

PROFESIONAL	FLORES	FLORES	MARELA	6	AUDITOR DAF	Apoyar a la Dirección de Administración y Finanzas, en temas inherentes a esta Dirección.	VALPARAISO	Peñes	3.085.567	2.472.251	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	01.01.2022	31.12.2022	SN OBSERVACIONES	SI	SI	NO APLICA				
AUXILIAR	GAETE	SALAZAR	SERGIO ANTONIO	16	CONDUCTOR	Llevar en orden y a día las bitácoras y las hojas de rutas de los vehículos municipales, las que serán entregadas diariamente en la Secretaría del Departamento de Trabajo. Ser responsable de informar al Director y al Encargado del área sobre las mantenencias preventivas que deban realizarse a los vehículos, velando porque estas se realicen en tiempo oportuno y a costo. Registrar en sus bitácoras y Hojas de Ruta los datos de los vehículos (con código de línea y año), y dar una correcta bitácora de los mismos, debiendo entregar una copia de cada presentación en la Secretaría de la Dirección de Trabajo. Brindar un informe mensual sobre el kilometraje del conjunto de conductores del vehículo a su cargo. Informar al Director del Departamento oportunamente sobre los defectos ocasionados a los vehículos municipales, producto de accidentes, en el momento de ser detectados, que corresponden para ser atendidos a través de la Compañía de Seguros o a otro fin. Dar el correcto uso del vehículo a su cargo (uso municipal). Deber tener presente que la circulación de los vehículos municipales debe realizarse en días hábiles, y si se necesita en días inhábiles, se debe solicitar autorización por escrito al Jefe de la Oficina de Operaciones. Mantener un registro de la situación de los equipos y herramientas de trabajo de cada vehículo. Preocuparse del orden, aseo, uso y equipamiento de elementos de seguridad del vehículo. Cuidar con el cuidado de distribución de vehículos realizados por el Director de Trabajo y Operaciones. Mantener su documentación reglamentaria al día. Cuidar con las demás funciones que le encomienda el Director de Trabajo y Operaciones. Cualquier trabajo extraordinario realizado fuera del horario normal, deberá contar con la respectiva autorización.	VALPARAISO	Peñes	638.862	446.096	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	01.01.2022	31.12.2022	SN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
AUXILIAR	GALLARDO	MUGA	SCARLETT	16	APOYO RENTAS	Para cumplir funciones en el Departamento de Rentas, de la Dirección de Administración y Finanzas	VALPARAISO	Peñes	624.889	558.179	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	01.01.2022	31.12.2022	SN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA			
PROFESIONAL	GALLEGUILLOS	DAZ	AJORA	9	ARQUITECTO OBRAS	Realizar labores profesionales de arquitecto en la Dirección de Obras Municipales	VALPARAISO	Peñes	1.883.798	1.403.243	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	01.01.2022	31.12.2022	SN OBSERVACIONES	SI	SI	NO APLICA			
PROFESIONAL	GODDY	GVANDER	ENZO	9	PROFESIONAL CULTURA	Para cumplir funciones como profesional de la Dirección de Cultura a cargo del Museo de Concepción.	VALPARAISO	Peñes	1.833.798	1.463.713	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	01.01.2022	31.12.2022	SN OBSERVACIONES	SI	SI	NO APLICA			
ADMINISTRATIVO	GUTIERREZ	RODRIGUEZ	PAULA	15	SECRETARIA ALCALDA	Para cumplir funciones de secretaria de Alcaldía.	VALPARAISO	Peñes	655.882	422.873	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	01.01.2022	31.12.2022	SN OBSERVACIONES	SI	SI	NO APLICA			
AUXILIAR	HERNANDEZ	BONILLA	HECTOR	13	CONDUCTOR	Conductor a cargo del vehículo municipal, que es destinado para el uso del Sr. Alcalde.	VALPARAISO	Peñes	828.235	603.438	40	148.885	NO APLICA	NO APLICA	21	93.248	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	01.01.2022	31.12.2022	SN OBSERVACIONES	SI	SI	NO APLICA			
AUXILIAR	HERRERA	NAURRO	DANIELA	16	APOYO ALZADO POLICIAL LOCAL	Para cumplir funciones de apoyo en el Juzgado de Pequeña Local de Concepción.	VALPARAISO	Peñes	624.889	498.242	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	01.01.2022	31.12.2022	SN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA			
ADMINISTRATIVO	ILANES	ARELLANO	PAULA	15	ADMINISTRATIVO BIBLIOTECA	Prestar apoyo a programas y actividades de alfabetización, destinadas a todos los grupos de la comunidad. Establecer una cooperación con los institutos profesionales y otros organismos que deseen colaborar a nivel comunal. Cuidar en las dependencias de la biblioteca, un espacio en el cual se recoja y se maneje todo material que se edite en la región acerca de las artes, ciencias y cultura, entre otros. Brindar apoyo en material bibliográfico a ligeros aparatos y más necesarios de la comuna. Realizar concursos con los diferentes establecimientos educacionales locales y con otras escuelas primarias comunales. Implementar y mantener una biblioteca pública que preste un servicio de consulta gratuita de diferentes tipos de textos y en algunos casos, el préstamo domiciliario de ellos. Atender a la población en temas relacionados con el proceso de aprendizaje de los educandos, para lo cual deberá capacitarse continuamente. Promover y fomentar el hábito de lectura en la comunidad, especialmente niños y jóvenes. Promover, popular, y apoyar en debida coordinación con el Jefe del Área Comunal, los proyectos que las instituciones gubernamentales y privadas realicen en pro del desarrollo y conservación de la biblioteca. Ser el responsable del cumplimiento del convenio que tenga esta Municipalidad con la Dirección de Bibliotecas a nivel Regional o Nacional, para lo cual deberá estar en constante contacto con esta institución, sirviendo de puente para el flujo de los libros, acurados en conjunto. Realizar las demás funciones que le encomienda el jefe del Área Comunal.	VALPARAISO	Peñes	661.946	529.607	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	01.01.2022	31.12.2022	SN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
AUXILIAR	IRIBARRIA	PARRA	MARCOS	16	APOYO RENTAS	Para cumplir funciones en el Departamento de Rentas, de la Dirección de Administración y Finanzas	VALPARAISO	Peñes	624.889	498.242	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	01.01.2022	31.12.2022	SN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA			
ADMINISTRATIVO	LARA	LARA	RUBEN	16	APOYO DOM	Para cumplir funciones en la Dirección de Obras Municipales.	VALPARAISO	Peñes	655.882	536.202	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	01.01.2022	31.12.2022	SN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA			
AUXILIAR	LLANTEN	ALVAREZ	JUAN	16	APOYO DRNO	Para cumplir funciones de apoyo en el Departamento de Operaciones, de la Dirección de Medio Ambiente, Aseo, Obras y Areas Verdes	VALPARAISO	Peñes	624.889	483.521	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	01.01.2022	31.12.2022	SN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA			
ADMINISTRATIVO	LOPEZ	FLORES	SULLERMO	14	APOYO DEPARTAMENTO DE INFORMATICA	Para cumplir funciones administrativas, y apoyo técnico en el Departamento de Normativa de la Dirección de Administración y Finanzas	VALPARAISO	Peñes	796.911	638.306	9	2874	NO APLICA	NO APLICA	4	15320	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	01.01.2022	31.12.2022	SN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA			
ADMINISTRATIVO	MARRI	BRUNTE	FRANCISCO	15	APOYO P.CIRCULACION	Para cumplir funciones de apoyo administrativo en la Unidad de permisos de circulación, de la Dirección de Trabajo y Operaciones	VALPARAISO	Peñes	655.882	579.600	26	73.150	NO APLICA	NO APLICA	9	35.548	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	01.01.2022	31.12.2022	SN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA			
AUXILIAR	MENA	ESSANDON	DEBORA	16	SECRETARIA DOM	Para cumplir funciones de secretaria de DOM.	VALPARAISO	Peñes	624.889	558.179	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	01.01.2022	31.12.2022	SN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA			
PROFESIONAL	ORTEGA	GVANDER	MILLOBAN	9 1/2	ARQUITECTO DOM	Para cumplir funciones de Apoyo de Arquitecto en la Dirección de Obras Municipales.	VALPARAISO	Peñes	1.883.798	1.470.968	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	01.01.2022	31.12.2022	SN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA			

AUXILIAR	PALAUQUE	MURZO	MARIA	16	APOYO D RURAL	Para cumplir funciones de Apoyo en la Direccion de Desarrollo Rural.	VALPARAISO	Peñin	634.889	492.752	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	01.01.2022	31.12.2022	SI	NO OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA						
AUXILIAR	PALACIOS	PALAUQUE	MAGRENA	15	APOYO CONTABLE	Para cumplir labores administrativas, como pago de proveedores, conciliaciones de cuentas, en el Departamento de Contabilidad y Presupuestos, de la Direccion de Administracion y Finanzas.	VALPARAISO	Peñin	658.868	532.469	28	79387	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	01.01.2022	31.12.2022	SI	NO OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA					
ADMINISTRATIVOS	PEREZ	OSANON	SUBIAVIS	15	SECRETARIA DIRECCION DE OBRAS	Registrar los documentos que llegan a la Direccion a través de las diferentes Direcciones Municipales y los que realicen los habitantes de la comuna directamente en Oficin, y evidenciar a los diferentes Departamentos de la Direccion según corresponda. Llevar un registro de los papeles comerciales que ingresen al Departamento de Rentas para la correspondiente inspeccion del profesional a cargo. Llevar un completo registro de los documentos que emite la Direccion y su correspondiente destino. Tener listo y ordenado los diferentes documentos que emite la Direccion. Cooperar con la atención al público cuando este estado de la norma. Mantener en orden y debido resguardo de los materiales de trabajo con que cuenta la Direccion. Mantener resmas de aquellas materias que le sean informadas como tales por su Director. Realizar labores con contabilidad y estadística. Cumplir con las demás funciones que le sean encomendadas por el Director.	VALPARAISO	Peñin	655.882	525.500	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	01.01.2022	31.12.2022	SI	NO OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA				
PROFESIONAL	MARTINEZ	MORENO	GUSTAVO	9	PROFESIONAL OBRAS	ENCARGADO DE OPERACIONES	VALPARAISO	Peñin	611.267	503.896	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	15.02.2022	31.12.2022	SI	NO OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA					
AUXILIAR	MARTINEZ	RIVAS	ERNESTO	16	CONDUCTOR	CONDUCTOR OBRAS CAMION ALBIS	VALPARAISO	Peñin	583.230	475.624	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	15.02.2023	31.12.2023	SI	NO OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA					
AUXILIAR	PIÑATE	ARTEAGA	ERIKA	16	APOYO DAF	Para cumplir funciones de apoyo en la Direccion de Administracion y Finanzas	VALPARAISO	Peñin	624.889	486.846	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	01.01.2022	31.12.2022	SI	NO OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA					
PROFESIONAL	PORRAS	AMERICA	BRUNO	5 1/2 JORNADA	ARQUITECTO OBRAS	Prestar apoyo profesional a la Direccion de Obras Municipales para el adecuado cumplimiento de las funciones que le encomiendan. A saber: fiscalizar el Art. 24 (Items 1, 2, 3, 4, 5 y 6) y principalmente (de la Ley 18.025, conducir y administrar los servicios de las inspecciones técnicas), controladas para las obras de ejecución Municipal. Prestar apoyo profesional a la Direccion de Obras Municipales para que se elabore el estudio de factibilidad de las Municipalidades, la comuna local y el mundo. Controlar la ejecución de las funciones y labores especificas de la Unidad de Ejecución, para la prestación de un servicio de elevada calidad, en un tiempo de respuesta razonable. Prestar el apoyo al Director de Educación de Chile que la DCM debe entregar. Encomiendas y proyectos especificos de interés comunal, instruido por el DCM y el Alcalde.	VALPARAISO	Peñin	526.527	729.623	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	2	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	01.01.2022	31.12.2022	SI	NO OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA			
PROFESIONAL	PULIDO	URIBE	AMELIA	8	ARQUITECTO OBRAS	Prestar apoyo profesional a la Direccion de Obras Municipales para el adecuado cumplimiento de las funciones que le encomiendan. A saber: fiscalizar el Art. 24 (Items 1, 2, 3, 4, 5 y 6) y principalmente (de la Ley 18.025, conducir y administrar los servicios de las inspecciones técnicas), controladas para las obras de ejecución Municipal. Prestar apoyo profesional a la Direccion de Obras Municipales para que se elabore el estudio de factibilidad de las Municipalidades, la comuna local y el mundo. Controlar la ejecución de las funciones y labores especificas de la Unidad de Ejecución, para la prestación de un servicio de elevada calidad, en un tiempo de respuesta razonable. Prestar el apoyo al Director de Educación de Chile que la DCM debe entregar. Encomiendas y proyectos especificos de interés comunal, instruido por el DCM y el Alcalde.	VALPARAISO	Peñin	2.251.778	1.794.377	12	108366	NO APLICA	NO APLICA	0	0	2	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	15.02	01.01.2022	31.12.2022	SI	NO OBSERVACIONES	SI	SI	NO APLICA	
TECNICO	ROLDAN	LOPEZ	PABLO	10	TECNICO OBRAS	PRESTAR APOYO TECNICO A LA DRECCION OBRAS	VALPARAISO	Peñin	1.225.805	980.252	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	01.01.2022	31.12.2022	SI	NO OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA				
AUXILIAR	SANTANDER	VALENZUELA	IGNACIO	16	APOYO LEGISLADO PULICIA LOCAL	Para cumplir funciones de apoyo en el Juzgado de Pùblica Local de Concon.	VALPARAISO	Peñin	624.889	487.200	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	01.01.2022	31.12.2022	SI	NO OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA				
TECNICO	SUAREZ	VALENZUELA	LUISA	10	ANALISTA CONTABLE	Analista contable del Departamento de Contabilidad y Presupuestos, de la Direccion de Administracion y Finanzas.	VALPARAISO	Peñin	1.234.518	968.232	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	01.01.2022	31.12.2022	SI	NO OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA				
PROFESIONAL	TORREJON	ESTEFANE	PAOLO	16	ABOGADO ASESORA JURIDICA	ABOGADO ENCARGADO DE LLEVAR LOS SUMARIOS	VALPARAISO	Peñin	1.714.500	1.374.839	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	01.01.2022	31.12.2022	SI	NO OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA				
AUXILIAR	VALENCIA	VELZ	VICTORIA	16	SECRETARIA DE LA DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO	Secretaria Direccion de Desarrollo Comunitario.	VALPARAISO	Peñin	646.244	511.917	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	01.01.2022	31.12.2022	SI	NO OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA				
ADMINISTRATIVO	VALENZUELA	VAN DER VALK	ALVARO	15	CONDUCTOR E INSPECTOR SEGURIDAD PUBLICA	Llevar en orden y a la hora las bitácoras y los libros de notas del vehículo municipal de seguridad pública para responsable de informar al Director y al Encargado sobre las menciones preventivas que deban realizarse a los vehículos, vehículos para estos se realicen en forma oportuna y correcta. Registrar en sus bitácoras y libros de notas los libros de control de combustible (con cantidad de litros y pesos) y de una columna adicional de los depósitos de depósito, debiendo entregar una copia del día personal de la Secretaría de la Direccion de Tránsito. Emitir un informe mensual sobre el kilometraje y el consumo de combustible del vehículo a su cargo. Informar al Director del Departamento oportunamente sobre los delitos cometidos a los vehículos municipales producto de accidentes, a fin de determinar las responsabilidades que correspondan para ser reparados a través de la Compañía de Seguro si lo amerita. Dar un correcto uso del vehículo a su cargo (uso municipal). Debe tener presente que la circulación de los vehículos municipales debe realizarse en días hábiles, y en horarios en conformidad a lo establecido en el artículo 10 del orden, como, uso y equipamiento de elementos de seguridad del vehículo. Cumplir con el calendario de distribución de vehículos realizado por el Director de Tránsito y Operaciones. Mantener su documentación reglamentaria de día. Cumplir con las demás funciones que le encomiendan el Director de Tránsito y Operaciones. Cualquier trabajo extraordinario realizado fuera del horario normal, deberá contar con la respectiva autorización.	VALPARAISO	Peñin	651.946	631.202	39	130.296	NO APLICA	NO APLICA	57	189.442	1	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	5.567	01.01.2022	31.12.2022	SI	NO OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
AUXILIAR	VARGAS	CASTELLOS	CAMELA	16	APOYO GESTION DE PERSONAS	Cumplir funciones de apoyo en la Direccion de Gestion de Personas	VALPARAISO	Peñin	628.500	764.237	64	176.563	NO APLICA	NO APLICA	35	111.932	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	01.01.2022	31.12.2022	SI	NO OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA				
ADMINISTRATIVOS	VEDAL	ALMENDARES	HECTOR	15	ADMINISTRATIVO INSPECCION	Administrativa Jefatura de Inspeccion.	VALPARAISO	Peñin	664.240	676.043	35	45.249	NO APLICA	NO APLICA	27	91.638	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	01.01.2022	31.12.2022	SI	NO OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA				

ADMINISTRATIVO	ZAMORA	ALTAMIRANO	JANNETTE	15	SECRETARIA EJECUTIVA	SECRETARIA EJECUTIVA ASIGNADA A GESTION DE PERSONAS Y CONTROL	VALPARAISO	Presen	655.882	536.052	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	1.02.2022	31.12.2022	SEN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
TECNICO	VIVILES	ARANCIBA	DANIELA	10	PREVENIDORISTA DE RIESGOS	La principal función es Asesorar en materia de seguridad laboral y desarrollar las siguientes funciones: reconocimiento y evaluación de riesgos de accidentes o enfermedades profesionales, control de riesgos en el ambiente o medio de trabajo, acción educativa de prevención de riesgos, y de promoción de la capacitación y mejoramiento de las instalaciones, registro de información y evaluación estadística de resultados, asesoramiento técnico, crear y asesorar comités paritarios.	VALPARAISO	Presen	1.225.805	1.009.365	0	37.435	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	01.01.2022	31.12.2022	SEN OBSERVACIONES	SI	SI	NO APLICA