

I. MUNICIPALIDAD DE CONCON																																						
PERSONAL PLANTA MES DE FEBRERO 2022						Cualificación profesional		Unidad		RETRIBUCION		RETRIBUCION		N° DE HORAS		MONTO HORAS		N° DE HORAS		MONTO HORAS		N° DE HORAS		MONTO HORAS		Asignaciones		Especiales		DECLARACION		DECLARACION		VATICOS				
Examen	PELLIDO PATERNO	PELLIDO MATERNO	NOMBRES	Grado	Formacion	Carga o función	Definición de Función	Región	Moneda	BRUTA MENSUAL	LIQUIDA	DIURNAS	DIURNAS	NOCTURNAS	NOCTURNAS	FESTIVOS	FESTIVOS	AGUINALDO	Bonitos	Pérdida Caja	Movilización	Asig Antig	Inicia	Termino	Observaciones	PATRIMONIO	DE INTERESE											
AUXILIAR	ABALAY	FERNANDEZ	ALEX	16	4TO MEDIO	CONDUCTOR SEGURIDAD PUBLICA	Conductor de la Direccion de Seguridad Publica	VALPARAISO	PESO	624.889	622.492	24	63.961	NO APLICA	NO APLICA	43	137.518	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	03.11.2022	INDEFINIDO	SI OBSERVACION 5	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA										
TECNICOS	ALMAZA	NORAMBUENA	NINOSKA DEL PILAR	9	SECRETARIA	TECNICO RENTAS	Gestionar las subvenciones de almacenamiento, modificación caducidad, según corresponda, de las pólizas comerciales, marítimas, portuarias y de aviones de la comuna y de los derechos municipales en conformidad a la legislación y ordenanzas vigentes. El factor se calcula para la determinación de los montos que se deben cobrar por concepto de pólizas comerciales, pólizas, actividades laborales y otros derechos municipales de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y ordenanzas municipales sancionadas con la fuerza del Decretamento de Intendencia. Controlar la recepción de las declaraciones de capital propio de los contribuyentes dentro del plazo legal establecido. El factor se revisa de las declaraciones de capital propio de los contribuyentes, para la determinación del monto del impuesto municipal de acuerdo con el Ley de Rentas Municipales. Realizar demás funciones mancomunadas en el Artículo 41 del Manual de Funciones Municipales de Concon.	VALPARAISO	PESO	1.511.438	1.155.643	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	4	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	38.501	10.01.1997	INDEFINIDO	SI OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA								
PROFESIONALES	ALVAREZ	CASTRO	JOSÉ MANUEL	8	ARQUITECTO	ARQUITECTO ASESORIA URBANA	Su principal actividad es servir en calidad de diseñador urbanístico de la comuna, preparando proyectos de modificación a la normativa urbana desarrollados como complemento los proyectos de diseño urbano en conjunto con el departamento que apoya en esta estrategia de desarrollo urbano	VALPARAISO	PESO	2.201.674	1.726.322	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	3	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	31.189	01.01.2020	INDEFINIDO	SI OBSERVACION 5	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA									
DIRECTIVOS	ARIAS	OREGA	EVELYN HYDIE	6	CONTADOR AUDITOR	DIRECTORA DE FINANZAS	Asesorar al Alcalde en la administración del personal. Asesorar al Alcalde en la administración de los bienes financieros y materiales. Asesorar al Alcalde y demás unidades que corresponden, en materia de Rentas Municipales. Tener los datos para concepto de consumo eléctrico y tener el día de actividad de los mismos. Participar en el Consejo Técnico Administrativo, la Junta Consultiva, el Comité de Selección del Personal, Concejo Municipal, y otros cuando se solicite su asesoramiento. Realizar demás funciones que aparezcan en el Artículo 39 del Manual de Funciones Municipales de Concon.	VALPARAISO	PESO	3.148.537	2.982.631	13	174.899	NO APLICA	NO APLICA	24	387.462	NO APLICA	NO APLICA	5	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	58.070	08.12.2008	INDEFINIDO	SI OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA								
DIRECTIVOS	ASTUYA	CHAPARRO	SEBASTIAN	5	ABOGADO	DIRECTOR ASESORIA JURIDICA	Elaborar informes que en derecho requiere el Alcalde y los que deben presentarse ante el Concejo Municipal. Reformar y recomendar las transacciones para probar el litigio verbalizado y dar trámite a causas pendientes en contra de la Municipalidad. Ejecutar los contratos, ejecución de dictámenes a la Contraloría General de la República, cuando existan vacíos en la Ley, disposiciones contritorias a cuanto se establece en materia. Realizar las presentaciones ante la Contraloría General de la República, sobre aquellas materias en las que la Municipalidad desee dar a conocer su planteamiento o respuesta. Realizar demás funciones mancomunadas en el Artículo 41 del Manual de Funciones Municipales de Concon.	VALPARAISO	PESO	3.429.836	3.175.786	21	324.262	NO APLICA	NO APLICA	8	346.243	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	30.06.2017	INDEFINIDO	SI OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA							
AUXILIARES	BASAZ	HERRERA	ANA DE JESUS	15	SECRETARIA	SECRETARIA ASESORIA JURIDICA	Registrar los contratos que ingresan a la Dirección para su confección. Mantener en orden y en su correspondiente calificación los contratos, concusiones y demás servicios que suscribe la Municipalidad. Transcribir la documentación que la Dirección requiere. Mantener al día los libros de registro, directorio de correspondencia, y los de diferentes control interno que requieren la Dirección. Mantener en orden la documentación que alcanza la Dirección. Mantener el registro y el control respectivo de los materiales de trabajo de la Dirección. Mantener reserva a aquellas materias que se vanen exclusivamente como leas por la Dirección. Realizar las labores con control y puntualidad. Cuidar con las demás funciones que le sean encomendadas por su Director	VALPARAISO	PESO	668.013	448.263	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	2	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	12.131	01.01.2020	INDEFINIDO	SI OBSERVACION 5	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA						

DIRECTIVOS	BENTEZ	FIGARI	MAURICIO ISMAEL	5	ABOGADO	JUEZ DE POLICIA LOCAL	El Juzgado de Policía Local es un órgano jurisdiccional al cual le competen todas aquellas materias a que se refiere la Ley N° 15,211 en la Capitale. La función del juzgado es administrar justicia dentro de la comuna en todas las materias en que la ley le ha dado competencia.	VALPARAISO	RES05	4.187.983	3.549.999	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	9	NO APLICA	NO APLICA	112.524	10.01.1997	INDEFINIDO	SN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA			
AUXILIARES	BIRCHMEIER	AGUILERA	FEDERICO EUGENIO	13	ATO MEDIO	CONDUCTOR CAMIONETA MUNICIPAL	Llevar en orden y al día los bitácoras y las hojas de rutas de los vehículos municipales, las que serán entregadas diariamente en la Jefatura del Departamento de Tránsito. Ser responsable de informar al Director y al Encargado Vial sobre las manifiestaciones preventivas que deben realizarse a los vehículos, cuando presenten fallas en forma oportuna y correcta. Realizar en sus bitácoras y hojas de ruta los vales de combustible (con cantidad de litros y rubro) y dar una correcta utilización de los mismos, además entregar una copia del valse presentándose en la Jefatura de la Dirección de Tránsito. Realizar el resto de las funciones del Artículo 76, del Manual de Funciones Municipales de Concepción.	VALPARAISO	RES05	907.067	786.437	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	11	NO APLICA	NO APLICA	77.824	10.04.1997	INDEFINIDO	SN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA			
TECNICO	BRITO	SANCHEZ	MARCIA	14	SECRETARIA	TECNICO AREA SOCIAL	Apoiar en las funciones de la jefatura, encargada de administrar y gestionar los diferentes programas sociales de la municipalidad.	VALPARAISO	RES05	743.461	679.084	14	4882	NO APLICA	NO APLICA	14	33619	NO APLICA	1	NO APLICA	NO APLICA	600	21.04.2001	INDEFINIDO	SN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA			
PROFESIONALES	BLATTMANN	FREDES	ALEJANDRO RAYTOR	9	ARQUITECTO	PROFESIONAL CATASTRO	Confeccionar y mantener actualizado el catastro de las obras de urbanización y edificación realizadas en la comuna. Elaborar y dar cumplimiento a los planos de las propiedades, de acuerdo a la Ley General de Urbanismo y Construcciones, del Plan Regulador Comunal y de los Ordenanzas correspondientes, para el otorgamiento de las parcelas municipales, informando y controlando sobre la edificación y utilidad pública de las propiedades de la comuna, de acuerdo a la Ley General de Urbanismo y Construcciones y del Plan Regulador Comunal. Elaborar certificaciones de información, previas con las condiciones aplicables al grado de que se trate, de acuerdo a las normas urbanísticas derivadas del instrumento de planificación territorial respectivo, para la aprobación del Director de Obras Municipales. Ingresar, recibir y emitir copia de las solicitudes de certificados de informaciones previas, afianzación a utilidad pública, de nomenclación y facultades de uso de suelo para trámite de patente.	VALPARAISO	RES05	1.833.798	1.943.333	3	2824	NO APLICA	NO APLICA	18	336884	NO APLICA	NO APLICA	01.12.2001	INDEFINIDO	SN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA						
TECNICOS	CACERES	MORALES	PALLA	14	INGENIERA COMERCIAL	TECNICO LICENCIAS DE CONDUCIR	Apoiar en el otorgamiento, renovación, control, restricción o denegación de licencias para conducir vehículos de acuerdo a la normativa vigente. Solicitar certificaciones de antecedentes al Registro Nacional de Conductores. Ejecutar los exámenes correspondientes para otorgar o renovar las licencias de conducir a través del personal jerárquico. Mantener un registro de las licencias de conducir otorgadas y denegadas. Apoiar en las tareas de informe al Registro Nacional de Conductores las licencias otorgadas o denegadas y los controles efectuados a los conductores. Ejecutar el giro de las directivas municipales relativas a los permisos y servicios que otorga. Otras que le encomienda el jefe superior jerárquico.	VALPARAISO	RES05	736.911	771.647	32	102.111	NO APLICA	NO APLICA	20	76.598	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	01.05.2001	INDEFINIDO	SN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA					
ADMINISTRATIVOS	CAMPOS	QUEZADA	ALVARO	12	ATO MEDIO	ADMINISTRATIVO TESORERIA	Recabar los ingresos municipales. Calcular los rubros, multas e intereses de los derechos y contribuciones municipales morosos. Rendir diariamente el movimiento de caja al Tesorero Municipal. Conceptuar cabalmente los egresivos e instructivos enviados por el Tesorero. Realizar los demás labores que su Director o el Tesorero Municipal le encomienden.	VALPARAISO	RES05	1.032.317	717.777	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	9	NO APLICA	NO APLICA	68.777	01.04.1997	INDEFINIDO	SN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA			

TECNICO	CARROZA	VEGA	JMENA LORETO	11	TEC. TURISMO	SECRETARIA, SECRETARIA MUNICIPAL	Llevar en orden los registros y diferentes tipos de controles que implementa la Secretaría Municipal para su función. Cuidar que las organizaciones inscritas a los diferentes Directorios de la documentación oficial del Municipio. Organizar los turnos, visitas a domicilio e inventario de las diferentes organizaciones comunitarias para la realización de la documentación necesaria para su reconocimiento, para lo cual, tendrá un archivo especial ordenado por la clasificación de la institución. Notificar las diferentes tipos de resoluciones que se tomen y que afectan a organismos, personas, instituciones y entidades dentro del municipio. Presentar la documentación que la Secretaría debe presentar al Consejo Municipal. Realizar y mantener la documentación que envía la Secretaría Municipal para los diferentes Directorios Municipales y para las organizaciones e instituciones dentro del Municipio. Organizar el programa de actividades administrativas que permitan la presencia del representante del Secretario Municipal. Mantener reserva de expedientes relativos que se sean expedientes de carácter especial para el Secretario Municipal. Realizar labores con orden y exactitud. Cumplir las demás funciones que le sean encomendadas por su Director.	VALPARAISO	RESOS	1.099.460	776.963	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	1	NO APLICA	NO APLICA	8.253	01.06.2017	INDEFINIDO	SN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
JEFATURA	ESTERNAS	LLANOS	CECILIA	11	TEC. EN ADMINISTRACION PUBLICA	JEFA DE INSPECCION COMUNAL	Facilitar el cumplimiento de las Ordenanzas Municipales y la Ley de Turismo. Detectar en terreno, mediante inspecciones regulares, aquellas situaciones que afectan o afectan al desarrollo de las espacios públicos, informando de ello a la unidad municipal que corresponde para su pronta solución. Mantener un sistema de atención en terreno a los vecinos que lo requieran, en completa coordinación con las demás unidades técnicas y procurar, en el ámbito de la función municipal, la relación a los problemas que plantea. Considerar que las actividades ambientales en los elementos publicitarios autorizados en propiedad privada se encuentren acordes a las actividades emprendidas por la patente comercial. Fiscalizar y controlar las patentes comerciales, agrícolas, forestales y demás actividades comerciales que se desarrollen dentro de las líneas comunales. Fiscalizar el buen uso del territorio urbano ubicado en terreno comercial de uso público de la Comuna. Fiscalizar y controlar las actividades de las áreas de Control, Residuos sólidos de la zona comercial. Fiscalizar patentes de actividades, para constatar que todos los locales, dentro de su actividad comercial o de las normas legales que las rigen. Fiscalizar, en coordinación con la Dirección de Obras Municipales, las construcciones de la comuna, y realizar las denuncias respectivas cuando correspondiere. Inspeccionar y fiscalizar el cumplimiento de las ordenanzas sobre establecimientos y de esas ventas, denunciando las infracciones cuando procediere, al Juzgado de Policía Local y otras que la Ley le señale en el respectivo procedimiento sancionatorio.	VALPARAISO	RESOS	1.211.999	1.365.535	35	162465	NO APLICA	NO APLICA	42	262779	NO APLICA	4	NO APLICA	NO APLICA	33.013	10.01.1997	INDEFINIDO	SN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
DIRECTIVOS	CUBILLOS	ARANGUIZ	CARLOS	5	INGENIERO COMERCIAL	DIRECTOR SECPALC	Asesorar al Alcalde y al Concejo en la formulación de estrategias, políticas, planes, programas y proyectos de desarrollo de la comuna, del presupuesto municipal, del Plan Regulador Comunal y del Plan de Desarrollo Comunal. Presentar en situaciones de planes de programas, proyectos e inversiones del presupuesto municipal. Formular y evaluar las actividades que se ejecuten en el sector público y con el sector privado de la comuna. Realizar demás funciones mencionadas en el Artículo 13 del Manual de Funciones Municipales de Concepción.	VALPARAISO	RESOS	1.429.886	2.790.203	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	30.06.2007	INDEFINIDO	SN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA	
PROFESIONALES	ESCOBAR	MENAI	PRISCILA NINOSKA	6	ING. COMERCIAL	TESORERA MUNICIPAL	Recabar los ingresos municipales y hacer efectiva los pagos municipales. Depositar en las cuentas corrientes municipales, los ingresos deca recabados. Custodiar los expensas y valores de la propiedad municipal. Controlar el movimiento de los ingresos y egresos (contables, a fin de presentar cada día estado de las cuentas corrientes municipales de los fondos propios y por administración. Contratar un informe mensual del movimiento de la Tesorería. Realizar demás funciones del Artículo 42 del Manual de Funciones Municipales de Concepción.	VALPARAISO	RESOS	1.219.303	3.028.143	0	0	NO APLICA	NO APLICA	38	613462	NO APLICA	11	NO APLICA	NO APLICA	129.754	01.06.1997	INDEFINIDO	SN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA
DIRECTIVOS	ESPINOZA	GODOY	MARIA LILIANA	6	PROFESOR-ABOGADO	SECRETARIA MUNICIPAL	Llevar en orden los registros y diferentes tipos de controles que implementa la Secretaría Municipal para su función. Cuidar que las organizaciones inscritas a los diferentes Directorios de la documentación oficial del Municipio. Organizar los turnos, visitas a domicilio e inventario de las diferentes organizaciones comunitarias para la realización de la documentación necesaria para su reconocimiento, para lo cual, tendrá un archivo especial ordenado por la clasificación de la institución. Realizar las demás funciones del Artículo 27 del Manual de Funciones Municipales de Concepción.	VALPARAISO	RESOS	1.219.303	2.602.127	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	11	NO APLICA	NO APLICA	129.754	01.04.1997	INDEFINIDO	SN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA
JEFAURAS	FERNANDEZ	DAZ	ALEJANDRA	9	ASISTENTE SOCIAL	JEFE AREA SOCIAL DISECO	Apoyar técnicamente los estudios, las investigaciones, programas y evaluaciones de la realidad social de la comuna. Apoyar técnicamente al Director en materia que sean propias del servicio social del área. Mantener un tipo de permanente información con los distintos encargados de la Jefatura. Realizar las demás funciones mencionadas en el Artículo 90 del Manual de Funciones Municipales de Concepción.	VALPARAISO	RESOS	1.862.674	1.466.307	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	3	NO APLICA	NO APLICA	26.876	01.05.2007	INDEFINIDO	SN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA

ADMINISTRATIVOS	GAETE	VEGA	ELENA	14	ITO MEDIO	CONDUCTOR CAMIONETA ALCALDIA	<p>Llevar en orden y al día las bitácoras y las hojas de notas de los vehículos municipales, las que serán entregadas diariamente en la Secretaría del Departamento de Tránsito. Ser responsable de informar al Director y al Encargado del área los movimientos preventivos que deban realizarse a los vehículos, y además preparar en relación con el control de fletes y carga, y de una correcta utilización de los mismos. Subordinarse al cargo que le sea asignado en la Gerencia de Operación 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 corresponden para ser reportadas a través de la Compañía de Seguro a la que afecta. Que en materia de vehículos a su cargo (uso municipal). Debe tener presente que la circulación de los vehículos municipales debe realizarse en días hábiles, y a su vez en las oportunidades dadas a los vehículos preventivos, deberá asegurarse que están con la correspondiente autorización. Mantener un inventario actualizado de los equipos y herramientas de trabajo de cada vehículo. Preocuparse del orden, limpieza y mantenimiento de los mismos. Controlar que el conductor de distribución de vehículos realizado por el Director de Tránsito y Operaciones. Mantener su documentación reglamentaria al día. Controlar las demás funciones que le encomienda el Director de Tránsito y Operaciones. Cualquier trabajo extraordinario realizado fuera del horario normal, deberá contar con la respectiva autorización.</p>	VALPARAISO	RESOS	750.022	546.953	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	2	NO APLICA	NO APLICA	13.101	01.06.2017	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
TECNICOS	GALLARDO	GAETE	MICHAEL	12	TEC EN RRHH	TEC GESTION DE PERSONAS	<p>Entregar oportunamente al Director de RRHH la información relativa a los movimientos del personal a fin de que se puedan efectuar los cálculos y pagar correspondientes, conforme a lo establecido por la Ley. Mantener un sistema de comunicación hacia los funcionarios, a través del cual ellos tengan acceso a información sobre sus derechos y deberes, además de temas de interés como prevención social, sistema de salud, bienestar, actividades de salud, y recreación, entre otros. Participar y actuar directamente con los funcionarios, a través de la capacitación organizada y sistemática acorde a los requerimientos individuales del cargo y necesidades del municipio.</p>	VALPARAISO	RESOS	963.540	971.972	42	183.000	NO APLICA	NO APLICA	29	151.692	NO APLICA	18.11.2020	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA				
JEFATURA	GONZALEZ	CATALDO	PAULA	8	ASISTENTE SOCIAL	Jefa AREA ESTRATIFICACION SOCIAL	<p>Entregar de Ficha de protección social y todas las estadísticas que de ella se generen, y todas aquellas listas requeridas por su director, SUBROGAR LA Dirección cuando la Jefa no se encuentre ejerciendo su cargo por permisos, vacaciones, vacaciones u otros.</p>	VALPARAISO	RESOS	2.284.845	1.400.320	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	11	NO APLICA	NO APLICA	114.360	01.02.1997	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA
AUXILIARES	LARA	LARA	CAROLINA DEL CARMEN	14	SECRETARIA	SECRETARIA AJUDADO POLICIA LOCAL	<p>Mantener en orden y por su correspondiente que tenga relación con la Dirección. Redactar y transcribir la documentación que emita el Jefe de Área. Realizar demás funciones del Artículo 93 del Manual de Funciones Municipales de Concepción.</p>	VALPARAISO	RESOS	756.562	603.877	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	3	NO APLICA	NO APLICA	19.051	01.06.2012	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
DIRECTIVOS	LEIGH	ZAPATA	JULIO HENRIQUE	5	ARQUITECTO	DIRECTOR DE OBRAS	<p>Velar por el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes de la Ley General de Urbanismo y Construcciones, del Plan Regulador Comunal, las Ordenanzas Locales y las normas, reglamentos y otros aprobados por el MUNICIPIO, para todo el ámbito geográfico de las respectivas subdivisiones específicas, con excepción de las parcelas y sectores de Subdivisión y zonas de planes urbanos y zonales. Obras de urbanización y construcción, Conjuntos urbanos. Construcciones de obras nuevas, reparaciones, identificaciones. Dirigir la ejecución de edificaciones (construcción) de urbanización. Facilitar la ejecución de las obras y recibirlas, autorizando su uso. Realizar las demás funciones que aparecen en el Artículo 93 del Manual de Funciones Municipales de Concepción.</p>	VALPARAISO	RESOS	3.567.355	2.974.480	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	11	NO APLICA	NO APLICA	137.529	10.01.1997	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA
ADMINISTRATIVOS	LILLO	PIRANO	CARLA PAGLA	11	DISEÑADOR GRAFICO	SECRETARIA DIBAJO	<p>Mantener en orden y por su correspondiente clasificación los contratos de servicio, con recursos y que tengan relación con la Dirección. Mantener al día con las hojas de vida de los contratistas y pagaros, con el control de reparaciones y mantenimientos, etc. Realizar la hoja de vida del encargado de operaciones sobre el control de contrataciones y las acciones en terreno que deba realizar. Redactar y transcribir la documentación que emita la Dirección. Realizar demás funciones del Artículo 93 del Manual de Funciones Municipales de Concepción.</p>	VALPARAISO	RESOS	1.080.727	848.711	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	No Apla	6	NO APLICA	NO APLICA	49.500	10.01.1997	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

AUXILIARES	LUCERO	VILLARROEL	JUAN CARLOS	13	TEC ADMIN PUBLICA	AUXILIAR BODEGA MUNICIPAL	El Encargado tendrá funciones en las áreas mencionadas en el Artículo 55 del Manual de Funciones Municipales de Concepción, las cuales son Bodega, e Inventario.	VALPARAISO	RESOS	855.769	630.495	5	18001	NO APLICA	NO APLICA	3	13320	NO APLICA	3	NO APLICA	NO APLICA	21.227	01.01.2009	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA			
DIRECTIVOS	MARTINEZ	CARDENAS	CARMEN GLORIA	5	ABOGADA	DIRECTORA DISECO	Asesorar al Alcalde y al Concejo Municipal, en la promoción del desarrollo comunitario. Prestar asesoría técnica a las organizaciones comunitarias, fomentar su desarrollo y legislación y promover su efectiva participación en el municipio, promover y ejecutar, dentro de su ámbito y cuando correspondiere, medidas tendientes a materializar acciones relacionadas con salud pública, protección del medio ambiente, educación y cultura, capacitación laboral, deporte y recreación, promoción del empleo, fomento productivo local y turismo, manteniendo informado de realidad socio-económica y cultural de la Comuna, y a su vez informar de esta al Alcalde y a las organizaciones comunitarias y respecto de aquellas que según fueren con los planes de desarrollo, al Concejo. Coordinar el funcionamiento del Consejo Comunal de Organizaciones de la Sociedad Civil de Concepción. Coordinar el desarrollo de los programas de interés municipal que se realicen a través de organizaciones comunitarias y funcionamiento de grupos administrados de la Comuna. Coordinar la red institucional comunal, organizaciones sociales, empresas locales públicas y privadas, que dispongan de recursos y capacidad de trabajo para y que promuevan el desarrollo, la recreación, la cultura y el desarrollo de la comuna. Coordinar la construcción, el plan y desarrollo de programas sociales de apoyo y canalización de recursos para las organizaciones sociales, en cuanto a ello en la atención, infraestructura y equipamiento, otorgamiento de subvenciones y del financiamiento municipal a empresas, desarrollo e proyectos que favorezcan el desarrollo y bienestar social de la comuna. Realizar el monitoreo y evaluación de los proyectos, coordinando las acciones de logística necesarias para su adecuada realización. Coordinar y supervisar a las unidades de su dependencia. Cumplir con las demás funciones que el Alcalde le delegue o encomiende.	VALPARAISO	RESOS	1.429.836	2.786.008	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	30.06.2011	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA					
TECNICO	MORAGA	GUZDA	FELIPE	14	TECNICO EN TURISMO	TECNICO TURISMO Y FOMENTO PRODUCTIVO	Identificar las potencialidades de la comuna y promocionar el desarrollo de las actividades económicas. Prestar orientación a los miembros de la comunidad que deseen emprender, en las diferentes fuentes de financiamiento de proyectos de emprendimiento. Orientar a la comunidad en las principales actividades de emprendimiento existentes. Otras funciones que le delegue el superior jerárquico.	VALPARAISO	RESOS	736.911	627.758	9	28724	NO APLICA	NO APLICA	2	7600	NO APLICA	28.04.2011	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA							
PROFESIONALES	MORINO	MORALES	PABLO	9	ABOGADO	PROFESIONAL ABOGADO ASESORIA JURIDICA	Prestar apoyo en materia legal al Alcalde y al Concejo. Iniciar y defender, a requerimiento del Alcalde o Asesor Jurídico los juicios de cualquier naturaleza que sean en que la Municipalidad sea parte o tenga interés, dentro de los límites de legalidad y alcance de protección que se prescriben en contra del Municipio o funcionario por acciones o omisiones Municipales y asesorar su defensa judicial, cuando así lo ordene el Alcalde o el Director. Colaborar con la defensa de las intereses Municipales cuando el Alcalde encargue el patrocinio o defensas de juicio a un abogado externo. Preparar los informes en derecho que cualquier entidad municipal le solicite sobre las materias de su competencia.	VALPARAISO	RESOS	1.633.798	1.533.742	10	79415	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	25.06.2011	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA						
JEFATURA	MOYA	ROJAS	PABLO	11	TEC.INFORMATICA	JEFATURA INFORMATICA	Encargado de establecer normas, estándares, políticas y metodologías tecnológicas en el campo de la informática. Definir criterios y evaluar el cumplimiento de los requisitos de disponibilidad, seguridad y acceso a la información que administran el municipio. Asegurar el buen funcionamiento de los sistemas informáticos, que sirven a la gestión técnica y administrativa interna.	VALPARAISO	RESOS	1.178.986	1.209.406	36	187.699	NO APLICA	NO APLICA	25	136.416	NO APLICA	01.04.2011	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA							
JEFATURA	NAVARRO	GONZALEZ	ROBERTO ANDRÉS	10	ASISTENTE SOCIAL	JEFE AREA COMUNITARIA DIRECCION DISECO	Apoyar técnicamente los estudios, las investigaciones, programas y evaluaciones de la realidad social de la comuna. Apoyar técnicamente al Director en materia de temas propios del servicio social del municipio. Mantener un flujo de permanente información con las distintas direcciones de la municipalidad. Realizar las demás funciones mencionadas en el artículo 59 del Manual de Funciones Municipales de Concepción.	VALPARAISO	RESOS	1.541.302	1.234.134	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	1	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	8.913	01.09.2015	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA		

TECNICOS	PÉREZ	GUERRA	CRISTIAN	10	ING (E) ADMINISTRACION PUBLIC	TECNICO PERMIOSOS DE CIRCULACION	Confeccionar los informes que solicitan los Tribunales de Justicia y otras autoridades que sean competentes sobre los permisos de circulación irregular. Trámites de otorgamiento de los permisos de circulación efectuando el estudio y cobro de las tasas a pagar por cada vehículo, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes. Confeccionar y otorgar los permisos de circulación y sus duplicados. Efectuar la transferencia de los permisos de circulación a sus nuevos propietarios, teniendo las actuaciones pertinentes en los registros respectivos. Realizar las demás funciones del Artículo 70 del Manual de Funciones Municipales de Corozón.	VALPARAISO	PE505	1.279.083	1.383.878	22	187.260	NO APLICA	NO APLICA	5	37.451	NO APLICA	6	NO APLICA	NO APLICA	53.478	10.01.1997	INDEFINIDO	SI OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
AUXILIARES	PONCE	VALENCIA	ALFREDO BENIGNO	16	8º BASICO	CONDUCTOR MAQUINA RETROCEDIDA/ADORA	Llevar en un orden y al día los bitácoras y los hojas de notas de los vehículos municipales, las que serán entregadas diariamente en la Secretaría del Departamento de Tránsito. Ser responsable del orden de bitácora y de bitácora del diario de mantenimiento preventivo de que deben mantenerse a los vehículos, y efectuar por ellos su revisión en forma oportuna y correcta. Registrar en sus bitácoras y hoja de vida las vías de combustible con cantidad de litros y valor, y del uso correcto del mismo, debiendo entregar una copia del vale pasaporte en la Secretaría de la Dirección de Tránsito. Efectuar en informe mensual sobre el kilometraje y el consumo de combustibles del vehículo a su cargo. Informar al Director del Departamento oportunamente sobre los daños ocasionados a los vehículos municipales producto de accidentes, a fin de determinar las responsabilidades que corresponden para ser reparadas a través de la Compañía de Seguro o la garantía. Dar un control sobre los vehículos a su cargo con frecuencia. Cuando fueren presentados los vehículos municipales para ser reparados en una tienda, o en un taller de reparaciones, deberá asegurarse de que los trabajos efectuados sean los autorizados por el fabricante. Mantener en un estado adecuado de los equipos y herramientas de trabajo de cada vehículo. Principales del orden, aseo, uso y equipamiento de elementos de seguridad del vehículo. Cumplir con el calendario de distribución de vehículos asignado por el Director de Tránsito y Operaciones. Mantener la documentación exigentemente al día. Cumplir con las demás funciones que le encomienda el Director de Tránsito y Operaciones. Cumplir los demás requerimientos señalados para los hechos señalados, deberá contar con la respectiva autorización.	VALPARAISO	PE505	641.725	520.092	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	3	NO APLICA	NO APLICA	16.846	01.01.2020	INDEFINIDO	SI OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
AUXILIARES	PONCE	VIVANCO	LUSA	16	8TO MEDIO	CUIDADOR PARQUEADERO MUNICIPAL	Resguardo y registro de las actividades del parqueadero Municipal, cuidado de especies - cuidado cotidiano, implementación como botaguas de información	VALPARAISO	PE505	652.865	486.127	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	5	NO APLICA	NO APLICA	26.462	01.01.2020	INDEFINIDO	SI OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
ADMINISTRATIVOS	QUEZADA	CORTES	ALEJANDRA DE LOURDES	13	SECRETARIA	SECRETARIA ALCALDIA	Atender correctamente a las personas, organizaciones, instituciones, etc., que necesiten reunirse con el Alcalde, debiendo señalarle como que pueden ser atendidos por las diversas Direcciones del Municipio, y registrando reuniones con los casos que necesariamente deban ser atendidos por la propia autoridad comunal, ordenando su ejecución según la importancia y urgencia de la misma. Llevar el agenda oficial del Alcalde, en la que registrará las reuniones, entrevistas, actividades, y otros antecedentes relacionados con el Alcalde, acordados con autoridades de las mismas. Realizar el resto de funciones mencionadas en el Artículo 145 del Manual de Funciones Municipales de Corozón.	VALPARAISO	PE505	869.920	555.203	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	5	NO APLICA	NO APLICA	33.344	10.01.1997	INDEFINIDO	SI OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
ADMINISTRATIVOS	QUEZADA	FUENTES	CRISTIAN ANDRÉS	15	8TO MEDIO	ADMINISTRATIVO OBRAS	Ejecutar la inspección técnica de los controles de vehículos arrendados por el Municipio. Asignar y controlar la utilización de vehículos de uso municipal, según requerimientos señalados por las diversas Direcciones Municipales y el control de gestión de los mismos. Llevar el control del consumo de combustibles y del mantenimiento de cada vehículo. Cooperar a las oficinas municipales sobre el uso de los vehículos a su cargo. Cumplir con las demás funciones que le encomienda su jefatura.	VALPARAISO	PE505	661.968	525.443	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	1	NO APLICA	NO APLICA	5.717	01.01.2020	INDEFINIDO	SI OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
TECNICOS	QUÍÑONES	ORTEGA	CARLOS	10	RELACIONADOR PUBLICO/COMUNICACIONISTA DE RESUOSOS	TECNICO SEGURIDAD PUBLICA	Ejecutar labores de conducción de vehículos municipales. Ejecutar labores de Inspección Municipal (en el rol de paratrabajador de Seguridad Ciudadana) Ejecutar labores de Protección Civil y Emergencia tanto de carácter preventivo como operativo. Ejecutar labores de apoyo a la gestión que encomienda la Ley N° 17.000 que crea los comités de Seguridad Pública. Ejecutar las labores señaladas en el manual que le compete a la Dirección de Seguridad Pública y Emergencia de esta Municipalidad.	VALPARAISO	PE505	1.252.344	970.246	1	6.239	NO APLICA	NO APLICA	7	53408	NO APLICA	31.01.2009	INDEFINIDO	SI OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA				

PROFESIONALES	RADIGAN	RODRIGUEZ	ALBERTO	5	ARQUITECTO	PROFESIONAL SECLAC	Decreto N° 2.310, de fecha 15 de septiembre de 2017, designa a cargo de la fecha del decreto al profesional Alberto Radigan para cumplir funciones en la Dirección de SECLAC, para cumplir funciones asignadas a su profesión de Arquitecto.	VALPARAISO	RESOS	1.542.360	2.738.521	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	9	NO APLICA	NO APLICA	198.064	01.08.2002	INDEFINIDO	SN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA			
ALCALDES	RAMIREZ	VILLALOBOS	FREDDY	4	PROFESOR	ALCALDE	Las funciones del Alcalde entendiéndose según la LEY N° 18.025 Organica Constitucional de Municipalidades, Artículo 56 al 70.	VALPARAISO	RESOS	5.026.313	4.880.020	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	30.06.2001	INDEFINIDO	SN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA							
PROFESIONALES	REYES	BASEAZ	HUGO IGNACIO	9	ARQUITECTO	PROFESIONAL INSPECCION DE OBRAS	Ingresar y recibir las solicitudes de visitas de inspección, producto de reclamos relacionados con la construcción. Facilitar las conexiones que se solicitan en el territorio jurisdiccional de la comuna en conformidad con la normativa vigente y comprobar el destino que se le da a las edificaciones. Promover la producción de conexiones de acuerdo a lo indicado en la Ley y su ordenanza general de desarrollo y construcción. Coordinar las acciones de fiscalización que provee con unidades asignadas a otras departamentos, cuando correspondiere. Realizar la inspección técnica de todas las obras ejecutadas por el municipio desde su ejecución hasta la recepción definitiva o, cuando respectivamente de las obras. Participar en la evaluación de licitaciones de obras asignadas para su inspección. Dirigir certificaciones de unidades de viviendas. Ejecutar acciones técnicas en proyectos de vivienda y mejoramiento que desarrollan otras unidades municipales. Cumplir con las demás funciones que le ley, el Alcalde o el Director de Obras le encomiende de acuerdo a la naturaleza de sus funciones.	VALPARAISO	RESOS	1.881.798	1.458.822	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	24.05.2001	INDEFINIDO	SN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA						
AUXILIAR	REYES	CONTRERAS	NATALIA	16	ATO MEDIO	AUXILIAR TRANSITO	Realiza: Limpieza de las dependencias municipales de la Dirección de Tránsito. Conducción de vehículos municipales controlada en la oficina de control y las necesidades del servicio. Cumplir las demás tareas que le encomiende su Jefe Directo.	VALPARAISO	RESOS	613.206	701.269	25	66.626	NO APLICA	NO APLICA	60	191.881	NO APLICA	24.05.2001	INDEFINIDO	SN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA							
DIRECTIVO	RIQUELME	MENDEZ	CESAR	8	SOCIOLOGO	DIRECTOR DESARROLLO RURAL	Coordinar acciones de desarrollo con organismos agropecuarios públicos y privados con la finalidad de mejorar la gestión de la pequeña empresa campesina. Analiza estadísticas de la situación económica rural de la comuna. Generar propuestas generales de desarrollo rural y evaluar su implementación en el Plan de Desarrollo Comunal. Informar al Alcalde en materia de estudios que este solicita y que dependan directamente con el desarrollo comunal rural, en concordancia con el plan de desarrollo comunal. Coordinar con la Unidad de Emprendimiento Local y de Emprendimiento, en aquellas materias un requisito de su colaboración. Ejecutar de las acciones tecnológicas de la comuna y sus proyectos tecnológicos y productivos. Colaborar con las organizaciones campesinas de las municipalidades adscritas con apoyo en beneficio de sus propios desarrollo, en el ámbito social, educacional, económico y recreativo. Promover y publicar las actividades dirigidas al sector agrícola, con énfasis al Fomento. Las organizaciones públicas, privadas y la municipal. Colaborar en la entrega de información para el Plan de Desarrollo Comunal. Fomentar y promover proyectos de fomento público o privado. Atender en oficina y terreno requerimientos de usuarios de la oficina. Coordinar permanentemente con las unidades municipales que corresponden en las materias de desarrollo público y en especial del sector rural. Otras funciones que el Alcalde o la autoridad superior le encomiende de acuerdo a la legislación vigente, que ejecutará a través de sus unidades municipales que correspondiere.	VALPARAISO	RESOS	2.170.485	1.877.036	8	72922	NO APLICA	NO APLICA	11	120305	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	02.11.2005	INDEFINIDO	SN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA					
AUXILIARES	ROJAS	GATICA	MARIA ANGELICA	13	TEC. EDC. PREFR.	SECRETARIA JUZGADO	Mantener en orden y por su correspondiente que tenga relación con la Dirección. Redactar y transcribir la documentación que entra al Juzgado. Realizar demás funciones del Artículo 29 del Manual de Funciones Municipales de Concepción.	VALPARAISO	RESOS	848.693	678.112	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	2	NO APLICA	NO APLICA	13.308	01.12.2002	INDEFINIDO	SN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA			

ADMINISTRATIVOS	ROJAS	LABACA	HUGO FERNANDO	12	ARQUITECTO	INSPECCIÓN DE OBRAS	Ingresar y recibir las solicitudes de visitas de inspección, producto de reclamos relacionados con la Construcción. Pasarlas las Construcciones que se encuentren en el territorio jurisdiccional de la comuna en conformidad con la normativa vigente y comprobar el destino que se le da a las edificaciones. Programar la realización de construcciones de acuerdo a lo indicado en la Ley y al Ordenamiento general de ciudades y construcciones. Controlar las funciones de inspección que debe dar solución asignada a otras dependencias, cuando correspondiera. Cargar con función de inhabilitar de viviendas. Cargar con las demás funciones que le son, al titular de la Dirección de Obras de acuerdo de acuerdo a la naturaleza de sus funciones.	VALPARAISO	RESOS	978.824	755.582	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	2	NO APLICA	NO APLICA	14.405	01.01.2009	INDEFINIDO	SI OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
ADMINISTRATIVOS	ROJAS	ORTEGA	MARIA EUGENIA	11	ATO MEDIO	LICENCIA DE CONDUCIR	Entregar el formulario a leer para la solicitud de licencia de conducir, realizando la cobertura del monto determinado para la obtención de las antecédentes necesario y el valor de la licencia de conducir y sus derivados, según lo establecido en el Ordenamiento Municipal de Concepción. Deberá entregar el monto que debe establecer el postulado, según el tipo de licencia solicitada. Deberá completar el formulario que se envía al Registro Civil para solicitar de antecédentes y cubrir el postulado de valor del documento según lo establecido por el Registro Civil. Realizar de todas las funciones de su cargo, mencionadas en el Artículo 72 del Manual de Funciones Municipales de Concepción.	VALPARAISO	RESOS	1.121.993	880.950	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	11	NO APLICA	NO APLICA	85.567	10.01.1997	INDEFINIDO	SI OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
PROFESIONALES	ROMERO	AVILA	XIMENA	8	ABOGADO	SECRETARIA ABOGADO JUZGADO	El Jefe de Policía Local es un órgano jurisdiccional el cual le competen todas aquellas materias a que se refiere la Ley N° 15.231 en la Comuna. La función del Jefe de Policía Local dentro de la Comuna en todas las materias en que la ley le ha dado competencia.	VALPARAISO	RESOS	2.212.070	1.742.090	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	4	NO APLICA	NO APLICA	39.195	01.01.2002	INDEFINIDO	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
ADMINISTRATIVOS	ROMERO	YLLARRUEL	VERONICA ESTHER	15	ATO MEDIO	SECRETARIA DE ASESORIA JURIDICA	Registrar los contratos que ingresen a la dirección para su confección. Mantener en orden y en su correspondiente calificación los contratos, concurrencias y demás convenios que vinculan la Municipalidad. Transcribir la documentación que la Dirección requiere. Mantener al día la libreta de ingresos, directorio de correspondencia, y los demás libros control interno que requiere la Dirección. Mantener en orden la documentación que afecta la Dirección. Mantener el registro y el debido resguardo de los materiales de trabajo de la Dirección. Mantener reserva a aquellos materiales que le sean exclusivamente como tales por su Director. Realizar que libros con control y serialización. Cumplir con las demás funciones que le sean encomendadas por su Director.	VALPARAISO	RESOS	673.565	538.696	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	2	NO APLICA	NO APLICA	11.454	01.01.2009	INDEFINIDO	SI OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
DIRECTIVOS	SAN ROMAN	COURBIS	EUGENIO	5	ABOGADO	DIRECTOR DE CONTROL	Analizar y proponer la estructura de la organización en cuanto a número de unidades que la componen, distribución de funciones, canalización de decisión, delegación, etc. Analizar las instrucciones, reglamentos, manuales de operación, procedimientos y descripción de cargos escritos, a fin de comprobar su utilidad y actualización, en caso de no contar con estos instrumentos, deberá presentar el requerimiento de bienes para la correspondiente inspección del profesional a cargo. Llevar un completo registro de los documentos que emite la Dirección y su correspondiente despacho. Transcribir y respaldar los diferentes documentos que maneja la Dirección. Colaborar con la atención al público cuando está acorde de lo normal. Mantener en orden y debido resguardo de los materiales de trabajo con que cuenta la Dirección. Mantener reserva de aquellos materiales que le sean encomendados como tales por su Director. Realizar libros con control y serialización. Cumplir con las demás funciones que le encomienda su Director.	VALPARAISO	RESOS	1.579.888	2.746.952	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	12	NO APLICA	NO APLICA	141.406	10.01.1997	INDEFINIDO	SI OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA	NO APLICA
ADMINISTRATIVOS	SANCHO	CALDERON	MARIA C.	15	SECRETARIA	SECRETARIA DIRECCION DE TRANSITO	Ingresar los documentos que llegan a la Dirección a través de las diferentes Direcciones Municipales y de que maneja los trabajos de la comuna principalmente en Obras, y distribuirlos a las diferentes Departamentos de la Dirección según correspondi. Llevar un registro de los parámetros comunales que afectan al Departamento de Obras para la correspondiente inspección del profesional a cargo. Llevar un completo registro de los documentos que emite la Dirección y su correspondiente despacho. Transcribir y respaldar los diferentes documentos que maneja la Dirección. Colaborar con la atención al público cuando está acorde de lo normal. Mantener en orden y debido resguardo de los materiales de trabajo con que cuenta la Dirección. Mantener reserva de aquellos materiales que le sean encomendados como tales por su Director. Realizar libros con control y serialización. Cumplir con las demás funciones que le encomienda su Director.	VALPARAISO	RESOS	673.565	483.483	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	2	NO APLICA	NO APLICA	11.454	01.01.2009	INDEFINIDO	SI OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	

DIRECTIVOS	SANTIBÁEZ	TORRES	MARCELA	8	DESEÑADORA DE VESTUARIO	DIRECTORA CULTURA	Coordinar, organizar, desarrollar y afianzar las actividades culturales de la Municipalidad e implementar proyectos por área. Desarrollar y formar proyectos que tengan relación con las materias señaladas precedentemente. Administrar los recursos de difusión cultural a cargo del Municipio, en Centro Cultural. Dar cumplimiento a plan cultural. Otras funciones que le asigne el Alcalde, de conformidad con la legislación vigente y que no sea de aquellas que le son propias a otras entidades.	VALPARAISO	RESOS	2.170.485	1.708.935	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	25.06.2001	INDEFINIDO	SI OBSERVACIONES	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA			
PROFESIONALES	SEGURA	OLMOS	FRANCISCO JAVIER	8	DIBUJANTE TECNICO	PROFESIONAL APOYO A LA DIRECCION DE TRANSITO Y OPERACIONES	Planificar programas y disponer actividades o acciones tendientes a proveer el buen funcionamiento de bienes, equipos, sistemas y dependencias municipales. Realizar demás funciones del artículo 85 del Manual de Funciones Municipales de Concepción. Para el mejor funcionamiento del Departamento de Operaciones, deberá implementar los siguientes ítems (según el Manual de Funciones de la Municipalidad de Concepción, en concordancia con el Director del Departamento, la Unidad de Operaciones, áreas y áreas técnicas del Departamento de Asesoría: Oficio Artículo 85, Unidad Técnica Municipal (Artículo 86), Comité Municipal (Artículo 81), y Emergencia (Artículo 82).	VALPARAISO	RESOS	2.295.241	1.855.802	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	12	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	117.584	10.01.1997	INDEFINIDO	SI OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA	
PROFESIONALES	SILVA	ALARCON	CATALINA	9	ARQUITECTO	PROFESIONAL CATASTRO	Confeccionar y mantener actualizado el catastro de las obras de urbanización y edificación realizadas en la comuna. Informar y certificar los usos de suelo urbano de las propiedades, de acuerdo a la Ley General de Urbanismo y Construcción, del Plan Regulador Comunal y de las Ordenanzas correspondientes para el otorgamiento de las patentes municipales. Informar y certificar sobre la situación a efectos jurídicos de las propiedades de la comuna, de acuerdo a la Ley General de Urbanismo y Construcción y del Plan Regulador Comunal. Elaborar certificaciones de informes presas con las condiciones aplicables al punto de que se trate, de acuerdo a las normas urbanísticas de origen del Instrumento de planificación territorial municipal, para la aprobación del Director de Obras Municipales. Inspeccionar, recibir y emitir copia de las solicitudes de Certificados de Informes Presas, Afectación a Utilidad Pública, de Nomenclación y T actividades de uso de suelo para venta de patentes. Revisar y elaborar de la modificación de planos de propiedades, para la realización del Director de Obras Municipales. Otras tareas y funciones que le asigne la jefatura jerárquica.	VALPARAISO	RESOS	1.831.798	1.455.653	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	25.06.2001	INDEFINIDO	SI OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA				
ADMINISTRATIVOS	SILVA	CALDERON	MARCO ANTONIO	13	JTO MEDIO	ADMINISTRATIVO LICENCIADAS DE CONDUCIR	Entregar el formulario a llenar para la solicitud de licencias de conducir, realizando la cobranza del monto determinado para la obtención de las antecedentes necesarios, el valor de la banca de conducir y sus derivados, según lo establecido en la Ordenanza Municipal de Concepción. Deberá entregar el monto que deba abonarse al propietario, según el tipo de licencia solicitada. Deberá completar el formulario que es enviado al Registro Civil para solicitud de antecedentes y cobrar al postulante el valor del documento según lo establecido por el Registro Civil. Realizar las demás funciones de su cargo, mencionadas en el Artículo 72 del Manual de Funciones Municipales de Concepción.	VALPARAISO	RESOS	894.071	894.805	35	109.504	NO APLICA	NO APLICA	15	36.602	NO APLICA	7	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	46.882	10.01.1997	INDEFINIDO	SI OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
PROFESIONALES	SOTO	AGUILO	PAMELA ANDREA	5	INGENIERO COMERCIAL	PROFESIONAL ESTUDIO SECLPAC	Estudiar, caracterizar, programar y evaluar el proceso de desarrollo comunal en sus aspectos económicos y presupuestarios. Mantener un sistema de información que permita una actualización permanente de los antecedentes socio-económicos de la comuna (Banco de Datos). Formular y proponer, en coordinación con la Dirección de Administración y Finanzas, el Presupuesto Municipal y su correspondiente ejecución de acuerdo a lo establecido en el plan estratégico. Evaluar el cumplimiento del Plan de Desarrollo Comunal en su aspecto presupuestario. Otras tareas, responsabilidades y medidas activas de las jefaturas, programas y proyectos elaborados por esta unidad. Realizar otras funciones mencionadas en el Artículo 75 del Manual de Funciones Municipales de Concepción.	VALPARAISO	RESOS	1.579.888	2.803.384	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	12	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	141.406	10.01.1997	INDEFINIDO	SI OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA
ADMINISTRATIVOS	TAPIA	BARRIOS	MARGARITA GABRIELA	14	ASISTENTE SOCIAL	ASISTENTE SOCIAL OFICIAL DE LA VIVIENDA DIOCEO	Apoyar técnicamente los estudios, las investigaciones, programas y evaluaciones de la realidad social de la comuna. Apoyar técnicamente al Director en materia que sean propias del servicio social del sector. Mantener un tipo de permanente información con los distintos encargados de la jefatura. Realizar las demás funciones mencionadas en el Artículo 91 del Manual de Funciones Municipales de Concepción.	VALPARAISO	RESOS	395.913	315.976	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	3	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	9.261	01.01.2009	INDEFINIDO	SI OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	

PROFESIONALES	THEK	ADAN	PALETTE RENEE	9	ARQUITECTO	ARQUITECTO DOM	Revisar y fiscalizar el ingreso oficial de expedientes o solicitudes de permisos de edificación. Revisión profesional de los expedientes de obras registradas y emisión de actas de observaciones, notificaciones o ordenación, según correspondiera. Realizar las solicitudes para ocupar los edificios a favor de los propietarios. Archivar los expedientes de permisos de edificación, ordenados por año y número del terreno. Entregar los permisos de edificación a los contribuyentes.	VALPARAISO	RESOS	1.833.798	1.844.792	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	24.05.2021	INDEFINIDO	SN OBSERVACIONES	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA								
DIRECTIVOS	TOLEDO	ALEGRIA	IGUEL	5	CONTADOR AUDITOR	ADMINISTRADOR MUNICIPAL	Valor por el adecuado cumplimiento de la gestión y ejecución de las políticas, planes y programas de la Municipalidad. El administrador municipal será el colaborador directo del alcalde en las tareas de coordinación y gestión permanente del municipio. Elaborar y llevar el seguimiento del plan anual de acción Municipal. Supervisar las subsecciones que le delega, siempre que estas y vinculadas con la naturaleza del cargo.	VALPARAISO	RESOS	3.429.836	2.736.029	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	30-06-2021	INDEFINIDO	SN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA								
ADMINISTRATIVOS	VALENZUELA	CÁRDENAS	ALEJANDRA	15	SECRETARIA	SECRETARIA DIRECCION DE OBRAS	Ingresar los documentos que llegan a la Dirección a través de las diferentes Direcciones Municipales y de las distintas Subsecciones de la cultura, directamente en Oficina, y destinados a los diferentes Departamentos de la Dirección según correspondiera. Llevar un registro de los papeles, comunicaciones que ingresan al Departamento de Obras para la correspondiente inspección del profesional a cargo. Llevar un completo registro de los documentos que entran a la Dirección y su correspondiente despacho. Tramitar e ingresar los diferentes documentos que llegan a la Dirección. Cuidar con la atención al público cuando está acorde de la normal. Filtrar un orden y debido resguardo de los materiales de trabajo con que cuenta la Dirección. Mantener resguardo de expedientes, que le sean entregados como tales por su Director. Realizar trámites con seriedad y amabilidad. Cumplir con las demás funciones que le encomienda su Director.	VALPARAISO	RESOS	670.799	431.720	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	2	NO APLICA	NO APLICA	11-04-2020	01.01.2020	INDEFINIDO	SN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA				
ADMINISTRATIVOS	VALENZUELA	DUCLERIC	EMILIO ISIAS	15	ITO MEDIO	APOYO UNIDAD DE LICENCIACION DE CONDUCTOR	Realizar los exámenes teóricos a los postulantes y condiciones en general. Entregar la evaluación del examen de reglamento para seguir con la fase de examen práctico a los postulantes. Realizar el examen práctico a los postulantes que han aprobado el examen de reglamento, de acuerdo a las normas y los puntos establecidos para ello. Realizar periódicamente el control estadístico de los exámenes realizados, aprobados, rechazados, y que cursa. Mantener actualizado el libro de registro local de licencias de conducir, con los antecedentes de cada personal que tenga su licencia en la comuna. Informar al Director de la aprobación o rechazo de los postulantes a la Unidad de Conducir de la comuna, de acuerdo al resultado de los exámenes aplicados, en todas sus clases.	VALPARAISO	RESOS	670.799	589.200	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	2	NO APLICA	NO APLICA	11-04-2020	01.01.2020	INDEFINIDO	SN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA				
DIRECTIVOS	VARAS	GUZMAN	MARIA PAZ	8	INGENIERA EN RECURSOS HUMANOS /CONTADORA	DIRECTORA GESTION DE PERSONAS	Estudiar y proponer semanalmente a la autoridad las políticas de Recursos Humanos, e implementarlas en el Municipio. Llevar a cabo el proceso de selección y contratación de personal, donde se deben definir las características del puesto de trabajo y evaluar las destrezas y habilidades del postulante, seleccionando aquellos más idóneos, para realizarlos oportuno de la autoridad. Definir y poner en práctica los procedimientos que permitan regular los derechos y deberes del recurso humano municipal, acorde a la normativa vigente. Coordinar la implementación de medidas de higiene y seguridad dentro de los funcionarios municipales. Llevar a cabo procesos de evaluación del desempeño, conforme a la normativa vigente y eventualmente otros sistemas, que permitan conocer en profundidad la forma en que el recurso humano desempeña su labor. Actualizar las estadísticas del personal, teniendo en consideración las normas estatutarias vigentes.	VALPARAISO	RESOS	2.547.998	2.291.490	20	218.089	NO APLICA	NO APLICA	11	176.109	NO APLICA	NO APLICA	20.10.2020	INDEFINIDO	SN OBSERVACIONES	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA							
TECNICO	VASQUEZ	MIRANDA	HELENA	14	TEC EN ADMINISTRACION PUBLICA	TECNICO CULTURA	Coordinar las actividades culturales. Contribuir a los montajes de los diferentes talleres. Apoyar en el control y fiscalización de los cumplimientos de los Programas Culturales. Gestionar y difundir actividades culturales. Cooperar con la administración de los espacios culturales municipales. Apoyar en la coordinación y creación de espacios para las artes locales. Otras que le encomienda el jefe superior inmediato.	VALPARAISO	RESOS	748.461	578.228	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	25.06.2021	INDEFINIDO	SN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA								

JEFATURA	VEAS	GARCIA	CHRISTIAN EDWIN	8	TEC. ADMN. PUBLICA	JEFE DE CONTABILIDAD Y PRESUESTO	<p>Colaborar con la Secretaría General de Planeación en la elaboración del Presupuesto Municipal, analizar y proponer las modificaciones, sustentando o motivando de carácter presupuestario, en conformidad a la Ley de Ingresos Municipales correspondientes. Llevar a cabo el registro contable de todos los movimientos e ingresos de egresos y de gastos de los sistemas de Contabilidad Gubernamental en conformidad con las instrucciones impartidas por la Comisión General de la República. Verificar los recibos de pago a fin de contrastar la ejecución presupuestaria municipal. Controlar la gestión financiera de las finanzas. Controlar la ejecución de los recursos de capital, actualizando el presupuesto anual y el plan financiero. Elaborar y actualizar permanentemente el balance y el estado de cuenta mensual. Mantener el registro y control de todos los documentos que dan origen a obligaciones de pago, tales como: la liquidación de los recibos y otros documentos de pago, según lo dispuesto en las normas presupuestarias que corresponden, todo ingreso y egreso municipal, sustentado por libros contables. Controlar los recibos de pago. Otorgar la conformidad al superior jerárquico.</p>	VALPARAISO	RESOS	2.022.283	1.378.407	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	3	NO APLICA	NO APLICA	29.966	01.08.1997	INDEFINIDO	SN OBSERVACION 2	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA		
ADMINISTRATIVOS	VEAS	MUENA	GERARDO HECTOR	15	ATO MEDIO	INSPECTOR RENTAS	<p>Gestionar las solicitudes de otorgamiento, modificación, cancelación, según correspondiera. Efectuar los recibos para la determinación de los montos que se deben cobrar por concepto de derechos municipales de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y posteriores disposiciones relacionadas con el gestión del otorgamiento de licencias. Controlar la ejecución de los recursos de capital propio de los contribuyentes dentro del plan legal establecido. Efectuar la revisión de los recibos de los recursos de capital propio de los contribuyentes, para la sustentación del monto del ingreso municipal de acuerdo con la Ley de Rentas Municipales. Mantener actualizado el rol de patentes municipales, de los permisos de empresas comerciales y el registro de las conexiones que desahorran actividad en la vía pública. Mantener un registro y archivo de la documentación relacionada con el otorgamiento de conexiones, permisos en bienes raíces, de uso público y municipales. Proceder al otorgamiento de los permisos, de acuerdo de derecho otorgado que da el sistema. Controlar y mantener actualizado un catastro de publicidad y valor por la cobertura administrativa. Mantener a los contribuyentes respecto de las solicitudes, solicitudes de pago, inventario de los libros fiscales y derechos municipales de su competencia. Estudiar, calcular, proponer y regular la aplicación de multas que de empresas municipales. Otorgar la conformidad de copias de empresas municipales y documentos emitidos por el Departamento. Preparar una nómina lista de funcionarios de empresas municipales y patentes y derechos municipales emitidos y remitir al Departamento de Contabilidad y Presupuesto. Coordinar su labor con el resto del personal del Departamento. Trabaja con la oficina contable y registrar los datos de la contabilidad, manteniéndolos en un sistema de control de los recibos y el pago de los impuestos municipales. Controlar el pago con los deudores de empresas y los derechos municipales regulados por el Decreto Ley N° 2.023, para el otorgamiento de licencias y otros documentos. Informar al Servicio de Ingresos Municipales sobre el estado de las cuentas de las empresas municipales. Informar al Servicio de Ingresos Municipales sobre el estado de las cuentas de las empresas municipales de acuerdo a la Ley.</p>	VALPARAISO	RESOS	676.371	588.747	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	2	NO APLICA	NO APLICA	11.434	01.01.2020	INDEFINIDO	SN OBSERVACION 2	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA		
TECNICOS	VEAS	FIGUEROA	NELLY	9	TRABAJADORA SOCIAL	ADQUISICIONES	<p>Recepcionar, clasificar, numerar y registrar las solicitudes de pedido emitidas por las diversas dependencias municipales, verificando que concuerde con el rol de bienes de la Dirección Municipal. Efectuar las cotizaciones y asegurar que sean sobre productos de idéntica características a las requeridas. Controlar la calidad de los productos y la correcta realización de los envíos a las dependencias comunales. Mantener permanentemente actualizado el registro de proveedores. Cumplir con todas aquellas normas e instrucciones contenidas en el reglamento de adquisiciones. Mantener actualizado los cuadros analíticos comparativos de las cotizaciones y verificar la realización de la disponibilidad presupuestaria suficiente para su adjudicación. Cumplir con todas aquellas normas e instrucciones contenidas en el Reglamento sobre Licitación, Concursos y Adquisiciones Municipales. Efectuar el pago de compra respaldado por la documentación sustentada, mantener el archivo y control de los ordenes de compra. Controlar, administrar y rendir cuenta documental de los bienes y compromisos y rendir cuenta por gastos, dentro de los límites establecidos en la legislación respectiva. Efectuar oportunamente las mediciones de cuantía de gastos materia a las licitaciones a las cuales se ha hecho entrega de bienes para controlar y operar correctamente. Efectuar oportunamente entrega de bienes en forma completa a para acreditar la recepción por parte del funcionario. Mantener el registro actualizado sobre el movimiento dentro de la Dirección Municipal. Efectuar el material de oficina suministrado a los usuarios de planta municipal, de los cuales debe haberse un inventario en la Municipalidad. Valor por la calidad, confiabilidad y seguridad de la información, estableciendo una adecuada política de control documental, registrar, mantener, documentación y archivo. Realizar las demás funciones que su Director le encomienda.</p>	VALPARAISO	RESOS	1.522.044	1.285.520	19	148.288	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	5	NO APLICA	NO APLICA	45.380	01.08.2007	INDEFINIDO	SN OBSERVACION 2	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA		
JEFATURA	VEGA	MARTINEZ	JUAN	12	TECNICO INVESTIGADOR POLICIAL	JEFE DE TRANSPARENCIA	<p>Coordinar la acción de las distintas unidades municipales para el otorgamiento de información relativa a la transparencia activa, dentro de los plazos y forma establecida en el reglamento por el Concejo Municipal de Concepción, de acuerdo a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, de modo de mantener permanentemente actualizado el rol de Transparencia de Pago web de Concepción. Gestionar la proyección y cobertura respectiva de las solicitudes de información por parte de las unidades ejecutoras, de los plazos establecidos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, de modo de mantener permanentemente actualizado el rol de Transparencia de Pago web de Concepción. Gestionar el cumplimiento de las materias de transparencia activa (tanto para cada dependencia municipal, así como su propia institución). Mantener debidamente informadas a las distintas unidades municipales respecto a las instrucciones impartidas por el Concejo para la transparencia y cumplir el cumplimiento de estas. En general apoyar a las distintas unidades municipales en el cumplimiento de la Ley N° 20.285. Llevar la Ley Registro N° 19.862 y otras que el superior jerárquico le encomienda.</p>	VALPARAISO	RESOS	1.097.249	879.261	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	26.04.2017	INDEFINIDO	SN OBSERVACION 2	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA					
AUXILIARES	VERGARA	OSORIO	DORIS CECILIA	15	4° MEDIO	OFICINA DE PARTES	<p>Tener a su cargo el trámite de ingreso, clasificación y distribución de correspondencia de civil. Expedir y mantener actualizado el rol de la documentación recibida o su desarchivo. Expedir y mantener registro civil de la documentación recibida o su desarchivo. Mantener el registro contable de la documentación que despacha el Municipio a través del Alcalde, Llevar y conservar un archivo central de la documentación que despacha el Municipio de acuerdo a las funciones de conservación y clasificación asignadas. Efectuar el control de los plazos en la tramitación de la documentación interna y externa de la Municipalidad. Efectuar el manejo, control y atención de la respuesta correspondiente de correspondencia. Debe cumplir con las demás funciones que le encomienda su Director.</p>	VALPARAISO	RESOS	661.948	555.880	5	14.140	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	1	NO APLICA	NO APLICA	5.717	01.01.2020	INDEFINIDO	SN OBSERVACION 5	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA		
ADMINISTRATIVOS	VELCHES	VELAZQUEZ	GONZALO	13	4° MEDIO	APOYO PERMISO CIRCULACION	<p>Colectar los informes que solicitan los Tribunales de Justicia y otras autoridades que sean competentes sobre los permisos de circulación otorgados. Tramitar el otorgamiento de los permisos de circulación efectuando el estudio y otorgando de los valores a pagar por cada vehículo. De acuerdo a las disposiciones legales vigentes, controlando el otorgamiento de circulación y del duplicado. Efectuar el levantamiento de los permisos de circulación a sus respectivos propietarios, haciendo las anotaciones pertinentes en los registros respectivos. Realizar las demás funciones del Artículo 70, del Manual de Funciones Municipales de Concepción.</p>	VALPARAISO	RESOS	869.620	662.397	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	5	NO APLICA	NO APLICA	33.344	01.01.2020	INDEFINIDO	SN OBSERVACION 5	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA		

