

I MUNICIPALIDAD DE CONCON																											
PLANILLA PERSONAL PLANTA MES DE ABRIL 2023																											
				Categoría profesional														Fecha de contrato		Termino de contrato				DECLARACION		VALIDOS	
Apellido	Apellido PATERNO	Apellido MATERNO	NOMBRES	Edad	Formación	Cargo y función	Dirección de Función	Página	Remesa	REMUNERACION	RESENERACION	N° DE HORAS DE FERIA	MONTO HORAS	N° DE HORAS EXTRA	MONTO HORAS	AGUIRRE	REINA	PEREZ CAP	MONTANES	ALVAREZ	Fecha de inicio	Fecha de término	Observaciones	PATRIMONIO	DE INTERES	VALIDOS	
ALVAREZ	ABALAY	FERNANDEZ	ALEX	36	4TO MEDIO	CONDUCTOR SEGURIDAD PUBLICA	Conductor de la Dirección de Seguridad Pública	VALPARAISO	FGDS	639.876	439.751	0	0	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	03.11.2020	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
TECNICOS	ALMAGRA	NORMBUENA	NINOSKA DEL PILAR	6	SECRETARIA	TECNICO RENTAS	Gestionar las solicitudes de otorgamiento, modificación, cancelación, según corresponda, de las patentes comerciales, industriales, profesionales y de alcohol de la comuna y de los distritos 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 comerciales, industriales, profesionales y de alcohol municipal de acuerdo a los dispositivos legales vigentes y ordenanzas municipales mencionadas 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 tributo municipal de acuerdo con la Ley de Rentas Municipales. Realizar demás funciones mencionadas en el Artículo 40 del Manual de Funciones Municipales de Concon.	VALPARAISO	FGDS	1.622.769	1.248.378	0	0	0	0	NO APLICA	4	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	38.501	10.01.1997	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA
PROFESIONALES	ALVAREZ	CASTRO	JOSÉ MANUEL	6	ARQUITECTO	ARQUITECTO ASESORIA URBANA	La 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 desarrollo urbano en espacios públicos y equipamiento que apoyan este estrategia de desarrollo urbano	VALPARAISO	FGDS	2.465.875	1.906.512	0	0	0	0	NO APLICA	3	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	31.169	01.01.2020	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
DIRECTIVOS	ARIAS	ORTEGA	EVELYN ARIYDE	6	CONTADOR AUDITOR	DIRECTORA DE FINANZAS	Asesorar al Alcalde en la administración del personal. Asesorar al Alcalde en la administración de los Ingresos Financieros y materiales. Asesorar al Alcalde y demás unidades que corresponden, en materia de Rentas Municipales. Tener los apgos por concepto de comisiones bancarias y Anual al día en el momento de los mismos. Participar en el Comité Técnico Administrativo, la Junta Consultiva, el Comité de Selección del Personal, Consejo Municipal, y otros cuando se solicite su asesoramiento. Realizar demás funciones que aparecen en el Artículo 36 del Manual de Funciones Municipales de Concon.	VALPARAISO	FGDS	3.922.779	2.827.837	0	0	0	0	NO APLICA	5	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	58.970	05.12.2008	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA
ADMINISTRATIVOS	BASAEZ	HERRERA	ANADE JESUS	15	SECRETARIA	SECRETARIA ALCALDE	Atender correctamente a las personas, organizaciones, instituciones, etc., que necesiten reunirse con el Alcalde, demandando 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, colaborando su ejecución según la importancia y urgencia de la misma. Llevar la agenda oficial del Alcalde, en la que registra las reuniones, entrevistas, actividades, y otras actividades relacionadas con el Alcalde, recordando con oportunidad de las mismas. Realizar el resto de funciones mencionadas en el Artículo 140 del Manual de Funciones Municipales de Concon.	VALPARAISO	FGDS	748.175	528.753	0	0	0	0	NO APLICA	2	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	12.131	01.01.2020	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
DIRECTIVOS	BENTEZ	FIGARI	MAURICIO ISMAEL	5	ABOGADO	JEFEE 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 15.221 en la Comuna. La función del juzgado es administrar justicia dentro de la comuna en todas las materias en que le ha sido conferida.	VALPARAISO	FGDS	4.464.083	3.837.422	0	0	0	0	NO APLICA	9	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	112.524	10.01.1997	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA

AUXILIARES	BROCHMEER	AGUIRERA	FEDERICO EUGENIO	13	HTO MEDIO	CONDUCTOR CAMIONETA	Llevar en orden y al día las librerías y los folios de cada de los vehículos municipales, los que serán entregados directamente en la Secretaría del Departamento de Tránsito. Ser responsable de informar al Director y al Encargado Vial sobre las mercedones preventivas que deban realizarse a los vehículos, valiendo porque éstas se realicen en forma oportuna y correcta. Registrar en sus librerías y folios de cada de los vehículos (con cantidad de litros y pesos), y dar una correcta abastecido de los mismos, aplicando siempre una tasa del 10% personalmente en la Secretaría de la Dirección de Tránsito. Realizar el resto de las funciones del Artículo 75 del Manual de Funciones Municipales de Concepción.	VALPARAISO	FG05	1.019.150	896.989	0	0	0	0	0	NO APLICA	11	NO APLICA	NO APLICA	77.932	10.04.1997	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
TECNICO	BERTO	SANCHEZ	MARCELA	14	SECRETARIA	TECNICO AREA SOCIAL	Apoyar las funciones de la jefatura, encargada de administrar y gestionar los diferentes programas sociales de la municipalidad.	VALPARAISO	FG05	832.677	876.387	35	125.110	30	138.685	NO APLICA	1	NO APLICA	NO APLICA	6000	21.04.2021	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA		
PROFESIONALES	BUSTAMANTE	HEISS	ALVARADO PASTOR	8	ARQUITECTO	PROFESIONAL CATASTRO	Confliccionar y mantener actualizado el catastro de las áreas de urbanización y edificación realizadas en la comuna, informar y justificar los datos de cada urbanización de las propiedades, de acuerdo a la Ley General de Urbanismo y Construcciones, del Plan Regulador Comunal y de las Ordenanzas correspondientes, para el otorgamiento de las patentes municipales. Informar y justificar sobre la ubicación y calidad jurídica de las propiedades de la comuna, de acuerdo a la Ley General de Urbanismo y Construcciones y del Plan Regulador Comunal. Registrar estadísticas de informes periciales con las condiciones aplicables al predio de que se trata, de acuerdo a las normas urbanísticas derivadas del instrumento de planificación territorial respectivo, para la aprobación del Director de Obras Municipales, registrar, recibir y emitir copia de los vehículos de construcción de interiores privados, de construcción y habilitación de uso de suelo para tener de patente.	VALPARAISO	FG05	2.853.855	1.579.222	0	0	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	01.12.2021	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA
TECNICO	CAZERS	MORALES	PAULA	14	INGENIERA COMERCIAL	TECNICO LICENCIADA DE CONDUCTOR	Apoyar en el otorgamiento, renovación, control, restricción o denegación de licencias para conducir vehículos de acuerdo a la normativa vigente. Solicitar certificaciones de antecedentes al Registro Nacional de Conductores. Efectuar los exámenes correspondientes para otorgar o renovar las licencias de conducir a través del gabinete psicológico. Mantener un registro de las licencias de conducir otorgadas o denegadas. Apoyar en las tareas de informar al Registro Nacional de Conductores las licencias otorgadas o denegadas y los controles efectuados a los conductores. Efectuar el giro de los documentos municipales relativos a las patentes y permisos que otorga. Otras que le encomende el jefe superior jerárquico.	VALPARAISO	FG05	822.541	939.159	40	142.983	31	132.975	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	01.05.2021	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
ADMINISTRATIVOS	CAMPOS	QUEZADA	ALVARO	12	HTO MEDIO	ADMINISTRATIVO TESORERA	Recabar los ingresos municipales. Calcular los requisitos, multas e intereses de los derechos y contribuciones municipales recaudadas. Recibir diariamente el movimiento de caja del Tesoro Municipal. Cumplir cabalmente los reglamentos e instrucciones emitidos por el Tesorero. Realizar las demás labores que su Director o el Tesorero Municipal le encomiendan.	VALPARAISO	FG05	1.156.197	1.342.684	63	307.525	55	322.168	NO APLICA	9	NO APLICA	NO APLICA	68.777	01.04.1997	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA		
TECNICO	CANTILLANO	TORO	CAROLINA	14	TECNICO ADMINISTRACION PUBLICA	TECNICO GESTION DE PERSICIA	Colaborar en la realización de los controles que solicita la administración, a cargo del registro de asistencia del personal.	VALPARAISO	FG05	828.655	651.365	23	82.215	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	01.05.2021	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA		

ADMINISTRATIVOS	CARDOA	CARDOA	MARIBEL	15	ITO MEDIO	ADMINISTRATIVO TRANSPARENCIA	<p>Apoyar en coordinar la acción de las distintas unidades municipales para la entrega de información relativa a la transparencia activa, dentro del plan y forma establecida en el reglamento para el acceso a la información pública, a fin de mantener permanentemente actualizado el bo de Transparencia de la página web de Conchó.</p> <p>Apoyar en la actualización de los registros de las solicitudes de información en los planes institucionales de la Ley y en las normas internas vigentes por el Municipio.</p> <p>Apoyar en la identificación de cumplimiento de los mandatos de transparencia activa, tanto para cada Departamento Municipal, así como su debido cumplimiento.</p> <p>Apoyar en las bases de mantener debidamente informados a las distintas Unidades Municipales respecto a las instrucciones impartidas por el Consejo para la Transparencia y apoyar en la actualización del cumplimiento de estas.</p> <p>Apoyar en la implementación y actualización de la Ley de Registro Nº19.922.</p> <p>Otras tareas que la ley le señale o el superior jerárquico le encomendar.</p>	VALPARAISO	F005	741.116	576.882	16	50.679	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	25.06.2021	DEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
PROFESIONALES	CARRASCO	FERNANDEZ	VERONICA	7	ING. (E) EN INFORMATICA/CONTADORA	PROFESIONAL ADQUISICIONES	<p>Recepcionar, clasificar, enumerar y registrar las solicitudes de pedidos emitidas por las diversas dependencias municipales, verificando que cumplan con el valor buero de la Dirección respectiva.</p> <p>Revisar los comprobantes y asegurar que sean copia producida de manera fehaciente a las solicitudes. Controlar la calidad del producto y la política institucional de preferir al proveedor municipal. Mantener permanentemente actualizado el registro de provisiones. Cumplir con todas aquellas normas e instrucciones contenidas en el reglamento de Adquisiciones. Mantener archivos actualizados de proveedores, funciones, direcciones y otros documentos afines. Realizar cuadros estadísticos comparativos de los proveedores y emitir la recomendación de idoneidad/insuficiencia suficiente para su adquisición. Cumplir con todas aquellas normas e instrucciones contenidas en el Reglamento sobre Licitación, Contrataciones y Adquisiciones Municipales. Emitir la orden de compra referenciado tanto la documentación sustentatoria. Mantener un archivo actualizado de los planes de compra. Controlar el ingreso y recibir la documentación de los órdenes correspondientes a fondo para gastos menores, dentro de los plazos establecidos y solicitar la recepción respectiva. Eragi oportunamente la recepción de gastos menores a los funcionarios a los cuales se ha hecho entrega de dinero para consumo o gastos respectivos. Emitir comprobantes de entrega de dinero en forma correcta para acreditar la recepción por parte del funcionario. Mantener un registro actualizado sobre el movimiento diario de los dineros del Fondo Fm. Crear o mantener un archivo actualizado y clasificado de provisiones con los cuales se ha liquidado a la Municipalidad. Verificar por la validez, confiabilidad y seguridad de la información, estableciendo una adecuada protección al sistema computacional, registros transaccional, documentación y archivo. Realizar las demás funciones que su Director le encomendar.</p>	VALPARAISO	F005	2.815.476	1.827.861	0	0	0	0	NO APLICA	5	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	55.106	20.01.1997	DEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA
PROFESIONALES	CARRASCO	GOODY	RICARDO	5	INGENIERO E EN MINAS	PROFESIONAL PROYECTOS SECTORALES	<p>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 conformación de las bases administrativas y ejecucionales técnicas de los obras a realizar. Elaborar, preparar y programar el presupuesto con el Departamento Municipal de Inversión, Controlar y controlar la inversión asignada. Diseñar, implementar y mantener al día un registro de contrataciones y consultores. Realizar las demás funciones mencionadas en el Artículo 17 del Manual de Funciones Municipales de Conchó.</p>	VALPARAISO	F005	3.631.365	2.830.009	0	0	0	0	NO APLICA	11	NO APLICA	NO APLICA	137.559	01.08.1997	DEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA	
TECNICOS	CARRASCO	VALENZUELA	NATALYE	15	PROFESORA/CONTADOR	TECNICO DOCC	<p>Técnico Director de Desarrollo Comunitario, Técnico Organizaciones Comunitarias.</p>	VALPARAISO	F005	734.568	645.707	11	34.842	5	19.005	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	12.131	23.01.2023	DEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA		
ADMINISTRATIVOS	CARRERO	FORCE	PAOLA DEL CARMEN	15	SECRETARIA	ADMINISTRATIVO TESORERIA	<p>Realizar los registros municipales. Calcular los requisitos, multas e intereses de los devengos y contribuciones municipales resacas. Recibir diariamente el movimiento de caja el Tesoro Municipal.</p> <p>Cumplir cabalmente los reglamentos e instrucciones emitidos por el Tesoro. Realizar las demás labores que su Director o el Tesoro Municipal le encomendar.</p>	VALPARAISO	F005	900.385	1.054.867	73	231.225	58	220.456	NO APLICA	2	NO APLICA	NO APLICA	12.131	01.01.2020	DEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
DIRECTIVO	CARRILLANCA	ANTILEF	PALLO	5	INGENIERO CIVIL	DIRECTOR SECTORALES	<p>Asesorar al Alcalde y al Consejo en la formulación de estrategias, políticas, planes programas y proyectos de desarrollo de la comuna, del presupuesto municipal, del Plan Regulador Comunal y del Plan de Desarrollo Comunal. Presentar evaluaciones de planes de programas, proyectos e inversiones del presupuesto municipal. Formar y vincular a los cuadros técnicos con los servicios públicos y con el sector privado de la comuna. Realizar demás funciones mencionadas en el Artículo 17 del Manual de Funciones Municipales de Conchó.</p>	VALPARAISO	F005	3.693.836	3.019.109	0	0	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	12.04.2022	DEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA		

TECNICO	CARROZA	VEGA	JMENA LORENTE	11	TEC. TURISMO	SECRETARIA MUNICIPAL	Llevar en orden los registros y diferentes tipos de control que implemente la Secretaría Municipal para su función. Deberá despachar las correspondientes copias a las diferentes Direcciones de la Administración del Municipio. Organizar los materiales, visitas e informes a entregados con las diferentes organizaciones comunitarias para la verificación de la documentación necesaria para su funcionamiento para lo cual, tendrá un archivo especial ordenado por la clasificación de la institución. Realizar los diferentes tipos de resoluciones que se tomen y que afectan a organismos, personas, instituciones e entidades adscritas al municipio. Preparar la documentación que la Gerencia solicita presentar al Consejo Municipal. Realizar y actualizar la documentación que envía la Gerencia Municipal para las diferentes Direcciones Municipales y para las organizaciones e entidades adscritas. Coordinar y programar las reuniones y actividades administrativas que requieran la presencia o el patrocinio del Concejo Municipal. Mantener reserva de aquellas materias que le sean exclusivamente informadas como tales por el Concejo Municipal. Realizar labores con orden y puntualidad. Cumplir las demás funciones que le sean encomendadas por su Director.	VALPARAISO	FGDS	1.164.166	860.462	0	0	0	0	0	NO APLICA	1	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	8.253	01.06.2017	INDEFINIDO	SI OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
JEFATURA	CEBERNAS	LLANOS	CECILIA	11	TEC. EN ADMINISTRACION PUBLICA	Jefa de Inspección Comunal	Facilitar el cumplimiento de las Ordenanzas Municipales y la Ley de Fomento. Detectar en terreno, mediante inspecciones regulares, aquellas situaciones que afecten o dejen el adecuado uso de los espacios públicos, informando de ello a la unidad municipal que corresponde para su pronta solución. Atender y mantener un servicio de atención en terreno a los vecinos que lo requieran, en forma coordinada con las demás unidades sectoriales provinciales, en el ámbito de la función municipal, la solución a los problemas que presenten. Controlar que las publicidades exhibidas en los sistemas publicitarios autorizados en propiedad privada se encuentren acordes a las actividades amparadas por la patente comercial. Fiscalizar y controlar las patentes comerciales, oficinas, locales y mercados y demás actividades comerciales que se desarrollen dentro de los límites comunitarios. Fiscalizar el plan de ordenamiento urbano vigente en terrenos incorporados de uso público de la Comuna. Fiscalizar y verificar las denuncias de los vecinos de Concejo, relacionados con el tema comercial. Fiscalizar patentes de actividades, para constatar que todas las locales describen su actividad conforme a las normas legales que las rigen. Fiscalizar, en coordinación con la Dirección de Obras Municipales, las construcciones de la comuna, y realizar las denuncias respectivas cuando correspondiere. Inspeccionar y fiscalizar el cumplimiento de las ordenanzas medio ambiente y de áreas verdes, denunciando las infracciones cuando procedan, al Juzgado de Policía Local y otras que la Ley lo indique y al respectivo organismo de la comuna.	VALPARAISO	FGDS	1.320.463	1.214.243	0	0	28	158.228	NO APLICA	4	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	0	10.01.1997	INDEFINIDO	SI OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
PROFESIONALES	ESCOBAR	MENA	PRISCILA WAGNER	6	ING. COMERCIAL	TESORERA MUNICIPAL	Recaudar los ingresos municipales y hacer efectivos los pagos municipales. Depositar en las cuentas corrientes municipales, los ingresos de cuenta recaudados. Custodiar los espacios valorados de propiedad municipal. Controlar el movimiento diario de ingresos e egresos comunitarios. Ser de informar sobre los saldos de las cuentas bancarias municipales de los fondos propios y por administración. Confeccionar un informe mensual del movimiento de la Tesorería. Realizar demás funciones del Artículo 43 del Manual de Funciones Municipales de Concejo.	VALPARAISO	FGDS	3.825.616	4.070.569	34	1.416.649	75	1.328.137	NO APLICA	11	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	129.734	01.08.1997	INDEFINIDO	SI OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA	
DIRECTIVOS	ESPINOSA	ODDY	MARIA LLIANA	6	PROFESOR ABOGADO	SECRETARIA MUNICIPAL	Llevar en orden los registros y diferentes tipos de control que implemente la Secretaría Municipal para su función. Deberá despachar las correspondientes copias a las diferentes Direcciones de la Administración del Municipio. Organizar los materiales, visitas e informes a entregados con las diferentes organizaciones comunitarias para la verificación 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 Concejo.	VALPARAISO	FGDS	3.825.616	2.641.173	0	0	0	0	NO APLICA	11	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	129.734	01.04.1997	INDEFINIDO	SI OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA	
JEFATURAS	FERNANDEZ	DAZ	ALEJANDRA	9	ASISTENTE SOCIAL	Jefe Área Social DEICO	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 99 del Manual de Funciones Municipales de Concejo.	VALPARAISO	FGDS	2.096.976	1.631.613	0	0	0	0	NO APLICA	3	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	28.876	01.05.2001	INDEFINIDO	SI OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA	
DIRECTIVOS	FLORES	CAMPOS	MARIELA	5	CONTADOR AUDITOR	ADMINISTRADORA MUNICIPAL	Velar por el adecuado cumplimiento de la gestión y ejecución de los planes, planes y programas de la Municipalidad. El administrador municipal será el colaborador directo del alcalde en las tareas de coordinación y gestión permanente del municipio. Elaborar y hacer el seguimiento del plan anual de acción Municipal. Ejercer las atribuciones que le delegue el alcalde, siempre que estén vinculadas con la naturaleza del cargo.	VALPARAISO	FGDS	3.893.836	2.972.625	0	0	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	12.08.2022	INDEFINIDO	SI OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA	

ADMINISTRATIVOS	GAETE	VEGA	ELENA	14	HTO MEDIO	ADMINISTRATIVO DMAD	Cumplir funciones de apoyo Administrativo en DMAD, Operaciones.	VALPARAISO	FGDS	840.014	554.388	0	0	0	0	NO APLICA	2	NO APLICA	NO APLICA	13.101	01.06.2017	INDEFINIDO	SN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
TECNICOS	GALLARDO	GAETE	MOHUEL	12	TEC EN RRHH	TEC.GESTION DE PERSONAS	Enviar oportunamente al Director de RRHH la informacion relativa a los movimientos del personal a fin de que se puedan efectuar los calculos y pagos correspondientes, conforme a lo establecido por la Ley. Mantener un sistema de comunicacion hacia los funcionarios, a traves del cual debe tener acceso a informacion sobre sus derechos y deberes, ademas de temas de interes como pension social, sistema de salud, beneficios, actividades de prevencion de salud, vivienda, entre otros. Planificar y ejecutar sistemáticamente el control a los funcionarios, a traves de la capacitacion organizada y asesorada acorde a los requerimientos establecidos en el cargo y necesidades del municipio.	VALPARAISO	FGDS	1.087.725	901.132	40	105.254	4	23.430	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	16.11.2020	INDEFINIDO	SN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
JEFATURA	GONZALEZ	CATALDO	PAULA	6	ASISTENTE SOCIAL	JEFA AREA ESTIPULACION SOCIAL	Encargada de Ficha de proteccion social y todas las subsecciones que de ella se generen y todas aquellas tareas encomendadas por su director. SUBROGAR LA Direccion cuando la titular no se encuentre ejerciendo su cargo por permisos, vacaciones, licencias o ausencias.	VALPARAISO	FGDS	2.059.026	1.774.239	0	0	0	0	NO APLICA	11	NO APLICA	NO APLICA	114.360	01.02.1997	INDEFINIDO	SN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA
AUXILIARES	LARA	LARA	CAROLINA DEL CARMEN	14	SECRETARIA	SECRETARIA JUZGADO FISCALIA LOCAL	Mantener en orden y por su correspondiente que tengan relacion con la Direccion. Redactar y transcribir la documentacion que emite el Juzgado. Realizar demas funciones del Artículo 32 del Manual de Funciones Municipales de Condon.	VALPARAISO	FGDS	920.191	748.182	0	0	0	0	NO APLICA	3	NO APLICA	NO APLICA	19.601	01.05.2012	INDEFINIDO	SN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
ADMINISTRATIVOS	LELO	PIRANO	CARLA PAOLA	11	OPERADOR GRAFICO	SECRETARIA DMAD	Mantener en orden y por su correspondiente clasificacion los controles de servicios con tenencia y que tengan relacion con la Direccion. Mantener un archivo con las hojas de vida de las maquinarias y equipos, con el control de reparaciones y mantenimientos, etc. Realizar la hoja de vida del empujador de operaciones sobre el control de controladas y las acciones en terreno que debe realizar. Redactar y transcribir la documentacion que emite la Direccion. Realizar demas funciones del Artículo 32 del Manual de Funciones Municipales de Condon.	VALPARAISO	FGDS	1.210.414	1.103.071	27	157.607	0	0	No Aplca	6	NO APLICA	NO APLICA	49.520	10.01.1997	INDEFINIDO	SN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
AUXILIARES	LUCERO	VILLARROEL	JUAN CARLOS	13	TEC ADMIN PUBLICA	AUXILIAR DIRECCION TRANSITO	Apoyo Licencias de Conducir.	VALPARAISO	FGDS	559.462	1.068.579	56	232.072	42	208.865	No Aplca	3	NO APLICA	NO APLICA	21.227	01.01.2003	INDEFINIDO	SN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

TECNICO	MIRN	SAN MARTIN	MARCELA	15	TECNICO SOCIAL	TECNICO ESTADISTICA SOCIAL	Tecnico de la Direccion de Desarrollo Comunitario, Estadística Social.	VALPARAISO	FGOS	734.286	625.133	3	9.502	9	34.209	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	23.01.2023	INDEFINIDO	SI OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA				
TECNICO	MORAGA	QUEDA	FELIPE	14	TECNICO EN TURISMO	TECNICO TURISMO Y FOMENTO PRODUCTIVO	Identificar las potencialidades de la comuna y promover el desarrollo de las actividades económicas. Promover la formación en redes y pequeñas empresas para el desarrollo económico local a través de la ejecución de proyectos. Prestar orientación a los miembros de la comunidad que desean emprender, en las diferentes etapas de transicionamiento de proyectos de emprendimiento. Orientar a la comunidad en los proyectos verticales de emprendimiento asistidos. Ejecutar programas de emprendimiento. Otras funciones que le delega el superior jerárquico.	VALPARAISO	FGOS	626.341	1.027.423	62	221.624	46	197.317	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	26.04.2021	INDEFINIDO	SI OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA			
PROFESIONALES	MORENO	MORALES	PABLO	9	ABOGADO	PROFESIONAL ABOGADO ASESORIA JURIDICA	Prestar apoyo en materia legal al Alcalde y al Consejo. Notar y defender, a requerimiento del Alcalde o Asesor Jurídico, los actos, de cualquier naturaleza que sean, en que la Municipalidad sea parte o tenga interés. Informar en derecho los reclamos de legalidad o recursos de protección que se presenten en contra de Municipios o funcionarios por autoridades o comisiones Municipales o acentar su defensa judicial. Controlar en lo orden al Alcalde o el Director. Colaborar con la defensa de los intereses Municipales cuando el Alcalde encarga el patrimonio o delega de ejercer un abogado auxiliar. Preparar los informes en derecho que cualquier unidad municipal le solicite sobre los materia de su competencia.	VALPARAISO	FGOS	2.023.855	1.806.454	0	0	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	26.05.2021	INDEFINIDO	SI OBSERVACIONES	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA		
JEFATURA	MOYA	ROJAS	PABLO	11	TEC INFORMATICA	JEFATURA INFORMATICA	Encargado de establecer normas, estándares, políticas y metodologías tecnológicas en el campo de la informática. Definir criterios y velar por el cumplimiento de los mecanismos de disponibilidad, seguridad y acceso a la información que admiere el municipio. Asegurar el buen funcionamiento de los sistemas informáticos, que sirven a los procesos técnicos y administrativos internos.	VALPARAISO	FGOS	1.320.463	1.654.704	71	414.606	56	382.416	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	01.04.2021	INDEFINIDO	SI OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA			
JEFATURA	NAVARRO	GONZALEZ	ROBERTO ANDRÉS	10	ASISTENTE SOCIAL	JEFE AREA COMUNITARIA DIRECCION DESCO	Apoyar técnicamente los estudios, investigaciones, programas y evaluaciones de la realidad social de la comuna. Apoyar técnicamente al Director en materia que sean propias del servicio social profesional. Mantener un flujo de permanente información con los distintos encargados de la Jefatura. Realizar las demás funciones mencionadas en el Artículo 99 del Manual de Funciones Municipales de Concepción.	VALPARAISO	FGOS	1.748.424	1.520.897	5	34.939	13	108.910	NO APLICA	1	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	01.09.2015	INDEFINIDO	SI OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA			
TECNICO	NAVARRO	PAVEZ	ANA MARIA	13	TECNICO EN ADMINISTRACION	INSPECTOR MUNICIPAL	Apoyar en la fiscalización del cumplimiento de las Ordenanzas Municipales y la Ley de Turismo. Apoyar en la detección en terreno, mediante fiscalizaciones regulares, de aquellas infracciones que afecten el adecuado uso de los espacios públicos, informando de ellas a la unidad municipal que corresponde para su pronta solución. Atender y mantener un servicio de atención en terreno a los vecinos que lo requieran, en estrecha coordinación con las demás unidades técnicas y procurar, en el ámbito de la función municipal, la solución a los problemas que surjan. Controlar que las publicidades exhibidas en los elementos publicitarios autorizados en propiedad privada se encuentren acorde a las actividades permitidas por el plan de ordenamiento territorial. Fiscalizar el buen uso del mobiliario urbano ubicado en áreas nacionales de uso público de la Comuna. Fiscalizar y velar las decoraciones de las veredas de Concepción. Fiscalizar patrones de alfonjones, para constatar que todos los locales desarrollen su actividad católica a las normas legales que les rigen. Fiscalizar, en coordinación con la Dirección de Obras Municipales, las construcciones de la comuna, y fiscalizar las decoraciones respectivas cuando correspondan. Inspeccionar y fiscalizar el cumplimiento de las ordenanzas medio ambientales, de áreas verdes, denunciando las infracciones cuando proceder, al Juzgado de Policía Local. Otras que la ley le señale o el superior jerárquico le encomende.	VALPARAISO	FGOS	934.686	1.120.009	61	252.792	28	139.243	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	01.01.2021	INDEFINIDO	SI OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

AUXILIARES	NÚÑEZ	SOTO	HERNAN ANTONIO	13	ITO MEDIO	CONDUCTOR CAMIONETA MUNICIPAL	Llevar en orden y al día los libros de ruta 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 Vial sobre las matriculaciones preventivas que deben realizarse a los vehículos, validando porque éstas se realicen en forma oportuna y correcta. Registrar en sus bitácoras y Hoja de Vida los datos de controlados (con cantidad de fines y años), y dar una correcta atención de los mismos, debiendo entregar una copia del mismo personalmente en la Secretaría de la Dirección de Tránsito. Realizar al mes de las funciones del Artículo 75 del Manual de Funciones Municipales de Concepción.	VALPARAISO	FGOS	1.031.888	1.203.439	40	165.766	90	447.567	NO APLICA	3	NO APLICA	NO APLICA	21.227	02.01.2009	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
DIRECTIVO	CLAVARES	MATURANA	CAROL	8	PERIODISTA	DIRECTORA TURISMO Y FOMENTO PRODUCTIVO	<p>Valor y coordinar que se identifique las potencialidades de la comuna y se promueva el desarrollo de actividades económicas.</p> <p>Coordinar que se promueva la formación en redes y pequeñas empresas para el desarrollo económico local a través de la ejecución de proyectos.</p> <p>Valor para que se pase orientación a los miembros de la comunidad que desean emprender, en las diversas formas de financiamiento de proyectos de emprendimiento.</p> <p>Verificar que se cuente a la cantidad en los principales vehículos de emprendimiento existentes.</p> <p>Coordinar y verificar que se adelanten programas de emprendimiento.</p> <p>Proponer políticas, temáticas, acciones y medidas generales para el desarrollo del sector empresarial, comercial y artesanal de la comuna, considerando la realidad, población y emprendimiento.</p> <p>Proponer la normativa y los mecanismos para incentivar y promover el desarrollo económico de la comuna y fiscalizar el cumplimiento de todos ellos en su área de competencia.</p> <p>Supervisar que se realicen y promuevan los mecanismos de apoyo a redes y pequeñas empresas con los servicios públicos e instituciones que ofrecen de apoyo en el área de desarrollo económico local.</p> <p>Supervisar que se otorgue información y orientación tanto a las empresas como a las personas que se encuentran buscando trabajo.</p> <p>Verificar que se realice la incorporación de las personas a procesos de capacitación, con el objeto de mejorar sus competencias y condiciones de empleabilidad.</p> <p>Supervisar que se cuente con los beneficiarios del seguro de cesantía con cargo al Fondo Solidario de Cesantía, en relación de empleo y capacitación, registro y certificación de tramite del sujeto de cesantía.</p> <p>Proponer la realización de redes de apoyo.</p> <p>Verificar por la realización de talleres de apoyo técnico, visitas a empresas y encuentros empresariales.</p> <p>Controlar que se base una base de datos de ofertas laborales y convocatorias de entrevistas de la comunidad que necesitan empleo.</p> <p>Controlar las bases laborales que se han en el área de la administración municipal de contratación.</p> <p>Además, la Directora de Turismo y Fomento Productivo tendrá bajo sus dependencias las siguientes Oficinas:</p> <ul style="list-style-type: none"> Oficina de Desarrollo Económico Local. Oficina de Intermediación Laboral. Oficina de Emprendimiento. 	VALPARAISO	FGOS	2.430.343	2.656.427	19	193.346	52	636.958	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	21.04.2021	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA	NO APLICA
PROFESIONALES	ORTEGA	ROJAS	EDUARDO HUMBERTO	7	CONTADOR AUDITOR	AUDITOR INTERNO	<p>Diseñar e implementar un programa de auditoría para el sector municipal. Verificar que las adquisiciones de bienes y servicios municipales cumplan con los procedimientos administrativos correspondientes. Controlar el cumplimiento y la actualización de los contratos y contratos que comprometen la responsabilidad de los bienes municipales. Mantener un control permanente de la ejecución financiera y presupuestaria de la Municipalidad a objeto de que el Director informe trimestralmente al Consejo del desarrollo de la ejecución presupuestaria, de acuerdo con lo establecido en el artículo 81 de la Ley N°18.605. Revisar, visar y registrar los decretos y resoluciones generados por las diversas unidades municipales, de acuerdo con las políticas de auditoría.</p>	VALPARAISO	FGOS	2.937.620	2.117.698	17	207.621	5	73.276	NO APLICA	5	NO APLICA	NO APLICA	66.128	10.01.1997	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA	NO APLICA
AUXILIAR	OSWEGO	VIRGAS	FRANCISCO	16	OPERADOR	CONDUCTOR DE SEGURIDAD PUBLICA	Conductor de la Dirección de Seguridad Pública	VALPARAISO	FGOS	709.420	801.027	40	119.394	76	272.219	NO APLICA	1	NO APLICA	NO APLICA	5615	17.11.2020	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
TECNICO	PALACIOS	PALAQUIRO	MACARENA	13	CONTADOR	TECNICO CONTROL	<p>Diseñar e implementar un programa de auditoría para el sector municipal. Verificar que las adquisiciones de bienes y servicios municipales cumplan con los procedimientos administrativos correspondientes. Controlar el cumplimiento y la actualización de los contratos y contratos que comprometen la responsabilidad de los bienes municipales. Mantener un control permanente de la ejecución financiera y presupuestaria de la Municipalidad a objeto de que el Director informe trimestralmente al Consejo del desarrollo de la ejecución presupuestaria, de acuerdo con lo establecido en el artículo 81 de la Ley N°18.605. Revisar, visar y registrar los decretos y resoluciones generados por las diversas unidades municipales, de acuerdo con las políticas de auditoría.</p>	VALPARAISO	FGOS	937.952	672.792	0	0	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	23.01.2023	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
ADMINISTRATIVOS	PAREDES	GONZALEZ	PAOLO	12	CONTADOR AUDITOR/CONTADOR GENERAL	ADMINISTRATIVO CONTROL	Apoyar 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 alcaldías, registros y presupuestos	VALPARAISO	FGOS	1.121.961	643.403	0	0	0	0	NO APLICA	5	NO APLICA	NO APLICA	36.210	01.02.2003	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	

TECNICOS	PEREZ	AZCÁR	MAGALY	14	TECNICO ADMINISTRACION PUBLICA	TECNICO OPERACIONES	Tecnico de la Direccion de Medio Ambiente, Agua, Ornitó y Areas Verdes, Departamento de Operaciones.	VALPARAISO	FG05	825.341	720.594	8	28.597	13	55.764	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	23.01.2023	INDEFINIDO	SN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA		
TECNICOS	PÉREZ	GUERRA	CRISTIAN	10	ING (E) ADMINISTRACION PUBLICA	TECNICO PERMISOS DE CIRCULACION	Conflicción de intereses 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 elevando el estudio y calificación de los vehículos a pesar por cada vehículo, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes. Colectar y cargar los permisos de circulación y sus duplicados. Ejecutar las transferencias de los permisos de circulación a sus nuevos propietarios. Hacer todo los anotaciones pertinentes en los registros respectivos. Realizar las demás funciones del Artículo 70, del Manual de Funciones Municipales de Concepción.	VALPARAISO	FG05	1.432.072	1.948.498	56	461.195	53	444.424	NO APLICA	6	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	03.07.1997	10.01.1997	INDEFINIDO	SN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
TECNICOS	PONCE	GUTIERREZ	BARBARA	14	INGENIERA EN MEDIO AMBIENTE (PEC EN PLANTEAMIENTO EN TURISMO)	TECNICO ASES	Tecnico de la Direccion de Medio Ambiente, Agua, Ornitó y Areas Verdes, Departamento de Ases.	VALPARAISO	FG05	898.162	738.074	0	0	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	23.01.2023	INDEFINIDO	SN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
AUXILIARES	PONCE	VIVANCO	LUSA	16	ATO MEDIO	CUIDADOR PARQUE JARDIN MUNICIPAL	Planqueo y registro de las actividades del parqueadero Municipal , cuidado de espacios , cuidado contenedores , implementados como botaguas de informacion	VALPARAISO	FG05	771.322	593.299	0	0	0	0	NO APLICA	5	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	28.07.1997	01.01.2020	INDEFINIDO	SN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
ADMINISTRATIVOS	QUEZADA	CORTES	ALEJANDRA DE LOURDES	13	SECRETARIA	SECRETARIA ADMINISTRACION MUNICIPAL	Secretaria de la Administracion Municipal, coordinando reuniones y otros, con las Distintas Direcciones para coordinacion con la Administracion Municipal, y trabajos administrativos de la Administracion.	VALPARAISO	FG05	1.123.257	890.028	0	0	0	0	NO APLICA	5	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	35.378	10.01.1997	INDEFINIDO	SN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
ADMINISTRATIVOS	QUEZADA	FUENTES	CRISTIAN ANDRÉS	15	ATO MEDIO	ADMINISTRATIVO (DMAG)	Formar la inspección técnica de los comités de vehículos arrendados por el Municipio. Asesorar y controlar la utilización de vehículos de uso municipal, según requerimientos realizados por las diversas unidades municipales y fiscalizar su cumplimiento. Mantener actualizadas las fichas técnicas de los vehículos y llevar el control de gastos de los mismos. Llevar el control del consumo de combustible y del mantenimiento de cada vehículo. Cooperar a los distintos municipios sobre el uso de los vehículos a su cargo. Cumplir con las demás funciones que le encomiende su jefe/a.	VALPARAISO	FG05	741.362	856.782	40	126.699	50	190.048	NO APLICA	1	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	6.066	01.01.2020	INDEFINIDO	SN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

TECNICOS	GUIONES	ORTEGA	CARLOS	10	RELACIONADOR FUELOPREVISIONISTA DE RESGOS	PREVISIONISTA RESGO MUNICIPAL	Previsionista de Resgo de la Municipalidad	VALPARAISO	PESOS	1.402.625	1.040.487	6	41.927	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	28739	01.01.2009	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA				
PROFESIONALES	RAORGAN	RODRIGUEZ	ALBERTO	5	ARQUITECTO	PROFESIONAL DOM	Arquitecto de la Direccion de Obras Municipales.	VALPARAISO	PESOS	3.806.360	3.203.145	25	386.050	1	18.530	NO APLICA	9	NO APLICA	NO APLICA	112.524	01.08.2002	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA				
ALCALDES	RAMIREZ	VALLADARES	FREDDY	4	PROFESOR	ALCALDE	Las funciones del Alcalde estaran dadas segun la LET N° 18.055 Organico Constitucional de Municipales, Articulo 56 al 70.	VALPARAISO	PESOS	6.120.313	4.899.428	0	0	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	30.05.2021	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA				
PROFESIONALES	REYES	BAGUEZ	HUGO GNACAO	9	ARQUITECTO	PROFESIONAL INSPECCION DE OBRAS	Ingenier y recibir las solicitudes de visitas de inspeccion, producto de reclamos relacionados con la construccion. Fiscalizar las construcciones que se ejecuten en el territorio jurisdiccional de la comuna en conformidad con la normativa vigente y controlar el destino que se le da a las edificaciones. Promover la paralización de construcciones de acuerdo a la Ley y su ordenanza general de ordenanzas y construcciones. Coordinar las funciones de fiscalización que posea con aquellas empresas y otros departamentos, cuando correspondiere. Realizar la inspección técnica de todas las obras ejecutadas por el municipio desde su ejecución hasta la recepción definitiva, como inspector técnico de las obras. Participar en la evaluación de licitaciones de obras asignadas para su ejecución. Dirigir certificadas de inhabilidad de viviendas. Dirigir asesoria tecnica en proyectos de vivienda y mejoramiento que desarrollen áreas unidades municipales. Cumpir con las demas funciones que le ley, el Alcalde o el Director de Obras le encomiende de acuerdo a la naturaleza de sus funciones.	VALPARAISO	PESOS	2.023.855	1.618.791	0	0	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	24.02.2021	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA			
AUXILIAR	REYES	CONTRERAS	NATALIA	16	4TO MEDIO	CONDUCTORA SEGURIDAD PUBLICA	Conductora de la Direccion de Seguridad Publica	VALPARAISO	PESOS	706.165	737.594	40	119.394	64	229.227	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	5.615	24.05.2021	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA				
DIRECTIVO	ROQUELME	MENDEZ	CESAR	8	SOCIOLOGO	DIRECTOR DESARROLLO RURAL	Coordinar acciones de desarrollo con organismos agropecuarios publicos y privados con la finalidad de mejorar la gestión de la pequeña empresa campesina. Analisis estadísticos de la situación económica rural de la comuna. Generar programa general de desarrollo rural y evaluar su incorporación al Plan de Desarrollo Comunal. Informar al Alcalde en materias de estudios que este solicite y que dependan con el desarrollo comunal rural, en concordancia con el plan de desarrollo comunal. Coordinar con la Unidad del Emprendimiento Local y de Emprendimiento, en aquellas materias en relación de su competencia, estudio de las causas estructurales de la comuna y sus principales variables y productivas. Colaborar con las organizaciones campesinas en las labores de educación que vayan en beneficio de sus propios desarrollo, en el ámbito social, educacional, económico y recreativo. Promover y publicar los resultados de los estudios agrícolas, que otorga el Estado, las organizaciones campesinas, privadas y municipales. Coordinar en la entrega de información para el Plan de Desarrollo Comunal. Fomentar y prestar servicios de fomento público a privados. Responder en forma oportuna y dentro de los requerimientos de labores de la oficina. Coordinar permanentemente con las unidades municipales que corresponden en las materias de desarrollo global y en especial del sector rural. Otras funciones que el Alcalde o la autoridad superior le encomiende de acuerdo a la legislación vigente, que ejecutará a través de esta unidad municipal que corresponde.	VALPARAISO	PESOS	2.454.211	2.242.113	16	163.323	18	220.485	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	02.11.2020	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

AUXILIARES	ROJAS	GATICA	MARIA ANGELICA	13	TEC. EDC. PREFR.	SECRETARIA JUZGADO	Mantener en orden y por su correspondiente que tengan relación con la Dirección. Reducir y transcribir la documentación que emite el Juzgado. Realizar demás funciones del Artículo 53 del Manual de Funciones Municipales de Conchalí.	VALPARAISO	FG05	950.537	738.333	0	0	0	0	0	NO APLICA	2	NO APLICA	NO APLICA	14.151	01.12.2002	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
ADMINISTRATIVOS	ROJAS	LABACA	HUGO FERNANDO	12	ARQUITECTO	ADMINISTRATIVOS SEOPFLAC	Cumplir funciones en la Dirección de SEOPFLAC.	VALPARAISO	FG05	1.086.264	980.260	35	170.847	7	41.003	NO APLICA	2	NO APLICA	NO APLICA	15.284	01.01.2020	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
ADMINISTRATIVOS	ROJAS	ORTEGA	MARIA EUGENIA	11	HTO MEDIO	LICENCIA DE CONDUCIR	Entregar el formulario a tener para la solicitud de licencia de conducir, revisando la cédula del motor determinado para la obtención de los antecedentes recientes y el valor de la licencia de conducir y sus derivados, según lo establecido en la Ordenanza Municipal de Conchalí. Deberá entregar el todo que debe estudiar el postulante, según el tipo de licencia solicitada. Deberá completar el formulario que se envía al Registro Civil para solicitud de antecedentes y cubrir el postulado el valor del documento según lo establecido por el Registro Civil. Realizar las demás funciones de su cargo, encomendadas en el artículo 72 del Manual de Funciones Municipales de Conchalí.	VALPARAISO	FG05	1.256.633	1.053.736	0	0	0	0	NO APLICA	11	NO APLICA	NO APLICA	90.786	10.01.1997	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
PROFESIONALES	ROMERO	AVILA	XIMENA	8	ABOGADO	SECRETARIA ABOGADO JUZGADO	El Juzgado de Policía Local es un órgano jurisdiccional el cual le compete todas aquellas materias a que se refiere la Ley N° 15.231 en la Comuna. La función del juzgado es administrar justicia dentro de la comuna en todas las materias en que la ley le ha dado competencia.	VALPARAISO	FG05	2.477.519	1.939.277	0	0	0	0	NO APLICA	4	NO APLICA	NO APLICA	0	01.01.2002	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
ADMINISTRATIVOS	ROMERO	VILLARDEL	VERONICA ESTHER	15	HTO MEDIO	SECRETARIA DE ASESORIA JURIDICA	Registrar los contratos que ingresen a la dirección para su confección. Mantener en orden y en su correspondiente calificación los contratos, conexiones y demás contenidos que suscribe la Municipalidad. Tener a la documentación que la Dirección requiere. Mantener al día los libros de registro, despacho de correspondencia, y los de diversos control internos que implementa la Dirección. Mantener en orden la documentación que envoca la Dirección. Mantener un registro y un debido resguardo de los materiales de trabajo de la Dirección. Mantener reserva a aquellas materias que le sean encomendadas como tales por su Director. Realizar sus labores con honestidad y seriedad. Cumplir con las demás funciones que le sean encomendadas por su Director.	VALPARAISO	FG05	754.703	495.238	0	0	0	0	NO APLICA	2	NO APLICA	NO APLICA	12.131	01.01.2020	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
JEFATURAS	SALINAS	ROS	ALVARO	8	CONSTRUCTOR CIVIL	JEFATURA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	<p>Prestar apoyo al alcalde en todas las materias referentes al Sistema Nacional de Prevención y Respuesta ante Desastres.</p> <p>Elabora el Plan Comunal para la Reducción del Riesgo de Desastres y el Plan Comunal de Emergencia, en conformidad con lo dispuesto en la ley que establece el Sistema Nacional de Prevención y Respuesta ante Desastres y su reglamento.</p> <p>Confeccionar los informes en aquellas materias de su competencia, referidas a los artículos 20, 21, 22 de la ley referida en la lista anterior, cuando las unidades señaladas en dichos artículos soliciten su producción.</p> <p>Aportar al funcionario que dirige el Director Regional del Servicio Nacional de Prevención y Respuesta ante Desastres, la información referente a su comuna para la elaboración del mapa de riesgo que contempla la ley que establece el Sistema Nacional de Prevención y Respuesta ante Desastres.</p> <p>Coordinar con la Dirección Regional del Servicio Nacional de Prevención y Respuesta ante Desastres, y con los organismos o entidades públicas correspondientes, en el marco de sus competencias, las acciones en materia de Gestión del Riesgo de Desastres en su comuna.</p> <p>Todas aquellas funciones que se le asignen en virtud de su cargo por el Alcalde.</p>	VALPARAISO	FG05	1.701.650	1.368.825	0	0	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	10.04.2023	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA

DIRECTIVOS	SAN ROMAN	COURBIS	EUGENIO	5	ABOGADO	DIRECTOR DE CONTROL	Estudiar y proponer la estructura de la organización en cuanto a número de unidades que la conformen, distribución de funciones, centralización de decisión, delegación, etc. Analizar las necesidades, reglamento, manuales de organización, procedimientos y descripción de cargos actuales, a fin de comprender su utilidad y actualización, en caso de no contar con estos documentos, deberá elaborarlos. Asesorar la puesta en marcha de cualquier nuevo servicio 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 Cusco.	VALPARAISO	FG05	3,943,868	2,039,811	0	0	0	0	0	NO APLICA	12	NO APLICA	NO APLICA	150,032	10.01.1997	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA
DIRECTIVOS	SANCHEZ	NARBONA	MACARENA	5	ASISTENTE SOCIAL	DIRECTORA DEDCO	Asesorar al Alcalde y al Consejo Municipal, en la promoción del desarrollo comunitario. Prestar asesoría técnica a las organizaciones comunitarias, fomentar su desarrollo y legislación y promover su efectiva participación en el municipio, proponer y ejecutar, dentro de su ámbito y cuando correspondiera, medidas tendientes a mantener acciones relacionadas con salud pública, protección del medio ambiente, educación y cultura, capacitación laboral, deporte y recreación, protección del empleo, fomento productivo local y turismo, manteniendo informado de medidas socio-económicas y culturales de la Comuna y a su vez informar de esta al Alcalde y a las organizaciones comunitarias y respecto de materias que digan relación con los planes del Gobierno y el Municipio. Coordinar el funcionamiento del Consejo Comunal de Organizaciones de la Sociedad Civil del Cusco, Coordinar el desarrollo de los programas de interés municipal que se realicen a través de organizaciones territoriales y funcionales, dirigidos a grupos desatendidos de la Comuna. Coordinar la red nacional comunal, organizaciones sociales, agencias locales públicas y privadas, que dispongan recursos a la brevedad como fondo común y que promuevan el deporte, la recreación, la cultura y el desarrollo de la comuna. Coordinar la concepción, diseño y ejecución de programas sociales de apoyo y capacitación de recursos para las organizaciones sociales. Mantener en marcha la Dirección de Promoción y Asesoramiento, encargada de la implementación de los programas municipales de asesoría, brindando a promotores específicos. Desarrollar y ejecutar, todo tipo de eventos que organice el municipio para la comunidad, coordinando las acciones de los agentes necesarios para su adecuada realización. Coordinar y supervisar a las unidades de su dependencia. Cumplir con las demás funciones que el Alcalde le delegue e encomende.	VALPARAISO	FG05	3,083,636	3,265,853	8	123,336	9	165,774	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	13.07.2022	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA	
ADMINISTRATIVOS	SACHO	CAJERON	MARIA CECILIA	15	SECRETARIA	SECRETARIA DIRECCION DE TRANSITO	Registrar los documentos que llegan a la Dirección a través de las diferentes Direcciones Municipales y las que realicen los habitantes de la comuna directamente en Oficia, y distribuirlos a las diferentes Dependencias de la Dirección según correspondiera. Llevar un registro de las papeletas comunitarias que ingresan al Departamento de Permisos para la correspondiente inspección del profesional al cargo. Llevar un control de registro de los documentos que entra la Dirección y su correspondiente salida. Tener a cargo los archivos documentales que maneja la Dirección. Cuidar que la atención al público cuando este acuda de lo normal. Mantener un orden y debido resguardo de los materiales de trabajo con que cuenta la Dirección. Mantener resmas de aquellas materias que le sean encomendadas como tales por su Director. Realizar labores con comuna y comunidad. Cumplir con las demás funciones que le encomienda su Director.	VALPARAISO	FG05	754,703	576,469	24	107,694	15	52,014	NO APLICA	2	NO APLICA	NO APLICA	12.131	01.01.2020	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
TECNICO	SANTIBÁNEZ	AHUADA	CARLA	15	COMUNICADORA AUDIOVISUAL-TECNICO CONFABE	TECNICO EN TESORERIA	Tecnico de la Dirección de Administración y Finanzas, Tesorería Municipal.	VALPARAISO	FG05	734,568	1,036,325	75	237,560	57	216,655	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	23.01.2023	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
DIRECTIVOS	SANTIBÁNEZ	TORRES	MARCELA	6	DISEÑADORA DE VESTUARIO	DIRECTORA CULTURA	Coordinar, organizar, desarrollar y difundir las actividades culturales de la Municipalidad y patrocinadas por esta. Desarrollar y formular proyectos que tengan relación con las materias señaladas precedentemente. Administrar los recursos de difusión cultural a cargo del Municipio, en Centro Cultural. Dar cumplimiento al plan cultural. Otras funciones que le asigne el Alcalde, de conformidad con la legislación vigente y que no sea de aquellas que le son propias a otras unidades.	VALPARAISO	FG05	2,430,943	2,367,376	18	163,738	28	342,977	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	25.08.2021	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA
PROFESIONALES	SEGURA	OLMOS	FRANCISCO JAVIER	6	DEBUTANTE TECNICO	PROFESIONAL APOYO A LA DIRECCION DE TRANSITO	Planificar programas y disponer actividades e acciones tendientes a preservar el buen funcionamiento de bienes, equipos, sistemas y dependencias municipales. Realizar demás funciones del artículo 30 del Manual de Funciones Municipales de Cusco. Para el mejor funcionamiento del Departamento de Dependencias, deberá desempeñar las siguientes áreas: Inspección de Permisos de la Municipalidad de Cusco, en coordinación con el Director del Departamento de Tránsito y Operaciones, Ases y Oficio (Artículo 86), Inspección de Ases y Oficio (Artículo 85), Vigilancia Municipal (Artículo 90, Cusco Municipal (Artículo 91), y Emergencia (Artículo 92).	VALPARAISO	FG05	2,570,670	2,645,265	37	317,683	18	220,485	NO APLICA	12	NO APLICA	NO APLICA	124,736	10.01.1997	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA	

PROFESIONALES	SLVA	ALARCÓN	CATALINA	9	ARQUITECTO	PROFESIONAL CATASTRO	<p>Confeccionar y mantener actualizado el catastro de las obras de urbanización y edificación realizadas en la comuna.</p> <p>Informar y certificar los usos de suelo urbano de las propiedades, de acuerdo a la Ley General de Urbanismo y Construcciones, del Plan Regulador Comunal y de las Ordenanzas correspondientes para el desarrollo de las parcelas urbanizadas.</p> <p>Informar a certificar sobre la afectación a utilidad pública de las propiedades de la comuna, de acuerdo a la Ley General de Urbanismo y Construcciones y del Plan Regulador Comunal.</p> <p>Elaborar certificados de régimen previsor con las condiciones aplicables al predio que se trate, de acuerdo a los términos urbanísticos demandados del instrumento de planificación territorial respectivo, para la aprobación del Director de Obras Municipales.</p> <p>Ingresar, resolver y emitir copia de las solicitudes de Certificados de Régimen Previsor, Afectación a Utilidad Pública, de Remoción y Facultades de uso de suelo para trámite de patentes.</p> <p>Revisión y elaboración de planos de zonificación, para la revaluación de Director de Obras Municipales.</p> <p>Otras tareas y funciones que le designe y asigne la jerarquía superior.</p>	VALPARED	F005	2.053.855	1.620.950	0	0	0	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	25.06.2021	INDEFINIDO	SI OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA
ADMINISTRATIVOS	SLVA	CALDERÓN	MARCO ANTONIO	13	4TO MEDIO	ADMINISTRATIVO LECCION DE CONDUCIR	<p>Entregar el formulario a tener para la solicitud de franquicia de conducir, realizando la cobranza del monto determinado para la obtención de los antecedentes necesarios y el valor de la franquicia de conducir a los interesados, según lo establecido en la Ordenanza Municipal de Concepción. Deben entregar el valor que debe situarse al momento, según el tipo de licencia solicitada. Deben completar el formulario que es enviado al Registro Civil para solicitud de antecedentes y cubrir el postulado al valor del documento según lo establecido por el Registro Civil. Realizar las demás tareas conocidas de su cargo, mencionadas en el Artículo 72 del Manual de Funciones Municipales de Concepción.</p>	VALPARED	F005	561.425	1.056.262	38	157.677	23	114.378	NO APLICA	7	NO APLICA	NO APLICA	49.520	10.01.1997	INDEFINIDO	SI OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
DIRECTIVO	SOLORZA	MORENO	MARCO	7	INGENIERO EN EJECUCION ADM DE EMPRESAS	DIRECTORA DE SEGURIDAD PUBLICA	<p>Colaborar con el Alcalde en las tareas de coordinación y gestión para el desarrollo, implementación, evaluación, promoción, capacitación y apoyo de acciones preventivas sociales y educativas, la celebración de convenios con otras entidades públicas a nivel comunal, en el ejercicio de las funciones del Ministerio del Interior y Seguridad Pública y de las Fuerzas de Orden y Seguridad. Realizar el seguimiento del Plan Comunal de Seguridad Pública según las funciones que le delega el alcalde, siempre que estén vinculadas con la naturaleza de su función. Evaluar y mantener actualizados los planes de prevención civil y emergencia comunal, conforme a las instrucciones de la Oficina Nacional de Emergencia.</p>	VALPARED	F005	2.853.757	2.424.660	10	122.130	12	175.867	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	18.07.2022	INDEFINIDO	SI OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA	
PROFESIONALES	SOTO	AGUDO	PAIELA ANDREA	5	INGENIERO COMERCIAL	PROFESIONAL ESTUDIO DE PLAC	<p>Estudiar, analizar, programar y evaluar el proceso de desarrollo comunal en sus aspectos económicos y presupuestarios. Mantener un sistema de información que permita una actualización permanente de los antecedentes socio-económicos de la comuna (Banco de Datos). Formular y proponer, en coordinación con la Dirección de Administración y Finanzas, el Presupuesto Municipal y su correspondiente ejecución de acuerdo a lo establecido en el plan estratégico. Evaluar el cumplimiento del Plan de Desarrollo Comunal en su aspecto financiero presupuestario. Clasificar, implementar y mantener actualizados de los planes, programas y proyectos elaborados por esta unidad. Realizar demás funciones mencionadas en el Artículo 15 del Manual de Funciones Municipales de Concepción.</p>	VALPARED	F005	3.943.668	2.937.722	0	0	0	0	NO APLICA	12	NO APLICA	NO APLICA	155.032	10.01.1997	INDEFINIDO	SI OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA
ADMINISTRATIVOS	TAPIA	BARROS	MARGARITA GABRIELA	14	ASISTENTE SOCIAL	ASISTENTE SOCIAL OFICINA DE LA VENDA SOCIAL	<p>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 oficina. Realizar las demás funciones mencionadas en el Artículo 99 del Manual de Funciones Municipales de Concepción.</p>	VALPARED	F005	423.677	337.636	0	0	0	0	NO APLICA	3	NO APLICA	NO APLICA	9.826	01.01.2020	INDEFINIDO	SI OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
PROFESIONALES	THEIS	JUAN	PAULETTA RENE	9	ARQUITECTO	ARQUITECTO DOM	<p>Revisar y fiscalizar el ingreso oficial de expedientes a solicitudes de permisos de edificación. Revisión profesional de los expedientes de obras ingresadas y emisión de actas de observaciones, rechazo o aprobación, según corresponde. Revisar las solicitudes para acogor los edificios a la ley de copropiedad inmobiliaria. Archivar los expedientes de permisos de edificación, ordenados por año y número de patentes. Entregar los permisos de edificación a los contribuyentes.</p>	VALPARED	F005	2.053.855	1.600.265	0	0	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	24.05.2021	INDEFINIDO	SI OBSERVACIONES	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA	

ADMINISTRATIVOS	VALENZUELA	CARDENAS	ALEJANDRA	15	SECRETARIA	SECRETARIA DIRECCION DE OBRAS	Ingresar los documentos que lleguen a la Direccion a través de las diferentes Direcciones Municipales y los que realicen los habitantes de la comuna directamente en Ofina, y desmenuar a los diferentes Departamentos de la Direccion según corresponda. Llevar un registro de las papeles correspondientes que ingresan al Departamento de Planes para la correspondiente inspección del profesional a cargo. Llevar un control registro de los documentos que entran a Direccion y su correspondiente despacho. Transcribir y verificar los diferentes documentos que llegan a Direccion. Conservar una la sanción al público cuando esta excede de la norma. Mantener un orden y debido resguardo de los materiales de trabajo con que cuenta la Direccion. Mantener registro de aquellas materias que le sean remitidas como tales por su Direccion. Realizar labores con confianza y puntualidad. Cumplir con las demás funciones que se encomienden a Direccion.	VALPARAISO	FG05	751.493	495.334	0	0	0	0	NO APLICA	2	NO APLICA	NO APLICA	12.131	01.01.2020	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
ADMINISTRATIVOS	VALENZUELA	DUELERIC	EMILIO SAHAG	15	4TO MEDIO	APOYO UNIDAD DE LECCIONES DE CONDUCCION	Practicar los exámenes teóricos a los postulantes y conductores en general. Dirigir la evaluación del examen de reglamento para seguir con la fase de examen práctico a los postulantes. Realizar el examen práctico a los postulantes que hayan aprobado el examen de reglamento, de acuerdo a las reglas y 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 cada persona que tenga su licencia en la comuna. Informar al Director de la aprobación y rechazo de los postulantes a licencias de conducir de la comuna, de acuerdo al resultado de los exámenes aplicados, en todos sus casos.	VALPARAISO	FG05	746.175	669.376	0	0	0	0	NO APLICA	2	NO APLICA	NO APLICA	12.131	01.01.2020	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
DIRECTIVOS	VIÑAS	GUZMAN	MARIA PAZ	7	INGENIERA EN GESTION CONTADORA	DIRECTORA DE TRANSITO	El Director de Tránsito y Operaciones tendrá funciones en diferentes áreas según el Artículo 68 del Manual de Funciones Municipales de Concepción, las cuales son: Maestra de Operaciones, Maestra de Tránsito, Maestra de Transporte Municipal, y Maestra Servicios Generales.	VALPARAISO	FG05	2.853.757	2.476.291	25	305.324	4	58.622	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	20.10.2020	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA	
TECNICO	VASQUEZ	MIRANDA	HELENA	14	TECNIC EN ADMINISTRACION PUBLICA	TECNICO SEGURIDAD PUBLICA	Propagare medidas de autocuidado dentro del territorio comunal, analizar y emitir información estadística periódica relativa a las funciones administrativas y operativas de la unidad; hacer efectiva las inspecciones estadísticas que ordena realizar al comercio no establecido; realizar acciones de coordinación con: Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones y con el Fisco Publico; Realizar labores de inspección con todos aquellos vehículos que se encuentren en la provisión de la documentación, elaborar planillas de atención a los víctimas de la delincuencia que no sean atendidas por otras instituciones, controlar los vehículos Municipales de Seguridad Pública; controlar y fiscalizar que la unidad de subvención se encuentre operativa; cumplir las demás tareas que le encomienden su Direccion.	VALPARAISO	FG05	832.677	705.436	8	28.587	7	30.027	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	25.06.2021	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
ADMINISTRATIVOS	VEAS	MUENA	GERARDO HECTOR	15	4TO MEDIO	INSPECTOR DIMAD	Cumplir funciones en DIMAD, administrativas y de inspección.	VALPARAISO	FG05	754.703	673.523	18	57.014	8	30.408	NO APLICA	2	NO APLICA	NO APLICA	12.131	01.01.2020	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
TECNICOS	VEAS	PIZARRO	NELLY	9	TRABAJADORA SOCIAL	ADUCCIONES	Funciones: diseñar, elaborar y registrar los solicitudes de pasaje emitidas por las diversas dependencias municipales, verificando que cuenten con el libro base de la Direccion respectiva. Efectuar las inspecciones y emitir los libros de pasaje producidos de diferentes comarcas de la comuna. Considerar la calidad del producto y la política institucional de planificar al contribuyente comunal. Mantener permanentemente actualizado el registro de permisos. Cumplir con todas aquellas tareas e instrucciones contenidas en el reglamento de aduccion. Mantener archivo actualizado de ordenes de compra, facturas, propuestas y otros documentos afines. Preparar cuadros estadísticos comparativos de las cotizaciones y verificar la idoneidad de disponibilidad presupuestaria suficiente para su adjudicación. Cumplir con todas aquellas tareas e instrucciones contenidas en el Reglamento sobre Licencias, Contrataciones y Adjudicaciones Municipales. Emitir la orden de compra adjuntando toda la documentación sustentatoria. Mantener un archivo actualizado de las ordenes de compra. Custodiar, archivar y recibir cuenta documentada de los dineros correspondientes a los pasaje para gastos menores, dentro de las plazas establecidas y adjetivos de la respectiva. Efectuar oportunamente las reconciliaciones de cuentas de gastos menores a los funcionarios a los cuales se les ha hecho entrega de dineros para comestibles o gastos específicos. Emitir comprobantes entrega de dineros en forma correlativa para acreditar la recepción por parte del funcionario. Mantener un registro actualizado sobre el movimiento diario de los dineros del Fondo Of. Ofina o mantener un archivo actualizado y clasificado de proveedores con los cuales opera habitualmente la Municipalidad. Valor por la validez, confiabilidad y seguridad de la información, manteniendo una adecuada protección al sistema computacional, registros manuales, documentación y archivo. Realizar las demás funciones que su Direccion le encomiende.	VALPARAISO	FG05	1.703.570	1.200.922	4	33.766	0	0	NO APLICA	5	NO APLICA	NO APLICA	48.127	01.08.2027	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

JEFATURA	VEGA	MARTINEZ	JUAN	12	TECNICOINVESTIGADOR POLICIAL	JEFE DE TRANSPARENCIA	Coordinar la acción de las distintas unidades municipales para la entrega de información relativa a la transparencia activa, dentro de los plazos y forma establecidos en el reglamento para el acceso a la información pública, e en el momento correspondiente al nivel de transparencia de la Ley de Acceso de la Información Pública. Coordinar el cumplimiento de los mandatos de transparencia activa fijados para cada departamento municipal, así como su correcta actualización. Mantener actualizado el inventario de los recursos humanos asignados por el Concejo para la Transparencia y coordinar el cumplimiento de estos. En general apoyar a las distintas unidades municipales en el cumplimiento de la Ley N°20.285. Llevar la Ley Regalos N°19.822 y otras que el superior designe lo encomienda.	VALPARAISO	FG05	1.228.540	1.023.178	6	29.288	2	11.715	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	26.04.2021	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
TECNICO	VLASQUEZ	CETERNAS	CATALINA	15	TECNICO EN ADMINISTRACION	TECNICO CULTURA	Coordinar, organizar, desarrollar y dirigir las actividades de la Municipalidad o patrocinadas por esta. Diseñar y tramitar proyectos que tengan relación con las materias señaladas precedentemente. Abordar las acciones de difusión cultural a cargo del Municipio Promover el conocimiento de la Historia de la comuna y preservar su patrimonio. Organizar diversas actividades relacionadas con su realidad tales como: talleres, concursos literarios, concursos plásticos, concursos musicales y otros similares, realizar exposiciones y charlas, fomentar el conocimiento de los valores culturales de la comuna. Dar cumplimiento al Plan Cultural. Otras funciones que le asigna el Alcalde, de conformidad con la legislación vigente y que no se desajusten de lo que se exige a estas unidades.	VALPARAISO	FG05	734.268	698.026	0	0	21	79.820	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	23.01.2023	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA	
DIRECTIVO	VLASQUEZ	FERNANDEZ	PAULO	5	ABOGADO	DIRECTOR ASESORA JURIDICA	Emite informes que en derecho respaldan al Alcalde y los que deben presentarse ante el Concejo Municipal. Informar y recomendar las transacciones para promover litigios eventuales o dar término a causas pendientes en nombre de la Municipalidad. Ejecutar las consultas o peticiones de información a la Comisión General de la República, cuando estas recaen en la Ley, disposiciones o resoluciones o cuando se estime necesario. Realizar las presentaciones ante la Contraloría General de la República, sobre aquellas materias en las que la Municipalidad desea dar a conocer su funcionamiento o cuando se estime necesario. Realizar las demás funciones relacionadas en el Artículo 10 del Manual de Funciones Municipales de Concejo.	VALPARAISO	FG05	3.033.836	3.177.950	12	185.304	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	23.01.2023	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
AUXILIARES	VERGARA	OSORIO	DORES CECILIA	15	4° MEDIO	OFICINA DE PARTES	Tener a su cargo el trámite de ingreso, clasificación y distribución de correspondencia oficial. Elaborar y mantener actualizado el libro de la documentación recibida y su destino final. Elaborar y mantener registros clasificadas de la documentación interna de la Municipalidad. Mantener el registro consistente de la documentación que deposita el Municipio a través del Rolcar. Llevar y controlar el archivo central de la documentación oficial del Municipio, de acuerdo a las técnicas de conservación y clasificación establecidas. Ejecutar el control de los planes en la tramitación de la documentación interna y externa de la Municipalidad. Ejecutar el manejo, control y actualización de la maquetación de la maquetación de correspondencia. Deberá cumplir con las demás funciones que le encomienda su Director.	VALPARAISO	FG05	741.302	678.140	13	41.177	6	22.806	NO APLICA	1	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	6.056	01.01.2020	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
ADMINISTRATIVOS	VLORES	VILLALCENCIO	GONZALO	13	4° MEDIO	APYOYO PERMISO CIRCULACION	Confeccionar las 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 efectuados en estado y plazo de los autos a pesar de cada vehículo, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes. Confeccionar y cargar 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 10, del Manual de Funciones Municipales de Concejo.	VALPARAISO	FG05	974.311	1.301.480	76	314.855	56	276.486	NO APLICA	5	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	35.378	01.01.2020	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
TECNICO	VLAGRAN	TORO	VICTOR JONATHAN	13	TECNICO CONSTRUCCION	FISCALIZADOR MUNICIPAL	Ingresar y resolver las solicitudes de visitas de inspección, producto de reclamos relacionados con la Construcción. Fiscalizar las Construcciones que se ejecuten en el territorio jurisdiccional de la comuna en conformidad con la normativa vigente y controlar el destino que se le da a las edificaciones. Proyectar la paralización de construcciones de acuerdo a lo indicado en la Ley y la Ordenanza General de Urbanismo y Construcción. Controlar las funciones de fiscalización que otorgan las autoridades a otros departamentos, cuando correspondiere. Realizar el catastro. Ejecutar de todas las obras ejecutadas por el municipio, desde su ejecución hasta la recepción definitiva, como Inspección Técnica de las Obras. Participar en la evaluación de licitaciones de obras asignadas para su inspección. Chequear verificación de factibilidad de viviendas. Empezar nuevas licitaciones de programas de vivienda y requerimientos que desarrollen otras unidades municipales. Cumplir con las demás funciones que la Ley, el Alcalde o el Director de Obras le encomienda de acuerdo a la naturaleza de sus funciones.	VALPARAISO	FG05	534.088	737.567	0	0	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	26.04.2021	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

