



**BUIN**  
Ilustre Municipalidad

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

## INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS.

AGOSTO	2025
Mes	Año

### I.- Datos.

1.- Nombre.	TOMÁS ANTONIO RUBILAR GARCÍA		
2.- Rut.			
3.- N° Decreto.	Alcaldicio: N° 2297	Imputación: 215.21.04.004.00 3	Centro de Costos: 26.04.01 – CONSTRUYE EN BUIN
4.- Dirección a la que pertenece.	DIRECCION DE OBRAS MUNICIPALES		

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

#### OBJETIVO GENERAL:

- Generar apoyo educativo a los contribuyentes que requieran actualizar y/o regularizar su situación, principalmente a quienes sean de escasos recursos, en ámbitos educativos, normativos y técnicos respecto a lo estipulado en la Ley General de Urbanismo Y Construcción, normas medioambientales, además de la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones, instrumentos de Planificación Territorial y comunidades que requieran por temas de seguridad pública realizar el cierre de calle y pasajes, así como también comunidades que requieran lineamientos para poder actualizar sus reglamentos de copropiedad.

#### FUNCIÓN ESPECÍFICA:

##### ARQUITECTO REVISOR PROGRAMA CONSTRUYE EN BUIN 2025

- Responder consultas por correo electrónico a [construyebien@buin.cl](mailto:construyebien@buin.cl), resolviendo las dudas de los vecinos y patrocinantes;
- Respuesta Asesoría, ya sea por medio de mail [construyebien@buin.cl](mailto:construyebien@buin.cl), o en forma presencial.



### III.- Descripción de las funciones realizadas.

1. Reunión con junta de vecinos, la finalidad de la reunión es orientar y entregar información respecto a regularizaciones, funciones de la dirección de obras, sobre el cierre de pasajes y consultas varias que surgen de contribuyentes. Se realiza un apoyo visual (tríptico) con funcionarios de las áreas que conforman la DOM.
2. Atención a contribuyentes en mesón, respondiendo dudas y orientando según las necesidades caso a caso.
3. Se realiza revisión de correo [construyebien@buin.cl](mailto:construyebien@buin.cl) de manera colaborativa con los integrantes del programa, contestando respuestas y dudas de contribuyentes.
4. Confección de tríptico informativo para los contribuyentes.

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

- 1.-Listado de contribuyentes atendidos en mesón durante el mes de AGOSTO, se indica las diferentes actividades de apoyo.
- 2.-Formato de tríptico para reuniones y charlas informativas.
- 3.-Correos respondidos a contribuyentes mediante correo electrónico ([construyebien@buin.cl](mailto:construyebien@buin.cl)).
- 4.- Listado de expedientes ingresados y de expedientes aprobados por la Dirección de obras.

### V.- Observaciones.



**CERTIFICADO CONTRAPARTE TÉCNICA**

Yo GUILLERMO IBACACHE GOMEZ (DIRECTOR DE OBRAS) 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.



GUILLERMO IBACACHE GOMEZ  
DIRECTOR DE OBRAS



NATALIA SANGUINETTI CACERES  
COORDINADORA DE PROGRAMA