

HONORARIOS MES DE ENERO 2012

N°	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre	Descripción Labor a Desarrollar	Título, grado y/o conocimientos relevantes	Región	Fecha de Inicio	Fecha de Terminó	Monto Bruto	Mes de Pago
1	SANDOVAL	CAMPOS	GLADYS	Levantamiento de Política Cultural Local 2010-2014, Gestión y Administración Cultural, Comunicación y Desarrollo Local, Planificación Estratégica, Gestión de Proyectos y Financiamientos, Cartelera Cultural para Chimkowe y Extensión Cultural en Barrios.	Gestora Cultura, Experiencia de 12 años en administración salas de música (SCD), corporación de Actores y Sadel (Sociedad de Escritores de Chile) Diplomado en Marketing	METROPOLITANA	01-06-2010	INDEFINIDO	1.869.252	ENERO
2	CABEDO	ELGUETA	FRANCISCO	Productor de Actividades y eventos Artísticos, coordinador Orquesta Juvenil Infantil de Peñalolén, encargado programas de difusión, supervisor áreas de desarrollo.	Título, Director y Productor de Televisión, 7 años en medios televisivos, 12 años en Cultura Municipal Comunal. Conocimientos desarrollo de páginas Web, etc. Encargado de Orquesta desde su origen, etc.	METROPOLITANA	01-06-2010	INDEFINIDO	1.102.742	ENERO
3	HERNANDEZ	REYES	SEBASTIAN	Productor del Auditorio y Asistente de Eventos masivos de la nave central del Centro Cultural Chimkowe y extensión en la comuna.	Título Kinesiólogo de la Universidad Andrés Bello, trabajó 8 años en organizaciones sociales y de bien común. Curso de Gestión Cultural.	METROPOLITANA	01-03-2011	INDEFINIDO	464.306	ENERO
4	LOBOS	LAGOS	LEONARDO	Desarrollo, gestión y producción de proyectos culturales.	Gestor Cultural con 20 años de experiencia en Chile y el extranjero (Francia, Estados Unidos y Brasil). Estudios superiores de filosofía, bibliotecología y comunicaciones.	METROPOLITANA	01-03-2011	INDEFINIDO	496.268	ENERO
5	ROGERS	CASANUEVA	SYBILL	Proceso de recaudación de pagos; Proceso de depósitos semanales en banco; Envío de información a los profesores de lo recaudado para sus boletas de honorarios. Colaboración con eventos: Difusión de eventos vía e-mail a nuestras redes. Apoyo a eventos en protocolo.	Título, Grados y/o conocimientos relevantes, Idiomas: Inglés, Francés; Computación: Microsoft Office - Word, Excel, Power Point, Internet. Título: Consejera Familiar y Secretaría Ejecutiva.	METROPOLITANA	01-03-2011	INDEFINIDO	0	ENERO
6	MEDINA	MANRIQUEZ	ELSA	Servicios de aseo y mantención de las oficinas y dependencias del Centro Cultural Chimkowe, despacho y retiro de correspondencia, junto con el apoyo en las distintas actividades de la Corporación Cultural.	Estudios de Enseñanza Media (hasta 4 año).	METROPOLITANA	01-03-2011	INDEFINIDO	338.395	ENERO
7	SAAVEDRA	FUENZALIDA	CAROL	Desarrollar la actividad turística comunal, de modo que se transforme en una alternativa de crecimiento económico de la comuna, teniendo como base el uso sustentable de los recursos naturales, culturales y patrimoniales, tanto material como inmaterial. Fomentar e incentivar el incremento de servicios turísticos de calidad, así como también la profesionalización del sector, apoyando a la generación de empleo y emprendimiento. Facilitar el acceso a la comunidad en su totalidad a la satisfacción de la necesidad de ocio, a través de programas recreativos de bajo costo.	Ingeniera en Gestión Turística – Licenciada en Administración – Diploma en Gestión de RRHH – Certificación Corfo de ingles para profesionales del turismo.	METROPOLITANA	01-01-2012	INDEFINIDO	737.507	ENERO