

I MUNICIPALIDAD DE CONCON																																		
PERSONAL PLANTA MES DE FEBRERO 2022																																		
					Categoría profesional																													
Estado	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	Grado	Formación	Cargo o función	Definición de Función	Región	Monetaria	BRUTA MENSUAL	REMUNERACION	N° DE HORAS	MONTO HORAS	AGUINALDO	Bonitas	Pérdida Caja	Movilización	Asig Antig	Niño	Termino	Observaciones	PATRIMONIO	DECLARACION DE INTERES	VIATICOS										
ALZAR	ABALLA	FERNANDEZ	ALEX	16	4TO MEDIO	CONDUCTOR SEGURIDAD PUBLICA	Conductor de la Dirección de Seguridad Pública	VALPARAISO	PESOS	624.889	631.492	24	63.961	NO APLICA	NO APLICA	43	137.516	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	03.11.2020	REDEFINIO	SN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA				
TECNICOS	ALBERCA	NORAMBLENA	NINOSKA DEL PILAR	9	SECRETARIA	TECNICO BENTAS	Coordinar las actividades de aseguramiento, movilización, custodia, según correspondiera de los pasantes concursados, indistintos, profesionales y de Alcohólicos de la comuna y de los derechos municipales en conformidad a la legislación profesional vigente. Ejecutar los cálculos para la determinación de los montos que se deben cobrar por concepto de pasantes municipales, publicidad, actividades laborales y otros derechos municipales de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y ordenaciones municipales convalidadas con la gestión del Departamento de Rentas. Controlar la recepción de las declaraciones de costo propio de los contribuyentes dentro del plazo legal establecido. Ejecutar la revisión de las declaraciones de costo propio de los contribuyentes para la determinación del monto del tributo municipal de acuerdo con la Ley de Rentas Municipales. Realizar demás funciones mencionadas en el Artículo 40 del Manual de Funciones Municipales de Concon.	VALPARAISO	PESOS	1.521.458	1.530.643	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	4	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	38.201	10.01.1997	REDEFINIO	SN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA			
PROFESIONALES	ALVAREZ	CASTRO	JOSÉ MANUEL	8	ARQUITECTO	ARQUITECTO ASESORA URBANA	Su principal actividad se centra en orientar el desarrollo urbanístico de la comuna, proponiendo proyectos de modificación de normativa urbana según el desarrollo como corresponde. Su actividad de desarrollo urbano en espacios públicos y equipamiento que apoye esta actividad de desarrollo urbano	VALPARAISO	PESOS	2.203.674	1.726.922	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	3	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	31.198	01.01.2020	REDEFINIO	SN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA			
DIRECTIVOS	ARIAS	ORTEGA	EVELYN WYDE	6	CONTADOR AUDITOR	DIRECTORA DE FINANZAS	Asesorar al Alcalde en la administración del personal. Asesorar al Alcalde en la administración de los bienes, transacciones y materiales. Asesorar al Alcalde y demás unidades que corresponden, en materia de Rentas Municipales. Hacer los pagos por concepto de intereses básicos y honorarios de los recursos. Participar en el Comité Técnico Administrativo, la Junta Calificadora, el Comité de Selección del Personal, Consejo Municipal y otros cuando se solicite su asesoramiento. Realizar demás funciones que aparecen en el Artículo 40 del Manual de Funciones Municipales de Concon.	VALPARAISO	PESOS	3.148.537	2.982.631	13	374.899	NO APLICA	NO APLICA	24	387.468	NO APLICA	NO APLICA	5	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	58.970	09.12.2008	REDEFINIO	SN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA	
DIRECTIVOS	ASTUYA	CHAPARRO	SEBASTIAN	5	ABOGADO	DIRECTOR ASESORA JURIDICA	Enviar informes que en derecho requiere el Alcalde y los que deben presentar ante el Concejo Municipal. Informar y recomendar las transacciones para proceder según corresponda o dar término a causas pendientes en contra de la Municipalidad. Ejecutar las consultas o peticiones de información a la Corporación General de la República, cuando estas vayan en la Ley, disposiciones constitucionales o cuando se estime necesario. Realizar las presentaciones ante la Corporación General de la República, sobre aquellas materias de las que la Municipalidad desea dar a conocer su planteamiento o respuesta. Realizar demás funciones mencionadas en el Artículo 8 del Manual de Funciones Municipales de Concon.	VALPARAISO	PESOS	3.429.836	3.175.766	21	324.382	NO APLICA	NO APLICA	8	146.243	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	30.06.2021	REDEFINIO	SN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA

AJULARES	BASAZ	HERRERA	JANA DE JESUS	15	SECRETARIA	SECRETARIA ASESORA 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 documentos que surten la Municipalidad. Transcribir la documentación que la Dirección requiere. Mantener el día de libros de ingresos, despacho de correspondencia y los de diferente control interno que implementa la Dirección. Mantener en orden la documentación que avoca la Dirección. Mantener un registro y un listado requerido de los mandatos de trabajo de la Dirección. Mantener reservas a aquellos mandatos que le sean exclusivamente como tales por su Director. Realizar sus labores con orden y puntualidad. Contar con las demás funciones que le sean encomendadas por su Director.	VALPARAISO	PESOS	668.013	440.061	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	2	NO APLICA	NO APLICA	12.131	01.01.2020	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
DIRECTIVOS	BENEFIZ	FIGUEROA	MAURICIO EMEL	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° 15.231 en la Comuna. La función del juzgado es administrar justicia dentro de la comuna en todas las materias en que la ley le ha dado competencia.	VALPARAISO	PESOS	4.187.583	3.549.993	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	9	NO APLICA	NO APLICA	112.524	10.01.1987	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA	
AJULARES	BIRCHBERGER	AGUILERA	FEDERICO EUGENIO	13	4TO MEDIO	CONDUCTOR CAMIONETA MUNICIPAL	Llevar en orden y al día los billetes y las hojas de ruta de los vehículos municipales, los que serán entregados debidamente en la Secretaría del Departamento de Tránsito. Ser responsable de informar al Director y al Encargado del área de mantenimiento preventivo que deben mantenerse a los vehículos, cuando por alguna razón no se encuentren en buena oportunidad y condición. Registrar en sus billetes y hojas de ruta los volúmenes de combustible (con cantidad de litros y costo), y dar una correcta atención de los mismos, abarcando siempre una copia de cada volúmenes en la Secretaría de la Dirección de Tránsito. Realizar el resto de las funciones del Artículo 76, del Manual de Funciones Municipales de Concepción.	VALPARAISO	PESOS	907.067	766.417	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	11	NO APLICA	NO APLICA	77.632	10.04.1987	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
TECNICO	BRITO	SANCHEZ	MARCIA	14	SECRETARIA	TECNICO AREA SOCIAL	Apoyar las funciones de la jefatura, encargada de administrar y gestionar los diferentes programas sociales de la municipalidad.	VALPARAISO	PESOS	743.461	679.084	14	4482	NO APLICA	NO APLICA	14	53019	NO APLICA	1	NO APLICA	NO APLICA	6550	21.04.2021	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
PROFESIONALES	BUSTAMANTE	FREDES	ALEJANDRO PASTOR	9	ARQUITECTO	PROFESIONAL CATASTRO	Confeccionar y mantener actualizado el catastro de las obras de urbanización y edificación realizadas en la comuna. Informar y controlar los usos de suelo urbano de las propiedades, de acuerdo a la Ley General de Urbanismo y Construcciones, del Plan Regulador Comunal y de las Ordenanzas correspondientes, para el otorgamiento de las patentes municipales. Informar y participar en la elaboración de estudios técnicos de las propiedades de la comuna. De acuerdo a la Ley General de Urbanismo y Construcciones y del Plan Regulador Comunal. Ejecutar cartografías de terreno previo con las condiciones específicas de acuerdo a que se trate, de acuerdo a las normas urbanísticas derivadas del instrumento de planificación territorial respectivo, para la aprobación del Director de Obras Municipales. Registrar, asesorar y emitir por de las solicitudes de escrituras de informes previos, afectación a utilidad pública, de numeración y facilidades de uso de suelo para tramite de gestión.	VALPARAISO	PESOS	1.833.798	1.943.333	3	2204	NO APLICA	NO APLICA	58	524886	NO APLICA	01.12.2021	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA					
TECNICOS	CACERES	MORALES	PAOLA	14	INGENIERA COMERCIAL	TECNICO LICENCIAS DE CONDUCIR	Apoyar en el otorgamiento, renovación, control, restitución o denegación de licencias para conducir vehículos de acuerdo a la normativa vigente. Solicitar certificados de antecedentes al Registro Nacional de Conductores. Ejecutar las exámenes correspondientes para juzgar o renovar las licencias de conducir a nivel del gabinete municipal. Mantener un registro de los conductores de vehículos otorgados y denegados. Apoyar en las bases de informar al Registro Nacional de Conductores las licencias otorgadas o denegadas y los nombres otorgados a los conductores. Ejecutar el pre de los derechos municipales relativos a los permisos y servicios que otorga. Otras que le encomiende el jefe superior jerárquico.	VALPARAISO	PESOS	736.911	771.647	32	102.131	NO APLICA	NO APLICA	20	76.598	NO APLICA	01.05.2021	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA					

ADMINISTRATIVOS	CAMPOS	QUEZADA	ALVARO	12	4TO MEDIO	ADMINISTRATIVO TESORERA	<p>Realizar los ingresos municipales. Calcular los requisitos, multas e intereses de los derechos y contribuciones municipales ordinarios. Realizar el cobro de los impuestos municipales. Controlar el cumplimiento de los reglamentos e instrucciones emitidas por el Director y el Tesorero. Realizar las demás labores que el Director y el Tesorero Municipal le encomienden.</p>	VALPARAISO	PESES	1.032.317	717.777	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	9	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	68.777	01.04.1997	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA		
DIRECTIVOS	CANEPA	BELTRAN	PAULINA	7	ABOGADA	DIRECTORA DE SEGURIDAD PUBLICA	<p>Colaborar con el Alcalde en las tareas de coordinación y gestión para el desarrollo, implementación, evaluación, promoción, capacitación y apoyo de acciones preventivas sociales y educativas, la celebración de convenios con otras entidades públicas o privadas, en particular con la Fuerza Armada de Chile y Seguridad Pública de las Fuerzas de Orden y Seguridad. Realizar el seguimiento del Plan Comunal de Seguridad Pública y verificar las acciones que se adopte al respecto, siempre que estas concuerden con la resolución de su función. Evaluar y mantener actualizadas las planes de prevención civil y emergencia comunal, conforme a las instrucciones de la Oficina Nacional de Emergencia.</p>	VALPARAISO	PESES	2.547.988	2.829.077	52	567.031	NO APLICA	NO APLICA	9	117.768	NO APLICA	01.07.2021	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA								
TECNICO	CANTILIANO	TORO	CAROLINA	14	TECNICO ADMINISTRACION PUBLICA	TECNICO DEBICO	<p>Ejecutar y controlar las convenios de colaboración con otras servicios públicos de los que se contemple dentro el Municipio. Coordinar los programas que ejecuten los grupos prioritarios de la comuna con presupuesto municipal. Otras labores que según su cual se le encomienden.</p>	VALPARAISO	PESES	736.911	587.851	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	01.05.2021	INDEFINIDO	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA								
ADMINISTRATIVOS	CARCOA	CARCOA	MARCEL	15	4TO MEDIO	ADMINISTRATIVA TRANSPARENCIA	<p>Apoyar en la coordinación de la acción de las distintas unidades municipales para el envío de información relativa a la transparencia activa, dentro del plazo y forma establecidos en el reglamento para el acceso a la información pública, a fin de mantener permanentemente actualizado el link de Transparencia de la página web de Concejo. Apoyar en la redacción de los requisitos de las solicitudes de información en los planes establecidos en la ley y en las normas internas vigentes por el Municipio. Apoyar en la coordinación del cumplimiento de los requisitos de transparencia activa fijados para cada Departamento Municipal, de conformidad con el reglamento municipal. Apoyar en las tareas de mantener actualizada información a las distintas Unidades Municipales respecto a las solicitudes realizadas por el Concejo para la Transparencia y apoyar en la coordinación del cumplimiento de estas. Apoyar en las distintas Unidades Municipales respecto a las solicitudes realizadas por el Concejo para la Transparencia y apoyar en la coordinación del cumplimiento de estas. Apoyar en la redacción y actualización de la Ley de Registros N°15.802. Otras tareas que le fuere o se le encomienden por el Director.</p>	VALPARAISO	PESES	653.882	526.446	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	25.06.2021	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA								
PROFESIONALES	CARRASCO	FERNANDEZ	VERONICA	7	INGENIERO EN INFORMÁTICA CONTABILIDAD	PROFESIONAL ADQUISICIONES	<p>Recepcionar, clasificar, ordenar y registrar las solicitudes de pedidos emitidas por las diversas dependencias municipales, verificando que concuerden con el plan de compras de la Dirección respectiva. Realizar las cotizaciones y asegurar que sean sobre productos de idéntica características a los requeridos. Comparar la calidad del producto y la política nacional de preferir al comprador nacional. Mantener permanentemente actualizado el registro de proveedores. Cumplir con todas aquellas normas e instrucciones contenidas en el reglamento de Adquisiciones. Mantener actualizado el estado de cuentas de compra, facturas, propuestas y otros documentos afines. Preparar cuadros analíticos comparativos de las cotizaciones y verificar la existencia de disponibilidad presupuestaria suficiente para su ejecución. Comparar con todas aquellas normas e instrucciones contenidas en el Reglamento de Licitación, Contrataciones y Adquisiciones Municipales. Enviar la orden de compra cumpliendo toda la documentación correspondiente. Mantener en orden el expediente de las compras. Coordinar, administrar y recibir cuentas documentales de los órdenes correspondientes a los pedidos para gastos menores, dentro de los plazos establecidos y realizar la recepción respectiva. Ejecutar oportunamente las ordenes de compra de gastos menores a los proveedores de sus cuentas de los recibos emitidos de los órdenes para controlar el gasto ejecutado. Enviar comprobantes entrega de órdenes en forma completa para acreditar la recepción por parte del funcionario. Mantener un registro actualizado sobre el cumplimiento de los órdenes del Fondo Faj. Crear el expediente del activo actualizado y clasificado de proveedores con los cuales opera habitualmente la Municipalidad. Velar por la veracidad, confiabilidad y seguridad de la información, estableciendo un adecuado proceso de selección computacional, registros manuales, documentación y archivo. Realizar las demás funciones que el Director le encomiende.</p>	VALPARAISO	PESES	2.683.304	1.854.560	19	207.184	NO APLICA	NO APLICA	3	39.276	NO APLICA	5	NO APLICA	55.106	20.01.1997	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA					
PROFESIONALES	CARRASCO	GOODY	HICADO	5	INGENIERO EN MNAS	PROFESIONAL PROYECTOS SECLAC	<p>Determinar en conjunto con el profesional encargado de estudios la inversión municipal anual. Programar la ejecución de las obras y proyectos de inversión, asegurando la correcta ejecución de los gastos administrativos y especificaciones técnicas de las obras a realizar. Elaborar, proponer y programar en coordinación con otros Departamentos Municipales la inversión comunal, según el presupuesto municipal. Diseñar, implementar y mantener al día un registro de contrataciones y consultores. Realizar las demás funciones mencionadas en el Artículo 17 del Manual de Funciones Municipales de Concejo.</p>	VALPARAISO	PESES	3.567.365	2.753.403	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	11	NO APLICA	137.520	01.08.1997	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA					

ADMINISTRATIVOS	CARRERO	PONCE	PAOLA DEL CARMEN	15	SECRETARIA	ADMINISTRATIVO TESORERA	Realizar los ingresos municipales. Calcular los requisitos, multas e intereses de los derechos y contribuciones municipales. Realizar el cobro de los impuestos municipales. Controlar el cumplimiento de los reglamentos e instrucciones emitidas por el Tesorero. Realizar los demás labores que el Director o el Tesorero Municipal le encomienden.	VALPARAISO	PESOS	670.799	482.300	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	2	NO APLICA	NO APLICA	12.131	01.01.2020	INDEFINIDO	SI OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
TECNICO	CARRIZA	VEGA	JIMENA LORETO	11	TEC. TURISMO	SECRETARIA, SECRETARIA MUNICIPAL	Levantar en orden los registros y diferentes tipos de controles que implemente la Secretaría Municipal para su función. Deben disponer las correspondientes copias a las diferentes Direcciones de la documentación oficial del Municipio. Organizar las reuniones, visitas a terreno o entrevistas con las diferentes organizaciones comunitarias para la tramitación de la documentación necesaria para su funcionamiento, para lo cual, se debe su archivo especial ordenado por la clasificación de la rufación. Realizar los diferentes tipos de resoluciones que se brinden y que afectan a empresas, personas, instituciones o entidades externas al municipio. Preparar la documentación que la Secretaría debe presentar al Consejo Municipal. Realizar y tramitar la documentación que emite la Secretaría Municipal para las diferentes Direcciones Municipales y para las organizaciones o entidades externas. Controlar y programar las actividades administrativas que requieren la presencia o el consentimiento del Secretario Municipal. Mantener registro de aquellos controles que se han realizado en materia de control para el Secretario Municipal. Realizar labores con certeza y exactitud. Cumplir las demás funciones que le sean encomendadas por su Director.	VALPARAISO	PESOS	1.029.460	776.901	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	1	NO APLICA	NO APLICA	8.253	01.06.2017	INDEFINIDO	SI OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
JEFATURA	CISTERNAS	LLANOS	CECILIA	11	TEC EN ADMINISTRACION PUBLICA	JEFE DE INSPECCION COMUNAL	Realizar el cumplimiento de las Ordenanzas Municipales y la Ley de Transito. Detectar en terreno, mediante inspecciones regulares, aquellas situaciones que afecten o afecten el adecuado uso de las espacios públicos. Informando de ello a la unidad municipal que corresponde para su pronta solución. Atender y mantener un servicio de atención en terreno a los vecinos que lo requieren, en completo coordinación con las demás unidades técnicas y procediendo, en terreno, de la función municipal, de acuerdo a los problemas que presenten. Controlar que las publicidades exhibidas en los elementos publicitarios autorizados en propiedad privada se encuentren acordes a las condiciones establecidas por la presente ordenanza. Realizar y programar las patrullas comunitarias, educar, fomentar y innovar y demás actividades comunitarias que se desarrollen dentro de las zonas comunitarias. Facilitar el uso de los medidores cuando existan en zonas controladas de las publicidades de la Comuna. Realizar y verificar las denuncias de los vecinos de Concepcion, relacionadas con el tema comercial. Facilitar patentes de alcoholera, para aquellas que verifiquen las condiciones de funcionamiento y en su momento las normas legales que las rigen. Realizar, 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 municipales y de areas verdes, denunciando las infracciones cuando procediere, el Juzgado de Policía Local y otras que la Ley le señale o el superior presteque lo encomiende.	VALPARAISO	PESOS	1.211.999	1.305.335	35	18.045	NO APLICA	NO APLICA	42	262.779	NO APLICA	4	NO APLICA	NO APLICA	33.013	10.01.1987	INDEFINIDO	SI OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
DIRECTIVOS	CURLLOS	ARANGUAZ	CARLOS	5	INGENIERO COMERCIAL	DIRECTOR SECRPLAC	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 evaluaciones de planes, programas, proyectos e inversiones del presupuesto municipal. Tramitar y gestionar los recursos de la comuna, 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 municipales y de areas verdes, denunciando las infracciones cuando procediere, el Juzgado de Policía Local y otras que la Ley le señale o el superior presteque lo encomiende.	VALPARAISO	PESOS	3.429.856	2.790.203	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	30.06.2021	INDEFINIDO	SI OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA					
PROFESIONALES	ESCOBAR	MINI	PRISCILA NIKOSKA	6	ING. COMERCIAL	TESORERA MUNICIPAL	Realizar los ingresos municipales y hacer efectivos los pagos municipales. Depositar en las cuentas corrientes municipales, los ingresos de los impuestos municipales. Controlar las cuentas corrientes de propiedad municipal. Confeccionar el movimiento diario de ingresos y egresos (contabilidad), a fin de informar sobre los saldos de las cuentas bancarias municipales de los fondos propios y por administración. Confeccionar un libro mayor del movimiento de la Tesorería. Realizar demás funciones del Artículo 43 del Manual de Funciones Municipales de Concepcion.	VALPARAISO	PESOS	3.233.303	3.038.141	0	0	NO APLICA	NO APLICA	38	63.840	NO APLICA	11	NO APLICA	NO APLICA	129.734	01.08.1987	INDEFINIDO	SI OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA	
DIRECTIVOS	ESPINOZA	GOODY	MARIA LILIANA	6	PROFESOR ABOGADO	SECRETARIA MUNICIPAL	Levantar en orden los registros y diferentes tipos de controles que implemente la Secretaría Municipal para su función. Deben disponer las correspondientes copias a las diferentes Direcciones de la documentación oficial del Municipio. Organizar las reuniones, visitas a terreno o entrevistas con las diferentes organizaciones comunitarias para la tramitación de la documentación necesaria para su funcionamiento, para lo cual, se debe su archivo especial ordenado por la clasificación de la rufación. Realizar los diferentes tipos de resoluciones que se brinden y que afectan a empresas, personas, instituciones o entidades externas al municipio. Preparar la documentación que la Secretaría debe presentar al Consejo Municipal. Realizar y tramitar la documentación que emite la Secretaría Municipal para las diferentes Direcciones Municipales y para las organizaciones o entidades externas. Controlar y programar las actividades administrativas que requieren la presencia o el consentimiento del Secretario Municipal. Mantener registro de aquellos controles que se han realizado en materia de control para el Secretario Municipal. Realizar labores con certeza y exactitud. Cumplir las demás funciones que le sean encomendadas por su Director.	VALPARAISO	PESOS	3.233.303	3.002.127	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	11	NO APLICA	NO APLICA	129.734	01.04.1987	INDEFINIDO	SI OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA	

JEFATURAS	FERNANDEZ	DNUZ	ALEXANDRA	9	ASISTENTE SOCIAL	JEFE AREA SOCIAL DRECO	Apoyar técnicamente los estudios, investigaciones, programas y evaluaciones de la realidad social de la comuna. Apoyar técnicamente al Director en materia que sea propia del servicio social profesional. Mantener un flujo de permanente información con los distintos encargados de la Jefatura. Realizar las demás funciones mencionadas en el Artículo 59 del Manual de Funciones Municipales de Concon.	VALPARAISO	PESOS	1.882.674	1.466.937	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	3	NO APLICA	NO APLICA	28.876	01.05.2001	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA			
ADMINISTRATIVOS	GAIETE	VEGA	ELENA	14	4TO MEDIO	CONDUCTOR CAMIONETA ALCALDIA	Llevar en orden y al día los bitácoras y las hojas de ruta de los vehículos municipales, las que serán entregadas al momento de la Dirección del Departamento de Tránsito. Ser responsable de informar al Director y al Encargado del área sobre las mantenimientos preventivos que deben realizarse a los vehículos, velando porque estos se realicen en forma oportuna y correcta. Registrar en las bitácoras y hojas de ruta los datos de combustible (con cantidad de litros y costo), y dar una correcta utilización de los mismos, debiendo entregar una copia del vólea personalmente en la Secretaría de la Dirección de Tránsito. Entor un informe mensual sobre el kilometraje y el consumo de combustible del vehículo a su cargo. Informar al Director del Departamento oportunamente sobre los datos concernientes a los vehículos municipales propiedad de asociaciones, a fin de abastecerlos las necesidades que corresponden para ser reparada a su cargo. Informar al Director del Departamento oportunamente sobre los datos concernientes a los vehículos municipales propiedad de asociaciones, a fin de abastecerlos las necesidades que corresponden para ser reparada a su cargo (con licencia). Debe tener presente que la circulación de los vehículos municipales debe realizarse en días hábiles, y si se necesita en oportunidades distintas a los vehículos anteriormente, deberá asegurarse que cuenta con la correspondiente autorización. Mantener un inventario actualizado de los equipos y herramientas de trabajo de cada vehículo. Precaución del orden, uso y equipamiento de alimentos de seguridad del vehículo. Cumplir con el calendario de distribución de vehículos realizados por el Director de Tránsito y Operaciones. Mantener su documentación reglamentaria al día. Cumplir con las demás funciones que le encomienda el Director de Tránsito y Operaciones. Cumplir todos deberes inherentes a su cargo, de acuerdo a lo establecido en el Manual de Funciones Municipales de Concon.	VALPARAISO	PESOS	750.012	544.951	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	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
TECNICOS	GALLARDO	GAIETE	MICHEL	12	TEC. EN RRHH	TEC.GESTION DE PERSONAS	Elaborar oportunamente al Director de RRHH la información relativa a los movimientos del personal de RRHH que se puedan efectuar los cálculos y pagar correspondientes, conforme a lo establecido por la Ley. Mantener un sistema de control sobre los salarios, a través del cual debe seguir existiendo información sobre sus derechos y deberes, además de forma de reserva como prevision social, sistema de salud, bonificación, actividades de prevención de salud, vivienda, entre otros. Planificar y ejecutar entrenamiento continuo a los funcionarios, a través de la capacitación organizada y sistemática acorde a los requerimientos individuales del cargo y necesidades del municipio.	VALPARAISO	PESOS	963.540	971.972	42	183.660	NO APLICA	NO APLICA	29	151.670	NO APLICA	16.11.2020	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA							
JEFATURA	GONZALEZ	CATALDO	PALLA	6	ASISTENTE SOCIAL	JEFA AREA ESTRIFICACION SOCIAL	Elaborar de Ficha de protección social y todas las subfichas que de ella se generen. Y todas aquellas tareas encomendadas por su director. SUBROGAR LA Direccion cuando le faltar su ausencia quedando a su cargo por permisos, licencias, vacaciones o otros	VALPARAISO	PESOS	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 JUZGADO POLICIAL LOCAL	Mantener en orden y por su correspondiente que tengan relación con la Dirección. Redactar y transcribir la documentación que entra al Juzgado. Realizar demás funciones del Artículo 59 del Manual de Funciones Municipales de Concon.	VALPARAISO	PESOS	756.562	603.877	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	3	NO APLICA	NO APLICA	16.661	01.06.2012	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA			
DIRECTIVOS	LEISH	ZAPATA	JULIO HENRIQUE	5	ARQUITECTO	DIRECTOR DE OBRAS	Velar por el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes de la Ley General de Urbanismo y Construcción, del Plan Regulador Comunal, las Ordenanzas locales y de otras disposiciones o leyes aplicables por el MUPAL para dar efecto general de las asignadas atribuciones específicas. Dar aprobación a los proyectos y ejecución de Subdivisiones y Areas de predios urbanos y edificios rurales, Obras de urbanización y construcción, Construcción, Construcción de obras nuevas, reparaciones, demoliciones, etc. Charge las peticiones de validación (prematricación) y de urbanización, Realizar la ejecución de las obras y velando su cumplimiento. Realizar las demás funciones que aparecen en el Artículo 59 del Manual de Funciones Municipales de Concon.	VALPARAISO	PESOS	3.567.365	3.974.480	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	11	NO APLICA	NO APLICA	137.520	10.01.1997	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA	NO APLICA		

ADMINISTRATIVOS	LILLO	PIRANO	CARLA PAOLA	11	DISEÑADOR GRAFICO	SECRETARIA DINAO	Mantener en orden y por su correspondiente clasificación los contratos de servicios con terceros y que tenga relación con la Dirección. Mantener en orden con los libros de vida de las inspecciones e inspección, con el control de reparaciones e inspecciones, etc. Realizar la hoja de ruta del encargado de operaciones sobre el control de contabilidad y las acciones en terreno que deba realizar. Realizar y presentar la documentación que exige la Dirección. Realizar demás funciones del Artículo 53 del Manual de Funciones Municipales de Concón.	VALPARAISO	PESOS	1.080.727	846.711	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	No Aplica	6	NO APLICA	NO APLICA	48.520	10.01.1997	REDEFINIO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA		
AJULARES	LUCERO	VALLARDELO	JUAN CARLOS	13	TEC ADMIN PUBLICA	AJULAR BODEGA MUNICIPAL	El Encargado tendrá funciones en las áreas mencionadas en el Artículo 53 del Manual de Funciones Municipales de Concón, las cuales son: Bodega y fomento.	VALPARAISO	PESOS	855.768	630.495	5	1800	NO APLICA	NO APLICA	3	1330	No Aplica	3	NO APLICA	NO APLICA	21.227	01.01.2005	REDEFINIO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA		
DIRECTIVOS	MARTINEZ	CARDENAS	CARMEN GLEBKA	5	ABOGADA	DIRECTORA DDECO	Assesorar al Alcalde y al Consejo Municipal, en la promoción del desarrollo comunitario. Prestar asistencia técnica a las organizaciones comunitarias. Fomentar su desarrollo y regularización y promover su efectiva participación en el municipio, programas y acciones. Asesorar de su estudio y control correspondiente, medidas tendientes a regularizar acciones relacionadas con salud pública, protección del medio ambiente, educación y cultura, capacitación laboral, deporte y recreación, promoción de empleo, fomento productivo y turismo, mejoramiento urbanístico, de calidad socio-económica y calidad de vida. Colaborar, a su vez, en el control de obra del Alcalde y de las organizaciones comunitarias y asegurar de materias que rigen relación con los planes del Gobierno y el Municipio. Coordinar el funcionamiento del Comité Consultivo de Organizaciones de la Sociedad Civil de Concón. Coordinar el desarrollo de los programas de fomento municipal que se realicen a través de organizaciones territoriales y funcionales, dirigidas a grupos desatendidos de la Comuna. Coordinar la red institucional comunal, organizaciones sociales, agencias locales públicas y privadas, que dispongan atención a la familia como núcleo social y que promuevan el deporte, la recreación, la cultura y el desarrollo de la comuna. Coordinar la concepción, el diseño y desarrollo de programas sociales de apoyo y canalización de recursos para las organizaciones sociales, reflejado en la dirección, implementación y seguimiento, discrecionalmente de actividades y de fomento municipal además, desarrollar a proyectos específicos. Desarrollar y ejecutar, todo tipo de eventos que organice el municipio para la comunidad, coordinando las acciones de logística necesaria para su adecuada realización. Coordinar y supervisar a las unidades de su dependencia. Cumplir con las demás funciones que el Alcalde le delegue o encomende.	VALPARAISO	PESOS	3.429.836	2.786.008	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	30.06.2021	REDEFINIO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA					
TECNICO	MORAGA	OLEDA	FELPE	14	TECNICO EN TURISMO	TECNICO TURISMO Y FOMENTO PRODUCTIVO	Identificar las potencialidades de la comuna y promover el desarrollo de las actividades económicas. Priorizar la formación en micro y pequeñas empresas para el desarrollo económico local a través de la ejecución de proyectos. Prestar orientación a las microempresas de la comunidad que desean emprender, en las diferentes fuentes de financiamiento de proyectos de emprendimiento. Orientar a la comunidad en los principales vehículos de emprendimiento asistencial. Elaborar programas de emprendimiento. Otras funciones que le delegue el superior pedagógico.	VALPARAISO	PESOS	736.911	617.756	9	28724	NO APLICA	NO APLICA	2	760	NO APLICA	26.04.2021	REDEFINIO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA						
PROFESIONALES	MORENO	MORALES	PABLO	9	ABOGADO	PROFESIONAL ABOGADO ASESORA JURIDICA	Prestar apoyo en materias legales al Alcalde y al Consejo Municipal. Hacer y defender, a requerimiento del Alcalde o de las Juntas de vecinos, las acciones de cualquier naturaleza que sean, en favor de la Municipalidad sea parte o tenga interés, informar en derecho los recursos de legalidad o recursos de protección que se presenten en contra del Municipio, funcionarios públicos o autoridades Municipales y de la Municipalidad sea parte o tenga interés, informar en derecho los recursos de legalidad o recursos de protección que se presenten en contra del Municipio, funcionarios públicos o autoridades Municipales y de la Municipalidad sea parte o tenga interés, cuando así lo ordene el Alcalde o el Director. Asesorar al Alcalde en el ejercicio de sus funciones. Asesorar al Alcalde en el ejercicio de sus funciones. Asesorar al Alcalde en el ejercicio de sus funciones. Preparar los informes en derecho que cualquier unidad municipal le solicite sobre las materias de su competencia.	VALPARAISO	PESOS	1.833.798	1.533.742	10	75415	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	25.06.2021	REDEFINIO	SIN OBSERVACIONES	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA					
JEFATURA	MOYA	HOLAS	PABLO	11	TEC INFORMATICA	JEFATURA INFORMATICA	Encargado de actividades técnicas, administrativas, jurídicas y metodológicas tecnológicas en el campo de la informática. Definir criterios y velar por el cumplimiento de los requerimientos de disponibilidad, seguridad y acceso a la información que administran el municipio. Mantener el flujo ordenado de la información, que sirven a los procesos técnicos y administrativos internos.	VALPARAISO	PESOS	1.178.986	1.209.406	36	187.699	NO APLICA	NO APLICA	25	156.416	NO APLICA	01.04.2021	REDEFINIO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA						

JEFATURA	NAIBERO	GONZALEZ	ROBERTO ANDRÉS	10	ASISTENTE SOCIAL	JEFE AREA COMUNITARIA DIRECCION DEDCO	<p>Apoyar técnicamente los estudios, investigaciones, programas y evaluaciones de la realidad social de la comuna. Apoyar técnicamente al Director en materia de desarrollo social prioritario. Mantener fluida y permanente información con los distintos encargados de la Jefatura. Realizar las demás funciones mencionadas en el Artículo 59 del Manual de Funciones Municipales de Concepción.</p>	VALPARAISO	PESOS	1.561.302	1.234.114	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	1	NO APLICA	NO APLICA	8.913	01.09.2015	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA		
TECNICO	NAIBERO	FAVEZ	ANA MARIA	13	TECNICO EN ADMINISTRACION	INSPECTOR MUNICIPAL	<p>Apoyar en la fiscalización del cumplimiento de las Ordenanzas Municipales y la Ley de Tránsito. Apoyar en la detección de terrenos, mediante fiscalizaciones regulares, de aquellas situaciones que afectan o ponen en riesgo el adecuado uso de los espacios públicos, informando de ellas a la Unidad Municipal que correspondiera para su pronta atención. Atender y mantener un servicio de atención en terreno a los vecinos que lo requieran, en completa coordinación con las demás unidades técnicas y procesos, en el ámbito de la función municipal, la solución a los problemas que presenten. Coordinar que las publicidades exhibidas en las superficies publicitarias autorizadas en propiedad privada se encuentren acorde a las actividades autorizadas por la patente comercial. Fiscalizar y controlar las patentes comerciales, afiches, letreros y mensajes y demás actividades comerciales que se desarrollen dentro de las zonas comerciales. Fiscalizar el buen uso del mobiliario urbano ubicado en terrenos municipales de uso público de la Comuna. Fiscalizar y velar por el cumplimiento de las ordenanzas de tránsito, relacionadas con el tráfico comercial. Fiscalizar patentes de circulación, para constatar que todas las licencias desarrollen su actividad conforme a las normas legales que las rigen. Fiscalizar, en coordinación con la Dirección de Obras Municipales, las conexiones de la comuna, y realizar las demás labores que sean requeridas. Inspeccionar y fiscalizar el cumplimiento de las ordenanzas medio ambientales y de áreas verdes, denunciando las infracciones cuando corresponden, al Jefe de Fiscalización. Chequear que la ley se aplique o el superior jerárquico lo encomienda.</p>	VALPARAISO	PESOS	834.542	663.882	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	01.01.2021	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA					
AUXILIARES	NAÑEZ	SOTO	HERNAN ANTONIO	13	4TO MEDIO	CONDUCTOR CAMIONETA MUNICIPAL	<p>Llevar en orden y al día los balances y los hojas de ruta de los vehículos municipales, los que serán entregados debidamente en la Secretaría del Departamento de Tránsito. Ser responsable de informar al Director y al Encargado del área de mantenimiento, situaciones que afecten materialmente a los vehículos, señalando para ello el estado de forma oportuna y correcta. Registrar en sus balances y hojas de ruta los volúmenes de combustible (con cantidad de litros y costo), y dar una correcta información de los mismos, debiendo siempre estar con copia anexada en el Libro de la Secretaría de la Dirección de Tránsito. Realizar el resto de las funciones del Artículo 78, del Manual de Funciones Municipales de Concepción.</p>	VALPARAISO	PESOS	850.662	894.921	40	148.005	NO APLICA	NO APLICA	60	236.409	NO APLICA	3	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	21.227	02.01.2020	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
DIRECTIVO	OLAVARRIE	MATURANA	CAROL	8	PERIODISTA	DIRECTORA TURISMO Y FOMENTO PRODUCTIVO	<p>Velar y coordinar que se identifique las potencialidades de la comuna y se promuevan el desarrollo de actividades económicas. Coordinar que se promueva la formación in situ y pequeñas empresas para el desarrollo económico local a través de la ejecución de proyectos. Velar para que se presente información a los miembros de la comunidad que desean emprender, en los diferentes niveles de financiamiento de proyectos de emprendimiento. Verificar que se vinculen a la comunidad en los principales vehículos de emprendimiento existentes. Coordinar y verificar que se realicen programas de emprendimiento. Velar y coordinar para que se planifique, ejecute y supervise las acciones referidas al desarrollo económico empresarial en la comuna. Proponer políticas, técnicas, aplicar y supervisar planes para el desarrollo del sector empresarial, comercial y turístico de la comuna, vinculando a la realidad, desarrollo y emprendimiento de la comuna y fiscalizar el cumplimiento de todos ellos en su área de competencia. Supervisar que se realicen y promuevan los instrumentos de apoyo a la micro y pequeña empresa con los servicios públicos e instituciones que provienen de apoyo en el área de desarrollo económico local. Supervisar que se otorgue información y asesoramiento tanto a las emprendedoras como a las personas que se encuentran buscando trabajo. Velar que se facilite la incorporación de las personas a procesos de capacitación, con el objeto de mejorar sus competencias y condiciones de empleabilidad. Supervisar que se informe en los beneficiarios del apoyo de acuerdo con cargo al Fondo Solidario de Concepción, en materia de empleo y capacitación, registrando y certificando el estado del estado de cuenta. Velar por la realización de talleres de apoyo técnico, visitas a empresas e emprendimientos empresariales. Fomentar la realización de ferias laborales.</p>	VALPARAISO	PESOS	2.170.485	1.936.089	23	209.632	NO APLICA	NO APLICA	5	14.684	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	21.04.2021	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA				
PROFESIONALES	ORTEGA	RIJAS	EDUARDO HUMBERTO	7	CONTADOR AUDITOR	AUDITOR INTERNO	<p>Desarrollar e implementar un programa de auditoría para el sector municipal. Verificar que las adquisiciones de bienes y servicios municipales cumplen con los procedimientos administrativos correspondientes. Custodiar el cumplimiento y la actualización de los convenios y contratos que comprometen la responsabilidad (y/o bienes municipales). Mantener un control permanente de la ejecución financiera y presupuestaria de la Municipalidad a fin de que el Director informe inmediatamente al Consejo del desarrollo de la ejecución presupuestaria, de acuerdo con lo establecido en el artículo 51 de la Ley N° 17.250. Ejecutar, visar y registrar los decretos y resoluciones generados por las diversas unidades municipales, de acuerdo con las políticas de auditoría.</p>	VALPARAISO	PESOS	2.683.304	1.707.767	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	5	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	55.106	10.01.1997	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA
AUXILIAR	OSVONDO	VERGAS	FRANCISCO	16	OPERADOR	CONDUCTOR SEGURIDAD PUBLICA	<p>Conducir de la Dirección de Seguridad Pública</p>	VALPARAISO	PESOS	624.889	710.622	18	47.971	NO APLICA	NO APLICA	12	166.299	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	17.11.2020	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA			

ADMINISTRATIVOS	PAÑEDES	GONZALEZ	PABLO	12	CONTADOR	ADMINISTRATIVO CONTROL	Atender en el área administrativa de la Dirección de Control, manteniendo el registro de la correspondencia que ingresa y sale de la dirección, registro de decretos de pagos, decretos ejecutivos, regalados y presuncionados	VALPARAISO	PESOS	1.001.750	619.142	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	5	NO APLICA	NO APLICA	38.210	01.02.2005	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
TECNICOS	PÉREZ	GUERRA	CRISTIAN	10	ING (E) ADMINISTRACION PUBLICA	TECNICO PERMISOS DE CIRCULACION	Colectar los informes que solicitan los Tribunales de Justicia y otras autoridades que sean competentes sobre la patente de circulación otorgada. Tratar el otorgamiento de las patentes de circulación efectuando el estudio y cálculo de los valores a pagar por cada vehículo, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes. Confeccionar y entregar los permisos, debidamente otorgados con copia de cada patente emitida en la Secretaría de la Dirección de Tránsito. Emitir un informe mensual sobre el otorgamiento y el otorgamiento de permisos del vehículo a su cargo, informar al Director del Departamento oportunamente sobre los datos concernientes a los vehículos que se encuentran en trámite, y en su momento las responsabilidades que corresponden para ser resueltas a través de la Compañía de Seguros o la oficina. Dar un correcto uso del vehículo a su cargo (uso municipal). Debe tener presente que la circulación de los vehículos municipales debe realizarse en las fechas y en la medida en que oportunamente distina a los vehículos anteriormente, deberá asegurarse que cuenta con la correspondiente autorización. Mantener en perfecto estado de los equipos y tratamiento de todos los vehículos. Precauciones del orden, 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 la documentación reglamentaria al día. Cumplir con las demás funciones que le encomienda el Director de Tránsito y Operaciones. Cuidar los trabajos efectuados basados en los horarios correctos, después de contar con la respectiva autorización.	VALPARAISO	PESOS	1.279.083	1.163.878	22	137.200	NO APLICA	NO APLICA	5	37.435	NO APLICA	6	NO APLICA	NO APLICA	53.478	10.01.1997	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
AUXILIARES	PONCE	VALENCIA	ALFREDO BENDINO	16	IF BASICO	CONDUCTOR MAQUINA RETROEQUIPADA	Llevar en orden y al día los bitácoras y las hojas de ruta de los vehículos municipales, las que serán entregadas oportunamente en la Secretaría del Departamento de Tránsito. Ser responsable de informar al Director y al Encargado del área las inspecciones preventivas que deban realizarse a los vehículos, señalando por qué están en mal estado forma oportuna y correcta. Registrar en sus bitácoras y hojas de ruta los valores de combustible (con cantidad de litros y costo), y dar una correcta utilización de los mismos, debidamente otorgados con copia de cada patente emitida en la Secretaría de la Dirección de Tránsito. Emitir un informe mensual sobre el otorgamiento y el otorgamiento de permisos del vehículo a su cargo, informar al Director del Departamento oportunamente sobre los datos concernientes a los vehículos que se encuentran en trámite, y en su momento las responsabilidades que corresponden para ser resueltas a través de la Compañía de Seguros o la oficina. Dar un correcto uso del vehículo a su cargo (uso municipal). Debe tener presente que la circulación de los vehículos municipales debe realizarse en las fechas y en la medida en que oportunamente distina a los vehículos anteriormente, deberá asegurarse que cuenta con la correspondiente autorización. Mantener en perfecto estado de los equipos y tratamiento de todos los vehículos. Precauciones del orden, 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 la documentación reglamentaria al día. Cumplir con las demás funciones que le encomienda el Director de Tránsito y Operaciones. Cuidar los trabajos efectuados basados en los horarios correctos, después de contar con la respectiva autorización.	VALPARAISO	PESOS	641.735	510.002	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	3	NO APLICA	NO APLICA	16.846	01.01.2003	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
AUXILIARES	PONCE	VIVUNCO	LUSA	16	4TO MEDIO	CUIDADOR PARQUEADERO MUNICIPAL	Resguardo y registro de las actividades del parqueadero Municipal, control de especies, control de animales, mantenimiento como biología de conservación	VALPARAISO	PESOS	632.965	466.137	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	5	NO APLICA	NO APLICA	26.462	01.01.2003	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
ADMINISTRATIVOS	QUEZADA	CORTES	ALEJANDRA DE LOURDES	13	SECRETARIA	SECRETARIA ALCALDA	Atender correctamente a las personas, organizaciones, instituciones, etc., que necesiten reunirse con el Alcalde, otorgando aquellas cosas que pueden ser atendidas por las diversas Direcciones del Municipio, y organizando reuniones con los casos que necesariamente deban ser atendidos por la primera autoridad comunal, considerando su oportuno registro y gestión de la materia. Llevar la agenda oficial del Alcalde, en la que registra las reuniones, entrevistas, actividades, y otros antecedentes relacionados con el Alcalde, manteniéndolos con exactitud de los mismos. Realizar el uso de funciones reconocidas en el artículo 145 del Manual de Funciones Municipales de Concepción.	VALPARAISO	PESOS	868.920	555.103	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	5	NO APLICA	NO APLICA	33.344	10.01.1997	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
ADMINISTRATIVOS	QUEZADA	FUENTES	CRISTIAN ANDRÉS	15	4TO MEDIO	ADMINISTRATIVO OBRAS	Ejecutar la inspección técnica de los contratos de vehículos amodados por el Municipio. Asignar y controlar la atención de vehículos de uso municipal, según requerimientos realizados por las diversas Direcciones Municipales y fiscalizar su cumplimiento. Mantener actualizadas las fichas técnicas de los vehículos y llevar el control de gastos de los mismos. Llevar el control del estado de conservación y mantenimiento de cada vehículo, señalando a las diversas municipales sobre el uso de los vehículos a su cargo. Cumplir con las demás funciones que le encomienda el artículo 145 del Manual de Funciones Municipales de Concepción.	VALPARAISO	PESOS	661.948	525.443	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	1	NO APLICA	NO APLICA	5.717	01.01.2003	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

TECNICOS	GUIONES	ORTEGA	CARLOS	10	RELACIONADOR PUBLICO/INTERVENIONISTA DE RIESGOS	TECNICO SEGURIDAD PUBLICA	Ejecutar labores de conducción de vehículos municipales. Ejecutar labores de Inspección Municipal (en el rol de paratécnico de Seguridad Ciudadana) Ejecutar labores de Protección Civil y Emergencia tanto de carácter preventivo como operativo. Ejecutar labores de apoyo a la gestión que involucra la Ley 17270/05 que crea los cuerpos de Seguridad Pública. Ejecutar las labores inherentes a sus funciones que competen a la Dirección de Seguridad Pública y Emergencia de esta Municipalidad.	VALPARAISO	PESOS	1.232.344	970.246	1	6.239	NO APLICA	NO APLICA	7	5248	NO APLICA	01.01.2020	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA								
PROFESIONALES	RIORGAN	RODRIGUEZ	ALBERTO	5	ARQUITECTO	PROFESIONAL SECP/PLAC	Decreto N° 2.316, de fecha 15 de septiembre de 2017, designa a contar de la fecha del decreto al profesional Alberto Riorgan para cumplir funciones en la Dirección de SECP/PLAC, para cumplir funciones asignadas a su profesión de Arquitecto.	VALPARAISO	PESOS	3.542.360	2.738.521	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	106.554	01.08.2020	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA				
ALCALDES	RAMIREZ	VALLALOBOS	FREDDY	4	PROFESOR	ALCALDE	Las funciones del Alcalde estarán dadas según la LEY N° 18.699 Organización Municipalidades, Artículo 36 a 70.	VALPARAISO	PESOS	5.856.313	4.830.810	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	30.05.2021	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA								
PROFESIONALES	REYES	BASAEZ	HUGO INACIO	9	ARQUITECTO	PROFESIONAL INSPECCION DE OBRAS	Requerir y resolver las solicitudes de visitas de inspección, producto de reclamos relacionados con la construcción. Formular las observaciones que se ejecuten en el terreno (jurisdicción de la comuna) en conformidad con la normativa vigente y controlar el destino que se le da a las edificaciones. Proponer la paralización de construcciones de acuerdo a lo indicado en la ley y a ordenes generales de urbanismo y construcción. Cooperar las funciones de fiscalización que provee con equidad asignadas a otros departamentos, cuando correspondiere. Registrar la inspección técnica de todos los obras ejecutadas por el municipio desde su ejecución hasta la inspección definitiva, como inspector técnico de las obras. Participar en la evaluación de licitaciones de obras asignadas para su inspección. Dirigir actividades de fiscalización de viviendas. Dirigir acciones técnicas en programas de vivienda y mejoramiento que desarrolle otras unidades municipales. Cumplir con las demás funciones que le ley, el Alcalde o el Director de Obras le encomiende de acuerdo a las necesidades de sus funciones.	VALPARAISO	PESOS	1.881.798	1.458.822	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	24.05.2021	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA							
AUXILIAR	REYES	CONTRERAS	NATALIA	16	4TO MEDIO	AUXILIAR TRANSITO	Estadista Limpieza de las dependencias municipales de la Dirección de Tránsito Conducción de vehículos municipales conforme a sus funciones de conducir y las necesidades del servicio. Cumplir las demás tareas que le encomiende su Jefe Directo.	VALPARAISO	PESOS	633.290	701.589	25	66.626	NO APLICA	NO APLICA	60	193.883	NO APLICA	24.05.2021	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA								
DIRECTIVO	RODELME	MENZES	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. Analizar estadísticas de la situación económica rural de la comuna. Dirigir procesos generales de desarrollo rural y analizar su incorporación al Plan de Desarrollo Comunal. Informar al Alcalde en materia de estadísticas que este solicite y que digan relación con el desarrollo comunal rural, en concordancia con el plan de desarrollo comunal. Coordinar con la Unidad de Desarrollo Local y de Emprendimiento, en aquellos materia de registro de colonizaciones. Estudio de las unidades agropecuarias de la comuna y sus proyecciones técnicas y productivas. Colaborar con las organizaciones campesinas en las funciones de desarrollo, que ejecuten mediante de sus propios recursos, en el ámbito comunal, sectorial, económico y social. Promover y publicar las subvenciones otorgadas al sector agrícola, que otorga el Estado, las organizaciones públicas, privadas y no lucríficas. Colaborar en la entrega de información para el Plan de Desarrollo Comunal. Formular y presentar proyectos de fondos públicos y privados. Atender en oficina y terreno requerimientos de apoyo de la oficina. Coordinar personalmente con las unidades municipales que corresponden en las materias de desarrollo global y en especial del sector rural. Otras funciones que el Alcalde o la autoridad superior le encargue de acuerdo a la legislación vigente, que ejecutará a través de su unidad funcional que correspondiere.	VALPARAISO	PESOS	2.170.485	1.877.936	8	72912	NO APLICA	NO APLICA	11	220.805	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	02.11.2020	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	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 tengan relación con la Dirección. Redactar y transcribir la documentación que amba al Juzgado. Realizar demás funciones del Artículo 53 del Manual de Funciones Municipales de Concepción.	VALPARAISO	PESOS	848.693	674.112	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	2	NO APLICA	NO APLICA	13.338	01.12.2005	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
ADMINISTRATIVOS	ROJAS	LABACA	HUGO FERNANDO	12	ARQUITECTO	INSPECCIÓN DE OBRAS	Recepcionar y recibir las solicitudes de visitas de inspección, producto de reclamos relacionados con la Construcción. Fiscalizar las Construcciones que se ejecuten en el territorio jurisdiccional de la comuna en conformidad con la normativa vigente y transcribir el estudio que se le da a las solicitudes. Proponer la cancelación de construcciones de acuerdo a lo indicado en la Ley y su Reglamento general de Urbanismo y Construcciones. Coordinar las funciones de fiscalización que corresponda con aquellas empresas a otras dependencias, cuando correspondiere. Cargar certificación de conformidad de viviendas. Cumplir con las demás funciones que la Ley, el Reglamento y el Director de Obras le encomiende de acuerdo a la naturaleza de sus funciones.	VALPARAISO	PESOS	978.824	705.582	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	2	NO APLICA	NO APLICA	14.405	01.01.2005	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
ADMINISTRATIVOS	ROJAS	ORTEGA	MARIA EUGENIA	11	4TO MEDIO	LICENCIA DE CONDUCIR	Enviar el formulario a tener para la solicitud de licencia de conducir, realizando la cobranza del monto determinado para la obtención de la antecedente necesario y el valor de la licencia de conducir y sus derivados, según lo establecido en el Reglamento Municipal de Concepción. Cobrar entrega al todo que debe establecerse en paralelo, según el tipo de licencia solicitada. Deberá completar el formulario que se envía al Registro Civil para solicitar un antecedente y cubrir el paralelo en caso 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	PESOS	1.121.993	880.500	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	11	NO APLICA	NO APLICA	85.567	10.01.1997	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
PROFESIONALES	ROMERO	AJILA	XIMENA	8	ABOGADO	SECRETARIA ABOGADO JUZGADO	El Juzgado de Policía Local es un órgano jurisdiccional el cual le compete todas aquellas materias a que se refiere la Ley N° 15.221 en la Comuna. La función del juzgado es administrar justicia dentro de la comuna en todas las materias en que la ley le ha dado competencia.	VALPARAISO	PESOS	2.232.070	1.742.000	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	4	NO APLICA	NO APLICA	38.195	01.01.2005	INDEFINIDO	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
ADMINISTRATIVOS	ROMERO	VALLARDEL	VERONICA ESTHER	15	4TO MEDIO	SECRETARIA DE ASESORIA JURIDICA	Recepcionar los contratos que ingresan a la dirección para su revisión. Mantener en orden y en su correspondiente calificación los contratos, ordenaciones y demás documentos que surten la Municipalidad. Transcribir la documentación que la Dirección requiere. Mantener al día los libros de ingresos, despacho de correspondencia y los del sistema control interno que ingresa la Dirección. Mantener en orden la documentación que ampara la Dirección. Mantener un registro y un debido seguimiento de las materias de trabajo de la Dirección. Mantener presente a aquellas materias que le sean encomendadas, como tales por el Director. Realizar sus labores con honestidad y amabilidad. Cumplir con las demás funciones que le sean encomendadas por su Director.	VALPARAISO	PESOS	673.585	505.666	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	2	NO APLICA	NO APLICA	11.434	01.01.2005	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
DIRECTIVOS	SAN ROMAN	COURBES	EUGENIO	5	ABOGADO	DIRECTOR DE CONTROL	Estudiar y proponer la estructura de la organización en cuanto a número de unidades que la componen, distribución de funciones, coordinación de servicios, delegación, etc. Mantener las directrices, reglamentos, manuales de organización, procedimientos y descripción de cargo acorde, a fin de comprobar su utilidad y actualización, en caso de ser cambiados por modificaciones, debiendo elaborarse durante el proceso de cumplimiento la función que se establece, así como de cualquier cambio o modificación de la organización de la Municipalidad y de su funcionamiento. Realizar las demás funciones del Artículo 30 del Manual de Funciones Municipales de Concepción.	VALPARAISO	PESOS	3.579.868	2.746.952	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	12	NO APLICA	NO APLICA	141.406	10.01.1997	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA

ADMINISTRATIVOS	SANCHO	CALDERON	MARIA C.	15	SECRETARIA	SECRETARIA DIRECCION DE TRANSITO	Ingresar los documentos que lleguen a la Direccion a traves de las diferentes Direcciones Municipales y los que realicen los habilitados de la comuna de concinencia en Concha y trasladarlos a las diferentes Direcciones de la Direccion segun corresponda. Llevar un registro de las peticiones conexas que ingresen al Departamento de Bases para la correspondiente inspeccion del subsector a cargo. Llevar un completo registro de los documentos que entre la Direccion y su correspondiente despacho. Tramitar y redactar los diversos documentos que ingresa la Direccion. Cooperar con la actividad al publico cuando sea necesario de la comuna. Mantener un orden y debido resguardo de los materiales de trabajo con que cuenta la Direccion. Mantener reserva de aquellos materiales que le sean informados como tales por su Director. Realizar labores con orden y puntualidad. Cumplir con las demas funciones que le encomiende su Director.	VALPARAISO	FESOS	673.585	403.483	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	2	NO APLICA	NO APLICA	11.434	01.01.2020	INDEFINIDO	SI OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
DIRECTIVOS	SANTIBÁEZ	TORRES	MARCELA	8	DISEÑADORA DE VESTUARIO	DIRECTORA CULTURA	Coordinar, organizar, desarrollar y afianzar las actividades culturales de la Municipalidad o patrocinadas por esta. Desarrollar y fomentar proyectos que tengan relación con las diversas actividades procedimentales. Apoyar las iniciativas de difusión cultural a cargo del Municipio, en Centros Culturales. Dar cumplimiento al plan cultural. Otras funciones que le asigne el alcalde, de conformidad con la legislación vigente y que no sea de aquellas que la ley asigna a otras unidades.	VALPARAISO	FESOS	2.170.485	1.708.915	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	25.06.2021	INDEFINIDO	SI OBSERVACIONES	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA					
PROFESIONALES	SEGURA	OLMOS	FRANCISCO JAVIER	8	DEBILITANTE TECNICO	PROFESIONAL APOYO A LA DIRECCION DE TRANSITO Y OPERACIONES	Planificar programas y disponer actividades e acciones tendientes a promover el buen funcionamiento de bases, registros, sistemas e instalaciones municipales. Realizar labores funcionales del artículo 86, del Manual de Funciones Municipales de Concepcion. Para un mejor funcionamiento del Departamento de Operaciones, deberá implementar los siguientes areas segun el Manual de Funciones de la Municipalidad de Concepcion, en coordinacion con el Director del Departamento de Tránsito y Operaciones: Area y Oficina (Artículo 86), Inspeccion de Area y Oficina (Artículo 86), Vigilancia Municipal (Artículo 86), Control Municipal (Artículo 91), y Emergencia (Artículo 92)	VALPARAISO	FESOS	2.295.241	1.855.802	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	12	NO APLICA	NO APLICA	117.584	10.01.1997	INDEFINIDO	SI OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA	
PROFESIONALES	SILVA	ALARCON	CATIANA	9	ARQUITECTO	PROFESIONAL CATASTRO	Confliccion y mantener actualizado el catastro de las zonas de urbanizacion y edificacion realizadas en la comuna. Informar y certificar los usos de suelo urbano de las propiedades, de acuerdo a la Ley General de Urbanismo y Construcciones, del Plan Regulador Comunal y de las Ordenanzas correspondientes para el otorgamiento de las gestiones municipales. Informar y certificar sobre la afectacion urbanistica de las propiedades de la comuna, de acuerdo a la Ley General de Urbanismo y Construcciones y del Plan Regulador Comunal. Emitir certificados de informacion previos con las condiciones aplicables al pedido de que se trate, de acuerdo a las normas urbanisticas de acuerdo al sistema de planeamiento urbanistico, para la aprobacion del Director de Obras Municipales. Ingresar, revisar y emitir copia de los solicitudes de Certificado de Informacion Previa, Reclamacion a Utilidad Publica, de Numeracion y Facultades de uso de suelo para sistema de catastro. Revisar y autorizacion de la modificacion de datos de predios, para la recoleccion del Director de Obras Municipales. Otras tareas y funciones que le designe la jefatura paritica.	VALPARAISO	FESOS	1.833.798	1.455.853	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	25.06.2021	INDEFINIDO	SI OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA					
ADMINISTRATIVOS	SILVA	CALDERÓN	MARCO ANTONIO	13	4TO MEDIO	ADMINISTRATIVO LICENCIAS DE CONDUCIR	Entregar el formulario a llenar para la solicitud de licencias de conducir, realizando la cobranza del monto determinado para la entrega de las credenciales necesarias y el valor de la actividad de conducir a los demandantes, segun lo establecido en la Ordenanza Municipal de Concepcion. Deberá entregar el libro que debe exhibirse al postulante, segun el tipo de licencia solicitada. Deberá completar el formulario que se otorga al Registro Civil para solicitud de antecedentes y cobrar el postulado el valor del documento segun lo establecido por el Registro Civil. Realizar las demas funciones de su cargo, mencionadas en el Artículo 72 del Manual de Funciones Municipales de Concepcion.	VALPARAISO	FESOS	884.071	894.805	35	129.504	NO APLICA	NO APLICA	35	66.602	NO APLICA	7	NO APLICA	NO APLICA	46.662	10.01.1997	INDEFINIDO	SI OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
PROFESIONALES	SOTO	AGUILO	PAWELA ANDREA	5	INGENIERO COMERCIAL	PROFESIONAL ESTUDIO SECLAC	Estudiar, coordinar, programar y evaluar el proceso de desarrollo comunal en sus aspectos economicos y presupuestarios. Mantener un sistema de informacion que permita una actualizacion permanente de los antecedentes socio-economicos de la comuna desde de donde, formular y proponer, en coordinacion con la Direccion de Administracion y Finanzas, el Presupuesto Municipal y su correspondiente ejecucion de acuerdo a lo establecido en el plan de desarrollo. Ejecutar el control del Plan de Desarrollo Comunal de acuerdo a lo establecido en el presupuesto. Diseñar, implementar y mantener activos de las diversas programas y proyectos elaborados por esta unidad. Realizar demas funciones mencionadas en el Artículo 75 del Manual de Funciones Municipales de Concepcion.	VALPARAISO	FESOS	1.579.868	2.803.384	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	

ADMINISTRATIVOS	TAPIA	BARRIOS	MARGARITA GABRIELA	14	ASISTENTE SOCIAL	ASISTENTE SOCIAL OFICINA DE LA VIVIENDA DEBICO	Apoiar técnicamente los estudios, investigaciones, programas y evaluaciones de la realidad social de la comuna. Apoyar técnicamente al Director en materia que sean propias del servicio social profesional. Mantener un flujo de permanente información con los distintos encargados de la jefatura. Realizar las demás funciones mencionadas en el Artículo 59 del Manual de Funciones Municipales de Conchalí.	VALPARAISO	PESOS	395.913	315.976	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	3	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	9.261	01.01.2020	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA		
PROFESIONALES	THEIRS	JUZAN	PAULETTE BENET	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 notas de observaciones, técnicas o administrativas, según corresponda. Revisar las solicitudes para otorgar los edificios a la ley de copropiedad inmobiliaria. Archivar las expedientes de permisos de edificación, ordenadas por año y número del permiso. Entregar los permisos de edificación a los contribuyentes.	VALPARAISO	PESOS	1.833.798	1.444.792	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	24.05.2021	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA							
DIRECTIVOS	TOLEDO	ALEGRIA	MIGUEL	5	CONTADOR AUDITOR	ADMINISTRADOR MUNICIPAL	Velar 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 construcción y gestión permanente del municipio. Elaborar y hacer el seguimiento del plan anual de acción Municipal. Ejercer las atribuciones que le delegue el alcalde, siempre que estén vinculadas con la naturaleza del cargo.	VALPARAISO	PESOS	3.429.856	2.736.059	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	30.06.2021	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA							
ADMINISTRATIVOS	VALENZUELA	CARDENAS	ALEJANDRA	15	SECRETARIA	SECRETARIA DIRECCION DE OBRAS	Ingresar los documentos que llegan a la Dirección a través de las diferentes Direcciones Municipales y los que realicen los habitantes de la comuna directamente en Obras, y distribuirlos a los diferentes Departamentos de la Dirección según correspondiera. Llevar un registro de los papeles correspondientes que ingresan al Departamento de Obras para su correspondiente clasificación del profesional a cargo. Llevar un control registro de los documentos que entran la Dirección y su correspondiente despacho. Transcribir y redactar los diferentes documentos que ingresan a la Dirección. Cumplir con el deber de publicar cuando sea llamado a formar. Mantener un orden y debido resguardo de las materias de trabajo con que cuenta la Dirección. Mantener reserva de aquellas materias que le sean informadas confidenciales por el Director. Realizar tareas con carácter y urgencia. Cumplir con las demás funciones que le encomienda su Director.	VALPARAISO	PESOS	670.799	431.700	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	2	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	11.434	01.01.2020	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
ADMINISTRATIVOS	VALENZUELA	SUCLERIC	EMILIO SAH0	15	4TO MEDIO	APOYO UNIDAD DE LICENCIAS DE CONDOMINIO	Fiscalizar los exámenes técnicos a los postulantes y conductores 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 hayan aprobado el examen de reglamento, de acuerdo a las reglas y a las pruebas establecidas para ello. Realizar posteriormente un control estadístico de los exámenes realizados, aprobados, rechazados, y sus causas. Mantener actualizado el libro de registro local de licencias de conducir, con los antecedentes de cada postulante que tiene su licencia en la comuna. Informar al Director de la producción y rechazo de los postulantes a licencias de conducir de la comuna. De acuerdo al resultado de los exámenes aplicados, en todas sus clases.	VALPARAISO	PESOS	670.799	585.500	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	2	NO APLICA	11.434	01.01.2020	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA				
DIRECTIVOS	VARAS	GUZMAN	MARISA PAZ	8	INGENIERA EN RECURSOS HUMANOS CONTADOR	DIRECTORA GESTION DE PERSONAS	Estudiar y proponer igualmente 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 posterior de la autoridad. Definir y poner en práctica los procedimientos que permitan aplicar los derechos y deberes del recurso humano municipal, así como la normativa vigente. Controlar la implementación de medidas de higiene y seguridad laboral de los funcionarios municipales. Llevar a cabo procesos de evaluación de desempeño, conforme a la normativa vigente y establecer áreas de mejora que permitan conocer los resultados en forma que el recurso humano desempeñe su labor. Actualizar las necesidades del personal, teniendo en consideración las nuevas necesidades vigentes.	VALPARAISO	PESOS	2.547.998	2.295.490	20	218.080	NO APLICA	NO APLICA	13	170.100	NO APLICA	NO APLICA	20.10.2020	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA						



ADMINISTRATIVOS	VILCHES	VILLAVICENCIO	GONZALO	13	4º MEDIO	APOYO PERMISO CIRCULACION	Confeccionar los informes que solicitan los Tribunales de Justicia y otras autoridades que sean competentes, sobre las peticiones de circulación otorgadas. Tramitar el otorgamiento de las peticiones de circulación efectuando el llenado y cobro de los valores a pagar por cada solicitud, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes. Confeccionar y otorgar las peticiones de circulación y sus duplicados. Efectuar las transferencias de las peticiones de circulación a sus nuevos propietarios, haciendo las anotaciones pertinentes en los registros respectivos. Realizar las demás funciones del Artículo 70, del Manual de Funciones Municipales de Condon.	VALPARAISO	PESOS	885.920	662.397	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	5	NO APLICA	NO APLICA	33.344	01.01.2020	INDEFINIDO	SI OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
TECNICO	VILLAGRAN	TOKO	VICTOR JONATHAN	13	TECNICO CONSTRUCCION	FISCALIZADOR MUNICIPAL	Revisar y realizar las solicitudes de visitas de inspeccion, producto de reclamos relacionados con la Construcción. Fiscalizar las Construcciones que se ejecutan en el territorio jurisdiccional de la comuna en conformidad con la normativa vigente y comprobar el estado que se le da a las edificaciones. Proponer la penalización de construcciones de acuerdo a lo indicado en la Ley y sus Ordenanzas. Formular los Usos y Construcciones. Coordinar las funciones de fiscalización que posee con aquellas asignadas a otros departamentos, cuando correspondiere. Ejercer la función de Fiscal de todas las obras ejecutadas por el municipio, desde su ejecución. Realizar la inspección directa, como receptor Técnico de las Obras. Publicar en su momento los resultados de las obras asignadas para su inspección. Chequear certificados de inhabilitación de viviendas. Entregar asesoría técnica de programas de vivienda y reparaciones que desarrollan otras entidades municipales. Cargar con las demás funciones que la Ley, el Alcalde o el Director de Obras le encomiende de acuerdo a la naturaleza de sus funciones.	VALPARAISO	PESOS	834.542	678.195	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	26.04.2021	INDEFINIDO	SI OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA					
PROFESIONALES	VILLEGAS	PLACENCIA	MARGA LUISA	6	ING. COMERCIAL	PROFESIONAL ESTUDIO SECLAC	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 (Oficina 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 financiero presupuestario. Diseñar, implementar y mantener actualizado de los planes, programas y proyectos subsectoriales por esta unidad. Realizar demás funciones encomendadas en el Artículo 70, del Manual de Funciones Municipales de Condon.	VALPARAISO	PESOS	3.148.537	2.482.006	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	5	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	55.580	10.01.1987	INDEFINIDO	SI OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA

I. MUNICIPALIDAD DE CONDON																																		
PERSONAL SUPLENTE MES DE FEBRERO 2022																																		
Estado	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	Grado	Calificación profesional		Carga o función	Definición de Función	Región	Moneda	REMUNERACION		REMUNERACION		N° DE HORAS		MONTO HORAS		N° DE HORAS		MONTO HORAS		Asignaciones		Especiales		FECHA		FECHA		Observaciones	PATRIMONIO	DE INTERES	VARIOS
					Grado	o formación					BRUTA MENSUAL	LIQUIDA	DIURNAS	DIURNAS	NOCTURNAS	NOCTURNAS	NOCTURNAS	NOCTURNAS	NOCTURNAS	NOCTURNAS	NOCTURNAS	NOCTURNAS	NOCTURNAS	NOCTURNAS	NOCTURNAS	NOCTURNAS	NOCTURNAS	NOCTURNAS	NOCTURNAS	NOCTURNAS				
DIRECTIVO	PERE	ABENARDO	DEGO	8	INGENIERO AMBIENTAL		DIRECTOR DIBAG	Cumplir funciones técnicas de Tesorería	VALPARAISO	PESOS	2.170.485	1.724.616	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	01.02.2022	31.12.2021	SI OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
TECNICO	PROCHET	INDILA	MANUEL	16	TECNICO		TECNICO CULTURA	Cumplir funciones técnicas de Cultura	VALPARAISO	PESOS	629.100	513.094	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	01.10.2021	31.12.2021	SI OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
TECNICO	SANTIBÁEZ	AHMADA	CARLA	16	CONTADOR		TECNICO TESORERA	Cumplir funciones técnicas de Tesorería	VALPARAISO	PESOS	629.100	514.103	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	07.10.2021	31.12.2021	SI OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA