

Personas Naturales Contratadas a Honorarios

Apellido paterno	Apellido materno	Nombres	Grado EUS (si corresponde)	Descripción de la función	Cualificación profesional o formación	Región	Unidad monetaria	Honorario total bruto	Pago mensual	Fecha de inicio (dd/mm/aaaa)	Fecha de término (dd/mm/aaaa)	Observaciones
ABARZUA	NEUMANN	MIGUEL		A) Fiscalización de las ordenanzas municipales de: Aseo, Ornato, Tenencia responsable de mascotas y comercio de leña B) Atender a los requerimientos de la comunidad en relación a solicitudes y reclamos de competencia de la dirección de aseo y ornato C) Apoyo a operativos de vacunación y desparasitación de mascotas D) Elaboración de informes y Fiscalización de los servicios de limpieza de muros y personal de apoyo de la empresa L'Arcobaleno E) Apoyo estadístico programa 24 horas F) Apoyo a la unidad de medio ambiente en temas de reciclaje y clínica veterinaria G) Apoyo estadístico operativo 24 horas	Administrativo apoyo programa 24 horas, inspección, aseo y medio ambiente	Araucanía	Pesos	1.223.700	396.900	01 de enero 2013	31 de marzo 2013	
ABARZUA	PEÑA	MYRIAM		A) Apoyo en atención de público en sala y domicilio. B) Apoyo en ejecución de actividades de fomento lector. C) Apoyo en proceso de automatización de textos de la biblioteca. D) Apoyo en actividades de extensión cultural. E) Apoyo en actividades de inclusión digital.	Coordinar servicio de atención bibliotecaria en sala y domicilio y actividades de la unidad de bibliotecas en general.	Araucanía	Pesos	1.134.000	367.000	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
ABELLO	AGUILERA	MONICA		A) Aplicar 12 fichas sociales en sectores urbanos y rurales de la comuna de Temuco. B) Entregar a suservisor en forma ordenada las fichas aplicadas. C) Llevar una estadística diaria de vistas y fichas sociales.	Encuestadora Ficha Social	Araucanía	Pesos	951.000	306.000	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
ABURTO	VALENZUELA	HELGA		A) Apoyo en la ejecución de talleres de natación , correspondiente al programa ESCUELAS DE NATACION para niños y adultos , a desarrollarse en la temporada de verano.B) Entregar una planificación que describa los objetivos a desarrollar. C) Elaborar un informe final respecto a los contenidos aplicados y las coberturas durante el curso. D) Apoyo en la ejecución y/o control de los eventos masivos organizados por el departamento de Deportes. D) Asistir a reuniones técnicas, de evaluación , análisis y mejoras posibles del programa.	Profesor de Natación	Araucanía	Pesos	646.600	613.600	07 enero de 2013	15 de febrero 2013	
ACUÑA	TORO	CESAR		A) Rondas Preventivas en las Ciclovías , áreas de juegos entretenimiento y parques B) Elaborar reporte diario sobre anomalías detectadas en terreno y denuncias por la comunidad. Hacer informe semanal de lo ocurrido en la semana. C) Mantener Comunicación y coordinación diaria y directa con la Unidad de Seguridad Ciudadana D) Elaborar informe del cuidado y la protección de las instalaciones en la ciclovia .E) Realizar acciones que el orden jerárquico superior le encomiende para y con la comunidad.	Vigilante Ciclovía	Araucanía	Pesos	1.084.500	350.500	01 de enero 2013	31 de marzo 2013	
ADRIAZOLA	PEÑA	SANDRA		A) Ingresar las fichas a la plataforma de sistema integrado de información social (SIIS) (60diarias) B) Dejar fichas odenmadas por numero de folio de registro de residente. C) Dejar ordenadas las fichas con error por orden de folio de registro de residente.	Digitadora Ficha Social	Araucanía	Pesos	780.000	260.000	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
AGUILA	CABRERA	VICTOR		A) Supervisión de todas las Escuelas de Fútbol Municipales.-B) Elaboración de informe mensual , sobre las supervisiones realizadas.- C) Apoyo a todas las actividades realizadas por el proyecto escuela formativos de Fútbol.- D) Asistir a una reunión mensual y/o extraordinaria , de acuerdo a la Planificación establecida el Proyecto Formativo escuelas de futbol.- E) Apoyo en la ejecución de eventos masivos organizados por el departamento de Deportes y Recreación.- F) Organización y participación en eventos de carácter formativo - recreativo.- G) Elaboración de un informe de evaluación final , sobre las supervisiones realizadas durante el periodo del programa escuelas de futbol Municipal.-	Supervisión Escuelas de Fútbol Municipales	Araucanía	Pesos	1.173.000	380.000	07 de enero 2013	31 de marzo 2013	
AGUILAR	AGÜERO	JAVIER		A) Apoyo en la atención de Público y teléfono de la oficina de información turística de la comuna de Temuco.B) Proporcionar información oral y escrita solicitada por turistas, pasajeros y otros de acuerdo a necesidades y demanda.C) Apoyo en ejecución de eventos y actividades Municipales. D) Elaboración de informes y estadísticas comunal de servicios turísticos y programa City Tour de la comuna de Temuco. E) Guia turístico bilingüe para el servicio de City Tour por los distintos atractivos de la ciudad de Temuco.F) Aplicación de encuesta de satisfacción al cliente y evaluación servicio City Tour de la comuna de Temuco.G) Confección, actualización y mantenimiento de catastro de servicios y productos turísticos de la comuna y región.	Informador Turístico	Araucanía	Pesos	1.135.500	367.500	01 de enero 2013	31 de marzo 2013	
AGUILERA	ARCE	EDUARDO		A) Apoyo a la gestión técnica administrativa. B) Apoyo en el control horarios. C) Apoyo en realizar informes. D) Apoyo en la organización de eventos.	Administración Recinto Deportivo	Araucanía	Pesos	688.200	218.400	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
ALARCON	FUENTES	JAIME		A) Coordinación de proyectos y sus desarrollo para los diversos CVD. B) Reuniones con el Seremi de vivienda , Serivi y Serplac del Municipio para desarrollo de proyecto. C) Reuniones con area social para coordinación de proyectos y sus desarrollos coordinados con Serplac para licitación de proyectos. D) Elaboración de informes según solicitud y requerimiento del SAP.	Coordinador area urbana	Araucanía	Pesos	3.300.000	1.100.000	01 de enero 2013	31 de marzo 2013	
ALBORNOZ	SANCHEZ	CRISTOPHER		A) Apoyo administrativo. B) Recepción antecedentes para la postulación SUF, SAP, SDM, PBS y APS. C) Apoyo realización procesos computacionales. D) Apoyo funciones administrativas derivadas de la sección.	Atención Público Mowl Social y Oficina	Araucanía	Pesos	1.034.373	333.791	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
ALFARO	JARA	FANNY		A) Supervisión inscripciones de Natación. B) Optimizar el funcionamiento de la escuela de natación. C) Apoyo a la ejecución y/o control en eventos masivos organizados por el departamento de deportes.D) Asistir a reuniones técnicas de evaluación, análisis y mejoras posibles del programa.	Natación	Araucanía	Pesos	733.000	350.000	02 de enero 2013	28 de febrero 2013	
ALFARO	JARA	FANNY		A) Apoyo en la ejecución de talleres de natación , correspondiente al programa Escuela de Natación para adultos mayores desarrollarse en la piscina YMCA. B) Entregar una planificación que describa los objetivos a desarrollar. C) Elaborar un informe de final respecto a los contenidos aplicados y las coberturas durante el curso. D) Apoyo en la ejecución y/o control de los eventos masivos organizados por el departamento de deportes. E) Asistir a reuniones técnicas, de evaluación , análisis y mejoras posibles del programa.	Profesora de Natación	Araucanía	Pesos	394.920	361.920	07 de enero de 2013	15 de febrero 2013	
ALVAREZ	AGUILAR	ALBERTO ANTONIO		A) Apoyo en la ejecución de talleres de natación , correspondiente al programa Escuela de Natación para niños y adultos , a desarrollarse en la temporada de verano.B) Entregar una planificación que describa los objetivos a desarrollar. C) Elaborar un informe final respecto a los contenidos aplicados y las coberturas durante el curso D) Apoyo en la ejecución y/o control de los eventos masivos organizados por el departamento de deportes E) Asistir a reuniones técnicas, de evaluación análisis y mejoras posibles del programa	Profesor de Natación	Araucanía	Pesos	646.600	613.600	07 de enero de 2013	15 de febrero 2013	
ALVAREZ	MUÑOZ	VICTOR		A) Apoyo FIScalización ordenamiento callejero. B) Ordenamiento callejero.	Fiscalizador	Araucanía	Pesos	1.233.000	400.000	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
ALVEAR	GALLARDO	ADOLFO AQUILES		A) Asesorar a las organizaciones territoriales. B) Ser el nexo de las Organizaciones y la Municipalidades. C) Orientar y ayudar a los dirigentes a ser buenos líderes. D) Ayudar a los macrosectores con formación de comités. E) Coordinar el trabajo social con las OR. de la Comuna F) Gestionar apoyo con diferentes direcciones.	Asesor Comunitario Poniente y Sector Centro.	Araucanía	Pesos	1.033.000	500.000	01 de enero 2013	28 de febrero 2013	
ANCAGUAY	CORBALL	CARLOS		A) Desarmar y armar mediategas del Dpto. Social de Dicoed por necesidad de traslado B) Armar mediategas por entrega de ayuda social paliativa C) Reparación de urnas de votación existentes en bodega, para proceso eleccionario 2013 D) Armar e instalar cámaras de votación y urnas proceso eleccionario 2013 E) Apoyo en actividades de carpintería del programa servicios generales	Carpintero	Araucanía	Pesos	919.080	295.360	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
ANTILEF	PICHÚN	MARTA		A) Manejo del sistema del registro y monitoreo y derivación de la comuna de Temuco, para la digitación de la información de las fichas de niños recién nacidos y embarazadas de la comuna de Temuco. B) Apoyo en la coordinación con consultorios de atención primaria de salud para la recepción de fichas de solicitud de registro Chile Crece Contigo recién nacidos de la comuna de Temuco. C) Creación del equipo ChCC para la publicación del mapa de oportunidades 2013 digitalizado, para su posterior entrega y ceremonia. D) Apoyo Administrativo en Programa Chil Crece Contigo a través de sus tres fondos más demandada espontánea.	Secretaria y Apoyo Administrativo del Fondo Fortalecimiento Municipal, Programa Chile Crece Contigo	Araucanía	Pesos	1.350.000	450.000	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
ANTILEF	PICHÚN	MARTA		A) Apoyo administrativo, creación y gestión interna y externa municipal B) Apoyo en la convocatoria a reuniones de las educadoras del Fiadi por correo y telefono C) Visitas a salas de estimulación de los cesfam Pedro de Valdivia, Sta Rosa, P. Nuevo para supervisión de Ludoteca y recepción de nóminas de niños beneficiarios de la Ludoteca, Chile Crece Contigo	Secretaria y apoyo administrativo del fondo de intervención de apoyo al desarrollo infantil, programa Chile Crece Contigo	Araucanía	Pesos	562.500	187.500	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
APABLAZA	SAN MARTIN	MIGUEL		A) Construcción y Reparación de Cámara de aguas Lluvias B) Construcción de diferentes elementos de albañilería (escalas,muros de contención) C) Construcción de veredas D) Apoyo en situaciones de emergencia decretadas por el municipio.	Carpintero Construcción y Reparación y Camaras de Aguas Lluvias.	Araucanía	Pesos	1.087.560	351.520	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
ARANEDA	VILLANUEVA	MARITZA		A) Realización de primera acogida(entrevista) y aplicación de la pauta e ingreso. B) Participación del trabajo en redes comunitarias, locales y coordinación intersensorial. C) Atención social de casos de las mujeres usuarias. D) Realización del diagnóstico social de las usuarias, como parte del diagnóstico integral. E) Creación y revisión de los planes integrados intervención la parte social de las usuarias. F) Planificación en conjunto con la psicóloga del trabajo grupal. F) Realización conjunta o sola de sesiones de la intervención grupal. G) Realización de seguimiento de las usuarias. H) Participación en el proceso de planificación de las actividades del Centro y en el Plan Anual.	Asistente Social Centro de la Mujer	Araucanía	Pesos	2.313.180	760.600	01 de enero 2013	31 de marzo 2013	
ARELLANO	HINRICHSEN	PATRICIO		A) Reparación y mantenimiento de vehículos petroleros y benecneros del Dpto. de Operaciones B) Mantenimiento y revisión periódica de la maquinaria pesada del programa red vial comunal 2 retroexcavadoras- 2 Motorizadoras y 2 cargadores frontales C) Apoyo en situaciones de emergencia decretadas por el Municipio D) Operador de maquinaria pesada para su evaluación mecánica	Mecánico Automotriz	Araucanía	Pesos	2.061.000	676.000	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
AREVALO	ZAVALA	ROSA		A) Realizar funciones como auxiliar de aseo. B) Realizar funciones de de Estafeta y apoyo	Auxiliar de Aseo y Estafeta	Araucanía	Pesos	813.000	260.000	01 de enero 2013	31 de marzo 2013	

Personas Naturales Contratadas a Honorarios

Apellido paterno	Apellido materno	Nombres	Grado EUS (si corresponde)	Descripción de la función	Cualificación profesional o formación	Región	Unidad monetaria	Honorario total bruto	Pago mensual	Fecha de inicio (dd/mm/aaaa)	Fecha de término (dd/mm/aaaa)	Observaciones
ARIAS	GONZALEZ	BENITO		A) Ejecutar 2 talleres deportivos de futbol de acuerdo al desarrollo de contenidos ,considerados en el plan anual de trabajo , del centro , del Proyecto Formativo , con un total de 32 horas mensuales.-B) Elaboración de un informe técnico mensual, sobre el grado de avance y objetivos logrados en el proyecto formativo.-C) Mantener la cobertura de acuerdo a lo acordado , realizando un control de asistencia permanente de los alumnos.-D) Organización de padres y apoderados de los alumnos que estructuran el grupo asignado.-E) Asistir a una reunión mensual y/o extraordinaria , de acuerdo a la Planificación establecida en el Proyecto Formativo.- F) Apoyo en la ejecución de eventos masivos organizados por el Departamento de Deportes y Recreación.- G) Elaboración de un informe de evaluación final, sobre los aspectos administrativo- técnico del nivel atendido.	Monitor Deportivo	Araucanía	Pesos	756.840	241.280	07 de enero 2013	31 de marzo 2013	
ARIAS	BADILLA	JOSE		A) Ejecutar 2 talleres deportivos de futbol de acuerdo al desarrollo de contenidos ,considerados en el plan anual de trabajo , del centro , del Proyecto Formativo , con un total de 32 horas mensuales.-B) Elaboración de un informe técnico mensual, sobre el grado de avance y objetivos logrados en el proyecto formativo.-C) Mantener la cobertura de acuerdo a lo acordado , realizando un control de asistencia permanente de los alumnos.-D) Organización de padres y apoderados de los alumnos que estructuran el grupo asignado.-E) Asistir a una reunión mensual y/o extraordinaria , de acuerdo a la Planificación establecida en el Proyecto Formativo.- F) Apoyo en la ejecución de eventos masivos organizados por el Departamento de Deportes y Recreación.- G) Elaboración de un informe de evaluación final, sobre los aspectos administrativo- técnico del nivel atendido.	Monitor Deportivo	Araucanía	Pesos	756.840	241.280	07 de enero 2013	31 de marzo 2013	
ARRATIA	OVALLE	SEBASTIAN		A) Ejecutar 1 taller deportivo de futbol de acuerdo al desarrollo de contenidos ,considerados en el plan anual de trabajo , del centro , del proyecto formativo, con un total de 16 horas mensuales.- B) Elaboración del informe técnico mensual , sobre el grado de avance y objetivos logrados en el proyecto formativo.- C) Mantener la cobertura de acuerdo a lo acordado, realizando un control de asistencia permanente de los alumnos . D) Organización de padres y apoderados de los alumnos que estructuran el grupo asignado.-E) Asistir a reunión mensual y/o extraordinaria de acuerdo a la Planificación establecida en el Proyecto Formativo.- F) Apoyo en la ejecución de eventos masivos organizados por el Departamento de Deportes y Recreación.- G) Elaboración de un informe de evaluación final, sobre los aspectos administrativo- técnico del nivel atendido.-	Monitor Deportivo	Araucanía	Pesos	394.920	120.640	07 de enero 2013	31 de marzo 2013	
ARRIAGADA	MANRIQUEZ	MARCELO		A) Apoyo en la nivelación de la superficie de juego de acuerdo a los estándares de cancha de tenis. B) Ejecutar la preparación del terreno de acuerdo a las especificaciones técnicas para canchas de juego de competencia.	Mantenición Canchas de Tenis - Parque Estado	Araucanía	Pesos	1.195.995	387.665	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
ASENJO	MOLINA	TEOBALDO		A) Apoyo en la administración de la Feria Pinto B) Atención de Público y Dirigentes del sector Feria Pinto. C) Asesorar técnicamente y organizacionalmente a las Organizaciones Productivas de los sectores de Temuco	Administrador Feria Pinto	Araucanía	Pesos	1.833.000	600.000	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
ASTETE	GAJARDO	EDUARDO		A) Albañilería y Soldador B) Apoyo en trabajos de poda y/o corte de árboles C) Corte de pasto en diferentes sectores	Auxiliar	Araucanía	Pesos	889.800	285.600	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
ASTORGA	LEON	RODRIGO		A) Apoyar la implementación del sistema integrado Chile previene en la escuela en Temuco B) Elaborar y mantener actualizado y disponible informes, catastros y registros del sistema Chile previene en la escuela C) Evaluar y monitorear la implementación del sistema D) Realizar acciones que el director de seguridad ciudadana le encomiende E) Desarrollar acciones que el alcalde le encomiende	Gestor Sistema Chile Previene en la Escuela	Araucanía	Pesos	2.100.000	700.000	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
AVILA	TORRES	AURELIO		A) Apoyo en la mantención del recinto Complejo Parque Amanecer. B) Apoyo en aseo de las dependencias del Complejo Parque Amanecer.C) Apoyo en la administración del recinto deportivo Complejo Parque Amanecer.	Administración Recinto Deportivo	Araucanía	Pesos	900.360	289.120	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
BAHAMONDEZ	GUTIERREZ	GABRIEL		A) Apoyo fiscalización ordenamiento callejero Feria Pinto. B) Ordenamiento callejero Feria Pinto.	Fiscalizador	Araucanía	Pesos	1.023.000	330.000	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
BAIER	GALINDO	HABY		A) Atención Público.B) Recepción de curriculum al sistema de bolsa de empleo. D) Activación seguro de cesantía.	Ejecutor de Fomento Inscriptor Omil	Araucanía	Pesos	843.000	270.000	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
BALOCCHI	RAMIREZ	MARIA		A) Apoyo en la ejecución de actividades de promoción en salud mental con docentes en asesoría para el trabajo en aula y taller de autocuidado en establecimientos de la comuna incorporados al Programa. B) Apoyo en la ejecución de actividades de promoción en salud mental con padres y apoderados de prebasica y primer ciclo básico de establecimientos de la comuna incorporados al programa. C) Apoyo en la detección de niños y niñas de las escuelas del programa que presentan factores de riesgo psicosocial.Apoyo en la ejecución de actividades de prevención con niños detectadas con perfiles de riesgo psicosocial.	Profesional ejecutor Programa Habilidades para la vida	Araucanía	Pesos	2.118.000	695.000	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
BALZER	MARTÍNEZ	DENISSE		A) Apoyo en la ejecución de actividades de promoción en salud mental con docentes en asesoría para el trabajo en aula y taller de autocuidado en establecimientos de la comuna incorporados al Programa. B) Apoyo en la ejecución de actividades de promoción en salud mental con padres y apoderados de prebasica y primer ciclo básico de establecimientos de la comuna incorporados al programa. C) Apoyo en la detección de niños y niñas de las escuelas del programa que presentan factores de riesgo psicosocial.Apoyo en la ejecución de actividades de prevención con niños detectadas con perfiles de riesgo psicosocial.	Profesional ejecutor Programa Habilidades para la vida	Araucanía	Pesos	1.773.000	580.000	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
BALZER	MARTÍNEZ	SOLANGE		A) Levantar catastro con deficit de pavimentación de la comuna de Temuco. B) Informar a los vecinos de calle sin pavimento o deteriorado sobre requerimientos indicados por el Ministerio de Vivienda y Urbanismo, para postular a través del Programa de Pavimentación Participativa.C) Habilitar y acompañar a los comites de Pavimentación Participativa, en las etapas de preparación , selección y ejecución de proyectos. D) Coordinar y/o mantener en reuniones con las instancias involucradas (MINVU, SERVIU, DOM e Ingenieros Projectistas). E) Mantener registros actualizado de los dirigentes de cada Comité organizados , en materia de pavimentación. F) Mantener un registro actualizado de los proyectos postulados , tambien llevar un registro de asistencia diario de atención de público , además realizar informes sociales en materia habitacional y participar en operativos sociales o actividades propias del Municipio.	Encargada Línea de Pavimentación Participativa	Araucanía	Pesos	1.773.000	580.000	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
BAÑADOS	ARÉVALO	MARIA		A) Apoyo a la coordinación de la dirección técnica y administrativa de OPD. B) Apoyo al desarrollo de estrategias de negociación y articulación con la comunidad y sectores involucrados con la infancia. C) Apoyo técnico en las líneas de acción de la OPD Temuco. D) Apoyo en la actualización de las políticascomunal de la infancia. E) Apoyo en la ejecución y gestión de la línea de participación infantil. F) Realizar acciones que el Director de Seguridad Ciudadana encomiende. G) Realizar acciones que el Alcalde encomiende.	Coordinadora	Araucanía	Pesos	2.418.000	795.000	01 de enero 2013	31 de marzo 2013	
BARRA	PAINEMAL	CRISTIAN		A) Perfilado de camiones B) Reparar caminos urbanos y rurales de la comuna C) Retiro y limpieza de escombros, basuras, montículos de tierra en accesos domiciliarios D) Limpieza, emparejamiento y habilitación de canchas de los sectores rurales E) Apoyo en situaciones de emergencia decretadas por el municipio	Operador Motoniveladora	Araucanía	Pesos	1.742.760	569.920	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
BARRA	CONCHA	PABLO		A) Encargado Talleres Deportivos B) Evaluación Física y Técnica C) Evaluaciones conductuales. D) Apoyo e intervención con familias.E) Encargado de Asistencia y participación F) Ejecutar anexos al taller	Profesor de Talleres Deportivos- Proyecto FNSP12-NAVA-36	Araucanía	Pesos	1.533.000	500.000	01 de enero 2013	31 de marzo 2013	
BARRALES	MUÑOZ	MARTA		A) Tomar Registro de residentes. B) Preparar ruta diaria para visitar , llamados telefonicos. C) Entregar , recibir y revisar ruta diaria para visitar, llamados telefónicos. D) Entregar , recibir y revisar ruta diaria de encuestador a cargo. E) Dejar copia de ruta realizada en archivador común. F) Llevar estadística de registros aplicados en oficina. G) Aplicar registro de residentes en diferentes comunidades rurales.	Supervisora Ficha Social	Araucanía	Pesos	1.350.000	450.000	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
BARRERA	ACUÑA	JONATHAN		A) Ejecutar 1 taller deportivo de futbol de acuerdo al desarrollo de contenidos ,considerados en el plan anual de trabajo , del centro , del proyecto formativo, con un total de 16 horas mensual.- B) Elaboración del informe técnico mensual , sobre el grado de avance y objetivos logrados en el proyecto formativo.- C) Mantener la cobertura de acuerdo a lo acordado, realizando un control de asistencia permanente de los alumnos . D) Organización de padres y apoderados de los alumnos que estructuran el grupo asignado.-E) Asistir a reunión mensual y/o extraordinaria de acuerdo a la Planificación establecida en el Proyecto Formativo.- F) Apoyo en la ejecución de eventos masivos organizados por el Departamento de Deportes y Recreación.- G) Elaboración de un informe de evaluación final, sobre los aspectos administrativo- técnico del nivel atendido.-	Monitor Deportivo	Araucanía	Pesos	394.920	120.640	07 de enero 2013	31 de marzo 2013	
BARRIENTOS	MUÑOZ	ELIAS		A) Administrador estadio Germán Becker. B) Encargado de operación y mantención de los recintos Deportivos Municipales.	Administrador y Encargado de Operación - Mantención.	Araucanía	Pesos	2.343.000	770.000	01 de enero 2013	31 de marzo 2013	
BARRIENTOS	SEGUEL	ERICK		A) Tomar Registro de residentes. B) Preparar ruta diaria para visitar , llamados telefonicos. C) Entregar , recibir y revisar ruta diaria para visitar, llamados telefónicos. D) Entregar , recibir y revisar ruta diaria de encuestador a cargo. E) Dejar copia de ruta realizada en archivador común.E) Llevar estadísticas de fichas y registros aplicados en oficina. F) Aplicación de registros de residentes en diferentes comunidades rurales.	Supervisor Ficha Social	Araucanía	Pesos	1.908.000	625.000	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
BARRIENTOS	TORRES	MARCELO		A) Apoyo , supervisión y coordinación de las unidades del Departamento. B)Apoyo en la planificación de las actividades de las unidades del Depto. C) Apoyo orden del personal y oficinas de la institución D) Apoyo a la supervisión de las actividades mas relevantes. E) Apoyo en realización de mesas de trabajo org. Territoriales y Funcionales.	Apoyo Técnico Dpto. Promoción Comunitaria.	Araucanía	Pesos	3.333.000	1.100.000	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	

Personas Naturales Contratadas a Honorarios

Apellido paterno	Apellido materno	Nombres	Grado EUS (si corresponde)	Descripción de la función	Cualificación profesional e formación	Región	Unidad monetaria	Honorario total bruto	Pago mensual	Fecha de inicio (dd/mm/aaaa)	Fecha de término (dd/mm/aaaa)	Observaciones
BASCUR	ORTIZ	RICARDO		A) Analizar, recopilar, sistematizar información relacionada con la evolución de la criminología de la comuna B) Levantar mapas de georeferenciación y otros instrumentos de estudios del delito y generar informes mensuales de evaluación de la comuna. C) Asesorar en la implementación y orientación en la ejecución de programas de intervención Social que desarrolla el Municipio. D) Asesorar ejecutar y/o apoyar las actividades que desarrolla la Dirección de Seguridad Ciudadana, en coordinación con las instituciones relacionadas con la Prevención del delito. E) Apoyar en la ejecución de algunos programas del Plan Estratégico de Seguridad Ciudadana. F) Realizar acciones que el Director de Seguridad Ciudadana encomiende.G)Realizar acciones que el Alcalde encomiende.	Asesor en Analisis de seguridad integral	Araucanía	Pesos	2.883.000	950.000	01 de enero 2013	31 de marzo 2013	
BASTIDA	CARRASCO	SERGIO		A) Planificar y ejecutar clases de futbol femenino formativo. B) Gestionar acciones para captar y mantener una cobertura optima del taller. C)Organización y participación en eventos deportivos- recreativos permanentes. D) Asistir a reunion de trabajo mensual el primer martes de cada mes.E) Presentar la planificación y contenidos anual del futbol, incluye evaluaciones. F) Realizar inventario permanente y custodia de los materiales deportivos asignados. G) Participar de actualizaciones , jornadas, seminarios y cursos que mejoren sus prestaciones.	Profesor de Fútbol Grupo 2 Iniciación/ Intermedio/ Avanzado	Araucanía	Pesos	688.320	218.440	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
BASTIDA	CARRASCO	SERGIO		A) Organización de eventos deportivos- recreativos permanentes.-B) Gestionar acciones para captar y mantener una cobertura optima de los programas deportivo. - C) Apoyo en diseño de proyectos concursables a distintas fuentes de financiamiento.-D) Realizar inventario permanente y custodia de los materiales deportivos asignados.- E) Apoyo en los procesos administrativos relacionados con compras y pagos de proveedores.-	Profesor coordinación eventos recreativos Parque Estadio y Otros.	Araucanía	Pesos	684.456	217.152	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
BECKER	BAEZA	VERÓNICA		A) Apoyo en la atención de público y telefono relacionada con el programa Omil. B) Ingreso y Despacho de documentación requerida por el programa Omil formulación y digitación de oficios, memorandums, citaciones, cartas y otros. C) Tramitación y gestión de documentación generada por la UDEL.	Secretaria Omil	Araucanía	Pesos	633.000	300.000	02 de enero 2013	28 de febrero 2013	
BELLO	RETAMAL	MARILYN		A) Captura de cabes vagos en la comuna de Temuco B) Atención de denuncias enfocadas en tenencia responsable de mascotas C) Vacunación y desparasitación en operativos del programa operativo 24 horas D) Realización de charlas educativas sobre tenencia responsable de mascotas E) Atención de clínica veterinaria Municipal	Medico Veterinario de actividades en terreno	Araucanía	Pesos	1.710.000	559.000	01 de enero 2013	31 de marzo 2013	
BELMAR	CASTRO	MARIA		A) Coordinación de eventos B) Gestión de actividades C) Coordinación de capacitaciones para jóvenes	Coordinador oficina Empleo Joven	Araucanía	Pesos	1.833.000	600.000	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
BELTRAN	MALDONADO	DAMARIS		A) Realización de visitas domiciliarias a familias activas del programa. B) Realizar ingreso de nuevas familias. C) Realizar egresos de familias que cumplan los 24 meses. - D) Entregar FUD Y FEI a los beneficiarios. E) Atención de publico según demanda espontanea. F) Apoyo de gestiones internas de la unidad. G) Ingreso de información al sistema RELAF.	Apoyo Psicosocial en terreno a familias activas del programa	Araucanía	Pesos	1.923.000	630.000	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
BELTRAN	ISLA	DORA		A) Apoyo en el cuidado y estimulación de los niños y niñas del programa. B) Apoyo pedagógico a los niños y niñas del programa. C) Planificación semanal para la ejecución de actividades recreativas. D) Apoyo en aseo y mantenimiento del local	Asistente Guardería el Gorriñito	Araucanía	Pesos	780.000	249.000	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
BENAVIDES	CASTILLO	LUIS		A) Ejecutar 1 taller deportivo de futbol de acuerdo al desarrollo de contenidos considerados en el plan anual de trabajo, del centro, del proyecto formativo, con un total de 16 horas mensual.- B) Elaboración del informe técnico mensual, sobre el grado de avances y objetivos logrados en el proyecto formativo. C) Mantener la cobertura de acuerdo a lo acordado, realizando un cntrto de asistencia permanente de los alumnos. - D) Organización de padres y apoderados de los alumnos que estructuran el grupo asignado.-E) Asistir a reunión mensual y/o extraordinaria de acuerdo a la Planificación establecida en el Proyecto Formativo.- F) Apoyo en la ejecución de eventos masivos organizado por el Departamento de Deporte y Recreación.- G) Elaboración de un informe de evaluación final, sobre los aspectos administrativo- técnico del nivel atendido.-	Monitor Deportivo	Araucanía	Pesos	394.920	120.640	07 de enero 2013	31 de marzo 2013	
BETHOLD	CHAVEZ	JESSICA		A) Planificación , desarrollo y ejecución del programa habitabilidad vínculo. B) Realizar cotizaciones , elaborar propuesta. C) Visitas en terreno D) Otorgar ayudas sociales. E) Planificación de actividades de recreación. F) Operativos nocturnos.	Planificación , desarrollo y ejecución del programa persnas en situación de calle	Araucanía	Pesos	1.773.000	580.000	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
BIZARRO	ESPINOZA	RODRIGO		A) Elaborar y coordinar el diagnóstico y proceso participativo del proyecto, respectivamente (contara con asesoría y apoyo técnico desde la coordinación comunal). B) Elaborar diagnóstico, planes y perfiles del proyecto. C) Apoyar directamente las labores comunitarias. D) Coordinar con redes de apoyo institucional y elaborar pautas de jornadas de evaluación. E) Elaboración de la sistematización de la intervención. F) Realizar acciones que el Director de Seguridad Ciudadana le encomiende. G) Desarrollar acciones que el Alcalde le encomiende.	Apoyo Social Proyecto Situacional Proyecto " BEPR12-RE28"	Araucanía	Pesos	1.983.000	650.000	01 de enero 2013	31 de marzo 2013	
BORGEAUD	GUTIERREZ	JAIME		A) Atención casos clínicos. B) Capacitación a agricultores Proder, Prodesal y PDTI. C) Participación y supervisión en y de Operativos Veterinarios.	Apoyo Dirección Desarrollo Rural- Programa Proder Productivo	Araucanía	Pesos	2.466.600	811.200	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
BRAVO	RODRIGUEZ	MARCO		A) Atención de público y telefónica. B) Despacho de Correspondencia. C) Gestión y apoyo en los eventos programados de la unidad. E) Confección de ordenes, decretos, memos, etc. F) Base de datos de organizaciones y agrupaciones culturales. G) Generar minutas y agendar actividades del programa. F) Gestionar administrativamente eventos culturales del programa.	Apoyo Administrativo	Araucanía	Pesos	993.000	320.000	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
BREVIS	SALVO	PABLO		A) Fiscalización de las ordenanzas municipales de : Aseo, Ornato, Tenencia responsable de mascotas y comercio de leña B) Apoyo a operativos 24 horas en relación a la inspección de mascotas C) Fiscalización a las empresas externas en relación al cumplimiento de los contratos D) Atender a los requerimientos de la comunidad en relación a solicitudes y reclamos de competencia de la dirección de aseo y ornato E) Prestar apoyo a los servicios de recolección en función de facilitar y mejorar el servicio a la comunidad	Fiscalizador	Araucanía	Pesos	1.223.700	396.900	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
BREVIS	BAHAMONDES	SOLANGE		A) Apoyo en la ejecución de actividades de promoción en salud mental con docentes en asesoría para el trabajo en aula y taller de autocuidado en establecimientos de la comuna incorporados al Programa. B) Apoyo en la ejecución de actividades de promoción en salud mental con padres y apoderados de prebasica y primer ciclo básico de establecimientos de la comuna incorporaos al programa. C) Apoyo en la detección de niños y niñas de las escuelas del programa que presentan factores de riesgo psicosocial.Apoyo en la ejecución de actividades de prevención con niños detectadas con perfiles de riesgo psicosocial.	Profesional ejecutor Programa Habilidades para la vida	Araucanía	Pesos	2.118.000	695.000	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
BRIONES	MARDONES	PATRICIA		A) Aplicar 12 fichas sociales en sectores urbanos y rurales de la comuna de Temuco. B) Entregar a supervisor en forma ordenada las fichas aplicadas, C) Llevar una estadística diaria de visitas y fichas sociales.	Encuestadora Ficha Social	Araucanía	Pesos	951.000	306.000	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
BURGOS	CONCHA	MARIA		A) Apoyo administrativo. B) Recepción antecedentes para la postulación SUF, SAP, SDM, PBS y APS. C) Apoyo realización procesos computacionales. D) Apoyo funciones administrativas derivadas de la seccion.	Atención Público	Araucanía	Pesos	984.000	317.000	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
BUSTOS	BARRA	VICTOR		A) Atención médica en clínica veterinaria B) Cirugías de esterilización en clínica C) Desarrollo de campañas esterilización D) Desarrollo de campañas vacunación E) Desarrollo de campañas implantación microchips F) Promover tenencia responsable de mascotas G) Captura de perros vagos en la comuna	Encargado clínica veterinaria municipal	Araucanía	Pesos	2.238.000	735.000	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
CABRERA	GAVILAN	AMADO		A) Visualizar y Operacionalizar por jornadas de turnos las Cámaras de Televigilancias B)Registro diario de hechos de connotación de delito y de situaciones especiales del proceso de control y visualización de camara C)Derivar a ITO. Informe de estado de funcionamiento de camara en forma diaria al inicio de cada jornada del 1er. Turno.D)Elaborar informe estadístico mensual de hechos de connotación de delito y de situaciones especiales de la operatividad de cámaras.	Operatividad y Control del sistema de Televigilancia para la ciudad de Temuco, con 56 puntos de Cámaras de Televigilancias.	Araucanía	Pesos	1.281.000	416.000	01 de enero 2013	31 de marzo 2013	
CALDERON	CID	MARCIA		A) Coordinación de la unidad social. B)Coordinación de unidades y/o programas sociales. C) Coordinación de situaciones de emergencia D) Coordinación de operativos sociales. E) Procurar la satisfacción de las necesidades basicas de la población en situación de extrema pobreza de la comuna conjuntamente con otras unidades de la Municipalidad. F) Hacer efectiva la entrega de los distintos beneficios contemplados en los programas tanto Municipales como de Gobierno y llevar a efecto. Actividades de asistencia Social orientando a las necesitados e informandotes sobre los servicios que existen para sus atención.	Jefa de departamento Asistencia Social	Araucanía	Pesos	3.483.000	1.150.000	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
CANARIO	TORRES	LUIS		A) Ejecutar 2 talleres deportivos de futbol de acuerdo al desarrollo de contenidos ,considerados en el plan anual de trabajo, del centro , del Proyecto Formativo , con un total de 32 horas mensuales.-B) Elaboración de un informe técnico mensual, sobre el grado de avance y objetivos logrados en el proyecto formativo.-C) Mantener la cobertura de acuerdo a lo acordado , realizando un control de asistencia permanente de los alumnos.-D) Organización de padres y apoderados de los alumnos que estructuran el grupo asignado.-E) Asistir a una reunión mensual y/o extraordinaria , de acuerdo a la Planificación establecida en el Proyecto Formativo.- F) Apoyo en la ejecución de eventos masivos organizados por el Departamento de Deportes y Recreación.- G) Elaboración de un informe de evaluación final, sobre los aspecto administrativo- técnico del nivel atendido.	Monitor Deportivo	Araucanía	Pesos	756.840	241.280	07 de enero 2013	31 de marzo 2013	

Personas Naturales Contratadas a Honorarios

Apellido paterno	Apellido materno	Nombres	Grado EUS (si corresponde)	Descripción de la función	Cualificación profesional o formación	Región	Unidad monetaria	Honorario total bruto	Pago mensual	Fecha de inicio (dd/mm/aaaa)	Fecha de término (dd/mm/aaaa)	Observaciones
CANIO	ANTON	KATHERINE		A) Apoyo en la atención de Público y teléfono de la oficina de información turística de la comuna de Temuco.B) Proporcionar información oral y escrita solicitada por turistas, pasajeros y otros de acuerdo a necesidades y demanda.C) Apoyo en ejecución de eventos y actividades Municipales. D) Elaboración de informes y estadísticas comunal de servicios turísticos y programa City Tour de la comuna de Temuco. E) Guía turístico bilingüe para el servicio de City Tour por los distintos atractivos de la ciudad de Temuco.F) Aplicación de encuesta de satisfacción al cliente y evaluación servicio City Tour de la comuna de Temuco.G) Confección, actualización y mantenimiento de catastro de servicios y productos turísticos de la comuna y región.	Informadora Turística	Araucanía	Pesos	1.083.000	350.000	01 de enero 2013	31 de marzo 2013	
CARCAMO	MARQUEZ	JOHANNA		A) Apoyo en la atención de público y telefono relacionada con el programa Udel. B) Ingreso de documento requerida Programa Udel. C) Tramitación y gestión de documentación generada por la Udel.	Apoyo Administrativo Udel	Araucanía	Pesos	1.134.000	367.000	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
CÁRCAMO	MÁRQUEZ	FABIANA		A) Aplicar 12 fichas sociales en sectores urbanos y rurales de la comuna de Temuco. B) Entregar a supervisor en forma ordenada las fichas aplicadas, C) Llevar una estadística diaria de visitas y fichas sociales.	Encuestadora Ficha Social	Araucanía	Pesos	951.000	306.000	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
CARDENAS	SALVO	WILSON ARNOLDO		A) Apoyo en la mantención y aseo de las dependencias del Estadio German Becker.	Aseo Estadio Germán Becker	Araucanía	Pesos	875.400	280.800	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
CARMEN	HUAIQUEO	GLADYS		A) Recepción de público . B) Ingreso de atenciones S.A.S C) Buscar ficha social de usuarios atendidos en el día. D) Archivo de fichas sociales e) Orientación y derivación de usuarios. F) Apoyo entrega de ayudas paliativas.	Apoyo Administrativo	Araucanía	Pesos	933.000	300.000	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
CARRASCO	ORELLANA	ALEJANDRA ELIZABETH		A) Apoyo en la ejecución de talleres de natación , correspondiente al programa ESCUELAS DE NATACIÓN para niños y adultos , a desarrollarse en la temporada de verano.B) Entregar una planificación que describa los objetivos a desarrollar. C) Elaborar un informe final respecto a los contenidos aplicados y las coberturas durante el curso. D) Apoyo en la ejecución y/o control de los eventos masivos organizados por el departamento de Deportes. D) Asistir a reuniones técnicas, de evaluación , análisis y mejoras posibles del programa.	Profesor de Natación	Araucanía	Pesos	646.600	613.600	07 enero de 2013	15 de febrero 2013	
CARRASCO	ORELLANA	ALEJANDRA ELIZABETH		A) Apoyo en la ejecución de talleres de gimnasia mantención damas en el estadio German Becker. - B) Entregar una planificación que describa los objetivos a desarrollar. - C) Elaborar un informe final respecto a los contenidos aplicados y las coberturas durante el curso. - D) Apoyo en la ejecución y/o control de los eventos masivos organizados por el departamento de deportes . E) Asistir a reuniones técnicas , de evaluación , análisis y mejoras posibles del programa.	Profesora de Gimnasia Mantención Damas	Araucanía	Pesos	304.440	90.480	14 de enero 2013	31 de marzo 2013	
CARRASCO	DIAZ	MARLENE		A) Apoyo en la coordinación del Programa Habilidades para la vida. B) Apoyo en la ejecución de actividades de promoción y prevención en salud mental con docentes , alumnos , padres y apoderados de establecimiento de la comuna incorporados al programa. C) Apoyo en la coordinación con la red local de salud mental para atención de niñas y niños del programa. E) Apoyo en la detección de niños y niñas de las escuelas del programa que presenten factores de riesgo psicosocial. F) Apoyo en el diagnóstico y derivación de niños y niñas detectados con perfiles de riesgo en salud mental, de las escuelas participantes.	Coordinador Programa Habilidades para la vida	Araucanía	Pesos	2.868.000	945.000	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
CARRASCO	GIMEN	WALTER		A) Realizar trabajos de diseño, instalación y montaje de redes y sistemas eléctricos que empleen energía eléctrica de media y baja tensión. B) Mantención preventiva y correctiva de las redes eléctricas de iluminación y fuerza de inmuebles municipales. C) Elaborar Listado de insumos necesarios y su intalación para las nuevas redes a mantener o ejecutar de acuerdo a normas de seguridad D) mantención preventiva y correctiva de grupos electrogénos a cargo de las diferentes unidades del municipio.E) mantención de bombas y sistemas de impulsión de Plantas Elevadoras de Aguas Lluvias ubicadas en:Maripan entre Belgrado y Allipen - General Mackenna con Av. Los Poetas- Toscana con Milano- Venecia con Garibaldi.	Técnico electrónico mantención de instalaciones municipales	Araucanía	Pesos	1.834.800	600.600	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
CARRILLO	AGUAYO	JUAN		A) Planificar y ejecutar clases de Karate Polideportivo.- B) Gestionar acciones para captar y mantener una cobertura optima para el taller. - C) Organización y participación en eventos deportivos - recreativos permanentes. - D) Asistir a reunión de trabajo mensual el primer miercoles de cada mes.- E) Presentar la planificación y contenidos anual de Karate , incluye evaluaciones.- F) Realizar inventario permanente y custodia de los materiales deportivos asignados.- G) Participar de actualizaciones , jornadas , seminarios y cursos que mejoren sus prestaciones. -	Profesor de Karate Shotokan grupo iniciación / Intermedio /Avanzado	Araucanía	Pesos	575.880	180.960	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
CARRILLO	CANIUMIL	RUBEN		A) Ejecutar 1 taller deportivo de futbol de acuerdo al desarrollo de contenidos considerados en el plan anual de trabajo, del centro, del proyecto formativo, con un total de 16 horas mensuales. - B) Elaboración del informe técnico mensual , sobre el grado de avance y objetivos logrados en el proyecto formativo. C) Mantener la cobertura de acuerdo a lo acordado, realizando un centro de asistencia permanente de los alumnos. - D) Organización de padres y apoderados de los alumnos que estructuran el grupo asignado.-E) Asistir a reunión mensual y/o extraordinaria de acuerdo a la Planificación establecida en el Proyecto Formativo.- F) Apoyo en la ejecución de eventos masivos organizado por el Departamento de Deporte y Recreación.- G) Elaboración de un informe de evaluación final, sobre los aspectos administrativo- técnico del nivel atendido.-	Monitor Deportivo	Araucanía	Pesos	394.920	120.640	07 de enero 2013	31 de marzo 2013	
CARRILLO	CRUZ	ADOLFO LAUTARO		A) Asistir a reuniones con dirigentes y asambleas del barrio asignado.B) Organizar y ejecutar las actividades contenidas en el plan de gestión. C) Participar de todas las actividades necesarias para el éxito del programa. D) Realizar informe de gestión cuando estos sean requeridos.	Apoyo Técnico	Araucanía	Pesos	1.390.000	450.000	01 de enero 2013	31 de marzo 2013	
CARVAJAL	CONEJEROS	EDICTA		A) Gestión administrativa- Discapacidad B) Atención de público. C) Recepción y despacho de correspondencia. D) Recepción y entrega formularios ayudas técnicas.	Secretaria Programa Discapacidad	Araucanía	Pesos	822.000	263.000	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
CASTILLO	LAGOS	ANDREA CECILIA		A) Coordinar con servicios públicos del sector trabajo y fomento productivo para gestionar medidas de empleabilidad independientes. B) Elaboración de rendiciones Financieras de cuentas de distintos programas ejecutados por el Municipio. C) Realización de talleres de gestión y emprendimiento a mujeres pertenecientes al programa. D) Seguimiento , acompañamiento, asesoría , búsqueda de financiamiento para mujeres de perfil laboral independiente. E) Realización de compras y pagos de presupuestos Municipal y Extrapresupuestario. F) Apoyo en ejecución de eventos masivos del programa. G) Ingreso de información al sistema informatico de Sernam.	Ejecutiva de Fomento Encargada del área de Gestión del PMTJH	Araucanía	Pesos	936.000	301.000	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
CASTILLO	VEGA	CRISTIAN		A) Encargado administrativo Feria Labranza y asesoría técnica. B) Organización de talleres , encuentros y otras actividades con microempresarios y/o otras instituciones de Fomento Productivo. C) Atención de público en la oficina. D) Evaluación en terreno a microempresarios. E) Elaboración de informes de Empredimiento. F) Difusión de información de Fomento Productivo entre colegas y usuarios. G) Recepción de bienes para la entrega de beneficios. H) Asesoría a Microempresarios en Postulación a proyectos. I) Cotizaciones beneficios, alimentos y otros. J) Asesoría Organizaciones Comunitarias Postulación a Proyectos. K) Seguimiento beneficios.	Prestar asesoría y orientación a microempresarios en la postulación a proyectos de financiamiento.	Araucanía	Pesos	1.701.000	556.000	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
CASTILLO	MORAGA	MOISES		A) Reparar los equipos ferroviarios B) Integrar el equipo a cargo de la operación del tren de la Araucanía C) Realizar el montaje y desmontaje de las exposiciones de la galería de arte del museo D) Realizar labores de mantención de la galería de arte del museo (pintura, limpieza de canaletas,etc) E) Colaborar en las distintas actividades propias de la gestión del museo Ferroviario.	Se desempeña como ayudante de mecánica en el taller de mantención de los equipos Ferroviarios	Araucanía	Pesos	984.000	317.000	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
CASTRO	BENAVIDES	CARLOS		A) Prestar servicio como Guardia de Seguridad dependencias Casa del Adulto Mayor y Mujeres Amanecer.	Guardia de Seguridad	Araucanía	Pesos	783.000	250.000	01 de enero 2013	31 de marzo 2013	
CASTRO	ORMEÑO	GISELA		A) Planificar y ejecutar clases de Motricidad Infantil. B) Gestionar acciones para captar y mantener una cobertura optima del taller. C) Organización y participación en eventos deportivos- recreativos permanentes. D) Asistir a reunión de trabajo mensual el primer martes de cada mes. E) Presentar la planificación y contenidos anual de Motricidad Infantil , incluye evaluaciones. F) Realizar inventario permanente y custodia de los materiales deportivos asignados. G) Participar de actualizaciones , jornadas, seminarios y cursos que mejoren sus prestaciones.	Profesora de Motricidad Infantil	Araucanía	Pesos	825.480	264.160	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
CASTRO	ORMEÑO	GISELA		A) Apoyo en la ejecución de talleres de natación , correspondiente al programa Escuela de Natación para niños y adultos , a desarrollarse en la temporada de verano.B) Entregar una planificación que describa los objetivos a desarrollar. C) Elaborar un informe final respecto a los contenidos aplicados y las coberturas durante el curso. D) Apoyo en la ejecución y/o control de los eventos masivos organizados por el departamento de deportes. E) Asistir a reuniones técnicas , de evaluación , análisis y mejoras posibles del programa.	Apoyo en el desarrollo de clases de natación	Araucanía	Pesos	646.600	613.600	07 de enero de 2013	15 de febrero 2013	
CASTRO	GUTIÉRREZ	INGRID		A) Apoyo en la coordinación Programa Omil. B) Apoyar las acciones de la oficina Municipal de Intermediación Laboral- Omil. C) D) Apoyo en los diagnósticos de las personas cesantes de la comuna de Temuco, inscritas en la Omil. E) Gestión de convenios con instituciones publicas y empresas privadas. F) Elaboración y ejecución de propuestas de capacitación. G) Apoyo en encuentro y reuniones con microempresarios y organismos publicos , trabajo de redes con situaciones públicas y privadas. H) Elaboración de informes mensuales de estadísticas de trabajadores colocados, intermediación laboral entre personas cesantes y empresas ofertantes de empleo.	Coordinadora del Programa Omil	Araucanía	Pesos	1.893.000	620.000	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	

Personas Naturales Contratadas a Honorarios

Apellido paterno	Apellido materno	Nombres	Grado EUS (si corresponde)	Descripción de la función	Cualificación profesional e formación	Región	Unidad monetaria	Honorario total bruto	Pago mensual	Fecha de inicio (dd/mm/aaaa)	Fecha de término (dd/mm/aaaa)	Observaciones
CASTRO	PAILLO	VICTOR		A) Ejecutar 1 taller deportivo de futbol de acuerdo al desarrollo de contenidos considerados en el plan anual de trabajo, del centro, del proyecto formativo, con un total de 16 horas mensual.- B) Elaboración del informe técnico mensual, sobre el grado de avance y objetivos logrados en el proyecto formativo. C) Mantener la cobertura de acuerdo a lo acordado, realizando un centro de asistencia permanente de los alumnos. D) Organización de padres y apoderados de los alumnos que estructuran el grupo asignado. E) Asistir a reunión mensual y/o extraordinaria de acuerdo a la Planificación establecida en el Proyecto Formativo.- F) Apoyo en la ejecución de eventos masivos organizado por el Departamento de Deporte y Recreación.- G) Elaboración de un informe de evaluación final, sobre los aspectos administrativo- técnico del nivel atendido.-	Monitor Deportivo	Araucanía	Pesos	394.920	120.640	07 de enero 2013	31 de marzo 2013	
CATALAN	PAINEÑANCO	GUSTAVO		A) Recepcionar postulaciones y renovaciones Becas de mantención en plazo establecidos. B) Ingresar antecedentes del postulante y renovantes de Becas de mantención al sistema computacional Junab en los plazos establecidos. C) Elaborar informes estadístico de las atenciones prestadas. D) Elaborar informes de Becas.	Asistente Social	Araucanía	Pesos	1.154.375	461.750	15 de enero 2013	31 de marzo 2013	
CATALAN	VASQUEZ	YESSENIA		A) Apoyo Administrativo, Atención de Público y Derivación de llamadas telefónicas B) Digitación de informes y documentos y registro de datos estadísticos C) Recibir solicitudes de reuniones y visitas e informarlas a unidad (es) Operativa (s) respectivas D) Mantener registro de actividades programadas y realizadas; motivos de las programadas y no realizadas y su reprogramación; como también de aquellas realizadas fuera de programación E) Colaborar en la realización y coordinación de actividades en Área rural F) Realizar informes y registros estadísticos para PMGM.	Apoyo Administrativo	Araucanía	Pesos	933.000	300.000	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
CAYUMAN	PONCE	YESSIE MILENNE		A) Atención de personas que buscan información referente a la Egis. B) Ingreso y despacho de correspondencia de la Egis Municipal. C) Orden y mantención de archivos de la Egis Municipal. D) Depuración de nominas de sistemad Rukan.	Apoyo administrativo	Araucanía	Pesos	1.083.000	350.000	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
CEBALLOS	MARTINEZ	RUTH		A) Elaboración de diagnósticos individuales y familias en terreno. B) Elaboración de Plan Familiar y propuesta de intervención comunal. C) Digitación en sistema de información técnica social de familias. D) Elaboración y ejecución de 4 talleres con beneficios registro de sesiones de trabajo, material entregado y registro. F) Digitación diagnóstico, fichas individuales y grupales. G) Participación en reuniones de coordinación y mesas técnicas FOSIS-MIDEPLAN.	Apoyo social Autoconsumo	Araucanía	Pesos	1.785.000	584.000	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
CERDA	VALENZUELA	JORGE		A) Planificar y ejecutar clases de Squach formativo. B) Gestionar acciones para captar y mantener una cobertura optima del taller. C) Organización y participación en eventos deportivos -recreativos permanentes. D) Asistir a reunión de trabajo mensual el primer martes de cada mes. E) Presentar la planificación y contenidos anual de Squach, incluye evaluaciones. F) Realizar inventario permanente y custodia de los materiales deportivos asignados. G) Participar de actualizaciones, jornadas, seminarios y cursos que mejoren sus prestaciones.	Profesor de Squach grupo Iniciación/ Intermedio/ Avanzado	Araucanía	Pesos	304.440	90.480	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
CERDA	VALENZUELA	JORGE		A) Planificar y Ejecutar Clases de Racquetbol formativo. B) Gestionar acciones para captar y mantener una cobertura optima del taller. C) Organización y participación en eventos deportivos -recreativos permanentes. D) Asistir a reunión de trabajo mensual el primer martes de cada mes. E) Presentar planificación y contenidos anual de Racquetbol, incluye evaluaciones. F) Realizar inventario permanente y custodia de los materiales deportivos asignados. G) Participar de actualizaciones, jornadas, seminarios y cursos que mejoren sus prestaciones.	Profesor de Squach Grupo Iniciación/ Intermedio/ Avanzado	Araucanía	Pesos	304.440	90.480	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
CHACON	CHEQUEPEAL	ABIGAHIL ALEJANDRA		A) Atención usuarios. B) Elaboración fichas e informes sociales. C) Evaluación casos sociales D) Salidas a terreno casos vulnerables. E) Entrega ayudas paliativas en terreno F) Apoyo en operativos sociales. G) Participación en situaciones de emergencia.	Apoyo en la atención Social	Araucanía	Pesos	1.908.000	625.000	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
CHAVEZ	HUENUMAN	DEYSI		A) Coordinadora Ordenamiento Comercio Informal. B) Ingreso y despacho de documentación requerida por la unidad, formulación y ditiación de oficios, memorandums, citaciones, decretos, cartas. C) Elaboración y mantención de base de datos y nominas de usuarios. D) Tramitación y gestión de documentación generada por la Udel.	Coordinadora ordenamento Callejero	Araucanía	Pesos	1.533.000	500.000	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
CHENOLL	MORA	ANTONIO		A) Ejecución de talleres de pintura en el Programa Adulto Mayor. B) Apoyo y acompañamiento en las distintas actividades del Programa.	Monitor de Taller de Pintura	Araucanía	Pesos	1.323.000	430.000	01 de enero 2013	31 de marzo 2013	
CHEQUEÑANCO	ALVIAL	LUIS		A) Trabajos de albanilería, instalación de baldosas, cerámicas, estucos, radiers, ladrillos, etc. B) Armar y reparar puertas en las zonas rurales y urbanas de la comuna C) Armar estructuras para la implementación de ferias en la comuna D) Apoyo en situaciones de emergencia decretadas por el municipio	Albañil y Carpintero	Araucanía	Pesos	1.087.560	351.520	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
CID	GODOY	NATALIE		A) Apoyo al proceso de evaluacion (especialmente los aspectos psicosociales y evaluacion de la violencia y el riesgo correspondiente a la fase de pre ingreso) B) Preparar, facilitar y evaluar las intervenciones individuales y grupales C) Realizar informes de ingreso y no ingreso, informes judiciales, informe de egreso de los grupos y evaluación final, encargado de realizar seguimiento con los hombres e implementar planes para las recaídas D) Participar en acciones de difusión del programa de centros de hombres, sensibilización de la tematica de violencia intrafamiliar masculina contra la pareja y de masculinidades, en las cuales se informa y sensibiliza sobre la violencia intrafamiliar y la intervención con hombres E) Realizar acciones que el director de seguridad ciudadana le encomiende.	Trabajadora Social	Araucanía	Pesos	2.370.000	790.000	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
CIFUENTES	ESPINOZA	RAUL		A) Arreglo y reparación de multicanchas B) Apoyo en trabajos de poda y/o corte de árboles C) Corte de pasto en diferentes Sectores D) Albañilería y soldador	Auxiliar	Araucanía	Pesos	858.875	275.625	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
COFRE	PICHINCURA	YENY VANESSA		A) Atención usuarios. B) Elaboración fichas e informes sociales. C) Evaluación casos sociales D) Salidas a terreno casos vulnerables. E) Entrega ayudas paliativas en terreno F) Apoyo en operativos sociales. G) Participación en situaciones de emergencia.	Apoyo en la atención Social	Araucanía	Pesos	1.908.000	625.000	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
CONCHA	HERNANDEZ	NUVIA		A) Apoyo en el cuidado de los niños y niñas del programa. B) Apoyo pedagógico a los niños y niñas del programa. C) Planificación semanal para la ejecución de actividades recreativas. D) Coordinación de reuniones de trabajo con el equipo. E) Coordinación de reuniones con padres y apoderados.	Encargada Guardería el Gorriocito	Araucanía	Pesos	894.000	287.000	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
CONCHA	MALDONADO	RICARDO		A) Apoyo en la ejecución de actividades de promoción en salud mental con docentes en asesoría para el trabajo en aula y taller de autocuidado en establecimientos de la comuna incorporados al Programa. B) Apoyo en la ejecución de actividades de promoción en salud mental con padres y apoderados de prebasica y primer ciclo básico de establecimientos de la comuna incorporados al programa. C) Apoyo en la detección de niños y niñas de las escuelas del programa que presentan factores de riesgo psicosocial. Apoyo en la ejecución de actividades de prevención con niños detectadas con perfiles de riesgo psicosocial.	Profesional ejecutor Programa Habilidades para la vida	Araucanía	Pesos	1.608.000	525.000	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
CONSTANZO	SALAZAR	VALERIA		A) Dibujo de planos de plazas y paisaje de los barrios de Temuco, Amanecer y Ribera Cautín. B) Elaboración de folletos y afiches graficos para las actividades sociales de los CVD. C) Levantamiento de los terrenos a diseñar los proyectos de plaza y pasajes. D) Elaboración, desarrollo y coordinación de diseños barriales, murales y mosaico.	Dibujante Técnico	Araucanía	Pesos	1.770.000	590.000	01 de enero 2013	31 de marzo 2013	
CONTRERAS	CASTILLO	MARIO		A) Visualizar y Operacionalizar por jornadas de turnos las Cámaras de Televigilancias B) Registro diario de hechos de connotación de delito y de situaciones especiales del proceso de control y visualización de camara C) Derivar a ITO. Informe de estado de funcionamiento de camara en forma diaria al inicio de cada jornada del 1er. Turno D) Elaborar informe estadístico mensual de hechos de connotación de delito y de situaciones especiales de la operatividad de cámaras.	Operatividad y Control del sistema de Televigilancia para la ciudad de Temuco, con 50 puntos de Cámaras de Televigilancias.	Araucanía	Pesos	1.281.000	416.000	01 de enero 2013	31 de marzo 2013	
CONTRERAS	CERDA	SIVONEY		A) Apoyo en la atención de Público y teléfono de la oficina de información turística de la comuna de Temuco. B) Proporcionar información oral y escrita solicitada por turistas, pasajeros y otros de acuerdo a necesidades y demanda. C) Apoyo en ejecución de eventos y actividades Municipales. D) Elaboración de informes y estadísticas comunal de servicios turísticos y programa City Tour de la comuna de Temuco. E) Guía turístico bilingüe para el servicio de City Tour por los distintos atractivos de la ciudad de Temuco. F) Aplicación de encuesta de satisfacción al cliente y evaluación servicio City Tour de la comuna de Temuco. G) Confección, actualización y mantención de catastro de servicios y productos turísticos de la comuna y región.	Informadora Turística	Araucanía	Pesos	1.135.500	367.500	01 de enero 2013	31 de marzo 2013	
CORDOBA	MATUS	HERNAN		A) Desarrollo de talleres grupales a nivel macro y micro sectores destinados a mantener la salud psicologica de los adultos. B) Realizar terapia individual psicologica, previa evaluación. C) Derivación de pacientes.	Psicologo	Araucanía	Pesos	969.000	312.000	01 de enero 2013	31 de marzo 2013	
CORDOVA	MORALES	MARCELO		A) Fiscalización de las ordenanzas municipales de: Aseo, Ornato, Tenencia responsable de mascotas y comercio de leña B) Apoyo a operativos 24 horas en relación a la inscripción de mascotas C) Fiscalización a las empresas externas en relación al cumplimiento de los contratos D) Atender a los requerimientos de la comunidad en relación a solicitudes y reclamos de competencia de la dirección de aseo y ornato E) Prestar apoyo a los servicios de recolección en función de facilitar y mejorar el servicio a la comunidad	Fiscalizador	Araucanía	Pesos	1.223.700	396.900	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
CORNEJO	PARRA	VIVIANA		A) Apoyo en la mantención y aseo de las dependencias del Estado German Becker.	Aseo Estadio Germán Becker	Araucanía	Pesos	781.800	249.600	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	

Personas Naturales Contratadas a Honorarios

Apellido paterno	Apellido materno	Nombres	Grado EUS (si corresponde)	Descripción de la función	Cualificación profesional o formación	Región	Unidad monetaria	Honorario total bruto	Pago mensual	Fecha de inicio (dd/mm/aaaa)	Fecha de término (dd/mm/aaaa)	Observaciones
CORREA	VERGARA	JUAN		A) Planificar y ejecutar clases de Tenis Formativo. B) Gestionar acciones para captar y mantener una cobertura optima del taller. C) Organización y participación en eventos deportivos- recreativos permanentes. D) Asistir a reunión de trabajo mensual el primer martes de cada mes. E) Presentar la planificación y contenidos anual de tenis , incluye evaluaciones. F) Realizar inventario permanente y custodia de los materiales deportivos asignados. G) Participar de actualizaciones , jornadas, seminarios y cursos que mejoren sus prestaciones.	Profesor de Tenis G1 Grupo Iniciación / Avanzados.	Araucanía	Pesos	1.983.000	650.000	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
COVILI	GONZALEZ	MARTA		A) Desarrollar operativos de cortes de pelo gratuitos en los diferentes Centro del Adulto Mayor y Clubes de Adulto Mayor en los distritos macro-sectores. B) Participación del monitor en las actividades en las que el programa Adulto Mayor los requiera. C) Mantener un registro de atención diaria por cada jornada laboral que se desempeñe.	Informe diario atenciones e informe mensual de trabajo realizado.	Araucanía	Pesos	858.000	275.000	01 de enero 2013	31 de marzo 2013	
CURIHUAL	ZAMBRANO	MARCELA		A) Tomar Registro de residentes. B) Preparar ruta diaria para visitar , llamados telefonicos. C) Entregar , recibir y revisar ruta diaria para visitar, llamados telefónicos. D) Entregar , recibir y revisar ruta diaria de encuestados a cargo. E) Dejar copia de ruta realizada en archivador común.E) Llevar estadísticas de fichas y registros aplicados en oficina. F) Aplicación de registros de residentes en diferentes comunidades rurales.	Supervisora Ficha Social	Araucanía	Pesos	1.908.000	625.000	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
DABBADIE	GONZALEZ	EDUARDO		A) Apoyo en la implementación de la Estrategia de prevención del consumo de drogas en sus ámbitos. B) Atención y seguimiento a personas que consultan en materias de consumo problemático. C) Gestionar y coordinar con redes la atención oportuna y pertinente de personas con consumo problemático de drogas. D) Desarrollar acciones que el Alcalde le encomiende.	Encargado de Ámbitos Laboral y Tratamiento	Araucanía	Pesos	1.341.000	436.000	01 de enero 2013	31 de marzo 2013	
DARWITG	MEDINA	SERGIO		A) Mantener Cancha Nº 1 Y Nº 2. B) Aplicar semilla y fertilizantes. C) Riego cancha. D) Rechampeo. E) Topear y airear cancha. F) Corte de Césped.	Encargado Mantenimiento de Cancha	Araucanía	Pesos	933.000	300.000	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
DARWITG	MEDINA	SERGIO		A) Apoyo en la mantención de áreas verdes de los diferentes recintos deportivos.	Mantención Canchas Recintos Deportivos	Araucanía	Pesos	726.333	231.111	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
DE LA MAZA	HENRIQUEZ	ALVARO PATRICIO		A) Apoyo en el área de coordinación de Fomento Productivo, ejecutar reuniones de trabajo del equipo para el cumplimiento de metas establecidas por el programa. B) Diseño y ejecución de propuestas y proyectos para ser presentados a instituciones públicas con la finalidad de que permitan apalancar recursos que puedan ser aprovechados por los diferentes programas que asorra la unidad. C) Planear y ejecutar reuniones socio productivas con los grupos asignados. D) Asesorar técnicamente y organizacionalmente a las organizaciones productivas de los diferentes sectores de Temuco, en temáticas de postulación de proyectos de Fomento Productivo y como apoyo a su gestión como microempresarios. E) Apoyo en los diagnósticos y estudios socio-productivos de emprendedores y microempresarios. F) Coordinar el trabajo de los administrativos de las distintas unidades que ve el programa, velando porque se cumplan el orden y los lineamientos del Municipio en cada una de estas. G) Atender consultas de público que sean específicas sobre cada una de las unidades que son de ngerencia del programa, y que sean derivadas por una jefatura o que amerite una toma de decisión por parte del coordinador del programa.	Coordinador del programa Fomento Productivo.	Araucanía	Pesos	2.703.000	890.000	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
DEL VALLE	ARAVENA	HERALDO		A) Construcción de diversas estructuras metálicas B) Construcción de pasarelas sector Rural C) Construcción de refugios peatonales en el sector rural D) Apoyo en situaciones de emergencia decretadas por el municipio	Soldador	Araucanía	Pesos	975.240	314.080	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
DIAZ	GALDAMEZ	MARIO		A) Coordinación de proyectos y sus desarrollos para los diversos CVD. B) Reuniones con la Seremi de Vivienda, Seruvi y Serplac del municipio para desarrollo de proyectos. C) Reuniones con CVD para coordinar proyectos con diseños participativos. D) Reuniones con área social para coordinación de proyectos y sus desarrollos, coordinación con Serplac para licitación de proyectos. E) Elaboración de informes según solicitud y requerimientos del programa.	Coordinador Area Urbana	Araucanía	Pesos	4.600.500	1.522.500	01 de enero 2013	31 de enero 2013	
DÍAZ	HERNANDEZ	JORGE		A) Acopiar y seleccionar material en sector Ista Antumalen, Rio Cautin B) Cargar con material Árido vehiculos del Dpto. de operaciones C) Cargamento de basurales y escombros a diferentes vehiculos del Dpto. y a otras direcciones municipales operaciones D) Movimiento de tierra en labores específicas del Dpto. E) Apoyo en situaciones de emergencia decretadas por el municipio	Operador de cargador Frontal	Araucanía	Pesos	1.742.760	569.920	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
DIOS	CONTRERAS	ISAAC		A) Apoyo Fiscalización ordenamiento callejero . B) Ordenamiento callejero .	Fiscalizador	Araucanía	Pesos	1.233.000	400.000	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
ECHEVERRIA	JARA	MARIO		A) Aplicar 15 fichas sociales en sectores urbanos y rurales de la comuna de Temuco. B) Entregar a su supervisor en forma ordenada las fichas aplicadas. C) Llevar una estadística diaria de visitas y fichas sociales aplicadas.	Encuestador Ficha Social	Araucanía	Pesos	963.000	310.000	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
ELGUET	MATUS	CLAUDIA		A) Apoyo en la atención de público y telefono relacionado con la Udel. B) Ingreso y despacho de documentación requerida por la Udel. C) Formulación y digitación de oficios , memorandums , citaciones - Cartas y otros. D) Ingreso y seguimiento de correspondencia . E) Tramitación y gestión de documentación generada por la udel.	Secretaria Udel	Araucanía	Pesos	1.083.000	350.000	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
ELO	MOLINA	ALEJANDRA ARACELY		A) Planificar y Ejecutar Clases de Esgrima Formativo. B) Gestionar acciones para captar y mantener una cobertura optima del taller. C) Organización y participación en eventos deportivos- recreativos permanentes. D) Asistir a reunión de trabajo mensual el primer martes de cada mes. E) Presentar la planificación y contenidos anual de Esgrima , incluye evaluaciones. F) Realizar inventario permanente y custodia de los materiales deportivos. G) Participar de actualizaciones , jornadas, seminarios y cursos que mejoren sus prestaciones.	Profesora de Esgrima Grupo Iniciación/ Intermedio/Avanzado	Araucanía	Pesos	688.200	218.400	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
ENRIQUEZ	MORALES	MATIAS		A) Apoyo en la atención de Público y telefono de la oficina de información turística de la comuna de Temuco. B) Proporcionar información oral y escrita solicitada por turistas, pasajeros y otros de acuerdo a necesidades y demanda. C) Apoyo en ejecución de eventos y actividades Municipales. D) Elaboración de informes y estadísticas comunal de servicios turísticos y programa City Tour de la comuna de Temuco. E) Guia turístico bilingüe para el servicio de City Tour por los distintos atractivos de la ciudad de Temuco. F) Aplicación de encuesta de satisfacción al cliente y evaluación servicio City Tour de la comuna de Temuco. G) Confección, actualización y mantención de catastro de servicios y productos turísticos de la comuna y región.	Informador Turístico	Araucanía	Pesos	1.135.500	367.500	01 de enero 2013	31 de marzo 2013	
EPINOZA	BARRÍA	MAURICIO		A) Coordinación de Seguridad Ciudadana B) Realización de charlas , talleres comunales para la prevención dispuestas por el Municipio. C) Realizar acciones que el Director de Seguridad Ciudadana encomiende E) Realizar acciones que el Alcalde encomiende.	Coordinador Programas Estratégicos	Araucanía	Pesos	2.112.000	693.000	01 de enero 2013	31 de marzo 2013	
EPUANTE	OSSES	HECTOR		A) Apoyo a la gestión tecnica administrativa. B) Apoyo en el control horarios. C) Apoyo en realizar informes. D) Apoyo en la organización de eventos.	Administración Recinto Deportivo	Araucanía	Pesos	852.000	273.000	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
ESCAMILLA	RIQUELME	KAREN		A) Apoyo en la ejecución de actividades de promoción en salud mental con docentes en asesoría para el trabajo en aula y taller de autocuidado en establecimientos de la comuna incorporados al Programa. B) Apoyo en la ejecución de actividades de promoción en salud mental con padres y apoderados de prebasica y primer ciclo básico de establecimientos de la comuna incorporados al programa. C) Apoyo en la detección de niños y niñas de las escuelas del programa que presentan factores de riesgo psicosocial. Apoyo en la ejecución de actividades de prevención con niños detectadas con perfiles de riesgo psicosocial.	Profesional ejecutor Programa Habilidades para la vida	Araucanía	Pesos	1.923.000	630.000	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
ESPINOZA	SANCHEZ	RODRIGO		A) Coordinar Operativamente el proyecto y tener un grupo de niños del programa. B) Supervisar a los profesionales del equipo. C) Encargado de documentación y registros. D) Informar mensualmente de las actividades. E) Apoyar la ejecución de talleres deportivos. F) Organizar eventos correspondientes al Proyecto. G) Apoyar actividades anexas al proyecto.	Coordinador y Profesor Proyecto FNSSP12 NNA-36	Araucanía	Pesos	1.983.000	650.000	01 de enero 2013	31 de marzo 2013	
ESPINOZA	TAPIA	VICTOR		A) Ejecutar 1 taller deportivo de Fútbol de acuerdo al desarrollo de contenidos considerados en el plan anual de trabajo, del centro, del proyecto formativo, con un total de 16 horas mensual. B) Elaboración del informe técnico mensual , sobre el grado de avances y objetivos logrados en el proyecto formativo. C) Mantener la cobertura de acuerdo a lo acordado, realizando un centro de asistencia permanente de los alumnos. D) Organización de padres y apoderados de los alumnos que estructuran el grupo asignado. E) Asistir a reunión mensual y/o extraordinaria de acuerdo a la Planificación establecida en el Proyecto Formativo. F) Apoyo en la ejecución de eventos masivos organizado por el Departamento de Deporte y Recreación.- G) Elaboración de un informe de evaluación final, sobre los aspectos administrativo- técnico del nivel atendido.-	Monitor Deportivo	Araucanía	Pesos	394.920	120.640	07 de enero 2013	31 de marzo 2013	
FERRADA	MUÑOZ	EVELYN		A) Realizar monitoreo y reporte de actividades intersensoriales. B) Participación en actividades vinculadas con el ámbito de difusión de derechos, propiciando la participación activa de los actores locales. C) Participación en trabajos con organizaciones dela comunidad. D) Elaboración de material de difusión del quehacer de la OPD. E) Actualización del diagnóstico Comunal de la Infancia. F) Realizar acciones que el Alcalde encomiende.	Encargada Gestión Comunitaria	Araucanía	Pesos	1.877.400	614.800	01 de enero 2013	31 de marzo 2013	
FERRADA	PALAVECINO	JOSELIN		A) Apoyo administrativo Area Social y Técnica. B) Administración del material para uso del programa. C) Ayudar a coordinar actividades con los vecinos de cada barrio. D) Llevar agenda del encargado del Programa. E) Ser el nexo Administrativo entre el programa y la Municipalidad de Temuco. F) Apoyar las actividades relacionadas con el programa.	Secretaria Programa Recuperación de Barrios	Araucanía	Pesos	1.050.000	350.000	01 de enero 2013	31 de marzo 2013	

Personas Naturales Contratadas a Honorarios

Apellido paterno	Apellido materno	Nombres	Grado EUS (si corresponde)	Descripción de la función	Cualificación profesional e formación	Región	Unidad monetaria	Honorario total bruto	Pago mensual	Fecha de inicio (dd/mm/aaaa)	Fecha de término (dd/mm/aaaa)	Observaciones
FERRADA	CASTRO	KARLA		A) Coordinación y organización de reuniones básicas (organismos municipales) y reuniones ampliadas (organismos extra municipales)destacando la base de información y nuevos conocimientos que se puedan aportar desde la instancia de reunión , además de la planificación de cursos constantes de actualización de datos y prestaciones de los servicios incluidos dentro de la red comunal. B) Realización e ingreso a SIGEC de informes financieros del programa Chile Crece Contigo. C) Creación del equipo chCC para la publicación del mapa de Oportunidades 2013, digitalizado , para su posterior entrega y ceremonia. D) Visitas , coordinación y derivaciones hacia los integrantes de la Red Chile Crece Contigo.	Coordinadora Comunal del Fondo de Fortalecimiento Municipal, Programa Chile Crece Contigo.	Araucanía	Pesos	900.000	300.000	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
FERRADA	CASTRO	KARLA		A) Coordinadora FIADI con su proyecto LUDOTECA, del programa Chile Crece Contigo B) Realización e ingreso a SIGEC de informes del programa Chile Crece Contigo C) Coordinación con los 6 centros de salud familiar que son parte de la LUDOTECA D) Realización de superviciones, reuniones, contactos,etc E)Coordinar los procesos adinistrativos y propios del proyecto y coordinación	Coordinadora Comunal del fondo de intervenciones de apoyo al desarrollo infantil, programa Chile Crece Contigo	Araucanía	Pesos	1.125.000	375.000	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
FERRADA	PEREIRA	ROSSANA		A) Velar por el cumplimiento de las normas e instrucciones que indique el Ministerio Desarrollo Social. B) Preparación de informes Técnicos requeridos por el Ministerio de Desarrollo Social. C) Preparación de los informes financieros requeridos por el ministerio del Desarrollo Social. D) Supervisar el trabajo administrativo y que se cumplan los plazos estipulados de los despachos a los diferentes proveedores tanto internos como externos .E) Bajar al personal administrativo la información e instrucciones que se dicten a nivel de dirección y jefatura.	Coordinación de las funciones a realizar en la unidad, tales como tareas administrativas como profesional, control de tareas asignadas.	Araucanía	Pesos	2.133.000	700.000	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
FIGUEROA	MERA	GLORIA		A) Atención de Público. B) Despacho de correspondencia. C) Atención del teléfono D) Envío y recepción de Ofi.ORD Menos etc. E) Entrega de invitaciones a las organizaciones. F)Base de datos Org. Funciones y territoriales. G) Agenda y audiencia a subalternos.	Secretaría Unidad de Promoción Comunitaria	Araucanía	Pesos	633.000	300.000	01 de enero 2013	28 de febrero 2013	
FIGUEROA	PALMA	MIGUEL		A) Cargar y descargar materiales construcción de vehículos municipales. B) Cargar con material árido a vehículos Municipales. C) Excavaciones de construcciones de redes de aguas lluvias. D) Construcción canales evacuación aguas lluvias. E) Limpieza de canales evacuación de aguas lluvias. F) Apoyo en situaciones de emergencia decretadas por el Municipio.	Operador Retroexcavadora	Araucanía	Pesos	1.742.760	569.920	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
FIGUEROA	BAHAMONDES	PRISCILLA		A) Apoyo en la ejecución de actividades de promoción en salud mental con docentes en asesoría para el trabajo en aula y taller de autocuidado en establecimientos de la comuna incorporados al Programa. B) Apoyo en la ejecución de actividades de promoción en salud mental con padres y apoderados de prebasica y primer ciclo básico de establecimientos de la comuna incorporados al programa. C) Apoyo en la detección de niños y niñas de las escuelas del programa que presentan factores de riesgo psicosocial.Apoyo en la ejecución de actividades de prevención con niños detectadas con perfiles de riesgo psicosocial.	Profesional ejecutor Programa Habilidades para la vida	Araucanía	Pesos	1.923.000	630.000	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
FLORES	LOYOLA	CLAUDIO		A) Apoyo en las responsabilidades de todos los aspectos contables , necesidades administrativas, elaborar informes financieros contables del proyecto. B) Apoyo en la responsabilidad de supervisar la contabilidad de las líneas financiadas por el proyecto de inversión OPD. C) Apoyo en la ejecución y gestión en el ámbito comunitario. D) Realizar acciones que el Alcalde encomiende.	Contador	Araucanía	Pesos	1.544.000	503.500	01 de enero 2013	31 de marzo 2013	
FLORES	LOYOLA	CLAUDIO		A) Apoyo en la responsabilidad de todos los aspectos contables, elaborar informes financieros contables de los proyectos. B) Apoyo en la responsabilidad de supervisar la contabilidad de las líneas financiadas por el programa Barrio en Paz. Residencial. C) Realizar acciones que el Alcalde encomiende.		Araucanía	Pesos	214.998	71.666	01 de enero 2013	31 de marzo 2013	
FLORES	PINILLA	DIEGO		A) Apoyo administrativo. B) Recepción antecedentes para la postulación SUF. SAP, SDM, PBS y APS. C) Apoyo realización procesos computacionales. D) Apoyo funciones administrativas derivadas de la sección.	Atención Público Movil Social y Oficina	Araucanía	Pesos	1.034.373	333.791	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
FLORES	RUBILAR	MARTA		A) Apoyo en la ejecución de 3 talleres de gimnasia de mantención.- B) Entregar una planificación que describa los objetivos a desarrollar. - C) Elaborar un informe de final respecto a los contenidos aplicados y las coberturas durante curso.- D) Apoyo en la ejecución y/o control de los eventos masivos organizados por el departamento de deportes.- E) Asistir a las reuniones técnicas , de evaluación , análisis y mejoras posibles del programa.	Profesora de Gimnasia Mantención Damas	Araucanía	Pesos	666.360	211.120	08 de enero 2013	31 de marzo 2013	
FOSTER	VIVANCO	JORGE		A) Asesorar a las organizaciones territoriales. B) Ser el novo de las Organizaciones y la Municipalidades. C) Orientar y ayudar a los dirigentes a ser buenos líderes. D) Ayudar a los macrosectores con formación de comités. E) Coordinar el trabajo social con las OR. de la comuna F) Gestionar ayudas con diferentes direcciones.	Asesor Comunitario Santa Rosa	Araucanía	Pesos	1.033.000	500.000	01 de enero 2013	28 de febrero 2013	
FRANCISCO	VILLA	IGNACIO		A) Encargado de talleres deportivos. B) Evaluación Física y Técnica. C) Evaluación Conductuales D) Apoyo e intervención con familias. E) Encargado de Asistencia y Participación. F) Ejecutar actividades anexas al Taller.	Profesor de Talleres Deportivos- Proyecto FNSSP12-NNA-36	Araucanía	Pesos	1.533.000	500.000	01 de enero 2013	31 de marzo 2013	
FRINDT	ROJAS	STEPHANIE		A) Brindar orientación e información jurídica general y coordinar derivaciones responsables , cuando corresponda, de las mujeres ingresadas al Centro o a la Casa de Acogida. B)Representar judicialmente en las causas VIF a las mujeres ingresadas al centro. C) Participar en el proceso de diagnóstico integrado de las usuarias. D) Participación en la creación y revisión de los planes integrados de intervención de las usuarias. E) Proponer , apoyar y acompañar a la coordinadora del centro o actuar en su delegación en las actividades de la red o coordinación intersensorial con los actores del sector justicia locales. F) Participación de apoyo a requerimiento de la intervención grupal y/o realización de talleres jurídicos para las usuarias como complemento del trabajo grupal.	Abogada Centro de la Mujer	Araucanía	Pesos	2.564.214	843.738	01 de enero 2013	31 de marzo 2013	
FUENTEALBA	HERMOSILLA	RICARDO		A) Ejecutar 2 talleres deportivos de futbol de acuerdo al desarrollo de contenidos ,considerados en el plan anual de trabajo , del centro , del Proyecto Formativo , con un total de 32 horas mensuales.-B) Elaboración de un informe técnico mensual, sobre el grado de avance y objetivos logrados en el proyecto formativo.-C) Mantener la cobertura de acuerdo a lo acordado , realizando un control de asistencia permanente de los alumnos.-D) Organización de padres y apoderados de los alumnos que estructuran el grupo asignado.-E) Asistir a una reunión mensual y/o extraordinaria , de acuerdo a la Planificación establecida en el Proyecto Formativo. - F) Apoyo en la ejecución de eventos masivos organizados por el Departamento de Deportes y Recreación.- G) Elaboración de un informe de evaluación final, sobre los aspectos administrativo- técnico del nivel atendido.	Monitor Deportivo	Araucanía	Pesos	756.840	241.280	07 de enero 2013	31 de marzo 2013	
FUENTES	COLLIHUIN	JOSE		A) Ejecutar 1 taller deportivo de futbol de acuerdo al desarrollo de contenidos ,considerados en el plan anual de trabajo ,del centro, del proyecto formativo, con un total de 16 horas mensual.- B) Elaboración del informe técnico mensual , sobre el grado de avance y objetivos logrados en el proyecto formativo. C) Mantener la cobertura de acuerdo a lo acordado, realizando un cntro de asistencia permanente de los alumnos. D) Organización de padres y apoderados de los alumnos que estructuran el grupo asignado.-E) Asistir a reunión mensual y/o extraordinaria de acuerdo a la Planificación establecida en el Proyecto Formativo.- F) Apoyo en la ejecución de eventos masivos organizado por el Departamento de Deporte y Recreación.- G) Elaboración de un informe de evaluación final, sobre los aspectos administrativo- técnico del nivel atendido.-	Monitor Deportivo	Araucanía	Pesos	394.920	120.640	07 de enero 2013	31 de marzo 2013	
FUENTES	BUSTOS	LORENA		A) Planificación , desarrollo y ejecución del programa habitabilidad vínculo. B) Realizar cotizaciones , elaborar propuesta. Chile Compra , etc. C) Difusión del programa . E) Entrega de enseres.	Encargada Programa Habitabilidad vínculo	Araucanía	Pesos	1.048.000	580.000	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
FUENTES	VIELMA	NAYADETH		A) Revisión e ingreso de información de listados. B) Enviados por el ministerio de Desarrollo Social.	Trabajo Administrativo Ficha Social	Araucanía	Pesos	780.000	260.000	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
FUENTES	ALBA	PABLO		A) Apoyo en la ejecución de talleres de natación , correspondiente al programa ESCUELAS DE NATACIÓN para niños y adultos , a desarrollarse en la temporada de verano.B) Entregar una planificación que describa los objetivos a dearrrollar. C) Elaborar un informe final respecto a los contenidos aplicados y las coberturas durante el curso. D) Apoyo en la ejecución y/o control de los eventos masivos organizados por el departamento de Deportes. D) Asistir a reuniones técnicas, de evaluación , análisis y mejoras posibles del programa.	Profesor de Natación	Araucanía	Pesos	646.600	613.600	07 enero de 2013	15 de febrero 2013	
FUENTES	SALGADO	VILMA		A) Aplicar 15 fichas sociales en sectores urbanos y rurales de la comuna de temuco. B) Entregar a su supervisor en forma ordenada las fichas aplicadas.C) Llevar una estadística diaria de visitas y fichas sociales aplicadas.	Encuestador Ficha Social	Araucanía	Pesos	963.000	310.000	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
FULLER	SANCHEZ	ELIAS		A) Encargado Talleres Deportivos B) Evaluación Física y Técnica C) Evaluaciones conductuales. D) Apoyo e intervención con familias.E) Encargado de Asistencia y participación F) Ejecutar anexas al taller.	Profesor de Talleres Deportivos- Proyecto FNSSP12-NNA-36	Araucanía	Pesos	1.533.000	500.000	01 de enero 2013	31 de marzo 2013	
GAJARDO	ACUÑA	ARLENE		A) Planificar y Ejecutar Clases de Gimnasia Rítmica formativa. B) Gestionar acciones para captar y mantener una cobertura optima del taller. C) Organización y participación en eventos deportivos- recreativos permanentes. D) Asistir a reunión de trabajo mensual el primer martes de cada mes. E) Presentar la planificación y contenidos anual de Gimnasia Rítmica, incluye evaluaciones. F) Realizar inventario permanente y custodia de los materiales deportivos. G) Participar de actualizaciones , jornadas, seminarios y cursos que mejoren sus prestaciones.	Profesor de Gimnasia Rítmica Grupo Inicación / Intermedio/ Avanzado	Araucanía	Pesos	688.200	218.400	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
GAJARDO	OSSES	JUAN		A) Albañilería y Soldador B) Apoyo en trabajos de poda y/o corte de árboles C) Corte de pasto en diferentes sectores	Auxiliar	Araucanía	Pesos	930.750	299.250	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	

Personas Naturales Contratadas a Honorarios

Apellido paterno	Apellido materno	Nombres	Grado EUS (si corresponde)	Descripción de la función	Cualificación profesional e formación	Región	Unidad monetaria	Honorario total bruto	Pago mensual	Fecha de inicio (dd/mm/aaaa)	Fecha de término (dd/mm/aaaa)	Observaciones
GAJARDO	ROHLING	NELSON		A) Visualizar y Operacionalizar por jornadas de turnos las Cámaras de Televigilancias B) Registro diario de hechos de connotación de delito y de situaciones especiales del proceso de control y visualización de cámara C) Derivar a ITO. Informe de estado de funcionamiento de cámara en forma diaria al inicio de cada jornada del 1er. Turno D) Elaborar informe estadístico mensual de hechos de connotación de delito y de situaciones especiales de la operatividad de cámaras.	Operatividad y Control del sistema de Televigilancia para la ciudad de Temuco, con 56 puntos de Cámaras de Televigilancias.	Araucanía	Pesos	1.281.000	416.000	01 de enero 2013	31 de marzo 2013	
GARCIA	URIBE	ADOLFO ALBERTO		A) Apoyo en la mantención del recinto Complejo Parque Amanecer. B) Apoyo en aseó de las dependencias del Complejo Parque Amanecer. C) Apoyo en la administración del recinto deportivo Complejo Parque Amanecer.	Administración Recinto Deportivo	Araucanía	Pesos	900.360	289.120	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
GARCIA	CARRASCO	CRISTIAN		A) Apoyo FISCALIZACIÓN ordenamiento callejero. B) Ordenamiento callejero.	Fiscalizador	Araucanía	Pesos	1.233.000	400.000	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
GARRIDO	BASCOUR	HUGO		A) Monitor de música. B) Apoyo con instrumentos, espectáculos y publicidad. D) Apoyo con tecladista y equipos de sonidos en las actividades de teatro y tardes culturales del programa. E) Apoyo musical en operativos sociales.	Productor de Eventos	Araucanía	Pesos	1.683.000	550.000	01 de enero 2013	31 de marzo 2013	
GARRIDO	ALVAREZ	MONICA		A) Apoyo en la mantención y aseó en diferentes recintos deportivos pertenecientes al Departamento de Deportes.	Administración Recinto Deportivo	Araucanía	Pesos	853.560	273.520	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
GARRIDO	ESPERGUEL	YENNY ELIZABETH		A) Apoyo administrativo programa Udel y Dirección Rural. B) Elaboración de guías de recepción, solicitudes de pedido, formularios Chile Compra, cotizaciones, planillas de Honorarios, Actas de entrega. C) Transcripción de contratos de honorarios, convenios, comodatos y decretados solitados por la Udel y Dirección Rural. D) Apoyo en la evaluación de procesos de propuestas adjudicadas ante los distintos organismos público y privados. E) Tramitación y gestión de documentación generada por la Udel y Dirección Rural.	Administrativa Udel	Araucanía	Pesos	1.443.000	470.000	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
GONZALEZ	GARRIDO	INES		A) Administración Casa de Adulto Mayor. B) Tareas Administrativas (cancelación servicios básicos y adquisiciones). C) Planificación de actividades. D) Coordinación. E) Evaluación.	Encargada dependencia Centro Gerontológico de Pueblo Nuevo.	Araucanía	Pesos	1.353.000	440.000	01 de enero 2013	31 de marzo 2013	
GONZALEZ	SEPULVEDA	JAIME		A) Apoyo a la mantención del recinto Complejo Parque Costanera. B) Apoyo en aseó de las dependencias del Complejo Parque Costanera. C) Apoyo en la administración del recinto deportivo Complejo Parque Costanera.	Administración Recinto Deportivo	Araucanía	Pesos	813.000	260.000	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
GONZALEZ	VILLANUEVA	MAURICIO		A) Aplicar 15 fichas sociales en sectores urbanos y rurales de la comuna de Temuco. B) Entregar a su supervisor en forma ordenada las fichas aplicadas. C) Llevar una estadística diaria de visitas y fichas sociales aplicadas.	Encuestador Ficha Social	Araucanía	Pesos	963.000	310.000	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
GONZALEZ	DIAZ	MONICA		A) Apoyo administrativo. B) Recepción antecedentes para la postulación SUF. SAP, SDM, PBS y APS. C) Apoyo realización procesos computacionales. D) Apoyo funciones administrativas derivadas de la sección.	Atención Público	Araucanía	Pesos	984.000	317.000	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
GONZALEZ	POBLETE	YEZID ALEJANDRO		A) Ejecutar 2 talleres deportivos de futbol de acuerdo al desarrollo de contenidos, considerados en el plan anual de trabajo, del centro, del Proyecto Formativo, con un total de 32 horas mensuales.-B) Elaboración de un informe técnico mensual, sobre el grado de avance y objetivos logrados en el proyecto formativo.-C) Mantener la cobertura de acuerdo a lo acordado, realizando un control de asistencia permanente de los alumnos.-D) Organización de padres y apoderados de los alumnos que estructuran el grupo asignado.-E) Asistir a una reunión mensual y/o extraordinaria, de acuerdo a la Planificación establecida en el Proyecto Formativo.- F) Apoyo en la ejecución de eventos masivos organizados por el Departamento de Deportes y Recreación.- G) Elaboración de un informe de evaluación final, sobre los aspectos administrativo- técnico del nivel atendido.	Monitor Deportivo	Araucanía	Pesos	756.840	241.280	07 de enero 2013	31 de marzo 2013	
GONZÁLEZ	MÁRQUEZ	KATHERINE		A) Apoyo en la ejecución del Plan Estratégico de Seguridad Ciudadana para la comuna de Temuco. B) Contribuir a la disminución de consumo de alcohol en la comuna por medio de la difusión y la Educación Ciudadana. C) Contribuir a la erradicación del consumo de drogas en la comuna por medio de la difusión y la Educación Ciudadana. D) Realizar acciones que le Director de Seguridad Ciudadana encomiende. E) Realizar acciones que el Alcalde encomiende.	Trabajadora Social Área Alcohol y Drogas	Araucanía	Pesos	1.104.000	357.000	01 de enero 2013	31 de marzo 2013	
GUDENSCHWAGER	BARRA	OTTO		A) Apoyo en la confección de carpetas de proyectos. B) Apoyo en levantamiento de terreno de viviendas PPPF y Gestionar en los organismos pertinentes.	Apoyo Técnico	Araucanía	Pesos	1.173.000	380.000	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
GUERRA	SOTO	MARCELO		A) Apoyo en la administración de la Feria Pinto. B) Atención de Público y Dirigentes del sector Feria Pinto. C) Canalización de solicitudes e inquietudes de usuarios y locatarios de la feria pinto a la dirección de Desarrollo Comunitario. D) Asesorar técnicamente Productivas de los sectores de Temuco.	Fiscalizador Feria Pinto	Araucanía	Pesos	1.533.000	500.000	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
GUERRERO	FUENTES	PATRICIA		A) Apoyo en la implementación de la estrategia de prevención del consumo de drogas en sus ámbitos B) Apoyo en otras actividades en materia de prevención dispuestas por el Municipio C) Realizar acciones que el director de Seguridad Ciudadana le encomiende D) Desarrollar acciones que el alcalde le encomiende.	Encargada ámbito de educación	Araucanía	Pesos	2.029.500	676.500	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
GUZMAN	ACUÑA	NICOLAS		A) Planificar y Ejecutar Clases de Tenis Formativo. B) Gestionar acciones para captar y mantener una cobertura óptima del taller. C) Organización y participación en eventos deportivos- recreativos permanentes. D) Asistir a reunión de trabajo mensual el primer martes de cada mes. E) Presentar la planificación y contenidos anual de Tenis, incluye evaluaciones. F) Realizar inventario permanente y custodia de los materiales deportivos. G) Participar de actualizaciones, jornadas, seminarios y cursos que mejoren sus prestaciones.	Profesor de Tenis G2 Grupo Iniciación / Intermedio/ Avanzado.	Araucanía	Pesos	688.200	218.400	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
GUZMAN	ACUÑA	NICOLAS		A) Organizar 2 campeonatos de tenis en 4 categorías B) Preparar informes de logros y coberturas de los campeonatos C) Apoyo en arbitraje y jueces de cancha en tenis	Profesor de tenis g2 grupo iniciación/intermedio/avanzado	Araucanía	Pesos	380.000	190.000	02 de enero 2013	28 de febrero 2013	
HARO	GAJARDO	CLAUDIA		A) Asesorar y atender consultas de las personas encargadas de la gestión del proyecto representante de organismo como Serviu y Minvu en relación a manejo presupuestario. B) Adoptar mecanismo que faciliten el cumplimiento de las políticas y normas de carácter presupuestario. C) Desarrollar, mantener y actualizar el sistema de información presupuestaria referida a ingresos, gastos e inversiones, que permita proveer de información. Controlar la ejecución presupuestaria y presentar los correspondientes informes. D) Llevar registro y control de las operaciones financieras del proyecto. E) Elaborar rendición de gastos a organismo correspondiente.		Araucanía	Pesos	1.999.998	666.666	01 de enero 2013	31 de marzo 2013	
HAURI	POBLETE	JORGE		A) Apoyo en labores de salvavidas y primeros auxilios correspondiente a la escuela de natación. B) Apoyo en las clases prácticas, relacionado al orden y prevención de accidentes. B) Apoyo en las clases prácticas, relacionado al orden y prevención de accidentes. C) Asistir a reuniones técnicas, de evaluación, análisis y mejoras posibles del programa. D) Apoyo en la ejecución y/o control de eventos masivos organizados por el departamento de deportes.	Salvavidas	Araucanía	Pesos	605.000	572.000	07 de enero de 2013	15 de febrero 2013	
HAWDA	BARRA	VALENTINA		A) Asesorar técnicamente a agricultores con explotaciones productivas individuales en rubros como hortalizas bajo plástico y al aire libre, flores, frutales menores y mayores, apicultura, ganado menor y mayor, avicultura, cereales y praderas, etc. Ejecutar y evaluar programas de mejoramiento genético; Capacitar a grupos de agricultores en temas relacionados a los rubros de su explotaciones productivas. B) Asesorar grupos asignados en la producción de semillas de cereales, y leguminosas. Formular y ejecutar proyectos básicos, a riego al aire libre y bajo plástico. Sistematizar información de diagnósticos para establecer línea de base para evaluación de resultados del programa; Identificar factores críticos y magnitud de brechas que impiden a usuarios optimizar, desarrollar y consolidar sustentablemente sus sistemas productivos. C) Desarrollar actividades de articulación y canalizar subsidios de entidades públicas y privadas con el objeto de satisfacer demandas de usuarios asignados; apoyar la formación y formalización de emprendimientos productivos y la formación y funcionamiento de instancias de participación con el fin de mejorar y perfeccionar las actividades de intervención.	Apoyo Dirección Desarrollo Rural- Programa Proder Productivo	Araucanía	Pesos	2.325.000	764.000	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
HENRIQUEZ	GONZALEZ	RODRIGO		A) Supervisión de todas las Escuelas de Fútbol Municipales.-B) Elaboración de informe mensual, sobre las supervisiones realizadas.- C) Apoyo a todas las actividades realizadas por el proyecto escuela formativas de Fútbol.- D) Asistir a una reunión mensual y/o extraordinaria, de acuerdo a la planificación establecida en el proyecto formativo escuelas de Fútbol E) Apoyo en la ejecución de eventos masivos organizados por el departamento de deportes y recreación F) Organización y participación en eventos de carácter formativo-recreativo G) Elaboración de un informe de evaluación final, sobre las supervisiones realizadas durante el periodo del programa escuelas de futbol municipal.	Supervisión Escuelas de Fútbol Municipales	Araucanía	Pesos	1.173.000	380.000	07 de enero 2013	31 de marzo 2013	
HERMOSILLA	ARRAÑO	JUAN		A) Construcción de zanjas en sector rural de Temuco B) Instalación de Tubos para pasadas de agua lluvia en sector rural de Temuco C) Instalación de maderas en puentes y pasarelas en sector rural D) Acopio y carga de material de pazo seco Villa Antumalen E) Extensión de material árido, acopiado en accesos domiciliarios, entregados por ayuda social en sector rural F) Apoyo en labores de emergencia decretadas por el Municipio	Operador Retroexcavadora	Araucanía	Pesos	1.742.760	569.920	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
HERNANDEZ	FLORES	VICTOR		A) Apoyo en la ejecución de talleres de natación, correspondiente al programa ESCUELAS DE NATACION para niños y adultos, a desarrollarse en la temporada de verano. B) Entregar una planificación que describa los objetivos a desarrollar. C) Elaborar un informe final respecto a los contenidos aplicados y las coberturas durante el curso. D) Apoyo en la ejecución y/o control de los eventos masivos organizados por el departamento de Deportes. D) Asistir a reuniones técnicas, de evaluación, análisis y mejoras posibles del programa.	Profesor de Natación	Araucanía	Pesos	646.600	613.600	07 de enero de 2013	15 de febrero 2013	

Personas Naturales Contratadas a Honorarios

Apellido paterno	Apellido materno	Nombres	Grado EUS (si corresponde)	Descripción de la función	Cualificación profesional o formación	Región	Unidad monetaria	Honorario total bruto	Pago mensual	Fecha de inicio (dd/mm/aaaa)	Fecha de término (dd/mm/aaaa)	Observaciones
HERRERA	ULLOA	DEVORA		A) Realización de visitas domiciliarias a familias activas del programa. B) Realizar ingreso de nuevas familias. C) Realizar egresos de familias que cumplan los 24 meses. D) Entregar FUD Y FEI a los beneficiarios. E) Atención de público según demanda espontánea. F) Apoyo de gestiones internas de la unidad. G) Ingreso de información al sistema RELAF.	Apoyo Psicosocial en terreno a familias activas del Programa.	Araucanía	Pesos	1.923.000	630.000	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
HERRERA	GUTIERREZ	MACARENA		A) Apoyo en la implementación de la estrategia de prevención del consumo de drogas en sus ámbitos B) Apoyo en otras actividades en materia de prevención dispuestas por el Municipio C) Realizar acciones que el director de Seguridad Ciudadana le encomiende D) Desarrollar acciones que el alcalde le encomiende	Coordinadora	Araucanía	Pesos	3.171.000	1.057.000	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
HOGGER	GUZMÁN	LORETO		A) Apoyo en la intervención social en casos que ingresan a OPD desde un enfoque integral e interdisciplinario B) Apoyo en las visitas domiciliarias, constatación de hechos. C) Apoyo en la derivación a circuito de abordaje a otras instituciones, según corresponda. D) Apoyo en la actualización del diagnóstico comunal de infancia E) Apoyo en la ejecución y gestión de la línea de participación infantil. F) Realizar acciones que el Alcalde encomiende.	Trabajadora Social	Araucanía	Pesos	2.020.500	662.500	01 de enero 2013	31 de marzo 2013	
HUAIQUIPAN	MARQUEZ	JONHSON		A) Apoyo vigilancia y seguridad Feria Labranza, en forma nocturna.	Apoyo Vigilancia y Seguridad Feria Labranza	Araucanía	Pesos	1.533.000	500.000	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
HUECHE	ARIAS	DANIELA		A) Desarrollo de talleres grupales en micro y macro sectores.-B) Atención individual a través de terapia Kinesiológica a pacientes que lo requieren.-C) Derivación de pacientes.	Kinesiólogo	Araucanía	Pesos	969.000	312.000	01 de enero 2013	31 de marzo 2013	
HUECHE	FUCHSLOCHER	HECTOR		A) Apoyar la administración del Portal Araucanía. B) Apoyar la coordinación y comunicación entre los locatarios del Portal de la Araucanía y el Centro de Gestión Empresarial.C) Realizar la apertura y cierre del Portal de la Araucanía. D) Apoyar la realización de cotizaciones consensuadas a reparaciones, artículos de aseo y/o otros materiales que sean necesarios a adquirir para el portal de la Araucanía. E) Velar por el cumplimiento del reglamento interno del portal de la araucanía por parte de los locatarios.	Administrador Portal Araucanía	Araucanía	Pesos	1.023.000	330.000	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
HUENCHUMARIANO	LLANQUIN	OSVALDO		A) Apoyo a la mantención del recinto Complejo Parque Costanera. B) Apoyo en aseo de las dependencias del Complejo Parque Costanera. C) Apoyo en la administración del recinto deportivo Complejo Parque Costanera.	Administración Recinto Deportivo	Araucanía	Pesos	735.000	182.000	10 de enero de 2013	31 de marzo 2013	
HUENTUMAN	LAGOS	PAMELA		A) Entrega carta nueva ficha social. B) Entrega certificado F.P.S. Y F.S. C) Aplicación F.P.S y F.S D) Digitación. Fichas Social. E) Revisión listado ficha social. F) Digitación ruta F.P.S. y llamadas telefónicas.	Apoyo Atención de Público	Araucanía	Pesos	1.053.000	340.000	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
HUENUL	CONA	MARIANELA		A) Gestionar proceso de ayudas sociales. B) Recolección de comprobantes de ayudas sociales.C) Recepción a usuarios beneficiados. D) Contacto telefónico a usuarios. E) Registrar ayudas correspondientes al S.A.S. F) Apoyo en operativos sociales. G) Salidas a terreno (cotización, adquisición, insumos, V.D.)	Apoyo Administrativo	Araucanía	Pesos	933.000	300.000	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
HUENUPII	FERNANDEZ	JOCELYN		A)Apoyo en la atención de público en los programas insertos en el Depto Seguridad Ciudadana.B) Recepción y despacho de correspondencia en Depto. Programas Seguridad Ciudadana.C)Tramitación y gestión en Depto. Programas Seguridad Ciudadana.D)Apoyo en la digitación de informes en Depto. Programas Seguridad Ciudadana.E) Orden y mantenimiento de archivos digitales y físicos del Depto. Programas Seguridad Ciudadana.	Secretaría Depto. Programas Seguridad Ciudadana	Araucanía	Pesos	1.053.240	340.080	01 de enero 2013	31 de marzo 2013	
IBAÑEZ	GUZMAN	ESTEBAN		A) Apoyo a la gestión técnica administrativa. B) Apoyo en el control horarios. C) Apoyo en realizar informes. D) Apoyo en la organización de eventos.	Administración Recinto Deportivo	Araucanía	Pesos	675.720	214.240	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
INOSTROZA	LEIVA	JUAN		A) Visualizar y Operacionalizar por jornadas de turnos las Cámaras de Televigilancias B)Registro diario de hechos de connotación de delito y de situaciones especiales del proceso de control y visualización de camara C)Derivar a ITO. Informe de estado de funcionamiento de camara en forma diaria al inicio de cada jornada del 1er. Turno.D)Elaborar informe estadístico mensual de hechos de connotación de delito y de situaciones especiales de la operatividad de cámaras.	Operatividad y Control del sistema de Televigilancia para la ciudad de Temuco, con 56 puntos de Cámaras de Televigilancias.	Araucanía	Pesos	1.281.000	416.000	01 de enero 2013	31 de marzo 2013	
INOSTROZA	MATUS	MARCELO		A) Apoyo a la gestión técnica administrativa. B) Apoyo en el control horarios. C) Apoyo en realizar informes. D) Apoyo en la organización de eventos.	Administración Recinto Deportivo	Araucanía	Pesos	853.560	273.520	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
ISLA	HERNANDEZ	CRISTIAN		A) Planificar, Organizar, ejecutar Eventos Deportivos Recreativos masivos, Encuentro deportivos Comunitario a realizar durante el transcurso del año 2013. B) Coordinación con diferentes Direcciones y Estamentos Municipales, para llevar a cabo las actividades deportivas planificadas. C) Planificar y coordinar con las diferentes situaciones Públicas y privadas, para lograr la realización de eventos deportivos, recreativos y encuentros Deportivos comunitarios en los Macro sectores de la comuna de Temuco. D) Elaborar informes técnico- administrativo mensual, sobre el estado de los avances de los eventos programados durante el año 2013. E) Participar de las reuniones mensuales de carácter obligatorias, para el evaluar el estado del avance y participación en los diferentes eventos programados. F) Elaborar informe de evaluación final, sobreaspectos de la planificación, organización, ejecución y participación de la comunidad, en los eventos programados. G) Apoyo en la ejecución de eventos masivos organizados por el Departamento de Deportes y Recreación.	Coordinador Eventos Masivos	Araucanía	Pesos	2.133.000	700.000	01 de enero 2013	31 de marzo 2013	
JARA	LEON	JAIME		A) Visualizar y Operacionalizar por jornadas de turnos las Cámaras de Televigilancias B)Registro diario de hechos de connotación de delito y de situaciones especiales del proceso de control y visualización de camara C)Derivar a ITO. Informe de estado de funcionamiento de camara en forma diaria al inicio de cada jornada del 1er. Turno.D)Elaborar informe estadístico mensual de hechos de connotación de delito y de situaciones especiales de la operatividad de cámaras.	Operatividad y Control del sistema de Televigilancia para la ciudad de Temuco, con 56 puntos de Cámaras de Televigilancias.	Araucanía	Pesos	1.281.000	416.000	01 de enero 2013	31 de marzo 2013	
JARA	HERNÁNDEZ	JHORZUA		A) Realizar intervenciones terapéuticas con los NNA y sus familias.-B) Realizar diferentes de diagnósticos a los NNA y sus familias.-C) Elaborar plan de intervención para cada uno de los beneficiarios atendidos.- D)Visitar a las familias de los beneficiarios para involucrarlos en el proceso de apoyo.- E)Informar mensualmente el avance de las intervenciones.-F)Elaborar informes mensuales y trimestrales y todas las diligencias que determina Tribunal de familia.-G)Asistir a todas las audiencias que solicite Tribunal de familia.-	Psicólogo	Araucanía	Pesos	1.587.800	202.800	23 de enero 2013	31 de marzo 2013	
JEREZ	LOYOLA	PEDRO		A) Ejecutar 2 talleres deportivos de futbol de acuerdo al desarrollo de contenidos, considerados en el plan anual de trabajo, del centro, del Proyecto Formativo, con un total de 32 horas mensuales.-B) Elaboración de un informe técnico mensual, sobre el grado de avance y objetivos logrados en el proyecto formativo.-C) Mantener la cobertura de acuerdo a lo acordado, realizando un control de asistencia permanente de los alumnos.-D) Organización de padres y apoderados de los alumnos que estructuran el grupo asignado.-E) Asistir a una reunión mensual y/o extraordinaria, de acuerdo a la Planificación establecida en el Proyecto Formativo.- F) Apoyo en la ejecución de eventos masivos organizados por el Departamento de Deportes y Recreación.- G) Elaboración de un informe de evaluación final, sobre los aspectos administrativo- técnico del nivel atendido.	Monitor Deportivo	Araucanía	Pesos	756.840	241.280	07 de enero 2013	31 de marzo 2013	
KOCH	VERGARA	ROBERTO		A) Elaboración de diagnósticos individuales y familias en terreno. B) Elaboración de Plan Familiar y propuesta de intervención comunal. C) Digitación en sistema de información técnica social de familias. D) Elaboración y ejecución de 4 talleres con beneficiarios, registro de sesiones de trabajo, material entregado y registro fotográfico. E) Digitación, diagnósticos, fichas individuales y grupales.F) Participación en reuniones de coordinación y mesas técnicas FOSIS- MIDEPLAN.	Apoyo Técnico Programa Autoconsumo año 2012	Araucanía	Pesos	2.829.999	943.333	02 de enero 2013	28 de marzo 2013	
LABRA	RIVERA	MARÍA		A) Apoyo en la ejecución del Plan Estratégico de Seguridad Ciudadana para la Comuna de Temuco. B) Atención y Preocupación por potenciales víctimas de delito. C) Realizar acciones que el Director de Seguridad Ciudadana encomiende. D) Realizar acciones que el Alcalde encomiende.	Trabajadora Social Área Atención a Víctimas y Seguridad Adulto Mayor.	Araucanía	Pesos	2.699.667	888.889	01 de enero 2013	31 de marzo 2013	
LAGOS	COFÉ	JAIME		A) Construcción y reparación de muebles de propiedad municipal B) Construcción y reparación de tabiquería en inmuebles municipales C) Construcción, reparación e instalación de módulos para escenarios y estrados D) Construcción, reparación e instalación de stand ferias artesanales E) Apoyo en situaciones de emergencia decretadas por el municipio	Carpintero Mueblista	Araucanía	Pesos	975.240	314.080	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
LAGOS	OPORTO	JUAN		A) Ejecutar 1 taller deportivo de futbol de acuerdo al desarrollo de contenidos, considerados en el plan anual de trabajo, del centro, del proyecto formativo, con un total de 16 horas mensual.- B) Elaboración del informe técnico mensual, sobre el grado de avance y objetivos logrados en el proyecto formativo. C) Mantener la cobertura de acuerdo a lo acordado, realizando un centro de asistencia permanente de los alumnos. D) Organización de padres y apoderados de los alumnos que estructuran el grupo asignado.-E) Asistir a reunión mensual y/o extraordinaria de acuerdo a la Planificación establecida en el Proyecto Formativo.- F) Apoyo en la ejecución de eventos masivos organizado por el Departamento de Deporte y Recreación.- G) Elaboración de un informe de evaluación final, sobre los aspectos administrativo- técnico del nivel atendido.-	Monitor Deportivo	Araucanía	Pesos	394.920	120.640	07 de enero 2013	31 de marzo 2013	
LAGOS	SAEZ	MARÍA		A) Coordinar la unidad de vivienda a fin de dar cumplimiento a sus objetivos y metas de proyectos de inversión. Apoyar las líneas de acción en actividades y reuniones. B) Prestar atención a usuarios a través de demandas espontáneas. C) Brindar capacitación y asesoramiento a organizaciones sociales, en temas vinculadas a la oferta programática, de la política habitacional vigente. D) Participar en actividades propias del Municipio (operativos sociales y otros) y participar en reuniones intra y extramunicipales. E) Elaborar informes sociales solicitados en materia habitacional. F) Diseñar material informativo y capacitar al equipo de profesionales de la Unidad. G) Generar trabajo administrativo, propio de la unidad de vivienda (archivo actividades).	Coordinadora Unidad Vivienda	Araucanía	Pesos	2.328.000	765.000	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	

Personas Naturales Contratadas a Honorarios

Apellido paterno	Apellido materno	Nombres	Grado EUS (si corresponde)	Descripción de la función	Cualificación profesional o formación	Región	Unidad monetaria	Honorario total bruto	Pago mensual	Fecha de inicio (dd/mm/aaaa)	Fecha de término (dd/mm/aaaa)	Observaciones
LAIMBOK	DURAN	ALVARO OMED		A) Elaboración de proyectos , de los Barrios Temuco , Amanecer y Ribera. B)Elaboración de especificaciones Técnicas de proyectos. C) Elaboración de presupuestos de los proyectos, D) Elaboración de informes de proyectos .E) Reuniones con los dirigentes y asambleas para definir proyectos. F) Reuniones con Aseo y Ornato del Municipio. G) Reuniones con planificación para licitación proyectos.	Arquitecto	Araucanía	Pesos	2.333.331	777.777	01 de enero 2013	31 de marzo 2013	
LARA	WEVAR	MARIA		A) Apoyo a la gestión técnica administrativa. B) Apoyo en el control horarios. C) Apoyo en realizar informes. D) Apoyo en la organización de eventos.	Administración Recinto Deportivo	Araucanía	Pesos	853.560	273.520	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
LARENAS	BUSTOS	GRACE		A) Apoyo en atención de casos de adultos mayores B) Apoyo en vistas domiciliarias.C) Apoyo en coordinación con entidades relacionadas con adultos mayores. D) Apoyo a clubes de adultos mayores de la comuna. E) Apoyo en coordinación de actividades Municipales.	Monitoria Comunitaria Programa Vinculos	Araucanía	Pesos	1.026.125	364.125	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
LAURIE	OBREQUE	SERGIO		A) Asesorar a las organizaciones territoriales. B) Ser el nexo de las Organizaciones y la Municipalidades. C) Orientar y ayudar a los dirigentes a ser buenos líderes. D) Ayudar a los macrosectores con formación de comités. E) Coordinar el trabajo social con las OR. de la Comuna F) Gestionar apoyo con diferentes direcciones.	Asesor Comunitario Labranza	Araucanía	Pesos	1.033.000	500.000	01 de enero 2013	28 de febrero 2013	
LEAL	ARRIAGADA	NYDIA		A) Realizar visitas domiciliarias a familias activas. B) Realizar ingreso de nuevas familias . C) Realizar egreso de familias que cumplen 24 meses activas. D) Entregar formularios de derivación y de entrega de cedula de identidad a familias según demanda. E) Participar en reuniones convocadas por la unidad y Fosis.	Apoyo Familiar	Araucanía	Pesos	1.923.000	630.000	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
LEFIMAN	SANHUEZA	VICTORIA		A) Ejecución de talleres de manualidades en el Programa Adulto Mayor . B) Apoyo y acompañamiento en las actividades de la agrupación. C) Apoyo y acompañamiento en las actividades del Programa Adulto Mayor.	Monitora de Manualidades	Araucanía	Pesos	858.000	275.000	01 de enero 2013	31 de marzo 2013	
LEIV	RAMIREZ	CAROLINA		A) Apoyo en la ejecución de talleres de gimnasia mantención damas en el estadio German Becker. - B) Entregar una planificación que describa los objetivos a desarrollar. - C) Elaborar un informe final respecto a los contenidos aplicados y las coberturas delante el curso.- D) Apoyo en la ejecución y/o control de los eventos masivos organizados por el departamento de deportes .- E) Asistir a reuniones técnicas , de evaluación , analisis y mejoras posibles del programa.	Profesora de Gimnasia Mantención Damas	Araucanía	Pesos	304.440	90.480	14 de enero 2013	31 de marzo 2013	
LEYTON	DIAZ	NICOLAS		A) Ejecutar 2 talleres deportivos de futbol de acuerdo al desarrollo de contenidos ,considerados en el plan anual de trabajo , del centro , del Proyecto Formativo , con un total de 32 horas mensuales.-B) Elaboración de un informe técnico mensual, sobre el grado de avance y objetivos logrados en el proyecto formativo.-C) Mantener la cobertura de acuerdo a lo acordado , realizando un control de asistencia permanente de los alumnos.-D) Organización de padres y apoderados de los alumnos que estructuran el grupo asignado.-E) Asistir a una reunión mensual y/o extraordinaria , de acuerdo a la Planificación establecida en el Proyecto Formativo.- F) Apoyo en la ejecución de eventos masivos organizados por el Departamento de Deportes y Recreación.- G) Elaboración de un informe de evaluación final, sobre los aspectos administrativo- técnico del nivel atendido.	Monitor Deportivo	Araucanía	Pesos	756.840	241.280	07 de enero 2013	31 de marzo 2013	
LILLO	MARDONEZ	STEPHANIE		A) Compras Publicas departamento B) Asignación de horas , entrega de estatutos personalidad Jurídica. C) Recepción informes de trabajo D) Atención de publico E) Adquisición y Abastecimiento del Departamento. F) Informe para patentes y alcoholes. G) Cambio de nombre estatutos, asesoria personalidad jurídicas.	Administrativo Departamento	Araucanía	Pesos	733.000	350.000	01 de enero 2013	28 de febrero 2013	
LINCOLEO	ARAVENA	CLAUDIA		A) Entrega carta nueva ficha social. B) Entrega certificado F.P.S. y F.S. C) Aplicación F.P.S y F.S D) Digitación Fichas Social. E) Revisión listado ficha social. F) Digitación ruta F.P.S. y llamadas telefónicas.	Secretaria Antención Público	Araucanía	Pesos	951.000	306.000	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
LINCONAO	HUAIQUINAO	JACQUELINE		A) Apoyo en el cuidado y estimulación de los niños y niñas del programa. B) Apoyo pedagógico a los niños y niñas del programa. C) Planificación semanal para la ejecución de actividades recreativas. D) Apoyo en aseo y mantención del local.	Asistente Guardería el Arbolito	Araucanía	Pesos	780.000	249.000	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
LINCOQUEO	HUAIQUIÑIR	ERWIN		A) Planificar programas formativos y polideportivos recreativos varios. B) Gestionar acciones para captar y mantener una cobertura optima de los Programas Deportivo.- C) Organización de eventos deportivos- recreativos permanente.- D) Programar reuniones de trabajo mensuales para evaluar planes y programas deportivos.- E) Proponer y asesorar permanentemente acciones para el deporte y actividad física comunal.- F) Diseño de proyectos concursables a distintas fuentes de financiamiento.- G) Evaluación periodica de deportista de los programas competitivos deportivos.-		Araucanía	Pesos	2.133.000	700.000	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
LÓPEZ	FIGUEROA	PAMELA		A) Participación en primer acogida y/o primera entrevista de orientación e información a las usuarias. B) Realización del diagnostico integrado de las usuarias. C) Creación y revisión de los planes integrados de intervención de las usuarias. D) Realizar seguimiento de las mujeres. E) Participación en el proceso de la planificación de las actividades del Centro y en el plan anual. F) Planificación en conjunto con la trabajadora social del trabajo grupal. G) Realización conjunta o sola de sesiones de la intervención social.	Psicologa Centro de la Mujer	Araucanía	Pesos	2.313.180	760.060	01 de enero 2013	31 de marzo 2013	
LOVERA	RIQUELME	ANGELICA MARIA		A) Apoyo en la implementación de la estrategia de prevención del consumo de drogas en sus distintos ámbitos. B) Desarrollo de Tallers a niños , jóvenes y adultos en materias de prevención del consumo de drogas. C) Atención individual y seguimiento a personas en condición de vulnerabilidad, fortalecimiento factores protectores. D) Desarrollar acciones que el Alcalde le encomiende.	Gestora Comunitaria	Araucanía	Pesos	1.323.000	430.000	01 de enero 2013	31 de marzo 2013	
LUENGO	MOLINA	LUIS		A) Arreglo y reparación de multicanchas B) Apoyo en trabajos de poda y/o corte de árboles C) Corte de pasto en diferentes Sectores D) Albañilería y soldador	Auxiliar	Araucanía	Pesos	859.875	275.625	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
MACIAS	URRA	IGNACIO		A) Ejecutar 1 taller deportivo de futbol de acuerdo al desarrollo de contenidos considerados en el plan anual de trabajo , del centro, del proyecto formativo, con un total de 16 horas mensuales. - B) Elaboración del informe técnico mensual , sobre el grado de avance y objetivos logrados en el proyecto formativo. C) Mantener la cobertura de acuerdo a lo acordado, realizando un cntro de asistencia permanente de los alumnos . D) Organización de padres y apoderados de los alumnos que estructuran el grupo asignado.-E) Asistir a reunión mensual y/o extraordinaria de acuerdo a la Planificación establecida en el Proyecto Formativo.- F) Apoyo en la ejecución de eventos masivos organizado por el Departamento de Deporte y Recreación.- G) Elaboración de un informe de evaluación final, sobre los aspectos administrativo- técnico del nivel atendido.-	Monitor Deportivo	Araucanía	Pesos	394.920	120.640	07 de enero 2013	31 de marzo 2013	
MALDONADO	NEGUE	FELIPE		A) Apoyo en la ejecución de 1 taller de gimnasia mantención damas a la aire libre .- B) Entregar una planificación que describa los objetivos a desarrollar.- C) Elaborar un informe de final respecto a los contenidos aplicados y las coberturas durante el curso.-D) Apoyo en la ejecución y/o control de los eventos masivos organizados por el departamento de deportes .- E) Asistir a reuniones técnicas , de evaluación , analisis y mejoras posibles del programa.-	Instructor de Baile	Araucanía	Pesos	165.000	66.000	16 de enero 2013	28 de febrero 2013	
MANCILLA	PIFFAULT	ROLANDO		A) Supervisión y coordinación de las unidades de Departamento. B) Planificación de las actividades de las unidades del Depto. C) Orden del personal y oficinas de la institución. D) Encargado del trabajo de Asesores comunitarios , cultura en el barrio . F) Programa adulto mayor , jóvenes y casas tuteladas. G) A cargo de orden y oficina de personalidad jurídica. H) Atención a organi. Territoriales y funcionales.	Encargado Depto Promoción Comunitaria.	Araucanía	Pesos	4.077.000	1.348.000	01 de enero 2013	31 de marzo 2013	
MANQUEÑIR	SANCHEZ	NADIA		A) Ingresar las fichas a la plataforma de sistema integrado de información social (SIIS) (60diarias) B) Dejar fichas odenmadas por numero de folio de registro de residente. C) Dejar ordenadas las fichas con error por orden de folio de registro de residente.	Digitadora Ficha Social	Araucanía	Pesos	780.000	260.000	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
MANZANO	FERNANDEZ	CAROLINA		A) Realizar representación de época y número artístico en los viajes de fecha 27 de enero , 17 y 24 de febrero de 2013. B) Proveer todos los accesorios e instrumentos necesarios para realizar su presentación.	Representación de Época Artística Tren de la Araucanía.	Araucanía	Pesos	835.000	278.333	27 de enero 2013		
MARCHANT	BECERRA	JACOB		A) Ejecutar 1 taller deportivo de futbol de acuerdo al desarrollo de contenidos considerados en el plan anual de trabajo , del centro, del proyecto formativo, con un total de 16 horas mensuales. - B) Elaboración del informe técnico mensual , sobre el grado de avance y objetivos logrados en el proyecto formativo. C) Mantener la cobertura de acuerdo a lo acordado, realizando un cntro de asistencia permanente de los alumnos . D) Organización de padres y apoderados de los alumnos que estructuran el grupo asignado.-E) Asistir a reunión mensual y/o extraordinaria de acuerdo a la Planificación establecida en el Proyecto Formativo.- F) Apoyo en la ejecución de eventos masivos organizado por el Departamento de Deporte y Recreación.- G) Elaboración de un informe de evaluación final, sobre los aspectos administrativo- técnico del nivel atendido.-	Monitor Deportivo	Araucanía	Pesos	394.920	120.640	07 de enero 2013	31 de marzo 2013	
MARIMAN	AGUAYO	JORGE		A) Planificar, coordinar , dirigir, ejecutar y controlar la actividad deportiva en el sector rural de la comuna de Temuco. Generar contactos con las comunidades indígenas para coordinar y realizar reuniones de coordinación de actividades y visitas a terreno, principalmente en el ámbito deportivo y cultural. B) Promover e incentivar la recuperación y realización de actividades culturales y deportivas tradicionales y ancestrales (misawun, pain, weyrapitu, etc.) C) Promover e incentivar la realización de torneos de futbol con participación de equipos masculinos y femeninos. D) Mantener registro de actividades programadas y realizadas; motivos de las programadas y no realizadas y su reprogramación como tambien de aquellas realizadas fuera de programación. E) Proponer objetivos y metas para programa de mejoramiento de gestión y la correspondiente evaluación de resultados. F) Realizar informes y registros estadísticos para PMGM.	Apoyo Dirección desarrollo Rural- Encargado de deporte rural	Araucanía	Pesos	2.541.480	836.160	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	

Personas Naturales Contratadas a Honorarios

Apellido paterno	Apellido materno	Nombres	Grado EUS (si corresponde)	Descripción de la función	Cualificación profesional o formación	Región	Unidad monetaria	Honorario total bruto	Pago mensual	Fecha de inicio (dd/mm/aaaa)	Fecha de término (dd/mm/aaaa)	Observaciones
MARÍN	FLORES	JESSICA		A) Realización , en conjunto con el equipo profesional del grupo de acogida. B) Excepcionalmente realizar primera acogida de emergencia. C) Realización del trabajo de prevención que se realiza en terreno y actividades comunitarias. D) Apoyar los trabajos con las redes institucionales del Centro y dirigir el de redes comunitarias. E) Acompañamiento de los grupos de autoayuda. F) Realizar en el seguimiento de las usuarias.	Monitora Centro de la Mujer	Araucanía	Pesos	1.371.750	446.250	01 de enero 2013	31 de marzo 2013	
MARIPIL	COLLIPAL	JUAN		A) Apoyo en mantenimiento de estadios. B) Apoyo en mantenimiento de los recintos deportivos Municipales. C) Apoyo en los eventos desarrollados en los recintos deportivos Municipales.	Mantenimiento	Araucanía	Pesos	783.000	250.000	01 de enero 2013	31 de marzo 2013	
MARTINEZ	FUENTES	FERNANDO		A) Arreglo y reparación de multicanchas B) Apoyo en trabajos de poda y/o corte de árboles C) Corte de pasto en diferentes Sectores D) Albañilería y soldador	Auxiliar	Araucanía	Pesos	820.500	262.500	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
MARTINEZ	RIVAS	PAULINA		A) Organizar y ejecutar las actividades contenidas con el plan de Gestión Social del barrio asignado. B) Asistir a reuniones con dirigentes y asambleas del barrio asignado. C) Realizar informe de gestión cuando estos sean requeridos.	Asistente Social	Araucanía	Pesos	1.890.000	630.000	01 de enero 2013	31 de marzo 2013	
MARTÍNEZ	URRUTIA	GONZALO		A) Coordinación del Equipo en la ejecución del Proyecto Acuerdos para la buena convivencia Escolar.- B) Intervención Psicosocial a niños agredidos y agresores de Bullying.- C) Realización de charlas y Talleres de Sensibilización.- D) Participación en redes de apoyo.- E) Realizar acciones que el Director de Seguridad Ciudadana encomiende.- F) Realizar acciones que el Alcalde encomiende.	Trabajador Social y Coordinador Proyecto Acuerdos para la buena Convivencia Escolar	Araucanía	Pesos	1.609.333	249.333	21 de enero 2013	31 de marzo 2013	
MARTÍNEZ	URRUTIA	GONZALO		A) Coordinación del Equipo en la ejecución del Proyecto Acuerdos para la buena convivencia Escolar.- B) Intervención Psicosocial a niños agredidos y agresores de Bullying.- C) Realización de charlas y Talleres de Sensibilización.- D) Participación en redes de apoyo.- E) Realizar acciones que el Director de Seguridad Ciudadana encomiende.- F) Realizar acciones que el Alcalde encomiende.	Trabajador Social y Coordinador Proyecto Acuerdos para la buena Convivencia Escolar	Araucanía	Pesos	1.609.333	249.333	21 de enero 2013	31 de marzo 2013	
MEDINA	SILVA	PABLO		A) Rondas Preventivas en las Ciclovías , areas de juegos entretención y parques B) Elaborar reporte diario sobre anomalías detectadas en terreno y denuncias por la comunidad. Hacer informe semanal de lo ocurrido en la semana. C) Mantener Comunicación y coordinación diaria y directa con la Unidad de Seguridad Ciudadana D) Elaborar informe del cuidado y la protección de las instalaciones en la ciclovia. E) Realizar acciones que el orden jerarquico superior le encomiende para y con la comunidad.	Vigilante Ciclovia	Araucanía	Pesos	1.084.500	350.500	01 de enero 2013	31 de marzo 2013	
MENDEZ	CONTRERAS	JOHANA		A) Entrega de cartas de invitación de la nueva ficha social en sectores urbanos y rurales de la Comuna de Temuco. B) Entregar a la encargada de las rutas en forma ordenada nómina de las cartas entregadas a los usuarios , e informar y dejar copia de los resultados de las visitas realizadas de acuerdo a ruta entregada. C) Llevar una estadísticas diaria de las visitas y cartas entregadas.	Entrega de Cartas en Terreno	Araucanía	Pesos	813.000	260.000	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
MENDOZA	MUÑOZ	MARIA		A) Apoyo de promoción cultural y social. B) Atención de público y recepción de solicitudes del area rural C) Asesoría y orientación organizacional y familiar D) Confección de expedientes por organización. E) Actualización de base de datos de usuarios asignados. F) Apoyo desarrollo organización G) Apoyo en la formación de líderes. H) Acompañamiento y gestión social. I) Apoyo al acercamiento de red de beneficios sociales a las comunidades y territorios.	Asistente Social Oficina Asuntos Indigenas	Araucanía	Pesos	1.773.000	580.000	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
MERCADO	MARTINEZ	ALEJANDRO ARSENI		A) Apoyo a la gestión técnica administrativa. B) Apoyo en el control horarios. C) Apoyo en realizar informes. D) Apoyo en la organización de eventos.	Administración Recinto Deportivo	Araucanía	Pesos	853.560	273.520	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
MERINO	BELTRAN	FERNANDA		A) Apoyo del anexo administrativo entre la oficina del programa y la Municipalidad de Temuco. B) Apoyar todas las actividades desarrolladas por el programa. C) Apoyo en area administrativa del programa. D) Labores de Estafeta. E) Servicio de aseo: Mantener la oficina en óptimas condiciones de aseo y orden. F) Cumplir con todas las actividades encomendadas por el encargado del programa y que tenga relación con este.	Apoyo Administrativo	Araucanía	Pesos	1.350.000	450.000	01 de enero 2013	31 de marzo 2013	
MEZ	MEDINA	FRANCISCO		A) Auxiliar y cuidador del recinto y dependencias de la Casa del Adulto Mayor en sector Pedro de Valdivia. B) Atención de Público.	Auxiliar - Cuidador	Araucanía	Pesos	813.000	260.000	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
MEZA	GUARDA	ESTEBAN		A) Apoyo en levantamiento de terrenos para el desarrollo de los proyectos. B) Apoyo en las exposiciones para las mesas Técnicas ante la Seremi. Serviu. C) Desarrollo de proyectos menores. D) Confección de folletos para actividades puntuales del programa. E) Apoyo en actividades con Area Social del Programa.	Apoyo Urbano	Araucanía	Pesos	480.000	160.000	01 de enero 2013	31 de marzo 2013	
MILLAGUIR	NEIRA	JORGE		A) Albañilería y Soldador B) Apoyo en trabajos de poda y/o corte de árboles C) Corte de pasto en diferentes sectores	Auxiliar	Araucanía	Pesos	930.750	299.250	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
MILLANAO	CANIUPAL	JOSE		A) Construcción y reparación camaras aguas lluvias en albañilería. B) Construcción de tapas diferentes medidas de camaras de aguas lluvias en hormigon armado. C) Construcción de muros de contención y trabajos de albañilería. D) Instalación de cañerías de cemento comprimido en construcción de colectores de aguas lluvias E) Apoyo en situaciones de emergencias decretadas por el Municipio.	Albañil para construcción y reparación camara aguas lluvias.	Araucanía	Pesos	975.240	314.080	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
MILLAPI	LIELMIL	ANA MARIA		A) Tomar Registro de residentes. B) Preparar ruta diaria para visitar , llamados telefonicos. C) Entregar , recibir y revisar ruta diaria para visitar, llamados telefónicos. D) Entregar , recibir y revisar ruta diaria de encuestador a cargo. E) Dejar copia de ruta realizada en archivador común . F) Llevar estadística de registros aplicados en oficina. G) Aplicar registro de residentes en diferentes comunidades rurales.	Supervisora Ficha Social	Araucanía	Pesos	1.350.000	450.000	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
MOLINA	REYES	JOSE		A) Preparar certificados de personalidad Jurídica. B) Actualización de base de datos. C) Atención de Público.		Araucanía	Pesos	888.000	285.000	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
MOLINA	ESPINOZA	MARIO		A) Arreglo y reparación de multicanchas B) Apoyo en trabajos de poda y/o corte de árboles C) Corte de pasto en diferentes Sectores D) Albañilería y soldador	Auxiliar	Araucanía	Pesos	859.875	275.625	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
MOLINA	HUENCHUAL	RODRIGO		A) Atención Público B) Apoyo a la certificación del seguro de cesantía. C) Inscripción de personas que buscan trabajo, bolsa de empleo u otra programa en la oficina Municipal de intermediación Laboral- OMIL. D) Apoyo en l búsqueda y selección de información estadística requerida por el Omil. E) Mantener la información de la bolsa de empleo al día. F) Seguimiento de trabajadores colocados. G) Tramitación y gestión de documentación generada por la Udel.	Ejecutivo de Fomento Inscriptor Omil	Araucanía	Pesos	1.383.000	450.000	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
MONCADA	MONCADA	JENNIFER		A) Trabajo en terreno con clubes Adulto Mayor. B) Apoyo en la coordinación y Gestión de los clubes. C) Apoyo administrativo y coordinación de actividades Municipales. D) Coordinadora Macrosector	Trabajador Social	Araucanía	Pesos	1.818.000	595.000	01 de enero 2013	31 de marzo 2013	
MONSALVE	SOLIS	SERGIO		A) Apoyo en la mantención del recinto complejo Parque Costanera. B) Apoyo en aseo de las dependencias del Complejo Parque Costanera. C) Apoyo en la administración del recinto deportivo Complejo Parque Costanera.	Administración Recinto Deportivo	Araucanía	Pesos	726.333	173.333	10 de enero de 2013	31 de marzo 2013	
MONSALVES	CERRO	GILDA		A) Asesorar a las organizaciones territoriales. B) Ser el nexo de las Organizaciones y la Municipalidades. C) Orientar y ayudar a los dirigentes a ser buenos líderes. D) Ayudar a los macrosectores con formación de comités. E) Coordinar el trabajo social con las OR. de la Comuna F) Gestionar apoyo con diferentes direcciones.	Asesor Comunitario Amanecer	Araucanía	Pesos	1.033.000	500.000	01 de enero 2013	28 de febrero 2013	
MONSALVES	BRUN	LING		A) Recepcionar postulaciones y renovaciones Becas de mantención en plazo establecidos. B) Ingresar antecedentes del postulante y renovantes de Becas de mantención al sistema computacional Junaeb en los plazos establecidos. C) Elaborar informes estadístico de las atenciones prestadas. D) Elaborar informes de Becas.	Asistente Social	Araucanía	Pesos	1.154.375	461.750	15 de enero 2013	31 de marzo 2013	
MONTESINO	ARRIAGADA	CRISTIAN		A) Apoyo FISCALIZACIÓN ordenamiento callejero. B) Ordenamiento callejero.	Fiscalizador	Araucanía	Pesos	1.233.000	400.000	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
MORAGA	ALCAMAN	NELSON		A) Asesorar a las organizaciones territoriales. B) Ser el nexo de las Organizaciones y la Municipalidades. C) Orientar y ayudar a los dirigentes a ser buenos líderes. D) Ayudar a los macrosectores con formación de comités. E) Coordinar el trabajo social con las org. de la comuna. F) Gestionar apoyo con las diferentes direcciones. G) Trabajo en terreno 1/2 día.	Asesor Comunitario Santa Rosa y Pueblo Nuevo	Araucanía	Pesos	1.033.000	500.000	02 de enero 2013	28 de febrero 2013	
MORALES	HERRERA	ANYELA		A) Atención usuarios B) Elaboración fichas e informes sociales. C) Evaluación casos sociales D) Salidas a terreno casos vulnerables. E) Entrega ayudas paliativas en terreno F) Apoyo en operativos sociales. G) Participación en situaciones de emergencia.	Apoyo en la atención Social	Araucanía	Pesos	1.908.000	625.000	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
MORALES	VALENZUELA	KAREN		A) Confección diseño gráfico de productos e imagen corporativa para promoción y difusión, actividades y eventos de fomento al turismo y cultura. B) Programación, mantención, diseño de pagina web y redes sociales como herramientas de difusión e información de las ofertas turísticas y culturales de la comuna de Temuco. C) Diseño y elaboración de material de apoyo grafico en distintos soportes para la promoción y difusión. D) Apoyo en coordinación y diseño de grafica para la mesa de turismo y cultura al interior del municipio de Temuco. E) Apoyo en la ejecución de Eventos y promociones Propias de la Dirección. F) Elaboración de informes mensuales de gestión y estadística de la atención de público y otros intereses de carácter difusivos. G) Apoyo técnico para la consolidación de productos y servicios Turísticos.	Promoción y Difusión de Posicionamiento	Araucanía	Pesos	1.371.750	446.250	01 de enero 2013	31 de marzo 2013	

Personas Naturales Contratadas a Honorarios

Apellido paterno	Apellido materno	Nombres	Grado EUS (si corresponde)	Descripción de la función	Cualificación profesional o formación	Región	Unidad monetaria	Honorario total bruto	Pago mensual	Fecha de inicio (dd/mm/aaaa)	Fecha de término (dd/mm/aaaa)	Observaciones
MORALES	BURGOS	YOCELYN MARCELA		A) Apoyo en la planificación, coordinación y supervisión en la ejecución de los proyectos gimnasia mantención mujeres y escuela de natación B) Apoyo a la gestión en la ocupación de recintos deportivos para la ejecución de los diferentes talleres C) Apoyo en confeccionamiento de hojas de asistencia y registro de contenidos de los talleres de acuerdo a la planificación D) Apoyo a la coordinación de la planificación de los test motores y técnicos que se requieran para las fases de diagnóstico de los programas E) Apoyo en la difusión y sensibilización de los proyectos en la comuna F) Apoyo en la coordinación y ejecución de reunión técnica y/o extraordinaria con los profesores G) Apoyo en la organización y ejecución de muestras deportivas propias del programa y apoyo en los eventos masivos organizados por el departamento de deportes.	Coordinadora gimnasia mujeres y escuela de natación	Araucanía	Pesos	1.533.000	500.000	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
MOREIRA	URIBE	SOLANGE		A) Apoyo en la asesoría técnica del área de protección que realizará monitoreo y reporte de casos ingresados a OPD. B) Apoyo en la intervención psicológica en casos que ingresan desde un enfoque integral e interdisciplinario. C) Apoyo en visitas domiciliarias, constatación de hechos. D) Apoyo en terapia breve y evaluaciones psicológicas a beneficiarios de OPD. E) Apoyo en derivación al circuito de abordaje de la OPD según corresponda. F) Apoyo en la ejecución y gestión en el ámbito comunitario. G) Realizar acciones que el Alcalde encomiende.	Asesor Técnico -Psicóloga	Araucanía	Pesos	2.131.800	699.600	01 de enero 2013	31 de marzo 2013	
MUÑOZ	TRONCOSO	AGUSTIN EUGENIO		A) Coordinar y dirigir la instalación y posterior desarme de los puestos en los diferentes sectores de la Feria Itinerante. B) Velar por el cumplimiento de las ordenanzas y reglamento Municipal. C) Mediar en conflictos entre la comunidad residente y los locatarios de la Feria Itinerante. D) Supervisar la limpieza y el orden de los locales comerciales. E) Apoyo en la articulación de redes de apoyo público privado para la feria itinerante. F) Elaboración de base de datos actualizada de los locatarios y registro estadísticos.	Administrador Feria Itinerante	Araucanía	Pesos	1.773.000	580.000	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
MUÑOZ	GÓMEZ	AMANDA ARACELLI		A) Organización de la demanda, postulación al servicio. B) Habitación de las familias de cada comité de vivienda. B) Formulación de los proyectos habitacionales. C) Reunión con los diferentes comités de pre selección y de ejecución de los proyectos habitacionales. D) Atención a beneficiarios.	Elaboración, Formulación y Presentación de Proyectos.	Araucanía	Pesos	1.908.000	625.000	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
MUÑOZ	MERINO	CLAUDIA		A) Coordinadora general de todas las acciones correspondientes a la unidad. B) Establecer convenio y apoyo o asesoría comunitarias públicas y privadas relacionadas con el área de Emprendimiento, Desarrollo Productivo y Mujer y establecimientos de acuerdos formales de trabajos formales de mutua cooperación. C) Desarrollar e impartir los talleres de capacitación motivacional y de desarrollo personal en las usuarias a beneficiar con sus respectivos manuales y establecer apoyo con funcionarios de otras unidades municipales relacionadas con el área productivas que puedan impartir módulos de apoyo/ Emprendimiento, Financiamiento. D) Crear un diagnóstico de las usuarias que permita establecer su perfil productivo, de antecedentes personales y de emprendimiento. E) Establecer la base de datos de las usuarias y registro informático, relacionando la respectiva preselección y selección final. F) Realizar seguimientos a las usuarias en las etapas o líneas de acción determinadas y evaluación correspondiente.	Coordinadora Unidad Microemprendimiento Mujer	Araucanía	Pesos	2.433.000	800.000	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
MUÑOZ	FARFAL	FELIPE		A) Apoyo en la ejecución de talleres de natación, correspondiente al programa ESCUELAS DE NATACIÓN para niños y adultos, a desarrollarse en la temporada de verano. B) Entregar una planificación que describa los objetivos a desarrollar. C) Elaborar un informe final respecto a los contenidos aplicados y las coberturas durante el curso. D) Apoyo en la ejecución y/o control de los eventos masivos organizados por el departamento de Deportes. D) Asistir a reuniones técnicas, de evaluación, análisis y mejoras posibles del programa.	Profesor de Natación	Araucanía	Pesos	646.600	613.600	07 de enero de 2013	15 de febrero 2013	
MUÑOZ	GONZALEZ	PAULA		A) Fortalecer y crear vínculos de intermediación laboral. B) Visitas a empresas. C) Realizar seguimientos de colocaciones de usuarios. D) Realizar talleres de apresto laboral, informe mensual de cobrados.	Gestor de Empresas	Araucanía	Pesos	833.000	400.000	02 de enero 2013	28 de febrero 2013	
MUÑOZ	ALFARO	YAN MANUEL		A) Apoyo a la gestión técnica administrativa. B) Deportes. C) Recintos Deportivos D) Apoyo en la Organización de Eventos.	Administración Recinto Deportivo	Araucanía	Pesos	1.081.320	349.440	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
NAHUELHUAL	CONTRERAS	EDITH		A) Atención Telefónica a usuarios de la línea 973911. B) Registro diario de información relativa a seguridad y emergencia con la participación de Estamentos Municipales, durante las 24 horas. C) Recepcionar y despachar solicitudes telefónicas de denuncias, reclamos y sugerencias para la intervención de las Inst. Públicas y Municipales. D) Prestación de servicio social Comunitario. E) Elaborar informe diario de los registros de atención de la línea de Emergencia 973911. F) Apoyo a la gestión y coordinación del patrullaje móvil y televigilancia.	Operadora Fono Emergencia Municipal 973911	Araucanía	Pesos	963.000	310.000	01 de enero 2013	31 de marzo 2013	
NARVAEZ	RAMIREZ	MARCELO		A) Atención Telefónica a usuarios de la línea 973911. B) Registro diario de información relativa a seguridad y emergencia con la participación de Estamentos Municipales, durante las 24 horas. C) Recepcionar y despachar solicitudes telefónicas de denuncias para la intervención de las Inst. Públicas y Municipales. - D) Prestación de Servicio Social Comunitario. - E) Elaborar informe diario de los registros de Atención de la línea de Emergencia 973911. - F) Apoyo a la gestión y coordinación del Patrullaje Móvil y Televigilancia. -	Operadora Fono Emergencia Municipal 973911	Araucanía	Pesos	779.000	126.000	23 de enero 2013	31 de marzo 2013	
NAVARRETE	LARA	CLAUDIO		A) Ejecutar 1 taller deportivo de fútbol de acuerdo al desarrollo de contenidos considerados en el plan anual de trabajo, del centro, del proyecto formativo, con un total de 16 horas mensual. - B) Elaboración del informe técnico mensual, sobre el grado de avance y objetivos logrados en el proyecto formativo. C) Mantener la cobertura de acuerdo a lo acordado, realizando un centro de asistencia permanente de los alumnos. D) Organización de padres y apoderados de los alumnos que estructuran el grupo asignado. - E) Asistir a reunión mensual y/o extraordinaria de acuerdo a la Planificación establecida en el Proyecto Formativo. - F) Apoyo en la ejecución de eventos masivos organizado por el Departamento de Deporte y Recreación. - G) Elaboración de un informe de evaluación final, sobre los aspectos administrativo- técnico del nivel atendido. -	Monitor Deportivo	Araucanía	Pesos	394.920	120.640	07 de enero 2013	31 de marzo 2013	
NAVARRETE	MUÑOZ	JUAN		A) Auxiliar y cuidador del recinto y dependencias de la Casa del Adulto Mayor en sector Pedro de Valdivia. B) Atención de Público.	Auxiliar - Cuidador	Araucanía	Pesos	813.000	260.000	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
NILIAN	VARGAS	ESTELA		A) Encargada del libro de asistencia, recepción de la usuaria, procesos administrativos, correspondencia, fichas, archivos y actas.	Secretaría Centro de la Mujer	Araucanía	Pesos	1.053.000	340.000	01 de enero 2013	31 de marzo 2013	
ÑANCULEF	HUAIQUINAO	RUBEN		A) Perfilado de camiones rurales y urbanos B) Reparar y emparejar caminos urbanos y rurales de la comuna C) Retiro y limpieza de escombros, basura, montículos de tierra en accesos domiciliarios D) Limpieza, emparejamiento y habitación en los sectores rurales E) Apoyo en labores de emergencia decretadas por el municipio	Operador Motoniveladora	Araucanía	Pesos	1.742.760	569.920	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
OBANDO	SILVA	LINO		A) Ejecutar 1 taller deportivo de fútbol de acuerdo al desarrollo de contenidos considerados en el plan anual de trabajo, del centro, del proyecto formativo, con un total de 16 horas mensual. - B) Elaboración del informe técnico mensual, sobre el grado de avance y objetivos logrados en el proyecto formativo. C) Mantener la cobertura de acuerdo a lo acordado, realizando un centro de asistencia permanente de los alumnos. D) Organización de padres y apoderados de los alumnos que estructuran el grupo asignado. - E) Asistir a reunión mensual y/o extraordinaria de acuerdo a la Planificación establecida en el Proyecto Formativo. - F) Apoyo en la ejecución de eventos masivos organizado por el Departamento de Deporte y Recreación. - G) Elaboración de un informe de evaluación final, sobre los aspectos administrativo- técnico del nivel atendido. -	Monitor Deportivo	Araucanía	Pesos	394.920	120.640	07 de enero 2013	31 de marzo 2013	
OJEDA	DEL	PEDRO		A) Ejecutar 2 talleres deportivos de fútbol de acuerdo al desarrollo de contenidos, considerados en el plan anual de trabajo, del centro, del Proyecto Formativo, con un total de 32 horas mensuales. - B) Elaboración de un informe técnico mensual, sobre el grado de avance y objetivos logrados en el proyecto formativo. - C) Mantener la cobertura de acuerdo a lo acordado, realizando un control de asistencia permanente de los alumnos. - D) Organización de padres y apoderados de los alumnos que estructuran el grupo asignado. - E) Asistir a una reunión mensual y/o extraordinaria, de acuerdo a la Planificación establecida en el Proyecto Formativo. - F) Apoyo en la ejecución de eventos masivos organizados por el Departamento de Deportes y Recreación. - G) Elaboración de un informe de evaluación final, sobre los aspectos administrativo- técnico del nivel atendido. -	Monitor Deportivo	Araucanía	Pesos	756.840	241.280	07 de enero 2013	31 de marzo 2013	
OLIVA	GONZALEZ	DAVID		A) Apoyo al proceso de evaluación (especialmente los aspectos psicosociales y evaluación de la violencia y el riesgo correspondiente a la fase de pre ingreso) B) Preparar, facilitar y evaluar las intervenciones individuales y grupales C) Realizar informes de ingreso y no ingreso, informes judiciales, informe de egreso de los grupos y evaluación final, encargado de realizar seguimiento con los hombres e implementar planes para las recaídas D) Participar en acciones de difusión del programa de centros de hombres, sensibilización de la temática de violencia intrafamiliar masculina contra la pareja y de masculinidades, en las cuales se informa y sensibiliza sobre la violencia intrafamiliar y la intervención con hombres E) Realizar acciones que el director de seguridad ciudadana le encomiende.	Atención psicosocioeducativa individual y grupal	Araucanía	Pesos	1.185.000	790.000	02 de enero 2013	14 de febrero 2013	
OÑATE	FLORES	MARIA		A) Coordinación del Proyecto reinserción laboral para habitantes de Chivilcan. B) Coordinación técnica y supervisión del equipo de profesionales. C) Gestión y monitoreo de casos individuales. D) Elaborar diagnóstico y ejecutar los planes intervenciones individuales de cada caso. E) Desarrollar acciones en terreno que permitan fortalecer el programa Barrio en Paz Residencial y el Proyecto de reinserción sociolaboral para habitantes de Chivilcan. F) Generar estrategias de redes. G) Garantizar la Protección y cuidado del equipo de profesionales. H) Supervisar la implementación de sistema de registro. I) Realizar gestiones que el Director de seguridad ciudadana le encomiende. J) Desarrollar acciones y gestiones que el Alcalde le encomiende.	Coordinadora Proyecto Reinserción Sociolaboral para Habitantes de Chivilcan.	Araucanía	Pesos	2.235.900	734.300	01 de enero 2013	31 de marzo 2013	

Personas Naturales Contratadas a Honorarios

Apellido paterno	Apellido materno	Nombres	Grado EUS (si corresponde)	Descripción de la función	Cualificación profesional o formación	Región	Unidad monetaria	Honorario total bruto	Pago mensual	Fecha de inicio (dd/mm/aaaa)	Fecha de término (dd/mm/aaaa)	Observaciones
OPAZO	MARIANJEL	MIRIAM		A) Realización , en conjunto con el equipo profesional del grupo de acogida. B) Excepcionalmente realizar primera acogida de emergencia. C) Realización del trabajo de prevención que se realiza en terreno y actividades comunitarias. D)Apoyar el trabajo con las redes institucionales del Centro y dirigir el de redes comunitarias.E) Acompañamiento de los grupos de autoayuda. F) Realizar en el seguimiento de las usuarias.	Monitora Centro de la Mujer	Araucanía	Pesos	1.371.750	446.250	01 de enero 2013	31 de marzo 2013	
OPELLANA	AVILA	VALENTINA		A) Planificar y ejecutar clases de Voleibol femenino. B) Gestionar acciones para captar y mantener una cobertura optima del taller. C)Organización y participación en eventos deportivos- recreativos permanentes. D) Asistir a reunión de trabajo mensual el primer martes de cada mes.E) Presentar la planificación y contenidos anual de Voleibol , incluye evaluaciones. F) Realizar inventario permanente y custodia de los materiales deportivos asignados. G) Participar de actualizaciones , jornadas , seminarios y cursos que mejoren sus prestaciones.	Profesora de Voleibol formativo,gupo Iniciación / Intermedio.	Araucanía	Pesos	688.200	218.400	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
ORTEGA	BARROS	MARIA		A) Coordinar reuniones con los dirigentes de la Mesa Artesanal. B) Coordinar fechas , decretos y enviar el listado correspondiente al Servicio de Impuestos Internos. Ademas de solicitar los recursos para los lenzo que van para cada feria , diplomas de reconocimientos. electricidad y credenciales. C) Feria Millahue , Fiscalizar la actividad económica , decretar los puestos que se encuentren disponibles segun las solicitudes que reciban nuestro Programa. D) Feria Pinto ; Apoyo administrativo en la elaboración de decretos , para entrega o caducación de modulos, apoyo en proyectos de Ferias Libres. Coordinación de reuniones. E) Cotizaciones de materiales de construcción y publicidad, según los requerimientos de la feria. D) Atención de público en la oficina.	Apoyo Administrativo	Araucanía	Pesos	1.233.000	400.000	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
ORTIZ	SUAZO	ERIC		A) Apoyo en guardarropia en la escuela de natación para niños y adultos , a desarrollarse en la temporada de verano , resguardando las pertenencias de los usuarios, y otros relacionados. B) Asistir a reuniones técnicas, de evaluación , análisis y mejoras posibles del programa. C) Apoyo en la ejecución y/o control en eventos masivos rganizado por el departamento de deportes.	Guardarropia	Araucanía	Pesos	407.400	374.400	07 enero de 2013	15 de febrero 2013	
ORTIZ	CONTRERAS	PAMELA		A) Elaboración de diagnósticos (aplicados en terreno) y propuestas. B) Elaboración , presentación y aprobación proyecto intervención , comunal. C) Implementación proyectos intervención comunal. D) Ejecución talleres de hábitos, digitación en sistema SIGEC fichas individuales y grupales. E) Apoyar el proceso de licitación , enseres básicos de vivienda. F) Digitación diagnostico, fichas individuales y grupales. G) Participación en reuniones de coordinación y mesas técnicas FOSIS- MIDEPLAN.	Apoyo Social Programa Habitabilidad año 2012	Araucanía	Pesos	1.815.000	605.000	02 de enero 2013	28 de marzo 2013	
OSORIO	LOPEZ	CARLOS		A) Reparar los equipos ferroviarios B) Integrar el equipo a cargo de la operación del tren de la Araucanía C) Realizar el montaje y desmontaje de las exposiciones de la galería de arte del museo D) Realizar labores de mantenimiento de la galería de arte del museo E) Colaborar en las distintas actividades propias de la gestión del museo ferroviario	Se desempeña como maestro en terminaciones y revestimiento interior en el taller de mantenimiento de los equipos ferroviarios.	Araucanía	Pesos	984.000	317.000	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
OSORIO	LEÓN	JOSÉ		A) Encargado y operador de la maquina bacheadora eliminando baches de calzada solicitadas a traves de usuarios externos y programas propios del Municipio B) Carpintería de refugios peatonales, puentes, atraviesos aguas lluvias y otros	Operador maquina Bacheadora Sigla A-271 y Oficinas de la Construcción	Araucanía	Pesos	975.240	314.080	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
OSSES	MOLINA	MARIA		A) Apoyo en terreno a Clubes de Adulto Mayor y a grupos en situación de conflicto. B) Encargado Macrosector. C) Apoyo en atención de público.	Asistencia en Terreno para Adultos Mayores	Araucanía	Pesos	1.533.000	500.000	01 de enero 2013	31 de marzo 2013	
OYARZUN	SANHUEZA	LUIS		A) Coordinar arbitros y personal de apoyo , en las copas de los macro sectores, Amanecer, organizado por el Departamento de Deportes y Recreación.- B) A realizarse en el Parque Estadio Amanecer, desde el 14 de enero al 24 de febrero 2013.-C) Apoyo en la elaboración de un informe de evaluación final, sobre aspectos, de la administración , organización , coberturas, metas y objetivos , de (los centro(s) asignado(s).- D) Asistir a una reunión mensual y/o extraordinaria , de acuerdo a la Planificación establecida en el Proyecto, Eventos Masivos.- E) Apoyo en la ejecución de eventos masivos organizados por el Departamento de Deportes y Recreación.- F) Organización y participación en evento de carácter formativo- recreativo.- G) Elaboración de un informe de evaluación final , sobre las supervisiones realizadas durante el periodo del Programa de Eventos Masivos del Departamento de Deportes y Recreación.-	Coordinador Copa Amanecer	Araucanía	Pesos	1.156.000	1.156.000	14 de enero 2013	24 de febrero 2013	
PADILLA	FLORES	ALEJANDRO ISMAEL		A) Elaboración de diagnósticos (aplicados en terreno) y propuestas. B) Elaboración , presentación y aprobación proyecto intervención , comunal. C) Implementación proyectos intervención comunal. D) Ejecución talleres de hábitos. E) Apoyar el proceso de licitación propuestas constructiva. F) Elaboración de P2 inicial y final . G) Participación en reuniones de coordinación y mesas técnicas FOSIS- MIDEPLAN.	Encargado Técnico Programa Habitabilidad año 2012	Araucanía	Pesos	2.730.000	910.000	02 de enero 2013	28 de marzo 2013	
PADILLA	CRUCES	SILVIA		A) Realizar funciones como auxiliar de aseo. B) Realizar funciones de estafeta y apoyo.		Araucanía	Pesos	750.000	239.000	01 de enero 2013	31 de marzo 2013	
PAILLAO	MILLAN	PATRICIA		A) Apoyo en la ejecución del Plan Estratégico de Seguridad Ciudadana para la comuna de Temuco. B) Apoyar acciones para disminuir los hechos de violencia intrafamiliar. C) Apoyar acciones para aumentar los indices de Protección a la infancia. Proteger menores ámbitos extraescolar. D) Orientación de alumnos para evitar y controlar el Bullyng. E) Realizar acciones que el Alcalde encomiende.	Trabajadora Social Área de Ejecución	Araucanía	Pesos	1.608.000	525.000	01 de enero 2013	31 de marzo 2013	
PALMA	AVILA	CLAUDIO		A) Apoyo en guardarroia en la escuela de natación para niños y adultos , a desarrollarse en la temporada de verano , resguardando las pertenencias de los usuarios, y otros relacionados. B) Asistir a reuniones técnicas, de evaluación , análisis y mejoras posibles del programa. C) Apoyo en la ejecución y/o control en eventos masivos rganizado por el departamento de deportes.	Guardorropia	Araucanía	Pesos	407.400	374.400	07 de enero de 2013	15 de febrero 2013	
PALMA	INSUNZA	TOMÁS		A) Planificar y Ejecutar Clases de Racquetbol formativo. B) Gestionar acciones para captar y mantener una cobertura optima del taller. C) Organización y participación en eventos deportivos- recreativos permanentes. D) Asistir a reunión de trabajo mensual el primer martes de cada mes. E) Presentar planificación y contenidos anual de Racquetbol, incluye evaluaciones. F) Realizar inventario permanente y custodia de los materiales deportivos asignados. G) Participar de actualizaciones , jornadas , seminarios y cursos que mejoren sus prestaciones.	Profesor de Racquetbol Iniciación/ Intermedio/ Avanzado	Araucanía	Pesos	304.440	90.480	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
PALMA	URIBE	VICTOR		A) Visualizar y Operacionalizar por jornadas de turnos las Cámaras de Televigilancias B) Registro diario de hechos de connotación de delito y de situaciones especiales del proceso de control y visualización de camara C)Derivar a ITO. Informe de estado de funcionamiento de camara en forma diaria al inicio de cada jornada del 1er. Turno.D)Elaborar informe estadístico mensual de hechos de connotación de delito y de situaciones especiales de la operatividad de cámaras.	Operatividad y Control del sistema de Televigilancia para la ciudad de Temuco, con 56 puntos de Cámaras de Televigilancias.	Araucanía	Pesos	1.281.000	416.000	01 de enero 2013	31 de marzo 2013	
PARDO	MUÑOZ	GERMAN		A) Ingresar las fichas a fña plataforma del sistema integrado de información social (SII) (60 DIARIAS) B) Dejar ordenadas por numero de folio de registro de residentes. C) Dejar ordenadas las fichas con error por orden de folio de registros de residentes.	Digitación F.P.S. y F.S.	Araucanía	Pesos	951.000	306.000	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
PAREDES	BURGOS	PATRICIO		A) Apoyo a la mantención del recinto Complejo Parque Costanera. B) Apoyo en aseo de las dependencias del Complejo Parque Costanera. C) Apoyo en la administración del recinto deportivo Complejo Parque Costanera.	Administración Recinto Deportivo	Araucanía	Pesos	414.333	95.333	10 de enero de 2013	31 de marzo 2013	
PAREDES	BURGOS	PATRICIO		A) Apoyo en el cuidado, supervision y mantencion de las multicanchas Los Boldos, Tivoli y Las Quilas	Administración multicanchas Los Boldos, Tivoli y las Quilas	Araucanía	Pesos	507.000	169.000	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
PARRA	BUSTOS	OSVALDO		A) Ejecutar 2 talleres deportivos de futbol de acuerdo al desarrollo de contenidos , considerados en el plan anual de trabajo , del centro , del Proyecto Formativo , con un total de 32 horas mensuales.-B) Elaboración de un informe técnico mensual, sobre el grado de avance y objetivos logrados en el proyecto formativo.-C) Mantener la cobertura de acuerdo a lo acordado , realizando un control de asistencia permanente de los alumnos.-D) Organización de padres y apoderados de los alumnos que estructuran el grupo asignado.-E) Asistir a una reunión mensual y/o extraordinaria , de acuerdo a la Planificación establecida en el Proyecto Formativo.- F) Apoyo en la ejecución de eventos masivos organizados por el Departamento de Deportes y Recreación.- G) Elaboración de un informe de evaluación final, sobre los aspecto administrativo- técnico del nivel atendido.	Monitor Deportivo	Araucanía	Pesos	756.840	241.280	07 de enero 2013	31 de marzo 2013	
PARRA	CURIMAN	UBERLINDA		A) Atención Telefonica a usuarios de la linea 973911 . B) Registro diario de Información relativa a seguridad y emergencia con la participación de Estamentos Municipales, durante las 24 horas. C) Recepción y despachar solicitudes telefonicas de denuncias , reclamos y sugerencias para la intervención de las inst. Públicas y Municipales. D) Prestación de servicio social Comunitario. E) Elaborar informe diario de los registros de atención de la linea de Emergencia 973911. F) Apoyo a la gestión y coordinación del patrullaje móvil y televigilancia.	Operadora Fono Emergencia Municipal 973911	Araucanía	Pesos	963.000	310.000	01 de enero 2013	31 de marzo 2013	
PEDREROS	MATAMALA	FRANCISCO		A) Dirigir y Reparar los equipos Ferroviarios del Museo B) Supervisar la operación del tren de la Araucanía C) Realizar el montaje y desmontaje de las exposiciones de la galería de arte del Museo D) Realizar labores de mantención de la galería de arte del museo (pintura, limpieza de canaletas, etc.) E) Colaborar en las distintas actividades propias de la gestión del Museo Ferroviario.	Se desempeña como Jefe Técnico del taller de Mantención y reparación	Araucanía	Pesos	2.223.000	730.000	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
PEREZ	AGUILERA	ALICIA ELENA		A) Tomar Registro de residentes. B) Preparar ruta diaria para visitar , llamados telefonicos. C) Entregar , recibir y revisar ruta diaria para visitar, llamados telefonicos. D) Entregar , recibir y revisar ruta diaria de encuestador a cargo. E) Dejar copia de ruta realizada en archivador común.E) Llevar estadísticas de fichas y registros aplicados en oficina. F) Aplicación de registros de residentes en diferentes comunidades rurales.	Supervisora Ficha Social	Araucanía	Pesos	1.908.000	625.000	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	

Personas Naturales Contratadas a Honorarios

Apellido paterno	Apellido materno	Nombres	Grado EUS (si corresponde)	Descripción de la función	Calificación profesional o formación	Región	Unidad monetaria	Honorario total bruto	Pago mensual	Fecha de inicio (dd/mm/aaaa)	Fecha de término (dd/mm/aaaa)	Observaciones
PEREZ	GONZALEZ	CLAUDIA		A) Planificar y ejecutar taller de patinaje Polideportivo.- B) Gestionar acciones para captar y mantener una cobertura optima del taller.- C) Organización y participación en eventos deportivos - recreativos permanentes.- D) Asistir a reunión de trabajo mensual el primer miércoles de cada mes.- E) Presentar la planificación y contenidos del deporte.- F) Realizar inventario permanente y custodia de los materiales deportivos asignados.-	Cancha de Patinaje Parque Estadio	Araucanía	Pesos	304.440	90.480	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
PEREZ	GONZALEZ	CLAUDIA		A) Planificar y ejecutar taller de patinaje Polideportivo.- B) Gestionar acciones para captar y mantener una cobertura optima del taller.- C) Organización y participación en eventos deportivos - recreativos permanentes.- D) Asistir a reunión de trabajo mensual el primer miércoles de cada mes E) Presentar la planificación y contenidos del deporte F) Realizar inventario permanente y custodia de los materiales deportivos asignados.	Profesora de patinaje grupo iniciación	Araucanía	Pesos	304.440	90.480	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
PEREZ	TORRES	PRISCILA		A) Organización de la demanda, postulación al SERVIU B) Habilitación de las familias de cada comité de vivienda C) Formulación de los proyectos Habitacionales D) Reunión con los diferentes comités de pre selección y de ejecución de los proyectos habitacionales E) Atención a beneficiarios	Elaboración , Formulación y Presentación de Proyectos a los distintos programas habitacionales	Araucanía	Pesos	658.000	625.000	02 de enero 2013	31 de enero 2013	
PEREZ	NAVARRETE	RAFAEL		A) Visualizar y Operacionalizar por jornadas de turnos las Cámaras de Televigilancias B) Registro diario de hechos de connotación de delito y de situaciones especiales del proceso de control y visualización de camara C) Derivar a ITO. Informe de estado de funcionamiento de camara en forma diaria al inicio de cada jornada del 1er. Turno D) Elaborar informe estadístico mensual de hechos de connotación de delito y de situaciones especiales de la operatividad de cámaras.	Operatividad y Control del sistema de Televigilancia para la ciudad de Temuco, con 56 puntos de Cámaras de Televigilancias.	Araucanía	Pesos	1.281.000	416.000	01 de enero 2013	31 de marzo 2013	
PEREZ	ARRIAGADA	SUSANA		A) Atención Telefónica a usuarios de la línea 973911 . B) Registro diario de información relativa a seguridad y emergencia con la participación de Estamentos Municipales, durante las 24 horas. C) Recepción y despachar solicitudes telefónicas de denuncias , reclamos y sugerencias para la intervención de las inst. Públicas y Municipales. D) Prestación de servicio social Comunitario. E) Elaborar informe diario de los registros de atención de la línea de Emergencia 973911. F) Apoyo a la gestión y coordinación del patrullaje móvil y televigilancia.	Operadora Fono Emergencia Municipal 973911	Araucanía	Pesos	963.000	310.000	01 de enero 2013	31 de marzo 2013	
PICHIHUENCHO	ÑANCUVIL	FRANCISCO		A) Albañilería y Soldador B) Apoyo en trabajos de poda y/o corte de árboles C) Corte de pasto en diferentes sectores	Auxiliar	Araucanía	Pesos	889.800	285.600	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
PILAR	FUENTES	HILDA		A) Organizar y ejecutar las actividades contenidas con el plan de Gestión Social del barrio asignado. B) Asistir a reuniones con dirigentes y asambleas del barrio asignado. C) Realizar informe de gestión cuando estos sean requeridos.	Asistente Social	Araucanía	Pesos	1.890.000	630.000	01 de enero 2013	31 de marzo 2013	
PILAR	SCHURCH	IRMA		A) Apoyo administrativo ; atención de público y derivación de llamadas telefónicas . B) Digitalización de informes y documentos y registros de datos estadísticos. C) Recibir solicitudes de reuniones y visitas e informarlas a la unidad(es) Operativa(s) respectivas. D) Mantener registro de actividades programadas y realizadas; motivos de las programadas y no realizadas y su reprogramación ; como también de aquellas realizadas fuera de programación. E) Colaborar en la coordinación de actividades en Área Rural. F) Realizar informes y registros estadísticos para PMGM.	Dirección desarrollo Rural - Apoyo Administrativo	Araucanía	Pesos	1.014.000	327.000	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
PINILLA	INFANTE	PAOLA		A) Apoyo en la ejecución de actividades de promoción en salud mental con docentes en asesoría para el trabajo en aula y taller de autocuidado en establecimientos de la comuna incorporados al Programa. B) Apoyo en la ejecución de actividades de promoción en salud mental con padres y apoderados de prebasica y primer ciclo básico de establecimientos de la comuna incorporados al programa. C) Apoyo en la detección de niños y niñas de las escuelas del programa que presentan factores de riesgo psicosocial. Apoyo en la ejecución de actividades de prevención con niños detectadas con perfiles de riesgo psicosocial.	Profesional ejecutor Programa Habilidades para la vida	Araucanía	Pesos	1.689.000	552.000	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
PINO	GARCES	JUAN		A) Construcción y reparación de muebles de propiedad municipal B) Construcción y reparación de tabiquería en inmuebles municipales C) Construcción, reparación e instalación de módulos para escenarios y estrados D) Construcción, reparación e instalación de stand ferias artesanales E) Apoyo en situaciones de emergencia decretadas por el municipio	Carpintero Mueblista	Araucanía	Pesos	919.080	295.360	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
PIZARRO	FIERRO	EDUARDO		A) Ejecutar 2 talleres deportivos de futbol de acuerdo al desarrollo de contenidos ,considerados en el plan anual de trabajo , del centro , del Proyecto Formativo , con un total de 32 horas mensuales.- B) Elaboración de un informe técnico mensual, sobre el grado de avance y objetivos logrados en el proyecto formativo.- C) Mantener la cobertura de acuerdo a lo acordado , realizando un control de asistencia permanente de los alumnos.- D) Organización de padres y apoderados de los alumnos que estructuran el grupo asignado.- E) Asistir a una reunión mensual y/o extraordinaria , de acuerdo a la Planificación establecida en el Proyecto Formativo.- F) Apoyo en la ejecución de eventos masivos organizados por el Departamento de Deportes y Recreación.- G) Elaboración de un informe de evaluación final, sobre los aspectos administrativo- técnico del nivel atendido.	Monitor Deportivo	Araucanía	Pesos	756.840	241.280	07 de enero 2013	31 de marzo 2013	
PIZARRO	BARRA	XIMENA ANDREA		A) Realizar visitas domiciliarias a familias activas. B) Realizar ingreso de nuevas familias . C) Realizar egreso de familias. D) Entregar formularios de derivación. E) Atención de público según demanda . F) Apoyo gestiones internas delegadas por la unidad.G) Ingreso de información a sistema RELAF.	Apoyo Sicosocial en terreno a familias activas del programa.	Araucanía	Pesos	1.923.000	630.000	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
POBLETE	DIAZ	JUAN		A) Ejecutar 1 taller deportivo de futbol de acuerdo al desarrollo de contenidos ,considerados en el plan anual de trabajo , del centro , del proyecto formativo, con un total de 16 horas mensual.- B) Elaboración del informe técnico mensual , sobre el grado de avance y objetivos logrados en el proyecto formativo. C) Mantener la cobertura de acuerdo a lo acordado , realizando un control de asistencia permanente de los alumnos.- D) Organización de padres y apoderados de los alumnos que estructuran el grupo asignado.- E) Asistir a reunión mensual y/o extraordinaria de acuerdo a la Planificación establecida en el Proyecto Formativo.- F) Apoyo en la ejecución de eventos masivos organizado por el Departamento de Deporte y Recreación.- G) Elaboración de un informe de evaluación final, sobre los aspectos administrativo- técnico del nivel atendido.-	Monitor Deportivo	Araucanía	Pesos	394.920	120.640	07 de enero 2013	31 de marzo 2013	
PULGAR	VILLALOBOS	PAULA		A) Apoyo en la atención de personas que buscan información referente a OPD. B) Apoyo en el ingreso y despacho de correspondencia de OPD. C) Realizar acciones que el Alcalde encomiende.	Secretaría	Araucanía	Pesos	1.014.000	327.000	01 de enero 2013	31 de marzo 2013	
QUEIPO	CURINAO	LUIS		A) Apoyo en la mantención y aseo de las dependencias del Estado German Becker.	Aseo Estadio Germán Becker	Araucanía	Pesos	788.040	251.680	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
QUEUPIL	REBOLLEDO	MIREYA		A) Apoyo en la mantención y aseo de las dependencias de los diferentes recintos deportivos	Aseo Recinto Deportivo	Araucanía	Pesos	788.040	251.680	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
QUEZADA	MONTOYA	YASNA		A) Apoyo en la atención de Público y teléfono de la oficina de información turística de la comuna de Temuco. B) Proporcionar información oral y escrita solicitada por turistas, pasajeros y otros de acuerdo a necesidades y demanda. C) Apoyo en ejecución de eventos y actividades Municipales. D) Elaboración de informes y estadísticas comunales de servicios turísticos y programa City Tour de la comuna de Temuco. E) Guia turístico bilingüe para el servicio de City Tour por los distintos atractivos de la ciudad de Temuco. F) Aplicación de encuesta de satisfacción al cliente y evaluación servicio City Tour de la comuna de Temuco. G) Confección, actualización y mantención de catastro de servicios y productos turísticos de la comuna y región.	Informadora Turística	Araucanía	Pesos	1.083.000	350.000	01 de enero 2013	31 de marzo 2013	
QUILODRAN	BARRERA	RENE		A) Desarmar y armar mediasgas del Dpto. Social de Dideco por necesidad de traslado B) Armar mediasgas por entrega de ayuda social paliativa C) Reparación de urnas de votación existentes en bodega, para proceso electoral 2013 D) Armar e instalar cámaras de votación y urnas proceso electoral 2013 E) Apoyo en actividades de carpintería del programa servicios generales	Carpintero	Araucanía	Pesos	919.080	295.360	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
QUINTANA	VILLEGAS	FRANCISCO		A) Apoyo FISCALIZACIÓN ordenamiento callejero . B) Ordenamiento callejero.	Fiscalizador	Araucanía	Pesos	1.233.000	400.000	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
QUINTREMIL	MARIN	IVAN		A) Desarmar y armar mediasgas del Dpto. Social de Dideco por necesidad de traslado B) Armar mediasgas por entrega de ayuda social paliativa C) Reparación de urnas de votación existentes en bodega, para proceso electoral 2013 D) Armar e instalar cámaras de votación y urnas proceso electoral 2013 E) Apoyo en actividades de carpintería del programa servicios generales	Carpintero	Araucanía	Pesos	919.080	295.360	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
QUIÑONES	ZUÑIGA	CAROLINA		A) Apoyo en la ejecución de 2 talleres de Gimnasia mantención damas.- B) Entregar una planificación que describa los objetivos a desarrollar.- C) Elaborar un informe final respecto a los contenidos aplicados y las coberturas durante el curso.- D) Apoyo en la ejecución y/o control de los eventos masivos organizados por el departamento de deportes.- E) Asistir a reuniones técnicas de evaluación, analisis y mejoras posibles del programa.	Profesora de Gimnasia Mantención Damas	Araucanía	Pesos	575.880	180.960	14 de enero 2013	31 de marzo 2013	
QUIROGA	ACUÑA	PAOLA		A) Coordinar las secciones que conforman el departamento , tales como Unidad de Vivienda, Egis Municipal , Campamentos , Loteo Irregulares y Programa Recuperación de Barrios.- B) Participar y coordinar las instancias intra y extra Municipales en la toma de decisiones en materias propias de las secciones.- C) Coordinar y mantener reuniones con instancias involucradas en el proceso de las distintas secciones a cargo.- D) Articular la coordinación de las unidades del Departamento de Vivienda.- E) Desarrollar estrategias destinadas a enfrentar al problema de vivienda en la Comuna.	Encargado Departamento de Vivienda	Araucanía	Pesos	3.483.000	1.150.000	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
QUIROZ	TAPIA	EDUARDO		A) Prestar servicio como Guardia de Seguridad dependencias Casa del Adulto Mayor y Mujeres Amanecer.	Guardia de Seguridad	Araucanía	Pesos	408.000	125.000	01 de enero 2013	31 de marzo 2013	

Personas Naturales Contratadas a Honorarios

Apellido paterno	Apellido materno	Nombres	Grado EUS (si corresponde)	Descripción de la función	Cualificación profesional e formación	Región	Unidad monetaria	Honorario total bruto	Pago mensual	Fecha de inicio (dd/mm/aaaa)	Fecha de término (dd/mm/aaaa)	Observaciones
RAMIREZ	MORALES	ROLANDO		A) Ejecutar 2 talleres deportivos de futbol de acuerdo al desarrollo de contenidos ,considerados en el plan anual de trabajo , del centro , del Proyecto Formativo , con un total de 32 horas mensuales.-B) Elaboración de un informe técnico mensual, sobre el grado de avance y objetivos logrados en el proyecto formativo.-C) Mantener la cobertura de acuerdo a lo acordado , realizando un control de asistencia permanente de los alumnos.-D) Organización de padres y apoderados de los alumnos que estructuran el grupo asignado.-E) Asistir a una reunión mensual y/o extraordinaria , de acuerdo a la Planificación establecida en el Proyecto Formativo.- F) Apoyo en la ejecución de eventos masivos organizados por el Departamento de Deportes y Recreación.- G) Elaboración de un informe de evaluación final, sobre los aspectos administrativo- técnico del nivel atendido.	Monitor Deportivo	Araucanía	Pesos	756.840	241.280	07 de enero 2013	31 de marzo 2013	
RAMOS	PEÑA	CAROLINA		A) Atención médica en clínica veterinaria B) Cirugías de esterización en clínica C) Desarrollo de campañas esterilización D) Desarrollo de campañas vacunación E) Desarrollo de campañas implantación microchips F) Promover charlas tenencia responsable de mascotas G) Campañas de adopción canina	Trabajo en clínica veterinaria	Araucanía	Pesos	1.025.250	330.750	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
RAMOS	PEÑA	CAROLINA		A) Clases de Braille en biblioteca Galo Sepúlveda B) Monitorea de Tiflotecnología , Clases de Jaws y Open Book a personas con discapacidad.C) Terreno en coordinación con la Omil para promover la inserción laboral. D) Charla motivacional en convocatorias empresariales en coordinación con la Omil. E) Clases de Computación a alumnos con discapacidad visual escuela estándar.	Monitorea Taller Sensibilidad Discapacidad	Araucanía	Pesos	1.017.000	328.000	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
RAMOS	MOLINA	GISELLE		A) Tomar Registro de residentes. B) Preparar ruta diaria para visitar , llamados telefónicos. C) Entregar , recibir y revisar ruta diaria para visitar, llamados telefónicos. D) Entregar , recibir y revisar ruta diaria de encuestador a cargo. E) Dejar copia de ruta realizada en archivador común.E) Llevar estadísticas de fichas y registros aplicados en oficina. F) Aplicación de registros de residentes en diferentes comunidades rurales.	Supervisora Ficha Social	Araucanía	Pesos	1.908.000	625.000	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
RAPIMAN	MILLAMAN	CARMEN		A) Trabajo en terreno con clubes de adulto mayor. B) Apoyo en la coordinación y gestión de los clubes. C) Coordinadora Macroctor . D) Atención macrosector	Asistencia en terren para adultos mayores	Araucanía	Pesos	1.350.000	450.000	01 de enero 2013	31 de marzo 2013	
REBOLLEDO	CERDA	IVAN		A) Ejecutar 1 taller deportivo de futbol de acuerdo al desarrollo de contenidos considerados en el plan anual de trabajo, del centro, del proyecto formativo, con un total de 16 horas mensual.- B) Elaboración del informe técnico mensual , sobre el grado de avance y objetivos logrados en el proyecto formativo. C) Mantener la cobertura de acuerdo a lo acordado, realizando un centro de asistencia permanente de los alumnos . D) Organización de padres y apoderados de los alumnos que estructuran el grupo asignado.-E) Asistir a reunión mensual y/o extraordinaria de acuerdo a la Planificación establecida en el Proyecto Formativo.- F) Apoyo en la ejecución de eventos masivos organizado por el Departamento de Deporte y Recreación.- G) Elaboración de un informe de evaluación final, sobre los aspectos administrativo- técnico del nivel atendido.-	Monitor Deportivo	Araucanía	Pesos	394.920	120.640	07 de enero 2013	31 de marzo 2013	
REUQUE	TORRES	CLAUDIO		A) Albañilería y Soldador B) Apoyo en trabajos de poda y/o corte de árboles C) Corte de pasto en diferentes sectores	Auxiliar	Araucanía	Pesos	930.750	299.250	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
REYES	AILLAPE	ESTEBAN		A) Acopiar y seleccionar material en sector Isla Antumalán, Río Cautín B) Cargar con material Arido vehículos del Dpto. de operaciones C) Cargamento de basurales y escombros a diferentes vehículos del Dpto. y a otras direcciones municipales operaciones D) Movimiento de tierra en labores específicas del Dpto. E) Apoyo en situaciones de emergencia decretadas por el municipio	Operador cargador frontal	Araucanía	Pesos	1.742.760	569.920	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
REYES	FLORES	MARIA		A) Apoyo en atención de casos de adultos mayores . B) Apoyo en visitas domiciliarias C) Apoyo en coordinación con entidades relacionadas con adultos mayores.D) Apoyo a clubes de adultos mayores. E) Apoyo en coordinación de actividades Municipales.	Monitorea Comunitaria Programa Vinculos	Araucanía	Pesos	1.026.125	364.125	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
RIFFO	MARTÍN	DANIELA		A) Apoyo en la ejecución de talleres de natación, correspondiente al programa Escuela de Natación para adultos mayores desarrollarse en la piscina YMCA. B) Entregar una planificación que describa los objetivos a desarrollar. C) Elaborar un informe de final respecto a los contenidos aplicados y las coberturas durante el curso. D) Apoyo en la ejecución y/o control de los eventos masivos organizados por el departamento de deportes. E) Asistir a reuniones técnicas, de evaluación , análisis y mejoras posibles del programa.	Profesora de Natación	Araucanía	Pesos	394.920	361.920	07 de enero de 2013	15 de febrero 2013	
RIFFO	MARTIN	DANIELA		A) Apoyo en la ejecución de talleres de gimnasia mantención damas en el estadio German Becker . B) Entregar una planificación que describa los objetivos a desarrollar. - C) Elaborar un informe final respecto a los contenidos aplicados y las coberturas durante el curso.- D) Apoyo en la ejecución y/o control de los eventos masivos organizados por el departamento de deportes . E) Asistir a reuniones técnicas , de evaluación , análisis y mejoras posibles del programa.	Profesora de Gimnasia Mantención Damas	Araucanía	Pesos	274.440	80.480	14 de enero 2013	31 de marzo 2013	
RIFFO	RAMOS	ROXANA		A) Apoyo en la ejecución de los planes de intervención y seguimientos de los casos. B) Acompañamiento y apoyo en procesos interventivos. C) Generación estratégicas de redes. D) Registros de procesos interventivos. E) Desarrollar acciones en terreno que permitan fortalecer el programa Barrio en Paz Residencial y el Proyecto Reinserción Sociolaboral para habitantes de Chivilcan. F) Realizar acciones que el Director de Seguridad Ciudadana le encomiende. G) Desarrollar acciones que el alcalde le encomiende.	Monitorea Educadora , Proyecto Reinserción Sociolaboral para Habitantes de Chivilcan.	Araucanía	Pesos	1.383.000	450.000	01 de enero 2013	31 de marzo 2013	
RIQUELME	RAMOS	CLAUDIO		A) Organizar y ejecutar las actividades contenidas con el plan de Gestión Social del barrio asignado. B) Asistir a reuniones con dirigentes y asambleas del barrio asignado. C) Realizar informe de gestión cuando estos sean requeridos.	Asistente Social	Araucanía	Pesos	1.380.000	460.000	01 de enero 2013	31 de marzo 2013	
RIQUELME	GONZALEZ	GLORIA		A) Desarrollar operativo de corte de pelo gratuito en los diferentes Centros de Adulto Mayor y Clubes de dulto Mayor en los distintos Macro Sectores de Temuco. B) Participación del monitor en las actividades en las que el Programa Adulto Mayor los requiera. C) Mantener un registro de atención diaria por cada jornada laboral que desmpeñe.	Operativos de Peluquería	Araucanía	Pesos	1.383.000	450.000	01 de enero 2013	31 de marzo 2013	
RIQUELME	SALAMANCA	GONZALO		A) Apoyo en las labores de Paramédico en la escuela d natación , durante el desarrollo de los cursos , prevención de accidentes y realizar atención basica primaria y derivación en caso de accidentes y otros relacionados.B) Apoyo en la ejecución y/o control de los eventos masivos organizados por el Departamento de Deportes. C) Realizar un inventario al inicio y al final de los cursos de los insumos asignados. D) Asistir a reuniones técnicas, de evaluación , análisis y mejoras posibles del programa.	Paramédico	Araucanía	Pesos	532.200	499.200	07 enero de 2013	15 de febrero 2013	
RIQUELME	MUÑOZ	LORETO		A) Recepción de público entrega de respaldo documentos. B) Ingresos de atenciones S.A.S. C) Actualización planilla de ayuda sociales. D) Archivo de documentos con respaldo E) Contacto telefónicos a usuarios. F) Salida a terreno recolección de documentos de respaldo, G) Coordinación de Ent. masivas de ayudas Soc. Economicas. H) Apoyo en operativos sociales.	Apoyo Administrativo	Araucanía	Pesos	933.000	300.000	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
RIQUELME	JEQUIER	PAOLA		A) Secretaria de jefe de promoción. B) Atención Público. C) Atención de telefonos. D) Anotación de Audiencias. E) Ingreso y despacho de correspondencia.	Secretaria Administrativa	Araucanía	Pesos	773.000	370.000	01 de enero 2013	28 de febrero 2013	
RIVAS	VARELA	JUAN		A) Rondas Preventivas en las Ciclovías , areas de juegos entretención y parques B) Elaborar reporte diario sobre anomalías detectadas en terreno y denuncias por la comunidad. Hacer informe semanal de lo ocurrido en la semana. C) Mantener Comunicación y coordinación diaria y directa con la Unidad de Seguridad Ciudadana D) Elaborar informe del cuidado y la protección de las instalaciones en la ciclovia. E) Realizar acciones que el orden jerarquico superior le encomiende para y con la comunidad.	Vigilante Ciclovia	Araucanía	Pesos	1.084.500	350.500	01 de enero 2013	31 de marzo 2013	
RIVAS	HORMAZABAL	PAMELA		A) Realizar diagnostico de la situación legal de los Loteos de la comuna B) Asesorar a los Loteos en el proceso de regularización	Apoyar a la dirección de planificación programa Loteos irregulares	Araucanía	Pesos	2.553.000	840.000	01 de enero 2013	31 de marzo 2013	
RIVAS	CASTILLO	ROBERTO		A) Apoyo administrativo. B) Atención de Público.	Apoyo Administrativo	Araucanía	Pesos	429.000	132.000	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
RIVAS	CASTILLO	ROBERTO		A) Realizar funciones como monitor de computación en los Centros de Adulto Mayor (Amanecer, Pedro de Valdivia, Santa Rosa) B) Mantener un registro de asistencia de los talleres.	Monitor de Computación	Araucanía	Pesos	858.000	275.000	01 de enero 2013	31 de marzo 2013	
ROA	ARRIAGADA	JAIME		A) Arreglo y reparación de multicanchas B) Apoyo en trabajos de poda y/o corte de árboles C) Corte de pasto en diferentes Sectores D) Albañilería y soldador	Auxiliar	Araucanía	Pesos	859.875	275.625	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
ROCHA	JIMENEZ	RAUL		A) Desarrollo , revisión e inspección de proyectos de vivienda y loteo. B) Coordinación tecnica en PPPF. C) Contactos empresas constructoras . D) Coordinación con colegio de Arquitectos y otras instituciones.	Encargado de Programa PPPF en todos sus títulos e .IT.O	Araucanía	Pesos	2.442.000	803.000	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
RODRIGUEZ	LEVIN	FRANCISCO		A) Coordinación de eventos B) Gestión de actividades C) Coordinación de capacitaciones para jóvenes	Coordinador oficina Empleo Joven	Araucanía	Pesos	1.833.000	600.000	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
RODRIGUEZ	DELGADO	MARCOS		A) Ingeniero Eléctrico B) Apoyo técnico y estadístico en facturación servicios de alumbrado público de las empresas distribuidoras de energía eléctrica C) Inspecciones diurnas y nocturnas D) Dar solución a reclamos del servicio de Alumbrado público	Apoyo Técnico y Estadístico Depto. Alumbrado público	Araucanía	Pesos	2.384.214	783.738	01 de enero 2013	31 de marzo 2013	
RODRIGUEZ	VIVANCO	MIGUEL		A) Encargado Talleres Deportivos B) Evaluación Física y Técnica C) Evaluaciones conductuales. D) Apoyo e intervención con familias.E) Encargado de Asistencia y participación F) Ejecutar actividades al taller.	Profesor de Talleres Deportivos- Proyecto FNSSP12-NNA-36	Araucanía	Pesos	1.533.000	500.000	01 de enero 2013	31 de marzo 2013	
RODRIGUEZ	RETAMAL	PATRICIA		A) Apoyo en la ejecución de actividades de promoción en salud mental con docentes en asesoría para el trabajo en aula y taller de autoeducado en establecimientos de la comuna incorporados al Programa. B) Apoyo en la ejecución de actividades de promoción en salud mental con padres y apoderados de prebasica y primer ciclo básico de establecimientos de la comuna incorporaos al programa. C) Apoyo en la detección de niños y niñas de las escuelas del programa que presentan factores de riesgo psicossocial.	Profesional ejecutor Programa Habilidades para la vida	Araucanía	Pesos	1.773.000	580.000	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	

Personas Naturales Contratadas a Honorarios

Apellido paterno	Apellido materno	Nombres	Grado EUS (si corresponde)	Descripción de la función	Cualificación profesional o formación	Región	Unidad monetaria	Honorario total bruto	Pago mensual	Fecha de inicio (dd/mm/aaaa)	Fecha de término (dd/mm/aaaa)	Observaciones
RODRIGUEZ	AEDO	PAULA		A) Planificación trimestral / semestral/ anual. B) Supervisión y control de cada Sub- Área de la Egis C) Control del Desarrollo de los Requerimientos canalizados D) Gestión con Serviu , Minvu y Municipio para el levantamiento de proyectos Técnicos. E) Elaboración de proyectos técnicos .F) Coordinación con empresas constructoras. G) Seguimiento Efectivos de los proyectos en ejecución.	Coordinadora Unidad Egis	Araucanía	Pesos	2.883.000	950.000	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
ROGEL	ALVAREZ	ANDREA SOLEDAD		A) Apoyo en guardarroía en la escuela de natación para niños y adultos, a desarrollarse en la temporada de verano , resguardando las pertenencias de los usuarios, y otros relacionados. B) Asistir a reuniones técnicas, de evaluación , análisis y mejoras posibles del programa. C) Apoyo en la ejecución y/o control en eventos masivos rganizado por el departamento de deportes.	Guardarropi	Araucanía	Pesos	407.400	374.400	07 enero de 2013	15 de febrero 2013	
ROJAS	RIVAL	PATRICIO		A) Fomentar el desarrollo empresarial y de inversión para la comuna.-B) Ejecutar las estrategias y programas de desarrollo economico definido en el plan estrategico Municipal y el plan de Desarrollo Municipal.- C) Articular redes de apoyo para la creación de nuevas empresas.- D) Articular la coordinación de los programas de Fomento Municipal.- E) Desarrollar estrategias para la toma de decisiones para el trabajo dependiente e independiente.-	Jefatura	Araucanía	Pesos	3.483.000	1.150.000	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
ROMERO	CASTRO	CLAUDIA		A) Dirgir el proceso de planificación y ejecución de las acciones que desarrollará el equipo del Centro , de acuerdo a las Orientaciones Técnicas. B) Dirigir las reuniones de equipo y el desarrollo de las fases de intervención. C) Administración de los recursos disponibles D) Realizar coordinación y proporcionar información a la dirección regional del SERNAM (en los plazos referidos). E) Conducción del proceso de planificación del trabajo del Centro. F) Ingreso de la información al sistema de seguimiento. G)Participación en el trabajo de sensibilización/ Prevención / Capacitación. H) Coordinación del autocuidado del equipo. I) Dirigir y responsable del Plan Anual integrado del Centro y las acciones de Planificación.	Asistente Social	Araucanía	Pesos	2.634.000	867.000	01 de enero 2013	31 de marzo 2013	
ROMERO	CID	WILSON		A) Visualizar y Operacionalizar por jornadas de turnos las Cámaras de Televigilancias B)Registro diario de hechos de connotación de delito y de situaciones especiales del proceso de control y visualización de camara C)Derivar a ITO. Informe de estado de funcionamiento de camara en forma diaria al inicio de cada jornada del 1er. Turno.D)Elaborar informe estadístico mensual de hechos de connotación de delito y de situaciones especiales de la operatividad de cámaras.	Operatividad y Control del sistema de Televigilancia para la ciudad de Temuco, con 56 puntos de Cámaras de Televigilancias.	Araucanía	Pesos	1.281.000	416.000	01 de enero 2013	31 de marzo 2013	
RUIZ	VARGAS	ISMAEL		A) Apoyo FISCALIZACIÓN ordenamiento callejero . B) Ordenamiento callejero .	Fiscalizador	Araucanía	Pesos	1.233.000	400.000	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
RUPAILLAN	VALDEBENITO	DANIEL		A) Apoyo en la ejecución de talleres de natación , correspondiente al programa ESCUELAS DE NATACIÓN para niños y adultos , a desarrollarse en la temporada de verano.B) Entregar una planificación que describa los objetivos a dearrrollar. C) Elaborar un informe final respecto a los contenidos aplicados y las coberturas durante el curso. D) Apoyo en la ejecución y/ o control de los eventos masivos organizados por el departamento de Deportes. D) Asistir a reuniones técnicas, de evaluación , análisis y mejoras posibles del programa.	Profesor de Natación	Araucanía	Pesos	646.600	613.600	07 enero de 2013	15 de febrero 2013	
SAAVEDRA	FERNANDEZ	ADRIANA LORETO		A) Apoyo en atención de casos de adultos mayores. B) Apoyo en visitas domiciliarias C) Apoyo en coordinación con entidades relacionadas con adultos mayores.D) Apoyo a clubes de adultos mayores. E) Apoyo en coordinación de actividades Municipales.	Monitora Comunitaria Programa Vinculos	Araucanía	Pesos	1.026.125	364.125	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
SAAVEDRA	POBLETE	CRISTIAN		A) Planificar y Ejecutar Clases de Taekwondo. B) Gestionar acciones para captar y mantener una cobertura optima del taller. C) Organización y participación en eventos deportivos- recreativos permanentes. D) Asistir a reunión de trabajo mensual el primer martes de cada mes. E) Presentar la planificación y contenidos anual de Taekwondo, incluye evaluaciones. F) Realizar inventario permanente y custodia de los materiales deportivos. G) Participar de actualizaciones , jornadas, seminarios y cursos que mejoren sus prestaciones.	Profesor de Taekwondo Grupo Iniciación/ Intermedio/ Avanzado.	Araucanía	Pesos	688.200	218.400	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
SAAVEDRA	RUBILAR	MARIA		A) Entregar asesoría técnica a recolectores informales B) Evaluación y seguimiento puntos limpios municipales C) Atención de personas, grupos,...etc. en el marco Ambiental D) Coordinar y asesorar actividades de fomento y protección ambiental E) Coordinar operativos comunitarios tenencia responsable de mascotas F) Charlas de reciclaje a instituciones educacionales G) Ayuda al departamento de ornato	Profesional de apoyo unidad Medio Ambiente	Araucanía	Pesos	2.238.000	735.000	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
SAAVEDRA	ESPINOZA	SYLVIA		A) Planear estrategias legales frente a denuncias constitutivas de delitos realizadas en OPD. B) Realizar cordinaciones con PDI, Senama, Carabineros, Juzgados y Fiscalía Regional. C) Calificación de casos constitutivos y no constitutivos de delitos atendidos en OPD. D) Desarrollo de la línea de sensibilización del área judicial. E) Abordar las líneas de protección en cuanto a la intervención. F) Ejecución y colaboración en la promoción y la prevención de la vulneración de derechos a través de un trabajo intersectorial y comunitario. G) Realizar acciones que el Alcalde encomiende.	Abogada	Araucanía	Pesos	1.437.000	468.000	01 de enero 2013	31 de marzo 2013	
SALAZAR	GAJARDO	ANA MARIA		A) Apoyo en guardarroía en la escuela de natación para niños y adultos, a desarrollarse en la temporada de verano , resguardando las pertenencias de los usuarios, y otros relacionados. B) Asistir a reuniones técnicas, de evaluación , análisis y mejoras posibles del programa. C) Apoyo en la ejecución y/o control en eventos masivos rganizado por el departamento de deportes.	Guardorropi	Araucanía	Pesos	407.400	374.400	07 de enero de 2013	15 de febrero 2013	
SALAZAR	QUILODRAN	CAROLINA		A) Realización de primera acogida(entrevista) y aplicación de la pauta e ingreso. B) Participación del trabajo en redes comunitarias, locales y coordinación intersensorial. C) Atención social de casos de las mujeres usuarias. D) Realización del diagnóstico social de las usuarias, como parte del diagnóstico integral. E) Creación y revisión de los planes integrados intervención la parte social de las usuarias. F) Planificación en conjunto con la psicóloga del trabajo grupal. F) Realización conjunta o sola de sesiones de la intervención grupal. G) Realización de seguimiento de las usuarias. H) Participación en el proceso de planificación de las actividades del Centro y en el Plan Anual.	Asistente Social Centro de la Mujer	Araucanía	Pesos	2.313.180	760.060	01 de enero 2013	31 de marzo 2013	
SALAZAR	BERMUDEZ	JUAN		A) Rondas Preventivas en las Ciclovías , áreas de juegos entretención y parques B) Elaborar reporte diario sobre anomalías detectadas en terreno y denuncias por la comunidad. Hacer informe semanal de lo ocurrido en la semana. C) Mantener Comunicación y coordinación diaria y directa con la Unidad de Seguridad Ciudadana D) Elaborar informe del cuidado y la protección de las instalaciones en la ciclovia .E) Realizar acciones que el orden jerarquico superior le encomiende para y con la comunidad.	Vigilante Ciclovia	Araucanía	Pesos	1.084.500	350.500	01 de enero 2013	31 de marzo 2013	
SALDIA	JARAMILLO	CRISTINA		A) Coordinar jueces, cronometristas y planilleros en el campeonato de Natación Aniversario de Temuco 2013 , organizados por el Departamento y Recreación.- B) A realizase en Piscina Municipal el día sábado 26 de enero desde las 9:00 hasta las 16:00 hrs.- C) Apoyo en la elaboración de un informe de evaluación final , sobre aspectos, de la administración organización , coberturas, metas y objetivos de (los) centro (s) asignado (s).- D) Asistir a una reunión mensual y/o extraordinaria , de acuerdo a la Planificación establecida en el Proyecto Eventos Masivos.- F) Apoyo en la ejecución de eventos masivos organizados por el Departamento de Deportes y Recreación.- G) Organización y participación en eventos de caracter formativo - recreativo.- H) Elaboración de un informe de evaluación final, sobre las supervisiones realizadas durante el periodo del programa Eventos Masivo del Departamento de Deporte y Recreación.-	Coordinadora Campeonato de natación aniversario Temuco 2013	Araucanía	Pesos	224.000	224.000	26 de enero 2013	26 de enero 2013	
SALDIA	JARAMILLO	CRISTINA		A) Coordinar árbitros y personal de apoyo , en las copas de los macro sectores, Campos deportivos, organizados por el Departamento de Deportes y Recreación a realizarse en el estadio Campos Deportivos , desde el 30 de enero al 24 de febrero 2013.- B) Apoyo en la elaboración de un informe de evaluación final, sobre aspectos de la administración, organización , coberturas , metas y objetivos del (los) centro (s) asignado(s).- C) Asistir a una reunión mensual y/o extraordinaria, de acuerdo a la Planificación establecida en el proyecto , eventos masivos.- D) Apoyo en la ejecución de eventos masivos organizados por el Departamento de Deportes y Recreación.- E) Organización y participación en eventos de caracter formativos - recreativo.- F) Elaboración de un informe de evaluación final, sobre las supervisiones realizadas durante el periodo del programa de Eventos Masivos del Departamento y Recreación.-	Coordinadora Copa Campos Deportivos	Araucanía	Pesos	1.161.000	1.161.000	14 de enero 2013	24 de febrero 2013	
SALDIA	JARAMILLO	CRISTINA		A) Coordinar árbitros y personal de apoyo, en las copas de los macro sectores, Pedro de Valdivia , organizados por el Departamento de Deportes y Recreación a realizarse en el estadio Campos Deportivos desde el 14 de enero al 24 de febrero 2013.- B) Apoyo en la elaboración de un informe de evaluación final , sobre aspectos, de la administración , organización y cobertura , metas y objetivos , del (los) centro (s) asignado(s).- C) Asistir a una reunión mensual y/o extraordinaria, de acuerdo a la planificación establecida en el Proyecto , Eventos Masivos.- D) Apoyo en la ejecución de eventos masivos organizados por el Departamento de Deportes y Recreación .- E) Organización y participación en eventos de cracter formativo - recreativo.- F) Elaboración de un informe de evaluación final, sobre las supervisiones realizadas durante el periodo del programa .Eventos Masivos del Departamento de Deportes y Recreación.-	Coordinadora Copa Pedro de Valdivia	Araucanía	Pesos	995.000	995.000	14 de enero 2013	24 de febrero 2013	

Personas Naturales Contratadas a Honorarios

Apellido paterno	Apellido materno	Nombres	Grado EUS (si corresponde)	Descripción de la función	Cualificación profesional o formación	Región	Unidad monetaria	Honorario total bruto	Pago mensual	Fecha de inicio (dd/mm/aaaa)	Fecha de término (dd/mm/aaaa)	Observaciones
SALDIAS	JAQUE	RICHARD		A) Ejecutar 1 taller deportivo de fútbol de acuerdo al desarrollo de contenidos considerados en el plan anual de trabajo, del centro, del proyecto formativo, con un total de 16 horas mensual.- B) Elaboración del informe técnico mensual, sobre el grado de avance y objetivos logrados en el proyecto formativo. C) Mantener la cobertura de acuerdo a lo acordado, realizando un centro de asistencia permanente de los alumnos.- D) Organización de padres y apoderados de los alumnos que estructuran el grupo asignado.- E) Asistir a reunión mensual y/o extraordinaria de acuerdo a la Planificación establecida en el Proyecto Formativo.- F) Apoyo en la ejecución de eventos masivos organizado por el Departamento de Deporte y Recreación.- G) Elaboración de un informe de evaluación final, sobre los aspectos administrativo- técnico del nivel atendido.-	Monitor Deportivo	Araucanía	Pesos	394.920	120.640	07 de enero 2013	31 de marzo 2013	
SALGADO	FERNANDEZ	JUAN		A) Asesorar a las organizaciones territoriales. B) Ser el nexo de las organizaciones y la Municipalidad. C) Orientar y ayudar a los dirigentes a ser buenos líderes. D) Ayudar a los macrosectores con formación de comités. E) Coordinar el trabajo social con las organizaciones de la comuna. F) Gestionar apoyo con las diferentes direcciones. G) Trabajo en terreno 1/2 día.	Asesor Comunitario Fundo el Carmen	Araucanía	Pesos	933.000	450.000	01 de enero 2013	31 de marzo 2013	
SALINAS	SANTELICES	OSCAR		A) Ejecución de talleres de teatro en el programa Adulto Mayor. B) Apoyo y acompañamiento en las distintas actividades de la agrupación. C) Apoyo y acompañamiento en las actividades del Programa Adulto Mayor.	Monitor de Teatro	Araucanía	Pesos	657.000	208.000	01 de enero 2013	31 de marzo 2013	
SAN MARTÍN	CASTILLO	CLAUDIA		A) Realización de procedimientos podológicos a pacientes adultos mayores que lo solicitan.- B) Derivación de pacientes.- C) Desarrollo de talleres grupales.-	Podóloga	Araucanía	Pesos	1.833.000	600.000	01 de enero 2013	31 de marzo 2013	
SANCHEZ	TORRES	CLARA		A) Apoyar gestión administrativa de dirección de seguridad ciudadana B) Apoyar la digitación de informes de las líneas de acción de la dirección C) Apoyo a la recepción y despacho de la correspondencia diaria en la dirección D) Apoyo a la atención de público y atención telefónica E) Apoyo en la coordinación de reuniones técnicas de la dirección.	Apoyo Administrativo a la Dirección de Seguridad Ciudadana	Araucanía	Pesos	1.293.249	420.083	01 de enero 2013	31 de marzo 2013	
SANCHEZ	CANDIA	HEBERT		A) Mantenimiento de sistema de bomba (agua potable, servidaz, redes de agua, en todos los recintos deportivos Municipales) - B) Mantenimiento de los estanque de riegos, salas de bombas , en todos los recintos deportivos Municipales.- C) Mantenimiento de sistemas electricos(tableros y focos de gimnasio y estadio en todos los recintos deportivos Municipales.- D) Mantenimiento de salas de baños y camarines en todos los recintos deportivos Municipales.	Mantenimiento en los recintos Deportivos	Araucanía	Pesos	2.508.000	825.000	17 de enero 2013	31 de marzo 2013	
SANCHEZ	FRANCO	JOSE		A) Apoyo en la ejecución de talleres de natación , correspondiente al programa ESCUELAS DE NATACIÓN para niños y adultos , a desarrollarse en la temporada de verano.B) Entregar una planificación que describa los objetivos a desarrollarse. C) Elaborar un informe final respecto a los contenidos aplicados y las coberturas durante el curso. D) Apoyo en la ejecución y/o control de los eventos masivos organizados por el departamento de Deportes. D) Asistir a reuniones técnicas, de evaluación , análisis y mejoras posibles del programa.	Profesor de Natación	Araucanía	Pesos	646.600	613.600	07 enero de 2013	15 de febrero 2013	
SANDOVAL	DÍAZ	ABEL IVÁN		A) Planificar y ejecutar clases de Karate avanzado.- B) Organización y participación en eventos deportivos- recreativos.- C) Asistir a reunión de trabajo mensual el primer miércoles de cada mes.- D) Presentar la planificación y contenidos anual de Karate , incluye evaluaciones.	Profesor de Karate Shotokan Grupo Avanzado	Araucanía	Pesos	213.960	60.320	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
SANDOVAL	PERRY	CARLOS		A) Apoyo a la gestión técnica administrativa. B) Apoyo en el control horarios. C) Apoyo en realizar informes. D) Apoyo en la organización de eventos.	Administración Recinto Deportivo	Araucanía	Pesos	813.000	260.000	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
SANDOVAL	FUENTES	LORENA		A) Participación en actividades vinculadas con el ámbito de difusión de derechos, propiciando la participación activa de los actores locales. B) Participación en trabajos con organizaciones de la comunidad. C) Elaboración del material de difusión del quehacer de la OPD. D) Ejecución y colaboración en la promoción y la prevención de la vulneración de derechos a través de un trabajo intersectorial y comunitario. E) Actualización del diagnóstico Comunal de la infancia. F) Realizar acciones que el Alcalde encomiende.	Educadora Comunitaria	Araucanía	Pesos	1.543.500	503.500	01 de enero 2013	31 de marzo 2013	
SANDOVAL	OBREQUE	OLIVER		A) Albañilería y Soldador B) Apoyo en trabajos de poda y/o corte de árboles C) Corte de pasto en diferentes sectores	Auxiliar	Araucanía	Pesos	820.500	262.500	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
SANDOVAL	GARCIA	SERGIO		A) Apoyo en la coordinación de actividades deportivas con participación de Organizaciones Sociales, Funcionales e Institucionales en los distintos recintos deportivos Municipales. B) Apoyo en desarrollo informático y registros de archivos computacionales de informes técnicos e informes de necesidad deportiva. C) Apoyo a la confección de los programas de usos horarios de los recintos deportivos Municipales. D) Coordinación uso Recintos Deportivos Municipales. E) Apoyo en la supervisión de usos de los recintos Deportivos.	Apoyo a la gestión técnica administrativa al departamento de deportes- coordinación recintos deportivos.	Araucanía	Pesos	1.293.480	420.160	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
SANDOVAL	SOTO	SUSANA		A) Apoyo en el cuidado y estimulación de los niños y niñas del programa. B) Apoyo pedagógico a los niños y niñas del programa. C) Planificación semanal para la ejecución de actividades recreativas. D) Apoyo en aseo y mantenimiento del local.	Asistente Guardería el Gorriocito	Araucanía	Pesos	780.000	249.000	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
SANHUEZA	VIDAL	HILDA		A) Encargada unidad de personalidad Jurídicas B) Actualizar base de datos. C) Atención de Público. D) Certificados de personalidad Jurídica.	Encargada Unidad de Personalidad Jurídicas	Araucanía	Pesos	1.383.000	450.000	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
SANHUEZA	BURGOS	ROCIO		A) Atención de público B) Registrar los ingresos del museo C) Registrar los visitantes del museo D) Colaborar en las distintas actividades propias de la gestión del museo.	Se desempeña como guía de turismo en el museo de sitio	Araucanía	Pesos	783.000	250.000	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
SANHUEZA	GODOY	RODRIGO		A) Ejecutar 2 talleres deportivos de fútbol de acuerdo al desarrollo de contenidos ,considerados en el plan anual de trabajo , del centro ,del Proyecto Formativo , con un total de 32 horas mensuales.- B) Elaboración de un informe técnico mensual, sobre el grado de avance y objetivos logrados en el proyecto formativo.- C) Mantener la cobertura de acuerdo a lo acordado, realizando un control de asistencia permanente de los alumnos.- D) Organización de padres y apoderados de los alumnos que estructuran el grupo asignado.- E) Asistir a una reunión mensual y/o extraordinaria , de acuerdo a la Planificación establecida en el Proyecto Formativo.- F) Apoyo en la ejecución de eventos masivos organizados por el Departamento de Deportes y Recreación.- G) Elaboración de un informe de evaluación final, sobre los aspectos administrativo- técnico del nivel atendido.	Monitor Deportivo	Araucanía	Pesos	756.840	241.280	07 de enero 2013	31 de marzo 2013	
SANZANA	DE LA FUENTE	DAVID		A) Ejercer la coordinación del programa de cultura en el barrio. B) Dar cumplimiento a actividades y/o programas asignados a su dependencia. C) Reuniones con dirigentes vecinales de los macrosectores de la comuna. D) Planificar eventos culturales en la comuna.	Encargado del Programa de Cultura en el Barrio	Araucanía	Pesos	2.283.000	750.000	02 de enero 2013	28 de marzo 2013	
SANZANA	QUIJON	JAEL		A) Apoyo administrativo. B) Recepción antecedentes para la postulación SUF, SAP, SDM, PBS y APS. C) Apoyo realización procesos computacionales. D) Apoyo funciones administrativas derivadas de la sección.	Atención Público	Araucanía	Pesos	984.000	317.000	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
SEBASTIAN	ORTIZ	LEOPOLDO		A) Trabajo en terreno con clubes de adulto mayor. B) Apoyo en la coordinación y gestión de los clubes. C) Coordinadora Macrosector . D) Atención pública.	Asistencia en terren para adultos mayores	Araucanía	Pesos	1.383.000	450.000	01 de enero 2013	31 de marzo 2013	
SEGUEL	ANTIL	DANIELA		A) Apoyo en la atención de público y teléfono relacionado con la Udel. B) Ingreso y despacho de documentación requerida por la Udel. C) Formulación y digitación de oficios , memorandum , citaciones , Cartas y otros. D) Ingreso y seguimiento de correspondencia. E) Tramitación y gestión de documentación generada por la Udel.	Secretaría Fomento Productivo	Araucanía	Pesos	993.000	320.000	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
SEPÚLVEDA	HORMAZABAL	PEDRO		A) Ejecutar 1 taller deportivo de fútbol de acuerdo al desarrollo de contenidos considerados en el plan anual de trabajo, del centro, del proyecto formativo, con un total de 16 horas mensual.- B) Elaboración del informe técnico mensual, sobre el grado de avance y objetivos logrados en el proyecto formativo. C) Mantener la cobertura de acuerdo a lo acordado, realizando un centro de asistencia permanente de los alumnos.- D) Organización de padres y apoderados de los alumnos que estructuran el grupo asignado.- E) Asistir a reunión mensual y/o extraordinaria de acuerdo a la Planificación establecida en el Proyecto Formativo.- F) Apoyo en la ejecución de eventos masivos organizado por el Departamento de Deporte y Recreación.- G) Elaboración de un informe de evaluación final, sobre los aspectos administrativo- técnico del nivel atendido.-	Monitor Deportivo	Araucanía	Pesos	394.920	120.640	07 de enero 2013	31 de marzo 2013	
SEPÚLVEDA	HORMAZABAL	PEDRO		A) Coordinar actividades deportivas Labranza, Aniversario de Temuco 2013 de acuerdo al desarrollo de contenidos, considerados en el plan de trabajo del centro del proyecto "Eventos Masivos" en el gimnasio Labranza. B) Apoyo en la aplicación de instrumentos administrativos de evaluación técnica que se requieran para la ejecución del proyecto. C) Apoyo en la elaboración de un informe técnico-administrativo mensual, sobre el estado de avance de (los) centro (s), de ejecución asignado (s) D) Participar en las reuniones mensuales de carácter obligatoria para evaluar el estado de participación de (los) centro (s) E) Apoyo en la elaboración de un informe de evaluación final sobre aspectos de la administración, organización, conerturas, metas y objetivos del (os) centro (s) asignado (s) F) Apoyo en la ejecución de eventos masivos, organizados por el departamento de deportes.	Coordinador actividades deportivas labranza, aniversario Temuco 2013	Araucanía	Pesos	600.000	600.000	30 de enero 2013	11 de febrero 2013	
SERAFINI	MEDINA	LORENA		A) Apoyo en atención de casos de adultos mayores . B) Apoyo en visitas domiciliarias C) Apoyo en coordinación con entidades relacionadas con adultos mayores. D) Apoyo a clubes de adultos mayores. E) Apoyo en coordinación de actividades Municipales.	Asistente Social	Araucanía	Pesos	1.026.125	364.125	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	

Personas Naturales Contratadas a Honorarios

Apellido paterno	Apellido materno	Nombres	Grado EUS (si corresponde)	Descripción de la función	Calificación profesional e formación	Región	Unidad monetaria	Honorario total bruto	Pago mensual	Fecha de inicio (dd/mm/aaaa)	Fecha de término (dd/mm/aaaa)	Observaciones
SILES	AELOIZA	YOCELYN ALEJANDRA		A) Asesor técnicamente a agricultores con explotaciones productivas individuales en rubros como hortalizas bajo plástico y al aire libre , flores , frutales menores y mayores, apicultura , ganado menor y mayor , avicultura , cereales y prederas, etc. Ejecutar y evaluar programas de mejoramiento genético; Capacitar a grupos de agricultores en temas relaciones a los rubros de sus explotaciones productivas. B) Asesorar a grupos asignados en la producción de semilleros de cereales y leguminosas; Formular y ejecutar proyectos básicos de riego al aire libre y bajo plástico; Sistematizar información de diagnóstico para establecer línea de base para evaluación de resultados del programa; Identificar factores críticos y magnitud de brechas que impiden a usuarios optimizar, desarrollar y consolidar sustentablemente sus sistemas productivos. C) Desarrollar actividades de articulación y canalizar subsidios de entidades públicas y privadas con el objeto de satisfacer demandas de usuarios asignados; apoyar la formación y formalización de emprendimientos productivos y la formación y funcionamiento de instancia de participación con el fin de mejorar y perfeccionar las actividades de intervención.	Apoyo Dirección Desarrollo Rural- Programa Proder Productivo	Araucanía	Pesos	2.326.200	764.400	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
SILVA	LABRAÑA	DANIEL		A) Gestión de monitoreo de casos individuales. B) Elaborar diagnósticos y gestionar los planes de intervención individuales de cada caso. C) Registros de Procesos interventivos. D) Generación estratégica de redes. E) Realización de Evaluaciones Psicológicas F) Garantizar la protección y cuidado del Equipo de Profesionales. G) Realizar acciones que el Director de seguridad ciudadana encomiende. H) Desarrollar acciones y gestiones que el Alcalde Encomiende.	Psicólogo	Araucanía	Pesos	1.921.200	629.400	01 de enero 2013	31 de marzo 2013	
SOTO	JARA	CRISTIAN		A) Arreglo y reparación de multicanchas B) Apoyo en trabajos de poda y/o corte de árboles C) Corte de pasto en diferentes Sectores D) Albañilería y soldador	Auxiliar	Araucanía	Pesos	820.500	262.500	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
SOTO	SEPUVEDA	CRISTIAN		A) Realizar diagnóstico de la situación legal de los Loteos E) Elaborar propuesta de apoyo a los Loteos C) Asesorar y Apoyar a los Loteos, para presentar los proyectos de Urbanización	Apoyo a la dirección de planificación, programa Loteos irregulares	Araucanía	Pesos	2.868.000	945.000	01 de enero 2013	31 de marzo 2013	
SOTO	STEGUER	HANNSI		A) Apoyo FISCALIZACIÓN ordenamiento callejero . B) Ordenamiento callejero .	Fiscalizador	Araucanía	Pesos	1.233.000	400.000	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
SOTO	HENRIQUEZ	NINETTE		A) Aplicar 15 fichas sociales en sectores urbanos y rurales de la comuna de Temuco. B) Entregar a su supervisor en forma ordenada las fichas aplicadas. C) Llevar una estadística diaria de visitas y fichas sociales aplicadas.	Encuestador Ficha Social	Araucanía	Pesos	963.000	310.000	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
SOTO	LÓPEZ	VICTOR		A) Albañilería y Soldador B) Apoyo en trabajos de poda y/o corte de árboles C) Corte de pasto en diferentes sectores	Auxiliar	Araucanía	Pesos	889.800	285.600	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
STUARDO	VALENZUELA	MARIA		A) Realizar labores diarias de servicio de aseo e higiene, para la mantención del recinto del Teatro Municipal y la totalidad de sus dependencias, de acuerdo a las necesidades de la administración del Teatro Municipal. B) Mantener el aseo e higiene del recinto durante el desarrollo de programas artísticos que se realicen en el recinto del Teatro Municipal. C) Colaborar en la producción de las actividades artísticas del teatro Municipal y su programa de extensión.	Servicio de Aseo y Mantención recinto Teatro Municipal de Temuco.	Araucanía	Pesos	858.000	275.000	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
TAPIA	AGUIRRE	MARIA		A) Recepcionar postulaciones y renovaciones Becas de mantención en plazo establecidos. B) Ingresar antecedentes del postulante y renovantes de Becas de mantención al sistema computacional Juneab en los plazos establecidos. C) Elaborar informes estadístico de las atenciones prestadas. D) Elaborar Informes de Becas.	Asistente Social	Araucanía	Pesos	1.154.375	461.750	15 de enero 2013	31 de marzo 2013	
TERAN	PADILLA	GISELA		A) Elaboración de informes sociales para: tribunales de familia de todo el país, Gobernación Provincial de Cauñin , intendencia. B) Atención de público, entrevista social. C) Realización de visitas domiciliarias. D) Realización de oficios y minutos. E) Realización de informes estadísticos.	Asistente Social	Araucanía	Pesos	1.908.000	625.000	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
TEREUCAN	ANGULO	LUZ		A) Apoyo en el cuidado de los niños y niñas del programa. B) Apoyo pedagógico a los niños y niñas del programa. C) Planificación semanal para la ejecución de actividades recreativas. D) Coordinación de reuniones de trabajo con el equipo. E) Coordinación de reuniones con padres y apoderados.	Asistente Guardería el Arbolito	Araucanía	Pesos	894.000	287.000	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
TEREUCAN	ANGULO	LUZ		A) Monitorea de niños/as de 4 talleres de hábitos, con familia del Programa Habitabilidad Familias Chile Solidario, denominado "Hagamos de nuestra casa un Hogar".	Monitorea de Niños/as	Araucanía	Pesos	40.000	40.000	22 de enero 2013	31 de enero 2013	
TOLOZA	LETELIER	JUANA		A) Ejecución de talleres de manualidades en el Programa. B) Apoyo y acompañamiento en las distintas actividades, C) Apoyo y acompañamiento en las actividades del Programa Adulto Mayor.	Monitor de Manualidades	Araucanía	Pesos	858.000	275.000	01 de enero 2013	31 de marzo 2013	
TORO	TORO	ANDREA PAZ		A) Apoyo a la gestión administrativa Departamento de Deportes. B) Apoyo en la elaboración y control de registro financiero y contable del Departamento de Deportes. C) Apoyo en el proceso de adquisición y de pago de compras efectuadas por el departamento de Deportes. D) Apoyo en el procedimiento y control de expedientes de pago de los procesos de adquisición. E) Apoyo en la tramitación, gestión y seguimiento de la documentación perteneciente al Departamento de Deportes. F) Apoyo en la elaboración de documentos. G) Apoyo en la ejecución de eventos masivos organizados por el departamento de Deportes.	Gestión Administrativa	Araucanía	Pesos	1.218.600	395.200	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
TORRES	ILABACA	DANIELA		A) Apoyo en la ejecución de actividades de promoción en salud mental con docentes en asesoría para el trabajo en aula y taller de autocuidado en establecimientos de la comuna incorporados al Programa. B) Apoyo en la ejecución de actividades de promoción en salud mental con padres y apoderados de prebasica y primer ciclo básico de establecimientos de la comuna incorporados al programa. C) Apoyo en la detección de niños y niñas de las escuelas del programa que presentan factores de riesgo psicosocial. Apoyo en la ejecución de actividades de prevención con niños detectadas con perfiles de riesgo psicosocial.	Profesional ejecutor Programa Habilidades para la vida	Araucanía	Pesos	1.608.000	525.000	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
TORRES	VENEGAS	RODRIGO		A) Ejecutar 1 taller deportivo de futbol de acuerdo al desarrollo de contenidos considerados en el plan anual de trabajo, del centro, del proyecto formativo, con un total de 16 horas mensual.- B) Elaboración del informe técnico mensual, sobre el grado de avance y objetivos logrados en el proyecto formativo. C) Mantener la cobertura de acuerdo a lo acordado, realizando un centro de asistencia permanente de los alumnos. D) Organización de padres y apoderados de los alumnos que estructuran el grupo asignado.- E) Asistir a reunión mensual y/o extraordinaria de acuerdo a la Planificación establecida en el Proyecto Formativo.- F) Apoyo en la ejecución de eventos masivos organizado por el Departamento de Deporte y Recreación.- G) Elaboración de un informe de evaluación final, sobre los aspectos administrativo- técnico del nivel atendido.-	Monitor Deportivo	Araucanía	Pesos	394.920	120.640	07 de enero 2013	31 de marzo 2013	
TOSO	SALINAS	EFRAIN		A) Albañilería y Soldador B) Apoyo en trabajos de poda y/o corte de árboles C) Corte de pasto en diferentes sectores	Auxiliar	Araucanía	Pesos	930.750	299.250	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
TOSO	MANQUEO	FERMIN		A) Arreglo y reparación de multicanchas B) Apoyo en trabajos de poda y/o corte de árboles C) Corte de pasto en diferentes Sectores D) Albañilería y soldador	Auxiliar	Araucanía	Pesos	783.000	250.000	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
TRAIPI	SAAVEDRA	EMILIA		A) Apoyo en el cuidado y estimulación de los niños y niñas del programa. B) Apoyo pedagógico a los niños y niñas del programa. C) Planificación semanal para la ejecución de actividades recreativas. D) Apoyo en tareas escolares de los niños y niñas del programa E) Apoyo en aseo y mantención del local.	Asistente Guardería el Arbolito	Araucanía	Pesos	780.000	249.000	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
TRIGO	BARRA	MARCO		A) Asesorar a las organizaciones territoriales. B) Ser el nexo de las Organizaciones y la Municipalidades. C) Orientar y ayudar a los dirigentes a ser buenos líderes. D) Ayudar a los macrosectores con formación de comités. E) Coordinar el trabajo social con las OR. de la Comuna F) Gestionar apoyo con diferentes direcciones.	Asesor Comunitario Pedro de Valdivia	Araucanía	Pesos	1.033.000	500.000	01 de enero 2013	28 de febrero 2013	
TRONCOSO	SALAZAR	ELTON		A) Apoyo en la Planificación, organización y ejecución del Proyecto Escuelas de Fútbol Municipal. B) Apoyo en la supervisión y apoyar en la planificación de los talleres de futbol. C) Apoyo en la aplicación de hoja de asistencia, test de evaluación, registro de contenido relacionado con el Proyecto escuelas de Futbol. D) Apoyo en la mantención de la cobertura de acuerdo a lo proyectado realizando un control de asistencia permanente de los alumnos. E) Apoyo en la organización de padres y apoderados de los alumnos que estructuran el grupo asignado. F) Apoyo en la realización de una reunión administración mensual y/o extraordinario, de acuerdo a la planificación establecida en el proyecto Escuelas de Futbol. G) Apoyo en la ejecución de eventos masivos organizados por el Departamento de Deportes.	Coordinador Escuelas de Fútbol	Araucanía	Pesos	2.133.000	700.000	01 de enero 2013	31 de marzo 2013	
ULLOA	ETCHEZURI	FERNANDO		A) Planificar y ejecutar clases de futbol formativo. B) Gestionar acciones para captar y mantener una cobertura optima del taller. C) Organización y participación en eventos deportivos- recreativos permanentes. D) Asistir a reunion de trabajo mensual el primer martes de cada mes. E) Presentar la planificación y contenidos anual de futbol , incluye evaluaciones. F) Realizar inventario permanente y custodia de los materiales deportivos asignados. G) Participar de actualizaciones , jornadas, seminarios y cursos que mejoren sus prestaciones.	Profesor de futbol G 1 grupo iniciación /intermedio/ avanzado.	Araucanía	Pesos	688.200	218.400	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
ULLOA	GONZÁLEZ	GLORIA		A) Realizar diferentes tipos de diagnósticos a los NNA y sus Familias. B) Elaborar plan de intervención para cada una de los beneficiarios atendidos. C) Visitar a las familias de los beneficiarios para involucrarlos en el proceso de apoyo. D) Apoyo a la intervención de la familia de los beneficiarios atendidos. E) Elaborar informes mensuales y trimestrales y todas las diligencias que determina tribunal de familia. F) Asistir a todas las audiencias que solicite el Tribunal de Familia. F) Seguimientos de casos egresados.	Trabajadora Social	Araucanía	Pesos	2.061.000	676.000	01 de enero 2013	31 de marzo 2013	
UMAÑA	AVILA	MANUEL		A) Apoyo en mantención de estadios. B) Apoyo en mantención de los recintos deportivos Municipales. C) Apoyo en los eventos desarrollados en los recintos deportivos Municipales.	Mantención	Araucanía	Pesos	1.113.000	360.000	01 de enero 2013	31 de marzo 2013	

Personas Naturales Contratadas a Honorarios

Apellido paterno	Apellido materno	Nombres	Grado EUS (si corresponde)	Descripción de la función	Cualificación profesional o formación	Región	Unidad monetaria	Honorario total bruto	Pago mensual	Fecha de inicio (dd/mm/aaaa)	Fecha de término (dd/mm/aaaa)	Observaciones
URRA	ULLOA	ELIZABETH		A) Realizar labores diarias de servicio de aseo e higiene, para la mantención del recinto del Teatro Municipal y la totalidad de sus dependencias, de acuerdo a las necesidades de la administración del Teatro Municipal. B) Mantener el aseo e higiene del recinto durante el desarrollo de programas artísticos que se realicen en el recinto del teatro Municipal. C) Colaborar en la producción de las actividades artísticas del teatro Municipal y su programa de extensión.	Servicio de Aseo y Mantención recinto Teatro Municipal de Temuco.	Araucanía	Pesos	858.000	275.000	01 de enero 2013	31 de marzo 2013	
URRUTIA	GARRIDO	ROGER		A) Albañilería y Soldador B) Apoyo en trabajos de poda y/o corte de árboles C) Corte de pasto en diferentes sectores	Auxiliar	Araucanía	Pesos	889.800	285.600	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
VALDERRAMA	PARRA	PAULA		A) Apoyo en la intervención social en casos que ingresan a OPD desde un enfoque integral e interdisciplinario B) Apoyo en las visitas domiciliarias , constatación de hechos. C) Apoyo en la derivación a circuito de abordaje a otras instituciones, según corresponda. D) Apoyo en la actualización del diagnóstico comunal de infancia E) Apoyo en la ejecución y gestión de la línea de participación infantil. F) Realizar acciones que el Alcalde encomiende.	Asistente Social	Araucanía	Pesos	2.020.500	662.500	01 de enero 2013	31 de marzo 2013	
VALDES	NORAMBUENA	NANCY		A) Apoyo en la planificación de presupuesto de los programas dependientes de Dideco. B) Control y asesoría en la ejecución de presupuesto. C) Gestión y desarrollo de bases técnicas especiales de licitaciones superiores a 100 Utm , presentación en comisión de propuestas para aprobación y par adjudicación. D) Supervisión y autorización de la imputación presupuestaria . E) Orientación y asesoría a los clientes internos didecos sobre compras y saldos presupuestarios. F) Ejecución y desarrollo procesos masivos, anuales , fondeve y entrega de juguetes de Navidad.	Planificación y ejecución presupuestaria de las unidades dependientes de esta dirección con los programas Municipales que cada una incluye, compra bienes y servicio superior a 100 Utm supervisión de compra inferiores a 100 UTM según planificación.	Araucanía	Pesos	3.066.000	1.011.000	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
VALDES	GONZALEZ	PATRICIO		A) Apoyo en mantención de estadios. B) Apoyo en mantención de los recintos deportivos Municipales. C) Apoyo en los eventos desarrollados en los recintos deportivos Municipales.	Mantención	Araucanía	Pesos	993.000	320.000	01 de enero 2013	31 de marzo 2013	
VALLEJOS	CARTES	VIVIANA		A) Atención usuarios. B) Elaboración fichas e informes sociales. C) Evaluación casos sociales D) Salidas a terreno casos vulnerables. E) Entrega ayudas paliativas en terreno F) Apoyo en operativos sociales. G) Participación en situaciones de emergencia.	Apoyo en la atención Social	Araucanía	Pesos	1.908.000	625.000	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
VARGAS	TORRES	LUIS		A) Desarmar y armar mediaguas del Dpto. Social de Dideco por necesidad de traslado B) Armar mediaguas por entrega de ayuda social paliativa C) Reparación de urnas de votación existentes en bodega, para proceso eleccionario 2013 D) Armar e instalar cámaras de votación y urnas proceso eleccionario 2013 E) Apoyo en actividades de carpintería del programa servicios generales	Carpintero	Araucanía	Pesos	919.080	295.360	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
VASQUEZ	COFRE	DIGNA		A) Recibir y procesar las solicitudes y reclamos de los vecinos y organizaciones funcionales y territoriales. B) Canalizar y realizar seguimientos de denuncias de los vecinos y organizaciones comunitarias a las unidades municipales responsables de su solución. C) Informar periódicamente al Director de las denuncias recibidas y las pendientes de solución para la adopción de medidas pertinentes. D) Organizar talleres y charlas a los vecinos y organizaciones comunitarias como también a los funcionarios que los solicitan. E) Proporcionar la información que solicitan las distintas unidades Municipales y otro organismos. F) Requerir y denunciar a las autoridades policiales u otras que corresponda , las situaciones que pudieran afectar la tranquilidad y seguridad ciudadana. Coordinar acciones con Policías e Instituciones .Realizar acciones que el Director de Seguridad Ciudadana le encomiende y Desarrollar acciones que el Alcalde encomiende.	Asistente Social Programa Seguridad Vecinal	Araucanía	Pesos	1.671.000	546.000	01 de enero 2013	31 de marzo 2013	
VASQUEZ	OSSES	JORGE		A) Estadísticas mensuales ayudas sociales. B) Digitación e ingreso ayudas sociales (S.A.S) C) Atención de publico D) Creación de expedientes sociales. E) Archivo documentación .	Apoyo Administrativo	Araucanía	Pesos	984.000	317.000	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
VASQUEZ	CARVAJAL	NANCY		A) Aplicar 12 fichas sociales en sectores urbanos y rurales de la comuna de Temuco. B) Entregar a supervisor en forma ordenada las fichas aplicadas, C) Llevar una estadística diaria de visitas y fichas sociales.	Encuestadora Ficha Social	Araucanía	Pesos	951.000	306.000	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
VÁSQUEZ	TRONCOSO	LESLIE		A) Desarrollar un plan de acción para la Dirección de seguridad Ciudadana correspondiente al año 2013 que comprenda campañas preventivas, estrategias, comunicaciones, spots de difusión y fecha de implementación. B) Anticipar y coordinar la difusión de la Dirección de Seguridad Ciudadana y cada una de sus actividades masivas para la comunidad. C) Gestionar los temas que sean necesarios para el fortalecimiento comunicacional de la Dirección de Seguridad Ciudadana. D) Apoyar y coordinar actividades de la Dirección de Seguridad Ciudadana respecto de los intereses del Municipio.	Periodista Encargada de Difusión	Araucanía	Pesos	1.905.000	624.000	01 de enero 2013	31 de marzo 2013	
VÁSQUEZ	CATALÁN	MARISOL		A) Apoyo en la atención de Público y Telefono relacionada con el programa de la Dirección Desarrollo Rural. B) Ingreso y despacho de documentación requerida. C) Formulación y digitación de oficios, memorandum, citaciones, cartas y otros. D) Ingreso y seguimiento de correspondencia. E) Tramitación y gestión de documentación generada por la dirección de Desarrollo Rural.	Secretaría Dirección Rural	Araucanía	Pesos	1.083.000	350.000	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
VEGA	BRAVO	ALEJANDRO		A) Coordinación y desarrollo de actividades de la oficina de asuntos indígenas. B) Coordinación y desarrollo de actividades con la dirección Desarrollo Rural. C) Elaboración y desarrollo de propuestas ligadas al funcionamiento de la oficina de asuntos indígenas.	Coordinador Of. Asuntos Indígenas	Araucanía	Pesos	2.484.000	817.000	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
VEGA	MALDONADA	YOSETT		A) Asistir a reuniones con dirigentes y asambleas del barrio asignado. B) Organizar y ejecutar las actividades contenidas en el plan de gestión. C) Participar de todas las actividades necesarias para el éxito del programa. D) Realizar informe de gestión cuando estos sean requeridos.	Apoyo Técnico	Araucanía	Pesos	1.380.000	460.000	01 de enero 2013	31 de marzo 2013	
VELASQUEZ	MUÑOZ	RAMÓN		A) Planificar y ejecutar clases de futbol femenino formativo. B) Gestionar acciones para captar y mantener una cobertura optima del taller. C) Organización y participación en eventos deportivos- recreativos permanentes. D) Asistir a reunion de trabajo mensual el primer martes de cada mes. E) Presentar la planificación y contenidos anual de futbol femenino , incluye evaluaciones. F) Realizar inventario permanente y custodia de los materiales deportivos asignados. G) Participar de actualizaciones , jornadas, seminarios y cursos que mejoren sus prestaciones.	Profesor de futbol femenino grupo iniciación /intermedio/ avanzado.	Araucanía	Pesos	688.200	218.400	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
VENEGAS	HEVIA	PAULA		A) Intervención Psicosocial a niños agredidos y agresores de bullying. B) Realización de Charlas y Talleres de Sensibilización . C) Realización y Dirección de grupos de apoyo.- D) Participación en redes de apoyo.- E) Realizar acciones que el Director de Seguridad Ciudadana encomiende.- F) Realizar acciones que el Alcalde encomiende.-	Psicóloga Proyecto Acuerdos para la buena Convivencia Escolar	Araucanía	Pesos	1.230.667	190.667	21 de enero 2013	31 de marzo 2013	
VERA	VALERIO	JOSE		A) Ejecutar 2 talleres deportivos de futbol de acuerdo al desarrollo de contenidos ,considerados en el plan anual de trabajo , del centro , del Proyecto Formativo , con un total de 32 horas mensuales.- B) Elaboración de un informe técnico mensual, sobre el grado de avance y objetivos logrados en el proyecto formativo.- C) Mantener la cobertura de acuerdo a lo acordado , realizando un control de asistencia permanente de los alumnos.- D) Organización de padres y apoderados de los alumnos que estructuran el grupo asignado.- E) Asistir a una reunión mensual y/o extraordinaria , de acuerdo a la Planificación establecida en el Proyecto Formativo.- F) Apoyo en la ejecución de eventos masivos organizados por el Departamento de Deportes y Recreación.- G) Elaboración de un informe de evaluación final, sobre los aspectos administrativo- técnico del nivel atendido.	Monitor Deportivo	Araucanía	Pesos	756.840	241.280	07 de enero 2013	31 de marzo 2013	
VERGARA	ÁLVAREZ	CARLA		A) Coordinar acciones y objetivos focalizados de la intervención psicosocial. B) Administrar ejecución del programa operativamente y metodológicamente. Supervisar ejecución y rendiciones del proyecto deportivo 24 horas. C) Coordinación y reuniones de trabajo con carabineros, entrega mensual de estadísticas y sistematización semestral de casos. D) Análisis de categorización permanente (diaria) de la información recibida. E) Evaluar todos los casos para su inclusión o exclusión , diagnóstico preliminar para ingreso o derivación . Desarrollar evaluaciones ascendentes del programa y sus objetivos. F) Elaboración de estadísticas de atención del programa. G) Coordinar trabajo colaborativo con Tribunal de Familia. (revisión de informes mensuales, trimestrales). H) Realizar evaluaciones ascendentes durante todo el proceso de inserción del caso y su familia.	Coordinadora del proyecto	Araucanía	Pesos	2.373.000	780.000	01 de enero 2013	31 de marzo 2013	
VERGARA	BARRIOS	LORETO		A) Apoyo en la ejecución de 1 taller de gimnasia mantención damas . B) Entregar una planificación que describa los objetivos a desarrollar.- C) Elaborar un informe de final respecto a los contenidos aplicados y las coberturas durante el curso.- D) Apoyo en la ejecución y/o control de los eventos masivos organizados por el departamento de deportes .- E) Asistir a reuniones técnicas , de evaluación , analisis y mejoras posibles del programa.-	Profesora de Gimnasia Mantención Damas	Araucanía	Pesos	304.440	90.480	14 de enero 2013	31 de marzo 2013	
VERGARA	SANTIBAÑEZ	VICTOR		A) Apoyo en la mantención de aseo y cuidado de las 9 hectáreas del Parque Municipal de Labranza y de la casa que en este se encuentra.	Mantención y cuidado del Parque Municipal Labranza y la Casa de este.	Araucanía	Pesos	853.560	273.520	01 de enero 2013	31 de marzo 2013	

Personas Naturales Contratadas a Honorarios

Apellido paterno	Apellido materno	Nombres	Grado EUS (si corresponde)	Descripción de la función	Cualificación profesional o formación	Región	Unidad monetaria	Honorario total bruto	Pago mensual	Fecha de inicio (dd/mm/aaaa)	Fecha de término (dd/mm/aaaa)	Observaciones
VIDAL	VIDAL	ERIC		A) Ejecutar 1 taller deportivo de fútbol de acuerdo al desarrollo de contenidos considerados en el plan anual de trabajo, del centro, del proyecto formativo, con un total de 16 horas mensual.- B) Elaboración del informe técnico mensual, sobre el grado de avance y objetivos logrados en el proyecto formativo.- C) Mantener la cobertura de acuerdo a lo acordado, realizando un centro de asistencia permanente de los alumnos.- D) Organización de padres y apoderados de los alumnos que estructuran el grupo asignado.- E) Asistir a reunión mensual y/o extraordinaria de acuerdo a la Planificación establecida en el Proyecto Formativo.- F) Apoyo en la ejecución de eventos masivos organizado por el Departamento de Deporte y Recreación.- G) Elaboración de un informe de evaluación final, sobre los aspectos administrativo- técnico del nivel atendido.-	Monitor Deportivo	Araucanía	Pesos	394.920	120.640	07 de enero 2013	31 de marzo 2013	
VILCHES	MERINO	ELBA		A) Atención de público. B) Apoyo de gestiones internas de la Unidad.- C) Entregar FUD y FEI a los Beneficiarios. D) Ingreso de información al sistema de ayudas locales.(SAS). E) Ingreso y despacho de Correspondencia en sistema Gestión Documental.F) Elaboración de compras y solicitudes. G) Elaboración de pagos.	Secretaría Programa	Araucanía	Pesos	1.053.000	340.000	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
VILLABLANCA	ACUÑA	MOISES		A) Albañilería y Soldador B) Apoyo en trabajos de poda y/o corte de árboles C) Corte de pasto en diferentes sectores	Auxiliar	Araucanía	Pesos	820.500	262.500	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
VILLAGRÁN	CABEZAS	JAIME		A) Coordinación de eventos B) Gestión de actividades C) Coordinación de capacitaciones para jóvenes	Coordinador oficina Empleo Joven	Araucanía	Pesos	1.833.000	600.000	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
VILLARROEL	MUÑOZ	JOCELYN		A) Realizar Intervenciones Terapéuticas con los NNA y sus familiares.- B) Realizar diferentes tipos de diagnósticos a los NNA y sus Familias.- C) Elaborar plan de intervención para cada uno de los beneficiarios atendidos, D) Visitar a las familias de los beneficiarios para involucrarlos en el proceso de apoyo. E) Elaborar informes mensuales y trimestrales y todas las diligencias que determina el Tribuna de Familia. F) Asistir a todas las audiencias que solicite el Tribunal de Familia.	Psicóloga Centro de la Mujer	Araucanía	Pesos	2.061.000	676.000	01 de enero 2013	31 de marzo 2013	
VILLARROEL	TORRES	JUAN		A) Ejecutar 1 taller deportivo de fútbol de acuerdo al desarrollo de contenidos considerados en el plan anual de trabajo, del centro, del proyecto formativo, con un total de 16 horas mensual.- B) Elaboración del informe técnico mensual, sobre el grado de avance y objetivos logrados en el proyecto formativo.- C) Mantener la cobertura de acuerdo a lo acordado, realizando un centro de asistencia permanente de los alumnos.- D) Organización de padres y apoderados de los alumnos que estructuran el grupo asignado.- E) Asistir a reunión mensual y/o extraordinaria de acuerdo a la Planificación establecida en el Proyecto Formativo.- F) Apoyo en la ejecución de eventos masivos organizado por el Departamento de Deporte y Recreación.- G) Elaboración de un informe de evaluación final, sobre los aspectos administrativo- técnico del nivel atendido.-	Monitor Deportivo	Araucanía	Pesos	394.920	120.640	07 de enero 2013	31 de marzo 2013	
VIVALDA	BURGOS	STEFANIA		A) Apoyo en la intervención psicológica en casos que ingresen desde un enfoque integral e interdisciplinario. B) Apoyo en visitas domiciliarias, constatación de hechos. C) Apoyo en derivación al circuito de abordaje de la OPD según corresponda. D) Apoyo en la ejecución y gestión en el ámbito comunitario. E) Apoyo en terapia breve y evaluaciones psicológicas a beneficiarios de OPD. F) Realizar acciones que el Alcalde encomiende.	Psicóloga	Araucanía	Pesos	2.020.500	662.500	01 de enero 2013	31 de marzo 2013	
VIVALLO	HERNANDEZ	GINA		A) Apoyo en la ejecución de 1 taller de gimnasia mantención damas.- B) Entregar una planificación que describa los objetivos a desarrollar.- C) Elaborar un informe de final respecto a los contenidos aplicados y las coberturas durante el curso.-D) Apoyo en la ejecución y/o control de los eventos masivos organizados por el departamento de deportes.- E) Asistir a reuniones técnicas, de evaluación, análisis y mejoras posibles del programa.-	Profesora de Gimnasia Mantención Damas	Araucanía	Pesos	575.880	180.960	14 de enero 2013	31 de marzo 2013	
VIVANCO	VERGARA	MARIA		A) Implementación de procesos diagnósticos con adolescentes de establecimientos educacionales focalizados B) Implementación de talleres grupales con estudiantes con presencia de factores de riesgo y vulnerabilidad en el establecimiento C) Realización de un plan de intervención individual de acuerdo a los casos requeridos D) Realizar acciones que el director de Seguridad Ciudadana le encomiende E) Desarrollar acciones que el alcalde le encomiende	Profesional prevención Selectiva "A Tiempo"	Araucanía	Pesos	2.100.000	700.000	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
YANETT	SÉPULVEDA	XIMENA YANETT		A) Ingresar las fichas a la plataforma sistema integrado de información social (SIIS) (60diarias) B) Dejar fichas odenmadas por numero de folio de registro de residente. C) Dejar ordenadas las fichas con error por orden de folio de registro de residente.	Digitadora Ficha Social	Araucanía	Pesos	780.000	260.000	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
ZABLAH	ASTE	ROCIO		A) Evaluar proyectos técnicos para la presentación de carpetas y posterior ejecución de obras que lleve a la recepción definitiva por parte de la dom. B) Elaborar la documentación correspondiente a procesos de licitación de obras C) Elaborar especificaciones técnicas y presupuestos de proyectos de urbanización.	Apoyar a la dirección de planificación en programa de Loteos irregulares	Araucanía	Pesos	2.553.000	840.000	01 de enero 2013	31 de marzo 2013	
ZAMBRANO	CHAVEZ	RODRIGO		A) Coordinar árbitros y personal de apoyo, en las copas de los macro sectores, Pueblo Nuevo y Sector Santa Rosa, organizados por el Departamento de Deportes y Recreación a realizarse en el estadio Campos Deportivos desde el 14 de enero al 24 de febrero 2013.- B) Apoyo en la elaboración de un informe de evaluación final, sobre aspectos, de la administración, organización y cobertura, metas y objetivos, del (los) centro (s) asignado(s).- C) Asistir a una reunión mensual y/o extraordinaria, de acuerdo a la planificación establecida en el Proyecto, Eventos Masivos.- D) Apoyo en la ejecución de eventos masivos organizados por el Departamento de Deportes y Recreación.- E) Organización y participación en eventos de carácter formativo -recreativo.- F) Elaboración de un informe de evaluación final, sobre las supervisiones realizadas durante el periodo del programa. Eventos Masivos del Departamento de Deportes y Recreación.-	Coordinador Copa Pueblo Nuevo y Ribereño	Araucanía	Pesos	2.312.000	2.312.000	15 de enero 2013	24 de febrero 2013	
ZAMORANO	RUTH	PATRICIO		A) Apoyo a la gestión técnica administrativa. B) Apoyo en el control horarios. C) Apoyo en realizar informes. D) Apoyo en la organización de eventos.	Administración Recinto Deportivo	Araucanía	Pesos	726.333	173.333	10 de enero de 2013	31 de marzo 2013	
ZAPATA	RAMIREZ	BLANCA		A) Encargada de presupuesto y sistema contable de unidad de turismo B) Despacho de correspondencia, seguimiento y registro de documentos e informes, sistema documental,etc C) Apoyo en la atención de público en forma presencial y telefónica de la Dirección D) Tramitación de expedientes y procesos de compra de la dirección E) Apoyo sistema de compras y cotizaciones Dirección de Turismo F) Apoyo en gestión desarrollo city tour (confirmación y reserva de cupos) G) Manejo y confección de inventario de la Dirección de Turismo	Secretaría y administrativo contable de la Dirección de Turismo y Patrimonio	Araucanía	Pesos	1.308.750	425.250	01 de enero 2013	31 de marzo 2013	
ZAPATA	FERREIRA	ELIANA		A) Apoyo en tramitación y gestión dev documentación generada en el Programa Adulto Mayor.- B) Apoyo en atención de público.	Auxiliar/ Estafeta	Araucanía	Pesos	813.000	260.000	01 de enero 2013	31 de marzo 2013	
ZAPATA	BELTRAN	MAURICIO		A) Construcción y Reparación de rejillas sumideras de aguas Lluvias B)Construcciones tapas cámaras de calzadas C) Trabajos en diversas estructuras metálicas D) Apoyo en las situaciones de emergencia decretadas por el municipio.	Soldador	Araucanía	Pesos	1.087.560	351.520	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
ZAPATA	CARRASCO	VICTOR		A) Ejecutar 2 talleres deportivos de fútbol de acuerdo al desarrollo de contenidos, considerados en el plan anual de trabajo, del centro, del Proyecto Formativo, con un total de 32 horas mensuales.-B) Elaboración de un informe técnico mensual, sobre el grado de avance y objetivos logrados en el proyecto formativo.-C) Mantener la cobertura de acuerdo a lo acordado, realizando un control de asistencia permanente de los alumnos.-D) Organización de padres y apoderados de los alumnos que estructuran el grupo asignado.-E) Asistir a una reunión mensual y/o extraordinaria, de acuerdo a la Planificación establecida en el Proyecto Formativo.- G) Apoyo en la ejecución de eventos masivos organizados por el Departamento de Deportes y Recreación.- F) Elaboración de un informe de evaluación final, sobre los aspectos administrativo- técnico del nivel atendido.	Monitor Deportivo	Araucanía	Pesos	394.920	120.640	07 de enero 2013	31 de marzo 2013	
ZARATE	GODOY	MANUEL		A) Prestar serviciocomo Guardia de Seguridad dependencias Casa del Adulto Mayor y Mujeres Amanecer.	Guardia de Seguridad	Araucanía	Pesos	783.000	250.000	01 de enero 2013	31 de marzo 2013	
ZIEM	BAÑARES	PABLO		A) Apoyo en el proceso de Ordenamiento Feria Pinto.- B) Diseño y Ejecución de Propuestas y Proyectos.-C) Planificar y ejecutar reuniones socioproductivas con los grupos asignados.-D) Asesorar Técnicamente y organizacionalmente a las organizaciones Productivas a los sectores de Temuco.-E) Gestionar oportunidades y proyectos para la generación de empleabilidad independiente.-	Coordinador Programa Feria Pinto	Araucanía	Pesos	1.875.000	614.000	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	
ZUÑIGA	LOPEZ	PATRICIA		A) Responsable del trabajo administrativo. B) Atención de público en el programa barrio en paz residencial y Dirección de Seguridad Ciudadana. C) Apoyo en recepción y despacho de correspondencia en el Programa Barrio en Paz Residencial y Dirección de Seguridad Ciudadana. D) Apoyo en la digitación de informes del Programa Barrio en Paz Residencial y dirección de Seguridad Ciudadana. E) Apoyo en las gestiones administrativas en el programa Barrio en Paz Residencial y Dirección de seguridad Ciudadana. F) Realizar acciones que el director de seguridad ciudadana le encomiende. G) Desarrollar acciones que el Alcalde le encomiende.	Administrativa Programa Barrio en Paz Residencial	Araucanía	Pesos	933.000	300.000	01 de enero 2013	31 de marzo 2013	
ZURITA	BOYSEN	JUAN		A) Apoyo a la gestión técnica administrativa. B) Apoyo en el control horarios. C) Apoyo en realizar informes. D) Apoyo en la organización de eventos.	Administración Recinto Deportivo	Araucanía	Pesos	813.000	260.000	02 de enero 2013	31 de marzo 2013	