

Personas Naturales Contratadas a Honorarios Diciembre 2014

Asignaciones Especiales: (1) El funcionario no ha percibido pago de asignaciones especiales durante el periodo informado.
 (2) Asignación de Antigüedad (Bienio)
 (3) Asignación de Alta Dirección Pública
 (4) Asignación de Dirección Superior(5) Asignación de Funciones Críticas
 (6) Asignación de Zona
 (NC) No Corresponde Grado

| NOMBRE Y APELLIDOS | Grado EUS (asimilado) | Descripción de la función | Calificación profesional o formación | Región | Asignaciones especiales | Unidad monetaria | Remuneración Bruta Mensual | 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 | ----- |
| RICARDO ANTONIO ALFARO ROJAS | NC | <ul style="list-style-type: none"> • Observar y monitorear, sin interrupciones las imágenes que proyecten las pantallas ubicadas en el Centro de Operaciones. • Emitir un informe de los eventuales delitos e infracciones. • Dar cuenta a Carabineros o la PDI cuando constate la comisión de un delito o la infracción de una Ley u Ordenanza Municipal. | Operador de Cámara de Vigilancia | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$ 430,508 | 17 de Diciembre de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| TERESA ZAMORA JOPIA | NC | <ul style="list-style-type: none"> • Apoyo administrativo para el departamento de desarrollo económico local y sus oficinas. • Atención de público bilingüe. • Apoyo directo a OTEC municipal | Secretaría | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$ 444,444 | 01 de Diciembre de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| SERGIO ROJAS OLIVARES | NC | <ul style="list-style-type: none"> • 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 y ser la cabeza visible del municipio para las otras entidades en lo que respecta a proyectos de este índole. • Coordinar las reuniones que se realizan con la comunidad, las cuales tienen como objetivo conocer las necesidades propias de los mismos y dar a conocer la solución de los proyectos y el diseño de los mismos. • Realizar todas aquellas funciones que se le encomienden a la jefatura y que guarden relación con el programa. | Ingeniero Civil Industrial | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$ 1,633,334 | 15 de Diciembre de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| FABIOLA DEL CARMEN PASTEN LAMAS | NC | <ul style="list-style-type: none"> • Apoyo Administrativo a las funciones propias del Concejal. • Realizar todas aquellas funciones que le encomiende su superior y que guarden relación con su experticia. | Secretaría | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$ 444,444 | 12 de Noviembre de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| Paola Ramírez Ramirez | NC | <ul style="list-style-type: none"> • Tramitar Infracciones de tránsito. • Tomar indagatorias de denuncias ingresadas, tanto de choques como de otras materias que sean competencia del 1º Juzgado. • Notificar resoluciones del tribunal. • Atención de Público. | Administrativa | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$ 388,889 | 15 de Diciembre de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| ROXANA GUERRERO URRUTIA | NC | <ul style="list-style-type: none"> • Tramitar Infracciones de tránsito. • Tomar indagatorias de denuncias ingresadas, tanto de choques como de otras materias que sean competencia del 1º Juzgado. • Notificar resoluciones del tribunal. • Atención de Público. | Asistente Jurídico | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$ 388,889 | 09 de Diciembre de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| CRISTOBAL VILLALOBOS ROMO | NC | <ul style="list-style-type: none"> • Masoterapia a 20 Usuarios (as) Semanales • Seguimiento de terapia • Entrega de Informes semanales | Kinesiologo | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$ 350,000 | 01 de Diciembre de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| CAROLL ESPEJO TAPIA | NC | <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 Diciembre de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| VANESSA BARRIOS ROJAS | NC | <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 Diciembre de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |

| | | | | | | | | | | |
|---------------------------|-----|--|-------------------------------|----------|---|-------|------------|-------------------------|-------------------------|-------|
| JULIANO GONZALEZ ARAYA | 13° | <ul style="list-style-type: none"> • Apoyar a los ingenieros con el dibujo para la materialización de planos respectivos, tales como, proyectos estructurales, proyectos de pavimentación, proyectos sanitarios entre otros. • Apoyar en las labores de salidas a terreno, mediciones y a la realización de las carpetas para los proyectos. • Corregir observaciones de planos cuando corresponda. • Autocapacitarse en programas de diseño de ingeniería, específicamente AutoCAD Civil 3D, para potencializar apoyo a área de ingeniería. | Dibujante Técnico Proyectista | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$ 666,667 | 11 de Diciembre de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| EDUARDO ROJAS BARRAZA | NC | <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 del 100% de las metas establecidas en el convenio de Implementación Fase I, entre el MINVU y el Municipio. • 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 parte del 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 R. Barrio o el Municipio. • Diseñar e implementar la metodología para la ejecución en terreno del Programa R. 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. • Cualquier otra responsabilidad o tarea asignada por su jefatura directa, en relación al Programa y territorio en el que se desempeña. | Arquitecto | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$ 866,667 | 01 de Diciembre de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| RODRIGO GONZALEZ VARGAS | NC | <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. • 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. | Arquitecto | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$ 777,778 | 01 de Diciembre de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| JUAN ESQUIVEL MADRID | NC | <ul style="list-style-type: none"> • Realizar visitas inspectivas a los terrenos, en coordinación con los arquitectos a cargo del diseño de los proyectos. • Solicitar los estudios de suelos necesarios, factibilidad y certificados para el desarrollo de los proyectos. • 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 | \$ 888,889 | 09 de Diciembre de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| CAROLINA HERRERA ROJAS | 16° | <ul style="list-style-type: none"> • Atención personalizada en terapia y técnicas de relajación a cuidadores o familiares de los pacientes beneficiarios Adultos Mayores. • Charlas y orientaciones a los cuidadores y red familiar. • Realizar Charlas educativas y de atención a adultos mayores valentes en diferentes sectores de la comuna, actividad organizada por la oficina municipal del adulto mayor. • Atender y realizar y gestiones en beneficio a los adultos mayores y red familiar • Apoyar en el trabajo diario de la oficina municipal del adulto mayor, como atención de público, asesorías, apoyo en actividades etc. | Monitora | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$ 350,000 | 17 de Noviembre de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| LEONARDO GONZÁLEZ ALLENDE | 15° | <ul style="list-style-type: none"> • Prestar sus servicio de Kinesiología a adultos mayores no y semi valentes de la comuna. • Charlas y orientación a los cuidadores o red familiar. • Apoyar en charlas educativas a adultos mayores valentes en diferentes sectores de la comuna, actividad organizada por la oficina municipal del adulto mayor. • Apoyar en el trabajo diario de la oficina municipal del adulto mayor, como atención de público, asesorías y apoyo en actividades. | KINESIÓLOGO | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$450.000 | 01 de Noviembre de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| ANA VALENZUELA BARRAZA | 15° | <ul style="list-style-type: none"> • Prestar servicios de podología a adultos mayores no y semi valentes de la comuna. • Charlas y orientación a los cuidadores o red familiar. • Apoyar en charlas educativas a adultos mayores valentes en diferentes sectores de la comuna y actividades organizadas por la oficina municipal del adulto mayor. • Apoyar en el trabajo diario de la oficina municipal del adulto mayor, como atención de público, asesorías y apoyo en actividades. | PODÓLOGA | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$450.000 | 01 de Noviembre de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| MÓNICA TORO GÁLVEZ | 15° | <ul style="list-style-type: none"> • Prestar sus servicio de trabajador social a adultos mayores no y semi valentes de la comuna y a la red familiar en casos que se requiere gestionar y apoyar casos y antecedentes. • Charlas y orientación a los cuidadores o red familiar. • Apoyar en charlas educativas a adultos mayores valentes en diferentes sectores de la comuna, actividad organizada por la oficina municipal del adulto mayor. • Apoyar en el trabajo diario de la oficina municipal del adulto mayor, como informes, atención de público, asesorías y apoyo en actividades. | ASISTENTE SOCIAL | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$440.000 | 01 de Noviembre de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |

| | | | | | | | | | | |
|--------------------------|-----|--|--------------------|----------|---|-------|------------|-------------------------|-------------------------|-------|
| RODRIGO GARRIDO ROJAS | 12º | <ul style="list-style-type: none"> • Coordinar el itinerario y visita del equipo de profesionales. • Realizar y coordinar el trabajo de apoyo psicosocial dirigidos a los cuidadores y red familiar • Realizar Charlas educativas y de atención a adultos mayores valentes en diferentes sectores de la comuna, actividad organizada por la oficina municipal del adulto mayor. • Atender y realizar y gestiones en beneficio a los adultos mayores y red familiar • Apoyar en el trabajo diario de la oficina municipal del adulto mayor, como atención de público, asesorías, apoyo en actividades etc. | PSICÓLOGO | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$610.000 | 01 de Noviembre de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| MARIO ALFARO BONILLA | NC | <ul style="list-style-type: none"> • Atención de Primeros auxilios y cuidado al adulto mayor, en todas las actividades a nivel comunal y sectorial agendada en el mes del adulto mayor. | Tecn. Adulto Mayor | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$450.000 | 13 de Noviembre de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| KARINA ALBORNOZ RIQUELME | NC | <ul style="list-style-type: none"> • Apoyo Administrativo Transito | Administrativa | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$425.000 | 01 de Noviembre de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| ANGIE FRITIS ESCOBAR | NC | <ul style="list-style-type: none"> • 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. | Monitora | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$ 400.000 | 01 de Octubre de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| JORGE MARÍN PONCE | NC | <ul style="list-style-type: none"> • Responsable de entregar atención integral en el área de la salud mental a los participantes, apoyando en la realización de actividades individuales y grupales, con énfasis en la organización de actividades que favorezcan el desarrollo de recursos personales, familiares y sociales, habilidades para la vida diaria y la proyección, garantizando el cumplimiento de los estándares y procedimientos establecidos. • Responsable de realizar caracterizaciones, evaluaciones y diagnósticos en Salud Mental, co-construcción de los Planes de Desarrollo, y seguimiento de los avances en el proceso con el usuario/a. Todo esto con la finalidad de alcanzar los objetivos trazados en el Plan de Desarrollo. • Participar y asistir a todas las mesas técnicas y reuniones de asistencia técnica a las que sea convocado por la Secretaría Regional Ministerial. | PSICÓLOGO | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$850.000 | 03 de Noviembre de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| JUDITH ALFARO ARAYA | NC | <ul style="list-style-type: none"> • Participar y asistir a todas las mesas técnicas y reuniones de asistencia técnica a las que sea convocado por la Secretaría Regional Ministerial. • Responsable de brindar acompañamiento psicosocial personalizado a las personas en situación de Calle incorporadas a los diferentes grupos prioritarios del Programa. • Realizar encuentros de acompañamiento personalizados a los participantes del programa, de acuerdo al estándar definido. • Realizar actividades grupales, de acuerdo al estándar definido. • Realizar gestiones necesarias con la red de acuerdo al Plan de Desarrollo y Planes de Acción. • Ejecutar los Módulos Temáticos definidos. • Realizar actividades de supervisión y análisis de casos. • Registrar en la Bitácora de Acompañamiento las acciones desarrolladas • Mantener registro actualizado en carpetas de cada usuario y/o usuaria del Programa Calle. • Mantener registro online, de acuerdo a requerimiento de la Seremia de Desarrollo Social. • Apoyar en las actividades propias que realiza el Municipio. • Aplicar los instrumentos técnicos y administrativos que les son proporcionados por la Secretaría Regional Ministerial. | TRABAJADOR SOCIAL | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$700.000 | 03 de Noviembre de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| MIGUEL VERGARA MONTOYA | NC | <ul style="list-style-type: none"> • Profesional responsable de desarrollar acciones directas con los usuarios, y gestiones con las redes, así como apoyar técnicamente y asegurar la adecuada realización de las intervenciones desarrolladas por los Gestores Sociales. • Realizar gestión en red, acompañamiento individual y fomento de vinculación social, familiar y comunitaria de las personas en situación de calle, en función de los objetivos trazados en el Plan de Desarrollo. • Responsable de realizar las caracterizaciones, diagnósticos sociales, co-construcción de los Planes de Desarrollo, y revisión de los avances en el proceso con el usuario/a. Todo esto con la finalidad de alcanzar los objetivos trazados en el Plan de Desarrollo. • Encargado de elaborar los informes de avances del Programas Personas en Situación de Calle. • Mantener reuniones semanales con el equipo de profesionales, con el objetivo de elaborar planificación. • Velar por el correcto funcionamiento del Programa. • Apoyar en las actividades propias que realiza el Municipio. | SOCIÓLOGO | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$850.000 | 03 de Noviembre de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |

| | | | | | | | | | | |
|----------------------------|-----|---|-------------------------------|----------|---|-------|--------------|-------------------------|-------------------------|-------|
| PAULA ARDILES REYES | NC | <ul style="list-style-type: none"> Participar y asistir a todas las mesas técnicas y reuniones de asistencia técnica a las que sea convocado por la Secretaría Regional Ministerial. Responsable de brindar acompañamiento psicosocial personalizado a las personas en situación de Calle incorporadas a los diferentes grupos prioritarios del Programa. Realizar encuentros de acompañamiento personalizados a los participantes del programa, de acuerdo al estándar definido. Realizar actividades grupales, de acuerdo al estándar definido. Realizar gestiones necesarias con la red de acuerdo al Plan de Desarrollo y Planes de Acción. Ejecutar los Módulos Temáticos definidos. Realizar actividades de supervisión y análisis de casos. Registrar en la Bitácora de Acompañamiento las acciones desarrolladas Mantener registro actualizado en carpetas de cada usuario y/o usuaria del Programa Calle. Mantener registro online, de acuerdo a requerimiento de la Seremía de Desarrollo Social. Apoyar en las actividades propias que realiza el Municipio. 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 | \$700.000 | 03 de Noviembre de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| SANDRA ARAYA ZAMORANO | NC | <ul style="list-style-type: none"> Participar y asistir a todas las mesas técnicas y reuniones de asistencia técnica a las que sea convocado por la Secretaría Regional Ministerial. Responsable de brindar acompañamiento psicosocial personalizado a las personas en situación de Calle incorporadas a los diferentes grupos prioritarios del Programa. Realizar encuentros de acompañamiento personalizados a los participantes del programa, de acuerdo al estándar definido. Realizar actividades grupales, de acuerdo al estándar definido. Realizar gestiones necesarias con la red de acuerdo al Plan de Desarrollo y Planes de Acción. Ejecutar los Módulos Temáticos definidos. Realizar actividades de supervisión y análisis de casos. Registrar en la Bitácora de Acompañamiento las acciones desarrolladas Mantener registro actualizado en carpetas de cada usuario y/o usuaria del Programa Calle. Mantener registro online, de acuerdo a requerimiento de la Seremía de Desarrollo Social. Apoyar en las actividades propias que realiza el Municipio. 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. | TÉCNICO EN TRABAJO SOCIAL | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$250.000 | 03 de Noviembre de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| Daniel Bustos Fredes | 15º | <ul style="list-style-type: none"> Observar y monitorear, sin interrupciones las imágenes que proyecten las pantallas ubicadas en el Centro de Operaciones. Emitir un informe de los eventuales delitos e infracciones. Dar cuenta a Carabineros o la PDI cuando constate la comisión de un delito o la infracción de una Ley u Ordenanza Municipal. | Opérador Camara de Vigilancia | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$430.000 | 04 de Noviembre de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| FRANCISCO JIMENEZ DEL POZO | 9º | Coordinador Programa Centro Diurno Adulto Mayor | Profesor Ed. Basica | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$ 1.333.333 | 01 de Junio de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| Claudio Faundez Hernández | 15º | <ul style="list-style-type: none"> Observar y monitorear, sin interrupciones las imágenes que proyecten las pantallas ubicadas en el Centro de Operaciones. Emitir un informe de los eventuales delitos e infracciones. Dar cuenta a Carabineros o la PDI cuando constate la comisión de un delito o la infracción de una Ley u Ordenanza Municipal. | Opérador Camara de Vigilancia | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$430.000 | 04 de Noviembre de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| KAREN BLANCO SANTANDER | 10º | Atender y gestionar apoyo casos sociales de adultos mayores de la comuna, realizar registro de casos sociales de personas naturales, de clubes de adultos mayores y del tribunal de la familia; Apoyar en la coordinación y ejecución de cursos y talleres educativos para adultos mayores; Estar en coordinación con la red social existente tanto municipal como institucional (salud, hogar de cristo etc.) y generar redes de apoyos con Instituciones Públicas y Privadas; Apoyar en la coordinación y ejecución de actividades con y para los adultos mayores de la comuna; Fortalecer las agrupaciones existentes de Adultos Mayores e integrar a nuevos usuarios. | Asistente Social | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$ 816,667 | 01 de Julio de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| PRISCILA ROJAS OPAZO | 11º | <ul style="list-style-type: none"> Preparar teóricamente las capacitaciones y metodologías. Generar las planillas y metodologías de seguimiento y planilla de catastro. Registrar y actualizar la información. Realizar el trabajo administrativo propio del proyecto. Coordinar el funcionamiento de la unidad y del equipo de trabajo. Intervención de casos. | TRABAJADOR SOCIAL | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$770.000 | 01 de Noviembre de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| JAVIERA IRIGOYEN PÁEZ | 12º | <ul style="list-style-type: none"> Encargada de convocar a la comunidad. Generar los talleres de difusión y capacitar a los asistentes técnicos de mediación. Intervención de casos. | TRABAJADOR SOCIAL | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$660.000 | 01 de Noviembre de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| LUCIA HERRERA GARCÍA | NC | <ul style="list-style-type: none"> Encargada de atención de casos que serán derivados por el equipo, entregando orientación jurídica a los conflictos, contribuyendo a la redacción de documentos que favorezcan a la resolución legal, cuando los usuarios así lo soliciten. Intervención de casos. | ABOGADA | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$264.000 | 01 de Noviembre de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |

| | | | | | | | | | | |
|--------------------------|-----|---|---------------------------|----------|---|-------|------------|-------------------------|-------------------------|-------|
| EDUARDO GUERRERO VEGA | 15º | <ul style="list-style-type: none"> • Difundir los beneficios sociales y municipales en la Comunidad. • Atención de Público, registro y seguimiento de casos sociales. • Articulación de red para apoyo o solución de problemáticas de los usuarios. • Ejecutar otras funciones que le encomiende su superior. | Licenciado Trabajo Social | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$ 444,444 | 17 de Noviembre de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| CRISTIAN NUÑEZ PEREZ | 12º | <ul style="list-style-type: none"> • 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 regimiento y seguimiento de las mismas. • Realizar todas aquellas funciones que le encomiende la jefatura y que guarden relación con el programa. | Asistente Social | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$ 694,575 | 17 de Noviembre de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| CLAUDIA ALVARADO LOPEZ | 16º | <ul style="list-style-type: none"> • Mantener Registro de los beneficiarios del proyecto. • Ejecutar e implementar el proyecto aprobado por el Fondo Concursable Social GORE. • Planificar y ejecutar, los talleres y 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. • Apoyar la comunicación y difusión necesaria para la correcta ejecución del Programa. • Hacer entrega de informe de cada niño y niña atendido por el proyecto. | Fonoaudiologa | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$ 400,000 | 17 de Noviembre de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| MARGARETH GERALDO FLORES | 16º | <ul style="list-style-type: none"> • Mantener Registro de los beneficiarios del proyecto. • Ejecutar e implementar el proyecto aprobado por el Fondo Concursable Social GORE. • Planificar y ejecutar, los talleres y 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. • Apoyar la comunicación y difusión necesaria para la correcta ejecución del Programa. • Hacer entrega de informe de cada niño y niña atendido por el proyecto. | Educadora Diferencial | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$ 400,000 | 17 de Noviembre de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| CARLOS RETAMALES PALMA | NC | <ul style="list-style-type: none"> • Instalación y mantención de red de datos (Cableado estructurado UTP Categoría 6, Montaje de canaletas, cajas Chuqui, pruebas de transmisión) • Instalación y mantención de red de energía computacional (Cableado Eléctrico según norma, canalización, Tablero General Eléctrico con Protectores y Diferenciales, Trifásico o Monofásico, Distribución de las Fases y Compensación de Cargas, pruebas de continuidad, Enchufes de seguridad tipo Magic, Modus Plus de 2P + 1T) • Instalación y mantención de red telefónica IP, Analógica y Digital (cableado, verificación de puntos en ACRON, instalación equipo, normalización enchufes de seguridad, pruebas de comunicación) • Instalación de unidad centralizadora de comunicaciones (rack, switch, patch panel, patch cord, router, conversores) • Instalación y mantención de antenas de Datos (base del mástil, soporte para los Vientos, orientar ubicación, energizar, conectar a la señal, pruebas de transmisión) • Instalación y mantención de antenas de Radio Comunicaciones VHF (base del mástil, soporte para los Vientos, energizar, conectar a la señal, pruebas de transmisión) | Tecnico Electrico | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$ 600,000 | 17 de Noviembre de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| ALEXIS GUAMAN LIRA | NC | <ul style="list-style-type: none"> • Instalación y mantención de red de datos (Cableado estructurado UTP Categoría 6, Montaje de canaletas, cajas Chuqui, pruebas de transmisión) • Instalación y mantención de red de energía computacional (Cableado Eléctrico según norma, canalización, Tablero General Eléctrico con Protectores y Diferenciales, Trifásico o Monofásico, Distribución de las Fases y Compensación de Cargas, pruebas de continuidad, Enchufes de seguridad tipo Magic, Modus Plus de 2P + 1T) • Instalación y mantención de red telefónica IP, Analógica y Digital (cableado, verificación de puntos en ACRON, instalación equipo, normalización enchufes de seguridad, pruebas de comunicación) • Instalación de unidad centralizadora de comunicaciones (rack, switch, patch panel, patch cord, router, conversores) • Instalación y mantención de antenas de Datos (base del mástil, soporte para los Vientos, orientar ubicación, energizar, conectar a la señal, pruebas de transmisión) • Instalación y mantención de antenas de Radio Comunicaciones VHF (base del mástil, soporte para los Vientos, energizar, conectar a la señal, pruebas de transmisión) | Tecnico Electrico | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$ 600,000 | 17 de Noviembre de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| DAVID OLIVARES AGUILERA | 11º | <p>I. Área 1.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaboración y desarrollo técnico de Proyectos de los Programas Habitacionales del MINVU, según los decretos que los rigen. • Ingresos de Proyectos a la DOM, para aprobación que permita su construcción • Cuando corresponda realizara Subdivisiones prediales, cambio de uso de suelos. • Diseñar Proyectos de Loteo, Viviendas, 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 realizara proyectos de mejoramiento de vivienda y/o ampliación, elaborara planos y especificaciones técnicas, obteniendo los permisos de edificación respectivos. • Gestionar la recepción definitiva de loteos y ampliaciones ejecutadas antes la DOM. • Realizara ante los grupos las presentaciones graficas que permitan la clara comprensión de los beneficiarios de los proyectos en desarrollo. <p>II. Área 2.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Corregirá y responderá las observaciones de su especialidad, según cada Programa. | Arquitecto | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$ 777,777 | 17 de Noviembre de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |

| | | | | | | | | | | |
|-------------------------------|-----|--|---------------------|----------|---|-------|------------|-------------------------|-------------------------|-------|
| ZORAIDA AHUMADA GODOY | 12º | <ul style="list-style-type: none"> Preparación de oficios, memorándums, recepción y despacho de correspondencia. Ser soporte en materias de índole administrativo. Atención de Público y telefónico. Realizar todas aquellas funciones que le encomiende la jefatura y que guarden relación con el programa. | Tecn. Adm. Empresas | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$ 444,444 | 01 de Noviembre de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| SERGIO JORQUERA NUÑEZ | 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. Diseñar, confeccionar y hacer seguimiento del fiel cumplimiento de una estrategia comunal de intervención territorial comunitaria, la que deberá estar focalizada según perfil de territorios en la división territorial de intervención del Programa Presupuesto Participativo. | Antropologo | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$ 850,000 | 03 de Noviembre de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| HEMELY SOTO ESTRATIKAKIS | 12º | <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 generalmente 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 | 19 de Noviembre de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| ANDREA GONZALEZ TAPIA | NC | <ul style="list-style-type: none"> Preparación de lugar para la intervención: definición de box o espacio de atención en cada ámbito de acción, centro APS. Preparación de materiales para intervención; instrumentos impresos, folletos psicoeducativos, planillas de registro, etc. Implementación de las intervenciones de acuerdo al diseño del programa. Aplicación de instrumentos de Detección Precoz y valoración de riesgos. Intervención mínima: psicoeducación o feedback motivacional (Riesgo Leve). Intervención Breve (Riesgo Intermedio). Derivación a tratamiento o a confirmación diagnóstica. Mantener actualizado el registro de actividades, aplicación de test, intervenciones breves y derivaciones a la red y seguimiento de las derivaciones. Profesional responsable de velar por el cumplimiento de la cobertura del programa, visualizando estrategias que permitan cumplir con las metas propuestas. Participar de las reuniones locales de gestión y asesoría técnica. Apoyar en las actividades propias que realiza el municipio. | TRABAJADOR SOCIAL | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$ 353,275 | 17 de Noviembre de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| GIOVANINA PAOLA ALFARO ALFARO | NC | Apoyo a las funciones propias del Concejal | Secretaría | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$ 444,444 | 01 de Octubre de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| ISAAC RAMIREZ ALFARO | NC | Apoyo a las funciones propias del Concejal | Secretario | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$ 444,444 | 01 de Noviembre de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| SEBASTIAN GIOVANELLI FARMER | NC | <ul style="list-style-type: none"> Recibir periódicamente la documentación proveniente de actuarios. Realizar catalogación, identificación e instalación física en el depósito del archivo. Mantener la documentación y el depósito de archivo al día. Llevar registro de consulta y/o préstamo a actuario. | Administrativo | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$ 300,000 | 24 de Noviembre de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |

| | | | | | | | | | | |
|-------------------------------|-----|---|----------------------------|----------|---|-------|-------------|-------------------------|-------------------------|-------|
| JUAN RODRIGO LIEMPI LIEMPI | 10º | <ul style="list-style-type: none"> • Apoyar a la coordinadora en la planificación y ejecución de acciones de difusión con las redes locales intersectoriales con el equipo del Centro de hombres. • Apoyar a la coordinadora en la planificación y ejecución de acciones de difusión con las redes locales intersectoriales con el equipo del Centro de hombres. • 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 • Llevar registro ordenado en las carpetas de los usuarios del centro de hombres • Apoyar en la supervisión de los sistemas de registro del Centro, los cuales deben contar con la información necesaria y completa • Manejar la estadística mensual. • Mantener la coordinación del centro con los distintos modelos de SERNAM en cuanto a la derivación y atención de usuarios. • Participar y gestionar el trabajo con redes. • Coordinar el autocuidado del equipo. • Trabajar en conjunto a la coordinadora una reunión de equipo semanal. • 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 Comunitaria Coordinada. • Y otras funciones que se le asignen por la coordinadora en el marco de la planificación presupuestaria. | Trabajador Social | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$835.734 | 01 de Octubre de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| KANDA ALFARO AQUEA | 15º | <p>a) Elaborar un Diagnóstico con cada una de las familias incorporadas al Programa y presentarlo a la SEREMI para su aprobación.</p> <p>b) Elaborar un Plan de Acción Familiar con cada una de las familias incorporadas al Programa y presentarlo a la SEREMI para su aprobación.</p> <p>c) Elaborar un Plan de Acción Comunal basado en los Diagnósticos y Planes de Acción Familiar aprobados por la SEREMI.</p> <p>d) Desarrollar al menos tres Talleres Comunales con las familias, de acuerdo a lo establecido en las Normativas Técnicas Programáticas elaboradas para el presente programa.</p> <p>e) Realizar el acompañamiento a las familias participantes del proyecto.</p> <p>f) Realizar el seguimiento de las familias participantes acorde al Plan de Acción Familiar.</p> <p>g) Desarrollar las Sesiones Individuales con las familias, de acuerdo a lo establecido en las Normativas Técnicas Programáticas elaboradas para el presente programa.</p> <p>h) Entregar los informes técnicos, de avance y final, con la periodicidad requerida en la cláusula séptima del convenio.</p> <p>i) Dar cumplimiento a las orientaciones técnicas que le señaló el Ministerio, a través de la respectiva SEREMI.</p> <p>j) Participar en todas las instancias de coordinación que se requieran y en especial aquellas que dicen relación con los Comités Técnicos.</p> <p>k) Utilizar el servicio de asistencia Técnica que brindará el FOSIS, de acuerdo a la cláusula décima del convenio.</p> <p>l) Ejecutar el Plan de compras contenido en el Plan de Acción Comunal, realizar cotizaciones, coordinaciones, solicitudes de materiales, recepción y entrega.</p> <p>m) Informar a las familias beneficiadas acerca de los plazos estimados para la ejecución de las tecnologías apropiadas, de los bienes y servicios que se utilizarán para éstas, y de las personas que llegaran a su domicilio para implementar.</p> <p>n) Consignar en un documento denominado Registro de Entrega de Bienes, los materiales y tecnologías que serán entregadas a las familias.</p> <p>o) Rendir cuenta de los fondos transferidos, de conformidad a lo dispuesto en la Resolución N°759, de 2003, de la Contraloría General de la República.</p> | Ingeniero Agrícola | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$426.667 | 01 de Diciembre de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| CLAUDIA SUAREZ PIZARRO | 10º | <ul style="list-style-type: none"> • Entrevistas Familiares. • Visitas domiciliarias. • Obtención de información con las redes comunitarias. • Recopilación de información socioeconómica de los consultantes. • Confección de informes de análisis situacional | Trabajador Social | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$715.412 | 23 de Octubre de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| GIANFRANCO ONETTO MURASSO | 8º | <ul style="list-style-type: none"> • Apoyar a microempresarios en los procesos de formalización de empresas. • Asesorar y colaborar en la formulación de proyectos de emprendimiento para Pymes en los llamados a concurso de Corfo, Sercotec, Fosis, Gobierno Regional y otros. • Dictar talleres a Pymes de la ciudad de La Serena. • Atender público que requiera orientación. • Elaborar informes de gestión mensual. | Ingeniero Civil Industrial | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$1.111.111 | 16 de Octubre de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| CAROLINA MELLADO NECULPAN | 19º | <ul style="list-style-type: none"> • Generar, disponer y realizar el control de la documentación operativa del centro comunitaria en cuanto a los protocolos de administración interna para con los usuarios (solicitudes, respaldos, autorizaciones). • Redactar, transcribir y archivar oficios, memorándum, informes, documentos y otras correspondencia, emitidos por el centro comunitario Cuatro Esquinas. • Recepcionar y despachar documentación interna y externa, con prontitud, teniendo en cuenta los protocolos administrativos dispuestos, a nivel municipal y del propio centro comunitario Cuatro Esquinas. • Organizar, registrar la agenda semanal y mensual del Administrador del centro comunitario Cuatro Esquinas. • Actualizar los archivos de documentación emitida y recibida, interna y externa. • Tomar nota de los recados u otros comunicados de forma clara y completa, cuando su jefatura directa no se encuentre en las dependencias del centro comunitario. | Secretaria | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$333.333 | 17 de Octubre de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| CRISTIAN CONTRERAS NORAMBUENA | 15º | • Apoyo a las funciones de la Inspección Municipal en la Avenida del Mar | Administrativo | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$444.444 | 13 de Octubre de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |

| | | | | | | | | | | |
|-------------------------|-----|--|------------------------------|----------|---|-------|-----------|--------------------------|-------------------------|-------|
| FARIDY SOLER GONZALEZ | 12º | <ul style="list-style-type: none"> Preparación de oficios, memorándums, recepción y despacho de correspondencia. Ser soporte en materias de índole administrativo. Atención de Público y telefónico. Realizar todas aquellas funciones que le encomiende la jefatura y que guarden relación con el programa. | Secretaria Bilingue | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$666.667 | 15 de Octubre de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| OSVALDO DIAZ SEPULVEDA | 11º | <ul style="list-style-type: none"> Planificación y Ejecución de talleres Psicosociales. Evaluación Psicológica a usuarios del Programa. Elaboración de Informes. Derivación de usuarios a redes de apoyo. Realizar todas aquellas funciones que le encomiende la jefatura y que guarden relación con el programa. | Psicologo | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$691.565 | 01 de Octubre de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| HECTOR SALINAS COLL | NC | <ul style="list-style-type: none"> Enseñar técnicas de defensa personal a los funcionarios municipales para ser utilizados en casos de agresión física, ya sea con técnicas de Reducción, Inmovilización, Conducción de detenidos y Uso del Bastón de Seguridad. Realizar acondicionamiento físico, ya sea desarrollando resistencia, elongación, Coordinación Psicomotriz. En la teoría enseñarles conceptos legales y éticos de la defensa propia | Profesor Defensa Personal | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$500.000 | 01 de Octubre de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| Angélica Puño Soares | 12º | <ul style="list-style-type: none"> Participar en todas las instancias de coordinación que se requieran y en especial aquellas que dicen relación con las Mesas Técnicas Comunales. Confección y envío de dos Informes Técnicos de Avance, los cuales deberán ser remitidos por escrito, y con respaldo electrónico en el "Sistema de Gestión de Convenios" (SIGEC) del Ministerio de Desarrollo Social. El primer Informe Técnico de Avance se entregará al tercer mes contado desde la transferencia de los recursos, y el segundo Informe Técnico de Avance se entregará al sexto mes contado desde la transferencia de los recursos. Ambos informes deberán distinguir entre beneficiarios Chile Solidario y Beneficiarios del Subsistema Seguridades y Oportunidades. El Informe Técnico Final deberá entregarse dentro de los 7 días hábiles siguientes al término de la ejecución del Programa. Realización de los Talleres de Hábitos (grupales e individuales) Confección del proceso de Licitación de las obras Supervisión en terreno de las obras constructivas a implementar Cotización de materiales | Arquitecto | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$555.556 | 22 de Septiembre de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| Fabiola Navarro Herrera | 12º | <ul style="list-style-type: none"> Participar en todas las instancias de coordinación que se requieran y en especial aquellas que dicen relación con las Mesas Técnicas Comunales. Confección y envío de dos Informes Técnicos de Avance, los cuales deberán ser remitidos por escrito, y con respaldo electrónico en el "Sistema de Gestión de Convenios" (SIGEC) del Ministerio de Desarrollo Social. El primer Informe Técnico de Avance se entregará al tercer mes contado desde la transferencia de los recursos, y el segundo Informe Técnico de Avance se entregará al sexto mes contado desde la transferencia de los recursos. Ambos informes deberán distinguir entre beneficiarios Chile Solidario y Beneficiarios del Subsistema Seguridades y Oportunidades. El Informe Técnico Final deberá entregarse dentro de los 7 días hábiles siguientes al término de la ejecución del Programa. Realización de los Talleres de Hábitos (grupales e individuales) Confección y seguimiento de las solicitudes de materiales y cotizaciones. | Licenciada en Trabajo Social | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$666.667 | 22 de Septiembre de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| Paula Pallero Barahona | 11º | <ul style="list-style-type: none"> Inspección, control y registro de la publicidad, gestionar la obtención del pago de los derechos correspondientes. Inspecciones de Obras e informes, comunicar las infracciones a la Ley y Ordenanza general de Urbanismo y Construcción Coordinar con inspección las notificaciones a los infractores.. Otras labores que determine su superior y que tengan relación con su experticia. | Ing. Constructor | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$666.667 | 01 de Octubre de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| Carlos Guerrero Jabre | 11º | <ul style="list-style-type: none"> Elaboración y registro de certificados, permisos y resoluciones de proyectos aprobados en el Departamento. Participación y Elaboración de informes de EISTUS presentados a la Dirección de Obra Municipal. Tramitar los permisos de ocupación de los bienes nacionales de uso público, incluyendo las inspecciones de rupturas de pavimentos. Otras labores que determine su superior y que tengan relación con su experticia. | Ing. Civil Mecánico | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$666.667 | 01 de Octubre de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |

| | | | | | | | | | | |
|-------------------------------|----|--|---|----------|---|-------|-------------|-----------------------|-------------------------|-------|
| ERIC ALAMOS CERECEDA | 9º | <p>Asesorar jurídicamente, conforme a la constitución, modificación, inscripción de asociados y fundaciones de acuerdo a la ley 20.500, para lo cual deberá cuando sea requerido, colaborar en la inscripciones de este tipo de organizaciones, desde el primer momento con la presentación de la escritura pública de constitución de la asociación o Estudiar las escrituras para luego generar observaciones, informando dentro del plazo legal a la contraria.</p> <p>parta que esta, subsane dichas observaciones. Solicitar el registro civil que dicha corporación o fundación se encuentra conforme a las reglas de la ley 20.500 y demás artículos del código civil.Orientación legal a las organizaciones comunitarias, cualquiera que estas sean, y de acuerdo a la ley 19.418</p> <p>Sobre constituciones e inscripciones y demás dudas que conlleve dicha inscripción. Colaboración al equipo de trabajo de organizaciones comunitarias, en la revisión y archivo de la documentación y registro de transferencia. Realizar charlas con la comunidad y explicar a la misma la complejidad de la ley 20.500 y 19.418.Acompañar a la jefatura correspondiente y/o a quien se designe en la constitución de organizaciones funcionales y territoriales. Elaborar contratos de constitución y mandato, para los proyectos habitacionales que se desarrollan en la oficina de la Vivienda en su calidad de Entidad Patrocinante.</p> <p>Elaborar contratos de prestación de asistencia técnica legal, administrativa y de Operación del programa (fondo solidario de elección de vivienda o programa de protección del patrimonio familiar)</p> <p>Elaborar modificaciones de contratos de construcción, mandato y asistencia técnica, si corresponde. Realizar estudios de títulos y elaborar escrituras de Promesas y Compraventa, en favor de beneficiarios de subsidios habitacionales del Programa de Subsidios integrados D.S 1, quienes por carecer de recursos para cancelar un Abogado y un tasador, son atendidos gratuitamente en la Oficina municipal de la vivienda, previa calificación socioeconómica de un Asistente Social.</p> <p>5Realizar estudio de título, de terrenos factibles de adquirir, para desarrollar proyectos habitacionales, en favor de comités de la comuna.</p> | Abogado | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$1.000.000 | 01 de Octubre de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| MARIA JOSE MOLINA MOLINA | 8º | <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 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. Elaborar Diagnostico situacional actualizado de la OMIL. Detectar los problemas y necesidades y entregar solución. Mantener permanente contacto con SENCE para informarse de las disposiciones técnicas vigentes. Entregar oportunamente a SENCE la información requerida. Implementar en la OMIL proyectos y programas señalados por SENCE, gestionando recursos y verificando el cumplimiento de los objetivos. Contactar 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. | Profesor de Estado en Biología y Ciencias Naturales | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$1.166.667 | 14 de Octubre de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| David Alcota Rodríguez | NC | <p>Apoyo Administrativo a las funciones propias del Concejal. Realizar todas aquellas funciones que le encomiende su superior y que guarden relación con su experticia.</p> | Secretario | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$444.444 | 01 de Octubre de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| VERONICA LEIVA CARMONA | NC | <p>Apoyo Administrativo a las funciones propias del Concejal. Realizar todas aquellas funciones que le encomiende su superior y que guarden relación con su experticia.</p> | Secretaria | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$444.444 | 01 de Octubre de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| RAYEN GAYTAN DEL POZO | NC | <p>Apoyo Administrativo a las funciones propias del Concejal. Realizar todas aquellas funciones que le encomiende su superior y que guarden relación con su experticia.</p> | Secretaria | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$444.000. | 01 de Octubre de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| SUSANA DE JESUS RIVERA GUZMAN | NC | <p>Apoyo Administrativo a las funciones propias del Concejal. Realizar todas aquellas funciones que le encomiende su superior y que guarden relación con su experticia.</p> | Secretaria | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$444.000. | 01 de Octubre de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| BLAS CIENFUEGOS PETRICIC | NC | <p>Apoyo Administrativo a las funciones propias del Concejal. Realizar todas aquellas funciones que le encomiende su superior y que guarden relación con su experticia.</p> | Secretario | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$444.444 | 01 de Octubre de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |

| | | | | | | | | | | |
|---------------------------|----|--|-----------------------------------|----------|---|-------|-------------|--------------------------|-------------------------|-------|
| LUIS GALVEZ MERCADO | 15 | <ul style="list-style-type: none"> • Coordinador de la Sala de Televigilancia de Cenco y la Sala Espejo del Departamento de Seguridad Ciudadana, para satisfacer las necesidades de seguridad de los vecinos y vecinas de la comuna de la Serena. • Fiscalizar el trabajo de los operadores de las cámaras en las funciones de monitoreo, grabación y televigilancia, con el fin de dar calidad en el servicio profesional la entrega oportuna de la información proporcionada por las cámaras y la organización administrativa de la oficina. • Informar, alertar y comunicar oportunamente a Carabineros de Chile como también a los Inspectores municipales, sobre actos delictuales, ilícitos, accidentes e incivildades que detecten los operadores a través de las cámaras de televigilancia. • Aportar de manera oportuna, eficaz, eficiente y cuando se le requiera las grabaciones almacenadas para la Fiscalía de la Serena, para que sean usados como medios de prueba ante personas o grupos de personas que hayan cometido actos delictuales, ilícitos, accidentes o incivildades. • Desarrollar una Base de Datos, mensualmente, con los delitos, ilícitos, accidentes e incivildades que ocurren en todos los puntos donde se encuentre una cámara de televigilancia, con el objetivo de poder determinar cuáles son los puntos más críticos y la frecuencia con que ocurren los actos delictuales y así poder coordinar con Carabineros e Inspección Municipal la mejor estrategia de intervención. • Mantener una comunicación constante y fluida con la empresa Telefónica, para la mantención, reparación o cambio de algún equipo o cámara de televigilancia. • Ejecutar funciones y actividades que su Jefe directo le encomiende. • Entregar a su superior jerárquico los documentos, estadísticas y reportes que éste requiera. | Coordinador Camaras de Vigilancia | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$ 444,444 | 01 de Septiembre de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| ERWIN CASTILLO ROJAS | NC | <p>La tramitación de todas las infracciones realizadas, para el envío oportuno a los Juzgado de Policía Local. Confeccionar la documentación pertinente para el envío de reportes a los tribunales respectivos. Llevar el registro de las infracciones, nominando fotografías, decomisos, copias de notificaciones para su tramitación posterior. Recepción de toda la documentación entregada por cada uno de los inspectores, para su registro. Todas aquellas funciones que le encomiende la Jefatura superior.</p> | Ex Funcionario Carabineros | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$444.444 | 01 de Agosto de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| JUAN CARLOS MORENO VARGAS | 9º | <ul style="list-style-type: none"> • Recolección, sistematización y procesamiento de datos de distintos instrumentos de investigación de SECPLAC. • Apoyar a contraparte técnica en estudios licitados por SECPLAC. • Procesar y validar datos y/o información solicitada de acuerdo a metodologías establecidas. • Definir, elaborar y transmitir el mensaje comunicacional que entrega SECPLAC a sus colaboradores, generando el soporte comunicacional requerido para su difusión • 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. • Apoyar en los diseños muestrales y metodológicos de estudios. • Apoyar en la elaboración de reportes, informes, registros y verificadores que sean solicitados como parte del sistema de información para la gestión de SECPLAN. | Ingeniero Comercial | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$1,111,111 | 01 de Agosto de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| MARIA GALLEGUILLOS MIR | NC | <ul style="list-style-type: none"> • Prestar apoyo en la Sección de Licencias de Conducir. • Apoyo proceso de obtención de Licencias de Conducir. • Atención de público. • Aquellas funciones que requiera su superior y que guarde relación con su experticia. | Administrativa | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$444,444 | 04 de Agosto de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |

| | | | | | | | | | | |
|--------------------------------|-----|--|------------------------------|----------|---|-------|--------------|-------------------------|-------------------------|-------|
| SUSANA CONTRERAS MIRANDA | NC | <p>Realizar un proceso de acompañamiento personalizado a las personas, aplicando la metodología determinada y siguiendo un sistema de sesiones de trabajo periódicas, a fin de elaborar y cumplir la intervención del programa. Facilitar el proceso de aprendizaje apelando siempre al interés y significado de las cosas que se realiza para aprender, utilizando los recursos de las personas y del entorno como recurso didáctico. Articular las experiencias, vivencias y conocimientos de los participantes con los objetivos del programa, de la familia y de la propia persona.</p> <p>Enfatizar el desarrollo de capacidades y activación de recursos, tanto personales como familiares, que le permitirá a la persona desenvolverse eficazmente en la estructura de oportunidades y a la vez, permita sentirse reconocida, valorada, escuchada y animada a emprender y generar un proceso de cambio. Promover la construcción de un vínculo de confianza con cada una de las personas atendidas y mantener la absoluta confidencialidad de la información que en el desempeño de su labor recabe, conozca, reciba y/o registre de cada una de ellas, limitándose únicamente a manejarla y entregarla a las instancias determinadas por el programa, en función del logro de sus objetivos, durante la vigencia de su contrato y con posterioridad a la finalización del mismo.</p> <p>Cumplir a cabalidad los compromisos que en el proceso de trabajo adquiera con cada una de las personas cuya atención le ha sido encomendada.</p> <p>Registrar periódicamente y mantener actualizada la información que resulte de las sesiones realizadas con cada una de las personas asignadas, en los Sistemas de Registro del Programa.</p> <p>Reportar al Jefe/a de Unidad de Acompañamiento sobre el desarrollo y resultados del proceso de intervención de las personas asignadas.</p> <p>Asistir y participar de instancias de formación, capacitación y coordinación a que sea convocado por la Unidad de Acompañamiento, el FOSIS y el Ministerio de Desarrollo Social, en temas relacionados con la ejecución del programa.</p> <p>Participar de las actividades de coordinación y análisis de casos convocados por la Unidad de Acompañamiento, el Programa Eje, el FOSIS y/o el Ministerio de Desarrollo Social que tengan directa relación con la ejecución del programa.</p> <p>Desempeñar su labor respetando las concepciones políticas, religiosas y filosóficas de las personas que atiende, absteniéndose de emitir cualquier juicio público o privado sobre ellas.</p> <p>Entregar oportuna y adecuadamente los materiales de registro del trabajo con las personas asignadas a la Unidad de Acompañamiento.</p> <p>Mantener las carpetas de registro de cada una de las personas que le son asignadas completa, actualizada y en buen estado en el lugar establecido por la Municipalidad para su resguardo.</p> | Asistente Social | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$821.032 | 01 de Agosto de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| MIGUEL ARAYA PLAZA | NC | <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. • Registro de, la información, tanto en las fichas de cada uno de los NNA que interviene, como en el sistema informático, 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. • Asistir a todas las mesas técnicas, 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. | Egresado Profesor Ed. Basica | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$ 1,014,300 | 04 de diciembre | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| LUIS CAMPOS ALZAMORA | 10º | <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Apoyo administrativo para el desarrollo de la Delegación Municipal de Las Compañías. <input type="checkbox"/> Apoyo en las estrategias de participación ciudadana, y su coordinar con las diferentes unidades municipales. <input type="checkbox"/> Apoyo en el cumplimiento de los compromisos adquiridos en terreno. <input type="checkbox"/> Realizar todas aquellas funciones que le encomiende la jefatura y que guarden relación con el Programa | Tecn. Prevencion de Riesgos | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$ 511,111 | 01 de Noviembre de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| MARILIN MILLES TAPIA | 13º | <p>Atención de Público.</p> <p>Recepción y despacho de correspondencia.Confección de oficios y memorándum.</p> <p>Confección solicitudes de materiales u otros.</p> <p>Confección de informes solicitados.</p> <p>Apoyo a las acciones propias del Departamento</p> | Administrativa | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$600,000 | 01 de Agosto de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| MARIA JOSE CASTILLO BUSTAMANTE | 13º | <ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la revisión y registro documentación en control de gestión. • Labores presupuestaria para la ejecución de los proyectos a desarrollar la Secretaría Comunal de Planificación. • Realizar todas aquellas funciones que le encomiende la jefatura y que guarden relación con el Programa. | Ingeniero Comercial | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$666.667 | 01 de Agosto de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| KARLA SANTANDER DIAZ | 15º | <p>Preparación de oficios, memorándums, recepción y despacho de correspondencia.</p> <p>Tramitación de solicitudes de compras y materiales.</p> <p>Apoyo administrativo en staff de Abogados.</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> | Administrativa | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$490,000 | 01 de Agosto de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |

| | | | | | | | | | | |
|---------------------------|-----|--|----------------------------------|----------|---|-------|-------------|--------------------------|-------------------------|-------|
| OMAR VALER VILLALOBOS | 10º | <ul style="list-style-type: none"> • Potenciar el trabajo de comunicación interna, que estará enfocado en la elaboración, desarrollo, ejecución, coordinación y producción de material vinculado al municipio. • Apoyo en el desarrollo de material audiovisual entre otras líneas de comunicación interna a visualizar por parte de la jefatura. • Coordinar y chequear minutas de contenido destinadas a las actividades municipales. • Apoyo audiovisual en la elaboración de mensajes comunicacionales. • Apoyo en el sistema de seguimiento y evaluación de impacto comunicacional, acerca de informativo, entregando informe de manera sistematizada. • Revisión información emitida semanalmente a través de las redes digitales. • 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 | Camarografo | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$900.000 | 01 de Agosto de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| PAMELA RAMOS ARAYA | 11º | <ul style="list-style-type: none"> • Desarrollar Propuestas técnicas que permitan mejorar la gestión y eficiencia de la Administración Municipal. • Efectuar análisis financieros y técnicos de propuestas desde la Ingeniería que permitan tomar decisiones sobre dichos procesos. • Construir unas propuestas a diferentes procesos del municipio considerando los criterios de eficiencia y eficacia. • Apoyar la gestión municipal tanto en aspectos administrativos como técnicos. • Aquellas funciones que requiera su superior y que guarde relación con su experticia. | Ingeniero Comercial | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$ 850,000 | 01 de Septiembre de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| FERNANDO RUIZ ZAMARCA | 10º | <p>Promover, difundir y convocar a las organizaciones sociales de la comuna, para participar del Programa de Presupuesto Participativo en su 6ª Versión, a través de la realización de eventos y acciones definidas por la Coordinación Comunal.</p> <p>Ejecutar los procesos administrativos en los territorios de la comuna, establecidos en las bases de la 6ª Versión del Programa de Presupuesto Participativo.</p> <p>Apoyar en el control y seguimiento de la correcta ejecución de los proyectos adjudicados por el Programa de Presupuesto Participativo.</p> <p>Orientar, y apoyar a los postulantes para la correcta participación del concurso del Programa de Presupuesto Participativo en su 6ª Versión.</p> <p>Orientar, y apoyar a los beneficiarios para la correcta ejecución de los proyectos adjudicados en el Programa de Presupuesto Participativo.</p> <p>Orientar, y apoyar a los beneficiarios respecto a la normativa vigente de los proyectos adjudicados de tipología de infraestructura.</p> <p>Apoyar y velar por el fiel cumplimiento de la planificación e instrucciones emanadas desde la Coordinación Comunal del Programa de Presupuesto Participativo.</p> | Arquitecto | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$950.000 | 18 de Agosto de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| WILSON ANTONIO RIOS ROJAS | 15º | <ul style="list-style-type: none"> • Observar y monitorear, sin interrupciones las imágenes que proyecten las pantallas ubicadas en el Centro de Operaciones. • Emitir un informe de los eventuales delitos e infracciones. • Dar cuenta a Carabineros o la PDI cuando constate la comisión de un delito o la infracción de una Ley u Ordenanza Municipal | Operador de Cámara de Vigilancia | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$ 430,000 | 15 de Septiembre de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| GERARDO GONZALEZ MUÑOZ | 15º | <ul style="list-style-type: none"> • Observar y monitorear, sin interrupciones las imágenes que proyecten las pantallas ubicadas en el Centro de Operaciones. • Emitir un informe de los eventuales delitos e infracciones. • Dar cuenta a Carabineros o la PDI cuando constate la comisión de un delito o la infracción de una Ley u Ordenanza Municipal | Operador de Cámara de Vigilancia | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$ 430,000 | 15 de Septiembre de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| FRANCISCA GUERRERO NUÑEZ | 18º | <ul style="list-style-type: none"> • Coordinar y monitorear los Programas de Subsistema (FFM, Fiadi, Parn, Biosicosocial, concursables a que se postula). • Velar por la incorporación al Subsistema de todos los niños/as que son atendidos en el sistema de Salud Pública desde el 1º control de la Gestación. • Velar por la presentación, ejecución y cierre de los Proyectos. • Velar por el funcionamiento efectivo, eficaz y oportuno de las derivaciones (sistema de Registro y Monitoreo). • Realizar Visitas cuando corresponda. • Coordinar y mantener activa la Red Básica y Ampliada (reuniones mensuales). • Generar mecanismos de coordinación y de trabajo con la RED. • Generar mecanismos de traspaso de información para la gestión de recursos en el flujograma del Desarrollo Infantil, formas de derivación, sistema de registro de derivaciones. | Asistente Social | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$ 350,000 | 01 de Septiembre de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| MA.TRINIDAD PALMA CORTES | 7º | <ul style="list-style-type: none"> • Planificar, Organizar, Dirigir y Controlar el funcionamiento de los distintos entes sociales. • Coordinación con delegaciones Municipales, departamentos del municipio y otras instituciones. • Atención a Organizaciones Comunitarias en el rol de mediador. • Promover la organización, el desarrollo y la participación activa en actividades comunitarias de las organizaciones vecinales urbanas y rurales. • Control administrativo de las funciones | Licenciada en Historia | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$1.222.223 | 01 de Septiembre de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |

| | | | | | | | | | | |
|-----------------------------|-----|--|--|----------|---|-------|--------------|--------------------------|-------------------------|-------|
| ERICA JANET MIRANDA VELOZ | NC | <ul style="list-style-type: none"> • Colaboración en la gestión y planificación estratégica operacional del Centro Diurno. • Elaboración de un plan de atención personal para cada adulto mayor. • Planificación de sesiones grupales e individuales, destinadas a mantener la funcionalidad. • Realizar talleres sanitarios de temas relacionados con el envejecimiento normal y patológico. • Evaluación geriátrica integral inicial y de seguimiento. • Coordinación con la familia y manejo inicial de las emergencias médicas. • Seguimiento de la evolución de salud de los adultos mayores. • Evaluación de la funcionalidad mediante EFAM. • Talleres dirigidos a la familia del adulto mayor. • Participación y organización de actividades culturales y recreativas. • Elaboración de pautas de alimentación saludable personalizadas de acuerdo a patologías. • Implementación de fichas clínicas individualizadas. | Enfermera | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$ 200,000 | 01 de Septiembre de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| ESTEBAN TAPIA ZEPEDA | NC | <ul style="list-style-type: none"> • Colaboración en la gestión y planificación estratégica operacional del Centro Diurno. • Elaboración de un plan de atención personal para cada adulto mayor. • Planificación de sesiones grupales e individuales, destinadas a mantener la funcionalidad. • Realizar talleres sanitarios de temas relacionados con el envejecimiento normal y patológico. • Evaluación geriátrica integral inicial y de seguimiento. • Coordinación con la familia y manejo inicial de las emergencias médicas. • Seguimiento de la evolución de salud de los adultos mayores. • Evaluación de la funcionalidad mediante EFAM. • Talleres dirigidos a la familia del adulto mayor. • Participación y organización de actividades culturales y recreativas. • Elaboración de pautas de alimentación saludable personalizadas de acuerdo a patologías. • Implementación de fichas clínicas individualizadas. | Enfermero | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$ 200,000 | 01 de Septiembre de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| MAURICIO GALLEGUILLOS ROJAS | 12º | <ul style="list-style-type: none"> • Apoyo a la administración del recinto. • Entrega de materiales según trabajos en terreno en varios sectores de la serena. • Inventarios de materiales y maquinarias del recinto periódicamente. • Recepcionar facturas y guías de despacho según materiales y por proveedores. • Atención a proveedores y revisión de órdenes de compras. • Mantener el control de los vehículos, camiones, camionetas, furgones dentro del recinto | Administrativo | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$ 666,667 | 01 de Septiembre de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| RICARDO SOTO SEPULVEDA | 7º | Asesorar y coordinar en conjunto con las distintas entidades públicas y privadas todas aquellas actividades y reuniones de los equipos multidisciplinarios que contribuyen a la organización de los eventos deportivos denominados "Copa del Mundo Masculina Categoría Sub 17, FIFA 2015 y Copa America 2015, Federación de Fútbol de Chile", a fin de asegurar el cumplimiento de las obligaciones contraídas en virtud del contrato de Asociación Organizadora. | Tecnico Financiero | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$1.751.250 | 01 de Septiembre de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| KATTIA LUISA GARCIA POZO | 8º | <ul style="list-style-type: none"> • 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. • Otras funciones determinadas por la coordinadora. | Psicologa | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$835.734 | 08 de Septiembre de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| ANGELICA SALGADO CARDEMIL | 14 | <ul style="list-style-type: none"> • Registro atención diaria de público OMIL. • Atención de Público. • Registro de usuarios en Bolsa Nacional de Empleo (BNE). • Derivación de usuarios a ofertas laborales. • Archivo y actualización de curriculum ingresados a OMIL. • Apoyo elaboración nóminas de personal para empresas. | Administrativa | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$ 450,000 | 01 de Septiembre de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| PAULINA GAJARDO WETTLIN | 10 | <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 Septiembre de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| JAVIER ANTONIO ROJAS LEON | 8º | <ul style="list-style-type: none"> • Asesorías técnicas en materias de Prevención de Riesgos, Orden, Higiene y Seguridad, relativo a la Ley 16.744. • Promover entre los trabajadores municipales normas y procedimientos que contribuyan a mitigar la tasa de accidentabilidad, mediante la identificación, evaluación | Tecn. Nivel Superior en Prevencion de Riesgos. | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$ 1,111,111 | 22 de Septiembre de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |

| | | | | | | | | | | |
|----------------------------|-----|--|----------------------------------|----------|---|-------|------------|--------------------------|-------------------------|-------|
| ALEJANDRA MURGAS VERGARA | 9º | <ul style="list-style-type: none"> • Manejar la nómina de profesionales que participan del programa. • Manejar la información actualizada del proceso de implementación en la comuna. • Supervisar que la implementación comunal se ajuste al diseño del programa. • Monitorear y asesorar a los profesionales que participan del Programa DIT. • Detectar, canalizar, y buscar soluciones para los problemas que surjan en la implementación del programa. • Manejar criterio uniformes con coordinador general de SENDA para enfrentar y resolver dificultades. • Asistir a las reuniones de coordinación mensuales convocadas por la dirección Nacional de SENDA o la Dirección Regional de SENDA respectiva. • Participar u organizar en conjunto con el programa SENDA previene en la Comunidad o la Dirección de Salud Municipal, reuniones de la Red Comunal de Drogas (programa DIT, Centros de Tratamiento, Programa SENDA PREVIENE EN LA COMUNIDAD, salud, etc.). • Realizar o participar en coordinaciones de la red de modo que se facilite el acceso de servicios en casos en donde se requiera e tratamiento para consumo de drogas. • Monitorear semanalmente el sistema de registro online de la comuna. • Recolectar información del proceso evaluativo definido por el equipo evaluador. • Sistematizar la información comunal. • Apoyar la comunicación y difusión necesaria para la correcta ejecución del programa. • Participar en las actividades propias que realiza el municipio. | Trabajador Social | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$971.505 | 01 de Agosto de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| GABRIELA ANGEL YAÑEZ | NC | <ul style="list-style-type: none"> • Preparación de lugar para la intervención: definición de box o espacio de atención en cada ámbito de acción, centro APS. • Preparación de materiales para intervención; instrumentos impresos, folletos psicoeducativos, planillas de registro, etc. • Implementación de las intervenciones de acuerdo al diseño del programa. • Aplicación de instrumentos de Detección Precoz y valoración de riesgos. • Intervención mínima: psicoeducación o feedback motivacional (Riesgo Leve). • Intervención Breve (Riesgo Intermedio). • Derivación a tratamiento o a confirmación diagnóstica. • Mantener actualizado el registro de actividades, aplicación de test, intervenciones breves y derivaciones a la red y seguimiento de las derivaciones. • Profesional responsable de velar por el cumplimiento de la cobertura del programa, visualizando estrategias que permitan cumplir con las metas propuestas. • Participar de las reuniones locales de gestión y asesoría técnica. | Trabajador Social | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$353.275 | 01 de Agosto de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| GABRIELA OLIVARES MANCILLA | NC | <ul style="list-style-type: none"> • Preparación de lugar para la intervención: definición de box o espacio de atención en cada ámbito de acción, centro APS. • Preparación de materiales para intervención; instrumentos impresos, folletos psicoeducativos, planillas de registro, etc. • Implementación de las intervenciones de acuerdo al diseño del programa. • Aplicación de instrumentos de Detección Precoz y valoración de riesgos. • Intervención mínima: psicoeducación o feedback motivacional (Riesgo Leve). • Intervención Breve (Riesgo Intermedio). • Derivación a tratamiento o a confirmación diagnóstica. • Mantener actualizado el registro de actividades, aplicación de test, intervenciones breves y derivaciones a la red y seguimiento de las derivaciones. • Profesional responsable de velar por el cumplimiento de la cobertura del programa, visualizando estrategias que permitan cumplir con las metas propuestas. • Participar de las reuniones locales de gestión y asesoría técnica. | Psicologa | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$353.275 | 01 de Agosto de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| SANDRA CEPEDA AGUERO | NC | <ul style="list-style-type: none"> • Preparación de lugar para la intervención: definición de box o espacio de atención en cada ámbito de acción, centro APS. • Preparación de materiales para intervención; instrumentos impresos, folletos psicoeducativos, planillas de registro, etc. • Implementación de las intervenciones de acuerdo al diseño del programa. • Aplicación de instrumentos de Detección Precoz y valoración de riesgos. • Intervención mínima: psicoeducación o feedback motivacional (Riesgo Leve). • Intervención Breve (Riesgo Intermedio). • Derivación a tratamiento o a confirmación diagnóstica. • Mantener actualizado el registro de actividades, aplicación de test, intervenciones breves y derivaciones a la red y seguimiento de las derivaciones. • Profesional responsable de velar por el cumplimiento de la cobertura del programa, visualizando estrategias que permitan cumplir con las metas propuestas. • Participar de las reuniones locales de gestión y asesoría técnica. | Trabajador Social | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$ 706.550 | 01 de Noviembre de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| JAIME GUAJARDO GUAJARDO | 15º | <ul style="list-style-type: none"> • Realizar labores de archivo de los contribuyentes. • Aquéllas funciones que requiera su superior y que guarde relación con su experticia | Administrativo | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$ 490,000 | 01 de Septiembre de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| FRANCISCA ACUÑA ROBLEDO | 13º | <ul style="list-style-type: none"> • Apoyo Profesional en diseño de Gasto Preparatorio. • Apoyo en Supervisión de Gastos en Programas y Unidades de DIDECO. • Apoyo en Rendición de Programas por Convenio. • Supervisión de gastos en presupuestos destinado a talleres en Unidades de DIDECO. | Ingeniero Comercial | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$666.667 | 11 de Agosto de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| JOSE MIGUEL VIDAL LAGOS | NC | Talleres de Kick Boxing - tres veces a la semana | Monitor Deportivo de Kick Boxing | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$150,000 | 01 de Agosto de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |

| | | | | | | | | | | |
|--------------------------|-----|---|------------------------------------|----------|---|-------|-------------|----------------------|-------------------------|-------|
| OLGA GODOY GODOY | 18º | <ul style="list-style-type: none"> Atención de Público de consultas en torno a la Ficha Social. Digitación de fichas en caso que sea necesario. Participación de talleres de difusión de instrumento de estratificación social. Apoyar en la realización de ruta para encuestadores cuando sea necesario. Participar en terreno cuando el requerimiento lo amerite. Contestar el teléfono. Apoyar a la Encargada Comunal en lo que sea necesario | Administrativa | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$330.000 | 20 de Agosto de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| ANA GAMBOA GONZALEZ | 18º | <ul style="list-style-type: none"> Registrar en agenda las evaluaciones integrales al adulto mayor y horas de atención de individual al usuario. Actualizar la agenda de horas de atención para evaluaciones de ingreso al Centro Diurno del Adulto Mayor y de atención individualizada. Redactar correspondencia, oficios, actas, memorando, anuncios y otros documentos varios. Recepción, registro y despacho de correspondencia. Atiende y suministra información a usuarios del Centro Diurno del Adulto Mayor y equipo de profesionales. Mantener el registro de la entrada y salida de correspondencia. Recibir y generar las llamadas telefónicas necesarias para el óptimo funcionamiento de Centro Diurno del Adulto Mayor. Mantener la organización y archivo de la documentación de acuerdo al procedimiento establecido. Solicitar la información requerida para el correcto funcionamiento del Centro Diurno del Adulto Mayor. Mantener la confidencialidad y privacidad de la información recepcionada y emitida. | Profesor de Castellano y Filosofía | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$333.333 | 21 de Agosto de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| SANDRA SANTANA MARTIN | 19º | <ul style="list-style-type: none"> Tramitar infracciones de tránsito. Tomar indagatorias de denuncias ingresadas, tanto de choques como de otras materias que sean competencia del 2º Juzgado. Notificar resoluciones del tribunal. Atención de Público. | Administrativa | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$388.889 | 01 de Agosto de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| SUSANA DIAZ GALLARDO | 19º | <ul style="list-style-type: none"> Tramitar infracciones de tránsito. Tomar indagatorias de denuncias ingresadas, tanto de choques como de otras materias que sean competencia del 2º Juzgado de Policía Local. Notificar resoluciones del Tribunal. Atención de Público | Secretaría Administrativa | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$388.889 | 01 de Agosto de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| MARCELO ESPINOZA ACEVEDO | 8º | <ol style="list-style-type: none"> Asesorar técnicamente a todos los agricultores que integran la Unidad Operativa. Aplicar la encuesta de diagnóstico a todos los agricultores que integran la Unidad Operativa y a cada agricultor nuevo que ingrese al Programa. Sistematizar la información del Diagnóstico, en el sistema informático que INDAP habilite para estos fines, de acuerdo a las instrucciones impartidas por INDAP. Segmentar a los agricultores, según perfil descrito en las normas del Programa y validar dicha segmentación con la Agencia de Área. Desarrollar, corregir o modificar, si INDAP así establece, los instrumentos de planificación de acuerdo a la información de las encuestas de diagnóstico y los formatos provistos por INDAP, los que una vez aprobados por INDAP, serán parte integrante del presente Convenio. Elaborar, de acuerdo al formato provisto por INDAP los informes requeridos para el pago de cada cuota. Desarrollar las actividades contenidas en los planes de trabajo. Desarrollar actividades de articulación con los demás instrumentos de INDAP y de otros Servicios sectoriales, con el objetivo de satisfacer las demandas y requerimientos de los agricultores de su Unidad Operativa que no pueden ser atendidas por el Programa, haciendo más integral la intervención y generar mayores beneficios a los agricultores. El Jefe Técnico deberá participar activamente en la Planificación de las Inversiones, tanto en la Mesa de Coordinación de su Unidad Operativa, como en la Instancia convocada por el Jefe de Área. Ingresar la postulación de los Proyectos de Inversión en la Plataforma de Inversiones, certificando que cumplan las exigencias señaladas en la Norma vigente de Programa de Inversiones. El Jefe Técnico a solicitud del Jefe de Área de INDAP, podrá evaluar en terreno las demandas de Inversiones de los agricultores. Durante esta visita deberá corroborar la Ficha de pre-inversión y solicitar al agricultor que firme este documento. Elaborar las Solicitudes del Capital de Trabajo para los agricultores que pertenecen al segmento 1 del Programa. Apoyar, en sus visitas a terreno, al Jefe(a) de Área de INDAP en el proceso de certificación de la calidad de cliente de INDAP, de acuerdo a lo instruido por éste(a). Apoyar la formación y funcionamiento de la Mesa de Coordinación y Seguimiento de la Unidad Operativa correspondiente, con el fin de que ésta pueda desarrollar las funciones asignadas en las Normas técnicas del Programa. Proporcionar la información y antecedentes requeridos por INDAP en las actividades de supervisión, seguimiento y evaluación del Programa, realizada por INDAP o por entes privados contratados para dicho efecto. Informar oportunamente a la Agencia de Área de INDAP correspondiente cuando se produzcan | Médico Veterinario | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$1.136.795 | 07 de Julio de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| CARLOS PICON ROJAS | 11º | <ul style="list-style-type: none"> 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. Revisar los contratos de comodatos estableciendo con ellas y las obligaciones relacionadas con Agua del Valle y Conafe Revisar los convenios que tiene el municipio con diferentes entidades. Análisis de cuentas de fondo fijo y anticipos a terceros verificando la entrega y tramitación de rendiciones. Realizar todas aquellas funciones que le encomiende la jefatura y que guarden relación con el Programa. | Contador Auditor | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$791.175 | 01 de Agosto de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |

| | | | | | | | | | | |
|--------------------------|-----|---|-----------------------------------|----------|---|-------|-----------|---------------------|-------------------------|-------|
| FERNANDO DIAZ GONZALEZ | 12º | <ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en Labores de Soldadura, Electricidad, Carpintería, Albañilería de la Dirección de Servicio a la Comunidad. | Operario | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$600,000 | 01 de Julio de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| CRISTINA MENDEZ MUÑOZ | 10º | <ul style="list-style-type: none"> • 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 si 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. • Otras Funciones designadas por la coordinadora del centro en el marco del trabajo en violencia contra la mujer. | Licenciada en Trabajo Social | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$835.734 | 23 de Junio de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| CRISTIAN GALENO CASTILLO | 19º | <ul style="list-style-type: none"> Revisar libro de correspondencia del Departamento de Voluntariado y Discapacidad en DIDECO. Atención y recepción de público. Clasificación y organización de documentos. Fotocopiar y escanear documentos. Entregar correspondencia a otras oficinas municipales. Contestar llamadas telefónicas. Realizar planillas Excel cuando se requiera. Realizar todas aquellas funciones que le encomiende la Jefatura y que guarde relación con el programa | Administrativo | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$333,333 | 23 de Junio de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| FRANCISCA GOMEZ MORA | 10º | <ul style="list-style-type: none"> Participar en mesas de trabajo relacionadas con el área. Visitar a empresas para gestionar puestos de trabajo para personas con discapacidad. Realizar seguimiento a las personas insertadas laboralmente. Coordinar y apoyar la red de emprendedores con discapacidad. Orientar en fondos concursables a emprendedores con discapacidad. Coordinar ferias para emprendedores con discapacidad. Realizar todas aquellas funciones que le encomiende la Jefatura y que guarde relación con el programa. | Trabajadora Social | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$735,000 | 01 de Junio de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| HERNAN AHUMADA AHUMADA | 14º | <ul style="list-style-type: none"> Coordinar en conjunto con las distintas entidades públicas y privadas todas aquellas actividades y reuniones de los equipos multidisciplinarios que contribuyen a la organización de los eventos deportivos denominados "Copa del Mundo Masculina Categoría Sub 17, FIFA 2015 Y Copa América 2015 Federación de Fútbol de Chile", a fin de asegurar el cumplimiento de las obligaciones contraídas en virtud de los compromisos contraídos con la Asociación Organizadora | Asistente Social | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$444,444 | 01 de Junio de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| JOHANNA BUGUEÑO HERRERA | 19º | <ul style="list-style-type: none"> Despacho de correspondencia. Tramitación solicitudes de materiales. Atención de Público y Telefónica. Todas aquellas funciones que requiera el funcionamiento de la Casa de la Cultura, | Administrativa | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$300,000 | 01 de Julio de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| LUIS VERGARA VERGARA | NC | <ul style="list-style-type: none"> Llevar estadística inventario bodega municipal. Recepción de materiales - bodega municipal. Entrega de materiales - bodega municipal. Definir e implementar políticas de compras, seguimiento administrativos de documentación para el buen desarrollo de la Sección. | Tecn. En Administracion Logistica | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$333,333 | 01 de Julio de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| MANUEL SALINAS GONZALEZ | 14º | <ul style="list-style-type: none"> Revisión de 105 antecedentes para el ingreso de los expedientes, y cálculo de los derechos municipales. Cálculo de 105 ingresos municipales, emisión y revisión del respectivo Permiso de Edificación. Apoyo a la inspección en terreno y elaboración de informe. 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 105 expedientes rechazados y devueltos. | Asistente de Arquitectura | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$444,444 | 07 de Julio de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| MICHAEL VERGARA MONTOYA | NC | <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 realizadas por su equipo de ejecutor. Participar y asistir a todas aquellas mesas técnicas y reuniones de asistencia técnica a las que sea convocado por la Secretaría Ministerial. Organizar su jornada laboral de manera de responder a las necesidades desde tiempo de los NN, en los espacios físicos adecuados para el desarrollo de su trabajo. | Sociologo | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$315,000 | 01 de Julio de 2014 | 17 de Noviembre de 2014 | ----- |
| MIRNA VEGA AGUILERA | 11º | <ul style="list-style-type: none"> 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 | \$666,667 | 01 de Julio de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |

| | | | | | | | | | | |
|-------------------------|-----|---|--|----------|---|-------|-----------|--------------------------|-------------------------|-------|
| PATRICIO ACEVEDO FLORES | 10º | Apoyo Profesional- Sección Contabilidad, dependiente del Departamento de Finanzas. Definir e implementar políticas de desarrollo para el pago de luz y agua de las dependencias municipales. Seguimiento de decreto de pago. Revisión y seguimiento de la documentación que sea observada por Control Interno. | Ingeniero Comercial | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$777,778 | 01 de Julio de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| PAULINA PIÑONES MUÑOZ | NC | 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 se 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. | Trabajadora Social | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$668,275 | 01 de Octubre de 2014 | 17 de Noviembre de 2014 | ----- |
| SONIA LAZO GALVEZ | 18º | Anfitriona del Centro Diurno para Adultos Mayores. Atención y derivación de usuarios. Preparación de salas para talleres. Coordinar la limpieza del Centro. Distribución de correspondencia en diferentes departamentos municipales | Administrativa | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$315,000 | 01 de Julio de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| ZENON ARAYA GUZMAN | 10º | Apoyo en el control del Costo del consumo de Agua Potable. Apoyo en la revisión de 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. Apoyo en la revisión de los contratos de comodato estableciendo con ello las obligaciones relacionadas con el consumo de Agua Potable. Apoyo en la revisión de los convenios que tiene el municipio con JUNJI, para determinar la pertinencia de la cancelación del consumo de Agua, relacionado con los jardines infantiles. Apoyo en la revisión de los diversos convenios municipales, con la finalidad de catalogar las obligaciones del municipio en lo que a consumo de Agua se refiere. Análisis de cuentas de fondo fijo y anticipos a terceros verificando la entrega y tramitación de rendiciones | Asistente Social | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$777,778 | 01 de Julio de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| ANTONIO ROCO ARAYA | 10º | Desarrollar, gestionar y mantener una base de datos con los usuarios de los diferentes Parques Municipales. Promover el desarrollo de las actividades de esparcimiento y recreación en las dependencias de los diferentes parques, especialmente culturales y deportivas y en general, todas aquellas manifestaciones que son del interés de la comunidad. Realización de actividades de difusión en los Parques, como normas y reglamentos de uso de parque, actividades y acciones del municipio. Coordinar el uso de las diferentes dependencias deportivas y recreativas. Aquellas funciones que requiera su superior y que guarde relación con su experticia. | Técnico Profesional Agrícola | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$700,000 | 01 de Mayo de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| ANA CONTRERAS RETAMAL | 13º | Atención telefónica. Llevar actualizado sistema de licencias médicas. Seguimiento de apelaciones y rechazos de licencias. Realizar el ingreso y tramitación posterior de las Licencias médicas presentadas por funcionarios municipales durante el 2014 Y Aquellas funciones que requiera su superior y que guarde relación con su experticia. | Ingeniero de Ejecución en Administración de Empresas | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$666,667 | 01 de Septiembre de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| ANDREA CONTRERAS RIVERA | 13º | 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. | Técnico en Administración de Empresas | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$545,547 | 01 de Mayo de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| BASTIAN ALVAREZ PARDO | 13º | Difundir todas aquellas actividades organizadas por la Delegación, a través de organizaciones deportivas, culturales y juveniles. Apoyar en la programación de Campeonatos Deportivos, actividades culturales, seminarios, talleres, etc. Apoyar en la reactivación de las organizaciones comunitarias del sector sur, y en la creación de nuevas organizaciones. Todas aquellas funciones que requiera su superior y que guarde relación con el programa. | Periodista | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$550,000 | 03 de Junio de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |

| | | | | | | | | | | |
|-------------------------------|-----|---|-------------------------------------|----------|---|-------|--------------|--------------------------|-------------------------|-------|
| CAROLINA ALVAREZ NAVEA | 18º | Intervenir directamente con los NNA, desde los 6 años en un clima de respeto y resguardo de la información que le sea proporcionada por estos; Registrar la información tanto en las fichas de cada uno de los NNA que interviene, como el sistema informático al menos quincenalmente; Procurar una adecuada coordinación con el consejero que trabaja con a familia y con el coordinador de la propuesta de ejecución; Participar en las reuniones técnicas realizadas por su equipo de ejecutor; Participar y asistir a todas aquellas mesas técnicas y reuniones de asistencia técnica a las que sea convocada por la Secretaría Ministerial; Organizar su jornada Laboral, de manera de responder a las necesidades de tiempo de los NN, y en los espacios físicos adecuados para el desarrollo de su trabajo. | Licenciada en Trabajo Social | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$ 1,014,300 | 04 de diciembre | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| EDWARD OSORIO BARRIOS | 13º | Confección de Invitaciones Protocolares Revisión de hojas de responsabilidades. Asistencia al Alcalde en actividades en terreno. Apoyo en la coordinación de actividades municipales. Apoyo actividades protocolares. | Administrativo | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$583,333 | 03 de Junio de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| FRANCISCO REYES ROJAS | 8º | Apoyar técnicamente en la inspección técnica y recepción de partidas del proyecto, de acuerdo a planos, especificaciones técnicas y protocolos establecidos. Apoyo en materias administrativas y de contrato. Velar por el cumplimiento de las normas por parte de la Empresa, en lo que respecta a la prevención de riesgos. Apoyar y velar por el cumplimiento, por parte de la Empresa Contratista del contrato y sus bases. | Ingeniero Constructor | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$1,111,111 | 19 de Mayo de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| JUAN AGUSTIN CARRASCO MORALES | 9º | Apoyo en Coordinación y Relaciones Públicas de la Delegación Municipal con la red pública y Gubernamental | Ingeniero Electronico | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$ 1,166,668 | 01 de Abril del 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| JUAN MORENO ROJAS | NC | Monitor Deportivo para adultos mayores. | Monitor Deportivo | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$260,000 | 01 de Mayo de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| KARINA SALFATE OSSES | 10º | Difundir los beneficios sociales y municipales en la comunidad. Atención de público, registro y seguimiento de casos sociales. Articulación de red para apoyo o solución de problemáticas de los usuarios. Ejecutar otras funciones que le encomiende el Alcalde o Delegado Municipal | Trabajadora Social | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$777,778 | 01 de Mayo de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| LEYLA AFANDI DIAZ | 16º | Las funciones a desarrollar en virtud del presente contrato, serán especialmente las siguientes: Apoyar en la tramitación de solicitudes de materiales. Recepción Telefónica por solicitudes de retiro de basura, escombros, operativos caninos, limpieza en bien de uso público, e informar al Delegado Municipal; Apoyo en las solicitudes vecinales, tales como certificados de antigüedad de calles y pasajes. apoyar en la gestiones de 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. Realizar todas aquellas funciones que le encomiende la jefatura y que guarden relación con el Programa. | Administrativo | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$367,500 | 05 de Junio de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| LORENA REYES CISTERNAS | 6º | Asesorar y elaborar bases para licitación de cuentas corrientes | Ingeniero Civil | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$1,666,667 | 01 de Diciembre de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| MARCELO GONZALEZ SUAZO | 6º | Asesorar y elaborar bases para licitación de cuentas corrientes. | Ingeniero Comercial | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$1,666,667 | 01 de Diciembre de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| MARCIAL SALAS PEREZ | 10º | Revisión de resoluciones de mero trámite, sentencias definitivas, interlocutorias, en relación a redacción y ortografía. Responder consultas jurídicas de parte de funcionarios del Juzgado. Colaborar con la parte expositiva de las sentencias, con patrocinio de abogado. | Abogado | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$777,778 | 01 de Septiembre de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| MARTA LOBOS INSUNZA | 8º | Coordinar la ejecución de convenios suscritos entre nuestro municipio con el Senama para la implementación de los distintos programas conducentes a promover el acceso igualitario de las mujeres a los diversos ámbitos de la sociedad. | Enfermera | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$1,111,111 | 01 de Mayo de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| JUAN PABLO MARTINEZ GONZALEZ | 12º | Apoyar al Director de Servicio a la Comunidad en la planificación de las obras civiles que serán ejecutadas por nuestro municipio. Realizar todas aquellas funciones que le encomiende la jefatura y que guarden relación con el Programa | Estudiante de Prevención de Riesgos | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$555,556 | 12 de Mayo de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| MONICA NEJAZ VELIZ | 14º | Elaborar, Coordinar, Redactar, Cubrir y difundir la información de las actividades del centro comunitario a nivel interno como externo; Informar y producir los materiales informativos de toda orden destinados a resaltar todas las actividades del centro comunitario; Fomentar y fortalecer el contacto publicitario con las organizaciones, con otros departamentos municipales y los diversos medios a través de una relación directa; Realizar diariamente la administración integral del " Facebook del Centro Comunitario" u otra red social disponible; Entre Otras funciones. | Licenciada en Artes y Diseños | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$444,444 | 01 de Junio de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| PAULA GALVEZ ARAYA | 8º | Estudiar junto a los profesionales del área técnica la factibilidad 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; ; Subsanar y responder a las observaciones a los proyectos que competen su especialidad, Inspeccionar las obras en terreno, realizara o sugerira las modificaciones necesarias hasta la puesta en servicio de los sistemas de urbanización. | Ingeniero Civil | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$1,183,200 | 01 de Junio de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| MILEN GODOY ALVAREZ | NC | Monitora de Flauta | Monitora | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$ 235,555 | 01 de Enero de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| PAULINA GALLO VASQUEZ | 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 y fortalecimiento de la autoestima; Desarrollo personal, Habilitación Sociolaboral, dinámicas familiares u otras; 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 la oficina municipal de la Mujer; Realizar funciones que la jefatura estime conveniente, y que sean de la competencia e idoneidad profesional. | Psicologa | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$658,633 | 01 de Junio de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| ROMINA TORRES QUINZACARA | 18º | 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 | Ing. Adm. Empresas | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$ 555,556 | 21 de JULIO de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |

| | | | | | | | | | | |
|----------------------------------|-----|---|---|----------|---|-------|--------------|-------------------------|-------------------------|-------|
| RAUL PELEN BALDI | 2º | Demanda por valores adeudados por incremento provicional pagado; Tramitacion causa Sokol N°c-136-2014 del tercer juzgado de Letras de La Serena; y todo lo demas que sea encargado por la Autoridad. | Abogado | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$2,543,003 | 01 de Abril del 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| FREDDY GALVEZ ROJO | | Apoyo Administrativo | Administrativo | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$ 580,000 | 01 de Enero de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| RODRIGO CASTILLO ROJO | 14º | Realizar todas aquellas funciones que le encomiende la jefatura y que guarden relacion con el programa. | Tecnico en Programacion de Computadores | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$400,000 | 09 de Junio de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| RODRIGO VERGARA SANTANDER | 16º | 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. | Administrativo | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$367,500 | 01 de Junio de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| ROSA PINTO ROJAS | 16º | Prestar apoyo administrativo en diversas áreas de la Dirección de Tránsito, tales como: Atención de Público, Ordenamiento administrativo, Atención Telefónica, Aquellas funciones que requiera su superior y que guarde relación con su experticia. | Administrativo | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$450,000 | 01 de Julio de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| SEBASTIAN MERY SANHUEZA | 11º | Ingreso de datos clínicos de usuarios. Evaluacion clinica de usuarios; Realizacion de tratamiento kinesico a usuarios; Planificacion de tratamientos aplicados a usuarios; Organizacion de talleres estilos de vida saludables y prevencionde caídas; Planificacion de talleres estilos de vida saludables y prevencion de caídas; Supervision y toma de signos vitales, taller de gymnasia recreativa; Entrega de informes semanales y mensuales; Elaboracion de intervencion individual; Planificacion de intervencion individual; Trabajo en red. | Kinesiologo | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$679,999 | 01 de Mayo de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| VICTOR JOFRE CARVAJAL | 11º | Realizacion del taller de estilo vida Saludable y taller de gymnasia recreativa y funcional; Evaluacion a los adultos mayores a traves de instrumentos estandarizados; Coordinar las salidas a terreno con los adultos mayores; Entrega de informes semanales y mensuales; Planificacion de talleres; Participacion en reuniones tecnicas, elaboracion y ejecucion de diagnostico, planes de intervencion individual y grupal de los beneficiarios; Colaborar en realizacion de actividades masivas con los beneficiarios; Evaluar, realizar y supervisar la mantencion de las capacidades funcionales y de autonomia de los usuarios. | Profesor de Ed. Fisica | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$620,000 | 01 de Mayo de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| 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 | ----- |
| 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. Etapa 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 | ----- |
| 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 | ----- |
| 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. Etapa 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 | ----- |
| RODOLFO BARRERA ESPEJO | 9º | Realizar labores de apoyo a la funciones del Ingeniero Civil, en materia de visitas a terrenos y todas a las cubricaciones 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 | ----- |
| IRMA PETIT VEGA | 9º | Coordinar la correcta ejecución del presente programa y el cumplimiento de los objetivos descritos, para ello deberá realizar una evaluación permanente de los procedimientos y la metodología utilizada. | Ingeniero Comercial | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$ 1,400,000 | 01 de Diciembre de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |

| | | | | | | | | | | |
|--------------------------------|-----|--|---|----------|---|-------|--------------|---------------------|-------------------------|-------|
| 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 | ----- |
| 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 | ----- |
| 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 presupuesto relacionados a proyectos. | Ingeniero en Administración de Empresas | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$ 875,000 | 01 de Enero de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| CARLA ANDREA BASAURE MARIN | 9º | Asesorías en el tema de Diseño de pavimento (participativos). Coordinar 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 | ----- |
| 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. | Arquitecto | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$ 1,183,200 | 01 de Enero de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| 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 | ----- |
| 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 | ----- |
| 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 | ----- |
| 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 | ----- |
| 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 usuarias. 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 Dirección de Obras como: instalación de fotografiada de edificios patrimoniales, incorporación de planimetría de la comuna de La Serena encontrando en él información de roles de avalúo, información del plano regulador, loteos, etc., diseño gráfico de lomos para la sección archivos, logrando con esto mejorar visualmente el entorno de las dependencias interiores de la D.O.M. y ayudar a los funcionarios de la sección archivo a realizar en forma más rápida la búsqueda de expedientes e información en general que requieren los usuarios y usuarias. | Diseñador Gráfico Publicitario | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$ 553,106 | 01 de Enero de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |

| | | | | | | | | | | |
|-----------------------------|-----|---|-----------------|----------|---|-------|--------------|---------------------|-------------------------|-------|
| 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 | ----- |
| 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 | ----- |
| 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 | ----- |
| 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. Característica 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 | ----- |
| SOFIA DEL CAMPO POLANCO | 8º | 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. 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. 4. Apoyo a la inspección en terreno del proyecto y elaboración de informe. 5. Revisión de loteos, condominios y reglamentos de copropiedad inmobiliaria. 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. 7. Realización de Informe mensual indicando: M2 tramitados <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 | \$ 1.102.152 | 01 de Julio de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| DANIELA ALVAREZ MANTEROLA | | Apoyo Administrativo | Administrativa | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$ 333,333 | 11 de Julio de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |

| | | | | | | | | | | |
|----------------------------------|-----|--|---------------------------------------|----------|---|-------|--------------|-----------------------|-------------------------|-------|
| 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 | ----- |
| 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 | ----- |
| 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 Exel.</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 | ----- |
| NATALIA NICOLE GONZALEZ BERNOUS | 13º | <p>Asesorar y acompañar a las unidades municipales que lo requieran en cuanto al levantamiento de las Planificaciones Anuales Operativas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 al 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 en el marco de 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 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 contempla el apoyo y coordinación con los diferentes equipos municipales para dar respuesta al instrumento de autoevaluación contemplando tanto la gestión global como la gestión de los servicios participantes del programa. • Asesoría y apoyo a los procesos de planificación, de control de gestión, de calidad y de mejoramiento a los procesos. | Ingeniero Comercial | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$805,556 | 01 de Octubre de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| RODRIGO IGNACIO GARRIDO ANGEL | 10º | <p>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, Entre otras funciones.</p> | Ingeniero Civil Industrial | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$1,111,111 | 01 de Junio de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| 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 | ----- |
| 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 | ----- |

| | | | | | | | | | | |
|-----------------------------|-----|--|-------------------|----------|---|-------|--------------|---------------------|-------------------------|-------|
| 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 loteos 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 | ----- |
| 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 | ----- |
| 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 | ----- |
| 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 loteos 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 | ----- |
| 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 | ----- |

| | | | | | | | | | | |
|-----------------------------------|-----|---|---------------------------|----------|---|-------|--------------|----------------------|-------------------------|-------|
| 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 | \$1.183.200 | 01 de Agosto de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| 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.</p> <p>Elaborar Plan de trabajo para realizar las mejoras necesarias al Sistema de Mejoramiento APR del Romero. Estudiar junto a los arquitectos las factibilidades 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 , 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 | ----- |
| 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.</p> <p>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 | ----- |
| CAROLINA ISABEL ROJAS VALDIVIA | 15º | <p>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 la familias que integran cada comité habitacional.</p> <p>Apoyo en la revisión de los antecedentes de los postulantes, en el Sistema RUKAN del MINVU.</p> <p>Ingresará los proyectos habitacionales al Sistema UMBRAL del MINVU.</p> <p>Colaborará en las tareas de Secretaría, en ausencia de la funcionaria titular.</p> <p>Colaborará en las tareas de archivo de los documentos y correspondencia.</p> | Secretaria Administrativa | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$ 466,666 | 01 de Enero de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| CONSTANZA PALOMA SEGOVIA ABALOS | 10º | <p>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.</p> <p>Confeción 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.</p> <p>Otras labores encomendadas por el Encargado de la Unidad de Control Interno Municipal.</p> <p>Realizar todas aquellas funciones que le encomiende la jefatura y que guarden relación con el Programa</p> | Ingeniero Comercial | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$952,286 | 01 de Marzo de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| POLONIA ANDREA LAVADO FERNÁNDEZ | 10º | <p>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.</p> <p>Confeción 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.</p> <p>Otras labores encomendadas por el Encargado de la Unidad de Control Interno Municipal.</p> <p>Realizar todas aquellas funciones que le encomiende la jefatura y que guarden relación con el Programa</p> | Contador Público Auditor | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$952,286 | 01 de Enero de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| JULIO ALEXIS ROJAS RIVERA | 9º | <p>Apoyar en la ejecución de las auditorías.</p> <p>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.</p> <p>Apoyar en la evaluación del Control Interno de la dependencia auditada.</p> <p>Informar al Contralor Municipal el desarrollo de la auditoría.</p> <p>Elaborar Papeles de Trabajo y anexos en las auditorías realizadas.</p> <p>Elaborar informes de las auditorías practicadas.</p> <p>Darle seguimiento a la implementación de las recomendaciones de los informes que haya preparado.</p> <p>Cuando sea asignado para tal efecto, darle seguimiento a recomendaciones efectuadas por la Contraloría General de Republica.</p> <p>Revisión y validación de Control de la Ejecución Financiera y Presupuestaria municipal.</p> <p>Validación Control de la Ejecución Financiera y Presupuestaria municipal.</p> <p>Control de legalidad de de los actos administrativos.</p> | Contador Público Auditor | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$1,233,330 | 01 de Marzo de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |

| | | | | | | | | | | |
|---------------------------------|-----|--|----------------------------------|----------|---|-------|------------|---------------------|-------------------------|-------|
| 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 | ----- |
| 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 | ----- |
| 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 | ----- |
| 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 | ----- |
| 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 | ----- |
| 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 | ----- |
| 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 | ----- |
| 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 | ----- |
| 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 | ----- |
| 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 | ----- |
| 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 | ----- |
| PABLO MISAEL 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 | ----- |

| | | | | | | | | | | |
|-----------------------------|-----|---|---|----------|---|-------|--------------|---------------------|-------------------------|-------|
| 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 parrilla 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 | ----- |
| 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. Asesor a microempresarios en la postulación a diferentes fondos concursables públicos. Orientación y asistencia de microempresarios en materias crediticias. Vinculación de microempresarios con a 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 | ----- |
| 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 | ----- |
| 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 <u>evaluación permanente de los procedimientos y la metodología utilizada.</u> | 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 | ----- |
| 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 Mayo de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| SANDRA ESPEJO ARCOS | NC | <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 | ----- |
| 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 | ----- |
| GUILLERMO CUELLO MEDALLA | NC | <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 | ----- |
| 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 | ----- |
| NIDIA ARAYA PEREZ | 12º | <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 | \$555,556 | 05 de Abril de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| 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 | ----- |

| | | | | | | | | | | |
|--|-----|--|--|----------|---|-------|--------------|-----------------------|-------------------------|-------|
| CRISTIAN ALVAREZ GODOY | 17º | 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 | ----- |
| SAMUEL CONTRERAS BARRERA | NC | 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 | ----- |
| KATHERINE ANGIE MURA ROJAS | 18º | Prestar apoyo administrativo en diversas áreas de la Dirección de Tránsito, tales como: Atención de Público, Ordenamiento administrativo, Atención Telefónica, Aquellas funciones que requiera su superior y que guarde relación con su experticia. | Administrativo | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$408.333 | 01 de Octubre de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| CARLOS MORALES DRECKMANN | 14º | 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 | ----- |
| VERÓNICA ARAYA AHUMADA | 13º | 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 informatica., atención telefónica, archivo de correspondencia y las distintas solicitudes de requerimiento asociados al área de no informatica.. 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 | ----- |
| RAUL URQUETA SIERRA | 13º | 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 | ----- |
| SEBASTIAN ROJAS PARRA | 14º | 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 | ----- |
| MICHAEL SANTIBAÑEZ 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 | ----- |
| LUIS ALBERTO FIGUEROA OSSANDÓN | 12º | Mantención 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 | ----- |
| MARÍA ALEJANDRA PIZARRO PAIROA | 13º | Mantención 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 | ----- |
| 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 | ----- |
| MARIANO ISMAEL DÍAZ DÍAZ | 13º | Mantención 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 | ----- |
| 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 involucran 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 | ----- |
| 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 | ----- |
| 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 involucran 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 | ----- |
| 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 involucran 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 | ----- |

| | | | | | | | | | | |
|-------------------------------|-----|---|--|----------|---|-------|--------------|-------------------------|-------------------------|-------|
| 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. | Públicista en comunicación Social | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$577.777 | 01 de Octubre de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| 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 | ----- |
| 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 | ----- |
| CLAUDIO CATALAN 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 | ----- |
| 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 involucran 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 Grafico | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$ 1,470,000 | 01 de Enero de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| 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 | ----- |
| 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 | \$ 866,667 | 01 de Diciembre de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| 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 | ----- |
| 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 | ----- |
| 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. | Tecn. Universitario en Prevencion de Riesgos. | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$ 514,499 | 01 de Enero de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| 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 | ----- |

| | | | | | | | | | | |
|------------------------------------|-----|--|---------------------------------------|----------|---|-------|--------------|-------------------------|-------------------------|-------|
| PATRICIA ANDREA PALMA PEÑA | 10º | <ul style="list-style-type: none"> • 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 | ----- |
| NELSON RODRIGUEZ NAVARRO | 11º | 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, Revisar los contratos de comodatos estableciendo con ellas y las obligaciones relacionadas con Agua del Valle y Conafe, Revisar los convenios que tiene el municipio con diferentes entidades, Análisis de cuentas de fondo fijo y anticipos a terceros verificando la entrega y tramitación de rendiciones, 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 | ----- |
| 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 | ----- |
| CARLOS ALEJANDRO CHELEN VENANDY | 11º | Atención médico 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. | Médico Psiquiatra | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$ 693,263 | 01 de Enero de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| 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 | ----- |
| 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 | ----- |
| FABIOLA ROJAS OSORIO | NC | 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 | ----- |
| 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 | \$ 1,150,000 | 01 de Diciembre de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| 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 a 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 | ----- |
| 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 Abril del 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |

| | | | | | | | | | | |
|---------------------------------|-----|---|--|----------|---|-------|-------------|--------------------------|-------------------------|-------|
| 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 | Secretaría | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$ 408,333 | 01 de Enero de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| MEDELIS PIZARRO ABALOS | NC | Realizar talleres de Aeróbica, aerobox, baile entretenido y caminatas a las funcionarias municipales | Monitora Deportiva | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$273.722 | 01 de Abril del 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| 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 | \$2.290.833 | 01 de Septiembre de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| 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 | \$478,611 | 01 de Junio de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| 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 | ----- |
| 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 accidentabilidad 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 | \$611,111 | 01 de Agosto de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| 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 | ----- |
| 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 | ----- |

| | | | | | | | | | | |
|------------------------------|-----|---|--|----------|---|-------|------------|-------------------------|-------------------------|-------|
| BERNARDO MORALES ROJO | 10º | <p>Apoyo administrativo en la sección de aseo y ornato</p> <p>Coordinar los 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 :</p> <p>Correcto cumplimiento de la recolección y transporte de residuos sólidos.</p> <p>Correcta ejecución de limpieza y barrido de calles indagar y controlar el estado de sumideros</p> <p>Llevar actualizado la recepción de viviendas producto de la entrega de nuevos loteos construidos</p> <p>Llevar actualizado el servicio de recolección de residuos sólidos de vivienda de loteos entregados a empresa Demarco S.A. para su servicio.</p> <p>Realizar todas aquellas funciones que le encomiende la jefatura y que guarden relación con el Programa</p> | Ingeniero en Planificación y Desarrollo Social | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$ 804,164 | 01 de Enero de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| GLORIA ALEJANDRA ASPE BOU | 13º | <p>Coordinación y/o supervisión de: Áreas Verdes en Plazas concesionadas; Podas de árboles en la comuna; Uso y mantención 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 | ----- |
| 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>Mantención 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 mantención 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 | ----- |
| 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 Electrico | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$ 522,222 | 01 de Enero de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| ALEJANDRA PERINES CORTES | 16º | <ul style="list-style-type: none"> • Realizar actas de recepción de pagos de facturas. • Revisar adjudicaciones de proveedores para compra de diversos materiales, para dependencias municipales. • Realizar confecciones de solicitudes de compras de diversos materiales, para las dependencias municipales. • Realizar y mantener actualizada la planilla de registro de facturas. • Realizar seguimientos a solicitudes emanadas que se encuentran en trámite. • Elaboración de informes periódicos de los trabajos realizados por la Cuadrilla de Maestros del Departamento de Administración. • Asistir en el desarrollo de los programas y actividades del Departamento de Administración. • 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 al Departamento de Administración. • Realizar seguimiento a las diferentes actividades mensuales desarrolladas por el Departamento de Administración. • Controlar los avances y manejos de planilla de Feedback. • Recibir y revisar archivos y carpetas relacionadas con el Departamento de Administración. • Recibir y tramitar solicitudes telefónicas de la comunidad. • Redactar y transcribir correspondencia y documentos diversos. • Brindar apoyo logístico en actividades relacionadas con el Departamento de Administración. • Recopilar, clasificar y analizar información para los planes y programas. • Coordinar y hacer seguimiento a las acciones administrativas emanadas por el Departamento. • Llevar y mantener actualizado los archivos del Departamento. • Atender e informar al público en general. • Llenar los formatos diversos relacionados con el proceso del Departamento. • Mantener informado a la Jefatura sobre las actividades realizadas y/o cualquier irregularidad presentada. • Soporte administrativo de las empresas contratistas del Departamento de Administración. | Administrativo | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$ 420,907 | 01 de Noviembre de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |

| | | | | | | | | | | |
|--------------------------|-----|---|---|----------|---|-------|--------------|---------------------|-------------------------|-------|
| 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 | ----- |
| 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 | ----- |
| PEDRO VALENCIA CORTÉS | 7º | <p>Desarrollo y puesta en marcha de un Diagnóstico Ambiental Participativo de la comuna de La Serena.</p> <p>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 | ----- |
| EMILIO REYES ARIAS | 13º | <p>Asistir en el desarrollo de los programas y actividades de la unidad de Aseo y Ornato.</p> <p>Participar en el estudio y análisis de nuevos procedimientos y métodos de trabajo.</p> <p>Realizar los descargos, reclamos, cartas y solicitudes de la comunidad, organizando, controlando y retroalimentando a la unidad de Aseo y Ornato.</p> <p>Realizar seguimiento a las diferentes actividades mensuales desarrolladas por la unidad de Aseo, Ornato y Medio Ambiente.</p> <p>Recibir y revisar archivos y carpetas relacionadas con la unidad de Aseo y Ornato.</p> <p>Recibir y tramitar solicitudes telefónicas de la comunidad.</p> <p>Redactar y transcribir correspondencia y documentos diversos.</p> <p>Brindar apoyo logístico en actividades relacionadas con la elaboración del manual de procesos RSD.</p> <p>Recopilar, clasificar y analizar información para los planes y programas.</p> <p>Llevar y mantener actualizado los archivos de la unidad.</p> <p>Atender e informar al público en general.</p> <p>Llenar los formatos diversos relacionados con el proceso de la unidad.</p> <p>Mantener informado al supervisor sobre las actividades realizadas y/o cualquier irregularidad presentada.</p> <p>Elaboración de informes periódicos de las actividades realizadas.</p> <p>Realizar todas aquellas funciones que le encomiende la jefatura y que guarden relación con el Programa</p> | Administrativo | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$ 605,968 | 01 de Enero de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |

| | | | | | | | | | | |
|--------------------------|-----|---|---|----------|---|-------|--------------|---------------------|-------------------------|-------|
| MILLARAY CARRASCO REYES | 7º | <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>3. Asesoría profesional para el desarrollo de procesos de autoevaluación instruidos por la SubSecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo (SUBDERE) acciones que contempla 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.</p> <p>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.</p> <p>5. Coordinación del Comité de Gestión de Calidad: contempla convocar y programar las reuniones donde participa el Comité, desde el cual se realizan todas las coordinaciones en cuanto a las distintas acciones que se implementan en el marco del Programa de Gestión de Calidad.</p> <p>6. Otras acciones: también se contempla el desarrollo de todas aquellas acciones adicionales que sean requeridas para una adecuada implementación del Programa de Gestión de Calidad de los Servicios Municipales como asimismo el desarrollo de nuevas directrices impulsadas desde la SUBDERE.</p> | Ing. Comercial | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$ 1,543,500 | 01 de Enero de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| LUIS GONZALEZ VEGA | 7º | <p>1. Coordinar el funcionamiento de cada una de las Delegaciones Municipales (La Antena, Las Compañías, La Pampa y La Avenida del Mar)</p> <p>2. Coordinar con las distintas Unidades Municipales el estudio de proposiciones, peticiones y sugerencias de las Delegaciones Municipales.</p> <p>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.</p> <p>4. Supervisar</p> <p>5. Detectar y evaluar las necesidades del sector, y encausar su satisfacción y posible solución.</p> <p>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</p> | Contador | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$ 1,470,000 | 01 de Enero de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| JACQUELINE DUPRÉ ANDREU | 11º | <p>1. Apoyar en la coordinación de cada una de las Delegaciones Municipales (La Antena, Las Compañías, La Pampa y La Avenida del Mar)</p> <p>2. Apoyar en a las distintas organizaciones comunitarias de las delegaciones municipales (la antena, las compañías, la pampa y la avenida del mar).</p> <p>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.</p> | Psicólogo | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$ 444,444 | 01 de Enero de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| JOHANNA GREEN PINTO | 7º | <p>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.</p> <p>Realizar todas aquellas funciones que le encomiende la jefatura y que guarden relación con el Programa.</p> | Abogada | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$ 1,283,333 | 01 de Enero de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| HUGO GONZÁLEZ FRANÉTOVIC | 9º | <p>1. Apoyar en la coordinación de cada una de las Delegaciones Municipales (La Antena, Las Compañías, La Pampa y La Avenida del Mar)</p> <p>2. Apoyar en a las distintas organizaciones comunitarias de las delegaciones municipales (la antena, las compañías, la pampa y la avenida del mar).</p> <p>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.</p> | Psicologo,Planificador Social, Licenciado en Psicología | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$ 1,157,625 | 01 de Enero de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| ANDRES ROBLEDO RAMIREZ | 9º | <p>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.</p> <p>Apoyar en la formación e comité de viviendas.</p> <p>Coordinar en conjunto con las unidades municipales las distintas capacitaciones de beneficio al sector rural.</p> <p>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.</p> | Encargado de los sectores rurales | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$ 1,029,000 | 01 de Enero de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |

| | | | | | | | | | | |
|----------------------------|-----|--|---|----------|---|-------|--------------|-----------------------|-------------------------|-------|
| MARCO GALLARDO CASTILLO | 9º | - Coordinar el funcionamiento de la Municipalidad con los órganos de la administración del estado que corresponda; Suscribir documentos relacionados con solicitudes de materiales de trabajo; Coordinar con las distintas unidades municipales el estudio de proposiciones, peticiones y sugerencias desde el sector designado; prestar atención personalizada a vecinos y grupos familiares del sector, otorgando solución o en su defecto entregando orientación remitiéndolos a los organismos correspondientes; 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. | Periodista | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$ 1,166,668 | 01 de Abril del 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| THIARE GALLARDO FONTTZ | NC | 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 | ----- |
| 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, extinción de subsidios, subsidios de agua potable, entrega de certificados de puntaje de ficha de protección social. | Administrativo | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$500.000 | 01 de Agosto de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| 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 | ----- |
| 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 | ----- |
| FRANCISCO SALINAS RAMIREZ | 19º | <ul style="list-style-type: none"> • Ejecutar mano de obra de mantenencias y obras menores planificadas y de emergencias que se necesiten en el centro comunitario y cultural Cuatro Esquinas. • Realizar los trabajos de acuerdo a lo planificado, respetando planos, especificaciones técnicas y otras, con la celeridad y profesionalismo. • Prestar asesoría y rondas de inspección técnica del estado general de la infraestructura, para ello generando reportes de manera permanente y soluciones a lo reportado. • Supervisar todo trabajo encomendado a empresas o departamentos municipales externos al centro comunitario, de manera de velar por el cuidado o menoscabo de la instalación de manera parcial o total, para su correcto funcionamiento. • Generar solicitudes de materiales, con la debida anticipación, de manera clara y precisa posible. • Realizar un trabajo limpio, ordenado y seguro. • Participar en reuniones internas o externas de pauta, coordinación o de capacitación dispuesta por el municipio o jefatura. • Respetar siempre y en todo lugar la normas de higiene y seguridad, para ello deberá tener presente y habilitado las zonas de trabajo, materiales y elementos a ocupar y las condiciones físicas de las herramientas manuales, eléctricas entre otras. • A fines de mes generar un reporte de todos los trabajos realizados | Maestro de Mantenencias y Obras Menores | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$ 300,000 | 01 de Octubre de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| CARLOS HANCKES ARQUEROS | 17º | Apoyo Administrativo | Administrativo | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$ 444,444 | 01 de Mayo de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| 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 | ----- |
| 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 mantención 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 | ----- |

| | | | | | | | | | | |
|-----------------------------------|-----|---|---|----------|---|-------|--------------|---------------------|-------------------------|-------|
| MIRO SOTO MIRANDA | 10º | <p>o Dirigir en suplencia la administración del centro comunitario Cuatro Esquinas, cuando se requiera, en ausencia del administrador titular.</p> <p>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.</p> <p>o Confeccionar cronograma de actividades, dirigir, coordinar y controlarlos tendiente a que las dependencias tengan un uso permanente del centro comunitario Cuatro Esquinas.</p> <p>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.</p> <p>o Apoyar las actividades de terceros realizadas al interior del centro Comunitario, si fuese necesario.</p> <p>o Participar activamente, en todas las reuniones de coordinación, comité, pautas del centro comunitario Cuatro Esquinas.</p> <p>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.</p> <p>o Actuar siempre con profesionalismo, establecer y consolidar buenas relaciones personales y laborales a nivel interno y externo.</p> | Profesor Educación Básica | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$ 758,333 | 01 de Enero de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| PABLO TABILO VIDELA | 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 | ----- |
| FERNANDO YAÑEZ SILVA | 9º | <ol style="list-style-type: none"> 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 | ----- |
| MACARENA HERNÁNDEZ SOTO | 18º | <p>Atención telefónica</p> <p>Atención de público</p> <p>Tramitar 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.</p> <p>Recepción y revisión de correspondencia, redacción de oficios y memorandum</p> <p>Mantenimiento de archivos.</p> | Administrativo | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$ 388,889 | 01 de Enero de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| JUAN CARLOS PARRA ORTIZ | 10º | <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 | \$ 771,750 | 01 de Enero de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| 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 | ----- |
| MARY DEL CARMEN CONTRERAS PIZARRO | 18º | • Realizará 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 | ----- |
| PEDRO ARACENA ROJAS | 9º | <p>Creación gestión 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> <p>Realizar todas aquellas funciones que le encomiende la jefatura y que guarden relación con el Programa.</p> | Tec. Administración de Empresas, mención Personal | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$973,000 | 01 de Enero de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |

| | | | | | | | | | | |
|----------------------------------|-----|---|--|----------|---|-------|------------|-------------------------|-------------------------|-------|
| GLORIA ELIZABETH ARAYA GAJARDO | NC | <p>Coordinar con el Delegado la Planificación de la gestión a desarrollar en la Delegación Municipal de La Antena, asimismo su desarrollo administrativo.</p> <p>Idear estrategias de participación ciudadana y coordinar dichos lineamientos con los diferentes departamentos municipales y funcionarios de la Delegación.</p> <p>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.</p> <p>Confeción de oficios y/o memos previo VB*del Del egado 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 se 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>Confecionar 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 | ----- |
| 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.</p> <p>Idear estrategias de participación ciudadana y coordinar dichos lineamientos con los diferentes departamentos municipales y funcionarios de la Delegación.</p> <p>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.</p> <p>Confeción de oficios y/o memos previo VB*del Del egado 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 | ----- |
| 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 beneficios 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 | ----- |
| MANUEL RODRIGUEZ URIZAR | 13º | <ul style="list-style-type: none"> • Apoyar y acompañar los procesos de planificación, de control de gestión, de calidad y de mejoramiento de los procesos municipales. • Asesorar y acompañar a las unidades municipales que lo requieran en cuanto al levantamiento de las Planificaciones Anuales Operativas. • Apoyo y seguimiento a diversas materias relacionadas con el quehacer del Administrador Municipal. • Apoyo y compilación de información para la realización de informes. • Entregar apoyo logístico y coordinación de actividades tanto internas como externas que sean de responsabilidad de la Administración Municipal. | Contador Auditor | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$700.000 | 01 de Noviembre de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| 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;</p> <p>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 Marzo de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| 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 | ----- |
| 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 | ----- |

| | | | | | | | | | | |
|--------------------------------------|-----|--|--|----------|---|-------|--------------|-------------------------|-------------------------|-------|
| JOHAN ROJAS GUERRA | 11º | 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 beneficios 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. | Tec. Asistente Judicial | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$ 759,500 | 01 de Enero de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| CRISTIAN SEGUNDO MARIN PASTEN | 14º | Área de Juventud: 1.- 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. 2.- Entregar ofertas programáticas y de gestión, en todos sus ámbitos, que contemplan servicios juveniles acordes con las tendencias y necesidades de cada usuario. 3. - Entregar espacios y oportunidades de desarrollo e integración para las y los jóvenes del Sector. 4.- Generar espacios de trabajo y desarrollo juvenil en todas las áreas de expresión. 5.- Ofrecer talleres de formación y capacitación para satisfacer las necesidades existentes. Área de Seguridad Pública: 1.- Informar oportunamente al Delegado Municipal, sobre materias de Seguridad Ciudadana del Sector. 2.- 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. 3.- 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 | ----- |
| CLAUDIA PARGA ALVAREZ | 11º | 1. Apoyo en todas las actividades relacionadas con información turística en la Avenida del Mar. 2. Atención de público en lo relacionado a orientaciones e información, especialmente en materias de la Temporada Estival. 3. Apoyo a eventos que se realicen en la Avenida. del Mar. 4. Asistencia y apoyar en las reuniones de la comisión Avenida. del mar 5. 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 | ----- |
| MARCELO MIRANDA VERDUGO | 10º | 1. Asesoría y capacitación de seguridad laboral 2. Apoyo en rescates específicamente en plena estación estival 3. Asesorar y apoyar los trabajos del proyecto de seguridad para Avenida del Mar. 4. Apoyar a funcionarios municipales en fiscalizaciones a recintos de diversión 5. 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 | ----- |
| MARIA SOLEDAD PIZARRO BASADRE | 9º | Asesoramiento para la elaboración de las fichas sociales de los casos solicitados. Apoyo Técnico para verificar antecedentes, completar información y observaciones de acuerdo a requerimientos. Coordinación con fines de seguimientos y tratamientos de casos utilizando redes internas y/o externas de apoyo en la solución de cada caso. | Asistente Social | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$ 1,102,152 | 01 de Enero de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| YAMILA LEDEZMA OSSANDON | 13º | Atención de público. Atención telefónica. Mantener actualizado el sistema de archivos. Sistematización de la información. Coordinación reuniones con distintas entidades públicas y privadas. | Secretaria | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$ 553,106 | 01 de Enero de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| MARJORIE ELIZABETH SAAVEDRA GUERRERO | NC | Apoyo en todas las labores administrativas, ya sean estas archivo, atención telefónica, atención de público, digitación de informes. Realizar todas aquellas funciones que le encomiende la jefatura y que guarden relación con el Programa | Secretaria | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$555.555 | 01 de Abril del 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| FELIX SANHUEZA PEÑA | 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. | Trabajador Social | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$ 700,000 | 01 de Diciembre de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |

| | | | | | | | | | | |
|----------------------------------|-----|--|--------------------|----------|---|-------|--------------|---------------------|-------------------------|-------|
| JUANA FRANCISCA TAPIA ASTORGA | NC | <p>a. 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.</p> <p>b. 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.</p> <p>c. Entregar oportuna y adecuadamente los materiales de registro del trabajo con las familias asignadas a la Unidad de Intervención Familiar.</p> <p>d. 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.</p> <p>e. Cumplir a cabalidad los compromisos que en el proceso de trabajo adquiere con cada una de las familias que le han sido encomendadas.</p> <p>f. Asistir y participar de las instancias de formación, capacitación y coordinación a las que sea convocado por el Programa.</p> <p>g. 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.</p> <p>h. 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.</p> <p>i. Desempeñar su labor respetando absolutamente las concepciones políticas, religiosas y filosóficas de las familias que atiende, absteniéndose de emitir cualquier juicio público o privado sobre ellas, evitando cualquier tipo de proselitismo.</p> <p>j. 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</p> | Trabajadora Social | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$ 373,196 | 01 de Enero de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| ALVARO VALERO CORTES | 9º | <p>Asesorar al Alcalde en la formulación de los programas y proyectos necesarios para mejorar las condiciones socio-económicas de los grupos sociales más pobres.</p> <p>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.</p> <p>Asesorar en la Administración y difusión de Programas Sociales otorgados por el Estado.</p> <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. • Asesorías en la Mantención 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. • Asesorías 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 | \$ 1,166,667 | 01 de Enero de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| VERÓNICA CAMPOS GONZÁLEZ | 11º | <p>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 Municipios; Apoyo en la Mantener registro Fas, actualizado con las atenciones; Apoyo a actividades propias del Departamento y DIDECO. Apoyo en la atención de Público;</p> <p>Realizar todas aquellas funciones que le encomiende la jefatura y que guarden relación con el Programa</p> | Asistente Social | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$ 783,713 | 01 de Enero de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| KARINA ALVARADO VALENZUELA | 10º | <p>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)</p> <p>Realizar todas aquellas funciones que le encomiende la jefatura y que guarden relación con el Programa</p> | Asistente Social | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$ 851,667 | 01 de Enero de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| 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 comunitarios del SENDA. • Participar y desarrollar todas aquellas actividades que sean solicitadas por la coordinación comunal para la gestión territorial | Secretaria | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$ 543,000 | 01 de Enero de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |

| | | | | | | | | | | |
|-------------------------------------|-----|---|--|----------|---|-------|--------------|---------------------|-------------------------|-------|
| 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 | ----- |
| CLAUDIO VARGAS ESPINOSA | 10º | 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 | ----- |
| 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 | ----- |
| 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 | ----- |
| 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 Basica | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$ 1,166,667 | 01 de Enero de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| 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. Asesorías 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 | ----- |
| ROSA OLIVARES VARGAS | NC | • 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 | ----- |
| Mª 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 | ----- |

| | | | | | | | | | | |
|------------------------------------|-----|--|--|----------|---|-------|--------------|---------------------|-------------------------|-------|
| 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 | ----- |
| 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 | ----- |
| 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 | ----- |
| 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 | ----- |
| FABIOLA ALVAREZ AGUIRRE | 9º | Visitas 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 | ----- |
| 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 | ----- |
| 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 | ----- |
| 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 | ----- |
| 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 limítrofe 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 en 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 | ----- |

| | | | | | | | | | | |
|-----------------------------|-----|---|--|----------|---|-------|------------|-----------------------|-------------------------|-------|
| 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 | \$888.888 | 01 de Octubre de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| 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 comunicado 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 | ----- |
| 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> | Secretaría | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$ 350,000 | 01 de Enero de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| 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 OMIL, 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 levantan 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 establezca.</p> | Asistente Social | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$770.000 | 01 de Octubre de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| 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 levantan 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 | Sociologa | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$ 816,667 | 01 de Enero de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |

| | | | | | | | | | | |
|---------------------------------|-----|--|--|----------|---|-------|--------------|---------------------|-------------------------|-------|
| MIGUEL RAMOS PAVEZ | 9º | <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Velar que se fiscalicen las ocupaciones de los espacios públicos de la comuna. <input type="checkbox"/> Procurar que se generen las fiscalizaciones de los permisos para ejecución de obras de urbanización y edificación en todo el territorio comunal. <input type="checkbox"/> Velar el cumplimiento de las disposiciones normativas que regulan el desarrollo de las actividades comerciales, industriales y profesionales de la comuna. <input type="checkbox"/> Vigilar y coordinar el cumplimiento de las ordenanzas en materia de Medio ambiente, Aseo y Ornato, Derechos Municipales. <input type="checkbox"/> Denunciar al Juzgado de Policía Local las infracciones detectadas en materia de su competencia. <input type="checkbox"/> Planificar la fiscalización externa que compete a la autoridad municipal en materias normativas, tributarias y de supervigilancia comunal. <input type="checkbox"/> Atender las denuncias en terreno. <input type="checkbox"/> Cumplir con las demás funciones que la Ley o el Alcalde le señale. | Comisario en Retiro de Policía de Investigaciones de Chile | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$ 1,166,667 | 01 de Enero de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| 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 | ----- |
| 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. Administraciond e empresas | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$ 466,666 | 01 de Enero de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| SUSANA HERNÁNDEZ LÓPEZ | 10º | <ul style="list-style-type: none"> • Inscripción de beneficiarios, recepción de antecedentes (curriculum, fotocopia cédula de identidad), y Aplicación de entrevistas. • Visitas a empresas, con la finalidad de hacer un seguimiento de las cotizaciones 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 | ----- |
| ARACELI HERNÁNDEZ TABILO | 12º | <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Coordinación con oficinas Municipales y prioritariamente con el Departamento de Ficha Protección social, para que los usuarios puedan acceder a los beneficios sociales. <input type="checkbox"/> Mantener un registro de los antecedentes sociales de los usuarios. <input type="checkbox"/> Atención y orientación de los casos sociales en temas relacionados con : vivienda, salud, Educación, capacitación entre otros. <input type="checkbox"/> Derivación de casos a la red Institucional. <input type="checkbox"/> Elaboración de informe social para los usuarios y su familia. <input type="checkbox"/> Seguimiento de caso social. <input type="checkbox"/> Salidas a terreno. <input type="checkbox"/> Reunión de equipo y análisis de casos. <input type="checkbox"/> Asistencia a capacitaciones. <input type="checkbox"/> Acompañamiento social de los usuarios en el proceso productivo, a través de talleres, capacitaciones, etc. <input type="checkbox"/> 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 | ----- |
| BIANEY MALDONADO CORTES | 18º | <ul style="list-style-type: none"> 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 | ----- |
| CAROLINA JULIO VARAS | 18º | <ul style="list-style-type: none"> 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 | ----- |
| ORNELLA ARELIS CONTRERAS CASTRO | 18º | <ul style="list-style-type: none"> 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 | ----- |
| 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 | ----- |

| | | | | | | | | | | |
|-------------------------|-----|---|-----------------------|----------|---|-------|--------------|----------------------|-------------------------|-------|
| 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 | ----- |
| CAROLINA YAÑEZ ROZAS | 11º | Realizar y ejecutar talleres para padres y/o cuidadores de personas con discapacidad. Realizar orientación psicológica a usuarios. Apoyar acciones sala multiuso. Apoyar acciones en Dpto. Voluntariado y Discapacidad. | Psicologa | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$ 700,000 | 01 de Enero de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| ANDREA AMAYA LIZAMA | | Realizar Diagnosticos de Casos Sociales | Asistente Social | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$ 771,750 | 01 de Mayo 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| 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 | ----- |
| JOHANA CAMPILAY PAREDES | 14º | Recepción de antecedentes y atención de público en la oficina de discapacitados; Sistematización 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 | ----- |
| 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 | ----- |
| DORIS ALVAREZ LEON | 9º | Asesorar a las organizaciones de la comunidad en todas aquellas materias que permitan facilitar su constitución y funcionamiento y la plena aplicación de la Ley sobre Juntas de Vecinos y demás organizaciones comunitarias. Llevar registro de las organizaciones comunitarias existentes en la comuna incentivando su legalización e incorporación a los programas desarrollados por el Departamento de Desarrollo Comunitario. Motivar, informar y capacitar a las organizaciones sociales para el ejercicio de sus funciones, su participación en el desarrollo comunal y la gestión de sus organizaciones. Asesorar a las organizaciones sociales en su proceso de postulación a los distintos fondos concursables existentes, de modo de potenciar su gestión social. Facilitar espacios físicos para la realización de reuniones y actividades de organizaciones sociales y comunitarias de la comuna. Coordinar Programas de promoción social y fomento productivo local, destinados a fortalecer las capacidades y habilidades de las personas y las organizaciones para la gestión de sus iniciativas, emprendimientos y acciones de desarrollo social, productivo y personal. | Educadora de Párvulos | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$ 1,420,000 | 01 de Julio de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| 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 | ----- |
| LAURA INÉS GARCÉS MORA | NC | <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 Junio del 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |

| | | | | | | | | | | |
|----------------------------------|-----|--|---------------------------|----------|---|-------|------------|--------------------------|-------------------------|-------|
| 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 | ----- |
| MARIA LUISA CERDA ALVARADO | NC | <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 | ----- |
| MARIA TERESA VÉLIZ SALAZAR | NC | <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 | \$ 422,500 | 01 de Septiembre de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| 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. | Administrativo | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$583,611 | 01 de Junio de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| 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 | ----- |
| 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 | ----- |
| 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 | ----- |
| 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 | ----- |

| | | | | | | | | | | |
|---------------------------------------|-----|--|--------------------------------|----------|---|-------|------------|-----------------------|-------------------------|-------|
| LAURA ZARRICUETA ARACENA | 13º | Apoyo en confección de recorrido de ruta y la supervisión de los registros de rutas realizadas. Participar en capacitaciones y reuniones semanales de equipo. En caso de ser necesario apoyar en las atenciones de usuarios, digitación de fichas y en salidas a terreno. 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 | ----- |
| YESSICA DIAZ RAMIREZ | 15º | Dar bienvenida a los usuarios y derivarlos según corresponda su requerimiento. Entrega de orientación y trato a mable hacia los usuarios. Apoyar en las labores administrativas, ya sea en entrega de fichas revisoras, certificados, digitación y ingreso a ruta planilla exl. Participar en capacitaciones y reuniones semanales de equipo. Realizar todas aquellas funciones que le encomiende la jefatura y que guarden relación con el Programa | Administrativa | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$ 472,500 | 01 de Enero de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| ANA OTILIA DEL CARMEN FUENTES PAREDES | NC | <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 | ----- |
| 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 | ----- |
| CARMEN MUÑOZ BREITENBACH | 13º | Apoyar en la atención de usuarias referentes a problemas de con la F.P.S. Ingreso de menores . Digitación y revisión de fichas (FPS – FS). Participación activa en las reuniones semanales del equipo. Realizar todas aquellas funciones que le encomiende la jefatura y que guarden relación con el Programa | Administrativo | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$ 525,000 | 01 de Enero de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| LEOPOLDO KRETSCHMANN CAMPUSANO | 19º | Realizar Ronas en el recinto designado | Ex Funcionario Ejercito | COQUIMBO | 1 | PESOS | | 01 de Mayo de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| VÍCTOR PRADO HIDALGO | 18º | Apoyar en la atención de usuarias referentes a problemas de con la F.P.S. Ingreso de menores . Digitación y revisión de fichas (FPS – FS). Participación activa en las reuniones semanales del equipo. Realizar todas aquellas funciones que le encomiende la jefatura y que guarden relación con el Programa | Administrativo | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$444.444 | 01 de Octubre de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| RAMIRO ÁLVAREZ MALUENDA | 18º | Impartirá clases de violín a niños y jóvenes del sector Antena los días: sábado de 10:00 a 13:30 horas. Sector las compañías. Miércoles y viernes desde las 18:00 hasta las 20:00 horas. | Monitor de Música | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$ 222,222 | 01 de Enero de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| MARIAM HERRERA MAUAD | 13º | Apoyar en la ejecución de los distintos eventos 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. Coordinar reuniones con las distintas entidades públicas de carácter cultural. 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 Turismo y Hotelería | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$ 582,999 | 01 de Enero de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| DANIELA SAINT-JEAN PAEZ | NC | 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 | ----- |
| ELIZABTH 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 | ----- |

| | | | | | | | | | | |
|------------------------------|-----|--|---|----------|---|-------|--------------|--------------------------|-------------------------|-------|
| 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 | ----- |
| 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 | \$ 718,000 | 01 de Septiembre de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| 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 | ----- |
| 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 | \$ 396,250 | 01 de Septiembre de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| 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 Publicitaria | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$ 816,667 | 01 de Enero de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| 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 | ----- |
| 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. Aquellas funciones que requiera su superior y que guarde relación con su experticia. | Profesor de Estado en Inglés | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$773.780 | 01 de Marzo de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| 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. Aquellas funciones que requiera su superior y que guarde relación con su experticia. | Traductor Inglés Español | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$732.452 | 01 de Marzo de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| 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. Aquellas funciones que requiera su superior y que guarde relación con su experticia. | Profesor de Estado en Inglés | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$732.452 | 01 de Marzo de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| 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. Aquellas funciones que requiera su superior y que guarde relación con su experticia. | Profesor de Estado en Inglés | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$732.452 | 01 de Marzo de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| 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 | ----- |

| | | | | | | | | | | |
|---------------------------------|-----|---|-------------------------------------|----------|---|-------|------------|-------------------------|-------------------------|-------|
| 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 | ----- |
| 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 | ----- |
| RUDY RIVERA BUGUEÑO | 11º | <ul style="list-style-type: none"> Contacto con empresarios/os de la Comuna. Seguimiento de contratación de trabajadores/es derivados de la OMIL. Registro de Usuarios/os en Bolsa Nacional de Empleo. Apoyo a la ejecución Programa Pro Empleo | Profesora de Educación Básica | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$ 700,000 | 01 de Noviembre de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| 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 | ----- |
| 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 | ----- |

| | | | | | | | | | | |
|-------------------------------|-----|--|---------------------------|----------|---|-------|------------|---------------------|-------------------------|-------|
| 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 | ----- |
| 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 Sicologia | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$ 700,000 | 01 de Enero de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| 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. | Psicologo | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$ 850,000 | 01 de Enero de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| 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. | LicenciadoArquitectura | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$ 950,000 | 01 de Enero de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |

| | | | | | | | | | | |
|---------------------------|-----|--|--------------------------------|----------|---|-------|------------|--------------------------|-------------------------|-------|
| 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 | ----- |
| 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 | ----- |
| ANGELA SANTANDER HURTADO | 11º | <ul style="list-style-type: none"> Asesorar en materias relativas al control y mantención de la población canina. Planifica, coordina y ejecuta programas de saneamiento animal. Realiza diagnósticos y control de los animales. Aplica tratamientos a los animales. Brinda apoyo técnico en el área de su competencia. Inspecciona y supervisa las actividades de mantenimiento. Realiza intervenciones quirúrgicas y curas en general. Elabora informes periódicos de las actividades realizadas. 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 | ----- |
| 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 | ----- |
| 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 | \$ 400,000 | 01 de Septiembre de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| 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 | ----- |
| 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 | \$916.667 | 01 de Agosto de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| 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 | ----- |
| JUAN PABLO TAPIA ROJAS | NC | Monitor Deportivo | Monitor | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$ 408,885 | 01 de Enero de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |

| | | | | | | | | | | |
|------------------------------|-----|---|--|----------|---|-------|------------|----------------------|-------------------------|-------|
| DANIEL CARMONA LOPEZ | 14º | 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 | ----- |
| NICOLAS LABRIN JORQUERA | NC | 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 estatuto 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 | ----- |
| JAIME GOMEZ BAHAMONDEZ | 10º | 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 | ----- |
| 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 | ----- |
| ORLANDO ALFONSO PASTEN ARAYA | NC | 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 | ----- |
| DAGOBERTO OLIVARES JUAREZ | NC | <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 | \$536.108 | 01 de Abril del 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| 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 prestar 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 | ----- |
| 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 | ----- |
| CAROL RIVERA GUERRA | 9º | Control de Costos de Energía Eléctrica, para ello deberá: <ul style="list-style-type: none"> • 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 | ----- |
| CARLA MONTALBAN ALCALDE | 16º | Ingreso de permisos, certificados, recepciones y registro; Reforzar la labor de Informes de antecedentes requeridos por Avaluaciones de Impuestos Internos para el cobro de Contribuciones. | Tec. Analista Computacional | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$490,000 | 01 de Junio del 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |

| | | | | | | | | | | |
|-----------------------------------|-----|---|---|----------|---|-------|--------------|---------------------|-------------------------|-------|
| 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. Aquellas 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 | ----- |
| 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 | ----- |
| 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 | ----- |
| ALEJANDRA ROJO SOLAR | 9º | Apoyar la gestión del Encargado de Relaciones Internacionales y RSE de la I. Municipalidad de La Serena, 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 | ----- |
| 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 Ecuménicos | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$ 1,400,000 | 01 de Enero de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| 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 | ----- |

| | | | | | | | | | | |
|-----------------------------------|----|--|--|----------|---|-------|--------------|---------------------|-------------------------|-------|
| ANA BAHAMONDES RODRÍGUEZ | 6º | <p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 especializados. • 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 | ----- |
| RAÚL GODOY BARRAZA | 8º | <ol style="list-style-type: none"> 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 | ----- |
| JAIME COLLAO CHAVEZ | 9º | <ol style="list-style-type: none"> 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; <p>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</p> | Téc. Administración de Empresas | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$ 1,120,875 | 01 de Enero de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| SEBASTIÁN ANDRÉS SANTANDER GUZMÁN | 9º | <ol style="list-style-type: none"> 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; <p>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</p> | Egresado de la Carrera de Derecho | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$ 1,111,111 | 01 de Enero de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| JULIO VILLOUTA CARPINELLO | 6º | <ol style="list-style-type: none"> 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 | ----- |

| | | | | | | | | | | |
|-----------------------------------|-----|---|--|----------|---|-------|--------------|-------------------------|-------------------------|-------|
| FERNANDO FELIPE NAZER CASTRO | 9º | CAUSA RIT 3361-2013: 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 4226-2012: 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, VASQUEZ 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 | ----- |
| 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, Oscar 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, se arma carpeta, pero no pudo ser notificado el demandado porque el domicilio no existe. Se recopilan antecedentes para encontrar otro domicilio y notificar al demandado. CAUSA ROL C-7918-13: Causa radicada ante el 2º Juzgado de Policía Local de La Serena por daños en choque ente el municipio y don Bernardo Elías Barraza Rojas. El 3 de Enero de 2014 a las 11 horas asistí a audiencia indagatoria, entregando escrito de patrocinio y poder. El comparendo de conciliación y prueba será el 18 de Febrero de 2014. | Abogado | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$ 933,333 | 01 de Enero de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| MARISOL CASTILLO MARQUEZ | 7º | C-3855-2013 "Herrera con Lacombe", 1º Juzgado de Letras de La Serena C-4857-2013 "Parnassus 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 | ----- |
| DIANA CECILIA SALINAS CALDERON | 9º | Coordinar la planificación, seguimiento y cumplimiento de metas de la Oficina de la Mujer y sus Programas. Generar y proponer acciones en pro del cumplimiento de objetivos y metas de la Oficina de La Mujer. | Profesora de Estado en Artes Plásticas | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$ 890,000 | 01 de Julio de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| SANDRA DEL CARMEN VALDERA VALDERA | 18º | • Colaborar a las distintas áreas del Programa SENDA Previene, en labores administrativas que requieran para cumplir con sus actividades. • Revisar y registrar documentación para despachar a Instituciones, Servicios Públicos, Municipalidades y otras Entidades públicas y privadas. • Recepcionar y registrar documentación, para revisión y derivación de la Coordinadora. | Administrativa | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$ 466,667 | 01 de Noviembre de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| 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 | ----- |

| | | | | | | | | | | |
|---|-----|--|-----------------------------------|----------|---|-------|------------|---------------------|-------------------------|-------|
| ANTONIETA DE LOS ANGELES MOLINA RETAMAL | 14° | 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 | ----- |
| XIMENA ORREGO ADRIAZOLA | 13° | 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 | ----- |
| LUIS PIZARRO CARVAJAL | 16° | 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 | ----- |
| LUIS MORALES COVARRUBIAS | 11° | 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 Futbol | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$ 700,000 | 01 de Enero de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| XIMENA MORENO ARAYA | 11° | 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 | ----- |
| FERNANDO MIRANDA MIRANDA | 9° | 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 | ----- |
| DENISE PUALUAN JIMENEZ | 14° | 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 | ----- |
| MARIA FERNANDA CELIS PACHECO | 14° | 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 | ----- |
| MARCELA REYES HARRIS | 14° | <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 | ----- |
| MIRKA VELASQUEZ RIOS | 12° | Sectorización de la comuna de La Serena y generación de rutas para Recaudadores Fiscales, manteniendo información de planos y catastral (Roles SII) actualizada. <ul style="list-style-type: none"> 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. Mantención 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 | ----- |
| PATRICIA VILCHES TRONCOSO | 12° | Sectorización de la comuna de La Serena y generación de rutas para Recaudadores Fiscales, manteniendo información de planos y catastral (Roles SII) actualizada. <ul style="list-style-type: none"> 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. Mantención 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 | ----- |

| | | | | | | | | | | |
|------------------------------------|-----|---|-----------------------|----------|---|-------|--------------|--------------------------|-------------------------|-------|
| VALESKA VERA AGUILERA | NC | Dispondrá la gestión documental de las actividades de la Otec 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 | ----- |
| 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 | \$ 1.363.194 | 01 de Enero de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| 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 | ----- |
| VALERIA SOLEDAD PERALTA RODRIGUEZ | NC | 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. | Secretaría | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$ 408,333 | 01 de Enero de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| CONSTANZA PAZ CASTILLO MONTRONI | NC | • 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 | \$ 550,000 | 01 de Septiembre de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| LETICIA MACAYA ZEPEDA | 18º | Apoyo Administrativo | Administrativa | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$ 355,556 | | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| RUBY LEIVA GONZÁLEZ | 15º | • 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 | ----- |
| CARMEN GLORIA CORTES CASTILLO | 11º | • 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 técnica. 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 | ----- |
| YENNY CARVAJAL ALFARO | 8º | • Asesorar en la planificación del Programan según el convenio. • Apoyar en las rendiciones mensuales según convenio. • Coordinar y llevar a cabo reuniones de equipo semanales. • Coordinar el funcionamiento administrativo de la oficina. • Velar por el buen uso de la información de la ficha. • Planificar estrategias de mejora continua del equipo. • Velar por que cada funcionario este cumpliendo con su responsabilidad en cuanto a la tarea asignada. • Velar para que se cumplan las metas que se han planificado. • Coordinar, Asesorar y Participar en capacitaciones cuando corresponde. • Poner a disposición de la Secretaría Regional de Desarrollo Social todos los antecedentes e informes que le fueran 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. • Realizar todas aquellas funciones que le encomiende la jefatura y que guarden relación con el programa. | Asistente Social | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$976,750 | 18 de Agosto de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| PAOLA MALUENDA BARRAZA | 10º | • 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 | ----- |
| LORENA CASTRO SUÁREZ | 14º | • 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. | Secretaría | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$ 483,211 | 01 de Enero de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| VIRGINIA SALAS VILLAR | 10º | • 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 | \$ 756,548 | 01 de Enero de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |

| | | | | | | | | | | |
|---------------------------------|-----|---|--|----------|---|-------|------------|--------------------------|-------------------------|-------|
| 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. | Psicóloga | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$ 745,412 | 01 de Septiembre de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| 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 | ----- |
| 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 | \$715,412 | 01 de Julio de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| 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 | ----- |
| 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-litem 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 | ----- |
| 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 reevalúo 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 | ----- |
| 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 | \$933.333 | 01 de Enero de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| SOFIA IGNACIA HENRIQUEZ 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 | 17 de Noviembre de 2014 | ----- |

| | | | | | | | | | | |
|----------------------------------|-----|---|---|----------|---|-------|--------------|---------------------|-------------------------|-------|
| PRISCILA ANDREA GONZALEZ FUENTES | 11º | <p>Dirigir la propuesta de intervención, de acuerdo al convenio celebrado, y a la metodología y norma técnica dispuesta por el Programa.</p> <p>Representar al Programa en las instancias técnicas en las que participe.</p> <p>- 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.</p> <p>- Apoyar la etapa de Contacto - Cobertura de manera de cumplir con los plazos establecidos para dicha etapa.</p> <p>- Velar por el adecuado desempeño técnico de cada uno de los integrantes del equipo ejecutor.</p> <p>- Convocar reuniones técnicas de equipo semanales con los profesionales del equipo ejecutor.</p> <p>- Asistir a cada una de las mesas técnicas y reuniones a las que sea convocado por la Secretaría Regional Ministerial.</p> <p>- Entregar la información técnica que le sea requerida por la Secretaría Regional Ministerial.</p> <p>- Velar por la entrega oportuna y en los plazos señalados por la Secretaría Regional Ministerial, de los informes técnicos y financieros del Programa.</p> <p>- 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 actualizada cada 15 días como máximo.</p> | Orientadora familiar on mención en Relaciones Humanas | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$ 1,231,996 | 04 de diciembre | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| 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 | ----- |
| EVELYN TORO ALVARADO | NC | <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 asignadas 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 Marzo de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| MARIA ANGELICA SANDOVAL CERECEDA | 16º | <p>Asesorar la correcta implementación de la estrategia nacional de drogas en los ambitos de prevencion, tratamiento, rehabilitacion, reinsercion y control de drogas, en el nivel comunal asignados por la coordinacion comunal.</p> <p>Apoyar estrategias de trabajo comunal, capacitaciones, seminarios, jornadas coordinado para la implementacion de la estrategia nacional de drogas (desarrollo de sistema de intervencion intersectorialidad, intervencion 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 implementacion y desarrollo de los programas nacionales y comunitarios del SENDA. Participar y desarrollar todas aquellas actividades que sean solicitadas por la coordinacion comunal para la gestion territorial.</p> | Administrativo | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$ 443,333 | 01 de Enero de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| RODRIGO ANTONIO GRACIA LIDL | 12º | <p>Asesorar la correcta implementación de la estrategia nacional de drogas en los ambitos de prevencion, tratamiento, rehabilitacion, reinsercion y control de drogas, en el nivel comunal asignados por la coordinacion comunal.</p> <p>Asesorar tecnicamente al coordinador comunal en las materias que este requiera para el adecuado abordaje del fenomeno de drogas en la comuna. Generar y promover estrategias de trabajo comunal, capacitaciones, seminarios, jornadas coordinado para la implementacion de la estrategia nacional de drogas (Desarrollo de sistema de intervencion intersectorialidad, intervencion territorial, otras.Coordinar, implementar y supervisar el desarrollo de los objetivos de la unidad tecnica territorial, de acuerdo a los alineamientos entregados por SENDA para tal efecto, Sistematizar, evaluar y analizar la intervencion realizada por el SENDA en la comuna, en el marco de la estrategia nacional de drogas.</p> | Psicologo | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$ 709,275 | 01 de Enero de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |

| | | | | | | | | | | |
|---------------------------------|-----|---|---------------------------|----------|---|-------|------------|-------------------------|-------------------------|-------|
| 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 lineamientos entregados por SENDA para tal efecto. Sistematizar, evaluar y analizar la intervención realizada por el SENDA en la comuna, en la comuna, en el marco de la estrategia nacional de drogas. | Psicologo | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$ 728,187 | 01 de Enero de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| 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 lineamientos entregados por SENDA para tal efecto. Sistematizar, evaluar y analizar la intervención realizada por el SENDA en la comuna, 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 | ----- |
| 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 | ----- |
| MARIA ISABEL CARVAJAL SIRVENT | 12º | <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 | ----- |
| 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 | ----- |
| 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 | ----- |
| ROSA SALVATIERRA SÁNCHEZ | NC | <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 | ----- |
| 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 | ----- |
| 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. | Asistente Social | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$ 745,412 | 01 de Enero de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| DANIELA URIBE GARCIA | 12º | <ul style="list-style-type: none"> • Entrevistas Familiares. • Visitas domiciliarias. • Obtención de información con las redes comunitarias. • Recopilación de información socioeconómica de los consultantes. • Confección de informes de análisis situacional | Asistente Socia | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$ 715,412 | 01 de Noviembre de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| ANGELA GOMEZ ZEPEDA | 9º | Apoyo profesional- Sección Adquisiciones; Definir e implementar políticas de compras, seguimiento administrativos de documentación para el buen desarrollo de la sección. | Administrador Publico | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$950.000 | 01 de Abril del 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |

| | | | | | | | | | | |
|---------------------------------|-----|---|----------------------------|----------|---|-------|-------------|-----------------------|-------------------------|-------|
| 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 | ----- |
| VIRGINIA SALAS VILLAR | 10º | <ul style="list-style-type: none"> Responsible 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 | ----- |
| Carolina Godoy Leon | 10º | <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. | Psicologa | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$ 715,412 | 01 de Enero de 2014 | 32 de Diciembre de 2014 | ----- |
| Cesar Cuadra Tapia | 14º | <ul style="list-style-type: none"> Elaboración de material de difusión del quehacer de la OPD y de los recursos locales. Responsible 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 | ----- |
| 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 | \$611.111 | 01 de Octubre de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| 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 | \$555.555 | 01 de Octubre de 2014 | 31 de Enero de 2014 | ----- |
| 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 | \$1.111.111 | 01 de Octubre de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| 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 | \$1.111.111 | 01 de Octubre de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| 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 | \$722.222 | 01 de Enero de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| EDUARDO ALBERTO ROJAS BARRAZA | 11º | <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 | ----- |

| | | | | | | | | | | |
|---------------------------------|-----|---|----------------------|----------|---|-------|------------|-------------------------|-------------------------|-------|
| 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 | ----- |
| MARIAJOSE BARRANTE GALLARDO | 11° | <ul style="list-style-type: none"> • Asesorar en todas aquellas materias Técnicas y Administrativas necesarias para el correcto desarrollo del Programa. • 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 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. • Diseñar e implementar la metodología para la ejecución en terreno del Programa. • Coordinar, orientar y supervisar el desempeño de los profesionales del equipo que lidera. • Reportar permanentemente a su jefatura directa, respecto del avance del programa. • Cualquier otra responsabilidad o tarea asignada por su jefatura directa, en relación al programa y territorio en el que se desempeña. | Trabajadora Social | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$ 866,667 | 10 de Noviembre de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| CAROLINA PONCE VEGA | 14° | Habilitar laboralmente con perspectiva de género a las mujeres a través de un proceso reflexivo y participativo, Construir con cada una de las participantes, una trayectoria o itinerario personalizado, para las posibilidades de inserción laboral, 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 | ----- |
| 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 | ----- |
| 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. | Psicologa | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$ 871,692 | 01 de Enero de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| 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 labora, 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 | ----- |

| | | | | | | | | | | |
|-------------------------------------|-----|---|------------------------------|----------|---|-------|--------------|---------------------|-------------------------|-------|
| 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 | ----- |
| KEYLA ALEJANDRA MARIN MAIDANA | 9º | <p>Dirigir el proceso de planificación y ejecución de las acciones que desarrollará el equipo del Centro Livén y programa de hombres, de acuerdo a las Orientaciones Técnicas Dirigir las reuniones de equipo y el desarrollo de fases de intervención</p> <p>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</p> <p>Administrar los recursos disponibles</p> <p>Coordinar e informar a la Dirección Regional del SERNAM (en los plazos referidos)</p> <p>Llevar registro ordenado en las carpetas de las usuarias y/o usuarios (centro de la mujer y centro de hombres)</p> <p>Supervisar que los sistemas de registro del Centro estén con información completa Tener siempre claridad sobre la gestión de los centros (Livén y Programa de Hombres) y estar al tanto de las estadísticas mensuales</p> <p>Establecer coordinaciones con los distintos modelos de SERNAM en cuanto a la derivación y atención de usuarias</p> <p>Conducir el proceso de planificación del trabajo del Centro.</p> <p>Ingresar la información al sistema de seguimiento</p> <p>Participar y gestionar el trabajo con redes</p> <p>Coordinar el autocuidado del equipo.</p> <p>Dirigir y ser responsable del Proyecto que se ha planteado el Centro y las acciones de planificación</p> <p>Dirigir y coordinar el Plan Estratégico de Prevención.</p> <p>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.</p> <p>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 | ----- |
| 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</p> <p>Representar judicialmente en las causas VIF a las mujeres ingresadas al Centro.</p> <p>Participar en el proceso de diagnóstico integrado de las usuarias</p> <p>Participar en el proceso de creación y revisión de los planes integrados de intervención de las usuarias</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>Registrar de forma completa la información de la usuaria en los sistemas de registro</p> <p>Atender y registrar información de los casos de mujeres asignadas por la Dirección regional de SERNAM, usuarias de Casas de Acogida</p> <p>Participar en el diseño y ejecución del Plan Estratégico de Prevención</p> <p>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 | ----- |
| KARINA ISABEL MEZA OLMEDO | 10º | <p>Realizar evaluación de riesgo y diseñar plan de intervención y diagnóstico integrado de las usuarias</p> <p>Participar en el proceso de planificación del Centro</p> <p>Planificar en conjunto con la trabajadora social el trabajo grupal</p> <p>Diseñar y dirigir las sesiones de intervención grupal y/o individual (por sí misma o en conjunto con la trabajadora social)</p> <p>Registrar de forma completa la información de la usuaria en los sistemas de registro</p> <p>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 | ----- |
| LESLIE SUSANA JIMENEZ PIZARRO | 9º | <p>Realizar evaluación de riesgo y diseñar plan de intervención y diagnóstico integrado de las usuarias</p> <p>Participar en el proceso de planificación del Centro</p> <p>Planificar en conjunto con la Psicóloga el trabajo grupal</p> <p>Diseñar y dirigir las sesiones de intervención grupal y/o individual (por sí misma o en conjunto con la Psicóloga)</p> <p>Registrar de forma completa la información de la usuaria en los sistemas de registro</p> <p>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 | ----- |

| | | | | | | | | | | |
|--------------------------------|-----|---|------------------------------------|----------|---|-------|--------------|-------------------------|-------------------------|-------|
| FRANCESCA ANDREA VERA HURTADO | 13º | 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. | Estudiante Técnico servicio social | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$ 545,547 | 01 de Enero de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| PATRICIA XIMENA SALINAS MORAN | 13º | 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. | Egresada de Derecho | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$ 545,547 | 01 de Enero de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| JOHANA SOLEDAD MONDACA PIZARRO | 18º | 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 espontaneas 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. | Secretaria | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$ 310,000 | 01 de Enero de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| XIMENA VILLAGRAN TAPIA | 10º | Gestionar y efectuar trámites ante organismos públicos y privados. Atención de Público. Atención Telefónica, Apoyo en acciones y obras municipales solicitadas por la comunidad en beneficio de su catastro de los vehículos según licitación pública, Llevar correspondencia y en general realizar las diligencias de tipos técnico administrativo que se le encomienden. Llevar al día bitácoras de los dotación vehicular del municipio, Realizar todas aquellas funciones que le encomiende la jefatura y que guarden relación con el Programa. | Secretaria Ejecutiva | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$723,612 | 01 de Abril del 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| YANINA PASTEN MARIN | 19º | Realizar seguimiento de las Alertas de Vulnerabilidad de las gestantes, niños y niñas del Programa Chile Crece Contigo, Realizar visitas domiciliarias, a fin coordinar acciones en Salud, educación y vivienda de acuerdo al grado de vulnerabilidad del sujeto de atención, Seguimiento al sistema de registro y monitoreo Chile Crece Contigo, Confección e impresión de un Acta de Registro de la Supervisión al Sistema y los Profesionales encargados, Generar documentos denominado "11 Mapa de Oportunidades" entre Jos actores públicos, privados y usuarios que tengan relación con el Programa ChCC, Realizar diagnóstico participativo con integrantes de la Red ChCC con la finalidad de realizar contratación de un servicio de Capacitaciones para integrantes de la Red ChCC. | Asistente Social | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$ 1,014,300 | 04 de Diciembre | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| FELIPE RUHL ORDENES | 14º | Proteccion, valoración y difusión del patrimonio ambiental, Asesoría en mantención y mejoramiento de los espacios publicos, Apoyo en acciones y obras municipales solicitadas por la comunidad en beneficio de su calidad de vida, Apoyo en las labores de supervisión, fiscalización y control en la consecion municipal del servicio de recolección y transporte de residuos solidos y limpieza viaria. | Estudiante Tecnico Mecanicoo | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$444,444 | 21 de Abril de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| HECTOR ARELLANO ACUÑA | 7º | Coordinar todas las inspecciones y fiscalizaciones a realizarse en el BNUP, ferias u otros. Procurar que se generen todas aquellas fiscalizaciones, por permisos comerciales u otros. Velar por el cumplimiento de las normativas vigentes, que regulen el desarrollo de las actividades comerciales, industriales y profesionales en la comuna. Coordinar el cumplimiento de las ordenanzas municipales, en materias como de l'MedioAmbiente, Aseo y Ornato, Derechos Municipales. Denunciar y tramitar ante los Juzgados de Policía Local, todas aquellas infracciones detectadas en materia de su competencia. Planificar la fiscalización externa, que compete a la autoridad municipal, en normativas tributarias, u otras. | Oficial de Carabineros | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$1.400.000 | 01 de Julio de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| CRISTIAN ESPEJO FLORES | 13º | Promover el desarrollo de las actividades de esparcimiento y recreación, especialmente deportivas y culturales, y aquellas manifestaciones que son de interés de la comunidad. Velar por el buen uso de las dependencias deportivas y recreativas, normas y reglamento del uso del Parque. Aquellas funciones que requiera el municipio y que guarde relación con su experticia | Administrativo | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$500.000 | 01 de Marzo de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| ALEX CORTES MORENO | 13º | Confeccionar una pauta detallada de cada una de las actividades, es decir, un cronograma, con la finalidad de poder efectuar una planificación de las estrategias a seguir para el financiamiento, como para su ejecución, Conversar con empresas públicas y privadas que quieren realizar inversiones para la ejecución de las actividades, Realización de los eventos, para lo cual se requiere coordinar cada una de las actividades que se deben ejecutar, administrativo como operativo, lo cual permitirá ordenar cada uno de los programas y proyectos, que estas oficinas realizan a beneficio de la comuna. | Administrativo | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$ 666,667 | 01 de Noviembre de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| YERMY ESPINOZA FONTTZ | 7º | Administrar y coordinar el correcto funcionamiento del establecimiento, Promover el desarrollo de actividades de esparcimiento y recreación en dependencias del parque, 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. | Profesor de Educacion Fisica | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$1.222.222 | 17 de Marzo de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |

| | | | | | | | | | | |
|-------------------------------|-----|---|-------------------------|----------|---|-------|-------------|-----------------------|-------------------------|-------|
| GONZALO ENRIQUE MARIN | 9º | 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 | ----- |
| JAQUELINE GOYCOLEA TORRES | 18º | 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, 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, 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). Leer el modelo de intervención e interiorizarse en el sentido de las intervenciones. | Secretaria | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$ 310,000 | 01 de Enero de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| MARIA ABURTO CONTRERAS | 13º | Funciones en Seccion Parques y Jardines, Tramitar solicitudes de materiales; Solicitar y gestionar, efectuar tramites ante organismos publicos y privados; Realizar todas aquellas funciones que le encomiende la jefatura y que guarden relacion con el programa. | Administrativa | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$492.000 | 01 de Abril del 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| ANA MARIA ALVARADO ROJAS | 11º | Redaccion de oficios a distintas entidades publicas y privadas; Realizar las solicitudes de materiales, de acuerdo a requerimientos de cada oficina; Ingreso de datos al sistema informatico y archivo de Correspondencia y antecedentes de usuarios; Apoyo Administrativo; Atencion telefonica y de publico; Realizar todas aquellas funciones que le encomiende la jefatura y que guarden relacion con el programa. | Administrativa | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$650.000 | 01 de Abril del 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| LEONEL ARAVENA GALLARDO | 9º | Acompañar a las unidades municipales que lo requieran en cuanto a planificaciones operativas; Compilar la información de monitorear su cumplimiento por parte de las respectivas unidades municipales, informando de aquello a las unidades municipales respectivas; Realizar todas aquellas funciones que le encomiende la jefatura y que guarden relacion con el programa. | Supervisor Maquinaria | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$956.000 | 01 de Abril del 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| GABRIELA BARRAZA CLAVERIA | 12º | Realizar las solicitudes de materiales; de acuerdo a requerimientos de cada oficina; Ingreso de datos al sistema informatico y archivo de correspondencia y antecedentes de las solicitudes; Apoyo administrativo; Atencion telefonica; Realizar todas aquellas funciones que le encomiende la jefatura y que guarden relacion con el programa. | Administrativa | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$545.000 | 01 de Abril del 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| MIGUEL BASSI LARREA | 9º | Apoyar al Director de Servicio a la Comunidad en la planificación de las obras civiles que serán ejecutadas por nuestro municipio, Mantener Catastros de equipos y maquinarias; fechas de mantenimientos- Bitacorras; Coordinar que éstas se lleven a cabo dentro de las normativas legales y ordenanzas municipales vigentes Realizar todas aquellas funciones que les encomiende la jefatura y que guarden relacion con el programa | Supervisor Maquinaria | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$850.000 | 01 de Abril del 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| JUAN FLORES ESCOBAR | 9º | Recibir las solicitudes por parte de vecinos, con requerimientos por falta de retro de residuos domiciliarios, los que deben ser canalizados para su posterior normalización; Apoyar en labores como atencion telefonica;redaccion de ordinarios; archivos de correspondencia; Realizar todas aquellas funciones que le encomiende la jefatura y que guarden relacion con el programa. | Supervisor de Aseo | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$835.000 | 01 de Abril del 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| ALEJANDRO GALLEGUILLOS RIVERA | 7º | Apoyar al Director de Servicio a la Comunidad en la planificación de las obras civiles que serán ejecutadas por nuestro municipio, Coordinar la tramitación de los contratos de los operarios de los programas municipales; Llevar la asistencia de los operarios para ser remitidas al Depto de Personal; Mantener actualizado el consolidado: Todas aquellas funciones que le encomiende la jefatura y que guarden relacion con el programa. | Supervisor de Contratos | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$1.350.000 | 01 de Abril del 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| HECTOR LEON JAMETT | 10º | Apoyo administrativo de oficios a distintas entidades publicas y privadas; realizar las solicitudes de materiales, de acuerdo a requerimientos de cada oficina; llevar archivo de la correspondencia y antecedentes de los operarios que trabajan en la direccion; Apoyo administrativo; Atencion telefonica; Atencion a usuarios; Realizar todas aquellas funciones que le encomiende la jefatura y que guarden relacion con el programa. | Administrativo | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$785.000 | 01 de Abril del 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| LUIS CORTES TRIGO | 14º | 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 General | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$444,444 | 01 de Abril del 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| RODRIGO FRIAS BARIAS | 11º | <ul style="list-style-type: none"> • Acompañamiento e intervención en crisis, especialmente en aquellos casos en que se requiera apoyo psicoterapéutico para el control de la sintomatología. • Diseñar permanentemente estrategias de intervención psicológica individual y grupal para 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: <ol style="list-style-type: none"> 1. Salud Mental Laboral. 2. Clima Laboral. 3. Satisfacción Laboral. 4. Salud Mental e Higiene Mental. 5. Principales alteraciones Psicoemocionales, características tratamientos y formas de prevención. 6. Campañas de Salud y Salud Mental. 7. Creación Revista Electrónica de Salud Organizacional. | Psicologo | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$875.000 | 01 de Octubre de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |

| | | | | | | | | | | |
|------------------------------|-----|--|---|----------|---|-------|-------------|--------------------------|-------------------------|-------|
| GERMAN TRIGO TRIGO | 12º | 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 telCfono, Apoyar a EncargadaComunal en lo que sea necesario. | Administrativo | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$580.000 | 01 de Abril del 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| CLAUDIO ZAMORA JOPIA | 10º | Apoyar al Director de Servicio a la Comunidad en la planificación de las obras civiles que serán ejecutadas por nuestro municipio, Mantener Catastros de equipos y maquinarias; fechas de mantenimientos- Bitacorras; Coordinar que éstas se lleven a cabo dentro de las normativas legales y ordenanzas municipales vigentes Realizar todas aquellas funciones que les encomiende la jefatura y que guarden relacion con el programa | Supervisor Maquinaria | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$690.000 | 01 de Abril del 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| JENNIFER HICHE PONCE DE LEON | 9º | Evaluar los aspectos sociales del hombre y su relacion con la violencia y con los riesgos; Evaluar las redes primarias y secundarias del sujeto; Recolectar antecedentes de violencia del HEVPA, acceder a traves del hombre a las carpetas judiciales de la causa de violencia y/o al parte policial tipo; Diseñar y construir con el sujeto el plan de cambio personal; Diseñar estrategias motivacionales; Diseñar estrategias de intervencion; Evaluar la pertenencia de realizar visitas al domicilio del sujeto; Encargarse y ser responsable principal de preparar, facilitar y evaluar la intervencion grupal de primer nivel. | Asistente Social | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$835.734 | 01 de Abril del 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| DICSON GONZALEZ GALLEGUILLOS | 8º | Revisión de los antecedentes para el ingreso de los experientes, y calculo del 10% de los derechos municipales, tanto en el area de edificacion, como el area urbana; Revisión del expediente de acuerdo a la normativa legal vigente y elaboracion de informe, ademas de asesorar en la solucion de las observaciones que sean parte del informe; Calculo del 90% restante de los ingresos municipales, como tambien de la emision y revision del respectivo permiso de edificacion; Apoyo en la inspeccion en terreno del proyecto y elaboracioun de informe. Aplicacion del Aryt. 1.4.9 de la ordenanza general de urbanismo y construcciones, respecto a los expedientescon observaciones e incompletos tramitados en la Direccion de Obras, confeccionando un sistema de control de los expedientes rechazados y devueltos. | Arquitecto | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$1.000.000 | 01 de Abril del 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| CAROLINA VENEGAS ACUÑA | 12º | Entrega de ruta diaria revisada. Entrega de Fichas no realizadas. Visitas a domicilios urbanos y rurales, para aplicacion de fichas. Entrega de cartas cuando corresponda. Participaren capacitacionescuando corresponda. Participaren reuniones semanales de equipo. Contestar teléfono. Apoyar a la Encargada Comunal en lo que sea necesario. | Encuestadora | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$550.000 | 01 de Julio de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| MARCIA VARAS GREGORAT | 15º | Apoyar y asesorar en materias relacionadas con planificacion y ejecucion de las tareas de las direcciones, departamentos y unidades municipales. | Asistente Social | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$388.889 | 01 de Septiembre de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| ELIA SEPULVEDA HERNANDEZ | 16º | 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, Planificary ejecutar, las actividades contempladas en el Proyecto, a fin de dar cumplimiento al Conveni, Sistematizar la intervencion y desarrollo de actividades, y hacer entrega de informe Final de Proyecto, Elaborar informes financieros mensualmente, Apoyar la comunicacion y difusion necesaria para la correcta ejecucion del programa | Asistente Social | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$ 400.000 | 01 de Diciembre de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| OSCAR RAMOS CAMPOS | 14º | Apoyo Plan audiovisual para promover, desarrollar y explorar el acercamiento al medio audiovisual; Apoyo en la elaboracion de propuestas nuevas en la seccion Marketing Municipal; Prestara Servicios a todas aquellas tareas que le encomiende su jefatura, y que se relacionen con los objetivos del programa. | Egresado de Diseño Grafico | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$555,556 | 01 de Abril del 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| GLORIA OGALDE ROJAS | 13º | Atención de público por cobro de derechos de aseo, Atención sobreproductores de residuos sólidos domiciliarios, Todas aquellas funciones que requiera su superior y que guarde relación con su experticia | Secretaria Administrativa | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$500,000 | 01 de Abril del 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| GERSON ARRIAGADA RUIZ | 16º | Apoyo administrativo con el Delegado Municipal, para el desarrollo de sus actividades., Apoyo, coordinar con organismos estatales, gubernamentales y comunitarios, Apoyo en el cumplimiento de los compromisos atingentes al sector de la Avenida del Mar y que han sido adquiridos en terreno por el Delegado Municipal, Realizar todas aquellas funciones que le encomiende la jefatura y que guarden relación con el Programa | Administrativo | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$371,888 | 01 de Abril del 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| PATRICIAJULIARJASESQUIVEL | 16º | Apoyo administrativo a diversas demandas, requerimientos y necesidades de las diferentes temas en relación a usuarios de la Delegación de la Antena | Administrativa | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$350,000 | 17 de Marzo de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| PATRICIO LEMUS VALENCIA | 12º | Trabajar con las leyes N°3.063, N°19.925, O rdenanzas 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 las gestiones relativas al funcionamiento, otorgamiento y enrolamiento de la Sección Patentes Comerciales y en coordinación con el Departamento de Rentas y Gestión Financiera. Aquellas funciones que requiera su superior y que guarde relación con su experticia. | Estudiante Tecn. Prevencion de Riesgos. | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$555,556 | 01 de Abril del 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| VICTORIA GONZALEZ AQUEA | 19º | Apoyo y ordenamiento administrativo, Atención de usuarios y derivación de correspondencia. Atención de público y teléfono. | Administrativa | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$280,000 | 01 de Abril del 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |

| | | | | | | | | | | |
|--------------------------|-----|---|--------------------|----------|---|-------|-----------|---------------------|-------------------------|-------|
| LUZ MARTINEZ TORRES | 9º | <ol style="list-style-type: none"> 1. Aplicación de la encuesta de diagnóstico a cada usuario. 2. Sistematizar la información del Diagnóstico, en el sistema informático que para estos fines habilite INDAP, para establecer una línea base que permita evaluar los resultados del Programa. 3. Segmentar los usuarios de la unidad operativa, según perfil descrito en las normas del Programa. 4. Identificar los factores críticos y magnitud de las brechas que impiden a los usuarios de cada segmento, optimizar, desarrollar y consolidar sustentablemente sus sistemas productivos. 5. Elaborar, de acuerdo al formato provisto por INDAP, un Plan Operativo Anual para la Unidad Operativa, coherente con el respectivo Plan Estratégico de Mediano Plazo, diferenciando los segmentos, donde se programe los apoyos y acciones de intervención definidas para cada año. 6. Elaborar, de acuerdo al formato provisto por INDAP, un Plan Estratégico de Mediano Plazo, por Unidad Operativa, diferenciando en éste a los distintos los segmentos de usuarios, donde defina la estrategia necesaria y líneas de acción para disminuir las brechas y puntos críticos identificados en el diagnóstico, recogiendo las orientaciones del Plan de Desarrollo Territorial o Comunal correspondiente. 7. Desarrollar actividades de intervención flexible y diferenciada, en tanto contenidos, énfasis, intensidad y magnitud, adaptadas a los segmentos de los usuarios y sus objetivos, así como también a las condiciones de su territorio y actividades productivas que realizan. 8. Desarrollar actividades de articulación a la Plataforma de Servicios de INDAP y de otros servicios sectoriales, con el objetivo de satisfacer las demandas de los usuarios bajo su atención. 9. Elaborar, según demanda, los Proyectos de Inversiones para el Fortalecimiento Productivo (IFP) para los usuarios del Programa. 10. Elaborar, según demanda, las Solicitudes del Fondo de Apoyo Inicial (FAI) para los usuarios del Programa. 11. Apoyar, en sus visitas a terreno, ala Jefe de Área de INDAP en el proceso de certificación de la calidad de cliente de INDAP, de acuerdo a lo instruido por éste. 12. Apoyar la formación y funcionamiento de las Instancias de Participación Ciudadana con el fin de mejorar y perfeccionar las actividades de intervención. 13. Apoyar las actividades previstas en el marco de la Emergencia Agrícola: Gestionar la solicitud de demanda de los diversos incentivos de emergencia, facilitar y apoyar la coordinación de la distribución y entrega de los mismos, así como también el control y pertinencia del beneficio entregado. 14. Apoyar el desarrollo del Programa "Servicio de Apoyo a la regularización de la propiedad Raíz Rural" de INDAP, de acuerdo a lo instruido por la Dirección Regional o Agencia de Área. 15. Facilitar las actividades de supervisión, seguimiento y evaluación del Programa, realizada por INDAP o por entes privados contratados para dicho efecto. 16. Cualquier otra acción relacionada con el Programa que INDAP solicite o recomiende, incluyendo los ajustes que deriven de la modificación de las Normas Técnicas y Procedimientos Operativos. | Ingeniero Agronomo | COQUIMBO | 1 | PESOS | 1.155.977 | 01 de Enero de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| RENE VILLALOBOS CARDENAS | 10º | <ol style="list-style-type: none"> 1. Elaboración de los Diagnósticos de usuarios. 2. Apoyar el proceso de segmentación los usuarios de la unidad operativa, según perfil descrito en las normas del Programa. 3. Apoyar la elaboración, de acuerdo al formato provisto por INDAP, un Plan Estratégico de Mediano Plazo, por Unidad Operativa, diferenciando en éste a los distintos los segmentos de usuarios, donde defina la estrategia necesaria y líneas de acción para disminuir las brechas y puntos críticos identificados en el diagnóstico, recogiendo las orientaciones del Plan de Desarrollo Territorial o Comunal correspondiente. 4. Coordinar actividades de intervención flexible y diferenciada, en tanto contenidos, énfasis, intensidad y magnitud, adaptadas a los segmentos de los usuarios y sus objetivos, así como también a las condiciones de su territorio y actividades productivas que realizan. 5. Desarrollar actividades de articulación en cuanto a, difusión y formulación de la Plataforma de Servicios de INDAP y de otros servicios sectoriales, con el objetivo de satisfacer las demandas de los usuarios bajo su atención. 6. Apoyar el levantamiento de demanda, para la formulación y presentación los Proyectos de Inversiones para el Fortalecimiento Productivo (IFP) para los usuarios del Programa. 7. Elaborar, según demanda, las Solicitudes del Fondo de Apoyo Inicial (FAI) para los usuarios del Programa. 8. Apoyar, en sus visitas a terreno, a la Jefe de Área de INDAP en el proceso de certificación de la calidad de cliente de INDAP, de acuerdo a lo instruido por éste. 9. Apoyar la formación y funcionamiento de las Instancias de Participación Ciudadana con el fin de mejorar y perfeccionar las actividades de intervención. 10. Apoyar las actividades previstas en el marco de la Emergencia Agrícola: Gestionar la solicitud de demanda de los diversos incentivos de emergencia, facilitar y apoyar la coordinación de la distribución y entrega de los mismos, así como también el control y pertinencia del beneficio entregado. 11. Apoyar el desarrollo del Programa "Servicio de Apoyo a la regularización de la propiedad Raíz Rural" de INDAP, de acuerdo a lo instruido por la Dirección Regional o Agencia de Área. 12. Facilitar las actividades de supervisión, seguimiento y evaluación del Programa, realizada por INDAP o por entes privados contratados para dicho efecto. 13. Cualquier otra acción relacionada con el Programa que INDAP solicite o recomiende, incluyendo los ajustes que deriven de la modificación de las Normas Técnicas y Procedimientos Operativos. 14. Destinar el tiempo de disposición del profesional al Programa exclusivamente a la realización de las actividades que digan relación con éste. 15. Cumplir con los estándares de calidad mínimos del Programa, en los cuales en primera instancia se definen para el Técnico 9 visitas a la cartera de usuarios asignada y el cumplimiento de los demás puntos mencionados en el cuadro del punto 3 del Convenio de Renovación y con los requisitos especificados en el | Técnico Agrónomo | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$849.028 | 01 de Enero de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |

| | | | | | | | | | | |
|---------------------------------------|----|--|---------------------------------|----------|---|-------|-------------|---------------------|-------------------------|-------|
| FRANCISCA DEL CARMEN MARTÍNEZ RIVEROS | 9º | <p>Asesorar técnicamente a todos los agricultores que integran la Unidad Operativa.</p> <p>b) Sistematizar la información del Diagnóstico, en el sistema informático http://diagnósticos.indap.cl.</p> <p>c) Segmentar a los agricultores de la Unidad Operativa, según perfil descrito en las Normas del Programa, y validar dicha segmentación con la Agencia de Área.</p> <p>d) Elaborar el Plan de Trabajo de los agricultores de su Unidad Operativa, utilizando la información de los reportes de las encuestas de diagnóstico, el análisis del territorio y del mercado, los rubros más importantes y los puntos críticos por rubro.</p> <p>e) Desarrollar, corregir o modificar, si INDAP así lo establece, los instrumentos de planificación; Diagnóstico y Plan de Trabajo, los que una vez aprobados por INDAP, serán parte integrante del presente contrato.</p> <p>f) Elaborar, de acuerdo al formato provisto por INDAP, un Informe Técnico que de cuenta de las actividades realizadas en relación a las establecidas en el Plan de Trabajo.</p> <p>g) Desarrollar las actividades de intervención establecidas en el Plan de Trabajo de la Unidad Operativa.</p> <p>h) Participar activamente en la reunión de planificación convocada por el Jefe de Área.</p> <p>i) Para el caso de las Inversiones, el Jefe Técnico deberá participar activamente en la Planificación de éstas, tanto en la Mesa de Coordinación de su Unidad Operativa, como en la Instancia convocada por el Jefe de Área.</p> <p>j) El Jefe técnico, a solicitud del Jefe de Área de INDAP, deberá evaluar en terreno las demandas de los agricultores del Programa. Durante esta visita deberá corroborar la Ficha de pre-inversión y solicitar al agricultor que firme este documento.</p> <p>k) Ingresar la postulación de los Proyectos de Inversión en la Plataforma de Inversiones, certificando que cumplan las exigencias señaladas en la Norma vigente de Programa de Inversiones (PDI).</p> <p>l) Elaborar las Solicitudes del Capital de Trabajo - Fondo de Apoyo Inicial (FAI) para los agricultores que pertenecen al segmento 1 del Programa.</p> <p>m) Apoyar, en sus visitas a terreno, al(a) Jefe(a) de Área de INDAP en el proceso de certificación de la calidad de cliente de INDAP, de acuerdo a lo instruido por éste.</p> <p>n) Apoyar la formación y funcionamiento de la Mesa de Coordinación y Seguimiento de la Unidad Operativa correspondiente, con el fin de que ésta pueda desarrollar las funciones asignadas en las Normas técnicas del Programa.</p> <p>o) Proporcionar la información y antecedentes requeridos por INDAP en las actividades de evaluación del Programa, realizada por INDAP o por entes privados contratados para dicho efecto.</p> <p>p) Informar oportunamente a la Agencia de Área de INDAP correspondiente cuando se produzcan retiros, fallecimiento u otras situaciones que impliquen la salida de agricultores del Programa, así como también cuando existan otros agricultores que puedan incorporarse en su reemplazo, identificando estos cambios en el sistema que INDAP tiene habilitado para este fin.</p> | Ingeniero Agronomo | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$1.155.977 | 01 de Enero de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| JOSÉ MIGUEL SUAREZ CIFUENTES | | <p>Entregar un informe mensual de la ejecución de las Asesorías Técnicas realizadas con sus respectivos Manifold, firmado por el usuario atendido.</p> <p>2. Conocer y manejar todos los requerimientos, derechos, deberes, productos comprometidos y procesos contemplados en los actuales términos de referencia del servicio.</p> <p>3. Generar metodologías de trabajo, que promuevan y refuercen la participación de los usuarios, principalmente en la confección del Plan Predial Integral.</p> <p>4. Efectuar la demanda de inversiones con plena aceptación del usuario y las formalidades establecidas para estos efectos.</p> <p>5. Apoyar la ejecución de las obras de inversión, en forma directa o mediante supervisión permanente la marcha de los proyectos de inversión.</p> <p>6. Asesorar a los usuarios en el buen uso de los recursos para la inversión asignados por INDAP, rendición de los mismos con documentos legales que acrediten la inversión.</p> <p>7. Apoyar las rendiciones parciales y la final a INDAP de los recursos entregados para cada proyecto de inversión, asociativo o individual, que sea implementado por usuarios insertos en el servicio.</p> <p>8. Ejecutar la solicitud de demanda de los usuarios para el servicio de Asesoría Técnica para el presente año 2013.</p> <p>9. Apoyar al Jefe Técnico del Departamento de Desarrollo Rural en la elaboración de documentos que este requiera como base de datos, perfiles de proyectos, charlas técnicas y capacitaciones.</p> <p>10. Aceptar las indicaciones e instrucciones del Jefe Técnico Encargado del Departamento de Desarrollo Rural (DDR), respetando su calidad de Jefe Técnico SAC.</p> <p>11. Generar en el desarrollo de sus funciones, acciones que favorezcan el trabajo en equipo y un adecuado clima laboral en el logro de metas y objetivos del Programa y de INDAP.</p> <p>12. Generar permanentemente acciones de coordinación con los miembros del Equipo Técnico para lograr una clara efectividad en las metas y objetivos del Programa en todos los componentes.</p> <p>14. Participar al menos en tres reuniones de trabajo de manera mensual en las dependencias de la coordinación del PADIS a fin de monitorear el estado de avance del Programa y Planificar Acciones de Intervención Territorial.</p> <p>15. Mantener los más altos estándares de probidad y transparencia en todas sus actividades laborales.</p> | Egresado de Ingeniería Agrónoma | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$833.487 | 01 de Enero de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |

| | | | | | | | | | | |
|----------------------------|-----|--|-------------------------------|----------|---|-------|-------------|----------------------|-------------------------|-------|
| OSCAR CAMPUSANO GONZÁLEZ | 10 | <p>Entregar un informe mensual de la ejecución de las Asesorías Técnicas realizadas con sus respectivos Manifold, firmado por el usuario atendido.</p> <p>2. Conocer y manejar todos los requerimientos, derechos, deberes, productos comprometidos y procesos contemplados en los actuales términos de referencia del servicio.</p> <p>3. Generar metodologías de trabajo, que promuevan y refuercen la participación de los usuarios, principalmente en la confección del Plan Predial Integral.</p> <p>4. Efectuar la demanda de inversiones con plena aceptación del usuario y las formalidades establecidas para estos efectos.</p> <p>5. Apoyar la ejecución de las obras de inversión, en forma directa o mediante supervisión permanente la marcha de los proyectos de inversión.</p> <p>6. Asesorar a los usuarios en el buen uso de los recursos para la inversión asignados por INDAP, rendición de los mismos con documentos legales que acrediten la inversión.</p> <p>7. Apoyar las rendiciones parciales y la final a INDAP de los recursos entregados para cada proyecto de inversión, asociativo o individual, que sea implementado por usuarios insertos en el servicio.</p> <p>8. Ejecutar la solicitud de demanda de los usuarios para el servicio de Asesoría Técnica para el presente año 2013.</p> <p>9. Apoyar al Jefe Técnico del Departamento de Desarrollo Rural en la elaboración de documentos que este requiera como base de datos, perfiles de proyectos, charlas técnicas y capacitaciones.</p> <p>10. Aceptar las indicaciones e instrucciones del Jefe Técnico Encargado del Departamento de Desarrollo Rural (DDR), respetando su calidad de Jefe Técnico SAC.</p> <p>11. Generar en el desarrollo de sus funciones, acciones que favorezcan el trabajo en equipo y un adecuado clima laboral en el logro de metas y objetivos del Programa y de INDAP.</p> <p>12. Generar permanentemente acciones de coordinación con los miembros del Equipo Técnico para lograr una clara efectividad en las metas y objetivos del Programa en todos los componentes.</p> <p>13. Participar al menos en tres reuniones de trabajo de manera mensual en las dependencias de la coordinación del PADIS a fin de monitorear el estado de avance del Programa y Planificar Acciones de Intervención Territorial.</p> <p>14. Mantener los más altos estándares de probidad y transparencia en todas sus actividades laborales.</p> | Técnico Agrícola | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$833.487 | 01 de Enero de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| JORGEÓRDENESPIZARRO | 7º | Asesoría Emprendedores, Asesoría Microempresarios, Asesoría YApoyo Artesanos De La Serena (Ferias), Asesoría En Los Diferentes Fondos Concursables, Coordinar y Gestionar Con Los Diferentes Departamentos En El Plan De Trabajo De La Oficina De Fomento Productivo. | Administrativo | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$1,283,333 | 01 de Marzo de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| JULIO CARMONA CARMONA | 14º | 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. | Informador Turístico | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$450.000 | 01 de Abril del 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| MARCELA LAZCANO PIZARRO | 14º | 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. | Informador Turístico | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$450.000 | 01 de Abril del 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| MAURO LEIVA AVALOS | 14º | 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. | Informador Turístico | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$450.000 | 01 de Abril del 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| IVAN BARRAZA COBO | 15º | <ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en todas las labores administrativas. • Llevar correspondencia. • atención telefónica, • atención de público, • digitación de informes. • Realizar todas aquellas funciones que le encomiende la jefatura y que guarden relación con el Programa | Administrativo | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$480.000 | 01 de Agosto de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| GONZALO QUIROZ KONG | 14º | 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. | Informador Turístico | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$450.000 | 01 de Abril del 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| JUAN PLAZA BARAHONA | 18º | <ul style="list-style-type: none"> • Laborar con las 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. | Administrativo | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$555,556 | 01 de Agosto de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| CLAUDIA SALINAS OYARCE | 14º | <ul style="list-style-type: none"> • Preparación de oficios, memorándums, recepción y despacho de correspondencia Tramitación de solicitudes de compras. Ser soporte en materias de índole administrativo. Atención de Público y telefónico. Realizar todas aquellas funciones que le encomiende la jefatura y que guarden relación con el Programa. | Secretaria | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$611,111 | 01 de Agosto de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| MAXIMILIANO OLIVARES VARAS | NC | Apoyo administrativo y atención telefónica, Aquellas funciones que requiera su superior y que guarde relación con su experticia. Apoyo en el ordenamiento administrativo y archivo. | Tecnico en Adm. Mención RRRH. | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$444,444 | 01 de Agosto de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| JUAN HAUYON ROMERO | 14º | <ul style="list-style-type: none"> 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 Inspección y Seguridad Municipal Apoyar a su jefe directo en todo lo concerniente a labor administrativa de la unidad. | Contador Auditor | COQUIMBO | 1 | PESOS | 444,444 | 01 de Agosto de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| MONICA MORALES CERDA | NC | Monitora Deportiva | Monitora Deportiva | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$264.000 | 01 de Agosto de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| NELIDA ESPINOZA CAMPUSANO | NC | Monitora Deportiva | Monitora Deportiva | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$264.000 | 01 de Agosto de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |

| | | | | | | | | | | |
|------------------------------|-----|--|-------------------------------|----------|---|-------|-------------|-----------------------|-------------------------|-------|
| EVELYN UBILLA SAN MARTIN | NC | Monitora Deportiva | Monitora Deportiva | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$264.000 | 01 de Octubre de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| MARIA GONZALEZ VILLARROEL | NC | Realizar talleres como monitora de Educación y autocuidado mediante la actividad física | Kinesiologa | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$424,500 | 10 de Junio de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| ANTONIO DI PEDE MARTINEZ | NC | Monitora Deportiva | MonitorDeportivo | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$126.000 | 01 de Febrero de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| HIRBERTH ZEGARRA VIZCARRA | 8º | 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, especificacionestécnicas, 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 Responderá las observaciones que competen a su especialidad, 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) | Ingeniero Constructor | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$1,126,857 | 01 de Mayo de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| CLAUDIA ARACENA CARVAJAL | 18º | Fonoaudiologa | Fonoaudiologa | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$367.500 | 01 de Mayo de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| MICHAEL RIVERA ARACENA | 13º | Participar en procedimientos y métodos de trabajo, Apoyo a las diferentes actividades mensuales desarrolladas por la Dirección, Recibir y revisar archivos y carpetas relacionadas con la unidad, Recibir y tramitar solicitudes telefónicas de la comunidad, Redactar y transcribir correspondencia y documentos diversos, Elaboración de informes periódicos de las actividades realizadas. | Administrativo | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$750,000 | 01 de Abril del 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| VERONICA DIAZ DIAZ | 14º | Atención de público y teléfono, Recepción y despacho de correspondencia, Apoyo en la realización de solicitudes de compra. Seguimiento a las solicitudes de compra, Apoyo en el seguimiento del aseo y ornato de las dependencias municipales, Todas aquellas funciones que requiera su superior y que guarde relación con su experticia. | Secretaria Administrativa | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$546,000 | 01 de Mayo de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| YOLANDA RODRIGUEZ ROMERO | 9º | Diseño proyectos temáticos históricos Edificio CCU, Diseño proyectos patrimoniales - turísticos para la puesta en valor del casco histórico de La Serena. Apoyo, al área de planificación y capacitación del Departamento de Turismo, en el diseño de un nuevo producto turístico para la ciudad de La Serena, en cuanto al patrimonio cultural, Desarrollo de actividades turísticas culturales que estén presentes en todo el año, Apoyo, actualización de información de la página de turismo www.visitalaserena.cl en temas de historia y patrimonio, Traducción al alemán en folletería turística, materia informativo de la ciudad, Presentación de proyecto, intervención de espacios urbanos, mediante obras de teatro para la puesta en valor del casco histórico, Investigación sobre temas patrimoniales para el desarrollo de proyectos y productos que tengan que ver con la actividad turística y cultural de la ciudad de La Serena | Diplomada en Turismo Cultural | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$940,000 | 01 de Abril del 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| LUIS ULLOA SANDOVAL | NC | Potenciar el desarrollo de las actividades físicas y deportivas en niños, jóvenes, mujeres y adultos mayores de la comuna. | Profesor de Educ. Fisica | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$132,000 | 01 de Mayo de 2014 | 20 de Diciembre de 2014 | ----- |
| JUAN CARLOS FUENTES VILLEGAS | NC | Potenciar el desarrollo de las actividades físicas y deportivas en niños, jóvenes, mujeres y adultos mayores de la comuna. | Profesor de Educ. Fisica | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$132,000 | 01 de Mayo de 2014 | 20 de Diciembre de 2014 | ----- |
| LUIS PEREZ ALCAYAGA | NC | Potenciar el desarrollo de las actividades físicas y deportivas en niños, jóvenes, mujeres y adultos mayores de la comuna. | Profesor de Educ. Fisica | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$132,000 | 01 de Mayo de 2014 | 20 de Diciembre de 2014 | ----- |
| ERICK MONROY CATALAN | NC | Potenciar el desarrollo de las actividades físicas y deportivas en niños, jóvenes, mujeres y adultos mayores de la comuna. | Monitor Deportivo | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$132,000 | 01 de Mayo de 2014 | 20 de Diciembre de 2014 | ----- |
| MIRIEL LARGO BARRALES | NC | Potenciar el desarrollo de las actividades físicas y deportivas en niños, jóvenes, mujeres y adultos mayores de la comuna. | Monitor Deportivo | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$132,000 | 01 de Mayo de 2014 | 20 de Diciembre de 2014 | ----- |
| WILSON MACAYA PEREZ | NC | Potenciar el desarrollo de las actividades físicas y deportivas en niños, jóvenes, mujeres y adultos mayores de la comuna. | Monitor Deportivo | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$132,000 | 01 de Mayo de 2014 | 20 de Diciembre de 2014 | ----- |
| NATALIA LAVADO FERNANDEZ | NC | Realizará la actividad de baile entretenido Deportiva | MonitorDeportivo | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$168,000 | 01 de Febrero de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |
| PEDRO CASANGA TORO | 12º | Atención de Público, Recepción, verificación y controlar de la documentación necesaria para proceder a la renovación del Permiso de Circulación; (Permiso de Circulación anterior, revisión técnica al día, seguro obligatorio año registro de vehiculo motorizados), tanto vehiculos nuevos como usados, Aquellas funciones que requiera su superior y que guarde relación con su experticia. | Administrativo | COQUIMBO | 1 | PESOS | \$555,556 | 05 de Abril de 2014 | 31 de Diciembre de 2014 | ----- |