

MUNICIPALIDAD DE CONCON																																				
PERSONAL CONTRATADA MUNICIPAL - MES DE JULIO 2022																																				
Estruendo	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres	Grado	Título Técnico/Profesional	Función o Cargo	Descripción de funciones	Región	Usted	Municipalidad	REMUNERACION	REMUNERACION	N° DE HORAS	HORAS HORAS	N° DE HORAS	HORAS HORAS	N° DE HORAS	HORAS HORAS	N° DE HORAS	HORAS HORAS	N° DE HORAS	HORAS HORAS	N° DE HORAS	HORAS HORAS	N° DE HORAS	HORAS HORAS	Asignaciones	Expediente	Fecha	CONTRATO	OBSERVACIONES	DECLARACION	OBSERVACION	OBSERVACION		
																																			PERIODO	PERIODO
AUXILIAR	ALMON	SEPULVEDA	JOSE	16	4TO MEDIO	APOYO PATRULLAS SEGUR. PUBLICA	Cumplir funciones de apoyo en Patrullaje de Seguridad Publica	VULPWARSO	Perseo	1.052.887	875.351	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	01/04/2022	31/12/2022	SI	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA		
AUXILIAR	JANDRADE	RUBILAR	PAULA	16	TECNICO TURISMO	APOYO JUDICADO POLICIAL LOCAL	Para cumplir funciones de apoyo administrativo en el Juzgado de Policía Local de Condon.	VULPWARSO	Perseo	1.185.071	934.576	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	01/01/2022	31/12/2022	SI	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA			
PROFESIONAL	ARACENA	MARCEL	GONZALO	8	ABOGADO	ABOGADO ASESORIA JURIDICA	Coordinar y presentar escritos de diversa naturaleza en los procesos judiciales que se están tramitando, o recibirlos, gestionar, promover, realizar reducción de demandas, contestación de demandas, escritos de réplica, réplica, interposición de recursos impugnando resoluciones, informes en materia de recursos de protección y recursos de seguridad municipal, etc.; Asistir a comparecencias y audiencias que sean fijadas en los procesos judiciales de la Municipalidad; Comparar ante los Tribunales Superiores de Justicia para realizar alegatos en los procesos que se están conociendo sobre recursos; Realizar el seguimiento procesal de las causas que se tramitan en los diversos tribunales.	VULPWARSO	Perseo	1.875.087	1.155.028	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	01/01/2022	31/12/2022	SI	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA		
AUXILIAR	ARAS	SOTO	ANDRES	8	4 MEDIO	CONDUCTOR	conductor OMBAO	VULPWARSO	Perseo	1.054.054	1.063.033	14	37.311	NO APLICA	NO APLICA	53	189.497	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	01/01/2022	31/12/2022	SI	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA			
PROFESIONAL	CABALLERO	OWANCE	ALEXIS	8	ARQUITECTO	ARQUITECTO OMBAO	Prestar apoyo profesional a la Dirección de Obras Municipales para el adecuado cumplimiento de las funciones que le encomiendan. A saber: Facilitar el Art. 24 (B) c, e, y principalmente f de la Ley 18.030, conducir y administrar los servicios de las inspecciones técnicas, controladas para las obras de Edificación Municipal; Prestar a la Dirección de Obras Municipales para que no haya arbolado las especificaciones de la Municipalidad, la comunidad local y el usuario; Cumplir la selección de terrenos y lotes de edificación de la Unidad de Gestión; Para la realización de un terreno de vivienda estable, en un tiempo de respuesta razonable; Prestar la labor de Ejecución de Obras que la DCM debe ejecutar; Encargos y proyectos específicos de interés comunal, controlados por el DCM y el Alcalde.	VULPWARSO	Perseo	2.640.468	2.753.232	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	19/08/2021	01/01/2022	31/12/2022	SI	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
AUXILIAR	CABEZAS	ARRAZA	ACQUELIN E	16	TECNICO EN PREVENCIÓN DE RESGOSSECRETARIA	APOYO RENTAS	Para cumplir funciones de apoyo de administrativo y atención de público, en el Departamento de Rentas, de la Dirección de Administración y Finanzas	VULPWARSO	Perseo	1.204.382	980.381	3	7.996	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	01/01/2022	31/12/2022	SI	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA		
PROFESIONAL	CARCARO	VEGA	DAMELLA	9	ASISTENTE SOCIAL	PROFESIONAL DESECO	Para cumplir funciones de apoyo profesional en la Dirección de Desarrollo Comunitario	VULPWARSO	Perseo	1.455.073	1.171.348	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	01/01/2022	31/12/2022	SI	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA		
AUXILIAR	CARRASCO	VALENZUELA	NATALYE	16	PROFESORA	APOYO BOGEGA	Para cumplir funciones de apoyo administrativo en la Bodega e Inventario de la Dirección de Administración y Finanzas, revisar solicitudes de pedido, entrega de productos, coordinar acciones relacionadas con el abastecimiento de las Direcciones Municipales.	VULPWARSO	Perseo	1.207.250	988.339	4	30.660	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	01/01/2022	31/12/2022	SI	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA		

ADMINISTRATIVO	CEPEDA	CORTES	ESTEBAN	14	ACTOR	ADMINISTRATIVO CULTURA	Realizar labores administrativos en la Dirección de Cultura.	VULPWARADO	Paseo	1.415.893	1.261.982	26	82.961	NO APLICA	NO APLICA	10	38.276	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	01/01/2022	31/12/2022	SN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA			
AUXILIAR	CORTES	SANZOVAL	GERARDO	16	4TO MEDIO	APOYO PATRULLAJE DE SEGURIDAD PUBLICA	Cumplir funciones de apoyo en Patrullaje de Seguridad Pública	VULPWARADO	Paseo	991.213	1.182.278	40	106.662	NO APLICA	NO APLICA	60	191.883	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	01/01/2022	31/12/2022	SN OBSERVACIONES	SI	SI	NO APLICA			
AUXILIAR	DANWA	GUERRERO	DAUD	16	TECNICO EN SONIDO	FINANCIAMIENTO DE SALA DE CONCEJAL	Crear un registro de la documentación que ingresa para los Sr. Concejales. Mantener en orden y al día, las diferentes librerías de actas que implementa para la mejor ejecución de su labor. Transcribir la información que envían los Sr. Concejales, ya sea a las diferentes Direcciones Municipales o a los organismos o instituciones. Mantener un registro y seguimiento de los mandatos de trabajo con los que cuenta. Mantener al día el archivo de los actos de las sesiones del Concejo Municipal. Mantener un archivo por cada Concejal, con los materiales, documentos e implementos que le sean necesarios para el buen desarrollo de sus funciones. Mantener orden en las agendas personales que le sean encomendadas por el Director. Realizar sus labores con amabilidad y cortesía. Cumplir con las demás funciones que le sean encomendadas por su Director.	VULPWARADO	Paseo	1.261.295	983.169	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	01/01/2022	31/12/2022	SN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA		
PROFESIONAL	DAZ	VIDAL	JULIA	9	ARQUITECTO	ARQUITECTO OBRAS	Realizar labores profesionales de arquitecto en la Dirección de Obras Municipales	VULPWARADO	Paseo	3.086.922	2.499.241	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	01/01/2022	31/12/2022	SN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA			
TECNICO	ESPINOZA	HERIBEA	JESSICA	9	TECNICO EN CONSTRUCCION	INSPECCION OBRAS	Optimizar la ejecución de funciones y labores específicas de la unidad de Inspección, para la prestación de un servicio de elevada calidad en un tiempo razonable, potenciar la labor de inspección que debe efectuarse la dirección de obras	VULPWARADO	Paseo	2.754.891	2.011.076	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	16/144	01/01/2022	31/12/2022	SN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA		
ADMINISTRATIVO	ESPINOZA	CALDERON	CAMILA	15	4TO MEDIO	SECRETARIA SECFPLAC	Para cumplir funciones de secretaria de SECFPLAC	VULPWARADO	Paseo	1.258.133	1.046.275	0	0	NO APLICA	NO APLICA	5	16.940	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	01/01/2022	31/12/2022	SN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA			
PROFESIONAL	ESPINOZA	GOMEZ	LEONARDO	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 Art. 24 (Berec. e.) y principalmente I de la Ley 10.020, conducir y administrar los servicios de las inspecciones técnicas, controladas para las obras de ejecución Municipal. Prestar apoyo a la Dirección de Obras Municipales para que no labora arrojando las especificaciones de la Municipalidad, la comunidad local y el usuario. Controlar la ejecución de funciones y labores específicas de la Unidad de Ejecución, para la prestación de un servicio de elevada calidad, en un tiempo de respuesta razonable. Potenciar la labor de Ejecución de Obras que la DCM debe efectuar. Encargos y prestaciones específicos de interés comunal, coordinada por el DCM y el Alcalde.	VULPWARADO	Paseo	3.633.515	2.885.548	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	19/387	01/01/2022	31/12/2022	SN OBSERVACIONES	SI	SI	NO APLICA
PROFESIONAL	FLORES	CAMPOS	MARIELA	6	AUDITOR	AUDITOR DAF	Apoyar a la Dirección de Administración y Finanzas, en temas inherentes a esta Dirección.	VULPWARADO	Paseo	4.942.244	4.022.488	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	01/01/2022	31/12/2022	SN OBSERVACIONES	SI	SI	NO APLICA			
AUXILIAR	FUENTES	VERA	JOHANNA	16	4TO MEDIO	APOYO DISEÑO CONCENSO CENTRO DE LA MUJER	Apoyo en labores administrativas en el Consejo Comunal de la Mujer, DEBECO.	VULPWARADO	Paseo	936.307	775.061	11	26.164	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	05/04/2022	31/12/2022	SN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA			



ADMINISTRATIVO	LARA	LARA	RUBEN	16	TEC.CONSTRUCCION	APOYO DOM	Para cumplir funciones en la Direccion de Obras Municipales.	VALPARAISO	Peso	1.258.121	1.054.498	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	01.01.2022	31.12.2022	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
AUXILIAR	LLANTEN	ALVAREZ	JUAN	16	TECNICO	APOYO DMOA	Para cumplir funciones de apoyo en el Departamento de Operaciones, de la Direccion de Medio Ambiente, Ases, Ornato y Areas Verdes	VALPARAISO	Peso	1.208.079	1.128.611	0	21.965	NO APLICA	NO APLICA	40	127.022	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	01.01.2022	31.12.2022	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
ADMINISTRATIVO	LOPEZ	FLORES	GUILERMO	14	ADMINISTRADOR DE REDES	APOYO DEPARTAMENTO DE INFORMATICA	Para cumplir funciones administrativas, y soporte tecnico en el Departamento de Informatica de la Direccion de Administracion y Finanzas	VALPARAISO	Peso	1.410.072	1.158.238	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	01.01.2022	31.12.2022	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
ADMINISTRATIVO	MARIN	BRUNTE	FRANCISCO	15	ING.CONSTRUCCION	APOYO F.FORMULACION	Para cumplir funciones de apoyo administrativo en la Unidad de permisos de circulacion, de la Direccion de Trabajo y Operaciones	VALPARAISO	Peso	1.264.121	1.022.789	11	21.000	NO APLICA	NO APLICA	9	30.540	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	01.01.2022	31.12.2022	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
PROFESIONAL	MARTINEZ	MERINO	GUSTAVO	9	INGENIERO AGRICOLA	APOYO PROFESIONAL OPERACIONES	Para cumplir funciones como profesional en la Unidad de Operaciones dependiente de la Direccion de Medio Ambiente, Ases, Ornato y Areas Verdes	VALPARAISO	Peso	2.250.004	2.020.110	22	165.012	NO APLICA	NO APLICA	8	72.390	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	21.02.2022	20.05.2022	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
AUXILIAR	MARTINEZ	RIVAS	ERNESTO	16	4TO MEDIO	CONDUCTOR DMOA	Conductor DMOA.	VALPARAISO	Peso	1.054.054	888.044	4	15.960	NO APLICA	NO APLICA	5	15.960	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	03.02.2022	31.12.2022	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
AUXILIAR	MENA	GISSARDON	DEBORA	16	SECRETARIA	SECRETARIA DOM	Para cumplir funciones de secretaria de DOM.	VALPARAISO	Peso	1.202.260	964.320	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	01.01.2022	31.12.2022	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
PROFESIONAL	ORTEGA	OHANEDER	MALOJAN	9 12	ARQUITECTO	ARQUITECTO DOM	Para cumplir funciones de Apoyo de Arquitecto en la Direccion de Obras Municipales.	VALPARAISO	Peso	3.096.322	2.499.240	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	01.01.2022	31.12.2022	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
AUXILIAR	PALAUQUE	MUÑOZ	MARIA	16	4TO MEDIO	APOYO D.RURAL	Para cumplir funciones de Apoyo en la Direccion de Desarrollo Rural.	VALPARAISO	Peso	1.208.079	982.561	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	01.01.2022	31.12.2022	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

AUXILIAR	PALACIOS	PALACIO	MACARENA	15	TEC TURISMO	AYUD CONTABILIDAD	Para cumplir labores administrativas, como pago de proveedores, confirmación de cheques, conciliaciones bancarias, en el Departamento de Contabilidad y Presupuestos, de la Dirección de Administración y Finanzas.	VULPWARSO	Paseo	1.261.148	943.280	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	01.01.2022	31.12.2022	SI	OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA		
ADMINISTRATIVOS	PEREZ	OSANDON	SUEHAYES	15	INGENIERA RRHH	SECRETARIA DISEÑO 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 Oficina y distribuirlos a los diferentes Departamentos de la Dirección según corresponda. Llevar un registro de los papeles conminados que ingresan al Departamento de Planes para la correspondiente inspección del profesional a cargo. Llevar un control registro de los documentos que envía la Dirección y su correspondiente despacho. Transcribir y rubricar los diferentes documentos que llegan a la Dirección. Comparar con la atención al público cuando esta sea de lo normal. Mantener un orden y debido resguardo de los materiales de trabajo con que cuenta la Dirección. Mantener espacio de aquellas materias que le sean informadas como base para su Director. Realizar labores con orden y puntualidad. Cumplir con las demás funciones que le encomiendan su Director.	VULPWARSO	Paseo	1.261.637	989.070	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	01.01.2022	31.12.2022	SI	OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
AUXILIAR	PÉREZ	ARTEAGA	ERIKA	16	4TO MEDIO	APOYO DAF	Para cumplir funciones de apoyo en la Dirección de Administración y Finanzas	VULPWARSO	Paseo	1.264.392	987.800	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	01.01.2022	31.12.2022	SI	OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA		
PROFESIONAL	PORRAS	ABARCA	BRUNO	12 JUNIO A	ARQUITECTO	ARQUITECTO OBRAS	Prestar apoyo profesional a la Dirección de Obras Municipales para el adecuado cumplimiento de las funciones que le encomiendan. A saber: fiscalizar el Art. 24 letra c, e, y concordantes de la Ley 18.050; conducir y administrar los servicios de (a) inspección (a) Microa, contratadas para las obras de ejecución Municipal; Prestar la Dirección de Obras Municipales para que su labor atienda las expectativas 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 elevada calidad, en un tiempo de respuesta razonable. Prestar el apoyo de la Dirección de Obras que la COM debe abastecer. Encargos y proyectos específicos de interés comunal, instruida por el COM y el Alcalde.	VULPWARSO	Paseo	1.532.101	1.229.778	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	2	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	0.072	01.01.2022	31.12.2022	SI	OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
PROFESIONAL	PULIDO	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: fiscalizar el Art. 24 letra c, e, y concordantes de la Ley 18.050; conducir y administrar los servicios de (a) inspección (a) Microa, contratadas para las obras de ejecución Municipal; Prestar la Dirección de Obras Municipales para que su labor atienda las expectativas 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 elevada calidad, en un tiempo de respuesta razonable. Prestar el apoyo de la Dirección de Obras que la COM debe abastecer. Encargos y proyectos específicos de interés comunal, instruida por el COM y el Alcalde.	VULPWARSO	Paseo	1.576.071	2.088.010	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	2	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	19.587	01.01.2022	31.12.2022	SI	OBSERVACIONES	SI	SI	NO APLICA
AUXILIAR	RAMIREZ	PAEZ	FAMELA	16	4TO MEDIO	APOYO PATRULLAR SEGURIDAD	Para cumplir funciones de apoyo en Patrullaje de Seguridad Pública	VULPWARSO	Paseo	1.664.064	1.188.274	37	96.607	NO APLICA	NO APLICA	54	179.685	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	07.03.2022	31.03.2022	SI	OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA		
TECNICO	ROLDAN	LOPEZ	PABLO	10	TEC EN ADMINISTRACION	TECNICO DIBAO	PRESTAR APOYO TECNICO A LA DIRECCION DIBAO	VULPWARSO	Paseo	1.907.900	1.488.520	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	01.01.2022	31.12.2022	SI	OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA		
PROFESIONAL	SARAZUELA	GOMEZ	CESAR	8	ADMINISTRADOR PUBLICO	APOYO PROFESIONAL ALCALDIA	Para cumplir funciones de apoyo profesional en la Alcaldía.	VULPWARSO	Paseo	3.241.287	2.624.620	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	01.03.2022	31.12.2022	SI	OBSERVACIONES	SI	SI	NO APLICA		
AUXILIAR	SANTANDER	VALENZUELA	IGNACIO	16	TECNICO	APOYO JESGADO POLICIA LOCAL	Para cumplir funciones de apoyo en el Juzgado de Policía Local de Concon.	VULPWARSO	Paseo	907.091	793.392	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	01.01.2022	31.12.2022	SI	OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA		

TECNICO	SUAREZ	VALENZUELA	LISA	10	ADMINISTRACION DE EMPRESA	ANALISTA CONTABLE	Análisis contable del Departamento de Contabilidad y Presupuesto, de la Dirección de Administración y Finanzas.	VULPWRASO	Paseo	2.294.463	1.026.927	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	01.01.2022	31.12.2022	SI OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA			
PROFESIONAL	TELLO	CONTRETES	SEBASTIAN	9	ABOGADO	PROFESIONAL LITIGACIONES	Apoyo Profesional en Procesos de Litigaciones, y otros que le orden su superior jerárquico.	VULPWRASO	Paseo	1.665.387	1.491.925	21	158.371			0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	16.05.2022	31.12.2022	SI OBSERVACIONES	SI	SI	NO APLICA			
AUXILIAR	TORRE	LAY	FREDY	16	ATO MEDIO	CONDUCTOR OBMAD	Conductor OBMAD.	VULPWRASO	Paseo	1.054.018	986.564	24	63.961	NO APLICA	NO APLICA	27	86.947	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	01.03.2022	31.12.2022	SI OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA		
PROFESIONAL	TORREJON	ESTEFANE	PAOLO	5 1/2	ABOGADO	ABOGADO ASESORA JURIDICA	Para cumplir funciones profesionales de Abogado en la Asesoría Jurídica.	VULPWRASO	Paseo	1.897.233	1.526.255	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	12.01.2022	11.08.2022	SI OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA			
AUXILIAR	VALENCIA	VELIZ	VICTORIA	16	CONTADOR AUDITOR	SECRETARIA DE LA DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO	Secretaria Dirección de Desarrollo Comunitario.	VULPWRASO	Paseo	1.216.940	889.768	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	01.01.2022	31.12.2022	SI OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA		
AUXILIAR	VALENZUELA	REYES	JASMINA	16	ATO MEDIO	APOYO PATRULLAR SEGURIDAD PUBLICA	Cumplir funciones de apoyo en Patrullas de Seguridad Pública	VULPWRASO	Paseo	1.054.054	898.239	16	43.641	NO APLICA	NO APLICA	6	19.188	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	07.03.2022	31.12.2022	SI OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA		
ADMINISTRATIVO	VALENZUELA	VANDER	ALVARO	15	INGENIERO EN COMERCIO	ADMINISTRATIVO E INSTRUCTOR SEGURIDAD PUBLICA	Llevar en orden y al día las bitácoras y las hojas de ruta del vehículo municipal de seguridad pública para proporcionar al Director y al Escorpión sobre las inspecciones preventivas que deben realizarse a los vehículos, verificando siempre éstas en relación con la estructura y condiciones. Registrar en sus bitácoras y hojas de ruta los valores de combustible (con cantidad de litros y valor) y del valor correcto utilización de los mismos, debiendo entregar una copia del valor personalmente en la Dirección de la Dirección de Tránsito. Ejecutar en orden manual sobre el kilometraje y el consumo de combustible del vehículo a su cargo. Informar al Director del Departamento oportunamente sobre los defectos observados a los vehículos municipales propiedad de escorpión. A fin de disminuir las responsabilidades que conllevan por no registrar a través de la Central de Seguimiento de la Flota, con el control del vehículo a su cargo (por kilometraje). Cuando se presente que la circulación de los vehículos municipales debe realizarse en días hábiles, y si se realiza en oportunidades distintas a los señalados anteriormente, deberá asegurarse que cuenta con la correspondiente autorización. Mantener un registro actualizado de los repuestos y transportes de trabajo de cada vehículo. Preocuparse del orden, estado, 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 un documentación reglamentaria al día. Cumplir con las demás funciones que le encomienda el Director de Tránsito y Operaciones. Cualquier trabajo extraordinario realizado fuera del horario normal, deberá contar con la respectiva autorización.	VULPWRASO	Paseo	302.215	170.732	0	0	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	01.03.2018	12.05.2022	PAGO DE BONO FMS	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
AUXILIAR	VARGAS	CASTILLOS	CAMILA	16	TECNICO EN RECURSOS HUMANOS	APOYO GESTION DE PERSONAS	Cumplir funciones de apoyo en la Dirección de Gestión de Personas	VULPWRASO	Paseo	1.211.461	987.628	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	01.01.2022	31.12.2022	SI OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA		
TECNICO	VEGA	GARCIA	CRISTIAN	10	ADMINISTRADOR PUBLICO	TECNICO GESTION DE PERSONAS	Apoyo en recuperación de licencias médicas, ingreso de decretos y documentación en SIAFER.	VULPWRASO	Paseo	2.269.880	1.723.066	13	74.893	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	01.04.2022	31.12.2022	SI OBSERVACIONES	SI	SI	NO APLICA		

ADMINISTRATIVOS	VERA	ARANA	ANDRES	15	4TO MEDIO	ADMINISTRATIVO INSPECTOR SEGURIDAD PUBLICA	Llevar en orden y al día las bitácoras y las hojas de rutas del vehículo municipal de seguridad pública para responsable de informar al Director y al Encargado sobre las mantenencias preventivas que deben realizarse a los vehículos, cuando dichas se realicen en forma oportuna y correcta. Registrar en las bitácoras y hojas de ruta los datos de combustible (tipo cantidad de litros y rubro) y de una correcta utilización de los mismos, debiendo entregar una copia de cada personalmente en la Secretaría 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 oportunamente sobre los datos concernientes a la Compañía de Seguros de la provincia de occurrence, a fin de determinar las responsabilidades que corresponden para el resguardo a través de la Compañía de Seguros de la provincia de occurrence. Dar un correcto uso del vehículo a su cargo (uso municipal). Dar a conocer a los conductores de los vehículos municipales de seguridad pública en días hábiles, a fin de recibir las oportunas indicaciones de los conductores. Mantener asegurados que cubran con la correspondiente autorización. Mantener un inventario actualizado de los equipos y herramientas de trabajo de cada vehículo. Preocuparse del orden, aseo, uso y equipamiento de elementos de seguridad del vehículo. Cumplir con el catastro de distribución de vehículos realizado 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. Cualquier trabajo extraordinario realizado fuera del horario normal, deberá contar con la respectiva autorización.	VULPWARSO	Peso	562.366	463.478	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	07.07.2022	31.12.2022	SI OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
ADMINISTRATIVOS	VIDAL	ALMENDARES	RECTOR	15	TECNICO PUBLICIDAD	ADMINISTRATIVO INSPECCION	Administrativo Jefe/a de Inspección.	VULPWARSO	Peso	1.271.054	1.027.538	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	01.01.2022	31.12.2022	SI OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA		
TECNICO	VIRALES	ARANGUA	DANIELA	10	INGENIERIA TECNICO EN PREVENCION DE RESGOS	PREVENIONISTA DE RESGOS	La principal función es Asesorar en materia de seguridad laboral y desarrollar las siguientes funciones: reconocimiento y evaluación de riesgos de accidentes en ambientes profesionales, control de riesgos en el ambiente e estudio del trabajo, acción educativa de prevención de riesgos y de promoción de la capacitación y adiestramiento de los trabajadores, registro de información y evaluación estadística de resultados, asesoramiento técnico en el análisis de causas.	VULPWARSO	Peso	1.214.965	983.396	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	01.01.2022	31.12.2022	SI OBSERVACIONES	SI	SI	NO APLICA		
ADMINISTRATIVO	ZAMORA	ALTAMIRANO	JANNETTE	15	SECRETARIA	SECRETARIA EJECUTIVA	Cumplir funciones de secretaria en la Dirección de Control Interno y en la Dirección de Gestión de Personas	VULPWARSO	Peso	1.033.264	807.088	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	1.02.2022	31.12.2022	SI OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA		