



BUIN
Ilustre Municipalidad

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

INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS.

OCTUBRE	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. Gestiones y reuniones para la elaboración del Plan de Acción Comunal de Cambio Climático.
2. Reunión asociación de municipios, por reciclaje y manejo de residuos orgánicos.
3. Realización de charla inicio Plan Piloto de Eficiencia Hídrica DIDECO - SCAM.
4. Bosquejo y diagramación de folletos de Eficiencia Hídrica y Energética, para implementación de planes piloto en DIDECO y DIMAAO.
5. Mejoras en el funcionamiento del Punto Verde Municipal. Propuesta de mejoras al espacio de trabajo, funciones y responsabilidades de las operarias, promoción a la educación ambiental, infraestructura y entrega de EPP.
6. Capacitación en el Sistema de Recolección de Residuos Reciclables a operarias del Punto Verde Municipal.
7. Instalación de insumos de ahorro en baños de DIDECO y dentro del Plan de Eficiencia Hídrica - SCAM
8. Gestiones y reunión con AUSTALOILS para implementar sistema de reciclaje de aceite domiciliario en la comuna.



BUIN
Ilustre Municipalidad

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

9. Estudio normativa para el reciclaje de neumáticos fuera de uso (NFU), para implementar sistema de reciclaje de neumáticos. Gestiones para generar convenios con gestores de éste tipo de residuos.
10. Trabajo en contenidos de las charlas de sensibilización de Eficiencia Energética de DIDECO.
11. Trabajo técnico - administrativo. Orientación ciudadana.

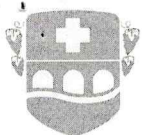
IV.- Cobertura: (mencionar y adjuntar documentos de respaldo).

1. Correos electrónicos de respaldo a gestiones y trabajo administrativo.
2. Charla de inicio Plan Piloto de Eficiencia Hídrica -DIDECO.
3. Temario charlas de sensibilización, plan Piloto de Eficiencia Hídrica DIDECO.
4. Folletos para difusión de Plan Piloto de Eficiencia Energética e Hídrica, marco SCAM.
5. Memos Plan de Acción Comunal de Cambio Climático.
6. Informe de medidas y mejoras para el P.V.M. y capacitación de operarias.
7. Registros reunión empresa de reciclaje aceite domiciliario AUSTRAOILS.

V.- Observaciones.

NO HAY OBSERVACIONES.

NATALIA ISABEL URBINA CORNEJO



BUIN
Ilustre Municipalidad

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

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.



CLAUDIO RONDA PLAZA
DIRECTOR DIMAAO



ALEXIS PACHECO CABEZAS
COORDINADOR DE PROGRAMA

✓