

AUXILIAR	GATE	SALAZAR	BENGO ANTONIO	16	4º MEDIO	CONDUCTOR	Usar en orden y a día las librerías y las listas de todos los vehículos municipales, los que están entregados diariamente en la Secretaría del Departamento de Trabajo. Ser responsable de informar al Director y al Encargado. Vigilar sobre las mantenciones preventivas que deben realizarse a los vehículos, velando porque éstas se realicen en forma oportuna y correcta. Registrar en sus librerías y libros de vida los datos de combustible (con cantidad de litros y costo) y del día con el consumo de los mismos, debiendo entregarse una copia del día posterior en la Dirección de la Dirección de Tránsito. Enviar un informe mensual sobre el kilometraje y el consumo de combustible del vehículo a su cargo. Informar al Director del Departamento inmediatamente sobre cada accidente de los mismos, debiendo entregar una copia del día posterior en la Dirección de las responsabilidades que corresponden para ser reparadas a través de la Compañía de Seguro a la empresa. Dar un correcto uso del vehículo a su cargo las municipalidades. Debe tener presente que el conductor de los vehículos municipales debe trabajar en días hábiles, y si se presenta en oportunidades distintas a los señalados anteriormente, deberá asignarse que concuerda con la correspondiente autorización. Mantener un inventario actualizado de los equipos y herramientas de trabajo del vehículo. Preocuparse del orden, aseo, uso y equipamiento de elementos de seguridad del vehículo. Cumplir con el calendario de distribución de vehículos realizado por el Director de Tránsito y Operaciones. Mantener su documentación reglamentaria a día. Cumplir con las demás funciones que le encomienda el Director de Tránsito y Operaciones. Cumplir todas las ordenaciones. Realizar el uso del foliario normal, deberá contar con la respectiva autorización.	VALPARAISO	Peasa	1.475.406	1.172.079	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	1	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	5.200	01.01.2021	31.12.2021	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA		
AUXILIAR	GALLARDO	MISA	SCARLETT	16	TEC CONTABILIDAD	APOYO RENTAS	Para cumplir funciones en el Departamento de Rentas, de la Dirección de Administración y Finanzas	VALPARAISO	Peasa	1.308.061	1.103.893	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	01.01.2021	31.12.2021	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA				
PROFESIONAL	GALLEGUILLOS	DIAZ	AURORA	9	ARQUITECTO	ARQUITECTO OBRAS	Realizar labores profesionales de arquitecto en la Dirección de Obras Municipales	VALPARAISO	Peasa	2.929.826	2.382.566	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	04.10.2021	31.12.2021	SIN OBSERVACIONES	SI	SI	NO APLICA				
PROFESIONAL	GOODY	OYANADER	ENZO	9	PROFESOR DE MUSICA	PROFESOR CULTURA	Para cumplir funciones como profesional de la Dirección de Cultura a cargo del Museo de Concepción	VALPARAISO	Peasa	2.927.857	2.365.462	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	22.08.2021	31.12.2021	SIN OBSERVACIONES	SI	SI	NO APLICA				
PROFESIONAL	GUTIERREZ	RODRIGUEZ	PALLA	15	TECNICO MEDIO TURISMO	SECRETARIA ALCALDIA	Para cumplir funciones de secretaria de Alcaldía.	VALPARAISO	Peasa	1.256.989	1.103.076	3	7.996	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	08.09.2021	31.12.2021	SIN OBSERVACIONES	SI	SI	NO APLICA				
AUXILIAR	HERNANDEZ	BONILLA	HECTOR	13	4º MEDIO	CONDUCTOR	Conductor a cargo del vehículo municipal, que es destinado para el uso del Sr. Alcalde.	VALPARAISO	Peasa	1.430.597	1.483.951	57	198.781	NO APLICA	NO APLICA	24	300.437	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	05.07.2021	31.12.2021	SIN OBSERVACIONES	SI	SI	NO APLICA				
AUXILIAR	HERRERA	NAVARRO	DANELA	16	FISIOTERAPEUTA	APOYO JUZGADO POLICIA LOCAL	Para cumplir funciones de apoyo en el Juzgado de Policía Local de Concepción.	VALPARAISO	Peasa	1.309.081	1.102.204	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	01.01.2021	31.12.2021	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA				
ADMINISTRATIVO	ILANES	ARIELANO	PALLA	15	4º MEDIO	ADMINISTRATIVO BIBLIOTECA	Prestar apoyo a programas y actividades de alfabetización, destinadas a todos los grupos de la comunidad. Establecer una cooperación con las instituciones paritarias y toda organización que desee trabajar a nivel comunal. Cuidar en las dependencias de la biblioteca, un espacio en el cual se recolecte y se maneje todo material que se edite en la región aparte de los libros, revistas y folletos, entre otros. Brindar apoyo en material bibliográfico a quienes soliciten el más reciente de los mismos. Realizar conciertos con los diferentes establecimientos educacionales locales y conservar nuestro patrimonio comunal. Implementar y mantener una biblioteca pública que preste un servicio de consultoría gratuita de diferentes tipos de lecturas y en algunos casos, organización de eventos. Asesorar a la población en materia relacionada con el préstamo de materiales de la biblioteca, para lo cual deberá capacitarse constantemente. Promover y fomentar el hábito de lectura en la comunidad, especialmente niños y jóvenes. Promover, impulsar, y operar en debida coordinación con el Jefe del Área Comunal, los proyectos que las instituciones gubernamentales y privadas realicen en pro del desarrollo y conservación de la biblioteca. Ser el responsable del cumplimiento del convenio que tenga esta Municipalidad con la Dirección de Bibliotecas a nivel Regional y Nacional, para lo cual deberá estar en constante contacto con esta institución, con objeto de ponerle para el logro de los objetivos acordados en conjunto. Realizar las demás funciones que le encomienda el Jefe del Área Comunal.	VALPARAISO	Peasa	1.514.133	1.308.594	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	01.01.2021	31.12.2021	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
AUXILIAR	IRIBARRERA	PARRA	MARCOS	16	TECNICO	APOYO RENTAS	Para cumplir funciones en el Departamento de Rentas, de la Dirección de Administración y Finanzas	VALPARAISO	Peasa	1.309.117	1.107.758	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	01.01.2021	31.12.2021	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA				
ADMINISTRATIVO	LARA	LARA	RUBEN	16	TEC.CONSTRUCCION	APOYO DOM	Para cumplir funciones en la Dirección de Obras Municipales.	VALPARAISO	Peasa	1.488.362	1.248.092	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	01.01.2021	31.12.2021	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA				
AUXILIAR	LLANTEN	ALVAREZ	JUAN	16	TECNICO	APOYO DIMAG	Para cumplir funciones de apoyo en el Departamento de Operaciones, de la Dirección de Medio Ambiente Aseo, Ordeño y Áreas Verdes	VALPARAISO	Peasa	1.309.117	1.107.758	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	01.01.2021	31.12.2021	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA				
ADMINISTRATIVO	LOPEZ	FLORES	GUILLEMO	14	ADMINISTRADOR DE REDES	APOYO DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA	Para cumplir funciones administrativas y soporte técnico en el Departamento de Informática de la Dirección de Administración y Finanzas	VALPARAISO	Peasa	1.487.735	1.237.637	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	01.03.2021	31.12.2021	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA				
ADMINISTRATIVO	MARIN	BRANTE	FRANCISCO	15	ING.CONSTRUCCION	APOYO DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA	Para cumplir funciones de apoyo administrativo en la Unidad de permisos de circulación, de la Dirección de Tránsito y Operaciones	VALPARAISO	Peasa	1.488.362	1.208.665	4	10.662	NO APLICA	NO APLICA	4	12.794	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	23.01.2021	31.12.2021	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA				
AUXILIAR	MENA	OSANCON	DEBORA	16	SECRETARIA	SECRETARIA DOM	Para cumplir funciones de secretaria de DOM.	VALPARAISO	Peasa	1.307.756	1.103.635	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	01.08.2021	31.12.2021	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA				
AUXILIAR	NUÑEZ	RIVEROS	JULIA	16	SECRETARIA	APOYO CDM	Para cumplir funciones de Apoyo en el Centro de la Mujer, DEDCO.	VALPARAISO	Peasa	1.309.081	1.107.833	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	01.01.2021	31.12.2021	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA				
PROFESIONAL	ORTIGA	OYANADER	MILIBLAN	9 1/2	ARQUITECTO	ARQUITECTO DOM	Para cumplir funciones de Apoyo de Asistentes en la Dirección de Obras Municipales.	VALPARAISO	Peasa	2.922.223	2.366.728	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	01.01.2021	31.12.2021	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA				

AUXILIAR	PALAUQUE	MARÍA	16	4TO MEDIO	APOYO D. RURAL		Para cumplir funciones de Apoyo en la Dirección de Desarrollo Rural.	VALPARAISO	Peasa	1.309.117	1.322.143	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	01.01.2021	31.12.2021	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA					
AUXILIAR	PALACIOS	PALAUQUE	MARCELA	15	TEC TURISMO	APOYO CONTABILIDAD	Para cumplir labores administrativas, como pago de provisiones, conciliaciones de cuentas, conciliaciones bancarias, en el Departamento de Contabilidad y Presupuesto, de la Dirección de Administración y Finanzas.	VALPARAISO	Peasa	1.514.840	1.235.632	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	01.01.2021	31.12.2021	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA					
ADMINISTRATIVOS	PEREZ	ESSANDON	SUEHAYES	15	INGENIERA CIVIL	SECRETARIA DIRECCION DE OBRAS	Ingresar los documentos que llegan a la Dirección a través de las diferentes Direcciones Municipales y las que realizan los habitantes de la comuna de Concepción en Chile, y distribuirlos a los diferentes Departamentos de la Dirección según corresponda. Llevar un registro de las papeles comunicadas que ingresan al Departamento de Rentas para la correspondiente inspección del personal a cargo. Llevar un control de ingreso de los documentos que entra la comuna y su correspondiente registro. Realizar y recibir el afianzamiento documental que manda la Dirección. Cooperar con la elección al público cuando esta estado de lo normal. Mantener un orden y debida seguridad de los materiales de trabajo con que cuenta la Dirección. Mantener reserva de archivos respecto que la sean informados como tales por su Director. Realizar labores con orden y seriedad. Cumplir con las demás funciones que le encomienda su Director.	VALPARAISO	Peasa	1.478.718	1.240.033	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	01.01.2021	31.12.2021	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA				
AUXILIAR	PIÑATE	ARTEAGA	ERIKA	16	4TO MEDIO	APOYO DAF	Para cumplir funciones de apoyo en la Dirección de Administración y Finanzas.	VALPARAISO	Peasa	1.306.642	1.108.027	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	01.01.2021	31.12.2021	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA					
PROFESIONAL	FORNAS	ABARCA	BRUNO	8.12 JORNADA	ARQUITECTO	ARQUITECTO OBRAS	Prestar apoyo profesional a la Dirección de Obras Municipales para el adecuado cumplimiento de las funciones que le encomiendan. A saber: Realizar el Act. 24 (Acta n.º 1) y principalmente de la Ley 18.250 (condictio y admisión de servicios de obra) (inspección técnica), controladas para las obras de ejecución municipal. Potenciar la Dirección de Obras Municipales para que su labor sea la que le corresponde de la Municipalidad, la comunidad local y el usuario. Optimizar la ejecución de funciones y labores específicas de la Unidad de Ejecución para la prestación de un servicio de alta calidad, en un tiempo de respuesta razonable. Potenciar la labor de Dirección de Obras que la DOM debe efectuar. Encargos y proyectos específicos de interés comunal, instruida por el DCM y el Alcalde.	VALPARAISO	Peasa	1.804.185	1.503.084	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	2	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	9.075	01.01.2021	31.12.2021	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA		
PROFESIONAL	FUJEDA	URIBE	AMELIA	8	ARQUITECTO	ARQUITECTO OBRAS	Prestar apoyo profesional a la Dirección de Obras Municipales para el adecuado cumplimiento de las funciones que le encomiendan. A saber: Realizar el Act. 24 (Acta n.º 1) y principalmente de la Ley 18.250 (condictio y admisión de servicios de obra) (inspección técnica), controladas para las obras de ejecución municipal. Potenciar la Dirección de Obras Municipales para que su labor sea la que le corresponde de la Municipalidad, la comunidad local y el usuario. Optimizar la ejecución de funciones y labores específicas de la Unidad de Ejecución para la prestación de un servicio de alta calidad, en un tiempo de respuesta razonable. Potenciar la labor de Dirección de Obras que la DOM debe efectuar. Encargos y proyectos específicos de interés comunal, instruida por el DCM y el Alcalde.	VALPARAISO	Peasa	1.682.200	1.020.990	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	2	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	19.957	01.01.2021	31.12.2021	SIN OBSERVACIONES	SI	SI	NO APLICA		
ADMINISTRATIVO	QUEZADA	NUÑEZ	RICARDO	15	TEC EN ADMINISTRACION	ADMINISTRATIVO SERVICIOS	Para Realizar labores administrativas en el Departamento de Rentas.	VALPARAISO	Peasa	1.520.784	1.155.384	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	01.01.2021	31.12.2021	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA				
AUXILIAR	SANTANDER	VALENZUELA	IGNACIO	16	TECNICO	APOYO JUZGADO POLICIA LOCAL	Para cumplir funciones de apoyo en el Juzgado de Policía Local de Concepción.	VALPARAISO	Peasa	1.309.117	1.333.238	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	01.01.2021	31.12.2021	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA				
TECNICO	SUAREZ	VALENZUELA	LUISA	10	ADMINISTRACION DE EMPRESA	ANALISTA CONTABLE	Analista contable del Departamento de Contabilidad y Presupuesto, de la Dirección de Administración y Finanzas.	VALPARAISO	Peasa	2.448.146	1.941.748	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	01.01.2021	31.12.2021	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA				
AUXILIAR	VALENCIA	VELIZ	VICTORIA	16	CONTADOR AUDITOR	SECRETARIA DE LA DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO	Secretaría Dirección de Desarrollo Comunitario.	VALPARAISO	Peasa	1.467.108	1.231.208	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	01.06.2021	31.12.2021	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA				
ADMINISTRATIVO	VALENZUELA	VAN DER VALK	ALVARO	15	ING. COMERCIO INTERNACIONAL	CONDUCTOR E INSPECTOR SEGURIDAD PUBLICA	Llevar en orden y al día los bitácoras y los libros de roles del vehículo municipal de seguridad pública responsable de informar al Director y al Encargado sobre las inspecciones, para efectos de poder realizarlas a los vehículos, según corresponda, las labores en forma oportuna y de calidad, registrando sus actividades y luego de cada día de actividades (05 actividades de día y noche), y dar cumplimiento a las órdenes de la Municipalidad, realizando un informe de actividades, a fin de determinar las responsabilidades que corresponden para ser registradas a través de la Compañía de Seguros a la empresa. Dar un control a los vehículos a su cargo. Informar al Director del Departamento oportunamente sobre los hechos ocurridos a los vehículos municipales producto de accidentes, a fin de determinar las responsabilidades que corresponden para ser registradas a través de la Compañía de Seguros a la empresa. Dar un control a los vehículos a su cargo. Informar al Director del Departamento oportunamente sobre los hechos ocurridos a los vehículos municipales sobre hechos en días hábiles, y si se requiere en oportunidades distintas a los sábados anteriormente, deberá asegurarse que cuenta la correspondiente autorización. Mantener un inventario actualizado de los equipos. Promover la calidad de los trabajos. Promover la calidad de los trabajos, desde nivel de aseguramiento de elementos de seguridad del vehículo. Cumplir con el calendario de distribución de vehículos. Promover la calidad de los trabajos, desde nivel de aseguramiento de elementos de seguridad del vehículo. Cumplir con el calendario de distribución de vehículos instruido 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 haber correspondiente realizado fuera del horario normal, deberá contar con el respectivo autorización.	VALPARAISO	Peasa	1.521.055	1.480.364	28	74.634	NO APLICA	NO APLICA	45	143.937	1	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	5.567	01.01.2021	31.12.2021	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
AUXILIAR	VARGAS	CASTILLOS	DANIELA	16	TEC RRHH	APOYO GESTION DE PERSONAS	Cumplir funciones de apoyo en la Dirección de Gestión de Personas.	VALPARAISO	Peasa	1.312.272	1.340.575	22	53.280	NO APLICA	NO APLICA	13	39.184	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	01.01.2021	31.12.2021	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA				
ADMINISTRATIVOS	VIDAL	ALMENDAREZ	HECTOR	15	TECNICO PUBLICIDAD	ADMINISTRATIVO INSPECCION	Administrativo y de áreas de Inspección.	VALPARAISO	Peasa	1.498.983	1.442.475	12	31.986	NO APLICA	NO APLICA	52	166.927	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	07.12.2020	31.12.2021	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA				
TECNICO	VIZOLES	ARANCIBIA	DANIELA	10	INGENIERIA Y TECNICO EN PREVENCIÓN DE RIESGOS	PREVENCIÓNISTA DE RIESGOS	La principal función es Analizar el material de seguridad laboral y diseñar las siguientes funciones: monitoreo y evaluación de riesgos de accidentes o enfermedades profesionales, control de riesgos en el ambiente a través de trabajo, acción educativa de prevención de riesgo y de protección de la capacidad y adiestramiento de los trabajadores, registro de incidentes, elaboración estadística de resultados, asesoramiento técnico, crear y asesorar comités paritarios.	VALPARAISO	Peasa	2.360.925	1.778.349	3	17.641	NO APLICA	NO APLICA	5	35.382	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	12.07.2021	31.12.2021	SIN OBSERVACIONES	SI	SI	NO APLICA				