informada a la comunidad acerca de los avances del proyecto. Planificar, diseñar, ejecutar y/o supervisar tanto los perfiles de obras comunitarias como la ejecución de las mismas, solicitadas por el convenio. Confeccionar informes y memorias técnicas de acuerdo a los requerimientos del Programa. Asesorar en todas aquellas materias Técnicas y Administrativas, del Área Urbana, necesarias para el correcto desarrollo del Programa Recuperación de Barrios en el territorio de su responsabilidad. Asegurar el cumplimiento de las metas de su ámbito de responsabilidad, como por ejemplo el Plan de Gestión de obras, la ejecución de obras de confianza, entre otros. 	Arquitecto	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 777.778	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
JHOANA FRANCESCA VARAS CARVAJAL	11°	<ul style="list-style-type: none"> Asesorar en todas aquellas materias Técnicas y Administrativas, del Área Social, necesarias para el correcto desarrollo del Programa Recuperación de Barrios en el territorio de su responsabilidad. Asegurar el cumplimiento de las metas de su ámbito de responsabilidad, como por ejemplo el Plan de Gestión Social, los autodiagnósticos, entre otros. Desarrollar articulaciones, talleres u otros, dirigidos a los usuarios del programa, que faciliten el apoyo y articulación a la red Social de los usuarios del Programa en el territorio de su responsabilidad. Ejecutar en terreno las orientaciones técnicas y lineamientos del Programa. Potenciar la vida comunitaria de las organizaciones y grupos informales dentro de los barrios. Ejecución de actividades de visibilización pública como talleres, reuniones, actividades recreativas u otras, que en general permitan el desarrollo del programa en el territorio. Mantener informada a la comunidad acerca de los avances del proyecto. 	Asistente Social	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 700.000	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
MARIAJOSE BARRANTE GALLARDO	11°	<ul style="list-style-type: none"> Asesorar en todas aquellas materias Técnicas y Administrativas, del Área Social, necesarias para el correcto desarrollo del Programa Recuperación de Barrios en el territorio de su responsabilidad. Asegurar el cumplimiento de las metas de su ámbito de responsabilidad, como por ejemplo el Plan de Gestión Social, los autodiagnósticos, entre otros. Desarrollar articulaciones, talleres u otros, dirigidos a los usuarios del programa, que faciliten el apoyo y articulación a la red Social de los usuarios del Programa en el territorio de su responsabilidad. Ejecutar en terreno las orientaciones técnicas y lineamientos del Programa. Potenciar la vida comunitaria de las organizaciones y grupos informales dentro de los barrios. Ejecución de actividades de visibilización pública como talleres, reuniones, actividades recreativas u otras, que en general permitan el desarrollo del programa en el territorio. Mantener informada a la comunidad acerca de los avances del proyecto. 	Trabajadora Social	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 700.000	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
ROCIO POLLET CORNEJO AROS	10°	<ul style="list-style-type: none"> Asesorar en todas aquellas materias Técnicas y Administrativas necesarias para el correcto desarrollo del Programa Recuperación de Barrios en el territorio de su responsabilidad. Participar en reuniones de inducción, capacitaciones, de planificación, coordinación o de cualquier otra materia, en las que haya sido convocada, ya sea por parte del MINVU como por parte del Municipio. Asegurar el cumplimiento del 100% de las Metas establecidas en el Convenio de Implementación Fase I entre el MINVU y el Municipio. Elaborar y enviar información técnica o administrativa, solicitada por el MINVU o el Municipio. Coordinación de actividades comunitarias y convocar a los usuarios a las diferentes actividades contempladas en el Convenio, tales como: reuniones, Cursos y Talleres de Capacitación, Charlas y Encuentros, etc., que hayan sido organizados o coordinados por el MINVU, el equipo del Programa de R. de Barrios o el Municipio. Diseñar e implementar la metodología para la ejecución en terreno del Programa de R. de Barrios. Coordinar, orientar y supervisar el desempeño de los profesionales del Equipo que lidera. Reportar permanentemente a su jefatura directa, respecto del avance del Programa. Y cualquier otra responsabilidad o tarea asignada por su jefatura directa, en relación al Programa y territorio en el que se desempeña. 	Asistente Social	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 866.667	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
SEBASTIAN ARGANDOÑA ROMERO	11°	<ul style="list-style-type: none"> Ejecutar en terreno las orientaciones técnicas y lineamientos del Programa. Mantener informada a la comunidad acerca de los avances del proyecto. Planificar, diseñar, ejecutar y/o supervisar tanto los perfiles de obras comunitarias como la ejecución de las mismas, solicitadas por el convenio. Confeccionar informes y memorias técnicas de acuerdo a los requerimientos del Programa. Asesorar en todas aquellas materias Técnicas y Administrativas, del Área Urbana, necesarias para el correcto desarrollo del Programa Recuperación de Barrios en el territorio de su responsabilidad. Asegurar el cumplimiento de las metas de su ámbito de responsabilidad, como por ejemplo el Plan de Gestión de obras, la ejecución de obras de confianza, entre otros. 	Arquitecto	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 777.778	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones

KATHALIN ARACELY GUERRERO LICUIME	11°	<ul style="list-style-type: none"> - Preparar teóricamente las capacitaciones y metodologías que se utilizarán, en conjunto con el equipo de trabajo. - Generar las Planillas que se utilizarán en las etapas de Seguimiento, catastro, - Diseño de metodologías que se implementarán en las etapas de Seguimiento mensual ya sea de los casos derivados como los ingresados. - Realizar un registro semanal de la información obtenida. - Actualizar de manera continua la información. - Gestión intersectorial dentro del municipio. - Aplicar instrumento Ficha de Atención a los dirigentes vecinales. - Aplicar instrumento Ficha de Atención de Casos (vecinales y comunitarias) - Emisión de Informes de derivación (casos no resueltos), al Centro de Mediación Comunitaria de la Corporación de asistencia Judicial. - Realizar Seguimiento mensual de los casos derivados. - Realizar catastro mensual de los casos de demanda espontánea. - Confección de Informe de Evaluación del Proyecto 	Licenciada en Trabajo Social	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 770.000	01 de Enero de 2014	28 de Febrero de 2014	sin observaciones
PRISCILA ESMERALDA ROJAS OPAZO	11°	<ul style="list-style-type: none"> - Preparar teóricamente las capacitaciones y metodologías que se utilizarán, en conjunto con el equipo de trabajo. - Generar las Planillas que se utilizarán en las etapas de Seguimiento, catastro, - Diseño de metodologías que se implementarán en las etapas de Seguimiento mensual ya sea de los casos derivados como los ingresados. - Realizar un registro semanal de la información obtenida. - Actualizar de manera continua la información. - Gestión intersectorial dentro del municipio. - Aplicar instrumento Ficha de Atención a los dirigentes vecinales. - Aplicar instrumento Ficha de Atención de Casos (vecinales y comunitarias) - Emisión de Informes de derivación (casos no resueltos), al Centro de Mediación Comunitaria de la Corporación de asistencia Judicial. - Realizar Seguimiento mensual de los casos derivados. - Realizar catastro mensual de los casos de demanda espontánea. - Confección de Informe de Evaluación del Proyecto 	Egresado de Trabajo Social	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 660.000	01 de Enero de 2014	28 de Febrero de 2014	sin observaciones
EDUARDO RAMIREZ CARVACHO	11°	<ul style="list-style-type: none"> - Generar el contenido legal de los métodos de difusión informando a la ciudadanía de la normativa legal existente en Chile de la mediación en general y particularmente de la pre-mediación vecinal y comunitaria. - Preparar teóricamente las capacitaciones y metodologías que se utilizarán, en conjunto con el equipo de trabajo. - Capacitar a los dirigentes vecinales en relación a los derechos y deberes que deben conocer en esta materia, haciendo énfasis en que es un acto de confidencialidad en todo momento. - Desarrollar la pre mediación vecinal y comunitaria desde el ámbito legal, en los casos que han sido identificados por los dirigentes y manifestados de forma espontánea al equipo de trabajo de la Unidad. - Emisión de Informes de derivación (casos no resueltos), al Centro de Mediación Comunitaria de la Corporación de asistencia Judicial. - Realizar Seguimiento mensual a los casos derivados (ámbito legal) - Realizar Catastro mensual de los casos de demanda espontánea. - Confección del acta de mediación. - Confección de Informe de Evaluación del Proyecto 	Abogado	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 660.000	01 de Enero de 2014	28 de Febrero de 2014	sin observaciones
CAROLINA PONCE VEGA	14°	<ul style="list-style-type: none"> a) Habilitar laboralmente con perspectiva de género a las mujeres a través de un proceso reflexivo y participativo. b) Construir con cada una de las participantes, una trayectoria o itinerario personalizado, para las posibilidades de inserción laboral. c) Coordinar y gestionar acciones con instituciones públicas y privadas, para una entrega de capacitaciones. 	Apoyo Administrativo	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 590.000	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
ELSA TANIA LOPEZ GARCIA	11°	<ul style="list-style-type: none"> • 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. • Coordinar con todos los departamentos municipales medidas y acciones que permitan mejorar la gestión del programa. Mantener informadas a las jefaturas y autoridades del municipio sobre el programa para gestionar apoyos, recursos, articular oferta. • Otorgar información y orientación oportuna, pertinente y adecuada en materia de oferta pública para mujeres del programa. • Coordinar, organizar e implementar con el equipo comunal, las líneas de acción del programa. • Otorgar información y orientación oportuna, pertinente y adecuada en materia de oferta pública para mujeres 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 • Planificación de la implementación del programa: Elaboración Proyecto, seguimiento, ejecución y evaluación. • Coordinar y ejecutar los talleres de Habilitación laboral. • Responsable de la ejecución presupuestaria de los recursos financieros Sernam y/o Aporte Municipal. 	Asistente Social	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 751.890	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
PAOLA SFEIR LOMBARDI	11°	<ul style="list-style-type: none"> • Encargada de apoyar el funcionamiento técnico del programa • Realizar evaluaciones laborales para definición de perfiles para intermediación laboral. • Ejecutar Talleres de Habilitación Laboral. • Asesorar el proceso de orientación laboral de mujeres. • Ejecutar talleres diagnósticos clínicos en mujeres con mayor dificultad de inserción socio-laboral. • Atención individual y/o grupal de orientación psicológica y de intervención en crisis a usuarias del programa que lo requieran. • Diseño y ejecución plan anual de autocuidado del equipo. • Asistir a las capacitaciones y reuniones convocadas por SERNAM. 	Psicóloga	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 871.692	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
ROSA CARVAJAL VALDIVIA	11°	<ul style="list-style-type: none"> • Encargada de apoyar el funcionamiento técnico del programa • Apoyar las funciones técnicas de la coordinadora y encargada laboral • Ejecutar Talleres de habilitación laboral • Otorgar información y orientación oportuna pertinente, adecuada en materia de oferta laboral a las mujeres del programa • Participar en todas las instancias de capacitación convocadas por el SERNAM regional • Encargada del componente de participación y Asociatividad del programa • Apoyar y Asesorar a mujeres emprendedoras y organizaciones del programa en postulación a proyectos. 	Planificador Social	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 746.232	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones

YASNA CECILIA ROJAS ROJAS	11º	<ul style="list-style-type: none"> • Establecer coordinación con todos los servicios públicos del sector trabajo y fomento productivo de la comuna para implementar medidas que permitan mejorar la Empleabilidad y condiciones laborales de las mujeres del programa. • Establecer coordinación y buscar alianzas en todas las empresas grandes, medianas, pequeñas y micro presentes en la comuna, a objeto de hacerlos partícipes de la Línea Laboral del Programa. • Coordinar con todos los departamentos municipales involucrados en el tema laboral para implementar medidas que permitan mejorar la Empleabilidad y condiciones laborales de las mujeres del programa. • Otorgar información y orientación oportuna, pertinente y adecuada en materia de oferta laboral a mujeres del programa. • Coordinar, organizar e implementar talleres relacionados con Derechos Laborales, Habilitación y Formación para el Trabajo. • Ejecutar Talleres de Habilitación Laboral • Mantener una coordinación expedita con el equipo comunal y regional del Programa. • Emitir informes en forma periódica del componente laboral del programa, entregar información oportuna solicitada por el nivel regional del Sernam y mantener la Base de Datos en su capítulo laboral, actualizado. • Participar en todas las instancias de capacitación convocadas por el Sernam Regional. 	Asistente Social	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 750.400	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
KEYLA ALEJANDRA MARIN MAIDANA	9º	<p>Dirigir el proceso de planificación y ejecución de las acciones que desarrollará el equipo del Centro Liwén y programa de hombres , de acuerdo a las Orientaciones Técnicas Dirigir las reuniones de equipo y el desarrollo de fases de intervención Velar por la constante coordinación entre los profesionales, donde los diagnósticos, la ejecución del Plan de Intervención y la Evaluación del Plan de Intervención serán siempre integrados Administrar los recursos disponibles Coordinar e informar a la Dirección Regional del SERNAM (en los plazos referidos) Llevar registro ordenado en las carpetas de las usuarias y/o usuarios (centro de la mujer y centro de hombres) Supervisar que los sistemas de registro del Centro estén con información completa. Tener siempre claridad sobre la gestión de los centros (Liwén y Programa de Hombres) y estar al tanto de las estadísticas mensuales Establecer coordinaciones con los distintos modelos de SERNAM en cuanto a la derivación y atención de usuarias Conducir el proceso de planificación del trabajo del Centro. Ingresar la información al sistema de seguimiento Participar y gestionar el trabajo con redes Coordinar el autocuidado del equipo. Dirigir y ser responsable del Proyecto que se ha planteado el Centro y las acciones de planificación Dirigir y coordinar el Plan Estratégico de Prevención. Dirigir una reunión de equipo cada semana, de 3 horas de duración. Ocasionalmente, también podrá realizar las entrevistas con mujeres y generar los reportes de la mujer para el Centro de Hombres, siempre en dependencias del Centro de la Mujer. Velar por el cumplimiento de las coordinaciones y reuniones de las duplas profesionales que atienden a la mujer y al hombre. Promover la consolidación de Respuestas Comunitarias Coordinadas.</p>	Licenciada en Trabajo Social	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 1.033.060	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
NATALIA ALEJANDRA HONORES ASTUDILLO	9º	<p>Brindar orientación e información jurídica general y coordinar derivaciones responsables, cuando corresponda, de las mujeres ingresadas al Centro o la Casa de Acogida Representar judicialmente en las causas VIF a las mujeres ingresadas al Centro. Participar en el proceso de diagnóstico integrado de las usuarias Participar en el proceso de creación y revisión de los planes integrados de intervención de las usuarias Proponer, apoyar y acompañar a la coordinadora del Centro o actuar en su delegación en las actividades de red o coordinación intersectorial con los actores del sector justicia locales Participar con su apoyo y asesoría en requerimientos de la intervención grupal y/o realización de talleres jurídicos para las usuarias como complemento del trabajo grupal o dentro del trabajo grupal Registrar de forma completa la información de la usuaria en los sistemas de registro Atender y registrar información de los casos de mujeres asignadas por la Dirección regional de SERNAM, usuarias de Casas de Acogida Participar en el diseño y ejecución del Plan Estratégico de Prevención Apoyo a algunas actividades de prevención del CDM.</p>	Abogada	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 911.182	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
KARINA ISABEL MEZA OLMEDO	10º	<p>Realizar evaluación de riesgo y diseñar plan de intervención y diagnóstico integrado de las usuarias Participar en el proceso de planificación del Centro Planificar en conjunto con la trabajadora social el trabajo grupal Diseñar y dirigir las sesiones de intervención grupal y/o individual (por sí misma o en conjunto con la trabajadora social) Registrar de forma completa la información de la usuaria en los sistemas de registro Participar en la elaboración y ejecución del Plan Estratégico de Prevención.</p>	Psicóloga	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 835.734	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
LESLIE SUSANA JIMENEZ PIZARRO	9º	<p>Realizar evaluación de riesgo y diseñar plan de intervención y diagnóstico integrado de las usuarias Participar en el proceso de planificación del Centro Planificar en conjunto con la Psicóloga el trabajo grupal Diseñar y dirigir las sesiones de intervención grupal y/o individual (por sí misma o en conjunto con la Psicóloga) Registrar de forma completa la información de la usuaria en los sistemas de registro Participar en la elaboración y ejecución del Plan Estratégico de Prevención.</p>	Asistente Social	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 835.734	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
FRANCESCA ANDREA VERA HURTADO	13º	<p>Realizar primera acogida y aplicar la pauta de intervención Orientación a las mujeres que consultan en el Centro Realizar seguimiento de las usuarias en los plazos que estipulan las orientaciones técnicas Registrar de forma completa la información de la usuaria en los sistemas de registro Participar en el Plan Estratégico de Prevención Apoyar el trabajo con las redes institucionales del Centro Acompañar a los grupos de autoayuda.</p>	Estudiante Técnico servicio social	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 545.547	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
PATRICIA XIMENA SALINAS MORAN	13º	<p>Realizar primera acogida y aplicar la pauta de intervención Orientación a las mujeres que consultan en el Centro Realizar seguimiento de las usuarias en los plazos que estipulan las orientaciones técnicas Registrar de forma completa la información de la usuaria en los sistemas de registro Participar en el Plan Estratégico de Prevención Apoyar el trabajo con las redes institucionales del Centro Acompañar a los grupos de autoayuda.</p>	Egresada de Derecho	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 545.547	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
JOHANA SOLEDAD MONDACA PIZARRO	18º	<p>Contestar las llamadas telefónicas, revisar correos y mantener al equipo informado de éstos. Recepción y distribución de correspondencia. Recepción y entrevista inicial de usuarias citadas en primera acogida o atención psicossociojurídica y demandas espontáneas Mantener agenda de atención de usuarias al día. Confirmar asistencia a horas individuales y grupales Mantener stock de insumos necesarios para la atención de usuarias (carpetas de intervención, hojas de atención diaria , rechazo casa de acogida, formato de derivación, fichas de ingreso egreso y seguimiento)Llevar libro de atención al día</p>	Secretaria	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 310.000	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones

GONZALO ENRIQUE MARIN	9º	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar procesos de evaluación que incluye la evaluación del sujeto, de la violencia y de los riesgos. • Contemplar y diseñar sesión a sesión estrategias motivacionales para promover en los hombres una disposición positiva hacia la intervención y activa en su proceso cambio. • Diseñar un Plan de Cambio Personal -Plan de Intervención Individual- para cada sujeto. • Preparar, facilitar y evaluar intervenciones individuales en la fase de primer y segundo nivel. • Realizar Informes de la evaluación, informes judiciales, informes de egreso de los grupos y de evaluación final. • Realizar seguimientos (telefónico o presencial) de hombres que egresan favorablemente de toda la intervención, y con los hombres que egresan por deserción-abandono en cualquier fase. • Encargado de diseñar planes de recaída en caso que los evalúe como necesarios y que el hombre esté motivado. • Participar en acciones de difusión y sensibilización del Centro para HEVPA, con contenidos que informen del centro, de Masculinidades y de Violencia Intrafamiliar masculina contra la pareja mujer. 	Psicologo	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 835.734	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones
JAQUELINE GOYCOLEA TORRES	18º	<p>Contestar las llamadas telefónicas, revisar correos y mantener al equipo informado de éstos, recibir a los HEVPA en la sala de espera, recibir las solicitudes de cambio de hora, colaborar en las llamadas y contactos con los beneficiarios.</p> <p>Escanear todas las fichas de atención y mantener los escáner actualizados y ordenados en cada una de las carpetas digitales correspondientes a las fichas. Respalidar estos registros de la ficha a una memoria externa de la Encargada Regional de VCM o del mismo Centro de Hombres.</p> <p>Digitalizar toda la información de los instrumentos en los documentos excel google drive y en el nuevo sistema informático, cuando la dupla psicosocial le entregue en papel cualquiera de los instrumentos aplicados (o evaluados).</p> <p>Leer el modelo de intervención e interiorizarse en el sentido de las intervenciones.</p>	Secretaria	COQUIMBO	1	PESOS	\$ 310.000	01 de Enero de 2014	31 de Diciembre de 2014	sin observaciones