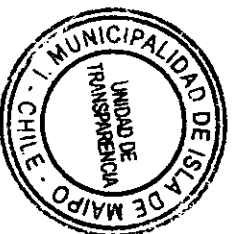


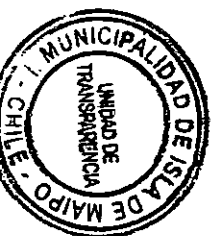


NOMINA DEL PERSONAL CONTRATADO A HONORARIOS

Nº	Nombre	Labor a Desarrollar	Remuneración Bruta	Título Profesional	Vigencia del Contrato
1.-	Angélica Vera Duarte	Supervisión, coordinación y aplicación operativa de las políticas, objetivos y pautas contenidas en el programa "Chile Solidario", sin perjuicio de realizar la revisión aleatoria de carpetas de familias asignadas, presentado los casos para su aprobación definitiva, la labor antes indicada se realizará los días lunes y martes después de las 17:30 horas.	359.334.-	Asistente Social	2/01/2006 – 31/12/2011
2-	Marisol González Martínez	Efectuar asesoría técnica en materia medioambiental respecto de solicitudes ingresadas al municipio y dirigidas al Departamento de Inspección, la labor antes indicada se realizará de lunes a viernes después de las 17:30 horas.	181.308.-	Ingeniero Ambientalista	30/05/2001 - 31/12/2011
3.-	Cristian Peña Quirodrán	Inspección de Plantas de Tratamiento de aguas servidas municipales o dependencias de la corporación municipal de Educación y Salud de Isla de Maipo, de acuerdo a las orientaciones sanitarias, laborales y técnicas entregadas por el Departamento de Inspección Municipal y los respectivos manuales de operación de los fabricantes, la labor antes indicada se realizará los días lunes después de las 17:30 horas y viernes después de las 16:30 horas	120.988.-	Técnico de Programación	01/05/2006 – 31/12/2011



N°	Nombre	Labor a Desarrollar	Remuneración Bruta	Título Profesional	Vigencia del Contrato
4.-	Claudia Castillo Donoso	Apoyo Técnico y administrativo respecto de los procesos de revisión legal de las bases administrativas generales, redacción y obtención de respaldo documental de contratos que deben ser objeto de análisis por el Jefe de Control.	444.445.-	Egresada de la Carrera Técnico Jurídico	01/05/2009 – 31/12/2011
5.-	Claudia Salazar Rojas	Realizar labores de apoyo administrativo al Programa de Gestión Documental de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo a implementarse forma piloto en esta corporación edilicia durante al año 2011.	234.450.-	Secretaria Ejecutiva mención en Computación	01/08/2010 – 31/12/2010
6.-	Miguelina Barrera Barrera	Realizar tareas de coordinación operativas y logísticas relativas a las acciones y actividades de campo o realizadas en terreno de los siguientes programas implementados por la Dirección de Desarrollo Comunitario, a saber: Programa Puente, Programa de Vivienda, Chilepreviene, Centro de la Mujer, Programa de Participación Comunitaria, Ficha de Protección Social, Navidad y Cultura	208.400.-	E. Media	01/07/2010 – 31/12/2011
7.-	Nelly González Placencio	Realizar tareas de coordinación operativas y logísticas relativas a las acciones y actividades de campo o realizadas en terreno de los siguientes programas implementados por la Dirección de Desarrollo Comunitario, a saber: Programa Puente, Programa de Vivienda, Chilepreviene, Centro de la Mujer, Programa de Participación Comunitaria, Ficha de Protección Social, Navidad y Cultura	382.067.-	E. Media	01/01/2010 – 31/12/2011



Nº	Nombre	Labor a Desarrollar	Remuneración Bruta	Título Profesional	Vigencia del Contrato
1.-	José Antonio Guzmán Cartagena	Realizar tareas de sistematización y catastro de denuncias recepcionadas en el Departamento de Inspección Municipal durante el año 2011, en materias relativas a Patentes Comerciales, Residuos Verdes, ferias libres, denuncias de la comunidad y actualizar la nómina de contribuyentes municipales morosos.	333.333.-		