

E. MUNICIPALIDAD DE CONCON																																
PLANILLA PERSONAL PLANTA, MES DE AGOSTO 2021					Calificación profesional																		DECLARACION									
Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres	Grado	Formación	Cargo o función	Definición de Función	Región	Moneda	REMINERACION	REMERERACION	N° DE HORAS	MONTO HORAS	N° DE HORAS	MONTO HORAS	N° DE HORAS	MONTO HORAS	AGUINALDO	Bonitos	Pérdida Cpa	Esperadas	Antig. Antig.	Inicio	Termino	Observaciones	PATIMONIO	DE INTERESES	VATICOS					
AUXILIAR	ABALLAY	FERNANDEZ	ALEX	16	4TO MEDIO	CONDUCTOR SEGURIDAD PUBLICA	Conductor de la Direccion de Seguridad Publica	VILPARAGO	PER01	899,375	730,994	25	85,307	NO APLICA	NO APLICA	78	235,107	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	03/11/2020	REDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA					
TECNICO	ALMADA	NORUMBINA	NOSKOA DEL PILAR	9	SECRETARIA	TECNICO RENTAS	Gestionar las solicitudes de otorgamiento, modificación caducidad, según corresponda, de las patentes comerciales, industriales, profesionales e de actividades de la comuna y de los derechos municipales en conformidad a la legislación y ordenanzas vigentes. Ejecutar los dictámenes para la determinación de los montos que se deben cobrar por concepto de patentes municipales, actividades, actividades locales y otros derechos municipales de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y ordenanzas municipales relacionadas con el gestión del Gobierno Municipal de Pisco. Controlar la ejecución de los dictámenes de capital propio de los contribuyentes dentro del plan legal establecido. Ejecutar la revisión de los dictámenes 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 6º del Manual de Funciones Municipales de Concon.	VILPARAGO	PER05	1,424,523	1,083,346	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	4	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	36,228	10/01/1987	REDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA			
PROFESIONALES	ALVAREZ	CASTRO	JOSÉ MANUEL	8	ARQUITECTO	ARQUITECTO ASESORA URBANA	Si principal actividad se centra en orientar el desarrollo urbanístico de la comuna, proponiendo proyectos de modificación a la normativa urbana vigente desarrollando como complemento los proyectos de diseño urbano en espacios públicos y equipamiento que apoyen esta estrategia de desarrollo urbano.	VILPARAGO	PER05	2,075,002	1,579,213	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	3	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	29,396	01/01/2020	REDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA			
DIRECTIVOS	ARAS	ORTEGA	EVELYN AYUDE	6	CONDICION ALDITOR	DIRECTORA DE FINANZA	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 corresponden, en materia de Rentas Municipales. Visar los jugos por concepto de rentas municipales y llevar a cabo la ejecución de los mismos. Participar en el comité Técnico Asesorante, la Junta Consultiva y el Comité de Selección del Personal, Consejo Municipal, y otros cuando se solicite su asesoramiento. Realizar demás funciones que aparecen en el Artículo 8º del Manual de Funciones Municipales de Concon.	VILPARAGO	PER05	3,094,319	2,237,919	10	126,802	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	5	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	65,580	09/12/2008	REDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA		
DIRECTIVOS	ASTUVA	CHAPARRO	SEBASTIAN	5	ABOGADO	DIRECTOR ASESORA JURIDICA	Enviar informes que en derecho requiere el Alcalde y los que deben presentar ante el Consejo Municipal, Informar y recomendar las transacciones para promover litigios eventuales o del término o causas pendientes en courts de la Municipalidad. Ejecutar los contratos o peticiones de dictámenes a la Contraloría General de la República, cuando existen vacíos en la Ley, disposiciones contradictorias o cuando se estime necesario. Realizar las presentaciones ante la Contraloría General de la República, sobre aquellos materia en las que la Municipalidad desea dar a conocer su planteamiento o respuesta. Realizar demás funciones mencionadas en el Artículo 8º del Manual de Funciones Municipales de Concon.	VILPARAGO	PER05	3,232,644	2,619,256	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	30/08/2021	REDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA	
AUXILIARES	BAGUEZ	HERREIRA	JANA DE JESUS	10	SECRETARIA	SECRETARIA ASESORA JURIDICA	Registrar los contratos que ingresan a la dirección para su conformación. Mantener en orden y en su correspondiente calificación los contratos, concurrencias y demás convenios que suscriba la Municipalidad. Transcribir la documentación que la Dirección requiere. Mantener el día de libros de registro, devolutiva de correspondencia, y los de diversos control internos que requieren la Dirección. Mantener ordenada la documentación que envía la Dirección. Mantener un registro y un libro de registro de los materiales de trabajo de la Dirección. Mantener ordenada a su disponibilidad los que le sean asignados como tales por su Director. Realizar las labores que corresponden y demás. Cumplir con las demás funciones que le sean encomendadas por su Director.	VILPARAGO	PER05	629,607	381,922	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	2	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	11,434	01/01/2020	REDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
DIRECTIVOS	BENTEZ	FIGARI	MAURICIO ISMAEL	5	ABOGADO	JUEZ DE POLICIA LOCAL	El Juzgado de Policía Local es un órgano jurisdiccional al cual le competen todas aquellas materias a que se refiere la Ley N° 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 designada competencia.	VILPARAGO	PER05	3,948,823	3,343,579	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	5	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	166,054	10/01/1987	REDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA		
AUXILIARES	BROCHMEER	AGUIERA	FEDERICO EUGENIO	13	4TO MEDIO	CONDUCTOR CASABENET MUNICIPAL	Llevar en orden y al día los libros y los libros de notas de las unidades municipales, los que serán entregados directamente en la Secretaría del Departamento de Tránsito. Ser responsable de informar al Director y al Encargado del sector las manifestaciones presentadas que deben trasladarse a los vehículos, cuando proceda estas se marcan en el libro correspondiente. Registrar en sus dictámenes el PRA de cada una de las unidades (con cantidad de libros y valores), y dar una correcta ubicación de los mismos, debiendo entregar una copia del PRA personalmente en la Secretaría de la Dirección de Tránsito. Realizar el resto de las funciones del Artículo 7º, del Manual de Funciones Municipales de Concon.	VILPARAGO	PER05	854,917	740,037	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	11	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	73,357	10/04/1987	REDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
TECNICO	BRITO	SANCHEZ	MARGA	10	SECRETARIA	TECNICO AREA SOCIAL	Apoyar las funciones de la biblioteca, encargada de administrar y gestionar los diversos programas sociales de la municipalidad.	VILPARAGO	PER05	805,335	660,562	13	39105	NO APLICA	NO APLICA	32	115511	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	01/12/2020	REDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA			

PROFESIONALES	MEJAMANTI	FREDES	ALJANORO AYDOR	9	ARQUITECTO	PROFESIONAL CATEDRATICO	Confeccionar y mantener actualizado el catastro de los bienes de urbanización y edificación realizadas en la comuna. Informar y certificar los actos de sustracción de los predios, de acuerdo a la Ley General de Urbanismo y Construcciones, del Plan Regulador Comunal y de las Ordenanzas correspondientes, para el otorgamiento de las planimetrías municipales. Informar y certificar sobre la detección u utilidad pública de las propiedades de la comuna, de acuerdo a la Ley General de Urbanismo y Construcciones y del Plan Regulador Comunal. Elaborar certificaciones de informe previa con las condiciones aplicables al predio de que se trata, de acuerdo a las normas urbanísticas emanadas del tratamiento de planificación territorial respectivo, para la sanción del Director de Obras Municipales. Informar, recibir y emitir giro de las solicitudes de verificación de informe previa, selección a título judicial, de numeración y habitabilidad de uso de suelo para ventas de parcelas.	VULPARASO	PI505	1.822.192	1.432.236	6	42647	NO APLICA	NO APLICA	6	51177	NO APLICA	01.12.2021	REDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA							
TECNICOS	CAGRES	MORALES	PAULA	14	INGENIERA COMERCIAL	TECNICO LICENCIADO 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 del Registro Nacional de Conductores. Ejecutar los exámenes correspondientes para otorgar o renovar las licencias de conducir de vehículos de tránsito del patrimonio público de las propiedades de la comuna, de acuerdo a la Ley General de Urbanismo y Construcciones y del Plan Regulador Comunal. Apoyar en las tareas de verificación de licencias de conducir otorgadas y denegadas. Ejecutar el giro de los derechos municipales relativos a las permisos y servicios que otorga. Otras tareas que le señale el jefe superior jerárquico.	VULPARASO	PI505	826.802	667.038	26	78.211	NO APLICA	NO APLICA	15	54.146	NO APLICA	NO APLICA	01.05.2021	REDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA						
ADMINISTRATIVOS	CARPOS	QUEZADA	ALVARO	12	4TO MEDO	ADMINISTRATIVO TESORERA	Recaudar los ingresos municipales. Calcular los reajustes, multas e intereses de los derechos y contribuciones municipales menores. Recaudar el impuesto al consumo de agua, el impuesto de tránsito, el impuesto de predios, el impuesto de predios, el impuesto de predios y el impuesto de predios. Recaudar los derechos tributarios que su Director o el Tesorero Municipal le encomiende.	VULPARASO	PI505	972.967	673.610	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	04.03.2021	REDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA				
DIRECTIVOS	CAREPA	BELTRAN	PAULINA	7	ABOGADA	DIRECTORA DE SEGURIDAD PUBLICA	Colaborar con el Alcalde en las tareas de coordinación y gestión para el desarrollo, implementación, evaluación, promoción, capacitación y apoyo de acciones preventivas de carácter preventivo. Cooperar con el Ministerio del Interior y Seguridad Pública y de las Fuerzas de Orden y Seguridad. Realizar el seguimiento del Plan Comunal de Seguridad Pública y de las acciones que le delegue el alcalde, siempre que estas concuerden con la ordenación de la función. Evaluar y mantener actualizadas las planes de protección civil y emergencia comunal, conforme a las instrucciones de la Oficina Nacional de Emergencia.	VULPARASO	PI505	2.401.506	1.880.993	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	01.07.2021	REDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA							
TECNICO	CANTILANO	TORO	CAROLINA	14	TECNICO ADMINISTRACION PUBLICA	TECNICO DERECHO	Evaluar y controlar los contenidos de colaboración con otros servicios públicos de las que es corresponsable el Municipio. Coordinar los programas que apoyan los planes estratégicos de la comuna con el servicio municipal. Otras labores que le señale el jefe superior jerárquico.	VULPARASO	PI505	694.545	546.438	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	01.05.2021	REDEFINIDO	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA				
ADMINISTRATIVOS	CARDOA	CARDOA	MARIBEL	15	4TO MEDO	ADMINISTRATIVA TRANSPARENCIA	Apoyar en la creación de los distintos canales municipales para el 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 Inventario de Transparencia de la página web de la comuna. Apoyar en la redacción de las respuestas de las solicitudes de información en los plazos estipulados en la Ley y en las normas internas vigentes que se aplican. Apoyar en las tareas de mantener permanentemente actualizada la página web de la comuna. Apoyar a los distintos Unidades Municipales respecto a las instrucciones impartidas por el Consejo para la Transparencia y apoyar en la identificación del cumplimiento de estas. Apoyar en la recolección y actualización de la Ley de Regimen N°19.822. Otras tareas que le señale el jefe superior jerárquico le encomiende.	VULPARASO	PI505	616.173	496.890	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	25.06.2021	REDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA					
PROFESIONALES	CARRASCO	FERNANDEZ	VERONICA	7	ING EN EN INFORMATICA CONTADORIA	PROFESIONAL ADQUISICIONES	Recibir, clasificar, ordenar y registrar las solicitudes de pedido emitidas por los diversos departamentos municipales, verificando que concuerden con el presupuesto de la Dirección respectiva. Ejecutar las cotizaciones y asegurar que sean viables económicamente, de acuerdo a las necesidades y a las especificaciones técnicas. Controlar la calidad del producto y la política institucional de preferir al proveedor comunal. Mantener permanentemente actualizado el registro de proveedores. Controlar que todos aquellos contratos y modificaciones contractuales al reglamento de adquisiciones. Mantener actualizado el catastro de bienes de compra, licitación, propuesta y otros documentos afines. Preparar cuadros analíticos comparativos de las cotizaciones y verificar la suficiencia de disponibilidad presupuestaria suficiente para su adjudicación. Controlar con total exactitud todas las operaciones de compra en el Registro de Compras de Licitación, Convocatorias y Adjudicaciones Municipales. Emitir la orden de compra adjuntando toda la documentación sustentatoria. Mantener un archivo actualizado de las ordenes de compra. Controlar, almacenar y guardar cuenta documentada de los diversos correspondientes a través para gastos menores, dentro de los plazos establecidos y solicitar la recepción respectiva. Ejecutar oportunamente las revisiones de cuentas de gastos menores a los funcionarios a los cuales se les ha hecho entrega de dinero para compras y gastos específicos. Emitir correspondientes entrega de dinero en forma completa para acreditar la recepción por parte del funcionario. Mantener un registro actualizado sobre el movimiento diario de los diversos del Fondo Fp. Cerrar el mes con un archivo actualizado y clasificado, concordando con los cuadros que sustentablemente le Municipalidad. Velar por la calidad, confiabilidad y seguridad de la información, estableciendo una adecuada protección al sistema informático, registros manuales, documentar y archivo. Realizar las demás funciones que su Director le encomiende.	VULPARASO	PI505	2.453.444	1.514.454	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	5	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	01.03.2021	REDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA
PROFESIONALES	CARRASCO	GODDY	RICARDO	5	INGENIERO EN EN MINAS	PROFESIONAL PROYECTOS SEOPCLAF	Desarrollar en conjunto con el profesional encargado de estudios la inversión municipal anual. Programar la ejecución de las obras y proyectos de inversión, manteniendo la coordinación de las tareas administrativas y ejecutivas técnicas de las obras a realizar. Elaborar el presupuesto de inversión y controlarlo. Mantener un registro de inversiones y controlarlo. Realizar los demás funciones mencionadas en el Artículo 17 de la Ley General de Funciones Municipales de Chile.	VULPARASO	PI505	3.362.286	2.893.387	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	03.02.2021	REDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA						
ADMINISTRATIVOS	CARRERÓ	PONCE	PAOLA DEL CARMEN	15	SECRETARIA	ADMINISTRATIVO TESORERA	Recaudar los ingresos municipales. Calcular los reajustes, multas e intereses de los derechos y contribuciones municipales menores. Recaudar el impuesto al consumo de agua, el impuesto de tránsito, el impuesto de predios, el impuesto de predios y el impuesto de predios. Recaudar los derechos tributarios que su Director o el Tesorero Municipal le encomiende.	VULPARASO	PI505	715.454	567.925	18	47979	NO APLICA	NO APLICA	11	35185	NO APLICA	01.01.2020	REDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA							



DIRECTIVOS	LESHY	ZAPATA	JALDO HENRIQUE	5	ARQUITECTO	DIRECTOR DE OBRAS	Velar por el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes de la Ley General de Urbanismo y Construcciones, del Plan Regulador Comunal, las Ordenanzas locales y los normos, reglamentos y otros aprobados por el IMUQ para caso efecto general de las siguientes actividades específicas: Dar dirección a los proyectos y trabajos de obras urbanas y urbanísticas, Obras de urbanización y construcción, Construcción de obras nuevas, reparaciones, demoliciones, etc. Charge los permisos de edificación (construcción) y de urbanización, licencias e inspección de las obras y trabajos, autorizados su uso. Realizar las demás funciones que aparecen en el Artículo 59 del Manual de Funciones Municipales de Condon.	VULPARAGO	PI505	3.362.296	2.802.751	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	11	NO APLICA	NO APLICA	135,622	10.01.1997	REDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA			
ADMINISTRATIVOS	LELO	PIRANO	CARLA PAOLA	11	DISEÑADOR GRAFICO	SECRETARIA DIBAJA	Mantener en orden y por su correspondiente dedicación los trabajos de archivo con respecto a que tengan relación con la Dirección, Realizar un control con los hojas de vida de los requeridos y recibir, con el consentimiento de los interesados, etc. Realizar el hoja de vida del encargado de operaciones sobre el control de contribuciones y las acciones en terreno que deba realizar. Realizar el transcurso de la documentación que entra la Dirección. Realizar demás funciones del Artículo 59 del Manual de Funciones Municipales de Condon.	VULPARAGO	PI505	1.154.650	959.024	29	142.509	NO APLICA	NO APLICA	4	23.588	No Aplica	6	NO APLICA	NO APLICA	46,673	10.01.1997	REDEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA			
AUXILIARES	LUCERO	VILLARROEL	JUAN CARLOS	13	TEC ADMIN PUBLICA	AUXILIAR RODEGA MUNICIPAL	El Encargado tendrá funciones en las áreas mencionadas en el Artículo 59 del Manual de Funciones Municipales de Condon. las cuales son: Bodega e Inventario.	VULPARAGO	PI505	679.803	635.584	9	31.366	NO APLICA	NO APLICA	10	41.849	No Aplica	3	NO APLICA	NO APLICA	20,006	01.01.2003	REDEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA			
DIRECTIVOS	MARTINEZ	CARDENAS	CARMEN GLORIA	5	ABOGADA	DIRECTORA DIBECO	Asesorar al Alcalde y al Consejo Municipal, en la promoción del desarrollo comunitario. Prestar asesoría técnica a las organizaciones comunitarias, fomentar su desarrollo y regularización y promover su efectiva participación en el municipio, proponer y ejecutar, dentro de su ámbito y control correspondiente, medidas tendientes a mejorar acciones relacionadas con salud pública, protección del medio ambiente, educación y cultura, capacitación laboral, deporte y recreación, promoción del empleo, fomento productivo local y turismo, mantenimiento de unidades socio-económicas y cultura de las Comunas, y a las acciones de salud del Alcalde y a las organizaciones comunitarias. Promover de manera que opere de acuerdo con los planes de desarrollo del Municipio. Coordinar el funcionamiento del Consejo Comunal de Organizaciones de la Sociedad Civil de Condon. Coordinar el desarrollo de los programas de interés municipal que se realicen a través de organizaciones sociales, agencias locales públicas y privadas, que dispongan atención a la familia como núcleo social y que promuevan el deporte, la recreación, la cultura y el desarrollo de la comuna. Coordinar la red institucional comunal, de apoyo y canalización de recursos para las organizaciones sociales, reflejado en la dotación, infraestructura y equipamiento, desarrollo de actividades y del funcionamiento municipal e interno, desarrollo de proyectos específicos. Desarrollar y aplicar todo tipo de estudios que permitan el mejoramiento de la comunalidad, controlando las acciones de las dependencias municipales de las dependencias municipales. Coordinar y supervisar a las unidades de su dependencia. Cumplir con las demás funciones que el Alcalde le delega o encomienda.	VULPARAGO	PI505	3.252.844	2.624.063	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	30.06.2021	REDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI 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 el rubro y preparar empresas para el desarrollo económico local a través de la selección de proyectos. Prestar orientación a los miembros de la comunalidad que deseen emprender, en las diferentes formas de financiamiento de proyectos de emprendimiento. Orientar a la comunalidad en los diferentes métodos de emprendimiento exitosos. Elaborar programas de emprendimiento. Otras funciones que le delega el superior jerárquico.	VULPARAGO	PI505	704.171	564.307	2	6016	NO APLICA	NO APLICA	1	3610	NO APLICA	26.04.2021	REDEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA							
PROFESIONALES	MORENO	MORALES	PABLO	9	ABOGADO	PROFESIONAL ABOGADO ASESORIA JURIDICA	Prestar apoyo en materias legales al Alcalde y al Consejo. Velar y defender, a requerimiento del Alcalde o Asesor Jurídico, los intereses de cualquier naturaleza que asen, en que la Municipalidad sea parte en litigio o sea demandada en derecho. Velar por el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentos que se promuevan en contra del Municipio y funciones por actuaciones de entes municipales y asesorar su defensa judicial, cuando en la ordena el Alcalde o el Director. Colaborar con la defensa de los intereses municipales y asesorar al personal y defensor de la comuna. Preparar las reformas en derecho que cualquier entidad municipal le solicite sobre las materias de su competencia.	VULPARAGO	PI505	1.728.368	1.378.310	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	25.06.2021	REDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA						
JEFATURA	MOYA	ROJAS	PABLO	11	TECNIFORMATA	JEFATURA INFORMATICA	Encargado de establecer normas, estándares, políticas y metodologías tecnológicas en el campo de la informática. Definir, elaborar y velar por el cumplimiento de las normas de disponibilidad, seguridad y acceso a la información que administra el municipio. Asignar el lugar de funcionamiento de los sistemas informáticos, que sirven a las diversas funciones administrativas internas.	VULPARAGO	PI505	1.350.028	1.057.126	15	73.712	NO APLICA	NO APLICA	26	165.114	NO APLICA	01.04.2021	REDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA							
JEFATURA	NAVARO	GONZALEZ	ROBERTO ANDRES	10	ASISTENTE SOCIAL	JEFE AREA COMUNITARIA DIBECODIN DIBECO	Asesor 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 información permanente con los distintos entes de la comunalidad. Realizar las demás funciones mencionadas en el Artículo 59 del Manual de Funciones Municipales de Condon.	VULPARAGO	PI505	1.471.350	1.163.425	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	1	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	01.08.2015	REDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA		
TECNICO	NAVARO	PAEZ	ANA MARA	14	TECNICO EN ADMINISTRACION	INSPECTOR MUNICIPAL	Apoyar en la fiscalización del cumplimiento de las Ordenanzas Municipales y la Ley de Tránsito. Apoyar en la ejecución de trabajos, mediante las funciones regulares de la seguridad vial municipal que deba ser dentro del abarcado uso de los espacios públicos, información de ellos a la entidad municipal que corresponde para su pronta solución. Ejecutar y mantener en servicio de apoyo en terreno a las acciones que se realicen en forma preventiva o correctiva. Registrar en las bitácoras "Hoja de vida" y producir, en el ámbito de la función municipal, la solución a los problemas que plantea. Coordinar que las actividades señaladas en los elementos publicitarios autorizados en propiedad privada se encuentren acordes a las actividades autorizadas por la planta comunal. Fiscalizar y controlar las patentes comerciales, oficiales, mercantiles y demás actividades comerciales que se desarrollen dentro de las áreas comunitarias. Fiscalizar el buen uso del mobiliario urbano ubicado en terrenos recreativos de uso público de la Comuna. Fiscalizar y velar por el desarrollo de las acciones de Condon, relacionadas con el tema comunal. Fiscalizar patentes de alcohol, para constatar que todos los locales desarrollen su actividad conforme a las normas legales que los rigen. Fiscalizar, en coordinación con la Dirección de Obras Municipales, las construcciones de la comuna, y realizar las devoluciones respectivas cuando corresponden. Inspeccionar y fiscalizar el cumplimiento de las ordenanzas locales ambientales y de áreas verdes, denunciando las infracciones cuando proceda, al Jefe de Policía Local. Otras que le la entidad o el superior jerárquico le encomienda.	VULPARAGO	PI505	786.562	625.715	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	01.01.2021	REDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA					
AUXILIARES	NUÑEZ	SOTO	HERNAN ANTONIO	13	AYUD MEDIO	CONDUCTOR CAMIONETA MUNICIPAL	Limpiar en orden y al día las bitácoras y las hojas de vida 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 del área de las inspecciones preventivas que deban realizarse a los vehículos, cuando se presente en terreno para su control. Registrar en las bitácoras "Hoja de vida" de cada uno de los vehículos (con cantidad de litros y volúmenes) y de una correcta utilización de los mismos, obtenida entregando una copia del uso permanente en la Secretaría de la Dirección de Tránsito. Realizar el uso de las funciones del Artículo 59, del Manual de Funciones Municipales de Condon.	VULPARAGO	PI505	1.226.330	728.615	33	115.084	NO APLICA	NO APLICA	74	399.680	NO APLICA	3	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	20,006	02.01.2009	REDEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

DIRECTIVO	OLMUES	MATURAN	CAROL	8	PERROSTA	DIRECTORA TURISMO Y FOMENTO PRODUCTIVO	<p>Valor y controlar que se identifiquen las potencialidades de la comarca y se promueva el desarrollo de actividades económicas. Coordinar que se promueva la formación en micro y pequeñas empresas para el desarrollo económico local a través de la ejecución de proyectos.</p> <p>Valor para que se presente orientación a los miembros de la comunidad que desean emprender, en las diferentes fuentes de financiamiento de proyectos de emprendimiento.</p> <p>Verificar que se oriente a la comunidad en los principales vehículos de emprendimiento existentes.</p> <p>Coordinar y verificar que se realicen programas de emprendimiento.</p> <p>Valor y controlar para que se promueva, ejecute y supervise las acciones tendientes al desarrollo económico empresarial de la micro, pequeña y mediana empresa de la comarca.</p> <p>Preparar políticas, formular, ejecutar y supervisar planes para el desarrollo empresarial, comercial y turístico de la comarca, vinculados a la medicina, artesanía y microempresas.</p> <p>Preparar los formatos y los mecanismos para registrar y promover el desarrollo económico de turismo y Fomentar el cumplimiento de todas ellas en su área de competencia.</p> <p>Supervisar que se realicen y promuevan los mecanismos de apoyo a la micro y pequeña empresa con los servicios públicos e instituciones de la comarca.</p> <p>Supervisar que se integre información y orientación tanto a las instituciones como a las personas que se encuentran buscando trabajo.</p> <p>Valor que se facilite la incorporación de los jóvenes a programas de capacitación, con el objeto de mejorar sus competencias y condiciones de empleabilidad.</p> <p>Supervisar que se intermedie con los beneficiarios del seguro de cesantía con cargo al Fondo Subsidio de Cesantía, en materia de empleo y capacitación, registrando y verificando el trámite del subsidio de cesantía.</p> <p>Valor por la realización de talleres de apoyo laboral, talleres a empresas y encuentros empresariales.</p> <p>Fomentar la realización de ferias laborales.</p> <p>Controlar que se lleve una base de datos de ofertas laborales y solicitudes de miembros de la comunidad que necesitan empleo.</p> <p>Cumplir las demás funciones que la Ley, el Sr. Alcalde o la administración municipal le encomiende.</p> <p>Además, la Dirección de Turismo y Fomento Productivo tendrá bajo sus dependencias las siguientes Oficinas:</p> <p>Oficina de Desarrollo Económico Local</p> <p>Oficina de Interacción Laboral</p> <p>Oficina de Emprendimiento.</p>	VULPARAGO	FI505	2.317.140	1.948.420	28	240520	NO APLICA	NO APLICA	3	3024	NO APLICA	21.04.2021	REDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA						
PROFESIONALES	ORTIGA	ROJAS	EDUARDO HAMBERTO	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. Cederles el cumplimiento y la actualización de los inventarios y controles que corresponden a la responsabilidad de los bienes municipales. Mantener un control permanente de la ejecución financiera y presupuestaria de la Municipalidad a través de que el Director de Control Interno, Controlador y Jefe de la Oficina de Control Interno, mantenga las anotaciones pertinentes en los registros respectivos. Realizar las demás funciones del artículo 70, del Manual de Funciones Municipales de Cusco.</p>	VULPARAGO	FI505	2.720.659	1.838.233	20	205.550	NO APLICA	NO APLICA	5	61.865	NO APLICA	5	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	31.038	10.01.1997	REDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA	
AUXILIAR	GUANO	VARGAS	FRANCISCO	16	OPERADOR	CONDUCTOR SEGURIDAD PUBLICA	<p>Conductor de la Dirección de Seguridad Pública</p>	VULPARAGO	FI505	888.370	764.228	40	100.475	NO APLICA	NO APLICA	66	198.938	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	17.11.2020	REDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA			
ADMINISTRATIVOS	PARIDES	GONZALEZ	PIELO	13	CONTADOR	ADMINISTRATIVO CONTROL	<p>Apoyar en el área administrativa de la Dirección de Control mantener el registro de la correspondencia que ingresa y sale de la dirección, según de decretos de gestión, decretos ejecutivos, registros y presupuesto.</p>	VULPARAGO	FI505	944.157	550.397	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	5	NO APLICA	NO APLICA	36.913	01.03.2020	REDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA		
TECNICOS	PÉREZ	GUERRA	CRISTIAN	10	ING (E) ADMINISTRACION PUBLICA	TECNICO PERMISOS DE CIRCULACION	<p>Corregir los informes que solicitan las Tribunales de Justicia y otras autoridades que sean competentes, sobre las peticiones de circulación otorgada. Trámites al otorgamiento de la permitencia de circulación efectuando el estudio y cálculo de los valores a pagar por cada vehículo, de acuerdo a la normativa legal vigente. Controlar y registrar los vehículos, otorgando y cancelando la vigencia de la permitencia de circulación de los vehículos propiedad, habiendo las anotaciones pertinentes en los registros respectivos. Realizar las demás funciones del Artículo 70, del Manual de Funciones Municipales de Cusco.</p>	VULPARAGO	FI505	1.478.355	1.187.419	32	188.173	NO APLICA	NO APLICA	12	84.678	NO APLICA	6	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	30.403	10.01.1997	REDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
AUXILIARES	PONCE	VALENCIA	ALFREDO BENDIGO	16	IF BASICO	CONDUCTOR MAQUINA RETROELEVADORA	<p>Llevar un orden y al día los bitácoras y las hojas de ruta de los vehículos municipales, las que serán entregadas diariamente en la Subdirección del Departamento de Tránsito. Ser responsable de informar al Director y al Encargado del sector las reservaciones, autorizaciones que deban realizarse a los vehículos, valorando siempre estas se realicen en forma oportuna y correcta. Registrar en sus bitácoras y hojas de ruta los datos de circulación de los vehículos, de día, hora y zona, y dar una correcta atención de los mismos. Abordar siempre con seguridad el que pertenecen a la Dirección de Tránsito y Fomento Productivo. Tener el informe mensual sobre el desarrollo y el control de la circulación de los vehículos a su cargo. Informar al Director del Departamento oportunamente sobre los datos vinculados a los vehículos municipales producidos en accidentes, a fin de determinar las responsabilidades que corresponden para ser reportadas a través de la Compañía de Seguros al la evento. Dar un correcto uso del vehículo a su cargo (uso municipal). Debe tener presente que la circulación de los vehículos municipales debe realizarse en una tabla, y si se requiere en oportunidades debidas a las unidades administrativas, deberá asegurarse que cuenta con la correspondiente autorización. Mantener un inventario actualizado de los equipos y herramientas de trabajo de cada vehículo. Preocuparse del orden, aseo, uso y equipamiento de elementos de seguridad del vehículo. Cuidar con el cuidado de la distribución de vehículos trasladado por el Director de Tránsito y Operaciones. Mantener su documentación regularmente al día. Cumplir con las demás funciones que le encomiende el Director de Tránsito y Operaciones. Cuidar todos los elementos relacionados con el trabajo. Respaldo: deberá contar con la respectiva autorización.</p>	VULPARAGO	FI505	604.838	480.794	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	3	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	15.977	01.01.2020	REDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
AUXILIARES	PONCE	VIANCO	LISA	16	ATO MEDIO	GUARDIA PARQUEADERO MUNICIPAL	<p>Resguardo y registro de las actividades del parqueadero Municipal, cuidado de especies, cuidado contenedores implementados como baulajes de información</p>	VULPARAGO	FI505	615.423	409.094	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	5	NO APLICA	NO APLICA	36.462	01.01.2020	REDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA		
ADMINISTRATIVOS	QUEJADA	CORTES	ALEJANDRA DE LOURDES	13	SECRETARIA	SECRETARIA ALCALDE	<p>Atender correctamente a las personas, organizaciones, instituciones, etc., que necesitan reunirse con el Alcalde, denunciando 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 municipal, con el fin de agilizar el trámite de la respectiva solicitud o registro de la materia. Llevar el registro oficial del Alcalde, en la que registren las reuniones, entrevistas, actividades, y otros antecedentes relacionados con el Alcalde, recordando con anterioridad a las mismas. Realizar las demás funciones que le encomiende el Artículo 140 del Manual de Funciones Municipales de Cusco.</p>	VULPARAGO	FI505	819.306	522.482	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	5	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	33.344	10.01.1997	REDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
ADMINISTRATIVOS	QUEJADA	FUENTES	CRISTIAN ANDRÉS	15	ATO MEDIO	ADMINISTRATIVO OMAO	<p>Realizar la inspección técnica de los controles de vehículos sometidos por el Municipio. Apoyar y controlar la aplicación de vehículos de uso municipal, según requerimientos realizados por las diversas unidades municipales y fiscalizar su cumplimiento. Mantener actualizadas las bases de datos de los vehículos y llevar el control de gestión de los mismos. Llevar el control del consumo de combustible y del movimiento de cada vehículo. Capacitar a los choferes municipales sobre el uso de los vehículos a su cargo. Cumplir con las demás funciones que le encomiende el Alcalde.</p>	VULPARAGO	FI505	769.426	640.770	15	39.362	NO APLICA	NO APLICA	33	126.554	NO APLICA	1	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	5.717	01.01.2020	REDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	

TECNICOS	QUINONES	ORTEGA	CARLOS	10	RELACIONADOR PUBLICO PRECACIONARIA DE RESGOS	TECNICO SEGURIDAD PUBLICA	Ejecutar labores de conduccion de vehiculos municipales. Ejecutar labores de Inspeccion Municipal en el rol de planifera de Seguridad Ciudadana. Ejecutar labores de Promocion Civil y Emergencias de cualquier generacion como operativas. Ejecutar labores de apoyo a la gestion que encomienda la Ley N°20 699 que crea los comités de Seguridad Publica. Ejecutar las labores inherentes a las mismas que le encomienda la Direccion de Seguridad Publica y Emergencias de esta Municipalidad.	VULPARAGO	PESO5	1.180.343	860.538	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	01.03.2021	30.09.2021	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA									
PROFESIONALES	RODRIGAN	RODRIGUEZ	ALBERTO	5	ARQUITECTO	PROFESIONAL SEOP/LAC	Orden N°2318, de fecha 15 de septiembre de 2017, designa a contar de la fecha del destino al profesional Alberto Rodrigo para cumplir funciones en la Direccion de SEOP/LAC, para cumplir funciones asignadas a su profesion de Arquitecto.	VULPARAGO	PI05	3.338.698	2.577.105	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	01.08.2022	REDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA									
ALCALDES	RAMIREZ	VILLALONGOS	FREDDY	4	PROFESOR	ALCALDE	Las funciones del Alcalde estarán dadas según la LEY N° 18.068 Organica Constitucional de Municipalidades, Artículo 56 al 70.	VULPARAGO	PI05	5.518.816	4.439.851	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	30.08.2021	REDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA									
PROFESIONALES	REYES	BASAZ	HUGO IGNACIO	9	ARQUITECTO	PROFESIONAL INSPECCION DE OBRAS	Inspeccion y recibir las solicitudes de valores 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 comprobar el destino que se le da a las edificaciones. Proponer la paralización de construcciones de acuerdo a lo indicado en la Ley y el Ordenamiento General de Urbanismo y Construcción. Coordinar las funciones de fiscalización que posea con aquellas asignadas a otros departamentos, cuando correspondiere. Realizar la inspección técnica de todos los obras autorizadas por el municipio desde su creación hasta la recepción definitiva, como inspector técnico de las obras. Participar en la evaluación de licitaciones de obras asignadas para su inspección. Cargar certificado de inhabilitación de viviendas. Emitir opinión técnica en programas de vivienda y mejoramiento que desarrollen estas unidades municipales. Cumplir con las demás funciones que le ley, el Alcalde, el Director de Obras le encomienda de acuerdo a la naturaleza de sus funciones.	VULPARAGO	PI05	1.870.525	1.506.069	14	98.510	NO APLICA	NO APLICA	5	42847	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	24.05.2021	REDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA							
AUXILIAR	REYES	CONTRERAS	NATALIA	16	4TO MEDO	AUXILIAR TRANSITO	Examen. Limpieza de las dependencias municipales de la Direccion de Tránsito. Conduccion de vehiculos municipales conforme a su licencia de conducir y las necesidades del servicio. Cargar los datos vehicos que le encomienda la JEM Directo.	VULPARAGO	PI05	771.759	549.196	24	80.284	NO APLICA	NO APLICA	38	114.539	NO APLICA	24.05.2021	REDEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA									
DIRECTIVO	ROQUELME	MEÑEZ	OSCAR	8	SOCIOLOGO	DIRECTOR DESARROLLO RURAL	Coordinar acciones de desarrollo con organismos agropecuarios publicos y privados con la finalidad de mejorar la gestion de la pequeña empresa campesina. Realizar estadísticas de la situación económica anual de la comuna. Generar programa general de desarrollo rural y analizar su incorporación al Plan de Desarrollo Comunal. Informar al Alcalde en materia de estadísticas que este solicite y que digan relación con el desarrollo comunal, en concordancia con el plan de desarrollo comunal. Coordinar con la Unidad de Estrategia Local y los Estrategistas, en aquellas materias con respecto de su colaboración. Estudio de las cuentas históricas de la comuna y sus potenciales trascendencia y consecuencias. Coordinar con los organismos externos en las funciones de inspección que requiere el desarrollo de sus actividades, en el ámbito social, educacional, recreativo y recreativo. Promover y gestionar los subsidios otorgados al sector agrícola, que otorga el Estado, las organizaciones publicas, privadas y la municipal. Colaborar en la entrega de información para el Plan de Desarrollo Comunal. Promover y gestionar proyectos de fomento público y privado. Desarrollar en oficina, dentro del presupuesto de la comuna 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 sus unidades municipales que corresponden.	VULPARAGO	PI05	2.045.896	1.602.619	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	02.11.2020	REDEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA						
AUXILIARES	ROJAS	GATICA	MARIA ANGELICA	13	TEC. EDC. PREFE.	SECRETARIA JUZGADO	Mantener en orden y por su correspondiente que tengan relación con la Direccion. Redactar y transcribir la documentación que emita el juzgado. Realizar demás funciones del Artículo 23 del Manual de Funciones Municipales de Curico.	VULPARAGO	PI05	759.900	635.300	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	2	NO APLICA	01.12.2022	REDEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA							
ADMINISTRATIVOS	ROJAS	SABACA	HUGO FERNANDO	12	ARQUITECTO	INSPECCION DE OBRAS	Inspeccion y recibir las solicitudes de valores 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 comprobar el destino que se le da a las edificaciones. Proponer la paralización de construcciones de acuerdo a lo indicado en la Ley y el Ordenamiento General de Urbanismo y Construcción. Coordinar las funciones de fiscalización que posea con aquellas asignadas a otros departamentos, cuando correspondiere. Cargar certificado de inhabilitación de viviendas. Cumplir con las demás funciones que le Ley, el Alcalde y el Director de Obras le encomienda de acuerdo a la naturaleza de sus funciones.	VULPARAGO	PI05	922.549	665.028	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	2	NO APLICA	NO APLICA	01.01.2020	REDEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA						
ADMINISTRATIVOS	ROJAS	ORTEGA	MARIA EUGENIA	11	4TO MEDO	LENCIA DE CONDUCIR	Entregar el formulario a favor para la solicitud de licencias de conducir, realizando la cobertura del monto determinado para la obtención de los antecedentes necesarios y el valor de la licencia de conducir y sus derivados, según lo establecido en la Ordenanza Municipal de Curico. Cobrar el monto a favor que debe abonarse al postulante, según el tipo de licencia solicitada. Cobrar, controlar el monto que se emite al Pregonero con la finalidad de acreditarse y poder postularse al rol de licitador según lo establecido por el Reglamento Civil. Realizar las demás funciones de su cargo, mencionadas en el Artículo 72 del Manual de Funciones Municipales de Curico.	VULPARAGO	PI05	1.057.487	824.385	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	11	NO APLICA	NO APLICA	01.01.1997	REDEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA						
PROFESIONALES	ROMERO	AVILA	XIMENA	8	ABOGADO	SECRETARIA ABOGADO JUZGADO	El Juzgado de Primera Instancia es un órgano jurisdiccional el cual le compete todas aquellas materias a que se refiere la Ley N° 18.239 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.	VULPARAGO	PI05	2.094.891	1.842.439	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	4	NO APLICA	01.01.2000	REDEFINIDO	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA							





AUXILIARES	VENEGRA	OSORIO	DORIS CICILIA	15	4º MEDIO	OFICINA DE PARTES	Tener a su cargo el 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 clasificados de la documentación interna de la Municipalidad. Mantener el registro controlado de la documentación que despierta al Municipio a través del Estado. Llevar y conservar el archivo central de la documentación oficial del Municipio, de acuerdo a las Normas de conservación y clasificación establecidas. Ejecutar el control de los papeles en la tramitación de la documentación interna y externa de la Municipalidad. Ejecutar el ingreso, control y inspección de la entrega tramitada de correspondencia. Deberá cumplir con las demás funciones que le encomiende su Director.	VULPARAGO	PISO5	653.210	536.364	11	20.320	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	1	NO APLICA	NO APLICA	5.717	01.01.2020	REDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
ADMINISTRATIVOS	VELORES	VILLACENCO	GONZALO	13	4º MEDIO	APOYO FERRASO CIRCULACION	Corregir los informes que solicitan los Tribunales de Justicia y otras autoridades que sean competentes, sobre los permisos de circulación obligados. Tener a su cargo de la gestión de circulación relacionada al tránsito vehicular de los vehículos a pagar por cada vehículo, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes. Confeccionar y cargar los permisos de circulación y sus duplicados, gestionar los tramites de la documentación de tránsito a su respectivo organismo. Realizar las anotaciones pertinentes en los registros respectivos. Realizar las demás funciones del Artículo 70, del Manual de Funciones Municipales de Concon.	VULPARAGO	PISO5	842.923	671.875	3	10.462	NO APLICA	NO APLICA	3	12.655	NO APLICA	5	NO APLICA	NO APLICA	33.344	01.01.2020	REDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
TECNICO	VILAGRAN	TORO	VICTOR JONATHAN	13	TECNICO CONSTRUCCION	FISCALIZADOR MUNICIPAL	Ingresar y revisar las solicitudes de valores de Inspección, producto de reclamos relacionados con la Construcción. Fiscalizar las Construcciones que se ejecuten en el territorio municipal de la comuna en conformidad con la normativa vigente y controlar el destino que se da a las edificaciones. Promover la prestación de construcciones de acuerdo a lo indicado en la Ley y el Decreto Supremo de Urbanismo y Construcción. Controlar los trabajos de fiscalización que poseen con aquellos asignados a otros departamentos, comités y comisiones. Realizar la inspección técnica de todas las obras autorizadas por el municipio, desde su ejecución hasta la recepción definitiva, como Inspector Técnico de las Obras. Participar en la evaluación de solicitudes de obras asignadas para su inspección. Cargar información de inspección de obras de Inspección técnica en el sistema de gestión de obras y mantenimiento que administra con las unidades municipales. Cumplir con las demás funciones que le Ley, el Alcalde o el Director de Obras le encomiende de acuerdo a las necesidades de sus funciones.	VULPARAGO	PISO5	786.562	632.038	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	26.64.2021	REDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA					
PROFESIONALES	VILLEGAS	PLACENCIA	MARICA LUISA	6	ING. COMERCIAL	PROFESIONAL ESTUDIO SECLAC	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 de Concon. 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. Analizar el cumplimiento del Plan de Desarrollo Comunal en sus aspectos financieros-presupuestarios. Diseñar, implementar y mantener actualizado de las planes, programas y proyectos elaborados por esta unidad. Realizar demás funciones mencionadas en el Artículo 15 del Manual de Funciones Municipales de Concon.	VULPARAGO	PISO5	2.967.517	2.334.389	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	5	NO APLICA	NO APLICA	35.580	10.01.1997	REDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA	

I. MUNICIPALIDAD DE CONCON PLANILLA PERSONAL SUPLENENCIA MES DE AGOSTO 2021																																		
Estruendo	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	Calificación profesional		Cargo o función	Definición de Función	Región	Municipio	REMUNERACION	RETRIBUCION	N° DE HORAS	MONTO HORAS	N° DE HORAS	MONTO HORAS	N° DE HORAS	MONTO HORAS	FESTIVOS	FESTIVAS	AJORNALDO	Asignaciones	Especiales	FECHA CONTRATACION	FECHA CONTRATACION	Observaciones	DECLARACION PATRIMONIO	DECLARACION DE INTERESES	VIATICOS						
				Grado	Formación																													
PROFESIONAL	ELIANES	VARAS	PEDRO	9	INGENIERO CIVIL	INGENIERO SECLAC	Realizar los trabajos de cálculo de los proyectos desarrollados en la Sección, realizar los trabajos de las inspecciones ordenadas por el Municipio, diseñar proyectos de ingeniería para ser producidos o alivianados todos y otros que le asigne su director.	VULPARAGO	PESOS	403.284	328.918	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	08.03.2021	07.08.2021	SIN OBSERVACIONES	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA				
TECNICO	FIGUEROA	WEDEMAN	CATALINA	16	INGENIERIA Y TECNICA EN ADMINISTRACION	TEC CONTABILIDAD	Colaborar con la Secretaría Central de Planificación en la elaboración del Presupuesto Municipal, ejecutarlo y proponer las modificaciones, suplementos o movimientos de carácter presupuestario en conformidad a las leyes e instrucciones técnicas correspondientes. Llevar el registro contable de todas las operaciones e ingresos y de gastos de los servicios de carácter municipal, de acuerdo a lo establecido en el plan estratégico. Controlar la gestión financiera de los servicios municipales de salud y educación. Mantener actualizado el patrimonio anual y el plan financiero. Ejecutar y actualizar permanentemente el Estado de cuentas presupuestarias. Mantener el registro y control de todos los documentos que dan origen a obligaciones de carácter financiero de la Municipalidad con terceros y empresas. Realizar el mantenimiento, ejecución en los meses presupuestarios que correspondan, todo ingreso e ingreso municipal, ordenado por Decreto Alcaldicio. Confeccionar los decretos de pago. Otras que le encomiende el superior jerárquico.	VULPARAGO	PESOS	395.287	276.438	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	01.07.2021	20.08.2021	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
TECNICO	QUEVEDA	NUÑEZ	RICARDO	9	TECNICO EN ADMINISTRACION	TECNICO RENTAS	Gestionar las solicitudes de otorgamiento, modificación reducida, según corresponde, de las patentes comerciales, industriales, profesionales y de actividades de la comuna y de los servicios municipales en conformidad a la legislación y ordenanzas vigentes. Ejecutar el cobro para el abastecimiento de los recursos que se destinan para el control de gestión municipal, actividades administrativas, laborales y otros servicios municipales, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y ordenanzas municipales relacionadas con la gestión del Departamento de Rentas, conforme la excepción de las disposiciones de capital propio de las comunas dentro del plan legal establecido. Ejecutar la revisión de las declaraciones de capital propio de los contribuyentes, para la determinación del monto del cobro municipal de acuerdo con la Ley de Rentas Municipales. Realizar demás funciones mencionadas en el Artículo 46 del Manual de Funciones Municipales de Concon.	VULPARAGO	PESOS	1.511.164	1.143.611	37	96.823	NO APLICA	NO APLICA	8	25.989	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	01.07.2021	20.08.2021	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA