



INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS.

MARZO	2025
Mes	Año

I.- Datos.

1.- Nombre.	NATALIA ISABEL URBINA CORNEJO		
2.- Rut.			
3.- Nº Decreto.	Alcaldicio: En trámite	Imputación: 215.21.04.004.002	Centro de Costos: 28.02.08
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.

Ecóloga Paisajista.

III.- Descripción de las funciones realizadas.

1. Gestiones para difusión temas ambientales en funcionarios municipales.
2. Diligencias para implementación de proyecto piloto de paneles solares en Centro Veterinario.
3. Fiscalización en terreno por ruidos molestos.
4. Verificación de la operación de las campanas de acopio de vidrio - gestor RESimple.
5. Gestiones con RESimple para entrega de acopios en condominios.
6. Revisión de observaciones del depto. jurídico a propuesta de convenio de Neumáticos Fuera de Uso - N.F.U. Gestiones con Dirección de Administración y Finanzas y Departamento de Economía circular del Ministerio del Medio Ambiente.
7. Gestiones con equipo de SECPLA para procedimiento de consulta ciudadana y participación del Comité Ambiental Comunal - CAC, en talleres metodológicos del PACCC.
8. Coordinación con DIDECO programa de charlas de Eficiencia Hídrica dentro del marco del SCAM



9. Coordinación para operativo de limpieza en Rio Angostura, sector Las Vertientes-Valdivia de Paine.
10. Coordinación con establecimientos educacionales para programación de charlas de educación ambiental.
11. Estadísticas de reciclaje de residuos Punto Verde Municipal.
12. Gestiones con alcaldía para organización del Seminario sobre Medioambiente.
13. Trabajo en terreno para educación y difusión ambiental del Sistema de Reciclaje de Residuos Domiciliarios - RESimple.

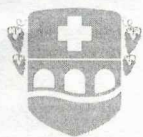
IV.- Cobertura: (mencionar y adjuntar documentos de respaldo).

1. Correos electrónicos de respaldo a gestiones y trabajo administrativo.
2. Estadísticas Punto Verde Municipal.
3. Listado actualizado condominio con solicitudes de acopio - RESimple
4. Detalle de labores en terreno, charlas, atención de público, reuniones con entidades, con personal municipal, agrupaciones o juntas d vecinos, etc, realizadas durante el mes de Marzo 2025.
5. Pantallazo reunión online con equipo SECPLA por Plan de Acción Comunal de Cambio Climático.
6. Pantallazo reunión online con Alcaldía, organización seminario de Medioambiente.
7. Registro de trabajo en terreno realizado en materia de difusión ambiental RESimple.

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