



## NOMINA DE FUNCIONARIOS CALIDAD JURIDICA HONORARIOS

Mes Abril 2013

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres	Grado EUS (si corresponde)	Descripción de la función	Calificación Profesional	Región	Asignaciones Especiales	Unidad Monetaria	Honorario Total Bruto	Pago Mensual	Fecha de inicio dd/mm/aa	Fecha de término dd/mm/aa	Obs.
OLIVARES	CALLPA	MARICELA MORIN	NO ASIMILADO A GRADO	Registrar en forma diaria la correspondencia recibida, ya sean estas Facturas, Memorandum, Providencias, Ordinarias, Decretos de Pagos, entre otros. Tramitar la Documentación anterior con sus correspondientes vistos buenos. Cumplir cualquier otra función encomendada por su Dirección.	TECNICO ADMINISTRATIVO	PRIMERA	0 PESO	477,778	SI	01/01/2013	31/12/2013		
CAAMAÑO	VEGA	DOMINNIQUE NICOLE	NO ASIMILADO A GRADO	Apoyar en la recopilación de la información para el envío de documentos a Finanzas para proceder al pago de proveedores. Apoyar en la toma de inventarios de la bodega de materiales. Preparación de informes sobre herramientas y maquinarias en mal estado o extraviadas.	ENSEÑANZA MEDIA	PRIMERA	0 PESO	477,778	SI	01/01/2013	31/12/2013		
BUDROVICH	GONZALEZ	YENKA R.	NO ASIMILADO A GRADO	Registro que contenga información detallada de los temas que los vecinos, organizaciones vecinales y cualquier entidad requiera de la autoridad comunal a través de providencias, audiencias o cualquier otro medio. Registro detallado de los temas derivados del consejo comunal de organizaciones de la sociedad civil.	SECRETARIA	PRIMERA	0 PESO	888,889	SI	01/01/2013	31/12/2013		
CHALLAPA	GOMEZ	DAYANA LORENA	NO ASIMILADO A GRADO	Apoyar en la recopilación de la información para el envío de documentos a Finanzas para proceder al pago de proveedores. Apoyar en la toma de inventarios de la bodega de materiales. Preparación de informes sobre herramientas y maquinarias en mal estado o extraviadas.	ENSEÑANZA MEDIA	PRIMERA	0 PESO	477,778	SI	01/01/2013	31/12/2013		
LOPEZ	ESCALANTE	FELIPE ANDRES	NO ASIMILADO A GRADO	Analizar Fondos a Rendir, revisar Gastos Menores. Ejercer control de Decretos Alcaldicios, Decretos de Personal y Decretos de Pagos. Realizar control de consumos básicos, auditorias y fiscalizaciones. Revisión de rendiciones de convenios Municipales y de Salud. Y cumplir toda otra tarea requerida que se le encomiende, de acuerdo a las necesidades sociales de la unidad municipal a la que se le ha asignado, y que sea acorde con la naturaleza de sus servicios.	INGENIERO COMERCIAL	PRIMERA	0 PESO	1,750,000	SI	01/01/2013	31/12/2013		
PAUCAY	ROQUE	DENY SILVIA	NO ASIMILADO A GRADO	Analizar Fondos a Rendir, revisar Gastos Menores. Ejercer control de Decretos Alcaldicios, Decretos de Personal y Decretos de Pagos. Realizar control de consumos básicos, auditorias y fiscalizaciones. Revisión de rendiciones de convenios Municipales y de Salud. Y cumplir toda otra tarea requerida que se le encomiende, de acuerdo a las necesidades sociales de la unidad municipal a la que se le ha asignado, y que sea acorde con la naturaleza de sus servicios.	INGENIERO COMERCIAL	PRIMERA	0 PESO	900,000	SI	11/03/2013	31/12/2013		



## NOMINA DE FUNCIONARIOS CALIDAD JURIDICA HONORARIOS

Mes Abril 2013

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres	Grado EUS (si corresponde)	Descripción de la función	Calificación Profesional	Región	Asignaciones Especiales	Unidad Monetaria	Honorario Total Bruto	Pago Mensual	Fecha de inicio dd/mm/aa	Fecha de término dd/mm/aa	Obs.
NORAMBUENA	RIVERA	MARIA ESTELA	NO ASIMILADO A GRADO	Registro de proyectos de inversión municipal, control de gastos asociados, registro y control de fondos ZOFRI. Elaboración de bases de licitación e informes de comisión evaluadora. Control y manejo de licitaciones mayor a 100 U.T.M. Organización y participación de la Municipalidad en eventos comunales.	ENSEÑANZA MEDIA	PRIMERA	0	PESO	811,111	SI	01/01/2013	31/12/2013	
VENEGAS	ECHVERRIA	MARITZA	NO ASIMILADO A GRADO	Registrar y confeccionar borradores de Decretos Alcaldicios que emanen de las solicitudes de otras unidades municipales y cuyos antecedentes le sean entregados por la Dirección Jurídica. Tramitar, una vez obtenido el Visto Bueno de la Dirección Jurídica, dichos borradores como Decretos Alcaldicios. Realizar labores de procuraduría y tramitación judicial de causas en que tenga injerencia la Municipalidad de Alto Hospicio, en los diversos Tribunales de la República. Y, cumplir cualquier otra tarea requerida que se le encomiende, de acuerdo a las necesidades sociales de la Dirección a la que se le ha asignado, y que sea acorde con la naturaleza de sus servicios.	ABOGADO	PRIMERA	0	PESO	1,111,111	SI	01/03/2013	31/12/2013	
VEGA	GONZALEZ	EDWARD	NO ASIMILADO A GRADO	Digitación de ingresos y sentencias de las causas ingresadas al Juzgado de Policía Local. Transcripción de Sentencias de causas a organismos correspondiente, de infractores a la Ley de Transito y Registro de Multas no pagadas, de acuerdo a la normativa vigente. Y cumplir cualquier otra tarea requerida que se le encomiende, de acuerdo a las necesidades del Juzgado de Policía Local de Alto Hospicio, y que sea acorde con la naturaleza de sus servicios.	ENSEÑANZA MEDIA	PRIMERA	0	PESO	1,333,333	SI	01/01/2013	31/12/2013	
DAVILA	DUARTE	RICARDO	NO ASIMILADO A GRADO	Digitación de ingresos y sentencias de las causas ingresadas al Juzgado de Policía Local. Transcripción de Sentencias de causas a organismos correspondiente, de infractores a la Ley de Transito y Registro de Multas no pagadas, de acuerdo a la normativa vigente. Y cumplir cualquier otra tarea requerida que se le encomiende, de acuerdo a las necesidades del Juzgado de Policía Local de Alto Hospicio, y que sea acorde con la naturaleza de sus servicios.	ENSEÑANZA MEDIA	PRIMERA	0	PESO	400,000	SI	01/01/2013	31/12/2013	