

MUNICIPALIDAD DE CONCON

PLANILLA PERSONAL PLANTA MES DE ABRIL 2020

Especialidad	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	Grado	Categoría profesional	Carga o función	Definición de Función	Región	Municipalidad	RETRIBUCION	RETRIBUCION	N° DE HORAS	RETRIBUCION	N° DE HORAS	RETRIBUCION	N° DE HORAS	RETRIBUCION	RETRIBUCION	RETRIBUCION	RETRIBUCION	Asignaciones		Excepciones		FECHA	FECHA	DECLARACION	DECLARACION	VALIDO							
																					Estática	Perifoneo Caja	Modificación	Antigüedad	Vicio	Tarifa				Observaciones	FATIMONIA	DE INTERES				
PROFESIONALES	SEGURA	OLMOS	FRANCISCO JAVIER	8	DEBILITANTE TECNICO	PROFESIONAL APOYO A LA DIRECCION DE TRANSITO Y OPERACIONES	Planificar programas y disponer actividades o acciones tendientes a precaver el buen funcionamiento de bienes, equipos, sistemas y dependencias municipales. Realizar demás funciones del artículo 86, del Manual de Funciones Municipales de Concón. Para un mejor funcionamiento del Departamento de Operaciones, deberá implementar las siguientes áreas (según el Manual de Funciones de la Municipalidad de Concón), en coordinación con el Director del Departamento de Transito y Operaciones. Área y Otras (Artículo 88), Inspección de Área y Otras (Artículo 89), Vigilancia Municipal (Artículo 90), Control Municipal (Artículo 91) y Emergencia (Artículo 92).	VALPARAISO	Peso	2.231.063	1.801.419	16	133.827	No Aplica	No Aplica	10	100.370	NO APLICA	11	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	104.951	10-01-1997	NO DEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA					
ADMINISTRATIVOS	VILENEZUELA	DUCLERC	EMILIO ISMAEL	15	EXPERIENCIA EN CONTABILIDAD 15 AÑOS	APOYO UNIDAD DE CONDUCTOR	Practicar los exámenes teóricos 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 rutas y a las paradas establecidas para ello. Realizar periódicamente 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 persona que tenga su licencia en la comuna. Informar al Director de la aprobación o rechazo de las postulantes a licencias de conducir de la comuna, de acuerdo al resultado de los exámenes aplicados, en todas sus clases.	VALPARAISO	Peso	609.886	554.057	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	NO APLICA	1	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	5.567	01-01-2019	NO DEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA				
DIRECTIVOS	REINTEZ	FIGARI	MAURICIO ISMAEL	5	ABOGADO	JUEZ DE POLICIA LOCAL	El Juzgado de Policía Local es un órgano jurisdiccional al cual le competen todas aquellas materias a que se refiere la Ley Nº 15.231 en la Comuna. La función del juez/a es administrar justicia dentro de la comuna en todas las materias en que la ley le ha dado competencia.	VALPARAISO	Peso	3.892.120	3.297.245	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	NO APLICA	7	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	81.832	10-01-1997	NO DEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA				
DIRECTIVOS	SOTO	CÁRDENAS	HUGO	7	ING. E TRANSITO	DIRECTOR TRANSITO Y OPERACIONES	El Director de Tránsito y Operaciones tendrá funciones en diferentes áreas según el Artículo 68 del Manual de Funciones Municipales de Concón, las cuales son: Materia de Operaciones, Materia de Tránsito, Materia de Transporte Municipal, y Materia Servicios Generales.	VALPARAISO	Peso	2.720.116	1.928.287	22	224.311	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	NO APLICA	11	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	113.357	01-07-1997	NO DEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA				
AUXILIARES	BIRCHMEIER	AGUILERA	FEDERICO EUGENIO	13	LICENCIA DE CONDUCTOR A.L. 15 AÑOS DE EXPERIENCIA	CONDUCTOR CAMIONETA MUNICIPAL	Llevar en orden y al día las bitácoras y las hojas de rutas de los vehículos municipales, los que serán entregados diariamente en la Secretaría del Departamento de Tránsito. Ser responsable de informar al Director y al Encargado (tal sobre las menciones preventivas que deban realizarse a los vehículos, cuando éstos se realicen en forma oportuna y correcta. Registrar en sus bitácoras y hojas de ruta los valores de combustible (con cantidad de litros y valor), y dar una correcta utilización de los mismos, abarcando entregar una copia del vale personalmente en la Secretaría de la Dirección de Tránsito. Realizar el resto de las funciones del Artículo 76, del Manual de Funciones Municipales de Concón.	VALPARAISO	Peso	974.381	834.877	19	64.518	No Aplica	No Aplica	No Aplica	19	77.422	11	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	71.428	10-04-1997	NO DEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA			
DIRECTIVOS	LEIGH	ZAPATA	JULIO LEIGH	5	ARQUITECTO	DIRECTOR DE OBRAS	Velar por el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes de la Ley General de Urbanismo y Construcciones, del Plan Regulador Comunal, las Ordenanzas locales y las normas, reglamentos y otros aprobados por el MMU, para que todo proyecto de las siguientes atribuciones específicas: Dar aprobación a los proyectos y ejecución de Subdivisiones y lotes de predios urbanos y urbanos constructivos, Corresponde servicios, Construcciones de obras nuevas, reparaciones, demoliciones, etc. Otorgar los permisos de edificación (construcción) y de urbanización, fiscalizar la ejecución de las obras y recibirlas, autorizando su uso. Realizar las demás funciones que se precisan en el Artículo 56 del Manual de Funciones Municipales de Concón.	VALPARAISO	Peso	3.335.582	2.794.726	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	NO APLICA	11	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	128.593	10-01-1997	NO DEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA			
ADMINISTRATIVOS	ROJAS	ORTEGA	MARÍA EUGENIA	11	4° MEDIO	ENCARGADA LICENCIA DE CONDUCTOR	Entregar el formulario a llenar para la solicitud de licencias de conducir, realizando la cobranza del monto determinado para la obtención de los antecedentes necesarios y el cobro de la licencia de conducir y sus derivados, según la legislación de la Ordenanza Municipal de Concón. Debe entregar el todo que debe estar el postulado, según el tipo de licencia solicitada. Debe completar el formulario que es enviado al Registro Civil para solicitud de antecedentes y cobrar el postulado el valor del documento según el establecido por el Registro Civil. Realizar las demás funciones de su cargo, mencionadas en el Artículo 72 del Manual de Funciones Municipales de Concón.	VALPARAISO	Peso	1.178.017	922.215	19	90.913	No Aplica	No Aplica	10	57.419	NO APLICA	11	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	83.317	10-01-1997	NO DEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA			
ALCALDES	SUMONTE	DONÁLEZ	OSCAR ARMANDO	4	RAOCONFUSOR	ALCALDE	Las funciones del Alcalde estarán dadas según la LEY Nº 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, Artículo 56 al 70.	VALPARAISO	Peso	5.500.992	3.914.154	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	NO APLICA	2	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	24.783	06-12-2012	NO DEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA				
PROFESIONALES	CARRASCO	GOODOY	RICARDO	5	INGENIERO EN MINAS	ENCARGADO PROYECTOS SECPALAC	Determinar en conjunto con el profesional encargado de estudios la inversión municipal anual. Programar la ejecución de los estudios y proyectos de inversión, impulsando la cofinanciación de las bases administrativas y especificaciones técnicas de las obras a realizar. Elaborar, proponer y programar en coordinación con otros Departamentos Municipales la inversión oportuna y coordinar la inversión social. Diseñar, implementar y mantener al día un registro de constancias y consumos. Realizar las demás funciones mencionadas en el Artículo 17 del Manual de Funciones Municipales de Concón.	VALPARAISO	Peso	3.335.582	2.583.920	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	NO APLICA	11	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	128.593	01-08-1997	NO DEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA			
PROFESIONALES	ESCOBAR	MENAI	PRISCILA NINOSKA	6	ING. COMERCIAL	TESORERA MUNICIPAL	Recaudar los ingresos municipales y hacer efectivos los pagos municipales. Depositar en las cuentas corrientes municipales, los ingresos diarios recaudados. Custodiar las especies valoradas de propiedad municipal. Corfeccionar el movimiento diario de ingresos y egresos (cartas), a fin de informar sobre los saldos de las cuentas bancarias municipales de los fondos propios y por administración. Corfeccionar un informe mensual del movimiento de la Tesorería. Realizar demás funciones del Artículo 43 del Manual de Funciones Municipales de Concón.	VALPARAISO	Peso	4.003.920	3.190.797	31	389.968	No Aplica	No Aplica	40	603.821	NO APLICA	11	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	121.306	01-08-1997	NO DEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA		
AUXILIARES	LUCERO	VILLARROEL	JUAN CARLOS	13	TEC ADMIN PUBLICA	APOYO BODEGA MUNICIPAL	El Encargado tendrá funciones en las áreas mencionadas en el Artículo 50 del Manual de Funciones Municipales de Concón, las cuales son Bodega, e Inventario.	VALPARAISO	Peso	980.965	770.633	30	101.871	No Aplica	No Aplica	30	108.663	NO APLICA	3	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	19.480	01-01-2003	NO DEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA				
ADMINISTRATIVOS	ROJAS	LABACA	HUGO FERNANDO	12	4° medio	CATASTRO Y ARCHIVO	Realizar programas periódicos de inspección de obras en uso, en todo el territorio comunal, para verificar y fiscalizar el cumplimiento de las normas legales y reglamentarias que las rigen, y usar cuando correspondiere, notificaciones de infracción y posteriormente remitirlas al Juzgado de Policía Local. Asistir en terreno las denuncias de vecinos y evaluar informes respectivos para que el arquitecto responsable y el informe al denunciante, el resultado de la inspección. Notificar de la infracción a aquellos propietarios que hayan realizado o estén realizando construcciones como nuevas obras, modificaciones, alteraciones, etc. en las correspondientes áreas y pagar de derecho, a fin de que concuerden al municipio a regular dicha situación, en su defecto emitir la notificación de infracción al componente/a Juzgado de Policía Local. Aplicar en sus inspecciones terreno, sus normas legales y técnicas para prevenir el delictivo anterior. Fiscalizar el cumplimiento de la normativa vigente, en lo que se refiere a la instalación de locales comerciales, playas de estacionamiento, hoteles, restaurantes, centros de atención, etc. evaluando los informes de zonificación. Informar cuando proceda al arquitecto responsable en relación con la futura o debida de provisión de calles y veredas y de construcciones municipales en bienes nacionales de uso público. Informar respecto de todas las irregularidades que se observen en la vía pública, aun cuando correspondiere a otras áreas de cualquier. Realizar la inspección con el fin de otorgamiento de pasantes municipales. Realizar la inspección de las obras contratadas por el Municipio o de la reparación de bienes municipales. Realizar tareas de inspección de obras en uso, para verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y técnicas que las rigen. Informe de localización de elementos publicitarios en la comuna, además de cartillas telefónicas, paraderos, etc. Supervisar las obras contratadas por la Municipalidad. Cumplir con todas aquellas funciones que la Ley y el Director le encomienden.	VALPARAISO	Peso	891.282	642.282	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	NO APLICA	1	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	7.013	01-01-2019	NO DEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
AUXILIARES	PONCE	VALENCIA	ALFREDO BENIGNO	16	8° BASICO	CONDUCTOR MAQUINA RETROCAMBIVADORA	Llevar en orden y al día las bitácoras y las hojas de rutas de los vehículos municipales, los que serán entregados diariamente en la Secretaría del Departamento de Tránsito. Ser responsable de informar al Director y al Encargado (tal sobre las menciones preventivas que deban realizarse a los vehículos, cuando éstos se realicen en forma oportuna y correcta. Registrar en sus bitácoras y hojas de ruta los valores de combustible (con cantidad de litros y valor), y dar una correcta utilización de los mismos, abarcando entregar una copia del vale personalmente en la Secretaría de la Dirección de Tránsito. Aplicar en sus inspecciones terreno, sus normas legales y técnicas para prevenir el delictivo anterior. Fiscalizar el cumplimiento de la normativa vigente, en lo que se refiere a la instalación de locales comerciales, playas de estacionamiento, hoteles, restaurantes, centros de atención, etc. evaluando los informes de zonificación. Informar cuando proceda al arquitecto responsable en relación con la futura o debida de provisión de calles y veredas y de construcciones municipales en bienes nacionales de uso público. Informar respecto de todas las irregularidades que se observen en la vía pública, aun cuando correspondiere a otras áreas de cualquier. Realizar la inspección con el fin de otorgamiento de pasantes municipales. Realizar la inspección de las obras contratadas por el Municipio o de la reparación de bienes municipales. Realizar tareas de inspección de obras en uso, para verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y técnicas que las rigen. Informe de localización de elementos publicitarios en la comuna, además de cartillas telefónicas, paraderos, etc. Supervisar las obras contratadas por la Municipalidad. Cumplir con todas aquellas funciones que la Ley y el Director le encomienden.	VALPARAISO	Peso	588.938	468.124	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	NO APLICA	3	3	NO APLICA	3	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	15.460	01-01-2019	NO DEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

TECNICOS	VEAS	GARCIA	CRISTIAN EDWIN	11	TEC. ADMIN. PUBLICA	TECNICO OFICINA DE RENTAS MUNICIPALES	Gestionar las solicitudes de otorgamiento, modificación caducidad, según corresponda. Efectuar los cálculos para la determinación de los montos que se deban cobrar por concepto de derechos municipales de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y ordenanzas municipales relacionadas con la gestión del Departamento de Rentas. Controlar la recepción de las declaraciones de capital propio de los contribuyentes, para la determinación del monto del tributo municipal de acuerdo con la Ley de Rentas Municipales. Mantener actualizado el rol de patentes municipales, de los permisos de propaganda comercial y el registro de los comerciantes que desarrollan actividad en la vía pública. Mantener un registro y archivo de la documentación relacionada con el otorgamiento de concesiones, permisos en bienes nacionales de uso público y municipales. Proceder al recargo de los patentes, de acuerdo al decreto ejecutivo que lo ordena. Corregir e incorporar actualizado en catastro de propiedad y valor por la cobranza administrativa. Mantener informados a los contribuyentes respecto de las modalidades, sistemas de pago y vencimientos de los tributos fiscales y derechos municipales. Expedir, calificar, cancelar, proponer y regalar la cesación de cualquier tipo de ingreso municipal. Visar los formularios de orden de ingresos municipales y documentos emitidos por el Departamento. Preparar una sesión de trabajo de formularios de orden de ingresos municipales y patentes y derechos municipales emitidos y remitir al Departamento de Contabilidad y Presupuesto. Coordinar su labor con el resto del personal del Departamento. Visar por la validez, confiabilidad y seguridad de la información, estableciendo una adecuada protección al sistema computacional, registros mensuales y archivo. Celebrar convenio de pago con los deudores de impuestos y los deudores municipales regulados por el Decreto 1473 2003, para el cobro de impuestos, multas e intereses, deberá coordinar esta función con Tesorería Municipal. Informar, recibir y proponer ante su jefatura, aceptación o rechazo sobre permisos solicitados al municipio. Proponer al Director, la gestión de empujamiento de liras breves, mercado, patentes, de su actualización cuando sea necesario y procedente. Mantener actualizado el rol de patentes comerciales y el registro de los permisos municipales concedidos. Informar al Servicio de Impuestos Internos respecto de los bienes inmuebles que han establecido locales comerciales de acuerdo a la legislación vigente. Cumplir con las demás funciones que el Director le encomiende.	VALPARAISO	Peso	1.319.939	1.004.727	13	74.405	No Aplica	No Aplica	14	96.193	NO APLICA	3	NO APLICA	NO APLICA	24.593	01-08-1997	NO DEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
AUXILIARES	VERGARA	OSORIO	DORIS CECILIA	16	4° MEDIO	ENCARGADA OFICINA DE PARTES	Tener a su cargo el trámite de ingresos, clasificación y distribución de correspondencia oficial. Elaborar y mantener actualizada el libro de documentación recibida y su destino final. Elaborar y mantener registros clasificados de la documentación interna de la Municipalidad. Mantener el registro consecutivo de la documentación que despacha el Municipio a través del Alcalde. Llevar y conservar el archivo central de la documentación oficial del Municipio, de acuerdo a las normas de conservación y clasificación existentes. Ejecutar el control de los plazos en la tramitación de la documentación interna y externa de la Municipalidad. Ejecutar el manejo, control y mantenimiento de la maquina fax/escáner de correspondencia. Deberá cumplir con las demás funciones que le encomiende su Director.	VALPARAISO	Peso	774.918	713.873	33	80.711	No Aplica	No Aplica	4	11.740	NO APLICA	1	NO APLICA	NO APLICA	5.153	01.01.2019	NO DEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
AUXILIARES	ROJAS	GATICA	MARIA ANGELICA	13	TEC. EDC. PREFR.	SECRETARIA JUZGADO	Mantener en orden y por su correspondiente que tengan relación con la Dirección. Redactar y transcribir la documentación que emita el Juzgado. Realizar demás funciones que el Director o el Manual de Funciones Municipales de Concepción.	VALPARAISO	Peso	772.378	597.382	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	1	NO APLICA	NO APLICA	6.493	01-12-2002	NO DEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA		
PROFESIONALES	ORTEGA	ROJAS	EDUARDO HUMBERTO	7	CONTADOR AUDITOR	AUDITOR INTERNO	Auditorías de Control Interno Municipal de acuerdo a la normativa implementada por el Contador General de la República	VALPARAISO	Peso	2.423.669	1.837.641	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	4	NO APLICA	NO APLICA	41.221	10-01-1997	NO DEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA		
DIRECTIVOS	SAN ROMAN	COURBIIS	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, centralización de decisión, delegación, etc. Analizar las instrucciones, reglamentos, manuales de organización, procedimientos y descripción de cargos escritos, a fin de comprobar su utilidad y actualización, en caso de no contar con estos instrumentos, deberá elaborarlos. Asesorar la puesta en marcha de cualquier nueva función que se establezca, así como de cualquier cambio o modificación de la organización de la Municipalidad o de su funcionamiento. Realizar las demás funciones del Artículo 30 del Manual de Funciones Municipales de Concepción.	VALPARAISO	Peso	3.335.582	2.585.725	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	11	NO APLICA	NO APLICA	128.593	10-01-1997	NO DEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA		
DIRECTIVOS	ESPINOZA	GODOY	MARIA LILLIANA	6	PROFESOR-ABOGADO	SECRETARIA MUNICIPAL	Llevar en orden los registros y diferentes tipos de controles que implemente la Secretaría Municipal para su función. Deberá despachar las correspondientes copias a las diferentes Direcciones de la documentación oficial del Municipio. Organizar las reuniones, visitas a terrenos y entrevistas con las diferentes organizaciones comarcales para la tramitación de la documentación necesaria para su funcionamiento, para lo cual, tendrá un archivo especial ordenado por la clasificación de la institución. Realizar las demás funciones del Artículo 27 del Manual de Funciones Municipales de Concepción.	VALPARAISO	Peso	3.010.131	2.094.570	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	11	NO APLICA	NO APLICA	68.740	01-04-1997	NO DEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA		
ADMINISTRATIVOS	QUEZADA	FUENTES	CRISTIAN ANDRÉS	13	LICENCIADO DE CONDUCIR CLASE A	CONDUCTOR	Confeccionar los informes que solicitan los Tribunales de Justicia y otras autoridades que sean competentes sobre los permisos de circulación otorgados. Tramitar el otorgamiento de los permisos de circulación efectuando el estudio y cobro de los valores a pagar por cada vehículo, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes. Corregir e otorgar los permisos de circulación y sus duplicados. Ejecutar las transferencias de los permisos 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 Concepción.	VALPARAISO	Peso	758.541	628.871	33	85.649	No Aplica	No Aplica	21	65.404	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	01.01.2019	NO DEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
PROFESIONALES	CARRASCO	FERNANDEZ	VERONICA	7	ING. (E) EN INFORMATICA	ENG. RECURSOS HUMANOS	El jefe del Departamento de Recursos Humanos tiene funciones en las áreas mencionadas en el Artículo 46 del Manual de Funciones Municipales de Concepción, las cuales son: Recursos Humanos de Concepción. Además debe realizar las demás funciones que le encomiende su Dirección.	VALPARAISO	Peso	2.698.980	1.761.685	21	214.115	No Aplica	No Aplica	5	61.176	NO APLICA	4	NO APLICA	NO APLICA	41.221	20-01-1997	NO DEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA
ADMINISTRATIVOS	VALENZUELA	CÁRDENAS	ALEJANDRA	15	SECRETARIA	SECRETARIA DIRECCION DE OBRAS	Ingresar los documentos que llegan a la Dirección a través de las diferentes Direcciones Municipales y los que realicen los habitantes de la comuna directamente, a las diferentes Departamentos de la Dirección según corresponda. Llevar un registro de los patentes comerciales que ingresan al Departamento de Rentas para la correspondiente inspección del profesional a cargo. Llevar un completo registro de los documentos que emita la Dirección y su correspondiente despacho. Transcribir y redactar los diferentes documentos que maneja la Dirección. Cooperar con la atención al público cuando esta sea de la normal. Mantener en orden y habido resguardo de los materiales de trabajo con que cuenta la Dirección. Mantener reserwa de aquellos resmas que le sean informados como tales por su Director. Realizar labores con cortesía y amabilidad. Cumplir con las demás funciones que le encomiende su Director.	VALPARAISO	Peso	609.886	381.187	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	1	1	NO APLICA	NO APLICA	5.567	01.01.2019	NO DEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
ADMINISTRATIVOS	VILCHES	VILLAVENCIO	GONZALO	13	4° MEDIO	APOYO PERMISO CIRCULACION	Confeccionar los informes que solicitan los Tribunales de Justicia y otras autoridades que sean competentes sobre los permisos de circulación otorgados. Tramitar el otorgamiento de los permisos de circulación efectuando el estudio y cobro de los valores a pagar por cada vehículo, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes. Corregir e otorgar los permisos de circulación y sus duplicados. Ejecutar las transferencias de los permisos 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 Concepción.	VALPARAISO	Peso	1.040.124	790.187	34	115.454	No Aplica	No Aplica	31	126.320	NO APLICA	5	NO APLICA	NO APLICA	32.467	01.01.2019	NO DEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
ADMINISTRATIVOS	CAMPOS	QUEZADA	ALVARO	12	CAJERO 12 AÑOS DE EXPERIENCIA	CAJERO, CAJA UBICADA EN DIRECCION DE TRANSITO	Realizar los ingresos municipales. Calcular los reajustes, multas e intereses de los derechos y contribuciones municipales morosos. Rendir diariamente el movimiento de caja al Tesorero Municipal. Cumplir cabalmente los reglamentos e instrucciones emitidos por el Tesorero. Realizar las demás labores que su Director o el Tesorero Municipal le encomiende.	VALPARAISO	Peso	947.388	723.525	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	12	NO APLICA	NO APLICA	63.119	01-04-1997	NO DEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA		
DIRECTIVOS	ARIAS	ORTEGA	EVELYN AHUDE	6	CONTADOR AUDITOR	DIRECTORA DE FINANZAS	Asesorar al Alcalde en la administración del personal. Asesorar al Alcalde en la administración de los bienes financieros y materiales. Asesorar al Alcalde y demás unidades que conforman, en materia de Rentas Municipales. Visar los pagos por concepto de consumos básicos y llevar al día la estadística de los mismos. Participar en el Comité Técnico Administrativo, la Jurisdicción, el Comité de Selección del Personal, Consejo Municipal y otros cuando sea solicitado su asesoramiento. Realizar demás funciones que aparecen en el Artículo 36 del Manual de Funciones Municipales de Concepción.	VALPARAISO	Peso	3.346.613	2.268.539	28	327.070	No Aplica	No Aplica	5	75.478	NO APLICA	5	NO APLICA	NO APLICA	55.139	09-12-2008	NO DEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA
PROFESIONALES	SOTO	AGUDO	PAMELA ANDREA	5	INGENIERO COMERCIAL	PROFESIONAL ESTUDIO SECEPLAC	Estudiar, caracterizar, programar y evaluar el proceso de desarrollo comunal en sus aspectos económicos y presupuestarios. Mantener la cámara de información que permite una actualización permanente de los antecedentes socioeconómicos de la comuna (Banco de Datos). Formular y proponer, en coordinación con la Dirección de Administración y Finanzas, el Presupuesto Municipal y su correspondiente ejecución de acuerdo al establecido en el plan estratégico. Evaluar el cumplimiento del Plan de Desarrollo Comunal en su aspecto financiero presupuestario. Diseñar, implementar y mantener actualizado los planes, programas y proyectos elaborados por esta unidad. Realizar demás funciones mencionadas en el Artículo 15 del Manual de Funciones Municipales de Concepción.	VALPARAISO	Peso	3.335.582	2.627.785	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	11	NO APLICA	NO APLICA	128.593	10-01-1997	NO DEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA		
ADMINISTRATIVOS	LILLO	PIRANO	CARLA PAOLA	11	DISEÑADOR GRAFICO	SECRETARIA TRANSITO Y OPERACIONES	Mantener en orden y por su correspondiente clasificación los contratos de servicios con terceros y que tengan relación con la Dirección. Mantener en los libros de vida de las maquinarias y equipos, con el control de reparaciones y mantenimientos, etc. Realizar la hoja de ruta del encargado de operaciones sobre el control de contratistas y las acciones en terreno que debe realizar. Realizar y mantener la documentación de las actividades que se realicen. Realizar demás funciones del Artículo 93 del Manual de Funciones Municipales de Concepción.	VALPARAISO	Peso	1.125.792	910.841	28	133.978	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	6	NO APLICA	NO APLICA	45.448	10-01-1997	NO DEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
TECNICOS	PÉREZ	GUERRA	CRISTIAN	10	ING. (E) ADMINISTRACION PUBLICA	ENCARGADO PERMISOS DE CIRCULACION	Confeccionar los informes que solicitan los Tribunales de Justicia y otras autoridades que sean competentes sobre los permisos de circulación otorgados. Tramitar el otorgamiento de los permisos de circulación efectuando el estudio y cobro de los valores a pagar por cada vehículo, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes. Corregir e otorgar los permisos de circulación y sus duplicados. Ejecutar las transferencias de los permisos 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 Concepción.	VALPARAISO	Peso	1.667.108	1.371.115	46	263.387	No Aplica	No Aplica	32	219.871	NO APLICA	6	NO APLICA	NO APLICA	49.078	10-01-1997	NO DEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

PROFESIONALES	VILLEDAS	PLACENCIA	MARCIA LUISA	6	IND. COMERCIAL	PROFESIONAL ESTUDIO SECLFAC	Elaborar, concertar, programar y evaluar el proceso de desarrollo comunal en sus aspectos económicos y presupuestarios. Mantener un sistema de información que permita una actualización permanente de los antecedentes socio-económicos de la comuna (Banco de Datos). Formular y proponer, en coordinación con la Dirección de Administración y Finanzas, el Presupuesto Municipal y su correspondiente ejecución de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la Ley de Bases Municipales y el Estatuto Orgánico Municipal. Realizar el estudio de desarrollo comunal en el aspecto financiero presupuestario. Diseñar, implementar y mantener archivos de los planes, programas y proyectos elaborados por esta unidad. Realizar demás funciones mencionadas en el Artículo 16 del Manual de Funciones Municipales de Concepción.	VALPARAISO	Peso	3.071.313	2.483.356	5	62.808	No Aplica	No Aplica	5	75.478	NO APLICA	4	NO APLICA	NO APLICA	44.111	10-01-1997	NO DEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA
TECNICOS	ALMARZA	NORAMBUELA	NINGKA DEL PILAR	9	SECRETARIA	ENCARGADA DE RENTAS	Gestionar las solicitudes de otorgamiento, modificación caducidad, según corresponda, de las patentes comerciales, industriales, profesionales y de alcohol de la comuna y de los derechos municipales en conformidad a la legislación y ordenanzas vigentes. Efectuar los cálculos para la determinación de los montos que se deben cobrar por concepto de patentes municipales, patentes, actividades recreativas y otros derechos municipales de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y ordenanzas municipales relacionadas con la gestión del Departamento de Rentas. Controlar la recepción de las declaraciones de capital propio de los contribuyentes dentro del plazo legal establecido. Efectuar la revisión de las declaraciones de capital propio de los contribuyentes, para la determinación del monto del impuesto municipal de acuerdo con la Ley de Bases Municipales. Realizar demás funciones mencionadas en el Artículo 40 del Manual de Funciones Municipales de Concepción.	VALPARAISO	Peso	1.384.105	1.008.248	1	6.921	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	NO APLICA	4	NO APLICA	NO APLICA	35.334	10-01-1997	NO DEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA
ADMINISTRATIVOS	SILVA	CALDERÓN	MARCO ANTONIO	13	APOYO PERM. CIRCULACION	ADMINISTRATIVO LICENCIAS DE CONDUCIR	Entregar el formulario a llenar para la solicitud de licencias de conducir, realizando la cobranza del monto determinado para la renovación de los antecedentes necesario y el valor de la licencia de conducir y sus derivados, según la establecida en la Ordenanza Municipal de Concepción. Deberá entregar el tomo que debe estar confeccionado postulante, según el tipo de licencia solicitada. Deberá completar el formulario que se envía al Registro Civil con los datos de antecedentes y como al postulante el valor del documento según lo establecido por el Registro Civil. Realizar las demás funciones de su cargo, mencionadas en el Artículo 72 del Manual de Funciones Municipales de Concepción.	VALPARAISO	Peso	1.129.175	953.515	48	162.094	No Aplica	No Aplica	38	154.844	NO APLICA	7	NO APLICA	NO APLICA	45.454	10-01-1997	NO DEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
JEFATURAS	GONZALEZ	CATALDO	PALLA	8	ASISTENTE SOCIAL	JEFA AREA ESTRIFICACION SOCIAL	Encargado de Ficha de protección social y todos los subítems que de ella se genere, y todos aquellos temas encomendados por su dirección, SUBDIRECCION LA Direccion cuando la titular no se encuentre ejerciendo su cargo por permisos, licencias, vacaciones o otros.	VALPARAISO	Peso	2.096.866	1.310.563	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	NO APLICA	11	NO APLICA	NO APLICA	104.951	01-02-1997	NO DEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA
PROFESIONALES	RAMIGAN	RODRIGUEZ	ALBERTO	8	ARQUITECTO	ARQUITECTO	Estudiar, verificar y fiscalizar el estricto cumplimiento de las exigencias legales y reglamentarias en la proyección y ejecución de las obras de edificación o construcciones en general. Formular las peticiones de edificación de acuerdo a las normas legales vigentes, fiscalizar su ejecución. Estudiar, informar y aprobar antecedentes de solicitudes de ocupación de suelo urbano con carácter de bien municipal de uso público, emitir informes de zonificación y propuestas de zonificación que regulen su comuna en su uso. Realizar las demás funciones mencionadas en el Artículo 58 del Manual de Funciones Municipales de Concepción.	VALPARAISO	Peso	3.811.640	3.006.648	15	216.580	No Aplica	No Aplica	17	294.545	NO APLICA	8	NO APLICA	NO APLICA	93.522	01-08-2002	NO DEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA
AUXILIARES	NÑEZ	BOITO	HERNAN ANTONIO	13	LICENCIA DE CONDUCIR A L. A. 2	CONDUCTOR CAMIONETA MUNICIPAL	Llevar en orden y al día las bitácoras y las hojas de rutas de los vehículos municipales, las que serán entregadas diariamente en la Secretaría del Departamento de Tránsito. Ser responsable de informar al Director y al Encargado fiscal sobre las mantenimientos preventivos que deban realizarse a los vehículos, valiendo porque éstos se realicen en forma oportuna y correcta. Registrar en las bitácoras y hojas de ruta los valores de combustible (con cantidad de litros y valor), y dar una correcta utilización de las mismas, debiendo entregar una copia del vale personalmente 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	Peso	962.033	447.198	32	108.663	No Aplica	No Aplica	18	73.347	NO APLICA	3	NO APLICA	NO APLICA	15.480	02-01-2009	NO DEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
AUXILIARES	ROJAS	MIRANDA	GUILLEMO ALFONSO	16	LICENCIA DE CONDUCIR A L. EXPERIENCIA 16 AÑOS	TOMA DE EXAMEN TEORICO Y PRACTICO DE CONDUCCION	Practicar los exámenes teóricos 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 tasas y a las pautas establecidas para ello. Realizar periódicamente 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 los postulantes que se inscriben en la comuna, informar al Director de la aprobación o rechazo de los postulantes a licencias de conducir de la comuna, de acuerdo al resultado de los exámenes aplicados, en todas sus áreas.	VALPARAISO	Peso	587.650	263.190	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	NO APLICA	2	NO APLICA	NO APLICA	10.307	01-01-2019	NO DEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
TECNICOS	CISTERNA	LLANO	CECILIA MARIA	12	TECN. ADM. PUBLICA	INRECTOR DIRECCION DE OBRAS	Realizar programas periódicos de inspección de obras en uso, en todo el territorio comunal, para verificar y fiscalizar el cumplimiento de las normas legales y reglamentarias que las rigen, y cursar cuando corresponda, modificaciones de infracción y posteriormente remitir al Juzgado de Policía Local, cuando en terreno las devociones de veredas y evaluar informes respectivos para que el arquitecto revisor los resuelva y se informe al devolvente, el resultado de la inspección. Realizar las otras funciones mencionadas en el Artículo 64 del Manual de Funciones Municipales de Concepción.	VALPARAISO	Peso	912.222	704.797	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	NO APLICA	4	NO APLICA	NO APLICA	28.053	10-01-1997	NO DEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
AUXILIARES	BAÑEZ	HERRERA	ANA DE JESUS	15	SECRETARIA	SECRETARIA ASESORA JURIDICA	Registrar los contratos que ingresan a la dirección para su conformación. Mantener en orden y en su correspondiente calificación los contratos, concesiones y demás convenios que suscribe la Municipalidad. Transcribir la documentación que la Dirección requiera. Mantener al día los libros de registro, despacho de documentos, y los de diferente control interno que implementa la Dirección. Mantener en orden la documentación que evacua la Dirección. Mantener un registro y un debido resguardo de los materiales de trabajo de la Dirección. Mantener la correcta administración de los bienes de la comuna, como así como al Director. Realizar sus labores con cortesía y amabilidad. Cumplir con las demás funciones que le sean encomendadas por su Dirección.	VALPARAISO	Peso	669.778	514.115	24	62.200	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	NO APLICA	1	NO APLICA	NO APLICA	5.567	01-01-2019	NO DEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
DIRECTIVOS	ROJAS	DAVID	PAOLO	7	OFICIAL DE ORDEN Y SEGURIDAD PUBLICA	DIRECTOR DE SEGURIDAD PUBLICA	colaborar directamente con el Alcalde en la tarea de coordinación y gestión de las funciones de seguridad pública y ejercer funciones que le delega el alcalde, siempre que estén vinculadas con sus funciones	VALPARAISO	Peso	2.933.032	1.800.966	25	254.899	No Aplica	No Aplica	40	489.405	NO APLICA	1	NO APLICA	NO APLICA	10.305	15-02-17	NO DEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA
ADMINISTRATIVOS	GATETE	VEGA	ELENA	14	LICENCIA DE CONDUCIR CLASE B	CONDUCTOR CAMIONETA ALCALDIA	Llevar en orden y al día las bitácoras y las hojas de rutas de los vehículos municipales, las que serán entregadas diariamente en la Secretaría del Departamento de Tránsito. Ser responsable de informar al Director y al Encargado fiscal sobre las mantenimientos preventivos que deban realizarse a los vehículos, valiendo porque éstos se realicen en forma oportuna y correcta. Registrar en las bitácoras y hojas de ruta los valores de combustible (con cantidad de litros y valor), y dar una correcta utilización de las mismas, debiendo entregar una copia del vale personalmente en la Secretaría de la Dirección de Tránsito. Emitir un informe mensual sobre el kilometraje y el consumo de combustible del vehículo a su cargo. Informar al Director del Departamento oportunamente sobre los daños ocasionados a los vehículos municipales producto de accidentes, a fin de determinar las responsabilidades que corresponden para ser reparados a través de la Compañía de Seguros y la amplitud. Dar un correcto uso del vehículo a su cargo (uso municipal). Debe tener presente que la circulación de los vehículos municipales debe realizarse en días hábiles, y si se reciben en oportunidades, destinadas a los servicios emergencia, deberá asegurarse que cuenta 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 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 encomiende el Director de Tránsito y Operaciones. Cualesquier trabajo extraordinario realizado fuera del horario normal, deberá contar con la respectiva autorización.	VALPARAISO	Peso	797.700	573.178	31	90.799	No Aplica	No Aplica	31	90.799	NO APLICA	1	NO APLICA	NO APLICA	6.012	01-06-17	NO DEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
ADMINISTRATIVOS	CARREÑO	PONCE	PAOLA DEL CARMEN	16	SECRETARIA	CAJERA, CAJA DE ALCALDIA	Recaudar los ingresos municipales. Calcular los reajustes, multas e intereses de los derechos y contribuciones municipales morosas. Rendir diariamente el movimiento de caja al Tesoro Municipal. Cumplir cabalmente los registros e informaciones emitidos por el Tesorero. Realizar las demás labores que su Director o el Tesorero Municipal le encomienden.	VALPARAISO	Peso	865.793	639.466	47	121.984	No Aplica	No Aplica	43	133.923	NO APLICA	1	NO APLICA	NO APLICA	5.567	01-01-2019	NO DEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
TECNICOS	QUINONES	ORTEGA	CARLOS ENRIQUE	11	TECN PREV. RESCISO	JEFE EMERGENCIA OPERACIONES Y MOVILIZACION	Disponer de los recursos humanos y materiales necesarios para atender en forma oportuna las emergencias que se produzcan dentro del territorio comunal, la que será calificada por Decreto Alcaldicio. Realizar un plan de emergencia sectorial en relación a la comuna y vale por su cumplimiento. Realizar las demás funciones mencionadas en el artículo 90 del Manual de Funciones Municipales de Concepción.	VALPARAISO	Peso	1.088.670	803.374	18	86.128	No Aplica	No Aplica	6	34.451	NO APLICA	3	NO APLICA	NO APLICA	22.723	05-04-2011	NO DEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
JEFATURAS	FERNANDEZ	DAZ	ALEJANDRA	9	ASISTENTE SOCIAL	JEFE AREA SOCIAL DISCO	Apoyar técnicamente los estudios, investigaciones, programas y evaluaciones de la realidad social de la comuna. Apoyar técnicamente al Director en materias 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 90 del Manual de Funciones Municipales de Concepción.	VALPARAISO	Peso	1.691.874	1.331.697	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	NO APLICA	1	NO APLICA	NO APLICA	8.833	01-05-2001	NO DEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA	
ADMINISTRATIVOS	PAREDES	GONZÁLEZ	PABLO	12	CONTADOR	ADMINISTRATIVO CONTROL	apoyo en el área administrativa de la Dirección de Control, mantener el registro de la correspondencia que ingresa y sale de la dirección, registro de decretos de pago, decretos alcaldicio, regimenes y presupuesto.	VALPARAISO	Peso	561.333	601.333	8	31.908	No Aplica	No Aplica	No Aplica	NO APLICA	5	NO APLICA	NO APLICA	35.066	01-02-2003	NO DEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
PROFESIONALES	ALVAREZ	CASTRO	JOSE MANUEL	8	ARQUITECTO	ARQUITECTO ASESORA URBANA	Su principal actividad se centra en orientar el desarrollo urbanístico de la comuna, proponiendo proyectos de modificación a la normativa urbana vigente desarrollando como complemento los proyectos de diseño urbano en espacio público y equipamiento que apoye este orientado de desarrollo urbano.	VALPARAISO	Peso	2.005.538	1.573.413	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	NO APLICA	1	NO APLICA	NO APLICA	27.869	01-01-2019	NO DEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA		
PROFESIONALES	ROMERO	AVILA	XIMENA	8	ABOGADO	SECRETARIA ABOGADO LEGISLADO	El Juzgado de Policía Local es un órgano jurisdiccional al que le competen todas aquellas materias a que se refiere la Ley Nº 15.231 en la Comuna. La función del juzgado es administrar justicia dentro de la comuna en todas las materias a que la ley le ha dado competencia.	VALPARAISO	Peso	2.030.079	1.598.022	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	NO APLICA	3	NO APLICA	NO APLICA	28.623	NO APLICA	NO DEFINIDO	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA			
DIRECTIVOS	RUBIO	DADALETA	BOLEDNO	5	INGENIERA EN MEDIO AMBIENTE	DIRECTOR DE SECLFAC	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 Regulatorio Comunal, del Plan de Desarrollo Comunal. Presentar evaluaciones de planes, programas, proyectos e inversiones del presupuesto municipal. Fomentar vinculaciones de carácter técnico con los servicios públicos y con el sector privado de la comuna. Realizar demás funciones mencionadas en el Artículo 13 del Manual de Funciones Municipales de Concepción.	VALPARAISO	Peso	3.218.679	2.550.579	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	16-04-1903	NO DEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA

Directivos	ANDERS	TORRES	PATRICIO GONZALO	5	ABOGADO	ASESOR JURIDICO	Realizar informes que en derecho requiera el Alcalde y los que deban presentar ante el Consejo Municipal. Informar y recomendar las transacciones para precisar litigios eventuales o del término a causas pendientes en contra de la Municipalidad. Efectuar las consultas y peticiones de declinatoria a la Contraloría General de la República, cuando existan vacíos en la Ley. Disposiciones contractuales o cuando se estime necesario. Realizar las presentaciones ante la Contraloría General de la República, sobre cualquier materia de las que la Municipalidad debe dar traslado a esta institución. Realizar demás funciones mencionadas en el Artículo 81 del Manual de Funciones Municipales de Condon.	VALPARAISO	Peso	3.776.291	2.986.661	37	534.231	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	NO APLICA	3	NO APLICA	NO APLICA	35.071	07-12-2012	INDefINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA					
ADMINISTRATIVOS	VEAS	MUENA	GERARDO HECTOR	15	EXPERIENCIA COMO INSPECTOR 2 AÑOS	INSPECTOR RENTAS	Gestionar las solicitudes de otorgamiento, modificación o caducidad, según corresponda. Efectuar los cálculos para la determinación de los montos que se deben cobrar por concepto de derechos municipales de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y ordenanzas municipales relacionadas con la gestión del Departamento de Rentas. Controlar la recepción de las declaraciones de capital propio de los contribuyentes dentro del plazo legal establecido. Efectuar la revisión de las declaraciones de capital propio de los contribuyentes, para el desmembramiento del registro municipal de acuerdo con la Ley de Rentas Municipales. Mantener actualizado el rol de patentes municipales, de los permisos de propaganda comercial y el registro de los comerciantes que desarrollan actividad en la vía pública. Mantener un registro y archivo de la documentación relacionada con el otorgamiento de concesiones, permisos en bienes nacionales de uso público y municipales. Proceder al otorgamiento de patentes, de acuerdo al decreto ejecutivo que así lo ordena. Confeccionar y mantener actualizado un catastro de publicidad y velar por la cobranza administrativa. Mantener informados a los contribuyentes respecto de las modalidades, sistemas de pago, y cumplimiento de las frutales fiscales y derechos municipales de su competencia. Estimar, calcular, proponer y regular la captación de cualquier tipo de ingreso municipal. Visar los formularios de orden de ingresos municipales y documentos emitidos por el Departamento. Preparar una nómina diaria de formularios de orden de ingresos municipales y patentes y derechos municipales emitidos y remitidos al Departamento de Contabilidad y Presupuesto. Coordinar su labor con el resto del personal del Departamento. Velar por la validez, confiabilidad y seguridad de la información, estableciendo una adecuada protección al sistema computacional, registros manuales y archivos. Celebrar convenios de pago con los dueños de impuestos y los derechos municipales regulados por el Decreto Ley N° 3.063, para cálculo de reajustes, multas e intereses, debiendo coordinar esta función con Tesorería Municipal. Informar, recibir y proponer ante su alta, excepciones o rebajas sobre permisos solicitados al municipio. Proponer al Director, lugares de emplazamiento de ferias libres, mercados, parrillas, o su reubicación cuando sea necesario y procedente. Mantener actualizado el rol de patentes comerciales y el registro de los permisos municipales concedidos. Informar al Servicio de Impuestos Internos respecto de los bienes inmuebles que han establecido locales comerciales de acuerdo a la legislación vigente. Cumplir con las demás funciones que el Director le encomende.	VALPARAISO	Peso	738.743	561.468	31	80.468	No Aplica	No Aplica	14	43.603	2	1	NO APLICA	NO APLICA	5.567	01.01.2019	INDefINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
DIRECTIVOS	WALTER	CALDERÓN	ALEJANDRA CARLA	5	PERIODISTA	DIRECTORA DIDECO	Realizar funciones en las áreas mencionadas en el Artículo 96 del Manual de Funciones Municipales de Condon, las cuales son: Área Social y Área Comunal.	VALPARAISO	Peso	3.510.619	2.831.331	15	216.580	No Aplica	No Aplica	3	51.979	NO APLICA	3	NO APLICA	NO APLICA	35.071	08-01-2013	INDefINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA					
ADMINISTRATIVOS	QUEZADA	CORTES	ALEJANDRA DE LOYDEE	13	SECRETARIA	SECRETARIA ALCALDA	Atender concretamente a las personas, organizaciones, instituciones, etc., que necesitan reunirse con el Alcalde, defendiendo aquellos casos que puedan ser atendidos por las diversas Direcciones del Municipio, y organizando reuniones con los casos que necesariamente deben ser atendidos por la primera autoridad comunal, calculando su ejecución según la importancia y urgencia de la materia. Llevar la agenda oficial del Alcalde, en la que registra las reuniones, entrevistas, actividades, y otros antecedentes relacionados con el Alcalde, recordándole con anterioridad de las mismas. Realizar el resto de funciones mencionadas en el Artículo 145 del Manual de Funciones Municipales de Condon.	VALPARAISO	Peso	856.077	553.966	17	57.727	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	NO APLICA	5	NO APLICA	NO APLICA	32.467	10-01-1997	INDefINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA				
TECNICOS	VEAS	PIZARRO	NELLY	9	SECRETARIA	ENCARGADA DE ADQUISICIONES	Recepcionar, clasificar, emular y registrar las solicitudes de pedido emitidas por las diversas dependencias municipales, verificando que concuerden con el resto de la Dirección respectiva. Efectuar las cotizaciones y asegurar que sean sobre productos de idéntica característica a las requeridas. Considerar la calidad del producto y la política institucional de preferir al proveedor comunal. Mantener permanentemente actualizado el registro de proveedores. Cumplir con todas aquellas normas e instrucciones contenidas en el reglamento de Adquisiciones. Mantener archivos actualizados de órdenes de compra, facturas, preparativos y otros antecedentes. Preparar cuadros clasificatorios y verificar la existencia de disponibilidad presupuestaria suficiente para su adquisición. Cumplir con todas aquellas normas e instrucciones contenidas en el Reglamento sobre Licitación, Contratación y Adquisiciones Municipales. Entender en todo lo que concierne adelantando toda la documentación sustentatoria. Mantener un archivo actualizado de los órdenes de compra. Custodiar, administrar y vender cuenta documentada de los órdenes correspondientes a fondo para gastos menores, dentro de los plazos establecidos y verificar la recepción respectiva. Emitir oportunamente las ordenes de cuentas de gastos menores a los funcionarios a los cuales se les ha hecho entrega de dineros para compras o gastos específicos. Emitir comprobantes entrega de dineros en forma comunitaria para acreditar la recepción por parte del funcionario. Mantener un registro actualizado sobre el movimiento diario de los dineros del Fondo Fij. Cusar o mantener un archivo actualizado y clasificado de proveedores con los cuales opera habitualmente la Municipalidad. Visar por la validez, confiabilidad y seguridad de la información, estableciendo una adecuada protección al sistema computacional, registros manuales, documentación y archivo. Realizar las demás funciones que su Director le encomende.	VALPARAISO	Peso	1.850.036	1.427.063	38	262.999	No Aplica	No Aplica	23	191.000	5	5	NO APLICA	NO APLICA	44.167	01-08-2007	INDefINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
ADMINISTRATIVOS	CARROZA	VEGA	JIMENA LORETO	13	TEC. TURISMO	SECRETARIA, SECRETARIA MUNICIPAL	Llevar en orden los registros y diferentes tipos de control que implementa el Secretario Municipal para su función. Deberá despachar las correspondientes copias a las diferentes Direcciones de la documentación oficial del Municipio. Organizar las reuniones, visitas a feriantes o entrevistas con las diferentes organizaciones comarcales para la tramitación de la documentación necesaria para su funcionamiento, para lo cual, tendrá un archivo especial ordenado por la clasificación de la institución. Verificar los diferentes tipos de licitaciones que se tienen que ofrecer a organismos, personas, instituciones o entidades externas al municipio. Preparar la documentación que debe ser aprobada por el Consejo Municipal. Redactar y transcribir la documentación que emite la Secretaría Municipal para las diferentes Direcciones Municipales y para las organizaciones e entidades externas. Coordinar y programar las situaciones o actividades administrativas que requiera la presencia o el pronunciamiento del Secretario Municipal. Mantener reserva de aquellos materiales que se sean exclusivamente informados como tales por el Secretario Municipal. Realizar labores con cortesía y amabilidad. Cumplir las demás funciones que le sean encomendadas por su Director.	VALPARAISO	Peso	772.376	566.887	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	1	1	NO APLICA	NO APLICA	6.493	01-06-2017	INDefINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
AUXILIARES	PONCE	VIVANCO	LUSA	16	4° MEDIO	CUIDADOR PAQUEADERO MUNICIPAL	Resguardo y registro de las actividades del parqueadero Municipal, cuidado de especies, calidad contenedor implementados como códigos de información	VALPARAISO	Peso	601.642	453.956	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	5	5	NO APLICA	NO APLICA	25.766	01.01.2019	INDefINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA					
ADMINISTRATIVOS	ROMERO	VILLARROEL	VERONICA ESTHER	15	ESTUDIANTE DE DERECHO	SECRETARIA DE ASESORIA JURIDICO	Registrar los contratos que ingresan a la dirección para su conformación. Mantener en orden y en su correspondiente calificación los contratos, concesiones y demás convenios que autoriza la Municipalidad. Transcribir la documentación que la Dirección requiere. Mantener al día los libros de ingresos, despacho de correspondencia, y los de diferente orden interno que implementa la Dirección. Mantener en orden la documentación que envoca la Dirección. Mantener un registro y un libro de resguardo de sus materiales de trabajo de la Dirección. Mantener reserva de aquellos materiales que le sean exclusivamente informados como tales por su Director. Realizar sus labores con cortesía y amabilidad. Cumplir con las demás funciones que le sean encomendadas por su Director.	VALPARAISO	Peso	612.284	414.670	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	2	1	NO APLICA	NO APLICA	5.010	01.01.2019	INDefINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA		
ADMINISTRATIVOS	SANCHO	CALDERON	MARIA C.	15	SECRETARIA	SECRETARIA DIRECCION DE TRANSITO	Ingresar los documentos que llegan a la Dirección a través de las diferentes Direcciones Municipales y los que realizan los habitantes de la comuna directamente en Ofetas, y derivarlos a los diferentes Departamentos de la Dirección según corresponda. Llevar un registro de los patentes comerciales que ingresan al Departamento de Rentas para la correspondiente inspección del profesional a cargo. Llevar un completo registro de los documentos que emite la Dirección y su correspondiente despacho. Transcribir y redactar los diferentes documentos que emite la Dirección. Cooperar con la atención al público cuando sea exigida de lo normal. Mantener un orden y debido resguardo de los materiales de trabajo con que cuenta la Dirección. Mantener reserva de aquellos materiales que le sean exclusivamente informados como tales por su Director. Realizar labores con cortesía y amabilidad. Cumplir con las demás funciones que le sean encomendadas por su Director.	VALPARAISO	Peso	680.803	453.940	24	62.200	No Aplica	No Aplica	2	6.229	1	1	NO APLICA	NO APLICA	5.567	01.01.2019	INDefINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
AUXILIARES	LARA	LARA	CAROLINA DEL CARMEN	16	SECRETARIA	SECRETARIA JUZGADO POLICIA LOCAL	Mantener en orden y por su correspondiente que tenga relación con la Dirección. Redactar y transcribir la documentación que emite el Juzgado. Realizar demás funciones del Artículo 93 del Manual de Funciones Municipales de Condon.	VALPARAISO	Peso	1.017.268	813.732	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	NO APLICA	3	NO APLICA	NO APLICA	15.460	01-06-2012	INDefINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA					
ADMINISTRATIVOS	TAPIA	BARRIOS	MARGARITA GABRIELA	14	ASISTENTE SOCIAL	ASISTENTE SOCIAL OFICINA DE LA VIVIENDA DIDECO	Apoyar técnicamente los estudios, investigaciones, programas y evaluaciones de la realidad social de la comuna. Apoyar técnicamente al Director en materias que sean propias del servicio social profesional. Mantener un tipo de permanente información con los distintos encargados de la Jefatura. Realizar las demás funciones mencionadas en el Artículo 99 del Manual de Funciones Municipales de Condon.	VALPARAISO	Peso	347.163	276.725	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	NO APLICA	3	NO APLICA	NO APLICA	9.018	01.01.2019	INDefINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA				
JEFATURA	NAHARRO	GONZALEZ	ROBERTO ANDRÉS	10	ASISTENTE SOCIAL	JEF AREA COMUNITARIA DIRECCION DIDECO	Apoyar técnicamente los estudios, investigaciones, programas y evaluaciones de la realidad social de la comuna. Apoyar técnicamente al Director en materias que sean propias del servicio social profesional. Mantener un tipo de permanente información con los distintos encargados de la Jefatura. Realizar las demás funciones mencionadas en el Artículo 99 del Manual de Funciones Municipales de Condon.	VALPARAISO	Peso	1.432.668	1.124.964	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	NO APLICA	1	NO APLICA	NO APLICA	8.180	01-09-2015	INDefINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA	NO APLICA					

MUNICIPALIDAD DE CONDON

PLANILLA PERSONAL SUPLENCA MES DE ABRIL 2020

Escudo	APELLLO PATERNO	APELLLO MATERNO	NOMBRES	Grado	Categoría profesional o formación	Cargos o función	Definición de función	Región	Unidad Municipal	MANEJADOR DE BUDGETO	MANEJADOR DE BUDGETO	N° DE BUDGETO	RECURSOS BUDGETO	N° BUDGETO	RECURSOS BUDGETO	N° BUDGETO	RECURSOS BUDGETO	Bases	Asignaciones	Exposiciones	Adq. Antq.	FECHA CONTINUIDAD ROL	FECHA CONTINUIDAD TURNO	Observaciones	DECLARACION PATRIMONIO	DECLARACION DE INTERESSES	VARIOS	
	VARAS	GLZMAN	MARIA PAZ	8	INGENIERA EN RECURSOS FINANCIOS PLANIFICADOR CONTADOR	Jefa DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO	Llevar la contabilidad patrimonial de acuerdo con las normas del sistema de contabilidad gubernamental y con las normas e instrucciones contenidas en la Ley de Administración Financiera del Estado y las impuestas por la Contraloría General de la República. Fijar pautas para el tratamiento de las distintas cuentas contables basándose en las instrucciones impuestas por la Contraloría General de la República. Verificar que la información del gasto sea correcta y que exista disponibilidad presupuestaria para financiarlo. Realizar el resto de las funciones mencionadas en el Artículo 38 del Manual de Funciones Municipales de Condon.	VALPARAISO	Peso	1.991.915	1.525.391	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	4	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	23.391	17.11.2019	17.05.2020	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA