

INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS.

MARZO	2024
Mes	Año

I.- Datos.

1.- Nombre.	NATALIA ISABEL URBINA CORNEJO		
2.- Rut			
3.- Nº Decreto.	Alcaldicio: 937	Imputación: 215.21.04.004.002	Centro de Costos: 280208
4.- Dirección a la que pertenece.	DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE ASEO Y ORNATO.		

II.- Función según lo que indica el contrato de prestación de servicios.

Soporte técnico-administrativo a las políticas de gestión ambiental de reciclaje en la comuna.

Dar estructura y soporte técnico-administrativo a las políticas de gestión ambiental de manera de crear conciencia sobre el problema en el contexto comunal y nacional.

III.- Descripción de las funciones realizadas.

1. Programación Punto Limpio Móvil mes de MARZO/2024. Gestión con equipo audiovisual para la creación de gráficas.
2. Actualización de datos estadísticos de reciclaje entregado a empresa GreenDot.
3. Trabajo técnico - administrativo en proceso de certificación del SCAM. Apoyo en la planificación y gestión de las actividades.
4. Inspección por denuncias de ruidos molestos, informes técnicos y reuniones de capacitación con la Superintendencia del Medio Ambiente (SMA).
5. Trabajo técnico - administrativo y reuniones para la implementación del sistema de recolección selectiva de residuos RE-SIMPLE.
6. Trabajo administrativo por proyecto de educación hídrica con EGEA y reutilización de aceite domiciliario AUSTRALOILS.
7. Participación en taller sobre modelo de gestión de residuos sólidos municipales de la Región Metropolitana. Gobierno Regional Metropolitano.
8. Orientación ciudadana.

IV.- Cobertura: (mencionar y adjuntar documentos de respaldo).

1. Presentación PPT Educación formal SCAM - Corporación Educación Municipal.
2. Reporte técnico de ruido - Superintendencia del Medioambiente.
3. Carta Gantt SCAM.
4. Cantidad de viviendas beneficiarias del 100% zona urbana de Buin - RESIMPLE.
5. Planilla Buenas Prácticas Ambientales - BPA.
6. Pauta de reuniones con Superintendencia del Medioambiente.
7. Pauta de mesas técnicas con Gransic RE-SIMPLE.
8. Correos electrónicos de gestiones y trabajo administrativo.
9. Fotografías de respaldo.
10. Programación Punto Limpio Móvil Marzo 2024.

V.- Observaciones.

NO HAY OBSERVACIONES.

NATALIA ISABEL URBINA CORNEJO

NOMBRE Y FIRMA PRESTADOR

CERTIFICADO CONTRAPARTE TÉCNICA

Yo, Claudio Ronda Plaza, Director de la DIMAAO y en mi calidad de contraparte técnica del prestador/a de servicios a honorarios que emite el presente informe, certifico que ha realizado sus funciones en el presente mes, en virtud al contrato de prestación de servicios que corresponde, y a los objetivos y requerimientos del programa municipal en que se desempeña.



BUIN
Ilustre Municipalidad

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE BUIN
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS



CLAUDIO RONDA PLAZA
DIRECTOR DIMAAO



ALEXIS PACHECO CABEZAS
COORDINADOR DE PROGRAMA