

**I. MUNICIPALIDAD DE CONCON**  
**PLANILLA PERSONAL PLANTA: MES DE AGOSTO 2020**

Estrato	NOMBRE	NOMBRE	NOMBRES	EDAD	FORMACION	CARGO Y FUNCIONES	DEFINICION DE FUNCIONES	REGION	RECURSO	SALARIO	RENTAS	N° DE HORAS	SALARIO	N° DE HORAS	SALARIO	N° DE HORAS	SALARIO	N° DE HORAS	SALARIO	Asignaciones		FONDO COMUNITARIO		FONDO COMUNITARIO	RETRIBUCION	DECLARACION	DECLARACION	VARIACION			
																				BOLESA	PERIODO CAP	MICROBOLSA	ANU. REG.						BOLESA	TENDIDA	OBSERVACIONES
PROFESIONALES	BEGRA	OLMOS	FRANCISCO JAVIER	8	DEBILITATE TECNICO	PROFESIONAL APOYO A LA DIRECCION DE TRANSITO Y OPERACIONES	Planificar programas y disponer actividades o acciones tendientes a precaver el buen funcionamiento de buses, equipos, sistemas y dependencias municipales. Realizar demás funciones del artículo 86 del Manual de Funciones Municipales de Concon. Para el mejor funcionamiento del Departamento de Operaciones, deberá implementar las siguientes áreas (según el Manual de Funciones de la Municipalidad de Concon), en coordinación con el Director del Departamento de Tránsito y Operaciones: Aseo Urbano (Artículo 86), Inspección de Aseo Urbano (Artículo 89), Vigilancia Municipal (Artículo 90), Corral Municipal (Artículo 91), y Emergencia (Artículo 92).	VALPARAISO	Peso	2.096.866	1.681.800		No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	NO APLICA	11	NO APLICA	NO APLICA	104.951	10-01-1997	DEFERIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA
ADMINISTRATIVOS	VALENLELA	DULCER	EMILIO IBARRA	15	EXPERIENCIA EN CONTABILIDAD 15 AÑOS	APOYO LIMPIO DE LICENCIAS DE CONDUCIR	Practicar los exámenes técnicos a los postulantes y conductores en general. Entregar el resultado del examen de reglamento para seguir con la fase de examen práctico a los postulantes. Realizar el examen práctico a los postulantes de reglamento, de acuerdo a las reglas 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 cada postulant que tenga su licencia 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 todos los casos.	VALPARAISO	Peso	610.039	554.210		No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	NO APLICA	1	NO APLICA	NO APLICA	5.667	01-01-2019	DEFERIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
DIRECTIVOS	BENTEZ	FIGARI	MAURICIO ISMAEL	5	ABOGADO	JIEZ DE POLICIA LOCAL	El Juzgado de Policía Local es un órgano jurisdiccional al cual le competen todas aquellas materias a que se refiere la Ley N° 15.291 en la Comuna. La función del juez es administrar justicia dentro de la comuna en todas las materias que la ley le ha dado competencia.	VALPARAISO	Peso	3.850.120	3.297.879		No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	NO APLICA	7	NO APLICA	NO APLICA	81.852	10-01-1997	DEFERIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA	
DIRECTIVOS	BOTO	CARDENAS	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 Concon, las cuales son: Manejo de Operaciones, Manejo de Tránsito, Manejo de Tránsito Municipal, y Manejo de Servicios Generales.	VALPARAISO	Peso	2.495.805	1.760.259		No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	NO APLICA	11	NO APLICA	NO APLICA	113.357	01-07-1997	DEFERIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA	
AUXILIARES	BIRCHMEIER	AQUILERA	FEDERICO EUGENIO	13	LICENCIADO EN 15 AÑOS DE EXPERIENCIA	CONDUCTOR CAMIONETA MUNICIPAL	Llevar en orden y al día las bitácoras y las hojas de rates 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 Val sobre las mantenencias preventivas que deban realizarse a los vehículos, además que éstas se realicen en forma oportuna y correcta. Registrar en sus bitácoras y hojas de rates los valores de combustible (con cantidad de litros y valor), y dar una correcta utilización de las mismas, además de entregar una copia al valor personalmente en la Secretaría de la Dirección de Tránsito. Realizar el resto de las funciones del Artículo 76 del Manual de Funciones Municipales de Concon.	VALPARAISO	Peso	832.441	698.628		No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	NO APLICA	11	NO APLICA	NO APLICA	71.428	10-04-1997	DEFERIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
DIRECTIVOS	LEIGH	ZAPATA	RAJLIO HENRIQUE	5	ARQUITECTO	DIRECTOR 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 MUPAL para que dicho grupo de las siguientes atribuciones específicas: Dar aprobación a los proyectos y ejecución de: Subdivisiones y lotes de predios urbanos y urbanos-rurales, Obras de urbanización y construcción, Conjuntos urbanos, Construcciones de obras nuevas, reparaciones, demoliciones, etc. Otorgar las permisos de edificación (construcción) y de urbanización. Realizar la ejecución de las obras y recibidas, autorizando su uso. Realizar las demás funciones que aparecen en el Artículo 56 del Manual de Funciones Municipales de Concon.	VALPARAISO	Peso	3.335.582	2.756.067		No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	NO APLICA	11	NO APLICA	NO APLICA	128.593	10-01-1997	DEFERIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA	
ADMINISTRATIVOS	ROJAS	ORTEGA	MARIA EUGENIA	11	4° MEDIO	ENCARGADA LICENCIA DE CONDUCIR	Entregar el formulario a tener para la solicitud de licencias de conducir, realizando la entrega del monto determinado para la obtención de los antecedentes necesario y el valor de la licencia de conducir y sus derivados, según lo establecido en la Ordenanza Municipal de Concon. Deberá entregar el texto que debe entregarse al postulant, según lo que se indica en el formulario. Deberá controlar el Registro Civil para solicitar el valor de la licencia de conducir y colmar al postulant 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 Concon.	VALPARAISO	Peso	1.029.685	792.758		No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	NO APLICA	11	NO APLICA	NO APLICA	83.317	10-01-1997	DEFERIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA		
ALCALDES	SUMONTE	GONZALEZ	OSCAR ARMANDO	4	RADIOFUSOR	ALCALDE	Las funciones del Alcalde estarán dadas según la LEY N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, Artículo 56 al 70.	VALPARAISO	Peso	5.500.592	4.058.997		No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	NO APLICA	2	NO APLICA	NO APLICA	24.765	08-12-2012	DEFERIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA		
PROFESIONALES	CARRASCO	ODDOY	RICARDO	5	INGENIERO E EN MINAS	ENCARGADO PROYECTOS SECTORALES	Determinar en conjunto con el profesional encargado de estudios la inversión municipal anual. Programar la ejecución de los estudios y proyectos de inversión, evaluando la factibilidad de las bases administrativas e inspecciones técnicas de las obras a realizar. Elaborar, proponer y programar en coordinación con otros Departamentos Municipales la inversión comunal y coordinar la inversión sectorial. Diseñar, implementar y mantener al día un registro de comisiones y contratos. Realizar las demás funciones que aparecen en el Artículo 17 del Manual de Funciones Municipales de Concon.	VALPARAISO	Peso	3.335.582	2.584.325		No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	NO APLICA	11	NO APLICA	NO APLICA	128.593	01-08-1997	DEFERIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA		
PROFESIONALES	ESCOBAR	MENI	FRISCLA NINOIRA	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. Confeccionar el movimiento diario de ingresos y egresos (contables). Al fin 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 Concon.	VALPARAISO	Peso	3.010.131	2.337.665		No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	NO APLICA	11	NO APLICA	NO APLICA	121.305	01-08-1997	DEFERIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI 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 Concon, las cuales son: Bodega e Inventario.	VALPARAISO	Peso	916.437	708.854	23	78.101	13	52.975	No Aplica	No Aplica	NO APLICA	3	NO APLICA	NO APLICA	19.480	01-01-2003	DEFERIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA			
ADMINISTRATIVOS	ROJAS	ILABACA	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 cursar cuando correspondiere, notificaciones de infracción y posteriormente remitidas al Juzgado de Policía Local. Atender en terreno las denuncias de sector y enviar informes respectivos para que el juzgado realice los estudios y se 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 permisos de edificación, a fin de que concuerden al municipio y legalizar dicha situación, en su defecto remitir la notificación de infracción al correspondiente Juzgado de Policía Local. Aplicar en sus inspecciones en terreno, las normas legales y técnicas para el control de edificaciones. Fiscalizar el cumplimiento de las normas vigentes en lo que se refiere a la instalación de locales comerciales, plazas de estacionamiento, hoteles, restaurantes, centros de enseñanza, etc. evaluar los informes de zonificación. Informar cuando proceda al juzgado sobre el estado con relación con la entrega o detención de permisos de edificación y demás inspecciones respectivas en terreno necesarias de las edificaciones. Informar respecto de todas las irregularidades que se observen en la vía pública, sus causas correspondientes a otras áreas del juzgado. Realizar la inspección con el fin de dar cumplimiento de las normas 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. Informar de localización de elementos publicitarios en la comuna, además de cables telefónicos, pararrayos, etc. Supervisar las obras contratadas por la Municipalidad. Cumplir con todas aquellas funciones que la Ley o el Director le encomienden.	VALPARAISO	Peso	891.282	642.303		No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	NO APLICA	1	NO APLICA	NO APLICA	7.013	01-01-2019	DEFERIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA		
AUXILIARES	PONCE	VALENCIA	ALFREDO BENIGNO	16	8° BASICO	CONDUCTOR MAGININA RETROVISORADORA	Llevar en orden y al día las bitácoras y las hojas de rates 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 Val sobre las mantenencias preventivas que deban realizarse a los vehículos, además que éstas se realicen en forma oportuna y correcta. Registrar en sus bitácoras y hojas de rates los valores de combustible (con cantidad de litros y valor), y dar una correcta utilización de las mismas, además de entregar una copia al valor personalmente en la Secretaría de la Dirección de Tránsito. Entregar un informe mensual sobre el kilometraje y el consumo de combustible del vehículo a su cargo. Informar al Director del Departamento oportunamente sobre los datos concernientes al vehículo municipal producido de accidentes, a fin de determinar la responsabilidad que corresponde para ser reportado a través de la Compañía de Seguros de la Comuna. Dar un correcto uso del vehículo a su cargo (por municipio). Debe tener presente que la bitácora de los vehículos municipales debe ser utilizada para fines de control de los vehículos a su cargo. Informar al Director de Tránsito y Operaciones de cualquier cambio que ocurra con la correspondiente autorización. Mantener un inventario actualizado de los equipos y herramientas de trabajo de cada vehículo. Preocuparse de mantener, limpiar, y reemplazamiento de elementos de seguridad del vehículo. Cumplir con el calendario de distribución de vehículos realizado por el Director de Tránsito y Operaciones. Mantener su documentación reglamentaria al día, cumplir con las demás funciones que le encomienda el Director de Tránsito y Operaciones. Cualquier trabajo extraordinario realizado fuera del horario normal, deberá contar con la respectiva autorización.	VALPARAISO	Peso	588.038	465.124		No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	NO APLICA	1	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	15.480	01-01-2019	DEFERIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	

TECNICOS	VEAS	GARCIA	CRISTIAN EDWIN	11	TEC. ADMIN. PUBLICA	TECNICO OFICINA DE RENTAS MUNICIPALES	<p>Definir las solicitudes de otorgamiento, modificación cualitativa, 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 la determinación del monto del tributo municipal de acuerdo con la Ley de Rentas Municipales. Mantener actualizado el libro de permisos de propaganda comercial y el registro de comercios, permisos en bienes raíces, licencias de uso público y municipales. Procesar el escaneo de documentos analizados que está el orden. Confeccionar y mantener actualizado un catastro de publicidad y velar por la correcta administración. Mantener informado a los contribuyentes respecto de las modalidades, sistemas de pago y sanciones municipales. Procesar el escaneo de documentos analizados que está el orden. Confeccionar y mantener actualizado un catálogo de bienes de interés municipal. Visar los formularios de orden de ingresos municipales y documentos emitidos por el Departamento. Preparar una versión diaria de formularios de orden de ingresos municipales y permisos y derechos municipales emitidos al Departamento de Contratación y Procurement. 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 manuales y archivo. Calcular conceptos de pago con los documentos de impuestos y los derechos municipales regulador por el Decreto Ley Nº 3.063, para cálculo de reajustes, multas e intereses, deberá coordinar esta función con Teoría Municipal. Informar, recibir y proponer una su planeación, aceptación y rechazo sobre permisos solicitados al municipio. Proponer al Director, acciones de establecimiento de ferias, ferias, mercados, paradas, o su realización cuando sea necesario y procedente. Mantener actualizado el rol de paradas comerciales y el registro de los permisos municipales concedidos. Informar al Director de ingresos 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 encomienda.</p>	VALPARAISO	Pesos	1.146.311	821.674	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	NO APLICA	3	NO APLICA	NO APLICA	24.539	01-08-1997	REFORMA	SIN OBSERVACION	NO APLICABLE	NO APLICABLE	NO APLICABLE	NO APLICABLE
AUXILIARES	VERGARA	OSBORN	DORIS CECILIA	15	4º MEDIO	ENCARGADA OFICINA DE PARTES	<p>Tener a su cargo el trámite de ingresos, clasificación y distribución de correspondencia oficial. Elaborar y mantener actualizado el libro de la documentación recibida y su destino final. Elaborar y mantener registros clasificatorios de la documentación recibida de la Municipalidad. Mantener el registro consistente 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. Efectuar el control de las piezas en la tramitación de la documentación interna y externa de la Municipalidad. Efectuar el manejo, control y mantenimiento de la máquina transcritora de correspondencia. Deberá cumplir con las demás funciones que le encomienda su Director.</p>	VALPARAISO	Pesos	607.488	552.830	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	NO APLICA	1	NO APLICA	NO APLICA	5.667	01-01-2010	REFORMA	SIN OBSERVACIONES	NO APLICABLE	NO APLICABLE	NO APLICABLE	NO APLICABLE	
AUXILIARES	ROJAS	GATICA	MARIA ANGELICA	13	TEC. EDC. PREFER.	SECRETARIA JUZGADO	Mantener en orden y por su correspondiente que tengan relación con la Dirección. Realizar y transcribir la documentación que emite el Juzgado. Realizar demás funciones del Artículo 93 del Manual de Funciones Municipales de Concepción.	VALPARAISO	Pesos	772.376	613.294	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	NO APLICA	1	NO APLICA	NO APLICA	6.493	01-12-2002	REFORMA	SIN OBSERVACION	NO APLICABLE	NO APLICABLE	NO APLICABLE	NO APLICABLE		
PROFESIONALES	ORTEGA	ROJAS	EDUARDO HAMBERTO	7	CONTADOR AUDITOR	AUDITOR INTERNO	Auditorías de Control Interno Municipal de acuerdo a la normativa implementada por la Contraloría General de la República	VALPARAISO	Pesos	2.433.074	1.847.294	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	NO APLICA	5	NO APLICA	NO APLICA	51.526	10-01-1997	REFORMA	SIN OBSERVACION	SI APLICABLE	SI APLICABLE	NO APLICABLE	NO APLICABLE		
DIRECTIVOS	SAN ROMAN	COURNIS	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 cargo escritos, a fin de comprobar su utilidad y actualización, en caso de no corresponder a las necesidades de la institución se puede oírse 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	Pesos	3.336.582	2.571.611	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	NO APLICA	11	NO APLICA	NO APLICA	126.983	10-01-1997	REFORMA	SIN OBSERVACION	SI APLICABLE	SI APLICABLE	NO APLICABLE	NO APLICABLE		
DIRECTIVOS	ESPIÑOZA	GODOY	MARIA JULIANA	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 los correspondientes copias a las diferentes Direcciones de la documentación oficial del Municipio. Organizar las numeraciones, visitas a terreno o entrevistas con los diferentes organismos comunales para la tramitación de la documentación necesaria para el funcionamiento, para lo cual, tendrá su archivo especial y ordenado por su clasificación de la institución. Realizar las demás funciones del Artículo 27 del Manual de Funciones Municipales de Concepción.	VALPARAISO	Pesos	3.010.131	2.003.388	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	NO APLICA	11	NO APLICA	NO APLICA	121.305	01-04-1997	REFORMA	SIN OBSERVACION	SI APLICABLE	SI APLICABLE	NO APLICABLE	NO APLICABLE		
ADMINISTRATIVOS	QUEZADA	FUENTES	CRISTIAN ANDRES	15	LICENCIADO EN COMERCIO 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 cálculo de los valores a pagar por cada vehículo, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes. Confeccionar y otorgar los permisos de circulación y sus duplicados. Efectuar 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	Pesos	821.869	695.340	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	NO APLICA	1	NO APLICA	NO APLICA	5.667	01-01-2010	REFORMA	SIN OBSERVACIONES	NO APLICABLE	NO APLICABLE	NO APLICABLE	NO APLICABLE		
PROFESIONALES	CARRASCO	FERNANDEZ	VERONICA	7	ING. (E) EN INFORMÁTICA	ENCARGADA DE ADQUISICIONES	Recepcionar, clasificar, numerar y registrar las solicitudes de pedido emitidas por las diversas dependencias municipales, verificando que cuenten con el visto bueno de la Dirección respectiva. Efectuar las cotizaciones y presentar que esas cotizaciones produzcan de distintos cotizaciones a las respectivas. Considerar la calidad del producto y la política institucional de preferir al contribuyente comunal. Mantener permanentemente actualizado el registro de proveedores. Controlar con toda aquella norma e instrucciones correspondientes al otorgamiento de Adquisiciones. Mantener archivos actualizados de órdenes de compra, facturas, propuestas y otros documentos afines. Pagar cuadros analíticos comparativos de las cotizaciones y verificar la existencia de disponibilidad presupuestaria antes de su adquisición. Controlar con toda aquella norma e instrucciones correspondientes al Reglamento sobre Licitación, Contratación y Adquisiciones Municipales. Emitir la orden de compra adjuntando toda la documentación sustentatoria. Mantener un archivo actualizado de las órdenes de compra, facturas, actas de pago e instrucciones correspondientes a finidos para gastos menores, dentro de los plazos establecidos y solicitar la recepción respectiva. Ejecutar oportunamente las ordenes de compra de gastos menores a los funcionarios a los cuales se les ha hecho entrega de dinero para comestibles y gastos específicos. Emitir comprobantes entrega de dinero en forma consistente para acreditar la recepción por parte del funcionario. Mantener un registro actualizado sobre el movimiento diario de los dineros del Fondo Fijo. Cuidar y 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 encomienda.	VALPARAISO	Pesos	2.423.669	1.510.974	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	NO APLICA	4	NO APLICA	NO APLICA	41.221	20-01-1997	REFORMA	SIN OBSERVACION	SI APLICABLE	SI APLICABLE	NO APLICABLE	NO APLICABLE	
ADMINISTRATIVOS	VALENZUELA	CARDENAS	ALEJANDRA	15	SECRETARIA	SECRETARIA DIRECCION DE OBRAS	Ingresar los documentos que llegan a la Dirección a través de las diferentes Direcciones Municipales y los que realicen los habitantes de la comuna directamente en Obras, y destinados a los diferentes Departamentos de la Dirección según correspondiere. Llevar un registro de los papeles comunales que ingresan al Departamento de Rentas para la correspondiente inscripción del profesional a cargo. Llevar un completo registro de los documentos que emite la Dirección y su correspondiente despacho. Transcribir y realizar los diferentes documentos de manejo de la Dirección. Cooperar con la atención al público cuando esta exceda de lo normal. Mantener un orden y debido cuidado de los materiales de trabajo con que cuenta la Dirección. Mantener resmas de aquellas materias que se usen informales como ideas por el Director. Realizar labores con conciencia y entusiasmo. Cumplir con las demás funciones que le encomienda su Director.	VALPARAISO	Pesos	610.039	390.899	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	NO APLICA	1	NO APLICA	NO APLICA	5.667	01-01-2010	REFORMA	SIN OBSERVACIONES	NO APLICABLE	NO APLICABLE	NO APLICABLE	NO APLICABLE	
ADMINISTRATIVOS	VILCHES	VILLALBENCIO	GONZALO	13	4º 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 cálculo de los valores a pagar por cada vehículo, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes. Confeccionar y otorgar los permisos de circulación y sus duplicados. Efectuar 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	Pesos	860.034	644.877	15	80.936	10	40.746	No Aplica	No Aplica	NO APLICA	3	NO APLICA	NO APLICA	32.467	01-01-2010	REFORMA	SIN OBSERVACIONES	NO APLICABLE	NO APLICABLE	NO APLICABLE	NO APLICABLE	
ADMINISTRATIVOS	CAMPOS	QUEZADA	ALVARO	12	CAJERO 12 AÑOS DE EXPERIENCIA	APOYO ADMINISTRATIVA TESORERIA	Recaudar los ingresos municipales. Calcular los reajustes, multas e intereses de los derechos y contribuciones municipales moneros. Rendir diariamente el informe de recaudación al Tesoro Municipal. Controlar el cobro de los derechos e intereses municipales. Realizar los demás funciones que le encomienda su Director o el Tesoro Municipal le encomienda.	VALPARAISO	Pesos	947.388	723.547	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	NO APLICA	9	NO APLICA	NO APLICA	63.119	01-04-1997	REFORMA	SIN OBSERVACION	NO APLICABLE	NO APLICABLE	NO APLICABLE	NO APLICABLE		
DIRECTIVOS	ARIAS	ORTEGA	EVELYN AHYDE	6	CONTADOR AIDUTOR	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 el monto de Rentas Municipales. Visar los papeles por concepto de contratos bilaterales firmados por el Alcalde y la institución de los mismos. Participar en el Comité Técnico Administrativo, la Junta Calificadora, el Comité de Selección del Personal, Consejo Municipal, y otros cuando se solicite su asesoramiento. Realizar demás funciones que aparecen en el Artículo 36 del Manual de Funciones Municipales de Concepción.	VALPARAISO	Pesos	2.943.965	1.900.722	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	NO APLICA	5	NO APLICA	NO APLICA	55.139	09-12-2008	REFORMA	SIN OBSERVACION	SI APLICABLE	SI APLICABLE	NO APLICABLE	NO APLICABLE		
PROFESIONALES	SOTO	AGUILO	PAMELA ANDREA	5	INGENIERO COMERCIAL	PROFESIONAL ESTUDIO SECCAL	Estudiar, caracterizar, programar y evaluar el proceso de desarrollo comunal en sus aspectos económicos y presupuestarios. Mantener un sistema de información que permita, vía computador, la actualización automática de los datos 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 archivos de los planes, programas y proyectos elaborados por esta entidad. Realizar demás funciones mencionadas en el Artículo 25 del Manual de Funciones Municipales de Concepción.	VALPARAISO	Pesos	3.336.582	2.617.661	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	NO APLICA	11	NO APLICA	NO APLICA	126.983	10-01-1997	REFORMA	SIN OBSERVACION	SI APLICABLE	SI APLICABLE	NO APLICABLE	NO APLICABLE		
ADMINISTRATIVOS	LILLO	PIRANO	CARLA PAOLA	11	DISEÑADOR GRAFICO	SECRETARIA DIMAO	Mantener en orden y por su correspondiente clasificación los controles de servicios con terreno y que tengan relación con la Dirección. Mantener un archivo por los fines de esta entidad de las memorias y mapas, con el control de reparaciones y mantenimientos realizados en las obras de las dependencias comunales sobre el control de concesiones y las acciones en terreno que deba realizar. Realizar y transcribir la documentación que emite la Dirección. Realizar demás funciones del Artículo 93 del Manual de Funciones Municipales de Concepción.	VALPARAISO	Pesos	991.614	787.470	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	NO APLICA	8	NO APLICA	NO APLICA	45.446	10-01-1997	REFORMA	SIN OBSERVACION	NO APLICABLE	NO APLICABLE	NO APLICABLE	NO APLICABLE		

TECNICOS	PEREZ	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. Confeccionar y otorgar los permisos de circulación y sus duplicados. Efectuar 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 76 del Manual de Funciones Municipales de Condon.	VALPARAISO	Pesos	1.496.640	1.222.312	37	21.855	16	109.935	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	6	NO APLICA	NO APLICA	49.078	10-01-1997	DEFINITIVO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
PROFESIONALES	VILEGAS	PLACENCIA	MARCO LISBA	6	ING. COMERCIAL	PROFESIONAL ESTUDIO SECLPLAC	Estudiar, caracterizar, programar y evaluar el proceso de desarrollo comunal en sus aspectos económicos y presupuestarios. Mantener un sistema de información que permita una actualización permanente de los antecedentes socio-económicos de la comuna (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. Diseñar, implementar y mantener archivos de los planes, programas y proyectos elaborados por esta unidad. Realizar demás funciones mencionadas en el Artículo 15 del Manual de Funciones Municipales de Condon.	VALPARAISO	Pesos	2.343.965	2.363.573	No Aplca	No Aplca	No Aplca	No Aplca	No Aplca	No Aplca	NO APLICA	5	NO APLICA	NO APLICA	56.139	10-01-1997	DEFINITIVO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA	NO APLICA
TECNICOS	ALMAZA	NDORAMENA	NOSKA DEL PILAR	9	SECRETARIA	ENCARGADA DE RENTAS	Determinar los solicitudes de otorgamiento, modificación o cancelación según corresponda, de los patentes comerciales, industriales, profesionales y de actividades 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, industriales, profesionales y otros derechos municipales de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y ordenanzas municipales relacionadas con la presión del Departamento de Rentas. Controlar la recepción de las declaraciones de capital propio de los contribuyentes dentro del plazo legal establecido. Efectuar la declaración 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 Condon.	VALPARAISO	Pesos	1.387.184	1.066.277	No Aplca	No Aplca	No Aplca	No Aplca	No Aplca	NO APLICA	4	NO APLICA	NO APLICA	35.334	10-01-1997	DEFINITIVO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
ADMINISTRATIVOS	SILVA	CALDERÓN	MARCO ANTONIO	13	APOYO FIRMA CIRCULACION	ADMINISTRATIVO LICENCIAS DE CONDUCIR	Entregar el formulario a llenar para la solicitud de franquías de conducir, realizando la cobranza del monto determinado para la obtención de los antecedentes necesarios y el valor de la franquía de conducir y sus duplicados, según lo establecido en la Ordenanza Municipal de Condon. Debiendo entregar el todo que debe estudiarse el postulate, según el tipo de licencia solicitada. Deberá completarse el formulario que es enviado al Registro Civil para solicitud de antecedentes y cobrar el postulate en 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 Condon.	VALPARAISO	Pesos	968.219	799.025	27	91.684	16	66.196	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	7	NO APLICA	NO APLICA	45.464	10-01-1997	DEFINITIVO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
PROFESIONALES	GONZALEZ	CATADO	PAULA	6	ASISTENTE SOCIAL	JEFA AREA ESTRETIPOLOGIA SOCIAL	Elaborar de Ficha de protección social y todas las estadísticas que de ella se generen y todas aquellas listas encomendadas por la dirección. SUBORDINAR LA Dirección cuando la titular no se encuentre ejerciendo su cargo por permisos, licencia, vacaciones u otros.	VALPARAISO	Pesos	2.096.866	1.310.730	No Aplca	No Aplca	No Aplca	No Aplca	NO APLICA	11	NO APLICA	NO APLICA	104.951	01-02-1997	DEFINITIVO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA	NO APLICA		
PROFESIONALES	RADRIGAN	RODRIGUEZ	ALBERTO	5	ARQUITECTO	ARQUITECTO	Estudiar, verificar y fiscalizar el estricto cumplimiento de las exigencias legales y reglamentarias en la prevención y ejecución de las obras de edificación y construcciones en general. Formular los permisos de edificación de acuerdo a las normas legales vigentes. Realizar su ejecución. Estudiar, informar y aprobar antecedentes de solicitudes de ocupación de suelo urbano con carácter de bien rural de uso público, entre otros, informes de zonificación y proponer ordenanzas que regulen las normas de su uso. Realizar las demás funciones mencionadas en el Artículo 8 del Manual de Funciones Municipales de Condon.	VALPARAISO	Pesos	3.308.511	2.568.928	No Aplca	No Aplca	No Aplca	No Aplca	NO APLICA	8	NO APLICA	NO APLICA	93.522	01-08-2002	DEFINITIVO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA	NO APLICA		
AUXILIARES	NAÑEZ	SOTO	HERNAN ANTONIO	13	LICENCIA DE CONDUCIR A-1, A2	CONDUCTOR CAMIONETA MUNICIPAL	Llevar en orden y al día las bitácoras y los libros de rates 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 Val sobre las mantenencias preventivas que deben realizarse a los vehículos, señalando porque estas se realicen en forma oportuna y correcta. Registrar en las bitácoras y libros de rates los valores de combustible (con cantidad de litros y valor), y dar una correcta utilización de los mismos, debiendo entregar una copia del valor personalmente en la Secretaría de la Dirección de Tránsito. Realizar el resto de las funciones del Artículo 78 del Manual de Funciones Municipales de Condon.	VALPARAISO	Pesos	1.056.903	537.605	37	126.641	37	150.769	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	3	NO APLICA	NO APLICA	19.480	02-01-2009	DEFINITIVO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
AUXILIARES	BASAEZ	HERRERA	ANA DE JESUS	15	SECRETARIA	SECRETARIA ASESORA JURIDICA	Registrar los contratos que ingresan a la dirección para su confección. Mantener en orden y en su correspondiente calificación los contratos, ordenaciones y demás convenios que suscribe la Municipalidad. Tramitar la documentación que la Dirección requiere. Mantener al día los libros de ingresos, ordenaciones y correspondencia, y los de diferente control interno que implementa la Dirección. Mantener en orden la documentación que envoca la Dirección. Mantener un registro y un libro de registro de los materiales de trabajo de la Dirección. Mantener en orden y a su debido momento los expedientes que le son asignados por el Director. Realizar labores con orden y amplitud. Cumplir con las demás funciones que le sean encomendadas por su Director.	VALPARAISO	Pesos	607.488	436.908	No Aplca	No Aplca	No Aplca	No Aplca	NO APLICA	1	NO APLICA	NO APLICA	5.967	01-01-2019	DEFINITIVO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
DIRECTIVOS	ROJAS	DAYDI	PABLO	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	Pesos	3.196.088	2.165.757	40	407.838	40	599.522	23	550.581	NO APLICA	1	NO APLICA	NO APLICA	10.305	15-02-17	DEFINITIVO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA	
ADMINISTRATIVOS	GAETE	VEGA	ELENA	14	LICENCIA DE CONDUCIR CLASE B	CONDUCTOR CAMIONETA ALCALDIA	Llevar en orden y al día las bitácoras y los libros de rates 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 Val sobre las mantenencias preventivas que deben realizarse a los vehículos, señalando porque estas se realicen en forma oportuna y correcta. Registrar en las bitácoras y libros de rates los valores de combustible (con cantidad de litros y valor), y dar una correcta utilización de los mismos, debiendo entregar una copia del valor personalmente en la Secretaría de la Dirección de Tránsito. Enviar el informe mensual sobre el manejo y el consumo de combustible del vehículo a su cargo. Informar al Director de Departamento oportunamente sobre los delitos ocasionados a los vehículos municipales producto de accidentes, a fin de determinar las responsabilidades que corresponden para su resolución a través de la Compañía de Seguros de Accidentes. Ser el conductor del vehículo de su cargo (no municipal). Debe tener presente que la circulación de los vehículos municipales debe realizarse en días hábiles, y a la vez en las oportunidades distintas a los saludos cívicos, deberá asignarse un control con la correspondiente autorización. Mantener un permanente archivo de los expedientes 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 realizado por el Director de Tránsito y Operaciones. Mantener la documentación reglamentaria al día. Cumplir con las demás funciones que le encomienda el Director de Tránsito y Operaciones. Cualquier trabajo extraordinario realizado fuera del horario normal, deberá contar con la respectiva autorización.	VALPARAISO	Pesos	818.203	593.135	No Aplca	No Aplca	No Aplca	No Aplca	NO APLICA	1	NO APLICA	NO APLICA	6.012	01-06-17	DEFINITIVO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
ADMINISTRATIVOS	CARRERO	PONCE	PAOLA DEL CARMEN	15	SECRETARIA	APOYO ADMINISTRATIVO TESORERIA	Recaudar los ingresos municipales. Calcular los reajustes, multas e intereses de los derechos y contribuciones municipales morosos. Rendir diariamente el montante de caja al Tesoro Municipal. Cumplir cabalmente las obligaciones estrictas del Tesoro. Realizar las demás labores que su Director o el Tesoro Municipal le encomiendan.	VALPARAISO	Pesos	610.039	408.314	No Aplca	No Aplca	No Aplca	No Aplca	NO APLICA	1	NO APLICA	NO APLICA	5.567	01-01-2019	DEFINITIVO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA		
TECNICOS	QUIÑONES	ORTEGA	CARLOS ENRIQUE	11	TECN PREV RESGSO	JEFE EMERGENCIA, OPERACIONES Y MOVILIZACION	Diagnosar de los recursos humanos y materiales necesarios para atender en forma oportuna las emergencias que se producen dentro del territorio comunal, lo que será calificado por Decreto Alcaldía. Realizar un plan de emergencia sectorial en relación a la comuna y velar por su cumplimiento. Realizar las demás funciones mencionadas en el Artículo 92 del Manual de Funciones Municipales de Condon.	VALPARAISO	Pesos	1.200.661	910.029	16	76.556	27	155.021	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	3	NO APLICA	NO APLICA	22.723	05-04-2011	DEFINITIVO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
JEFATURAS	FERNANDEZ	DAZ	ALEJANDRA	9	ASISTENTE SOCIAL	JEFE AREA SOCIAL DEDICO	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 al día los permanentes informes con los distintos encargados de la materia. Realizar las demás funciones mencionadas en el Artículo 59 del Manual de Funciones Municipales de Condon.	VALPARAISO	Pesos	1.691.674	1.331.724	No Aplca	No Aplca	No Aplca	No Aplca	NO APLICA	1	NO APLICA	NO APLICA	8.833	01-05-2001	DEFINITIVO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA	NO APLICA		
ADMINISTRATIVOS	PARDES	GONZALEZ	PABLO	12	CONTADOR	ADMINISTRATIVO CONTROL	apoyo en el área administrativa de la Dirección de Control interno y registros de la correspondencia que ingresa y sale de la dirección , registro de decretos de pago, decretos alcaldías, registros y compromisos.	VALPARAISO	Pesos	919.335	563.944	No Aplca	No Aplca	No Aplca	No Aplca	NO APLICA	5	NO APLICA	NO APLICA	35.066	01-02-2003	DEFINITIVO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA		
PROFESIONALES	ALVAREZ	CASTRO	JOSE MANUEL	8	ARQUITECTO	ARQUITECTO ASESORA URBANA	su principal actividad se centra en asesorar el desarrollo urbanístico de la comuna, proponiendo proyectos de modificación a la normativa urbana vigente desarrollando estos proyectos los proyectos de diseño urbano en espacio público o equipamiento que apoyen una estrategia de desarrollo urbano.	VALPARAISO	Pesos	2.020.538	1.584.135	No Aplca	No Aplca	No Aplca	No Aplca	NO APLICA	1	NO APLICA	NO APLICA	28.823	01-01-2019	DEFINITIVO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA		
PROFESIONALES	ROMERO	AUILA	XIMENA	8	ABOGADO	SECRETARIA ABOGADO JUZGADO	El Juzgado de Policía Local es un órgano jurisdiccional civil que le compete todas aquellas materias que se señalan en la Ley N° 15.311 de la Comuna. La función del juzgado es administrar la justicia dentro de la comuna en todas las materias en que la ley le ha sido conferida.	VALPARAISO	Pesos	2.030.079	1.598.111	No Aplca	No Aplca	No Aplca	No Aplca	NO APLICA	4	NO APLICA	NO APLICA	38.164	NO APLICA	DEFINITIVO	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA		
DIRECTIVOS	RUBIO	GADALETA	SOLEDA	5	INGENIERA EN MEDIO AMBIENTE	DIRECTOR DE SECLPLAC	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. Fomentar actividades de carácter técnico con el ámbito público o privado de la comuna. Realizar demás funciones mencionadas en el Artículo 13 del Manual de Funciones Municipales de Condon.	VALPARAISO	Pesos	3.218.679	2.550.952	No Aplca	No Aplca	No Aplca	No Aplca	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	11.890	12-02-2018	DEFINITIVO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA		
DIRECTIVOS	ANDERS	TORRES	PATRICIO GONZALO	5	ABOGADO	ASESOR JURIDICO	Enviar informes que en derecho requiera el Alcalde y los que deban presentarse ante el Consejo Municipal. Informar y recomendar las transacciones para presentar litigios eventuales o del término a causas pendientes en contra de la Municipalidad. Efectuar los cálculos de intereses a la Contraloría General de la República, cuando existan vicios en la Ley, disposiciones contradictorias o cuando se estime necesario. Realizar las presentaciones ante la Contraloría General de la República, sobre cualquier materia que le sea sometida por la Municipalidad de acuerdo a lo establecido en el artículo 13 del Manual de Funciones Municipales de Condon.	VALPARAISO	Pesos	3.790.730	2.968.527	38	548.670	No Aplca	No Aplca	No Aplca	NO APLICA	3	NO APLICA	NO APLICA	35.071	07-12-2012	DEFINITIVO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA	NO APLICA	



DIRECTIVO	RIQUELME	MENEZ	CESAR	8	SOCIOLOGO	DIRECTOR DESARROLLO RURAL	Coordinar acciones de desarrollo con organismos agropecuarios públicos y privados con la finalidad de mejorar la gestión de la pequeña empresa campesina y análisis estadístico de la situación económica rural de la comuna. Desarrollar proyectos generales de desarrollo rural y prestar la capacitación al Plan de Desarrollo Comunal. Informar al Alcalde en materia de estadísticas que este solicite y que digan relación con el desarrollo comunal rural, en concordancia con el plan de desarrollo comunal. Coordinar con la Unidad de Emprendimiento Local y subsección económica, en aquellos materia su gestión de colaboración Estado de las cuencas hidrográficas de la comuna y sus potencialidades turísticas y productivas. Colaborar con las organizaciones campesinas en las jornadas de labores que apoye el desarrollo comunal. Promover y facilitar la participación de los actores del sector agrícola, que atienda el Estado, las organizaciones públicas, privadas y municipal. Colaborar en la entrega de información para el Plan de Desarrollo Comunal. Fomentar y prestar proyectos de fondo público o privado. Atender en directa y personal los requerimientos de carácter 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 encargue de acuerdo a la legislación vigente, que ejecutará a través de sus unidades municipal que correspondan.	VALPARAISO	Pesos	1.991.915	1.959.316	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	01.05.2020	31.07.2020	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
JEFATURA	CISTERNAS	LLANO	CECILIA	11	TEC. EN ADMINISTRACION PUBLICA	JEFA DE INSPECCION COMUNAL	Fiscalizar el cumplimiento de las Ordenanzas Municipales y la Ley de Transito. Detallar en terreno, mediante fiscalizaciones regulares, aquellas situaciones que afecten o alteren el adecuado uso de los espacios públicos, informando de ello a la unidad municipal que corresponde para su pronta solución. Atender y mantener un archivo de atención en terreno de los hechos que se registren, en completa coordinación con las demás unidades técnicas y procurar, en el ámbito de la función municipal, la solución a los problemas que plantea. Coordinar que las publicidades exhibidas en los elementos publicitarios autorizados en propiedad privada se encuentren acordes a las actividades autorizadas por el planificador comunal. Fiscalizar y controlar las publicidades comerciales, oficiales, ferias y mercados y demás actividades comerciales que se desarrollen dentro de los límites comunales. Fiscalizar el buen uso del mobiliario urbano ubicado en líneas recreativas de uso público de la Comuna. Fiscalizar y verificar el cumplimiento de las normas de Control, establecido con el tema comercial. Fiscalizar patentes de edificios, para constatar que todos los locales desarrollen su actividad conforme a las normas legales que les rigen. Fiscalizar, en coordinación con la Dirección de Obras Municipales, las construcciones de la comuna, y realizar las denuncias respectivas cuando corresponden. Inspeccionar con la Dirección de Obras Municipales, las construcciones de áreas verdes, denunciando las infracciones cuando procedan, al Juzgado de Policía Local y otras que la Ley le señale o el superior jerárquico le encomiende.	VALPARAISO	Pesos	1.112.285	860.224	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	NO APLICA	30297	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	30297	18.05.2020	17.08.2020	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
TECNICO	VARGAS	CASTILLO	CAMILA	16	TEC. RECURSOS HUMANOS	TEC. GESTION DE PERSONAL	Entregar oportunamente a la Dirección de Recursos Humanos la información relativa a los movimientos de personal, a fin de que se puedan efectuar los cálculos y pagos correspondientes, conforme a lo establecido por la Ley, Normamientos, acuerdos, declaraciones de vacancia, destituciones, fallecimientos, renuncias, sanciones por procesos sumariales y permisos en goce de sueldo; Renuncias y nuevas contrataciones de personal de cualquier calidad jurídica. Numeros de horas extraordinarias mensuales efectivamente realizadas por el personal. Insistencias, cumplimiento de comisiones de servicios, fianzas médicas y/o vacaciones, no usadas. Mantener un sistema de comunicación hacia los funcionarios, a través del cual ellos tengan acceso a la información sobre sus derechos y deberes, sistemas de temas de reserva comp. prevision social, sistema de salud, beneficios, actividades de prevención de salud, vivienda entre otros. Realizar y ejecutar enteramente continua a las fiscalizaciones, a través de la capacitación organizada y sistemática, acorde a los requerimientos individuales de cada cargo y necesidades del Municipio.	VALPARAISO	Pesos	577.343	467.345	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	18.05.2020	31.10.2020	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
AUXILIAR	OVANDO	VARGAS	FRANCISCO	16	OPERADOR	AUXILIAR SEGURIDAD PUBLICA	Coordinar los vehículos municipales de seguridad ciudadana, hacer efectivos las resoluciones alcaldales que ordenen fiscalizar. Realizar acciones de coordinación con Carabineros de Chile, Investigaciones y con el Ministerio Público.	VALPARAISO	Pesos	644.506	570.571	40	97.831	56	164.357	No Aplica	No Aplica	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	17.11.2019	17.05.2020	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA		
AUXILIAR	LUPPI	ROSENKRANZ	RODRIGO	16	4TO MEDIO	AUXILIAR SEGURIDAD PUBLICA	Coordinar los vehículos municipales de seguridad ciudadana, hacer efectivos las resoluciones alcaldales que ordenen fiscalizar. Realizar acciones de coordinación con Carabineros de Chile, Investigaciones y con el Ministerio Público.	VALPARAISO	Pesos	650.765	520.912	16	39.133	13	38.154	No Aplica	No Aplica	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	17.11.2019	17.05.2020	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA			
TECNICO	LARA	LARA	RUBEN	16	4TO MEDIO	TEC. DOM	Atender y fiscalizar el ingreso oficial de expedientes o solicitudes de permisos de edificación. Revisión Profesional de los expedientes de obra expresada y emisión de actas de observaciones, rechazo o aprobación según corresponda. Realizar las solicitudes para anotar los edificios a la Ley de Copropiedad Inmobiliaria. Anotar las expresiones de permisos de edificación ordenadas por años y números de permisos. Entregar los permisos de edificación a los contribuyentes.	VALPARAISO	Pesos	577.343	469.596	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	21-04-2020	16-05-2020	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA		
PROFESIONAL	LORCA	BARROS	RODRIGO	9	ARQUITECTO	PROFESIONAL DOM	Confeccionar y mantener actualizado el catastro de las obras de urbanización y edificación realizadas en la comuna. Informar y certificar los usos de suelo urbano de las propiedades, de acuerdo a la ley general de urbanismo y construcción, del plan regulador comunal y de las ordenanzas correspondientes para el otorgamiento de los permisos municipales. Informar y certificar sobre la afectación a utilidad pública de las propiedades de la comuna, de acuerdo ley general de urbanismo y construcción y del plan regulador comunal. Elaborar certificados de informes previos con las condiciones aplicables al preve de que se trate de acuerdo a las normas urbanísticas derivadas del instrumento de planificación territorial respectivo para la aprobación del Director de Obras Municipales. Ingresar, resolver y emitir glos de las solicitudes de certificados de informes previos afectación a utilidad pública, de numeración y factibilidad de uso de suelo para tramos de patentes. Recibir y elaboración de distintos de propiedades, para la resolución del Director de obras municipales.	VALPARAISO	Pesos	1.885.041	1.326.094	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	21-04-2020	16-05-2020	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
PROFESIONAL	VICENCIO	ZIRPEL	CARLOS	9	ARQUITECTO	PROFESIONAL DOM	Confeccionar y mantener actualizado el catastro de las obras de urbanización y edificación realizadas en la comuna. Informar y certificar los usos de suelo urbano de las propiedades, de acuerdo a la ley general de urbanismo y construcción, del plan regulador comunal y de las ordenanzas correspondientes para el otorgamiento de los permisos municipales. Informar y certificar sobre la afectación a utilidad pública de las propiedades de la comuna, de acuerdo ley general de urbanismo y construcción y del plan regulador comunal. Elaborar certificados de informes previos con las condiciones aplicables al preve de que se trate de acuerdo a las normas urbanísticas derivadas del instrumento de planificación territorial respectivo para la aprobación del Director de Obras Municipales. Ingresar, resolver y emitir glos de las solicitudes de certificados de informes previos afectación a utilidad pública, de numeración y factibilidad de uso de suelo para tramos de patentes. Recibir y elaboración de distintos de propiedades, para la resolución del Director de obras municipales.	VALPARAISO	Pesos	1.885.041	1.326.094	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	21-04-2020	16-05-2020	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
TECNICO	MARIN	BRANTE	FRANCISCO	15	INGENIERO	APOYO PERMISO DE CIRCULACION	Confeccionar los informes que solicitan los Tribunales de Justicia y otras autoridades, sobre los permisos de circulación otorgados. Tramitar el otorgamiento de los permisos de circulación efectuando el estudio y cálculo de los valores a pagar por cada vehículo, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes. Confeccionar y otorgar los permisos de circulación y sus duplicados. Efectuar 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 Concepcion.	VALPARAISO	Pesos	601.921	489.353	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	27-07-2020	28-01-2021	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA		