



BUIN
Ilustre Municipalidad

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

INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS.

ABRIL	2025
Mes	Año

I.- Datos.

1.- Nombre.	NATALIA ISABEL URBINA CORNEJO		
2.- Rut.			
3.- N° Decreto.	Alcaldicio: 975	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. Medición de ruidos molestos. Análisis de datos y elaboración de informes técnicos.
2. Actualización de catastro de equipos y aparatos electrónicos del Centro Veterinario para proyecto piloto de instalación de paneles solares.
3. Estadísticas de residuos de Punto Verde Municipal y Punto Limpio Móvil.
4. Gestiones y trabajo en equipo para realización de Seminario de Medioambiente, reuniendo información audiovisual para la realización de la presentación.
5. Gestiones con empresa de aceite usado domiciliario para retomar tramitación del convenio, como asimismo gestiones con administración municipal.
6. Tramitación con Re-Simple para entrega de material de difusión, para canales municipales. Tramitación de Ordenanza de Recolección de Residuos Reciclables
7. Difusión y educación ambiental a la comunidad, en materia de Gestión de Episodios Críticos y Sistema de Recolección de Residuos Reciclables en localidades rurales y urbanas de la comuna.
8. Participación en reuniones con SECPLA, por Plan de Acción Comunal de Cambio Climático.



BUIN
Ilustre Municipalidad

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

9. Reunión con gestor Valora Más para generación de una nueva propuesta de convenio para el reciclaje de neumáticos fuera de uso.
10. Gestiones con Dirección de Administración y Finanzas por estado del protocolo de compras sustentables.
11. Gestiones con Comité Ambiental Comunal para retomar trabajo 2025. Revisión del anteproyecto de Ordenanza Ambiental.

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

1. Correos electrónicos de respaldo a gestiones y trabajo administrativo.
2. Estadísticas Punto Verde Municipal.
3. Actas de fiscalizaciones de ruidos molestos.
4. Catastro equipamiento eléctrico Administración y Centro Veterinario.
5. Fotografías difusión ambiental en terreno.

V.- Observaciones.

NO HAY OBSERVACIONES.

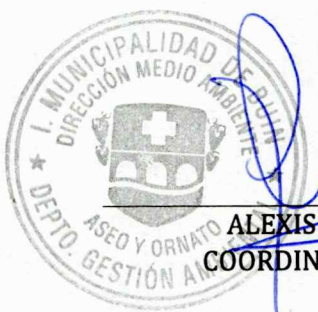
NATALIA ISABEL URBINA CORNEJO

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

