I. MUNICIPALIDAD CERRILLOS

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DEPTO. DE PERSONAL Y BIENESTAR

NOMINA DEL PERSONAL A HONORARIOS

VIGENTE AL 01/05/2011

Nombre	*Nº decreto*	*Cargo o Función*	*Título o Grado*	*Período de Contratación*		*Monto Bruto*	*Observaciones*
				Inicio	*Término*		
ARELLANO MERINO MARICEL	201/309/2011	Con el fin de programar y ejecutar un plan de trabajo en conjunto con la comunidad a objeto de incentivar la tenencia responsable de mascotas en la comuna de Cerrillos durante en año 2011.	Veterinaria	01/04/2011	31/12/2011	**500.000**	
CADIZ QUEZADA SANDRA	201/021/2011	Elaboración de informes y propuestas técnicas; de familias que requieren de reparación y/oampliación de sus viviendas; considerando para ello avaluación en terreno y posterior derivación al programa que corresponde.	Egresada de Arquitectura	01/01/2011	31/12/2011	**333.333**	
CANCINO FERNANDEZ CARMEN GLORIA	201/053/2011	Elaborar un informe y proponer medidas que permitan mejorar la cultura u clima organizacional de la I. Municipalidad de Cerrillos.	Periodista	03/01/2011	31/12/2011	**555.556**	
CATALDO URIBE JAIME	201/037/2011	Confeccionar un plan estratégico que permita gestionar recursos privados para fomentar el uso de espacios culturales y deportivos en la comuna.	Egresado de Economía	01/01/2011	31/10/2011	**1.200.000**	
CONEJERA JIMENEZ ALEJANDRA GEMA	201/052/2011	Realizar un informe de todas las infracciones que ingresan al tribunal, a fin de llevar una estadistica mensual que facilite los informes trimestrales a la I. Corte de Apelaciones de Santiago, y las estadisticas trimestrales que requiere el Instituto Nacional de Estadísticas durante el año 2011.	Administrativa	03/01/2011	31/12/2011	**200.000**	
DIAZ MEZA MILLARAY ESTER	201/039/2011	Con el fin de monitorear en terreno y la atención de público en oficina para apoyar postulaciones grupales a proyectos habitacionales correspondientes a los meses de enero a diciembre de 2011.	Administrativa	03/01/2011	31/12/2011	**200.000**	

I. MUNICIPALIDAD CERRILLOS

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DEPTO. DE PERSONAL Y BIENESTAR

NOMINA DEL PERSONAL A HONORARIOS

VIGENTE AL 01/05/2011

Nombre	*Nº decreto*	*Cargo o Función*	*Título o Grado*	*Período de Contratación*		*Monto Bruto*	*Observaciones*
				Inicio	*Término*		
DUFEY LOAYZA ESTANISLAO	201/055/2011	A fin de patrocinar y defender los intereses municipales en el cobromediante el proceso judicial respectivo de lo adeudado por concepto de patentes comerciales respecto de los contribuyentes que indique el Departamento de Patentes Comerciales.	Abogado	03/01/2011	31/12/2011	**845259**	
FARIAS ARANDA RICARDO	201/020/2011	Realizar informes y catastros sociales para los Juzgados de Familia, función asignada en la reforma y creación de estos y su relación con el municipio.	Trabajador Social	03/01/2011	31/12/2011	**500.000**	
FIGUEROA CASTILLO CLAUDIA	201/017/2011	Mantener actualizado el registro activo de las baases de micro, pequeñas y medianas empresas de la comuna, asi como también las fichas de ingresos de empresas y paralelamente la recepción de antecedentes, información, documentación relativa al fomento productivo y principalmente programas de capacitación con el sector microempresarial en oficina y en terreno, correspondientes al año 2011.	Trabajadora Social	01/01/2011	31/12/2011	**250.000**	

I. MUNICIPALIDAD CERRILLOS

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DEPTO. DE PERSONAL Y BIENESTAR

NOMINA DEL PERSONAL A HONORARIOS

VIGENTE AL 01/05/2011

Nombre	*Nº decreto*	*Cargo o Función*	*Título o Grado*	*Período de Contratación*		*Monto Bruto*	*Observaciones*
				Inicio	*Término*		
HENRÍQUEZ SAEZ PARLOBA	201/229/2011	Elaborar un estudio del clima organizacional del municipio y su incidencia en mejorar la atención de los contribuyentes y de las personas jurídicas y naturales que requieren los servicios, asistencia y beneficios que entrega el municipio conducentes a elaborar informes mensuales a la autoridad comunal, en los que se evalúe la atención entregada, el curso de los reclamos formulados y se de cuenta de las medidas adoptadas. El estudio encomendado deberá incluir proposiciones tendientes a mejorar las rutinas administrativas establecidas, el seguimiento del cumplimiento de las instrucciones que sobre el particular imparte la autoridad y la proposición de medidas correctivas que en derecho procedan.		14/03/2011	31/12/2011	**842.592**	
MOLINA ARRIAGADA LUCIANO FABRIZIO	201/282/2011	Apoyo especializado para la inspección técnica de los contratos relacionados a la mantención y reparación de luminarias, y la inspección de la instalación y funcionamiento de las alarmas comunitarias, comuna de Cerrillos	Arquitecto	01/04/2011	30/06/2011	**800.000**	
MOLINA FERRER JUAN ENRIQUE	201/042/2011	Con el fin de mantener actualizado al año 2011, el catastro de señales de tránsito y demarcaciones en general, controlar el estado de los refugios peatonales de la comuna.	Ingeniero en Transporte	03/01/2011	31/12/2011	**500.000**	
MONTT ERAZO MIREYA CAROLINA	201/041/2011	Redacción de la parte expositiva de las sentencias en procesos de protección de los derechos de los consumidores que se tramitan en el Juzgado de Policia Local de Cerrillos durante el año 2011.	Abogado	03/01/2011	31/12/2011	**350.000**	

I. MUNICIPALIDAD CERRILLOS

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DEPTO. DE PERSONAL Y BIENESTAR

NOMINA DEL PERSONAL A HONORARIOS

VIGENTE AL 01/05/2011

Nombre	*Nº decreto*	*Cargo o Función*	*Título o Grado*	*Período de Contratación*		*Monto Bruto*	*Observaciones*
				Inicio	*Término*		
MORENO PÉREZ CLAUDIA	201/126/2011	Formulación de Perfiles y Levantamiento de Observaciones de Proyectos de Iniciativas de Inversiones de: Circuito Polideportivo Urbano, Etapa de Ejecución, y Centro de Desarrollo Comunitario Cardenal Raúl Silva Henríquez, Etapa de Diseño.		01/03/2011	31/12/2011	**890.000**	
SAAVEDRA ASTORGA CLAUDIA	201/157/2011	Mantener actualizado el registro activo de las bases de micro, pequeñas y medianas empresas de la comuna, así como también las fichas de ingresos de empresas y paralelamente la recepción de antecedentes, información, documentación relativa al fomento productivo y principalmente programas de capacitación con el sector microempresarial en oficina y en terreno, correspondientes al año 2011.		01/02/2011	31/12/2011	**250.000**	
SILVA ZAMORANO ANSELMO	201/384/2011	Coordinación y supervisión de Talleres Deportivos y apoyo logístico en terreno, fiscalizando la asistencia de los monitores, alumnos y evaluando el impacto y efectividad de la actividad deportiva en la zona en que se lleva a efecto, fiscalizando también el cuidado y adecuado uso de los implementos deportivos que se encuentran en las sedes, que sean de propiedad municipal y que estén entregados en calidad de préstamo.		01/04/2011	31/12/2011	**400.000**	
TORRES FIGUEROA HERNAN FELIPE	201/040/2011	Evaluación preliminar y orientación en la oficina y terreno de los postulantes a subsidios habitacionales.	Administrativo	01/01/2011	31/12/2011	**200.000**	

I. MUNICIPALIDAD CERRILLOS

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DEPTO. DE PERSONAL Y BIENESTAR

NOMINA DEL PERSONAL A HONORARIOS

VIGENTE AL 01/05/2011

Nombre	*Nº decreto*	*Cargo o Función*	*Título o Grado*	*Período de Contratación*		*Monto Bruto*	*Observaciones*
				Inicio	*Término*		
VARAS ROJAS YAIR	201/418/2011	Formulación de Perfiles y Levantamiento de Observaciones de Proyectos de Inversión de Conservación de Infraestructura Pública, espacios Públicos y Pavimentos para ser presentados al Sistema Nacional de Inversiones.		02/05/2011	31/12/2011	**850.000**	