

CERTIFICADO CUMPLIMIENTO ART. 3° LEY N° 20.922

Con fecha de hoy 29/04/2019, se certifica que el municipio **HUALAÑE** ha enviado la información solicitada tanto en virtud de lo dispuesto en el artículo 3° de la ley N° 20.922, como en la ley N° 19.602.

Se recuerda que de conformidad a lo manifestado por el Consejo para la Transparencia, mediante la Circular N° 1713, de 2017, la información a la que alude el artículo 3° de la ley N° 20.922, debe ser incorporada en el sitio electrónico de esa municipalidad dentro de los diez primeros días hábiles del mes siguiente a aquel en que se extiende el presente certificado.

Personal Municipal

	N° de Funcionarios	Fecha de Ingreso
Dotación Planta	33	29-04-2019 14:19:14
Personal Contrata	36	24-04-2019 14:25:38
Jornales	0	No Aplica
Código del Trabajo	6	24-04-2019 16:11:39
Suplentes	0	No Aplica
Reemplazo	0	No Aplica
DD Modificaciones de Planta	0	No Aplica
DD Honorarios Fondos Municipales	117	29-04-2019 14:18:59
DD Honorarios Fondos de Terceros	49	29-04-2019 14:19:14
DD Trato Temporal	0	No Aplica
DD Practicantes	0	No Aplica

Escalafón de Merito Vigente

	N° de Funcionarios	Fecha de Ingreso
Planta de Directivos	11	26-04-2019 13:33:53
Planta de Profesionales	2	26-04-2019 13:34:36
Planta de Jefaturas	2	26-04-2019 13:35:07
Planta de Técnicos	2	26-04-2019 13:35:42
Planta de Administrativos	11	26-04-2019 13:37:52
Planta Auxiliares	6	26-04-2019 13:38:36
Fecha en la que se puso a disposición del personal municipal: 19-mar-2019		

Gasto Anual en Personal y Alcalde

Remuneración Alcalde	62.539.083	Dotación Planta	651.474.319
Personal a Contrata	386.483.334	Jornales	No Aplica
Personal Código del Trabajo	31.728.596	Suplentes	No Aplica
Reemplazo	No Aplica	Personal a trato y/o Temporal	No Aplica
Alumnos en práctica	No Aplica	Honorarios Fondos de Terceros	209.198.038
Honorarios Fondos Municipales	308.086.032		
Resumen del Gasto Total 1.649.509.402 -			



**Nombre y firma
Secretario Municipal**

GASTO ANUAL EN PERSONAL Y ALCALDE

Nómina	Montos
Remuneración Alcalde	\$ 62.539.083
Dotación planta	\$ 651.474.319
Personal a Contrata	\$ 386.483.334
Jornales	\$ No Aplica
Código del Trabajo	\$ 31.728.596
Suplentes	\$ No Aplica
Reemplazo	\$ No Aplica
Trato y/o Temporal	\$ No Aplica
Alumnos en práctica	\$ No Aplica
Honorarios Fondos de Terceros	\$ 209.198.038
Honorarios Fondos Municipales	\$ 308.086.032

El (la) suscrito (a), quien se desempeña como Director (a) de Administración y Finanzas de la Municipalidad de:
HUALAÑE

Certifica la información aquí detallada.




Nombre y firma
Director de Administración y Finanzas Municipales.

CERTIFICADO DEL PERSONAL MUNICIPAL AL 31.12.2018

Municipalidad de HUALAÑE

Proceso de Dotación	N° de Funcionarios	Fecha
Dotación Planta	33	24-04-2019 14:01:23
Personal a Contrata	36	24-04-2019 14:25:38
Jornales	0	No Aplica
Código del Trabajo	6	24-04-2019 16:11:39
Suplentes	0	No Aplica
Reemplazo	0	No Aplica
Personal a trato y/o Temporal	0	No Aplica
Alumnos en Práctica	0	No Aplica
Honorarios Fondos de Terceros	49	29-04-2019 14:19:14
Honorarios Fondos Municipales	117	29-04-2019 14:18:59
Modificaciones de Planta	0	No Aplica
TOTAL:		241




Nombre y firma
Jefe o Encargado RRHH

Rut	Fecha de Nacimiento	Nombre	Apellido Paterno	Apellido Materno	Sexo	Fecha de Inicio Nombramiento	Fecha de Término de Nombramiento	Estamento	Grado	Nro. Perfil de Cargo de Chile Valora
12606400-4	05/05/74	CARMEN GLORIA	ABARCA	BAEZA	1	01/02/16	30/12/30	3	10	62
15646519-4	08/12/83	BORIS ANDRES	CACERES	DIAZ	2	01/05/09	30/12/30	6	16	31
8149295-6	06/02/61	MARIO	CALQUIN	DE LA FUENTE	2	01/12/10	30/12/30	7	16	62
15128740-9	31/05/84	LUIS ANTONIO	CAMPOS	PEÑALOZA	2	01/03/15	30/12/30	2	7	11
9558442-K	17/12/62	RAMIRO DEL CARMEN	CORDERO	NUÑEZ	2	01/01/88	30/12/30	6	12	62
10279803-1	14/07/65	JOSE ALEJANDRO	DIAZ	VERGARA	2	02/11/94	30/12/30	6	14	62
10779919-2	22/08/79	JESUS	ESTEBAN	DESRIVIERS	2	14/03/16	30/12/30	2	8	10
6097070-K	22/11/52	LUIS ARTURO	FLORES	CABRERA	2	02/08/94	30/12/30	2	8	58
9687633-5	24/08/63	ANITA MARIA	GONZALEZ	CORREA	1	02/06/94	30/12/30	2	8	12
11233809-8	21/05/68	ESPERANZA DEL CARMEN	ITURRIAGA	NAVARRO	1	17/09/92	30/12/30	6	13	62
6914210-9	22/02/56	CRISTINA ALICIA	LILLO	RIQUELME	1	01/01/82	30/12/30	4	10	62
14511313-K	15/09/76	CARMEN	MENDEZ	MARDONES	1	28/06/12	30/12/30	2	7	55
6003164-9	15/03/51	JUAN SERGIO	MORA	DIAZ	2	01/09/82	30/12/30	5	11	62
8817611-1	21/06/51	CARLOS ANTONIO	MUÑOZ	BARRERA	2	01/02/92	30/12/30	7	13	62
11070535-2	31/05/66	MARGARITA DE LAS FLORES	MUÑOZ	TELLO	1	01/02/06	30/12/30	7	14	62
9734890-1	10/01/60	ROMELIA DEL CARMEN	PEÑA	SAAVEDRA	1	02/11/94	30/12/30	6	16	62
13370836-7	13/12/77	GABRIEL ALEJANDRO	PONCE	GARRIDO	2	02/05/15	30/12/30	2	8	62
12786232-K	15/01/74	CLAUDIO ESTEBAN	PUCHER	LIZAMA	2	06/12/08	30/12/30	1	6	62
15646423-6	10/06/83	ALVARO ARIEL	RETAMAL	BENAVIDES	2	04/11/13	30/12/30	2	7	2
17444256-8	11/09/90	PAULA	ROMERO	RETAMAL	1	01/02/16	30/12/30	3	12	62
14533160-9	24/07/75	MARCIA TERESA	SERRANO	WILLIAMS	1	03/03/08	30/12/30	6	16	62
14462981-7	18/02/76	MIGUEL ANGEL	SILVA	CAÑETE	2	01/03/15	30/12/30	7	18	62
16844238-6	21/03/88	ANDREA	SILVA	DIAZ	1	01/02/14	30/12/30	7	18	62
9305067-3	08/11/57	MARIA ANGELICA	SILVA	GONZALEZ	1	01/03/87	30/12/30	4	11	62
9529763-3	22/06/65	ERIKA NELLY	SILVA	VALDES	1	01/01/88	30/12/30	6	15	62
7248111-9	30/01/59	NANCY RUBELINDA	SILVA	VALDES	1	02/11/94	30/12/30	6	14	62
10961363-0	06/12/70	ANA MARIA SOLEDAD	URIBE	FUENTES	1	04/01/11	30/12/30	2	8	62
11559458-3	23/05/70	CLEMENTINA DEL CARMEN	VALENZUELA	FAUNDEZ	1	02/11/94	30/12/30	6	16	62
14311675-1	29/05/75	NELSON PATRICIO	VALENZUELA	RIVERA	2	17/07/95	30/12/30	7	13	62

14311440-6	03/09/76	ITALO MARCELO	VALLADARES	LOZANO	2	01/10/12	30/12/30	2	9	62
14621279-4	19/01/76	ORietta BERTINA	VERGARA	GAJARDO	1	01/03/15	30/12/30	6	18	62
15129879-6	30/09/82	LUIS ALFONSO	VIDAL	ROJAS	2	01/04/15	30/12/30	2	8	59
12606369-5	23/03/74	FABIOLA ANDREA	VIDAL	URREA	1	02/11/94	30/12/30	5	14	61

Nivel de Estudios	Provisto	Fecha Inicio en el Municipio	Fecha Inicio en el Sector Publico	Asig. Profesional Art. 1 Ley N° 20.922 (Anual \$)	Asig. Directivo Jefatura Art. 11 T. Ley N° 20.922 (Anual \$)	Asignación Zona (Anual \$)	Asignación Zona Planilla Suplementaria (Anual \$)	Zonas Extremas Bonificación (Anual \$)	Zonas Extremas Bonificación Compensatoria (Anual \$)	Mejoramiento Gestión Municipal_ Asignación (Anual \$)	Mejoramiento Gestión Municipal Bonificación Compensatoria (Anual \$)
5	1	10/03/03	10/03/03	3390512	0	0	0	0	0	3196656	589463
4	1	11/08/08	11/08/08	0	0	0	0	0	0	1705408	314478
3	1	01/01/09	01/01/09	0	0	0	0	0	0	1705408	314647
5	1	02/01/13	02/01/13	4615579	0	0	0	0	0	5548452	1023135
3	1	01/03/87	01/03/87	0	0	0	0	0	0	2556659	467102
3	1	01/01/90	01/01/90	0	0	0	0	0	0	1983384	365933
5	1	14/03/16	14/03/16	4137619	0	0	0	0	0	4584725	814705
5	1	02/08/93	01/06/71	4137619	0	0	0	0	0	4584725	845423
5	1	20/06/94	20/06/94	4137619	0	0	0	0	0	4584725	845423
3	1	17/09/92	17/09/92	0	0	0	0	0	0	2230981	411393
3	1	02/01/82	02/01/78	0	1628336	0	0	0	0	3196656	223767
5	1	28/06/12	01/06/09	0	0	0	0	0	0	5548452	1013704
4	1	01/03/82	20/02/81	0	0	0	0	0	0	2701648	498185
3	1	01/06/92	01/06/92	0	0	0	0	0	0	2230981	411393
3	1	02/01/02	01/02/01	0	0	0	0	0	0	1983384	365736
3	1	27/04/92	27/04/92	0	0	0	0	0	0	1705408	314478
5	1	01/04/13	01/04/13	4128154	0	0	0	0	0	4572027	843081
5	1	06/12/04	06/12/04	0	0	0	0	0	0	6781132	1250441
5	1	20/03/06	20/03/06	4615579	0	0	0	0	0	5548452	1023135
5	1	28/05/13	28/05/13	2776511	0	0	0	0	0	2556659	454317
3	1	06/04/06	06/04/06	0	0	0	0	0	0	1705408	314647
3	1	02/01/13	02/01/13	0	0	0	0	0	0	1462818	269889
3	1	01/01/13	01/01/13	0	0	0	0	0	0	1462818	269744
3	1	02/01/82	02/01/82	0	1473614	0	0	0	0	2701648	498185
3	1	01/01/88	01/01/88	0	0	0	0	0	0	1772315	326814
3	1	01/04/87	01/04/87	0	0	0	0	0	0	1983384	365933
5	1	04/01/11	04/01/11	4137619	0	0	0	0	0	4584725	845423
4	1	01/03/90	01/03/90	0	0	0	0	0	0	1691071	311876
3	1	17/07/95	17/07/95	0	0	0	0	0	0	2230981	411393

Horas Extraordinarias (Anual \$)	Asignación por Cambio de Residencia (Anual \$)	Asignación de Pérdida de Caja (Anual \$)	Asignación de Antigüedad (Anual \$)	Incremento Previsional (Anual \$)	Bonificación Artículo 21 de la Ley N° 19.429 (Anual \$)	Asignación de Movilización (Anual \$)	Remuneración Líquida (Anual \$)	Remuneración Bruta (Anual \$)
753688	0	0	169674	994620	0	0	18473143	22732701
1078960	0	0	252708	626626	0	0	9077651	10955171
2538233	0	0	233166	626626	0	0	10619951	12393820
1885059	0	0	116571	1253073	0	0	31776500	38877984
37856	0	0	383465	852788	0	0	11224343	14944912
748070	0	0	759473	730981	0	0	11139937	12684492
597693	0	0	81017	1160150	0	0	25756015	31537018
430291	0	0	1232286	1160150	0	0	26818888	32413516
2145017	0	169428	170694	1160150	0	0	26573512	33177945
210986	0	0	342836	789581	0	0	11046864	13383907
113197	0	0	316273	994620	0	0	17885332	20022843
0	0	0	291585	1253073	0	0	33816657	41376069
0	0	0	928436	921014	0	0	13287820	16347797
2626723	0	0	397977	789581	0	0	13312303	15764006
724490	0	0	277839	730981	0	0	10139672	12179081
520751	0	169428	651046	626626	0	0	9249243	11052674
3112442	0	0	0	1156937	0	0	25230447	33841583
0	0	0	516718	1359449	0	0	48465649	62539143
2027596	0	0	233130	1253073	0	0	32282073	39160671
312403	0	0	66150	852788	0	0	14311560	17529650
206964	0	0	281766	626626	0	0	8331918	10297230
1443991	0	0	49981	537255	0	0	8561987	9993722
162186	0	0	91647	537255	0	0	7305210	8726562
512680	0	0	71439	921014	0	0	14165479	17391668
191501	0	0	241395	676873	0	0	8713189	10500275
1033476	0	0	328689	730981	0	0	11222162	12635996
204665	0	0	323765	1160150	0	0	24092201	31417456
62306	0	0	669384	621359	0	0	8572266	10356049
2730446	0	0	336092	789581	0	0	13454212	15890520

0	0	0	216725	1074112	0	0	21467176	26387406
7578	0	0	91797	537255	0	0	6946050	8490271
571044	0	0	296232	1160150	0	0	25929624	31657474
642425	0	169428	759473	730981	0	0	10799170	12941787

Rut	Fecha de Nacimiento	Nombre	Apellido Paterno	Apellido Materno	Sexo	Fecha de Inicio Contrata
18280377-4	24/02/92	BARBARA YON	ALVARADO	HERNANDEZ	1	01/01/18
17444292-4	11/11/90	SEBASTIAN RA	BAEZA	CERPA	2	01/01/18
18682143-2	11/04/94	VERONICA AN	BECERRA	MUÑOZ	1	01/01/18
15194090-0	20/11/83	FRANCISCO JA	BENAVENTE	BUSTOS	2	01/01/18
15923884-9	12/12/84	ANDRES FERN	BUSTAMANTE	NAVARRO	2	01/01/18
11559501-6	08/07/70	CLAUDIO ESTE	BUSTAMANTE	SERRANO	2	01/01/18
13451348-9	03/07/76	CRISTIAN GAB	CAMPOS	CAMPOS	2	01/01/18
9536302-4	26/05/67	JOSE HORACIO	CASTRO	GONZALEZ	2	01/01/18
15129002-7	11/05/82	GONZALO ALC	DUARTE	CEPEDA	2	01/01/18
15144801-1	26/12/81	ANDREA CARO	FLORES	FLORES	1	01/01/18
13781576-1	05/02/78	PAOLA SOLED	GAETE	PULGAR	1	01/01/18
14325382-1	25/02/77	VALESKA ANT	GONZALEZ	NEGRETE	1	01/01/18
12206490-5	31/01/72	JOSE MIGUEL	GONZALEZ	RIVERA	2	01/01/18
12073213-7	13/07/71	ANTONIO ALE	HERNANDEZ	HERNANDEZ	2	01/01/18
13784191-6	30/03/80	LUCIA DEL CA	HERNANDEZ	HERNANDEZ	1	01/01/18
13204464-3	05/06/77	ARTURO IGNA	IBARRA	MOYA	2	01/01/18
17444300-9	15/12/90	CRISTOFER	ITURRIAGA	PEREZ	2	01/01/18
15133572-1	25/07/82	ROBINSON FE	LETELIER	SOLIS	2	01/01/18
13351038-9	12/03/78	CLAUDIA AND	MELLENDEZ	MELLENDEZ	1	01/01/18
12461616-6	04/10/73	ZOILO RODRIG	MOYA	LOPEZ	2	01/01/18
15366017-4	24/08/82	ROCIO	NARANJO	POBLETE	1	01/01/18
7378917-6	11/06/55	CARLOS ANTO	NAVARRO	BASTIAS	2	01/01/18
16328820-6	26/08/86	VERONICA GU	OLIVARES	VERA	1	05/03/18
17307170-1	29/12/89	YUSARA CATA	ORELLANA	DIAZ	1	01/01/18
14286371-5	02/07/75	MARIA CECILIA	PEÑALOZA	BRAVO	1	01/01/18
8750994-K	08/05/69	LUIS ARMAND	QUEZADA	BENITEZ	2	01/01/18
11973354-5	01/03/72	INES LORENA	RETAMAL	GONZALEZ	1	01/01/18
13573716-K	30/01/79	MARIA VERON	REYES	CACERES	1	01/01/18
12418914-4	04/07/73	BLANCA RUTH	RIQUELME	MONTECINO	1	01/01/18
14434969-5	28/07/72	JUAN ANTONI	ROJAS	MACHUCA	2	01/01/18
15631536-2	25/11/83	MARIBEL	SORIANO	ARAVENA	1	01/01/18
14053399-8	24/08/81	LEONARDO	SOTO	VALDEBITO	2	01/01/18
11456635-7	23/11/69	MARCELO	VALDIVIA	CACERES	2	01/01/18
12782408-8	01/05/75	HERMENEGIL	VALENZUELA	POZO	2	01/01/18
14053433-1	10/10/81	SERGIO	WILLIAMS	VALENZUELA	2	01/01/18
13370884-7	09/03/78	MARITZA	WILLIAMS	VALENZUELA	1	01/01/18

Fecha de Término de Contrata	Estamento	Grado	Nro. Perfil de Cargo de Chile Valora	Nivel de Estudios	Fecha Inicio en el Municipio	Fecha Inicio en el Sector Público
31/12/18	3	12	62	5	17/04/17	17/04/17
31/12/18	6	17	62	4	01/01/13	01/01/13
31/12/18	6	14	62	5	01/01/15	01/01/15
31/12/18	3	12	62	5	15/04/13	15/04/13
31/12/18	6	17	62	4	01/01/13	01/01/13
31/12/18	7	15	62	3	01/01/15	01/01/15
31/12/18	7	18	62	3	01/12/10	01/12/10
31/12/18	3	10	62	5	01/01/17	01/01/17
31/12/18	3	10	62	5	18/09/11	18/09/11
31/12/18	6	18	62	3	01/01/16	01/01/16
31/12/18	6	18	62	3	01/01/13	01/01/13
31/12/18	6	18	62	4	01/01/16	01/01/16
31/12/18	6	16	16	4	01/01/10	01/01/10
31/12/18	6	14	62	4	01/11/95	01/11/95
31/12/18	6	16	39	5	01/01/15	01/01/15
31/12/18	6	13	62	3	12/01/09	12/01/09
31/12/18	7	17	62	3	01/01/15	01/01/15
31/12/18	7	16	62	3	01/01/14	01/01/14
31/12/18	6	17	62	3	01/04/14	01/04/14
31/12/18	3	10	62	5	01/02/16	01/02/16
23/05/18	3	12	62	5	03/03/14	03/03/14
31/12/18	6	16	62	3	01/01/15	01/01/15
31/12/18	3	12	62	5	17/11/14	17/11/14
31/12/18	6	14	62	5	01/01/15	01/01/15
31/12/18	6	13	62	3	01/11/17	01/11/17
31/12/18	7	18	62	3	03/04/17	03/04/17
31/12/18	3	12	62	5	03/07/18	03/07/18
31/12/18	6	18	62	3	03/03/14	03/03/14
31/12/18	6	18	62	3	01/01/16	01/01/16
31/12/18	7	18	62	2	01/12/14	01/12/14
31/12/18	6	18	62	3	01/07/12	01/07/12
31/12/18	3	10	62	5	01/01/13	01/01/13
31/12/18	5	11	28	4	08/06/15	08/06/15
31/12/18	7	18	62	3	01/01/13	01/01/13
31/12/18	3	10	62	5	13/01/11	13/01/11
31/12/18	6	18	62	3	01/04/17	01/04/17

ASIG. Profesional art. 1 ley 20.922 (Anual \$)	ASIG. Directivo jefatura art. 11 T. Ley 20.922	Asignación Zona (Anual \$)	Asignación Zona Planilla Suplementar ia (Anual \$)	Zonas Extremas Bonificación (Anual \$)	Zonas Extremas Bonificación Compensato ria (Anual \$)	Mejoramiento o Gestión Municipal_ Asignación (Anual \$)
1934287	0	0	0	0	0	1861420
0	0	0	0	0	0	1533604
0	0	0	0	0	0	1983384
666787	0	0	0	0	0	1278334
0	0	0	0	0	0	1533604
0	0	0	0	0	0	1738956
0	0	0	0	0	0	731412
3390512	0	0	0	0	0	3196656
3390512	0	0	0	0	0	3196656
0	0	0	0	0	0	265969
0	0	0	0	0	0	731412
0	0	0	0	0	0	731412
0	0	0	0	0	0	852705
0	0	0	0	0	0	1983384
0	0	0	0	0	0	1705421
0	0	0	0	0	0	2230981
0	0	0	0	0	0	1533604
0	0	0	0	0	0	1705408
0	0	0	0	0	0	1533604
3390512	0	0	0	0	0	3196656
264092	0	0	0	0	0	318654
0	0	0	0	0	0	1705421
2292035	0	0	0	0	0	2060562
0	0	0	0	0	0	1983184
0	0	0	0	0	0	2230981
0	0	0	0	0	0	1462818
330731	0	0	0	0	0	637487
0	0	0	0	0	0	731412
0	0	0	0	0	0	265969
0	0	0	0	0	0	1462818
0	0	0	0	0	0	1462818
3390512	0	0	0	0	0	3196656
0	0	0	0	0	0	2701648
0	0	0	0	0	0	1462818
1700186	0	0	0	0	0	2591784
0	0	0	0	0	0	731412

Mejoramiento o Gestión Municipal Bonificación Compensatoria	Horas Extraordinarias (Anual \$)	Asignación por Cambio de Residencia (Anual \$)	Asignación de Pérdida de Caja (Anual \$)	Asignación de Antigüedad (Anual \$)	Incremento Previsional (Anual \$)	Bonificación Art. 21 de la Ley N° 19.429 (Anual \$)
334398	419324	0	0	0	620884	0
272521	727328	0	0	0	580220	0
352449	84792	0	0	0	730981	0
235725	71366	0	0	56262	426400	0
282798	478908	0	0	0	580220	0
320664	2207422	0	0	0	660173	0
133629	41483	0	0	77115	268633	0
590742	1963814	0	0	0	994620	0
590742	773625	0	0	92525	994620	0
49071	0	0	0	8331	97688	0
134945	0	0	0	49981	268633	0
134872	85263	0	0	22919	268633	0
157238	233815	0	0	82682	313319	0
365736	593164	0	0	379539	730981	0
301341	314821	0	0	0	626626	0
411617	1258638	0	0	177628	789581	0
282951	1143691	0	0	53977	580220	0
314478	1879437	0	0	0	626626	0
280191	53751	0	0	90013	580220	0
589783	1119988	0	0	92525	994620	0
58792	0	0	0	21533	168883	0
312309	90110	0	0	58286	626626	0
368680	121097	0	0	0	703984	0
365736	107363	0	0	0	730981	0
411393	542479	0	0	0	789581	0
269744	760639	0	0	0	537255	0
117616	0	0	0	0	212639	0
134872	20648	0	0	43753	268633	0
49071	344	0	0	8331	97688	0
269889	366261	0	0	79191	537255	0
269744	0	0	0	125014	537255	0
589463	266064	0	0	185050	994620	0
499264	864765	0	0	0	921014	0
269889	860441	0	0	125014	537255	0
478183	1051429	0	0	67800	863184	0
135165	0	0	0	0	268633	0

Asignación de Movilización (Anual \$)	Remuneración Líquida (Anual \$)	Remuneración Bruta (Anual \$)
0	10627948	12938859
0	7899281	9335134
0	8157289	11178222
0	7069706	8415403
0	7638447	9119401
0	10290085	12046510
0	3738635	4441013
0	18615309	23638176
0	18255073	22540518
0	1594494	1849390
0	3993246	4697539
0	3732922	4431820
0	4524384	5363601
0	10198110	12246349
0	8489147	10149186
0	11836166	14181901
0	8293561	9813409
0	9926407	11631044
0	7334745	8880503
0	18613218	22885952
0	2469488	2985150
0	7550125	9752797
0	11520792	14189151
0	7550125	9752799
0	11051413	13360490
0	7746086	9163362
0	3475892	4169028
0	4006800	4575095
0	1594494	1848790
0	7371083	8794968
0	7173251	8597943
0	18297261	22124233
0	13797238	16199779
0	8021681	9458529
0	14348278	17505719
0	3765910	4458646

Rut	Fecha de Nacimiento	Nombre	Apellido Paterno	Apellido Materno	Sexo	Nro. Perfil de Cargo de Chile Valora
0	0	0	0	0	0	0

Nivel de Estudios	Fecha Inicio en el Municipio	Fecha Inicio en el Sector Público	Tipo de Contratación	Fuente de Financiamiento	Programa	Institución
0	0	0	0	0	0	0

Rut	Fecha de Nacimiento	Nombre	Apellido Paterno	Apellido Materno	Sexo	Fecha de Inicio Contrato	Fecha de Término de Contrato
8919230-7	03/05/53	LUIS HUMBERTO	TRONCOSO	RUBIO	2	01/01/18	31/12/18
10269464-3	28/03/68	JAIME ENRIQUE	BENAVIDES	BENAVIDES	2	01/01/18	31/12/18
8827194-7	08/08/62	MARIA FILOMENA	AHUMADA	ACEVEDO	1	01/01/18	31/12/18
6470152-5	12/11/50	MANUEL JESUS	AHUMADA	VARAS	2	02/01/09	31/12/30
25565512-4	28/01/86	FABIAN REEMBERT	MACIAS	ZAMORA	2	02/08/17	31/12/18
25539865-2	03/07/89	VICTOR	PALMA	VELIZ	2	03/12/18	21/12/18

Nro. Perfil de Cargo de Chile Valora	Nivel de Estudios	Fecha Inicio en el Municipio	Fecha Inicio en el Sector Público	Labor Desempeñada	Lugar de desempeño
62	2	01/01/18	01/01/18	MANTENCION AREAS	DIRECCION DE OBRAS
62	2	01/01/18	01/01/18	MANTENCION AREAS	DIRECCION DE OBRAS
62	2	01/01/18	01/01/18	MANTENCION AREAS	DIRECCION DE OBRAS
62	1	02/01/09	02/01/09	ENCARGADO DE CEM	DIRECCION DE OBRAS
62	5	02/08/17	02/08/17	MEDICO PSICOTECNI	DIRECCION DE TRANSIT
62	5	03/12/18	03/12/18	MEDICO PSICOTECNI	DIRECCION DE TRANSIT

Monto de Horas Extras (Anual \$)	Remuneración Total Anual sin Horas Extras (Anual \$)
24456	4716000
33318	4709450
42798	3078500
334999	4195068
4053515	10576400
300000	675000

Rut	Fecha de Nacimiento	Nombre	Apellido Paterno	Apellido Materno	Sexo	Grado del Cargo que Suple	Estamento del Cargo que Suple	Fecha de Inicio de la Suplencia	Fecha de Término de la Suplencia
------------	----------------------------	---------------	-------------------------	-------------------------	-------------	----------------------------------	--------------------------------------	--	---

Nro. Perfil de Cargo de Chile Valora	Nivel de Estudios	Asig. Profesional Art. 1 Ley N° 20.922 (Anual \$)	Asig. Directivo Jefatura Art. 11 T. Ley 20.922 (Anual \$)	Asignación Zona (Anual \$)	Asignación Zona Planilla Suplementaria (Anual \$)	Zonas Extremas Bonificación (Anual \$)	Zonas Extremas Bonificación Compensatoria (Anual \$)	Mejoramiento Gestión Municipal_ Asignación (Anual \$)
--------------------------------------	-------------------	---	---	----------------------------	---	--	--	---

Mejoramiento Gestión Municipal Bonificación Compensatoria (Anual \$)	Horas Extraordinarias (Anual \$)	Asignación por Cambio de Residencia (Anual \$)	Asignación de Pérdida de Caja (Anual \$)	Asignación de Antigüedad (Anual \$)	Incremento Previsional (Anual \$)	Bonificación Artículo 21 de la Ley N° 19.429 (Anual \$)	Asignación de Movilización (Anual \$)
---	---	---	---	--	--	--	--

Rut	Fecha de Nacimiento	Nombre Funcionario Reemplazado	Apellido Paterno	Apellido Materno	Sexo
------------	--------------------------------	---	-------------------------	-------------------------	-------------

Fecha Inicio Designación	Fecha Término Designación	Nro. Perfil de Cargo de Chile Valora	Nivel de Estudios	Empleo que Reemplaza	Monto Horas Extras (Anual \$)
---------------------------------	----------------------------------	---	--------------------------	-----------------------------	--------------------------------------

Remuneración Total Anual - Sin Horas Extras	Nombre (Funcionario al cuál Reemplaza)	Apellido Paterno Funcionario al cual Reemplaza	Apellido Materno Funcionario al cual Reemplaza
--	---	---	---

Rut	Fecha de Nacimiento	Nombre	Apellido Paterno	Apellido Materno	Sexo	Fecha Inicio Designación	Fecha Término Designación	Nro. Perfil de Cargo de Chile Valora	Nivel de Estudios	Fecha de Inicio en el Municipio	Fecha de Inicio en el Sector Público	Tipo de Contratación	Fuente de Financiamiento	Nombre del Programa	Institución
-----	---------------------	--------	------------------	------------------	------	--------------------------	---------------------------	--------------------------------------	-------------------	---------------------------------	--------------------------------------	----------------------	--------------------------	---------------------	-------------

Rut	Fecha de Nacimiento	Nombre	Apellido Paterno	Apellido Materno	Sexo	Nro. Perfil de Cargo de Chile Valora	Nivel de Estudios	Fecha de Inicio de Designación	Fecha de Término de Designación	Tipo de Designación	Carrera que Estudia	Monto de la Práctica Anual en \$	Fuente de Financiamiento	Nombre del Programa	Institución
19277635-k		CAMILA GENESIS	VALDERRAMA	ALIAGA	1	62	3	02/05/18	15/06/18			60400	1		
18280525-4		JAIME SEBASTIAN	ORMZABAL	MELENDEZ	2	62	3	02/01/18	03/03/18		TECNICO EN CONSTR	64000	1		

RUT	Fecha de nacimiento	Nombre	Apellido paterno	Apellido materno	Sexo
11233735-0	16/12/67	MALENA DE LAS MERCEDES	GONZALEZ	BRAVO	1
12782911-K	23/02/72	MARIA INES	FUENZALIDA	RODRIGUEZ	1
18280488-6	09/12/92	SERGIO ANDRES	RAMIREZ	TORRES	2
18525954-4	17/07/93	ALEJANDRA VALESKA	DIAZ	DEVIA	1
17853743-1	06/02/91	FABIO ALEXIS	NUÑEZ	MUÑOZ	2
16303009-8	05/11/85	MARGARITA LUISA	JAÑA	IBARRA	1
16554036-0	07/06/87	MAURO LEANDRO	NAVARRO	JORQUERA	2
17444155-3	09/05/90	DANIELA	REYES	VALENZUELA	1
16554080-8	15/09/87	CLAUDIA BEATRIZ	CABELLO	CABELLO	1
12056904-K	23/10/74	DANIELA ESTHER	LAFFERTE	AIACH	1
11973354-5	01/03/72	INES LORENA	RETAMAL	GONZALEZ	1
19006564-2	22/02/95	JESUS ENRIQUE	SAAVEDRA	CORTES	2
18588322-1	24/12/93	KAREN GISSELLE	POBLETE	PINO	1
15366017-4	24/08/82	ROCIO ANDREA	NARANJO	POBLETE	1
18588322-1	24/12/93	KAREN GISSELLE	POBLETE	PINO	1
13784302-1	27/10/80	GIOVANNA ALEJANDRA	MUÑOZ	POBLETE	1
18280377-4	24/02/92	BARABARA YOMANI	ALVARADO	HERNANDEZ	1
17443836-6	06/08/90	FELIPE ISIDORO	BECERRA	MUÑOZ	2
13784302-1	27/10/80	GIOVANNA ALEJANDRA	MUÑOZ	POBLETE	1
18588322-1	24/12/93	KAREN GISSELLE	POBLETE	PINO	1
15144801-1	26/12/81	ANDREA CAROLINA	FLORES	FLORES	1
12418914-4	04/07/73	BLANCA RUTH	RIQUELME	MONTECINO	1
12782911-K	23/02/72	MARIA INES	FUENZALIDA	RODRIGUEZ	1
11233735-0	16/12/67	MALENA DE LAS MERCEDES	GONZALEZ	BRAVO	1
18280488-6	09/12/92	SERGIO ANDRES	RAMIREZ	TORRES	2
16303015-2	14/11/85	CRISTIAN FELIPE	QUEZADA	FUENZALIDA	2
18588372-8	14/02/94	PAULA IGNACIA	URDANGARIN	CALDERON	1
18342474-2	21/12/92	VALESKA NICOLE	GOMEZ	CARVAJAL	1
16554091-3	10/08/87	BERNARDO SALVADOR	GUERRERO	FUENTES	2
13556152-5	07/07/79	FRIDA TAMARA	CASTILLO	OLIVARES	1
13371030-2	06/12/78	JAQUELINE DE LAS MERCEDES	CABELLO	GARRIDO	1
15563019-1	14/01/83	MARIA ALEJANDRA	PORTE	LANAS	1
14288717-7	03/03/74	MIGUEL	SEPULVEDA	GONZALEZ	2
5607144-K	07/11/49	OCIEL	NUÑEZ	VALENZUELA	2

12783162-9	15/01/75	PAULO CESAR	ARRIAGADA	CARRASCO	2
15646557-7	27/02/84	YENNY VANESSA	PINO	MADARIAGA	1
17853763-6	21/02/91	CAMILA FERNANDA	VIDAL	VIDAL	1
15646571-2	15/04/84	MARIA JOSE	PIEROLA	ABRIGO	1
13370864-2	25/12/77	ROSA YASMIN	GARRIDO	DIAZ	1
12418914-4	04/07/73	BLANCA RUTH	RIQUELME	MONTECINO	1
15144801-1	26/12/81	ANDREA CAROLINA	FLORES	FLORES	1
15923887-3	26/09/84	ARTURO ALEJANDRO	BELTRAN	TRONCOSO	2
13784302-1	27/10/80	GIOVANNA ALEJANDRA	MUÑOZ	POBLETE	1
18588322-1	24/12/93	KAREN GISSELLE	POBLETE	PINO	1
18280630-7	08/08/93	INGRID ROSANA	HEVIA	CANALES	1
18280377-4	24/02/92	BARBARA YOMANI	ALVARADO	HERNANDEZ	1
16574090-4	10/03/87	GLORIA ANDREA	VERA	MEDINA	1
12418914-4	04/07/73	BLANCA RUTH	RIQUELME	MONTECINO	1
15144801-1	26/12/81	ANDREA CAROLINA	FLORES	FLORES	1

Fecha de inicio contrato	Fecha de término de contrato	Fecha Inicio en el municipio	Fecha Inicio en el sector publico	Nro. Perfil de Cargo de Chile Valora	Nivel de estudios	Titulo_profesional
01/10/11	07/12/18	01/10/11	01/10/11	62	3	NO TIENE
01/10/11	31/12/18	01/10/11	01/10/11	62	5	ASISTENTE SOCIAL
01/04/12	31/12/18	01/04/12	01/04/12	62	5	ASISTENTE SOCIAL
14/04/18	13/10/18	14/04/18	14/04/18	62	3	NO TIENE
07/01/16	13/10/18	07/01/16	07/01/16	62	5	PROFESOR ED. FISICA
25/05/15	13/10/18	25/05/15	25/05/15	62	5	KINISIOLOGA
20/02/18	13/10/18	20/02/18	20/02/18	62	5	PROFESOR ED. FISICA
01/01/17	31/12/18	01/01/17	01/01/17	62	5	FONOAUDIOLOGA
15/02/17	31/01/18	15/02/18	15/02/17	62	4	TENS
13/07/16	31/12/18	13/07/16	13/07/16	62	5	PSICOLOGA
15/04/18	31/12/18	15/04/18	15/04/18	62	5	ASISTENTE SOCIAL
01/12/17	28/02/18	01/12/17	01/12/17	62	4	TECNICO EN PROGRAM
01/05/16	31/12/18	01/05/16	01/05/16	62	5	ASISTENTE SOCIAL
01/04/12	21/11/18	01/04/12	01/04/12	62	5	ASISTENTE SOCIAL
01/05/16	31/12/18	01/05/16	01/05/16	62	5	ASISTENTE SOCIAL
28/06/16	12/10/18	28/06/16	28/06/16	62	3	NO TIENE
01/09/14	30/04/18	01/09/14	01/09/14	62	5	ASISTENTE SOCIAL
21/08/11	18/09/18	21/08/11	21/08/11	62	5	INGENIERO AGRONOMO
03/06/16	08/11/18	03/06/16	03/06/16	62	3	NO TIENE
01/05/16	31/12/18	01/05/16	01/05/16	62	5	ASISTENTE SOCIAL
13/03/12	31/12/18	13/03/12	13/03/12	62	3	NO TIENE
02/10/12	31/12/18	02/10/12	02/10/12	62	3	NO TIENE
01/10/11	31/12/18	01/10/11	01/10/11	62	5	ASISTENTE SOCIAL
01/10/11	31/12/18	01/10/11	01/10/11	62	3	NO TIENE
01/04/12	31/12/18	01/04/12	01/04/12	62	5	ASISTENTE SOCIAL
01/04/15	31/12/18	01/04/15	01/04/15	62	5	INGENIERO EN ADMINIS
01/03/18	31/12/18	01/03/18	01/03/18	62	5	PSICOLOGA
01/09/18	30/01/18	01/09/18	01/09/18	62	5	PSICOLOGA
01/10/11	31/12/18	01/10/11	01/10/11	62	4	TECNICO AGROPECUAR
01/10/11	31/12/18	01/10/11	01/10/11	62	5	INGENIERO AGRONOMO
10/10/14	19/10/18	10/10/14	10/10/14	62	4	GASTRONOMIA
01/11/12	31/12/18	01/11/12	01/11/12	62	5	VETERINARIA
01/05/15	31/12/18	01/05/15	01/05/15	62	5	INGENIERO EN EJECUCI
01/09/11	31/12/18	01/09/11	01/09/11	62	4	PRACTICO AGRICOLA

01/11/11	31/12/18	01/11/11	01/11/11	62	5	INGENIERO EN EJECUCI
01/07/13	31/12/18	01/07/13	01/07/13	62	5	INGENIERO AGRONOMO
25/03/15	31/12/18	25/03/15	25/03/15	62	5	ASISTENTE SOCIAL
01/10/13	31/12/18	01/10/13	01/10/13	62	5	SOCIOLOGA
25/05/12	21/12/18	25/05/12	25/05/12	62	3	NO TIENE
02/10/12	31/12/18	02/10/12	02/10/12	62	3	NO TIENE
13/03/12	31/12/18	13/03/12	13/03/12	62	3	NO TIENE
23/01/15	30/11/18	23/01/15	23/01/15	62	5	TECNOLOGO EN CONST
03/06/16	31/12/18	03/06/16	03/06/16	62	3	NO TIENE
01/05/16	31/12/18	01/05/16	01/05/16	62	5	ASISTENTE SOCIAL
01/08/15	31/12/18	01/08/15	01/08/15	62	5	ASISTENTE SOCIAL
01/09/14	30/04/18	01/09/14	01/09/14	62	5	ASISTENTE SOCIAL
29/05/18	31/12/18	29/05/18	29/05/18	62	5	ASISTENTE SOCIAL
02/10/12	31/12/18	02/10/12	02/10/12	62	3	NO TIENE
13/03/12	31/12/18	13/03/12	13/03/12	62	3	NO TIENE

Monto honorarios bruto (Anual \$)	Tipo de honorarios	Cuenta de imputación presupuestaria	Grado	Fuente de financiamiento
1785743	4	5	0	
5550996	4	5	0	
5188639	4	5	0	
609120	4	5	0	
1827360	4	5	0	
812160	4	5	0	
1142100	4	5	0	
4140000	4	5	0	
266666	4	5	0	
600000	4	5	0	
700000	4	5	0	
200000	4	5	0	
600000	4	5	0	
870000	4	5	0	
3058824	4	5	0	
600000	4	5	0	
654178	4	5	0	
4011200	4	5	0	
104000	4	5	0	
1084000	4	5	0	
2250000	4	5	0	
2250000	4	5	0	
5730996	4	5	0	
1462257	4	5	0	
5368639	4	5	0	
7789710	4	5	0	
4400000	4	5	0	
420000	4	5	0	
1151528	4	5	0	
17038424	4	5	0	
349895	4	5	0	
17038424	4	5	0	
1151528	4	5	0	
1151528	4	5	0	

17038424	4	5	0	
17038424	4	5	0	
9867720	4	5	0	
12798912	4	5	0	
193996	4	5	0	
135000	4	5	0	
135000	4	5	0	
6153598	4	5	0	
200000	4	5	0	
1200000	4	5	0	
7030154	4	5	0	
1431173	4	5	0	
3255720	4	5	0	
135000	4	5	0	
135000	4	5	0	

|

Nombre del Programa	Institución
INGRESO ETICO FAMILIAR	ministerio de desarrollo social
INGRESO ETICO FAMILIAR	ministerio de desarrollo social
INGRESO ETICO FAMILIAR	ministerio de desarrollo social
FONAPI	ministerio de desarrollo social y familia
FONAPI	ministerio de desarrollo social y familia
FONAPI	ministerio de desarrollo social y familia
FONAPI	ministerio de desarrollo social y familia
FFM - CHCC	ministerio de desarrollo social
FFM - CHCC	ministerio de desarrollo social
FFM - CHCC	ministerio de desarrollo social
FFM - CHCC	ministerio de desarrollo social
FFM - CHCC	ministerio de desarrollo social
FFM - CHCC	ministerio de desarrollo social
FFM - CHCC	ministerio de desarrollo social
EDLI - SENADIS	ministerio de desarrollo social y familia
EDLI - SENADIS	ministerio de desarrollo social y familia
PROGRAMA VINCULO	ministerio de desarrollo social
AUTOCONSUMO	fosis
AUTOCONSUMO	fosis
AUTOCONSUMO	fosis
REGISTRO SOCIAL DE HOGARES	ministerio de desarrollo social
REGISTRO SOCIAL DE HOGARES	ministerio de desarrollo social
INGRESO SOCIO LABORAL	fosis
INGRESO SOCIO LABORAL	fosis
INGRESO SOCIO LABORAL	fosis
OMIL-OMDEL	ministerio del trabajo y prevision social
OMIL-OMDEL	ministerio del trabajo y prevision social
OMIL-OMDEL	ministerio del trabajo y prevision social
PRODESAL	indap
PRODESAL	indap
PRODESAL	indap
PRODESAL	indap
PRODESAL	indap
PRODESAL	indap

PRODESAL	indap
PRODESAL	indap
SENDA	ministerio desarrollo social
SENDA	ministerio desarrollo social
SENDA	ministerio desarrollo social
PROGRAMA FICHA SOCIAL	ministerio desarrollo social
PROGRAMA FICHA SOCIAL	ministerio desarrollo social
HABITABILIDAD	fosis
HABITABILIDAD	fosis
HABITABILIDAD	fosis
VINCULO 11 ° VERSION	ministerio desarrollo social
VINCULO 12° VERSION	ministerio desarrollo social
VINCULO 12° VERSION	ministerio desarrollo social
PROGRAMA FICHA SOCIAL	ministerio desarrollo social
PROGRAMA FICHA SOCIAL	ministerio desarrollo social

RUT	Fecha de nacimiento	Nombre	Apellido paterno	Apellido materno	Sexo	Fecha de inicio contrato	Fecha de término de contrato	Fecha Inicio en el municipio	Fecha Inicio en el sector publico	Nro. Perfil de Cargo de Chile Valora	Nivel de estudios	Titulo_profesional
11233735-0	16/12/67	MALENA DE LAS MERC	GONZALEZ	BRAVO	1	01/10/11		01/10/11	01/10/11	62		
12782911-K	23/02/72	MARIA INES	FUENZALIDA	RODRIGUEZ	1	01/10/11	31/12/18	01/10/11	01/10/11	62		ASISTENTE SOCIAL
3962565-2	02/10/38	MARIO NELSON	LOPEZ	LAZO	2					62		ASISTENTE SOCIAL
18280488-6	09/12/92	SERGIO ANDRES	RAMIREZ	TORRES	2	01/04/12	31/12/18	01/04/12	01/04/12	62		ASISTENTE SOCIAL
7265438-2	04/05/54	VICTOR	ARAYA	VERGARA	2					62		
18525954-4	17/07/93	ALEJANDRA VALESKA	DIAZ	DEVIA	1					62		
17853743-1	06/02/91	FABIO ALEXIS	MUÑOZ	MUÑOZ	2					62		PROFESOR ED. FISICA
16303009-8	05/11/85	MARGARITA LUISA	JAÑA	IBARRA	1					62		KINISIOLOGA
16554036-0	07/06/87	MAURO LEANDRO	NAVARRO	JORQUERA	2					62		PROFESOR ED. FISICA
10065428-8	23/03/64	VICENTE	VALDIVIA	MALDONADO	2					62		
17444155-3	09/05/90	DANIELA	REYES	VALENZUELA	1	01/01/17	31/12/18	01/01/17	01/01/17	62		FONOAUDIOLOGA
16554080-8	15/09/87	CLAUDIA BEATRIZ	CABELLO	CABELLO	1					62		
12056904-K	23/10/74	DANIELA ESTHER	LAFFERTE	AIACH	1	13/07/16		13/07/16	13/07/16	62		PSICOLOGA
15923833-4	02/09/84	FERNANDO	MORAGA	RETAMAL	2					62		
11973354-5	01/03/72	INES LORENA	RETAMAL	GONZALEZ	1					62		ASISTENTE SOCIAL
19006564-2	22/02/95	JESUS ENRIQUE	SAAVEDRA	CORTES	2					62		
18588322-1	24/12/93	KAREN GISSELLE	POBLETE	PINO	1	01/05/16		01/05/16	01/05/16	62		ASISTENTE SOCIAL
3962565-2	02/10/38	MARIO NELSON	LOPEZ	LAZO	2					62		
15366017-4	24/08/82	ROCIO ANDREA	NARANJO	POBLETE	1	01/04/12		01/04/12	01/04/12	62		ASISTENTE SOCIAL
10004351-3	22/05/77	ROXANA	GONZALEZ	CORREA	1					62		PROFESORA
18588322-1	24/12/93	KAREN GISSELLE	POBLETE	PINO	1	01/05/16		01/05/16	01/05/16	62		ASISTENTE SOCIAL
7684281-6		EUMELIA DEL CARMEN	CORNEJO	LUCERO	1					62		
13784302-1	27/10/80	GIOVANNA ALEJANDRA	MUÑOZ	POBLETE	1					62		
18280377-4	24/02/92	BARABARA YOMANI	ALVARADO	HERNANDEZ	1	01/09/14		01/09/14	01/09/14	62		ASISTENTE SOCIAL
10004351-3	22/05/65	ROXANA	GONZALEZ	CORREA	1					62		PROFESORA
17443836-6	06/08/90	FELIPE ISIDORO	BECERRA	MUÑOZ	2	21/08/11		21/08/11	21/08/11	62		INGENIERO AGRONO
13784302-1	27/10/80	GIOVANNA ALEJANDRA	MUÑOZ	POBLETE	1					62		
18588322-1	24/12/93	KAREN GISSELLE	POBLETE	PINO	1	01/05/16		01/05/16	01/05/16	62		ASISTENTE SOCIAL
11133210-K	15/07/67	SANDRA DEL CARMEN	SILVA	MUÑOZ	1					62		
15144801-1	26/12/81	ANDREA CAROLINA	FLORES	FLORES	1	13/03/12		13/03/12	13/03/12	62		
12418914-4	04/07/73	BLANCA RUTH	RIQUELME	MONTECINO	1	02/10/12		02/10/12	02/10/12	62		
12782911-K	23/02/72	MARIA INES	FUENZALIDA	RODRIGUEZ	1	01/10/11		01/10/11	01/10/11	62		ASISTENTE SOCIAL
11233735-0	16/12/67	MALENA DE LAS MERC	GONZALEZ	BRAVO	1	01/10/11		01/10/11	01/10/11	62		
3962565-2	02/10/38	MARIO NELSON	LOPEZ	LAZO	2					62		
18280488-6	09/12/92	SERGIO ANDRES	RAMIREZ	TORRES	2	01/04/12		01/04/12	01/04/12	62		ASISTENTE SOCIAL
7265438-2	04/05/54	VICTOR	ARAYA	VERGARA	2					62		
16303015-2	14/11/85	CRISTIAN FELIPE	QUEZADA	FUENZALIDA	2	01/04/15		01/04/15	01/04/15	62		INGENIERO EN ADMI

18588372-8	14/02/94	PAULA IGNACIA	URDANGARIN	CALDERON	1					62		PSICOLOGA
18342474-2	21/12/92	VALESKA NICOLE	GOMEZ	CARVAJAL	1					62		
7265438-2	04/05/54	VICTOR	ARAYA	VERGARA	2					62		
16554091-3	10/08/87	BERNARDO SALVADOR	GUERRERO	FUENTES	2	01/10/11	31/12/18	01/10/11	01/10/11	62	4	TECNICO AGROPECU
13556152-5	07/07/79	FRIDA TAMARA	CASTILLO	OLIVARES	1	01/10/11	31/12/18	01/10/11	01/10/11	62	5	INGENIERO AGRONO
13371030-2	06/12/78	JAQUELINE DE LAS ME	CABELLO	GARRIDO	1					62		
15563019-1	14/01/83	MARIA ALEJANDRA	PORTE	LANAS	1	01/11/12	31/12/18	01/11/12	01/11/12	62	5	VETERINARIA
14288717-7	03/03/74	MIGUEL	SEPULVEDA	GONZALEZ	2	01/05/15	31/12/18	01/05/15	01/05/15	62	5	INGENIERO EN EJECU
5607144-K	07/11/49	OCIEL	NUÑEZ	VALENZUELA	2	01/09/11	31/12/18	01/09/11	01/09/11	62	4	PRACTICO AGRICOLA
12783162-9	15/01/75	PAULO CESAR	ARRIAGADA	CARRASCO	2	01/11/11	31/12/18	01/11/11	01/11/11	62	5	INGENIERO EN EJECU
15646557-7	27/02/84	YENNY VANESSA	PINO	MADARIAGA	1	01/07/13	31/12/18	01/07/13	01/07/13	62	5	INGENIERO AGRONO
17853763-6	21/02/91	CAMILA FERNANDA	VIDAL	VIDAL	1	25/03/15	31/12/18	25/03/15	25/03/15	62	5	ASISTENTE SOCIAL
15632426-4	02/09/84	FELIPE ESTEBAN	MIRANDA	MARABOLI	2					62		
15923833-4	02/09/84	FERNANDO P.	MORAGA	RETAMAL	2					62		
15646571-2	15/04/84	MARIA JOSE	PIEROLA	ABRIGO	1					62		SOCIOLOGA
14053345-9	27/11/80	ROBERTO ANDRES	PONCE	MARQUEZ	2					62		
13370864-2	25/12/77	ROSA YASMIN	GARRIDO	DIAZ	1					62		
10004351-3	22/05/65	ROXANA	GONZALEZ	CORREA	1					62		PROFESORA
10065428-8	25/03/64	VICENTE	VALDIVIA	MALDONADO	2					62		
7265438-2	04/05/54	VICTOR	ARAYA	VERGARA	2					62		
12418914-4	04/07/73	BLANCA RUTH	RIQUELME	MONTECINO	1	02/10/12		02/10/12	02/10/12	62	3	NO TIENE
15144801-1	26/12/81	ANDREA CAROLINA	FLORES	FLORES	1	13/03/12		13/03/12	13/03/12	62	3	NO TIENE
15923887-3	26/09/84	ARTURO ALEJANDRO	BELTRAN	TRONCOSO	2	23/01/15		23/01/15	23/01/15	62	5	TECNOLOGO EN CON
15632426-4		FELIPE ESTEBAN	MIRANDA	MARABOLI	2					62		
13784302-1		GIOVANNA ALEJANDRA	MUÑOZ	POBLETE	1					62		
12420997-8		HERIBERTO IVAN	AGUILERA	REYES	2					62		
18588322-1	24/12/93	KAREN GISSELLE	POBLETE	PINO	1					62	5	ASISTENTE SOCIAL
12371397-4		LEONEL DEL CARMEN	VALDIVIA	CORTES	2					62		
3962565-2		MARIO NELSON	LOPEZ	LAZO	2					62		
15129256-9		DIANA JOSE	GARRIADO	FARIAS	1					62		
18280630-7	08/08/93	INGRID ROSANA	HEVIA	CANALES	1	01/08/15	31/12/18	01/08/15	01/08/15	62	5	ASISTENTE SOCIAL
18280377-4	24/02/92	BARBARA YOMANI	ALVARADO	HERNANDEZ	1	01/09/14		01/09/14	01/09/14	62	5	ASISTENTE SOCIAL
15129256-9		DIANA JOSE	GARRIDO	FARIAS	1					62		
16574090-4		GLORIA ANDREA	VERA	MEDINA	1					62		
10004351-3		ROXANA	GONZALEZ	CORREA	1					62		
12418914-4	04/07/73	BLANCA RUTH	RIQUELME	MONTECINO	1	02/10/12		02/10/12	02/10/12	62	3	NO TIENE
15144801-1	26/12/81	ANDREA CAROLINA	FLORES	FLORES	1	13/03/12		13/03/12	13/03/12	62	3	NO TIENE
17853713-K	30/12/90	JUAN PABLO	NAVARRO	ITURRIAGA	2	01/02/17	31/12/18	01/02/17	01/02/17	62	5	CONSTRUCTOR CIVIL
13573699-6	13/12/78	NELSON	AHUMADA	MILLACURA	2	01/10/11	31/12/18	01/10/11	01/10/11	62	3	NO TIENE
14522895-6	30/03/76	SEGUNDO	NAVARRO	MELENDEZ	2	01/10/11	31/12/18	01/10/11	01/10/11	62	3	NO TIENE
18814293-1	29/07/94	CESAR ANDRES	GAJARDO	RUBILAR	2	01/02/15		01/02/15	01/02/15	62	3	NO TIENE
13451348-9	03/07/76	CRISTIAN GABRIEL	CAMPOS	CAMPOS	2	01/01/13	31/12/18	01/01/13	01/01/13	62	3	NO TIENE
10013775-5	15/02/64	EMILIA DEL CARMEN	NAVARRO	VALLARREAL	1	10/11/15		10/11/15	10/11/15	62	2	NO TIENE
9719334-7	22/07/62	HERMINIA	SOTO	COROS	1	17/11/12	31/12/18	17/11/12	17/11/12	62	2	NO TIENE
12606433-0	06/09/74	JESICA	CASTRO	CORREA	1	01/09/13	31/12/18	01/09/13	01/09/13	62	3	NO TIENE

12606280-K	14/06/73	MARIA AGELICA	VALENZUELA	PICHOANTE	1	01/12/14	31/12/18	01/12/14	01/12/14	62	2	NO TIENE
12786244-3	16/03/75	MARIA	DIAZ	GONZALEZ	1	01/10/14	31/12/18	01/10/14	01/10/14	62	3	NO TIENE
15500215-8	02/10/82	MICHELLE ANDREA	GUTIERREZ	MORAGA	1	16/08/17	31/12/18	16/08/17	16/08/17	62	4	ADMINISTRACION UN
17444001-8		MIGUEL ANTONIO	MORALES	LOBOS	2					62		
7488239-0	16/05/55	RAMIRO DEL CARMEN	REYES	DIAZ	2	29/12/14		29/12/14	29/12/14	62	2	NO TIENE
16553995-8	19/04/87	SANDRA ANDREA	JIMENEZ	RETAMAL	1	01/04/17		01/04/17	01/04/17	62	3	NO TIENE
15631348-3	31/12/83	YOVANA	ALCAINO	GONZALEZ	1	16/03/17	31/12/18	16/03/17	16/03/17	62	3	NO TIENE
13573728-3	14/02/79	CRISTIAN	BASAY	DIAZ	1	01/09/11		01/09/11	01/09/11	62	3	NO TIENE
10013775-5	15/02/64	EMILIA DEL CARMEN	NAVARRO	VILLARREAL	1	10/11/15		10/11/15	10/11/15	62	2	NO TIENE
5134174-0	23/09/43	FERMIN DEL CARMEN	VALENZUELA	ALIAGA	2	01/09/16	31/12/18	01/09/16	01/09/16	62	2	NO TIENE
8886531-6		HECTOR MANUEL	SILVA	VALDES	2					62		
5516201-8	26/10/47	HECTOR	GARRIDO	NUÑEZ	2	11/07/13		11/07/13	11/07/13	62	2	NO TIENE
10266728-K	29/10/63	HIPOLITO SEGUNDO	RIQUELME	ARAVENA	2	01/08/14	31/12/18	01/08/14	01/08/14	62	2	NO TIENE
2015186-2		JOSE HERMINIO	SOTO	OLIVA	2					62		
7942676-8	24/12/60	LUIS ENRIQUE	HERNANDEZ	MARTINEZ	2	01/03/13	31/12/18	01/03/13	01/03/13	62	2	NO TIENE
5941664-2		LUIS HUMBERTO	REYES	SILVA	2					62		
17444001-8		MIGUEL ANTONIO	MORALES	LOBOS	2					62		
18280586-6	20/05/93	MOISES ALADINO	SILVA	DIAZ	2	01/02/16	31/12/18	01/02/16	01/02/16	62	3	NO TIENE
8754202-5	25/11/59	OSVALDO PATRICIO	INOSTROZA	INOSTROZA	2	23/03/92	31/12/18	23/03/92	23/03/92	62	2	NO TIENE
10896152-K	15/03/67	RUTH DEL CARMEN	VIDAL	PEÑA	2	01/12/12	31/12/18	01/12/12	01/12/12	62	2	NO TIENE
10916677-4	30/11/67	UBERLINDO	ANDRADE	DIAZ	2	01/01/14	31/12/18	01/01/14	01/01/14	62	2	NO TIENE
13784430-3		CRISTIAN ALFREDO	CARRASCO	CESPÉDES	2					62		
12369772-3	05/03/73	EDUARDO PATRICIO	NAVARRO	MUÑOZ	2	01/09/11	31/12/18	01/09/11	01/09/11	62	3	NO TIENE
13370884-7	09/03/78	MARITZA ESTER	WILLIAMS	VALENZUELA	1	01/09/16	31/12/18	01/09/16	01/09/16	62	3	NO TIENE
17444047-6		RICARDO ALEJANDRO	LOPEZ	RAMIREZ	2					62		
16303056-K		CARLOS	CABELLO	GARRIDO	2					62		
17529026-5		GABRIEL ALEJANDRO	VALENZUELA	MUÑOZ	2					62		
18280603-K	17/06/93	MAXIMILIANO ALEJANI	COFRE	SOLIS	2					62		INGENIERO MECANIC
5689614-7		SERGIO ARTURO	PEREZ	JARA	2					62		
14621079-2	13/08/80	VERONICA AMALIA	RETAMAL	NUÑEZ	1					62	5	ABOGADA

Monto honorarios bruto (Anual \$)	Tipo de honorarios	Cuenta de imputación presupuestaria	Grado	Fuente de financiamiento	Nombre del Programa	Institución
1785743	4	5	0		INGRESO ETICO FAMILIAR	
5550996	4	5	0		INGRESO ETICO FAMILIAR	
131500	4	5	0		INGRESO ETICO FAMILIAR	
5188639	4	5	0		INGRESO ETICO FAMILIAR	
96000	4	5	0		INGRESO ETICO FAMILIAR	
609120	4	5	0		FONAPI	
1827360	4	5	0		FONAPI	
812160	4	5	0		FONAPI	
1142100	4	5	0		FONAPI	
140782	4	5	0		FONAPI	
4140000	4	5	0		FFM - CHCC	
266666	4	5	0		FFM - CHCC	
600000	4	5	0		FFM - CHCC	
140000	4	5	0		FFM - CHCC	
700000	4	5	0		FFM - CHCC	
200000	4	5	0		FFM - CHCC	
600000	4	5	0		FFM - CHCC	
137530	4	5	0		FFM - CHCC	
870000	4	5	0		FFM - CHCC	
62225	4	5	0		FFM - CHCC	
3058824	4	5	0		EDLI - SENADIS	
129700	4	5	0		EDLI - SENADIS	
600000	4	5	0		EDLI - SENADIS	
654178	4	5	0		PROGRAMA VINCULO	
60760	4	5	0		PROGRAMA VINCULO	
4011200	4	5	0		AUTOCONSUMO	
104000	4	5	0		AUTOCONSUMO	
1084000	4	5	0		AUTOCONSUMO	
31870	4	5	0		AUTOCONSUMO	
2250000	4	5	0		REGISTRO SOCIAL DE HOGARES	
2250000	4	5	0		REGISTRO SOCIAL DE HOGARES	
5730996	4	5	0		INGRESO SOCIO LABORAL	
1462257	4	5	0		INGRESO SOCIO LABORAL	
120000	4	5	0		INGRESO SOCIO LABORAL	
5368639	4	5	0		INGRESO SOCIO LABORAL	
32000	4	5	0		INGRESO SOCIO LABORAL	
7789710	4	5	0		OMIL-OMDEL	

4400000	4	5	0	OMIL-OMDEL
420000	4	5	0	OMIL-OMDEL
140000	4	5	0	OMIL-OMDEL
11515528	4	5	0	PRODESAL
17038424	4	5	0	PRODESAL
349895	4	5	0	PRODESAL
17038424	4	5	0	PRODESAL
11515528	4	5	0	PRODESAL
11515528	4	5	0	PRODESAL
17038424	4	5	0	PRODESAL
17038424	4	5	0	PRODESAL
9867720	4	5	0	SENDA
192950	4	5	0	SENDA
74616	4	5	0	SENDA
12798912	4	5	0	SENDA
22348	4	5	0	SENDA
193996	4	5	0	SENDA
181021	4	5	0	SENDA
100000	4	5	0	SENDA
275070	4	5	0	SENDA
135000	4	5	0	PROGRAMA FICHA SOCIAL
135000	4	5	0	PROGRAMA FICHA SOCIAL
6153598	4			HABITABILIDAD
49760				HABITABILIDAD
200000				HABITABILIDAD
200000				HABITABILIDAD
1200000				HABITABILIDAD
9750263				HABITABILIDAD
137730				HABITABILIDAD
508190				VINCULO 11 ° VERSION
7030154				VINCULO 11 ° VERSION
1431173				VINCULO 12° VERSION
170000				VINCULO 12° VERSION
3255720				VINCULO 12° VERSION
52160				VINCULO 12° VERSION
135000				PROGRAMA FICHA SOCIAL
135000				PROGRAMA FICHA SOCIAL
6251377				MANTENCION Y REPARACION DE EDIFICIOS
5721600				MANTENCION Y REPARACION DE EDIFICIOS
5721600				MANTENCION Y REPARACION DE EDIFICIOS
266667				SERVICIOS DE ASEO
2802653				SERVICIOS DE ASEO
140000				SERVICIOS DE ASEO
3173400				SERVICIOS DE ASEO
2802653				SERVICIOS DE ASEO

1519620				SERVICIOS DE ASEO	
2305571				SERVICIOS DE ASEO	
467115				SERVICIOS DE ASEO	
250000				SERVICIOS DE ASEO	
88889				SERVICIOS DE ASEO	
84624				SERVICIOS DE ASEO	
3733320				SERVICIOS DE ASEO	
6830600				SERVICIO DE MANTENCION DE JARDINES	
890000				SERVICIO DE MANTENCION DE JARDINES	
2460000				SERVICIO DE MANTENCION DE JARDINES	
615000				SERVICIO DE MANTENCION DE JARDINES	
166667				SERVICIO DE MANTENCION DE JARDINES	
1378955				SERVICIO DE MANTENCION DE JARDINES	
125000				SERVICIO DE MANTENCION DE JARDINES	
3268267				SERVICIO DE MANTENCION DE JARDINES	
1025000				SERVICIO DE MANTENCION DE JARDINES	
5766310				SERVICIO DE MANTENCION DE JARDINES	
4519090				SERVICIO DE MANTENCION DE JARDINES	
5228700				SERVICIO DE MANTENCION DE JARDINES	
3153600				SERVICIO DE MANTENCION DE JARDINES	
7617600				SERVICIO DE MANTENCION DE JARDINES	
2677777				OTROS	
10894228				OTROS	
1357860				OTROS	
3055554				OTROS	
468856				MANTENCION Y REPARACION DE VEHICULOS	
140000				MANTENCION Y REPARACION DE VEHICULOS	
6933333				MANTENCION Y REPARACION DE VEHICULOS	
4353313				MANTENCION Y REPARACION DE VEHICULOS	
465000				SERVICIOS DE PAGO Y COBRANZA	

Rut	Fecha de Nacimiento	Nombre	Apellido Paterno	Apellido Materno	Sexo
18893675-K	04/04/95	ALEJANDRO	DIAZ	VALDES	2
15144801-1	26/12/81	ANDREA CAROLINA	FLORES	FLORES	1
7282989-1	30/05/57	ANTONIA FERNANDA	STUARDO	SANCHEZ	1
8169274-2	24/12/54	BEATRIZ DEL CARMEN	NARANJO	CESPEDES	1
12418914-4	04/07/73	BLANCA RUTH	RIQUELME	MONTECINO	1
18779301-7	17/04/94	CARLOS NICOLAS	OYARCE	FARIAS	2
17131487-9	03/02/89	CONSTANZA SOLEDAD	GONZALEZ	NEGRETE	1
6805005-7	02/01/55	DANIEL DEL CARMEN	CARO	GONZALEZ	2
17444155-3	09/05/90	DANIELA	REYES	VALENZUELA	1
12056904-K	23/10/74	DANIELA ESTHER	LAFFERTE	AIACH	1
6500462-3	26/07/51	ELIANA DEL CARMEN	VALENZUELA	GOMEZ	1
6949837-K	01/07/53	EUGENIA ESPERANZA	PULGAR	DIAZ	1
18834368-6	13/04/94	FABIAN BRYAN	ACUÑA	ARRIAGADA	2
18525987-0	02/11/93	FERNANDA	FLORES	SILVA	1
10202476-1	19/01/65	HAYDEE DEL CARMEN	PALMA	SALAZAR	1
13204357-4	16/03/77	HECTOR HERNAN	RETAMAL	RAMIREZ	2
5516201-8	26/10/47	HECTOR OSVALDO	GARRIDO	NUÑEZ	2
5976430-6	20/11/49	HECTOR	PIEROLA	PIEROLA	2
10798398-8	16/09/66	JOSE ALADINO	SILVA	SANCHEZ	2
13573827-1	15/09/79	JOSE LUIS	MUÑOZ	DEVIA	2
18588322-1	24/12/93	KAREN GISSELLE	POBLETE	PINO	1
15923862-8	18/10/84	KAREN YANUNA	SOLIS	FARIAS	1
9560253-3	17/08/61	LUCILA	HERRERA	PONCE	1
10470326-7	29/10/64	LUCIA	SAAVEDRA	HERRERA	1
17822851-K	10/07/91	MARCOS ANDRES	AMADOR	ROJAS	2
8417863-2	02/09/60	MARGARITA ISABEL	PONCE	DIAZ	1
11556952-K	14/01/70	MARIA ALBERTINA	MORALES	GONZALEZ	1
12794479-2	08/12/74	MARIA DEL CARMEN	MARTINEZ	HIGUERA	1
7237994-2	14/03/54	MARIA INES	SILVA	FUENZALIDA	1
6102722-K	03/07/45	MARIA NANCY	BENAVIDES	CANDIA	1
6197539-K	01/10/49	MARIANELLA DEL CARMEN	PRADO	NOVION	1
17322331-5	11/10/89	MAXIMILIANO EDUARDO	VALENCIA	QUINTANA	2
16553977-K	28/08/86	NATALIA DEL PILAR	VERGARA	VALDIVIA	1
15630582-0	11/10/83	RODRIGO ANDRES	ARRIAGADA	LAGOS	2
8901514-6	27/03/66	ROSA ALTEMIA	ROJAS	MACHUCA	1
11146272-0	04/11/67	SILVANA	SALAZAR	ALVARADO	1
13349947-4	01/10/78	TERESA DE LAS MERCEDES	VELIZ	ROJAS	1
17932890-9	12/12/91	ALVARO CRISTOBAL	LUNA	RAMIREZ	2
18280377-4	24/02/92	BARBARA YOMANI	ALVARADO	HERNANDEZ	1
13370942-8	11/04/78	CECILIA ALEJANDRA	ALIAGA	ROJAS	1
15194090-0	20/11/83	FRANCISCO JAVIER	BENAVENTE	BUSTOS	2
11973354-5	01/03/72	INES LORENA	RETAMAL	GONZALEZ	1
12206490-5	31/01/72	JOSE MIGUEL	GONZALEZ	RIVERA	2

17144742-9	01/11/88	JOSE RAFAEL	VALENZUELA	JOFRE	2
18280624-2	27/07/93	MARTINA NATALIA	MELLENDEZ	TORRES	1
11998369-K	31/05/72	OSVALDO	NICOLAO	MORALES	1
18254504-K	28/04/93	RENAN ESTEBAN	ORMAZABAL	CASTRO	1
11947735-2	19/01/72	RICARDO ANTONIO	HIDALGO	LLANQUILEO	2
16023927-1	23/04/85	RINO EDUARDO	RAGGI	NUÑEZ	2
15366017-4	24/08/82	ROCIO ANDREA	NARANJO	POBLETE	1
9832914-5	20/11/65	RODRIGO FERNANDO	FLORES	OSORIO	2
13784430-3	04/06/80	CRISTIAN ALFREDO	CARRASCO	CESPEDES	2
12369772-3	05/03/73	EDUARDO PATRICIO	NAVARRO	MUÑOZ	2
13370884-7	09/03/78	MARITZA ESTER	WILLIAMS	VALENZUELA	1
17444047-6	29/10/89	RICARDO ALEJANDRO	LOPEZ	RAMIREZ	2
18402835-2	12/12/93	ALEJANDRO JESUS	UBILLA	ZAPATA	2
17895474-1	10/12/91	CLAUDIO ANDRES	HERRERA	BENAVIDES	2
16303015-2	14/11/85	CRISTIAN FELIPE	QUEZADA	FUENZALIDA	2
4873775-7	06/09/45	EDUARDO	SOTO	DIAZ	2
12180063-2	04/03/72	ETERVINA	REYES	BUSTAMANTE	1
12606359-8	17/04/74	EUGENIA DE LAS MERCEDES	NUÑEZ	ALIAGA	1
11233762-8	27/02/68	EVA CECILIA	ROJAS	MIRANDA	1
18028315-3	15/04/92	FELICITA EUGENIA	CALQUIN	SOTO	1
6328430-0	13/06/51	FERNANDO	HERNANDEZ	HERNANDEZ	2
5516201-8	26/10/47	HECTOR	GARRIDO	NUÑEZ	2
10266728-K	29/10/63	HIPOLITO SEGUNDO	RIQUELME	ARAVENA	2
18280630-7	08/08/93	INGRID ROSANA	HEVIA	CANALES	1
19527497-5	01/03/95	JAVIER RENE	GAJARDO	LILLO	2
17444158-8	14/05/90	JORGE ANDRES	DIAZ	ROJAS	2
17882996-3	29/01/92	JORGE MIGUEL	QUITRAL	VASQUEZ	2
14287249-8	05/11/74	JOSE MANUEL	ORMAZABAL	SILVA	2
12606300-8	28/01/74	JUAN	VALENZUELA	FUENZALIDA	2
6996347-1	22/12/53	JUAN ANTONIO	GONZALEZ	ORMAZABAL	2
16844277-7	08/08/88	MANUEL ALEJANDR	ALIAGA	MELLENDEZ	2
12727073-2	11/08/75	MARCELO	ABARCA	RAMIREZ	2
13573716-K	30/01/79	MARIA VERONICA	REYES	CACERES	1
13370884-7	09/03/78	MARITZA ESTER	WILLIAMS	VALENZUELA	1
15500215-8	02/10/82	MICHELLE ANDREA	GUTIERREZ	MORAGA	1
18588348-5	01/02/94	NICOLE STEFANI	SOTO	ALVAREZ	1
12397045-4	25/10/72	OLAYA	MIRANDA	CORTES	1
13781576-1	05/02/78	PAOLA SOLEDAD	GAETE	PULGAR	1
16504702-8	21/06/86	PAULINA INES	ROMERO	OJEDA	1
6495665-5	09/05/56	PEDRO ERNESTO	ANDRADE	SAEZ	1
17444047-6	29/10/89	RICARDO ALEJANDRO	LOPEZ	RAMIREZ	2
16388029-6	01/08/86	ROMINA PAZ	GUTIERREZ	PEÑA	1
13370864-2	25/12/77	ROSA YASMIN	GARRIDO	DIAZ	1
16553995-8	09/04/87	SANDRA ANDREA	JIMENEZ	RETAMAL	1
14325382-1	25/02/77	VALESKA ANTONIA	GONZALEZ	NEGRETE	1
13204001-K	05/11/77	VERONICA TERESA	CALDERON	SERRANO	1
17442230-3	29/01/90	VICTOR MANUEL	RAMIREZ	FUENZALIDA	2

17853713-K	30/12/90	JUAN PABLO	NAVARRO	ITURRIAGA	2
13573699-6	13/12/78	NELSON	AHUMADA	MILLACURA	2
14522895-6	30/03/76	SEGUNDO	NAVARRO	MELENDEZ	2
18814293-1	29/07/94	CESAR ANDRES	GAJARDO	RUBILAR	2
13451348-9	03/07/76	CRISTIAN GABRIEL	CAMPOS	CAMPOS	2
10013775-5	15/02/64	EMILIA DEL CARMEN	NAVARRO	VALLARREAL	1
9719334-7	22/07/62	HERMINIA	SOTO	COROS	1
12606433-0	06/09/74	JESICA	CASTRO	CORREA	1
12606280-K	14/06/73	MARIA AGELICA	VALENZUELA	PICHOANTE	1
12786244-3	16/03/75	MARIA	DIAZ	GONZALEZ	1
15500215-8	02/10/82	MICHELLE ANDREA	GUTIERREZ	MORAGA	1
7488239-0	16/05/55	RAMIRO DEL CARMEN	REYES	DIAZ	2
16553995-8	19/04/87	SANDRA ANDREA	JIMENEZ	RETAMAL	1
15631348-3	31/12/83	YOVANA	ALCAINO	GONZALEZ	1
13573728-3	14/02/79	CRISTIAN	BASAY	DIAZ	1
10013775-5	15/02/64	EMILIA DEL CARMEN	NAVARRO	VILLARREAL	1
5134174-0	23/09/43	FERMIN DEL CARMEN	VALENZUELA	ALIAGA	2
8886531-6	05/07/61	HECTOR MANUEL	SILVA	VALDES	2
5516201-8	26/10/47	HECTOR	GARRIDO	NUÑEZ	2
10266728-K	29/10/63	HIPOLITO SEGUNDO	RIQUELME	ARAVENA	2
7942676-8	24/12/60	LUIS ENRIQUE	HERNANDEZ	MARTINEZ	2
5941664-2	10/09/47	LUIS HUMBERTO	REYES	SILVA	2
18280586-6	20/05/93	MOISES ALADINO	SILVA	DIAZ	2
8754202-5	25/11/59	OSVALDO PATRICIO	INOSTROZA	INOSTROZA	2
10896152-K	15/03/67	RUTH DEL CARMEN	VIDAL	PEÑA	2
10916677-4	30/11/67	UBERLINDO	ANDRADE	DIAZ	2
18280603-K	17/06/93	MAXIMILIANO ALEJANDRO	COFRE	SOLIS	2

Fecha de Inicio Contrato	Fecha de Término de Contrato	Fecha Inicio Sector Municipal	Fecha Inicio en el Sector Público	Nro. Perfil de Cargo de Chile Valora	Nivel de Estudios
18/09/18	18/09/18	18/09/18	18/09/18	62	3
13/03/12	31/12/18	13/03/12	13/03/12	62	3
17/08/15	30/11/18	17/08/15	17/08/15	62	3
01/07/18	30/09/18	01/07/18	01/07/18	62	3
02/10/12	31/12/18	02/10/12	02/10/12	62	3
16/09/18	16/09/18	16/09/18	16/09/18	62	3
23/11/11	08/03/18	23/11/11	23/11/11	62	5
16/02/16	17/09/18	16/02/16	16/02/16	62	3
01/01/17	31/12/18	01/01/17	01/01/17	62	5
13/07/16	31/12/18	13/07/16	13/07/16	62	5
17/09/18	17/09/18	17/09/18	17/09/18	62	5
18/10/18	18/10/18	18/10/18	18/10/18	62	3
01/04/18	31/12/18	01/04/18	01/04/18	62	5
17/07/18	30/11/18	17/07/18	17/07/18	62	5
01/08/18	31/10/18	01/08/18	01/08/18	62	3
16/09/18	18/09/18	16/09/18	16/09/18	62	3
01/06/13	01/10/18	01/06/13	01/06/13	62	2
05/12/12	19/09/18	05/12/12	05/12/12	62	2
07/12/11	31/12/19	07/12/11	07/12/11	62	2
02/03/09	17/11/19	02/03/09	02/03/09	62	5
01/05/16	31/12/19	01/05/16	01/05/16	62	5
17/09/17	31/12/18	17/09/17	17/09/17	62	5
29/03/82	02/10/18	29/03/82	29/03/82	62	5
30/04/12	18/09/18	30/04/12	30/04/12	62	3
09/01/18	09/01/18	09/01/18	09/01/18	62	3
17/08/15	05/12/18	17/08/15	17/08/15	62	3
09/01/18	09/01/18	09/01/18	09/01/18	62	3
01/04/17	04/10/18	01/04/17	01/04/17	62	3
28/01/13	29/08/18	28/01/13	28/01/13	62	3
19/09/18	19/09/18	19/09/18	19/09/18	62	5
31/12/12	17/11/18	31/12/12	31/12/12	62	3
01/07/18	31/12/18	01/07/18	01/07/18	62	5
01/09/18	31/12/18	01/09/18	01/09/18	62	5
09/07/18	31/12/18	09/07/18	09/07/18	62	5
01/05/18	31/07/18	01/05/18	01/05/18	62	2
01/05/18	31/07/18	01/05/18	01/05/18	62	3
01/05/18	31/07/18	01/05/18	01/05/18	62	3
01/05/18	31/07/18	01/05/18	01/05/18	62	5
01/09/14	30/04/18	01/09/14	01/09/14	62	5
20/05/14	31/12/18	20/05/14	20/05/14	62	5
01/05/13	31/12/18	01/05/13	01/05/13	62	5
15/04/18	31/12/18	15/04/18	15/04/18	62	5
01/10/11	31/12/18	01/10/11	01/10/11	16	5

01/01/15	31/12/18	01/01/15	01/01/15	62	5
01/03/18	31/12/18	01/03/18	01/03/18	62	5
01/09/11	31/12/18	01/09/11	01/09/11	62	5
15/01/18	31/12/18	15/01/18	15/01/18	62	5
01/06/17	31/12/18	01/06/17	01/06/17	62	5
01/02/15	31/12/18	01/02/15	01/02/15	62	5
01/04/12	21/11/18	01/04/12	01/04/12	62	5
01/03/17	31/12/15	01/03/17	01/03/17	62	5
01/07/18	31/12/18	01/07/18	01/07/18	62	4
01/09/11	31/12/18	01/09/11	01/09/11	62	3
01/09/16	31/12/18	01/09/16	01/09/16	62	3
01/10/17	31/12/18	01/10/17	01/10/17	62	5
08/05/18	08/05/18	08/05/18	08/05/18	62	3
01/04/18	31/12/18	01/04/18	01/04/18	62	4
01/04/15	31/12/18	31/12/18	31/12/18	62	5
05/10/11	13/09/18	05/10/11	05/10/11	62	5
30/11/16	16/01/18	30/11/16	30/11/16	62	3
05/04/16	31/12/18	05/04/16	05/04/16	62	3
28/06/18	28/06/18	28/06/18	28/06/18	62	3
01/06/18	16/08/18	01/06/18	01/06/18	62	4
01/12/13	31/12/18	01/12/13	01/12/13	62	2
11/07/13	18/09/18	11/07/13	11/07/13	62	2
01/07/14	31/12/18	01/07/14	01/07/14	62	2
01/08/15	31/12/18	01/08/15	01/08/15	62	5
01/02/18	31/12/18	01/02/18	01/02/18	62	4
14/12/17	31/12/18	14/12/17	14/12/17	62	5
08/08/18	05/11/18	08/08/18	08/08/18	62	3
01/10/11	31/12/18	01/10/11	01/10/11	62	3
01/06/13	28/02/18	01/06/13	01/06/13	62	3
01/10/12	31/12/18	01/10/12	01/10/12	62	2
15/01/18	31/12/18	15/01/18	15/01/18	62	5
01/06/14	31/12/18	01/06/14	01/06/14	62	4
01/03/14	31/12/18	01/03/14	01/03/14	62	3
01/09/16	31/12/18	01/09/16	01/09/16	62	3
16/08/17	31/12/18	16/08/17	16/08/17	62	4
01/08/18	31/12/18	01/08/18	01/08/18	62	5
21/12/16	17/01/18	21/12/16	21/12/16	62	3
01/04/12	31/12/18	01/04/12	01/04/12	62	3
17/07/18	31/12/18	17/07/18	17/07/18	62	5
03/09/18	31/12/18	03/09/18	03/09/18	62	3
16/10/17	31/12/18	16/10/17	16/10/17	62	5
16/11/11	31/12/18	16/11/11	16/11/11	62	5
19/06/12	26/12/18	19/06/12	19/06/12	62	3
01/04/17	31/12/18	01/04/17	01/04/17	62	3
01/10/11	31/12/18	01/10/11	01/10/11	62	4
23/10/17	31/12/18	23/10/17	23/10/17	62	4
08/01/18	31/12/18	08/01/18	08/01/18	62	5

01/02/17	31/12/18	01/02/17	01/02/17	62	5
01/10/11	31/12/18	01/10/11	01/10/11	62	3
01/10/11	31/12/18	01/10/11	01/10/11	62	3
01/02/15	24/09/18	01/02/15	01/02/15	62	3
01/01/13	31/12/18	01/01/13	01/01/13	62	3
10/11/15	31/12/18	10/11/15	10/11/15	62	2
17/11/12	31/12/18	17/11/12	17/11/12	62	2
01/09/13	31/12/18	01/09/13	01/09/13	62	3
01/12/14	31/12/18	01/12/14	01/12/14	62	2
01/10/14	31/12/18	01/10/14	01/10/14	62	3
16/08/17	31/12/18	16/08/17	16/08/17	62	4
29/12/14	29/12/18	29/12/14	29/12/14	62	2
01/04/17	31/12/18	01/04/17	01/04/17	62	3
16/03/17	31/12/18	16/03/17	16/03/17	62	3
01/09/11	31/12/18	01/09/11	01/09/11	62	3
10/11/15	31/12/18	10/11/15	10/11/15	62	2
01/09/16	31/12/18	01/09/16	01/09/16	62	2
01/09/18	31/12/18	01/09/18	01/09/18	62	2
11/07/13	01/10/18	11/07/13	11/07/13	62	2
01/08/14	31/12/18	01/08/14	01/08/14	62	2
01/03/13	31/12/18	01/03/13	01/03/13	62	2
15/11/17	25/04/18	15/11/17	15/11/17	62	2
01/02/16	31/12/18	01/02/16	01/02/16	62	3
23/03/92	31/12/18	23/03/92	23/03/92	62	2
01/12/12	31/12/18	01/12/12	01/12/12	62	2
01/01/14	31/12/18	01/01/14	01/01/14	62	2
01/02/17	31/12/18	01/02/17	01/02/17	62	5

Título Profesional	Monto Honorarios Bruto (Anual \$)	Tipo de Honorarios	Cuenta de Imputación Presupuestaria	Grado
NO TIENE	400000	3	3	0
NO TIENE	840000	3	3	0
NO TIENE	922000	3	3	0
NO TIENE	200000	3	3	0
NO TIENE	840000	3	3	0
NO TIENE	400000	3	3	0
LICENCIATURA EN MUSICA	55556	3	3	0
NO TIENE	143700	3	3	0
FONOAUDIOLOGA	400000	3	3	0
PSICOLOGA	6883835	3	3	0
PROFESORA	66667	3	3	0
NO TIENE	80000	3	3	0
PROFESOR	1040000	3	3	0
ENFERMERA	2700000	3	3	0
NO TIENE	214000	3	3	0
NO TIENE	133333	3	3	0
NO TIENE	526667	3	3	0
NO TIENE	500000	3	3	0
NO TIENE	2831573	3	3	0
PROFESOR DE MUSICA	688888	3	3	0
ASISTENTE SOCIAL	2820800	3	3	0
PROFESORA	1110000	3	3	0
PROFESORA	444444	3	3	0
NO TIENE	80000	3	3	0
NO TIENE	50000	3	3	0
NO TIENE	628000	3	3	0
NO TIENE	70000	3	3	0
NO TIENE	414000	3	3	0
NO TIENE	1070000	3	3	0
PROFESORA	475000	3	3	0
NO TIENE	250000	3	3	0
ARQUITECTO	5370000	3	3	0
ASISTENTE SOCIAL	1410400	3	3	0
KINISIOLOGO	5132333	3	3	0
NO TIENE	282000	3	3	0
NO TIENE	200000	3	3	0
NO TIENE	200000	3	3	0
INGENIERO CIVIL	2200000	1	1	0
ASISTENTE SOCIAL	1182548	1	1	0
ABOGADA	4624908	1	1	0
INGENIERO EN INFORMAT	4866240	1	1	0
asistente social	2771946	1	1	0
TECNICO UNIVERSITARIO	5417824	1	1	0

ARQUITECTO	12000000	1	1	0
QUIMICO FARMACEUTICO	3465000	1	1	0
ABOGADO	13036272	1	1	0
INGENIERO CONSTRUCTO	10222223	1	1	0
ABOGADO	634921	1	1	0
INGENIERO EN INFORMAT	8290464	1	1	0
ASISTENTE SOCIAL	2656211	1	1	0
ABOGADO	533332	1	1	0
COMUNICADOR SOCIAL	2677777	4	4	0
NO TIENE	10894228	4	4	0
NO TIENE	1357860	4	4	0
INGENIERO EN MECANICA	3055554	4	4	0
NO TIENE	77778	4	4	0
TECNICO EN ADMINISTRA	3500001	4	4	0
INGENIERO EN ADMINIST	2352369	4	4	0
ABOGADO	355000	4	4	0
NO TIENE	100000	4	4	0
NO TIENE	3808080	4	4	0
NO TIENE	395200	4	4	0
TECNICO EN ALIMENTOS	1970370	4	4	0
NO TIENE	1493336	4	4	0
NO TIENE	388889	4	4	0
NO TIENE	236905	4	4	0
ASISTENTE SOCIAL	4140587	4	4	0
TECNICO EN PROGRAMAC	2641667	4	4	0
ABOGADO	8130889	4	4	0
NO TIENE	940000	4	4	0
NO TIENE	7783200	4	4	0
NO TIENE	140000	4	4	0
NO TIENE	2538720	4	4	0
ARQUITECTO	7722224	4	4	0
TECNICO PECUARIO	7088862	4	4	0
NO TIENE	2830960	4	4	0
NO TIENE	678930	4	4	0
TECNICO UNIVERTARIO EN	5138244	4	4	0
INGENIERO CIVIL	5555555	4	4	0
NO TIENE	100000	4	4	0
NO TIENE	3039387	4	4	0
NUTRICIONISTA	1872593	4	4	0
NO TIENE	2635333	4	4	0
INGENIERO MECANICO	3333335	4	4	0
INGENIERIA EN ADMINIST	4225311	4	4	0
NO TIENE	1200000	4	4	0
NO TIENE	930864	4	4	0
TECNICO EN ENFERMERIA	2801587	4	4	0
TECNICO EN TURISMO	4265351	4	4	0
INGENIERO CIVIL INDUST	4748100	4	4	0

CONSTRUCTOR CIVIL	6251377	4	4	0
NO TIENE	5721600	4	4	0
NO TIENE	5721600	4	4	0
NO TIENE	266667	4	4	0
NO TIENE	2802653	4	4	0
NO TIENE	140000	4	4	0
NO TIENE	3173400	4	4	0
NO TIENE	2802653	4	4	0
NO TIENE	1519620	4	4	0
NO TIENE	2305571	4	4	0
ADMNISTRACION UNIVER	467115	4	4	0
NO TIENE	88889	4	4	0
NO TIENE	84624	4	4	0
NO TIENE	3733320	4	4	0
NO TIENE	6830600	4	4	0
NO TIENE	890000	4	4	0
NO TIENE	2460000	4	4	0
NO TIENE	615000	4	4	0
NO TIENE	166667	4	4	0
NO TIENE	1378955	4	4	0
NO TIENE	3268267	4	4	0
NO TIENE	1025000	4	4	0
NO TIENE	4519090	4	4	0
NO TIENE	5228700	4	4	0
NO TIENE	3153600	4	4	0
NO TIENE	7617600	4	4	0
INGENIERO MECANICO	6933333	4	4	0

Rut	Nombre	Apellido Paterno	Apellido Materno	Estamento Anterior	Grado Anterior
------------	---------------	-------------------------	-------------------------	---------------------------	-----------------------

Nuevo Estamento	Nuevo Grado	Motivo que Origina el Cambio de Ubicación	N° Decreto que Ordena el Cambio de Ubicación	Fecha a Contar de la que Rige el Cambio de Ubicación
------------------------	--------------------	--	---	---

HH

HUALAÑÉ

Comuna en movimiento

PROPUESTA DE
POLITICAS DE
RECURSOS
HUMANOS
2017





POLÍTICA DE
RECURSOS
HUMANOS
2016



POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE HUALAÑÉ

PRESENTACIÓN

El continuo cambio percibido en la sociedad, el pensamiento de las personas, la conectividad, las tecnologías de información, la participación ciudadana, entre otros, vaticinan con claridad, la compleja situación que deben enfrentar los servicios públicos, y en especial los municipios, para responder a las diversas demandas que los habitantes de la comuna realizan. Problemáticas laborales, ambientales, de salud, educación, desarrollo económico local, son sólo algunas de tantas necesidades insatisfechas que la población tiene y por las cuales el municipio debe velar para su total solución.

En la actualidad, la administración pública, toma un rol protagónico, dada la creciente demanda e inquietudes por parte de los habitantes, por tanto se hace imprescindible contar con una organización sólida, coordinada y comprometida con el servicio público, eficiente y eficaz, capaz de dar respuesta a los vecinos y ser fuente de desarrollo, emprendimiento e innovación, consolidándose en el tiempo con una visión real de Gobierno Local.

La Ilustre Municipalidad de Hualañé, consciente de la imperiosa necesidad de contar con un personal motivado y comprometido con la administración comunal, a contar del año 2016, generará una Política de Recursos Humanos.

La Política de Recursos Humanos busca orientar las decisiones que deben tomar relacionadas a su gestión municipal, no sólo decisiones para el personal, sino más bien acuerdos con el personal, en el constante desarrollo y solidez a nivel organizacional. Esta política, es por esencia, flexible, dinámica y transversal, pudiendo adaptarse a las diversas situaciones de contingencia. Además cabe señalar que, en caso de entrar en



POLÍTICA DE
RECURSOS
HUMANOS
2017



conflicto cualquiera de estas políticas con las modificaciones de la legislación local, será indiscutiblemente esta última la que prevalecerá.

CRITERIOS GENERALES

La Política de Recursos Humanos de la Ilustre Municipalidad de Hualañé, ha seguido lo planteado por Organismos del Estado en lo referente a Políticas de Capital Humano en el ámbito Público, en el marco de la Modernización de la Gestión Pública. Según ésta, existen principios orientadores fundamentales para la modernización del aparato estatal, los cuales son considerados válidos para la Ilustre Municipalidad de Hualañé.

Probidad y Responsabilidad, entendiéndose esto como la conducta laboral correcta, basada en los valores de la honestidad, Integridad y lealtad, en concordancia con la misión institucional.

Igualdad y No Discriminación, erradicar de toda distinción realizada a algún usuario en cuanto al servicio público brindado y a la calidad de la atención, así como el acceso a la información sobre su organización y gestión. Lo anterior también explicado por un enfoque de género por igualdad, no existiendo diferencia entre los usuarios.

Accesibilidad y Simplificación, es la constante búsqueda de alternativas, que hagan más simples los trámites realizados por los usuarios y a su vez generar conductos claros que simplifiquen la comprensión por toda la comunidad.

Gestión Participativa, la necesidad de generar espacios de coordinación y participación tanto ciudadana como de los funcionarios municipales por medio de las cuales se pretende hacer partícipe todas las opiniones de los actores involucrados en la gestión.

Eficiencia y Eficacia, optimización de recursos en el servicio brindado de calidad y precisión.

Tomando como base los principios anteriores, la Ley del Nuevo Trato Laboral, considera al personal como el recurso más importante en el cual basar la gestión. La Modernización debe señalar como principal fuente de cambio a los funcionarios, haciéndolos parte de esta etapa, incorporándolos en las decisiones e invirtiendo en el constante perfeccionamiento del capital humano.



POLÍTICA DE
RECURSOS
HUMANOS
2017



LINEAMIENTOS ESTRATÉGICOS ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE HUALAÑÉ

MISION

“ Nuestra Misión es satisfacer las necesidades de la comunidad, mejorado la calidad de vida de los habitantes de la comuna.

Para alcanzar este objetivo, utilizaremos los instrumentos de administración, planificación y ordenamiento territorial.

Para ellos, contamos con un personal competente y comprometido con la entrega de un servicio oportuno y de calidad”

VISION

“ La ilustre Municipalidad de Hualañé tendrá como principales lineamientos la eficacia y eficiencia de sus actos administrativos.

Procurá ser un municipio inserto en las actividades del país y así aprovechar las oportunidades de apoyo y financiamientos que el gobierno central provee”

“Finalmente el municipio procurá enriquecer el capital social y humano de sus habitantes respecto a su cultura y tradiciones”



POLÍTICA DE
RECURSOS
HUMANOS
2017



OBJETIVOS GENERALES DE LA POLÍTICA DE R.R.H.H.

Establecer las bases generales y específicas para la selección, mantenimiento y desarrollo de los funcionarios que trabajen en la Ilustre Municipalidad de Hualañé. En términos generales, la Política de Recursos Humanos será guía para la administración, coordinación y dirección de la gestión de funcionarios.

Generar precedentes para la discusión y desarrollo de políticas en torno a temas estratégicos tales como: Clima Laboral, Trabajo en Equipo, Gestión y Desarrollo Organizacional, entre otros.

Promover un sentido de participación de todos los funcionarios a través del diálogo constructivo desarrollado en reuniones de coordinación departamentales e interdepartamentales.

OBJETIVOS ESPERADOS EN LOS FUNCIONARIOS MUNICIPALES

Generar conocimiento de las normativas que rigen a los Funcionarios Municipales y entablar diálogo en torno a la gestión.

Que los funcionarios tengan la capacidad y motivación para transmitir y señalar sus puntos de vistas responsablemente.

Lograr que los funcionarios municipales sean difusores naturales de las Políticas Públicas adoptadas por el municipio en la comuna y puedan contribuir con el análisis crítico para su ejecución.

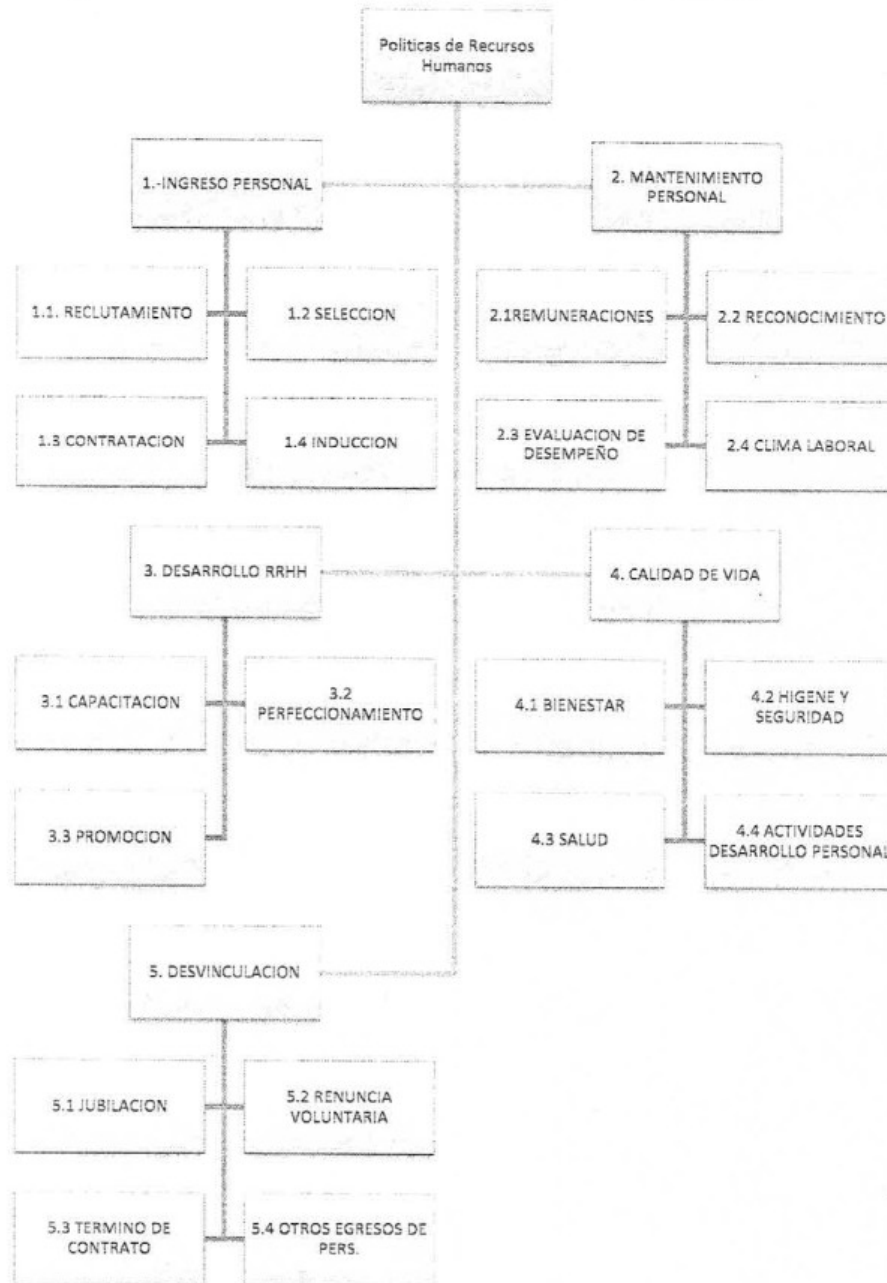
Fortalecer la polivalencia de la Municipalidad de Hualañé, para que continúe siendo fuente de apoyo y asesoría en todas las materias pertinentes.

Contribuir al desarrollo de equipos de trabajo, con adecuado nivel de motivación y reconocimiento laboral de sus pares así como de sus Jefes Directos.

Conseguir la participación, compromiso e involucramiento de todos los funcionarios hacia el logro de los objetivos municipales planteados.

POLITICA DE RECURSOS HUMANOS

La Política de Recursos Humanos considera tres ejes prioritarios de trabajo con sus distintas dimensiones, las cuales se presentan a continuación en el siguiente Cuadro



1.- INGRESO PERSONAL

Contar con personal competente y calificado, sin duda alguna, mejora la perspectiva del cumplimiento de los objetivos organizacionales, mejora el clima laboral, optimiza los procedimientos y regulariza la coordinación interna.

Esta política, priorizará la búsqueda de personal altamente calificado, con conocimientos técnicos, poniendo énfasis en aspectos públicos y considerando como necesario un análisis sobre las condiciones humanas en el ámbito relacional de cada postulante, para medir el real grado de contribución al clima laboral y su capacidad de adaptación a esta cultura.

La totalidad del proceso de Ingreso de Personal a la Municipalidad de Hualañé, se realizará en base a mecanismos estandarizados, que reflejen transparencia, orden y el total cumplimiento de las normativas estipuladas.

Toda persona que ingrese al municipio en calidad de funcionario municipal, será por medio de un proceso de Concurso Público, el cual entregará como resultado al nuevo funcionario, quien posteriormente deberá ser encasillado en un grado específico dentro de la planta municipal. Lo anterior, no considera las personas contratadas por el municipio para estudios, asesorías o consultorías particulares.

Cabe señalar, que esta Política de Ingreso de Personal deberá ser considerada íntegramente para la elaboración de las Bases de cada llamado a concurso de los cargos de planta, y tiene por objeto ser pilar de la planificación municipal respecto a su capital humano, en la constante búsqueda por contar con un equipo de trabajo óptimo, dejando en claro, que la Municipalidad no posee tratos discriminatorios en términos de credo, género, edad, raza ni pensamiento político.

A continuación se detallan las dimensiones: Reclutamiento, Selección, Contratación e Inducción.

1.1 RECLUTAMIENTO

La Ilustre Municipalidad de Hualañé captará personal de fuentes externas siempre y cuando una vacante no pueda ser provista por ascenso (Art. 17º Ley 18.883).

"El primer llamado para postulaciones se realizará por el Alcalde, el que comunicará por una sola vez a las municipalidades de la respectiva región la existencia del cupo, y en el caso de no existir postulantes para el cargo se procederá a publicar un aviso en el diario de mayor circulación comunal" (Art. 18º Ley N° 18.883)

Servicios complementarios para la difusión del concurso público, serán: avisos realizados a través de Radios locales con que se cuenten, además de afiches, página web, redes sociales, avisos instalados en dependencias Municipales, sin perjuicio del anuncio publicado en el diario de mayor circulación.

1.1.1 ¿Quiénes pueden participar en el Concurso Público?

De acuerdo a la Ley N°18.883, Art. 10º, los requisitos básicos de postulación son los siguientes:

- a) Ser Ciudadano;
- b) Haber cumplido con la ley de Reclutamiento y Movilización, cuando fuere procedente;
- c) Tener salud compatible con el desempeño del cargo;
- d) Haber aprobado la educación básica y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley;
- e) No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones, y
- f) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.

La Persona que cumpla con los requisitos antes mencionados y que esté interesada en postular al o los cargos deberá formalizar dicho trámite mediante mecanismos y documentos señalados en las bases del Concurso, adjuntando a su postulación copia y certificados de los antecedentes que correspondan.



POLÍTICA DE
RECURSOS
HUMANOS
2017



1.1.2 Esquema de Publicación Concurso Público en el Diario

Ilustre Municipalidad de Hualañé Llamado a Concurso Público de Antecedentes

Cargo	(Planta/Contrata) (Directivos/Profesionales/Jefaturas/Técnicos/ Administrativos/Auxiliares)
Grado	Escala Única Municipal (E.U.M.)
Vacantes	Nº de Puestos

Requisitos Los Establecidos en el Art. 10º y siguiente de la Ley 18.883.
Ley 18.695 Orgánica constitucional de Municipalidades.
Los antecedentes se recibirán hasta el día XXX a las XXX, en la oficina de
Personal de la Municipalidad de Hualañé, ubicada en Av. Libertad Nº 90,
Hualañé.

Las Bases del concurso se pueden retirar en el municipio a partir del día XXX o
descargar del Sitio Web XXX. Y la Entrevista Personal será el día XXX

Alcalde



POLITICA DE
RECURSOS
HUMANOS
2017



En conclusión, mientras mayor y sólido sea el proceso del llamado público, mayor será el número de personas en conocimiento respecto al puesto y mejor calificados serán quienes finalmente postulen para cubrir dicha vacante.

Para efectos de control y alineación con las normativas legales que regulan los llamados concursos público es preciso revisar:

Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, Ley N°18.883

Título II

De la Carrera Funcionaria

1.2 SELECCIÓN

La Selección de los postulantes será a través de un procedimiento objetivo y técnico, analizando antecedentes laborales, psicológicos y de aptitudes, resguardando de esta forma la transparencia y equidad.

La Selección de Personal contempla los siguientes pasos según el tipo de contrato:

1.2.1 Honorarios

a) Evaluación de Curriculum Vitae y Antecedentes antes mencionados

b) El Alcalde deberá decidir y seleccionar el candidato apto para trabajos puntuales, siendo en caso necesario y a petición de la autoridad la opinión especializada de algún Directivo y/o Jefe de Sección.

1.2.2 Planta y Contrata

De acuerdo al Estatuto Administrativo N°18.883, existen obligaciones mínimas que son complemento de las determinaciones del proceso completo de selección

El Proceso de Selección será efectuado por un Comité de Selección, conformado por: el Jefe o Encargado de Personal y por quienes integran la Junta a quien les corresponderá calificar, con excepción del representante de personal.

1.2.3 Etapas del Proceso de Selección

El Comité de Selección deberá diseñar, ejecutar y evaluar íntegramente todas las etapas del proceso de Selección, que a continuación se señalan:

a) **Formulación de Bases del Concurso:** el Comité de Selección deberá desarrollar las bases del presente concurso con el objeto de dejar constancia del proceso de selección, documentación solicitada, requisitos básicos y fechas consideradas válidas para cada etapa, entre otros.

b) **Revisión de Antecedentes:** una vez finalizada la fecha válida para la postulación, se procederá a revisar los antecedentes presentados por los postulantes para ver si cumplen con los requisitos señalados por ley. Los antecedentes generales considerados por el comité son los siguientes:

— Lista de seleccionados
— Hojas de antecedentes

Factores básicos de análisis de los postulantes (Art.16° de la Ley N° 18.883):

Los estudios y cursos de formación educacional y de capacitación; La experiencia laboral;

Las aptitudes específicas para el desempeño de la función.

Evaluación de Currículum Vitae (**según anexo 1**)

c) **Aplicación de Instrumentos de evaluación Candidatos:** es posible aplicar un conjunto de instrumentos de medición de conocimientos, competencias y aptitudes para el cargo, considerados previamente en la planificación del concurso, entre estos, es posible señalar

Examen Psicológico, orientado a conocer la personalidad del postulante y la compatibilidad de este con el cargo. *será oblig*

Evaluación de Competencias, entrevista con el Jefe Directo, con el objetivo de conocer el grado de ajuste entre las competencias requeridas para el cargo específico y el perfil del postulante, así de este modo se pretende tener una opinión directa de quién trabajará con el nuevo funcionario. Esta opinión tendrá una valoración dentro del proceso selección. *por la comisión*

Entrevistas Semiestructuradas, a cargo del Comité de Selección, en base a una pauta de preguntas abiertas, las cuales buscan conocer y determinar los candidatos idóneos para ocupar la vacante.

d) Confección de Acta: posteriormente se debe realizar un acta con el objeto de dar constancia de la situación y de los resultados de cada uno de los postulantes. El Comité de Selección, considerando los antecedentes con que ya cuenta sobre los candidatos, se encuentra en condiciones de generar la Terna de Preseleccionados. Cabe señalar, que en el caso de no existir candidatos idóneos respecto a los puntajes de las diferentes evaluaciones, el Comité puede escoger a menos de tres postulantes para la posterior selección del Alcalde, quien deberá contar con todos los antecedentes previos del proceso de Selección para poder señalar en definitiva al nuevo funcionario municipal.

e) Finalización del Proceso: una vez escogido por el Alcalde el candidato adecuado, se procede a dar término al proceso de Selección, notificando de los resultados a los interesados.

f) Notificación de Resultados: Quien presida el Comité de Selección, se encargará de informar a los postulantes sobre la resolución del concurso, dentro del plazo legalmente establecido para dicho cometido.

1.2.4 Factores Claves para el buen Desarrollo del Concurso

- Cumplimiento de las Etapas, procesos y plazos establecidos del Concurso.
- Clara definición de la Descripción del Cargo que se pretende llenar.
- Correcta formulación de las Bases del Concurso
- Aviso a las Municipalidades de la Región sobre la vacante.
- Publicación de aviso en el Diario.
- Amplia difusión del Llamado a Concurso Público.
- Retroalimentación a los postulantes del resultado del concurso.

1.2.5 Formularios y Documentación Requeridas durante el Proceso de Selección

- Llamado de Concurso : Decreto Alcaldicio para efectuar llamado para llenar un cargo.
- Aviso Municipalidades de la Región : Mediante oficio sobre el cargo disponible.
- Aviso Llamado a Concurso Público : Publicación en Diario y de ser posible en otros medios informativos, para una mayor difusión.
- Bases del Concurso _____ 20
- Formulario de Postulación : Formulario por medio del cual las personas postulan al cargo (**ver anexo 2**).
- Prueba Psicológica : Test aplicado a postulantes.
- Actas Administrativas del Comité de Selección : Informe detallado sobre las etapas y ejecución del proceso de selección (**ver anexo 3**)

1.2.6 Calendarización del Proceso de Selección

ETAPA	FECHA	RESPONSABLE
1. Formulación de Bases Concurso		
2. Recepción y Registro de Antecedentes		
3. Evaluación Curricular y nómina de candidatos		
4. Evaluación Psicológica		
5. Entrevista Personal con Jefe Directo ?		
6. Entrevista Personal por la Comisión de Selección		
7. Confección de Terna con Candidatos		
8. Selección del candidato Idóneo (Alcalde)		
9. Finalización del Proceso e Informe Final del Proceso		
10. Notificación a los postulantes sobre resultados		

1.3 CONTRATACIÓN

Dentro de los Tipos de Contratos aplicables, se encuentran aquellos de Planta, contratos indefinidos para el personal que desarrolla funciones municipales directas (Ley N° 18.695), a Contrata, empleos transitorios que se contemplan en la Dotación Municipal, Código del Trabajo y contrato a Honorarios.

1.3.1 Escala Única Municipal (E.U.M.)

La Escala Municipal señala grados que van del 20 al 1, donde se relaciona este con el nivel de exigencia del trabajo y con ello el nivel salarial de cada funcionario. La Dotación de Personal con que cuenta la I. Municipalidad de Hualañé durante el año 2016 es la siguiente:

	GRADO	Nº DE CARGOS	TOTAL
ALCALDE	6	1	1
DIRECTIVOS			9
	7	3	
	8	5	
	9	1	
PROFESIONALES			2
	10	1	
	12	1	
JEFATURA			2
	10	1	
	11	1	
TÉCNICOS			2
	11	1	
	15	1	
ADMINISTRATIVOS			11
	13	1	
	14	1	
	15	2	
	16	1	
	17	4	
	18	2 (1*)	
AUXILIARES			6
	14	2	
	15	1	
	17	1	
	18	2	

*Cargo No utilizado actualmente.

1.4 INDUCCIÓN

La Ilustre Municipalidad de Hualañé contará con una Política de Inducción, la cual, busca facilitar la incorporación del nuevo funcionario al municipio, en términos laborales y relacionales. Será obligación directa del departamento al cual se incorpora, guiar al nuevo funcionario en sus deberes y labores, sin embargo, es responsabilidad de todo el personal municipal generar una cordial bienvenida y trato afable, entendiendo que un grato ambiente es la mejor manera de entablar una buena comunicación en torno al trabajo.

Desde el punto de vista del ciclo de vida laboral de los funcionarios, la incorporación de un nuevo funcionario a la municipalidad forma parte de los procesos propios de la gestión organizacional, por lo que es necesario reconocer como clave dicho proceso, así de esta forma se requiere abordarlo con total claridad, entendiéndolo como etapa estratégica de la planificación municipal.

Por una parte, la incorporación del nuevo funcionario demanda cierto tiempo como mínimo para la adaptación y aprendizaje de los objetivos, funciones propias del cargo, niveles de exigencia de las tareas, contexto socio – político institucional, integración al equipo de trabajo y adaptación a la cultura organizacional en su conjunto.

Por otra parte, los servicios públicos, en especial los municipios, requieren a menudo personas capaces de incorporarse rápidamente, asumiendo en algunos casos más de una función a la vez y exigiendo resultados en el corto y mediano plazo. Es sabido que personas que reciben una buena inducción, prontamente adoptan una actitud positiva y responden satisfactoriamente a las tareas designadas por lo que la Política de Inducción se hace cada vez más necesaria en toda organización.

1.4.1 Principales beneficios en la Adopción de una Política de Inducción

- Responder adecuadamente a la forma en que los nuevos funcionarios se inserten en la municipalidad
- Incorporar de manera eficiente al funcionario a sus nuevas tareas, contexto y equipo de trabajo.
- Contribuir al logro de los resultados laborales del nuevo funcionario.
- Facilitar la identificación del funcionario con su trabajo y la municipalidad.
- Dirigir todas las potencialidades de las personas hacia los objetivos municipales.
- Minimizar posibles conflictos producto de la llegada repentina a cierto grupo de trabajo, delegación de funciones e indiferencia por parte de los pares.

1.4.2 Criterios para la adopción de una Política de Inducción

- Una Política de Inducción debe ser transversal, disponible para toda persona.
- Toda persona que ingresa a la municipalidad o asume un nuevo cargo debe participar de Inducción.
- Los planes de inducción no deben contemplar conceptos ni acciones discriminatorias de género, étnicas, religión, tendencias sexuales, discapacidades físicas u otras de similar naturaleza.
- Las Políticas de Inducción deben considerar instancias de entrega de información, sean estas charlas, reuniones, presentaciones y/o conversaciones informales que permitan brindar información cualitativa al nuevo funcionario.
- Independientemente del nivel jerárquico del nuevo funcionario la inducción y presentación deben realizarse, dejando en conocimiento de todos la llegada de un nuevo empleado.

Cabe hacer hincapié en la necesidad de especificación de la Política de Inducción, si no se explicitan claramente las expectativas de desempeño de los nuevos funcionarios, ni se articulan acciones que faciliten la apropiación de las tareas y funciones de cada cargo, quedará a voluntad de los propios funcionarios que se aplique o no una efectiva incorporación a la planta municipal. La Ilustre Municipalidad de Hualañé considera dentro de esta Política de Inducción ciertos pasos para hacer efectiva dicha incorporación:

1.4.3 Presentación

Será principio fundamental, presentar formalmente a las otras unidades municipales el nuevo funcionario, procurando la incorporación al Municipio.

Independiente del nivel al que se incorpora dentro de la planta personal y Programas, la presentación se debe realizar, hasta los niveles directivos correspondientes, este paso, a cargo de su Jefe Directo.

Cabe señalar, que la Sección Municipal a la que se incorpora el nuevo funcionario, se hará responsable de las presentaciones correspondientes que se vayan suscitando en las semanas siguientes.

Actividades Sugeridas para la Presentación

PROPÓSITO	ACTIVIDADES /TAREAS	GRUPO OBJETIVO	CONTENIDOS
Que el nuevo funcionario conozca los distintos departamentos y a sus funcionarios	Recibir y dar la bienvenida al funcionario por parte de cada Jefe de Departamento	Recomendado para cualquier nivel	Bienvenida
	Hacer una nueva presentación al nuevo funcionario, de sus compañeros directos de trabajo por parte de su Jefe Directo	Recomendado para cualquier nivel jerárquico, especialmente para Directivos, Profesionales y/o Jefaturas.	Bienvenida
	Informar sobre las funciones propias de cada Departamento y la relación entre estos (clima organizacional)	Recomendado para cualquier nivel	Descripción departamental y relación de funciones

2.-MANTENIMIENTO DEL PERSONAL

El Mantenimiento del Personal se fundamenta en la consideración del capital humano de la Municipalidad de Hualañé como factor clave, imprescindible para el adecuado funcionamiento de la administración comunal. Es por ello que, necesariamente debe existir un trabajo coordinado, que refleje la constante preocupación por parte de los directivos y autoridades, por la mantención del bienestar de todos los funcionarios municipales. La mejor calidad de vida de los funcionarios municipales, se traduce en una mayor eficiencia en el ámbito funcional y relacional, un mejor clima laboral y finalmente en un servicio de calidad para los usuarios de los servicios públicos, que en definitiva deben ser eje central del trabajo considerado como parte de la misión institucional.

Para responder a las inquietudes y mantener un adecuado ambiente laboral se requiere optimizar el accionar de algunas unidades, con especial énfasis en aquellas relacionadas al personal municipal, recogiendo ideas, inquietudes y peticiones formales, detectando obstaculizadores de la gestión, factores de insatisfacción y a su vez cuidando elementos de respeto, equidad y desarrollo de las personas.

La Ilustre Municipalidad de Hualañé promoverá el constante desarrollo de instancias de reconocimiento del compromiso a nivel individual y colectivo. Cada funcionario y unidad en que se desempeña adquieren un papel de suma importancia en el cumplimiento de los objetivos.



PROYECTO
MUNICIPAL
2017



Lo anterior, fortaleciendo un sistema de información del personal, capaz de mantener un registro actualizado y detallado de la formación educacional, laboral, de desempeño y experiencia en otros cargos. Además, del grado de involucramiento del funcionario con las actividades en que pueda apoyar directamente la gestión.

Contribuyen al Mantenimiento del Personal todas aquellas actividades que dicen relación con el acceso a todos los servicios y posibilidades que brinda la municipalidad a los funcionarios a través de la carrera funcionaria. Incorpora los factores propios de la labor y el ambiente municipal, tales como, Remuneraciones, Reconocimiento, Evaluación de Desempeño y Clima Laboral.

2.1 REMUNERACIONES

La Política de Remuneraciones debe sin lugar a dudas ser equitativa, flexible y con simplicidad de control en su administración, la cual conduzca a una ágil supervisión y de paso contribuya a la transparencia municipal. La equidad antes mencionada, pretende dar un trato justo en términos económicos a cada trabajador por su labor desempeñada; esto quiere decir por ejemplo que, funcionarios en iguales condiciones de contrato, deben percibir igual Remuneración. Sólo podrán diferir en su condición, a causa de asignaciones especiales tales como horas extraordinarias, comisión de servicio, experiencia u otros.

Dado que esta Política de Remuneraciones se enmarca en una institución Pública, las Remuneraciones se encuentran normadas, tras leyes que regulan los salarios pagados en torno al grado asignado en E.U.M., en este contexto, la Municipalidad de Hualañé, velará por el cumplimiento de la remuneración de todos y cada uno de los funcionarios municipales en las fechas establecidas para dichos pagos.

El Sistema de Remuneraciones con que cuenta la Municipalidad de Hualañé para los funcionarios en su calidad de Planta y Contrata comprende un sueldo fijo pagado de manera mensual y asignaciones específicas por diferentes ítems propios de la gestión, los cuales se detallan a continuación:

2.1.1 Remuneraciones Permanentes

Sueldo Base : salario de pago vencido mensualmente relacionado al grado del funcionario en la E.U.M.



PRESUUESTO
MUNICIPAL
2017



Pérdida de Caja : asignación que se concede solamente al funcionario que en razón de su cargo tenga manejo de dinero en efectivo como su función principal. (Ley 18.883, Art.97°, letra a)

Asignación de Antigüedad: asignación concedida a los funcionarios de planta y contrata que hayan prestado servicios al municipio por 2 años efectivos en un mismo grado. Esta asignación corresponde a un 2% sobre el sueldo base por cada grado de la escala, tomando como base el bienio, acumulables de no existir cambios de grado, con un tope máximo de 15 bienios. (Ley 18.883, Art.97°, letra g)

Asignación Maternal y Familiar: el funcionario tendrá derecho a un pago por carga familiar, considerando como cargas, al cónyuge desempleado y a hijos menores de 18 años o hasta 24 años con certificado que acredite actuales estudios. En el caso de la Asignación Maternal, entrará en vigencia a partir del quinto mes de embarazo.(Ley18.883, Art.117°)

2.1.2 Remuneraciones Eventuales

Asignaciones contempladas en la Ley N° 18.883 y leyes complementarias dictadas en beneficio a los funcionarios.

Durante los últimos años, el municipio ha impulsado un Programa de Mejoramiento de la Gestión Municipal (PMGM), según Ley N°19.803, a fin de mejorar el funcionamiento del municipio y de paso otorgar incentivos monetarios adicionales para el personal en caso de cumplir con los objetivos de mejoramiento predefinidos. El desarrollo de los PMGM es considerado instrumento de apoyo a esta Política de Remuneraciones y al fin último, a la Política de Recursos Humanos, procurando la continua revisión, modificación e internalización de los aspectos analizados en la política en la gestión diaria, asumiendo responsabilidades, criterios y maneras de actuar frente a situaciones puntuales que se vayan suscitando.

Todos los aspectos normativos que regulan las compensaciones a los funcionarios, son posibles encontrarlos en detalle en el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales:

Ley N°18.883,
Párrafo2: De las Remuneraciones y Asignaciones
Art. 92°-100

2.2 RECONOCIMIENTO

Las normas que rigen las condiciones laborales respecto a la jornada laboral y aspectos a considerar del lugar físico de trabajo son factores que de una u otra manera impactan en los funcionarios. Procurar las condiciones de trabajo óptimas, son sin duda reconocimiento necesario para entregar un eficiente servicio de atención a la comuna.

El objetivo de esta Política consiste en fortalecer los procesos tendientes a diagnosticar y plantear líneas de acción referentes a la búsqueda constante de mejoras en las condiciones de las estaciones de trabajo de cada funcionario, de manera de reconocer y validar su importancia dentro de la institución, lo que se transforma a su vez en una mejor atención a los usuarios.

Feriatos, Permisos y Licencias Médicas

Por una parte, Feriatos, Permisos y Licencias Médicas están considerados dentro del Estatuto Administrativo (Ley N°18.883), se establece claramente límites de permisos y feriatos administrativos de los cuales los funcionarios municipales pueden hacer uso. Todo el control de esta información estará a cargo del Departamento de Personal, quien llevará un registro actualizado en caso de que algún funcionario necesite información respecto a su condición.

Feriatos: comprendiendo por feriado el descanso que tiene derecho todo funcionario municipal que haya cumplido un año de servicio municipal. El feriado consistirá en 15 días hábiles para los funcionarios con menos de 15 años de servicios, 20 días hábiles para aquellos con 15 a 19 años de servicio, y de 25 días hábiles para los funcionarios con 20 ó más años de servicio. (Ley 18.883, Párrafo 3° De los Feriatos)

Permisos Administrativos: entendiéndose estos como la ausencia transitoria del funcionario al municipio por actividades o situaciones personales que nada tienen que ver con su función. Los permisos son aceptados por un periodo no superior a 6 días hábiles al año, sin perjuicio de la remuneración que percibe. También – en caso que quiera el funcionario – podrán fraccionarse dichos permisos en días o medios días. (Ley 18.883, Párrafo 4° De los Permisos)

Licencias Médicas: el derecho que tiene el funcionario de ausentarse o reducir su jornada de trabajo, con el fin de atender una necesidad de salud, tras prescripción profesional certificada médica, cirujano dentista o matrona según sea el caso, sin perjuicio de su remuneración. (Ley 18.883, Párrafo 5° de las Licencias Médicas)

2.3 EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

La Evaluación de Desempeño posee varias implicancias para los funcionarios: orientación del trabajo, calificación anual, promociones, insumos para los programas de capacitación, entre otros. También es considerada como instrumento de retroalimentación y seguimiento que permite orientar los esfuerzos de la planta municipal en relación al cumplimiento de los objetivos institucionales.

La Calificación Anual realizada en el ámbito municipal, procurará contar con información objetiva que permita reconocer y validar los indicadores de gestión para evaluar con criterios técnicos, el rendimiento, carga y desempeño laboral de cada funcionario, con el fin de evitar discrepancias en el proceso de calificación señalado en el estatuto para definir listas y generar el escalafón del año siguiente. Los aspectos positivos y negativos de la evaluación deben ser abordados abiertamente y procurar en todo momento que la calificación se base en hechos y no en opiniones.

2.3.1 Proceso de Calificación Municipal

Todos los funcionarios de la Planta Municipal (Planta y Contrata) deberán ser calificados anualmente en alguna de las siguientes listas:

Lista N°1, de Distinción

Lista N°2, Buena

Lista N°3, Condicional

Lista N°4, de Eliminación

El período objeto de la calificación comprenderá 12 meses de desempeño funcionario, desde el 1° de septiembre al 31 de agosto del año siguiente.

El proceso de calificación contempla dos Precalificaciones realizadas por el jefe Directo del funcionario por cuatrimestre y la Calificación, efectuada por la Junta Calificadora o por el Alcalde cuando corresponda;

Los factores evaluados en la Calificación son: **(ver anexo 4)**

Rendimiento (Calidad y Cantidad)

Condiciones Personales (Conocimiento del Trabajo, Interés por el Trabajo que Realiza, Capacidad para Realizar Trabajos en Grupo)



MUNICIPALIDAD
MUNICIPAL
2017



Comportamiento Funcionario (Asistencia, Puntualidad y Cumplimiento de Normas e Instrucciones).

Una vez informadas las calificaciones, se procede a la Apelación y Reclamo en los casos que consideren necesarios, el cual es el recurso con que cuenta cada Funcionario contra la resolución de la Junta Calificadora o del Alcalde en su caso.

Para efectos legales se establece el sistema de calificación de los funcionarios municipales, ponderaciones, la junta calificadora, fechas y plazos, entre otros aspectos a considerar en el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, N°18.883

Título II

Párrafo 3° De las Calificaciones

Si bien la ley establece un sistema de evaluación estricto, en cuanto a la presentación final de las notas y la formalidad del proceso, no establece criterios claros para evaluar objetivamente cada ítem, lo que hace imperioso adoptar de forma imparcial, indicadores para estandarizar criterios para evaluar, más realista y concordante con la actual situación municipal.

2.4 CLIMA LABORAL

El Ambiente Laboral requiere sin duda alguna de la atención como factor de influencia en el desempeño. Queda demostrado que lugares de ambiente laboral grato y ameno, benefician la productividad y el bienestar personal, por el contrario, aquellos lugares en donde el clima no es el adecuado, existen conflictos y tensión, la presión embarga a los funcionarios y su desempeño dista mucho del que ellos mantendrían en condiciones adecuadas.

El Objetivo de esta Política es promover una cultura de involucramiento y responsabilidad de los funcionarios con la Municipalidad, la que a su vez, se encontrará en una constante búsqueda de alternativas y programas para mejorar la comunicación, la motivación, relaciones laborales y el compromiso de cada uno de sus funcionarios, con el objeto de armonizar el ambiente de trabajo y con ellos la Cultura Organizacional existente.

La Cultura Organizacional sobre todo en los servicios públicos es lenta, rígida y en su gran mayoría adversa a cualquier cambio, por lo que este trabajo es de largo aliento, sólo así es posible modelar una actitud proactiva y conciliadora por parte de la institución reflejada en cada funcionario y en su cometido municipal.

Además la (s) Asociación (es) de Funcionarios Municipales, tendrán un papel de importancia en este aspecto, deben ser capaces de llegar acuerdos, entablar diálogos constructivos y cumplir con su finalidad de ser entes articuladores de la gestión municipal y voz de los funcionarios en la toma de decisiones.

También, las asociaciones según ley N°19.296, tienen una serie de facultades que les permiten involucrarse de forma directa con la toma de decisiones, por lo que el llamado que se les hace es a conciliar ideas y no ser grupos de polaridad dentro del municipio. Aquellas órdenes que afecten a los funcionarios serán comunicadas a la Directiva de cada asociación, siendo éstos responsables de informar a los socios sobre dichas medidas, canalizando las opiniones de sus socios y adoptando una postura frente a determinadas situaciones. Solamente cuando sea necesario y que la situación lo amerite la municipalidad llamará a asamblea general para informar sobre ciertas materias.

Si bien el Clima Laboral es algo intrínseco, existente en todo grupo de trabajo, en el cual se mezclan valores, creencias y los comportamientos individuales, es Responsabilidad Compartida contribuir al ambiente laboral.

Los Jefes, deben ser ejemplo de actitud frente al trabajo, capaces de promover la participación, canalizar las opiniones de sus grupos de trabajo e informar a sus subordinados de las actividades en que se encuentra la Municipalidad.

Los Funcionarios Municipales, deben tener una activa participación, generar, desarrollar y utilizar medios, por los cuales sus ideas sean escuchadas, fomentar el compañerismo y el trabajo en equipo, considerando a los pares, complemento de su labor individual, bajo el concepto de que el servicio e imagen que se entrega a la comunidad, es el fiel reflejo del trabajo coordinado y planificado realizado por todos quienes integran la planta municipal.

2.4.1 Sistema de Comunicaciones

Se garantizará el derecho a todos los funcionarios de quedar informados a través de los medios formales y/o las asociaciones que posee la municipalidad, sobre materias pertinentes, evitando el rumor y los comentarios sin fundamento.



PLAN MUNICIPAL
2017



Reuniones de Coordinación, son de Instancias de Diálogo entre Jefatura, funcionarios y también de las Asociaciones toman un rol protagónico, así la comunicación abierta no significa únicamente informar, sino también escuchar y dialogar, con lo cual se pretende consolidar como el medio por el cual se produzca sinergia y retroalimentación de la gestión. La comunicación será tanto descendente así como ascendente.

Contemplados también dentro de los objetivos de los programas de mejoramiento de gestión, estarán reuniones de coordinación, pudiendo ser estas de gestión, coordinación, desarrollo y/o actualización de las herramientas de planificación con que cuenta la municipalidad. Los acuerdos que acá se adopten y la información generada como resultado de estas reuniones, se deberá transmitir por los directivos a los diferentes funcionarios bajo su cargo.

Material Informativo ubicado en lugares estratégicos de fácil acceso para los funcionarios. Se procurará mantener información actualizada al alcance de todos, sobre la gestión municipal y las actividades realizadas por los distintos departamentos.

Asambleas Generales, son los medios utilizados para informar respecto a la gestión municipal, serán instancias de información institucional, saber qué, cómo y para quién hace el municipio las distintas labores, con el fin de mejorar la identidad y el compromiso de los funcionarios con el actuar municipal, esclareciendo cuál es la importancia de su función para el cumplimiento de los logros institucionales.

3. DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS

Los municipios en general mantienen elementos comunes de gestión, no existen grandes diferencias entre sí, sólo el personal es considerado como el elemento diferenciador, capaz de ser una ventaja competitiva sobre el cual se deben hacer los esfuerzos. La Política de Desarrollo de Recursos Humanos implica en todo aspecto cumplir con las tareas institucionales, favorecer la satisfacción y realización personal. El capital con mayor valor con que cuenta el municipio debe ser su Planta de Personal, de ahí la preocupación por su perfeccionamiento, realización y desarrollo, con políticas claras, reales y con retroalimentación en todos los sistemas internos.

El Desarrollo de Recursos Humanos comprende las siguientes dimensiones: Capacitación, Perfeccionamiento y Promoción.



PROYECTO
DE LEY
2017



3.1 CAPACITACIÓN

"El conjunto de actividades permanentes, organizadas y sistemáticas destinadas a que los funcionarios desarrollen, complementen, perfeccionen o actualicen los conocimientos y destrezas necesarias para el eficiente desempeño de sus cargos o aptitudes funcionarias". (Art.22º Ley N° 18.883)

3.1.1 Tipos de Capacitación

De acuerdo a la Ley N°18.883 se establecen distintos tipos de Capacitación

Capacitación para el Ascenso: destinada a desarrollar aptitudes y competencias para que los funcionarios puedan optar a asumir cargos superiores.(Art. 23º, letra a)

Capacitación de Perfeccionamiento: relacionada a mejorar el desempeño del funcionario en su actividad diaria.

(Art. 23º, letra b)

Capacitación Voluntaria: capacitación de interés institucional, orientada a todo funcionario independiente del nivel jerárquico y que no conduce directamente al ascenso. (Art. 23º, letra c)

Los estudios de Postgrado, Superior Educación Media y Básica, No se considerarán como actividades de Capacitación, y por ende, la Municipalidad no se hace responsable por éstas, quedando a disposición de los interesados participar en el desarrollo académico.

Quienes hayan optado por estudios y/o perfeccionamiento por cuenta propia como parte de su desarrollo personal, pueden exigir una Nota de Mérito por parte de su Jefe Directo, reconociendo este hecho como un acto positivo y destacable. Siendo causal de reconocimiento y factor de consideración al momento de la evaluación de su desempeño.

Todas las disposiciones legales que regulan las actividades de Capacitación para el municipio es posible encontrarlas dentro del Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

La Ilustre Municipalidad de Hualañé se compromete a promover el continuo aprendizaje, a través de su cooperación para todas aquellas actividades de capacitación orientadas a desarrollar un servicio integral, esto es, el desarrollo interno y externo.

Tomando en cuenta las diversas necesidades de capacitación, se diseñará una Política de Capacitación, que garantice la pertinencia de cada curso, la administración adecuada de los cupos de acuerdo a las áreas prioritarias y la respectiva evaluación expost del organismo capacitador. Asimismo se tomará en consideración las necesidades de nivelación, perfeccionamiento y desarrollo de competencias de los funcionarios municipales en las áreas pertinentes (en ese orden). Además de la programación de Charlas Generales con profesionales y/o expertos en temas orientados a la organización, ámbito relacional y humano.

La Política de Capacitación tendrá como base la Equidad, considerando áreas prioritarias de Capacitación, de acuerdo a la Misión, Visión y Objetivos Estratégicos señalados por la Municipalidad. Cabe señalar la importancia y la estrecha relación de los cursos con la obtención de los objetivos estratégicos municipales, con el objeto de alinear las capacitaciones a las necesidades reales de la organización.

Las capacitaciones deberán promover cambios en la conducta de las personas, cambios institucionales en la gestión municipal y sobretodo transformaciones de la cultura organizacional, mejorando el clima laboral y preparando a los funcionarios para adelantarse y enfrentar de mejor manera las futuras modificaciones culturales, administrativas y tecnológicas que se pretenden a nivel nacional.

Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, LEY N°18.883

Título II

De la Carrera Funcionaria

Párrafo 2° De la Capacitación

3.2 PERFECCIONAMIENTO

Entendiendo el perfeccionamiento como aquella fase en la vida laboral que se centra en el trabajo actual, pero también en el trabajo futuro, y en potenciar las habilidades y la versatilidad del recurso humano existente, considerando lo dinámico que se torna en la actualidad el quehacer municipal, con la modernización de cada proceso que se va implementando desde el gobierno central y debe ser alocada y/o ejecutada en lo local. Este Municipio se ocupará de que existan instancias de perfeccionamiento entre pares, y entre los diferentes rangos, de manera de que exista una retroalimentación constante, que lleve a un continuo aprendizaje y a un fortalecimiento en la gestión interna. Así también se ocupará de buscar instancias de perfeccionamiento para los funcionarios y

funcionarias, apoyándose en otras instituciones (municipio de otras comunas de similares características, gobernación, seremis, entre otras) como alternativa de retroalimentación y obtener mejoras en la implementación de las nuevas políticas que se vayan dando.

3.3 PROMOCIÓN

Un anhelo importante para cada funcionario en toda institución es sin duda, poder ser promovido a un cargo superior o ascender a uno de más alta jerarquía. Lo anterior, ha motivado la protección de la carrera funcionaria, privilegiando el sistema de promociones a través de concursos internos para proveer cargos vacantes, priorizando el mérito y la idoneidad por sobre cualquier otra consideración.

De acuerdo al escalafón municipal (resultado de las evaluaciones anuales), grado y aptitudes para el puesto, se procederá al ascenso del personal. Como se mencionó anteriormente, la preferencia sobre una vacante la mantiene el Ascenso Interno por sobre el Concurso Público.

Conociendo las dificultades y la inamovilidad de los puestos propia del sector municipal, La Ilustre Municipalidad de Hualañé procurará optimizar la promoción de sus funcionarios dentro del municipio o buscar alternativas en los demás municipios dentro de la región. Esta última, considerando las vacantes existentes en los otros municipios informados a través oficios y publicados en los ficheros municipales, para que aquellos funcionarios que estén en condiciones puedan optar a dichos cargos.

Todas las disposiciones que regulan las promociones dentro del ámbito municipal se encuentran señaladas en el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, N°18.883

Título II

Párrafo 4° De las Promociones

4. CALIDAD DE VIDA

Contribuir al mejoramiento de las condiciones de vida de los funcionarios municipales y de sus familias es el objeto del Bienestar del Personal, que es el ente interno del municipio encargado de velar por mejorar la calidad de vida en el trabajo.

Existen normas básicas que protegen la integridad de cada funcionario, tales como:

(Ley 18.883, Art. 87°)

- Derecho a gozar de Estabilidad en el empleo
- Ascenso en el respectivo escalafón municipal;
- Participar de los Concursos;
- Hacer uso de Feriados, Licencias y Permisos;
- Recibir asistencia en caso de accidente laboral o de enfermedad contraída a causa de su función municipal;
- Participación en Actividades de Capacitación.

Así también, los funcionarios tienen derecho a ser defendidos y pedir al municipio el apoyo respectivo en caso de existir personas o actos criminales que atenten contra su integridad física o moral, sea este motivo de injurias y/o calumnias en su contra.

Además, considerado otro aspecto de Bienestar, los funcionarios pueden voluntariamente incorporarse a una Asociación de Funcionarios Municipales, con el objeto de hacer uso de los beneficios que las asociaciones posean, sean estos de coordinación departamental, negociación colectiva o utilización de inmuebles perteneciente a ellos.

4.1 BIENESTAR

La Ilustre Municipalidad de Hualañé se compromete a potenciar el Servicio de Bienestar, autorizado por Ley N°19.754, el cual tiene como eje central, mejorar la calidad de vida del personal municipal y la de sus familias, brindando servicios, otorgando préstamos celebrando convenios y buscando desarrollar iniciativas en torno al beneficio de todos sus asociados.



PREVIAJESTO
MUNICIPAL
2017



Todas las asignaciones, prestaciones y aportes se encuentran respaldados tras un Reglamento del Servicio de Bienestar, pudiendo flexibilizar algunos criterios el Comité encargado de dicho Servicio, adaptándolo a las necesidades de sus afiliados de acuerdo a la situación financiera existente.

Será compromiso de la Municipalidad, promover la incorporación de los funcionarios a este servicio, con el objeto de hacer partícipe a todo el personal, considerando todos aquellos funcionarios con contrato de Planta y Contrata.

Es sabido que el aporte municipal por este concepto, es proporcional al número de inscritos en el Servicio de Bienestar, por tanto, mientras mayor sea el número de funcionarios adheridos a

éste, mayor será también el aporte que la Municipalidad destine para el bienestar de su personal.

La Ilustre Municipalidad de Hualañé piensa que sus funcionarios deben lograr un buen equilibrio entre su vida profesional y su vida privada. Así también se considera dentro de este punto (Bienestar), la incorporación de la Municipalidad a una Caja de Compensación, la cual deberá velar por el eficiente cumplimiento de las Licencias Médicas y otros servicios adicionales para el beneficio del personal municipal.

Será de interés de la Municipalidad, saber la aprobación o rechazo de la mayoría de la Planta Municipal respecto a la gestión de la Caja de Compensación actual, con el fin de mantenerla o cambiarla por aquella que a juicio de la mayoría, brinde el mejor servicio. En caso de existir disconformidad con la gestión de la actual Caja de Compensación, la Municipalidad invitará a todas las Cajas de Compensación que quieran exponer sus planes de trabajo para aclarar dudas e inquietudes y señalar sus ventajas respecto al servicio para intentar persuadir a los funcionarios municipales, los que en definitiva seleccionarán la alternativa que más se adapte a sus demandas.

Con respecto a los Servicios brindados con frecuencia por las Cajas de Compensación se pueden señalar:

- Salud
- Capacitación y Educación
- Créditos Personales
- Servicios Previsionales
- Ahorro y Vivienda
- Otros



GOBIERNO
MUNICIPAL
2017



4.2 HIGIENE Y SEGURIDAD

Las dependencias físicas con que cuenta el personal, serán de interés para el mejor funcionamiento y comodidad no sólo de los funcionarios, sino también es sumamente necesario contar con instalaciones aptas, para la mejor atención de los usuarios de los servicios municipales.

Para el óptimo control respecto del espacio físico se sugiere fortalecer el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, comité por medio del cual es posible mantener un control exhaustivo sobre la situación real de las distintas estaciones de trabajo con que cuenta el municipio, a fin de desarrollar un diseño ergonómico que permita optimizar el espacio físico y la relación del funcionario con los diferentes equipos de apoyo para su desempeño laboral diario.

Cada empleado debe velar por su seguridad personal, así como por la de sus compañeros de trabajo, razón por la cual toda sugerencia se debe manifestar a este comité o en su defecto a la Dirección de Administración y Finanzas en el marco de la mejora del servicio será bienvenida y analizada de manera acuciosa.

Respecto a las estaciones de trabajo, problemas de hacinamiento y condiciones que impiden un fluido y seguro trabajo, la Municipalidad por medio de su nivel directivo y/o Comité Paritario de Higiene y Seguridad, serán los responsables por velar por aquellos temas de interés y de satisfacer las necesidades de su personal. Así también, es de responsabilidad municipal gestionar y coordinar Capacitaciones realizadas por profesionales en el área de Seguridad, prevención de accidentes laborales y mejoramiento del ambiente de trabajo. Con todo esto, se pretende mantener condiciones adecuadas para la eficiente atención de la comunidad.

Cabe señalar que el municipio, procurará conservar un fluido diálogo con entidades de seguridad tales como la Asociación Chilena de Seguridad (ACHS), para poder establecer un vínculo de apoyo en torno a charlas y capacitaciones de difusión de Prácticas, Accidentes y Condiciones Laborales con el objeto de concientizar a los funcionarios y la manera cómo realizar adecuadamente las labores diarias.

La Ilustre Municipalidad de Hualañé proporcionará a todos sus funcionarios, un lugar adecuado y estable para el desempeño de sus funciones, enfatizando la preocupación por la búsqueda de mejoramiento físico de las estaciones de trabajo. Así también, dado el inherente interés por la seguridad de cada funcionario, se realizará un trabajo conjunto de los involucrados, siendo responsabilidad individual el participar de las actividades que se programen en torno al tema.

4.3 SALUD

Ligado al punto anterior, el municipio procurará atender la salud de los funcionarios y funcionarias, a través de comités que propendan a gestionar con los equipos de salud existentes en la comuna, la aplicación de exámenes preventivos y de charlas educativas de promoción de la salud, para de esta transformarse en un factor protector del funcionario (a) y su grupo familiar.

4.4 ACTIVIDADES DE DESARROLLO PERSONAL

Entre las actividades de desarrollo personal, se consideran las ya mencionadas anteriormente, como acciones relativas a la seguridad e higiene, a la salud, al bienestar, y en cuanto a lo laboral, puntualmente, se consideran las actividades de capacitación y perfeccionamiento. Todas ellas en su conjunto apuntan a que los funcionarios y funcionarias tengan un mayor grado de compromiso con el lugar de trabajo, sintiendo que son atendidas sus necesidades básicas para de esa manera entregar cada vez un mejor servicio a la comunidad.

5. DESVINCULACIÓN

El proceso de Desvinculación del Municipio será sustentado en informes que denoten con claridad la(s) causal(es) para el cese de la relación laboral entre el funcionario y la Municipalidad de Hualañé, sea ésta por renuncia voluntaria, supresión del empleo, destitución, término de contrato u otro.

Causales del Cese de Funciones

La ley estipula claramente las causales por las cuales se puede establecer el cese de las funciones municipales para los funcionarios de planta, contrata y código del trabajo.

Aceptación de Renuncia, en caso de que el funcionario por motivos personales presente un documento dejando constancia de su voluntad de cesar en su cargo de manera voluntaria.

Obtención de Jubilación, pensión o renta vitalicia en un régimen previsional, cesando de sus funciones y con ello de su cargo dado el cumplimiento legal de los años de servicio.



PRESENTE
MUNICIPAL
2017



Declaración de Vacancia, señalada de acuerdo a factores que impiden el actuar en dicho cargo tales como salud irrecuperable, incompatibilidades con el cargo o pérdida de alguno de los requisitos de ingreso a la municipalidad.

Destitución, señalada a causa de alguna falta grave que afecte el principio de probidad administrativa, ausencias superiores a treinta días injustificadas o condena por algún delito o crimen entre otros, son factores que condicionan la continuidad del funcionario, haciendo válida la destitución del cargo.

Supresión del Empleo, factor señalado como consecuencia de reestructuraciones de la organización, fusiones de cargos o unidades, impidiendo la conservación del puesto y no existiendo posibilidades de encasillamientos en otros grados ni acogida de jubilación por parte del funcionario. En este caso se debe suprimir el empleo indemnizando al funcionario por la pérdida laboral.

Fallecimiento, causa natural de deceso de la persona.

El caso de Destitución, ameritará una correspondiente investigación interna, clara, objetiva y concluyente, para evidenciar supuestos actos que no corresponden al accionar municipal, corroborándose la(s) causal(es) que justifique el despido.

Para aquellas personas contratadas a través de la modalidad de Honorarios la desvinculación contractual con el municipio se producirá de acuerdo a las fechas preestablecidas a través de algún tipo de convenio o una vez finalizado y entregado satisfactoriamente el trabajo puntual por el cual se realizó dicho contrato. Así también, personas contratadas bajo la modalidad tipo Contrata, conservarán su calidad de funcionarios municipales sólo si al final del mes de Diciembre de cada año, se han considerado como personal de planta para el próximo periodo anual renovando contrato y con ello su condición laboral.

Lo referente a la desvinculación del municipio y las causales para ésta se detallan en el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales:

Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, N°18.883

Título IV

De la Cesación de Funciones



PREVUESTO
MUNICIPAL
2017



EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS POLÍTICAS DE RECURSOS HUMANOS

La ejecución e implementación de esta Política de Recursos Humanos durante el siguiente periodo, requiere del compromiso de todos los funcionarios de la Ilustre Municipalidad de Hualañé.

Las diversas temáticas abordadas en la Política de Recursos Humanos serán analizadas, planificadas y controladas por el Departamento de Personal o quien haga sus veces en el municipio, y por aquellos Comités constituidos por ley para encargados de materias específicas, quienes se comprometen a velar por el correcto ejercicio de cada uno de los temas tratados por ellos. Se brindará información clara, objetiva y actualizada respecto a su labor encomendada, procurando buscar alternativas y soluciones para aquellos casos de su interés.

Los Comités prestarán real atención a los problemas y necesidades efectivas de los funcionarios municipales, procurando canalizar de manera clara y formal las diversas opiniones en su programa de trabajo. La recolección de información relevante de cada Comité queda a criterio de los funcionarios que lo componen, estableciéndose una metodología de trabajo lógica en la que se señala dicha obtención de datos e información.

Comités de Apoyo y Coordinación

Comité de Selección, constituido según Ley N°18.883, Art. N°19; encargado de preparar y realizar los concursos públicos a través de un proceso objetivo de evaluación de los postulantes a titular del cargo vacante existente en la Ilustre Municipalidad de Hualañé.

Comité Técnico Municipal, constituido según Ley N°19.803, Art. N°5; encargado de desarrollar los objetivos institucionales, colectivos y/o individuales señalados en el Programa de Mejoramiento de la Gestión Municipal (PMGM). Dicho Programa deberá diseñarse anualmente mientras no exista acuerdo total entre las partes en torno a la Modernización de los Municipios, Art. N°121, ex Art. N°110.

Comité de Bienestar, constituido según Ley N°19.754; encargado de brindar apoyo a los funcionarios asociados a este servicio y sus cargas familiares, otorgando asignaciones para eventos especiales, educación, salud u otros eventos que afecten directamente al funcionario, así también, este comité se encuentra facultado para brindar préstamos en ocasiones específicas.



GOBIERNO REGIONAL
MUNICIPAL
2017



REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Leyes

Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

Ley N°18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

Ley N°19.803, Establecimiento de Asignación de Mejoramiento de la Gestión Municipal.

Ley N° 19.296, Establecimiento Normas sobre Asociaciones de Funcionarios de la Administración del Estado.

Ley N°19.754, Autorización a las Municipalidades para otorgar Prestaciones de Bienestar a sus Funcionarios.



15 de agosto de 2016



ANEXOS





COMUNIDAD
MUNICIPAL
DE HUALAÑÉ



Anexo N°1: Curriculum Vitae
Resumido



Ilustre Municipalidad
de Hualañé

CURRICULUM VITAE
RESUMIDO

Sin perjuicio del llenado del presente formulario, el postulante deberá
adjuntar su
Curriculum Vitae extendido.

1. IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres
Correo Electrónico autorizado para el Concurso		
Teléfono Particular	Teléfono Móvil	Otro Teléfono Contacto

2. TÍTULO(S) PROFESIONAL(ES) Y/O GRADO EDUCACIONAL

*Completar solo si corresponde

Título	
Ingreso (mm,aaaa)	Egreso (mm,aaaa)
Fecha de Titulación (mm,aaaa)	Duración de la Carrera (N° de Semestres)

3. ANTECEDENTES ACADÉMICOS

*Indicar sólo estudios acreditados con certificado

Nombre Postítulo/Otros

Ingreso (mm,aaaa)	Egreso (mm,aaaa)
Fecha de Titulación (mm,aaaa)	Duración de la Carrera (N° de Semestres)



PREPUESTO
MUNICIPAL
2017



4. CAPACITACIÓN

* Indicar aquellos Cursos de Perfeccionamiento en general acreditados con certificado

NombreCursoy/oSeminario(1)	
Ingreso (mm,aaaa)	Egreso (mm,aaaa)
Fecha de Titulación (mm,aaaa)	Duracióndela Carrera(Nºde Semestres)
Nombre Cursoy/oSeminario(2)	
Ingreso (mm,aaaa)	Egreso (mm,aaaa)
Fecha de Titulación (mm,aaaa)	Duracióndela Carrera(Nºde Semestres)

5. ANTECEDENTESLABORALES

*Indicar el último cargo o en el actualmente se desempeña

ÚltimoCargoDesarrolladooenDesarrollo		
Institución /Empresa		
Depto.Gerencia,UnidadóÁreade Desempeño	Desde (mm, aaaa)	Hasta(mm, aaaa)
FuncionesPrincipales(descripcióngeneraldefuncionesrealizadasyprincipales logros)		



MUNICIPIO
MUNICIPAL
2017



6. TRAYECTORIALABORAL

*Además del anterior, señale los tres últimos cargos que desempeño si corresponde.

Cargo(1)		
Institución/Empresa		
Depto.Gerencia,UnidadóÁreade Desempeño	Desde(mm, aaaa)	Hasta(mm, aaaa)

Funciones Principales

(descripción general de funciones realizadas y principales logros)

Cargo(2)		
Institución /Empresa		
Depto.Gerencia,UnidadóÁreade Desempeño	Desde (mm, aaaa)	Hasta(mm, aaaa)

Funciones Principales(descripción general de funciones realizadas y principales logros)



PROYECTO
MUNICIPAL
2017



AnexoN°2: Ficha de Postulación Ilustre Municipalidad de Hualañé



IlustreMunicipalidadde
Hualañé

FICHA DE POSTULACIÓN

ANTECEDENTESDELPOSTULANTE

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres
CorreoElectrónicoautorizadoparaelConcurso		
Teléfono Particular	Teléfono Móvil	Otro Teléfono Contacto

IDENTIFICACIÓNDELPOSTULANTE

Señale en orden decreciente de preferencia el o los cargos a los cuales desea postular

Planta/Contrata	Grado	Código Concurso

Por la presente ficha de postulación declaro mi completa aceptación de las bases de este concurso y del proceso de Selección al cual me someto.

Asimismo, declaro mi disponibilidad real para desempeñarme en la Ilustre Municipalidad de Hualañé en el cargo al cual postulo.

Firma: _____ Fecha: _____



AnexoN°3: Formato Evaluación Postulantes

	Estudios de Cursos de Formación y Capacitación Educativa	Capacitación y Perfeccionamiento realizado	Posee Título Profesional relacionado con el cargo	60	%	%
			Posee Título Técnico estudios afines al cargo	30		
			Posee estudios educacionales medios	10		
	Experiencia Laboral	Experiencia Laboral Calificada	Experiencia en el sector Pública en área Relacionada	50	%	%
			Experiencia en el sector Pública en otra	35		
			Experiencia sólo en el sector privado	15		

Los porcentajes acá señalados son sólo referenciales.

			Grado de Evaluación	Puntaje (pts)	Porcentaje	
	Aptitud Para el Cargo	Conocimientos Técnicos Específicos	Obtiene entre 90 a 100% de aprobación examen	30	%	%
			Obtiene entre 75 a 89% de aprobación examen	20		
			Obtiene menos de 75% de aprobación de examen	0		
		Competencias Específicas para el Cargo	Presenta especiales habilidades y competencias para el	30		
			Presenta algunas Competencias y habilidades	15		
			Presenta mínimas competencias y habilidades para el	5		
			No presenta competencias ni habilidades para el	0		

*Los porcentajes acá señalados son sólo referenciales.

	Entrevistas Personales	Evaluación de aptitudes para el cargo	La entrevista personal lo define como recomendable para el cargo	60	%	%
			La entrevista personal lo define como recomendable con reservas para el cargo	40		
			La entrevista personal lo define como no recomendable para el cargo	0		
					100	

*Los porcentajes acá señalados son sólo referenciales.



MUNICIPALIDAD DE HUALAÑÉ
MUNICIPAL
2017



Anexo N°4: Hoja de Calificación Anual Funcionarios Municipales

Fecha:

N°:

MUNICIPALIDAD DE HU

ALAÑE HOJA DE CALIFI

CACIÓN

(Período de Calificación.....)

NOMBRE COMPLETO: _____

CALIDAD JURIDICA: ESCALAFONES:

PLANTA _____

DIRECTIVO _____

CONTRATA _____

PROFESIONAL _____

JEFATURA _____

TECNICO _____

ADMINISTRATIVO _____

AUXILIAR _____

GRADO _____

UNIDAD DE DESEMPEÑO: _____

LUGAR DE DESEMPEÑO: _____

NOMBRE JEFE DIRECTO: _____

NOTA



S.F.

FACTOR

1.-RENDIMIENTO

- A) Cantidad de Trabajo
- B) Calidad de la Labor Realizada

 _____: 2 = _____ x _____ = _____

2.-CONDICIONES PERSONALES

- A) Conocimiento del Trabajo
- B) Interés por el Trabajo que Realiza
- C) Capacidad para realizar Trabajos En Grupo

 _____: 3 = _____ x _____ = _____

3.-COMPORTAMIENTO FUNCIONARIO

- A) Asistencia y Puntualidad
- B) Cumplimiento de Normas e Instrucciones

 _____: 2 = _____ x _____ = _____

LISTA DE CALIFICACIÓN _____ PUNTAJE TOTAL _____

FIRMA JUNTA CALIFICADORA

 FIRMA SECRETARIO

NOTIFICACION: SI NO

CONFORME _____ _____

APELARE _____ _____