

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres	Descripción de la función	Calificación profesional o formación	Grado EUS (si corresponde)	Región	Unidad monetaria	Honorario bruto mensual	Fecha de inicio (dd/mm/aaaa)	Fecha de término (dd/mm/aaaa)	Observaciones
Cortes	Vega	Valery Erminda	Compilar y Ordenar correlativamente en archivo, los decretos de pagos y sus respectivos documentos de respaldo, que mensualmente emita el Departamento de Administración y Finanzas.	Técnico en Administración del Sector Económico de Administración y Comercio		IV	Pesos	222,222	01/07/2010	31/08/2010	
Lopez	Alvarez	Juana Alejandra	Llevar un registro electrónico y en archivo físico, de los convenios suscritos entre esta Corporación e Instituciones públicas y/o privadas	Técnico Profesional		IV	Pesos	222,222	01/07/2010	31/12/2010	
Rojas	Palta	Lorena del Carmen	Llevar un registro electrónico y en archivo físico, de la documentación recibida por la Alcaldía	Técnico Profesional		IV	Pesos	290,000	01/07/2010	31/12/2010	
Henriquez	Diaz	Hugo Gonzalo	Llevar un registro electrónico detallado de las facturas, boletas y otros documentos, que ingresan a la municipalidad para su posterior pago.	Contador Auditor		IV	Pesos	300,000	01/07/2010	31/12/2010	Media Jornada
Mery	Rojas	Flora Alejandra	Llevar un registro electrónico de los ingresos y gastos de los proyectos financiados por la SUBDERE y Administraciones de Fondos.	Contador Técnico de Nivel Medio		IV	Pesos	350,000	01/07/2010	31/12/2010	Media Jornada
Perines	Huenchullan	Juan Amado	Llevar registro electrónico detallado de las órdenes de compras emitidas por la Municipalidad.	Técnico Mecanico de Maquinas y Herramientas		IV	Pesos	360,000	01/07/2010	31/12/2010	