I. MUNICIPALIDAD DE CONCON

PLANILLA PERSONAL PLANTA MES DE AGOSTO 2022

					Calificacion profesional				Unidad	REMUNERACION	REMUNERACION	N° DE HORAS EXTRAS	MONTO HORAS	N° DE HORAS EXTRAS	MONTO HORAS	N° DE HORAS EXTRAS	MONTO HORAS	Asignaciones Especiales						Fecha de contrato	Termino de contrato		DECLARACIÓN	DECLARACIÓN	VARIOS
Estamento	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	Grado	Formacion	Cargo o función	Definición de Función	Región	Monetaria	BRUTA MENSUAL	LIQUIDA	DIURNAS	DIURNAS	NOCTURNAS	NOCTURNAS	FESTIVOS	FESTIVAS	AGUINALDO	Bienios	Perdida Caja	Movilización	Asig.Antig.	Inicio	Término	Observaciones	PATRIMONIO	DE INTERESES	
AUXILIAR	ABALLAY	FERNANDEZ	ALEX	16	4TO MEDIO	CONDUCTOR SEGURIDAD PUBLICA	Conductor de la Direccion de Seguridad Publica	VALPARAISO	PESOS	624.889	627.801	12	31.981	NO APLICA	NO APLICA	40	191.893	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	03.11.2020	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
TECNICOS	ALMARZA	NORAMBUENA	NINOSKA DEL PILAR	9	SECRETARIA	TECNICO RENTAS	Gestionar las solicitudes de otorgamiento, modificación caducidad, segun corresponda, de las patentes comerciales, industriales, profesionales y de alcoholes 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 deban cobrar por concepto de patentes municipales, publicidad, actividades lucrativas y otros derechos municipales de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y ordenanzas municipales relacionados con la gestión del Departamento de Rentas. Controlar la recepción de las declaraciones de capital propio de los contribuyentes dentro del plazo legal establecido. Efectuar la revisión de las declaraciones de capital propio de los contribuyentes, para la determinación del monto del tributo municipal de acuerdo con la Ley de Rentas Municipales. Realizar demás funciones mencionadas en el Artículo 40 del Manual de Funciones Municipales de Concón.	VALPARAISO	PESOS	1.511.418	1.222.803	7	52.790	NO APLICA	NO APLICA	4	34.199	NO APLICA	4	NO APLICA	NO APLICA	38.501	10.01.1997	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA
PROFESIONALES	ALVAREZ	CASTRO	JOSÉ MANUEL	8	ARQUITECTO	ARQUITECTO ASESORIA URBANA	Su principal actividad se centra en orientar el desarrollo urbanístico de la comuna, proponiendo proyectos de modificación a la normativa urbana vigente desarrollando como complemento los proyectos de diseño urbano en espacios públicos y equipamiento que apoyen esta estrategia de desarrollo urbano	VALPARAISO	PESOS	2.201.674	1.733.098	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	3	NO APLICA	NO APLICA	31.189	01.01.2020	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
DIRECTIVOS	ARIAS	ORTEGA	EVELYN AHYDE	6	CONTADOR AUDITOR	DIRECTORA DE FINANZAS	Asesorar al Alcalde en la administración del personal. Asesorar al Alcalde en la administración de los bienes financieros y materiales. Asesorar al Alcalde y demás unidades que correspondan, en materia de Rentas Municipales. Visar los pagos por concepto de consumos básicos y llevar al día la estadística de los mismos. Participar en el comité Técnico Administrativo, la Junta Calificadora, el Comité de Selección del Personal, Concejo Municipal, y otros cuando se solicite su asesoramiento. Realizar demás funciones que aparecen en el Artículo 36 del Manual de Funciones Municipales de Concón.	VALPARAISO	PESOS	3.148.137	2.449.333	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	5	NO APLICA	NO APLICA	58.970	09.12.2008	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA
AUXILIARES	BASAEZ	HERRERA	ANA DE JESUS	15	SECRETARIA	SECRETARIA ASESORIA JURIDICA	Registrar los contratos que ingresen a la dirección para su confección. Mantener en orden y en su correspondiente calificación los contratos, convenciones y demas convenios que suscribe la Municipalidad. Transcribir la documentación que la Dirección requiera. Mantener al día los libros de ingreso, despacho de correspondencia, y los de diferente control interno que implemente la Dirección. Mantener en orden la documentación que evacua la Dirección. Mantener un registro y un debido resguardo de los materiales de trabajo de la Dirección. Mantener resenas a aquellas materias que le sean exclusivamente como tales por su Director. Realizar sus labores con cortesía y amabilidad. Cumplir con las demás funciones que le sean encomendadas por su Director.	VALPARAISO	PESOS	668.013	438.010	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	2	NO APLICA	NO APLICA	12.131	01.01.2020	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
DIRECTIVOS	BENTIEZ	FIGARI	MAURICIO ISMAEL	5	ABOGADO	JUEZ DE POLICIA LOCAL	El Juzgado de Policía Local es un órgano jurisdiccional al cual le competen todas aquellas materias a que se refiere la Ley Nº 15.231 en la Comuna. La función del juzgado es administrar justicia dentro de la comuna en todas las materias en que la ley le ha dado competencia.	VALPARAISO	PESOS	4.187.181	3.556.662	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	9	NO APLICA	NO APLICA	112.524	10.01.1997	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA
AUXILIARES	BIRCHMEIER	AGUILERA	FEDERICO EUGENIO	13	4TO MEDIO	CONDUCTOR CAMIONETA MUNICIPAL	Llevar en orden y al día las bitácoras y las hojas de rutas de los vehículos municipales, las que serán entregadas diariamente en la Secretaría del Departamento de Tránsito. Ser responsable de informar al Director y al Encargado Vial sobre las mantenciones preventivas que deban realizarse a los vehículos, velando porque éstas se realicen en forma oportuna y correcta. Registrar en sus bitácoras y hoja de ruta los sales de combustible (con cantidad de litros y valor), y dar una correcta utilización de los mismos, debiendo entregar una copia del vale personalmente en la Secretaría de la Dirección de Tránsito. Realizar el resto de las funciones del Artículo 78, del Manual de Funciones Municipales de Concón.	VALPARAISO	PESOS	967.047	767.073	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	11	NO APLICA	NO APLICA	77.832	10.04.1997	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
TECNICO	BRITO	SANCHEZ	MARCIA	14	SECRETARIA	TECNICO ÁREA SOCIAL	Apoyar las funciones de la jefatura, encargada de administrar y gestionar los diferentes programas sociales de la municipalidad.	VALPARAISO	PESOS	743.441	603.914	7	22.341	NO APLICA	NO APLICA	6	22.879	NO APLICA	1	NO APLICA	NO APLICA	6550	21.04.2021	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

PROFESIONALES	BUSTAMANTE	FREIRES	ALEJANDRO PASTOR	9	ARQUITECTO	PROFESIONAL CATASTRO	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 Construcciones, del Plan Regulador Comunal y de las Ordenanzas correspondientes, para el otorgamiento de las patentes municipales. Informar y certificar sobre la afectación a utilidad pública de las propiedades de la comuna, de acuerdo a la Ley General de Urbanismo y Construcciones y del Plan Regulador Comunal. Elaborar certificados de informes previos con las condiciones aplicables al predio 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 giros de las solicitudes de certificados de informes previos, afectación a utilidad pública, de numeración y factibilidades de uso de suelo para trámite de patente.	VALPARAISO	PESOS	1.833.798	1.766.396	5	37.707	NO APLICA	NO APLICA	40	361.990	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	01.12.2021	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA
TECNICOS	CACERES	MORALES	PAULA	14	INGENIERA COMERCIAL	TECNICO LICENCIAS DE CONDUCIR	Apoyar en el otorgamiento, renovación, control, restricción o denegación de licencias para conducir vehículos de acuerdo a la normativa vigente. Solicitar certificados de antecedentes al Registro Nacional de Conductores. Efectuar los exámenes correspondientes para otorgar o renovar las licencias de conducir a través del gabinete psicotécnico. Mantener un registro de las licencias de conducir otorgadas y denegadas. Apoyar en las tareas de informar al Registro Nacional de Conductores las licencias otorgadas o denegadas y los controles efectuados a los conductores. Efectuar el giro de los derechos municipales relativos a los permisos y servicios que otorga. Otras que le encomiende el jefe superior jerárquico.	VALPARAISO	PESOS	736.911	717.510	30	95.748	NO APLICA	NO APLICA	21	80.428	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	01.05.2021	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
ADMINISTRATIVOS	CAMPOS	QUEZADA	ALVARO	12	4TO MEDIO	ADMINISTRATIVO TESORERIA	Recaudar los ingresos municipales. Calcular los reajustes, multas e intereses de los derechos y contribuciones municipales morosos. Rendir diariamente el movimiento de caja al Tesorero Municipal. Cumplir cabalmente los reglamentos e instructivos emitidos por el Tesorero. Realizar las demas labores que su Director o el Tesorero Municipal le encomienden.	VALPARAISO	PESOS	1.032.317	669.221	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	9	NO APLICA	NO APLICA	68.777	01.04.1997	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
TECNICO	CANTILLANO	TORO	CAROLINA	14	TECNICO ADMINISTRACION PUBLICA	TECNICO GESTION DE PERSONAS	Colaborar en la realizacion de los contratos que solicite la administracion, a cargo del registro de asistencia del personal.	VALPARAISO	PESOS	736.911	587.851	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	01.05.2021	INDEFINIDO	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
ADMINISTRATIVOS	CAROCA	CAROCA	MARIBEL	15	4TO MEDIO	ADMINISTRATIVA TRANSPARENCIA	Apoyar en coordinar la acción de las distintas unidades municipales para la entrega de información relativa a la transparencia activa, dentro del plazo y forma establecida en el reglamento para el acceso a la información pública, a fin de mantener permanentemente actualizado el link de Transparencia de la página web de Concón. Apoyar en la redacción de las respuestas de las solicitudes de información en los plazos estipulados en la Ley y en las normas internas fijadas por el Municipio. Apoyar en la coordinación del cumplimiento de las materias de transparencia activas fijadas para cada Departamento Municipal, así como su debida actualización. Apoyar en las tareas de mantener debidamente informadas a las distintas Unidades Municipales respecto a las instrucciones impartidas por el Consejo para la Transparencia y apoyar en la coordinación del cumplimiento de éstas. Apoyar a las distintas Unidades Municipales respecto a las instrucciones impartidas por el Consejo para la Transparencia y apoyar en la coordinación del cumplimiento de éstas. Apoyar en la mantención y actualización de la Ley de Registro N°19.862. Otras tareas que la ley le señale o el superior jerárquico le encomiende.	VALPARAISO	PESOS	655.882	528.446	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	25.06.2021	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
PROFESIONALES	CARRASCO	FERNANDEZ	VERONICA	7	ING. (E) EN INFORMATICA/CONTADORA	PROFESIONAL ADQUISICIONES	Recepcionar, clasificar, enumerar 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 asegurar que sean sobre productos de idénticas características a las requeridas. Considerar la calidad del producto y la política institucional de preferir al contribuyente comunal. Mantener permanentemente actualizado el registro de proveedores. Cumplir con todas aquellas normas e instrucciones contenidas en el reglamento de Adquisiciones. Mantener archivos actualizados de órdenes de compra, facturas, propuestas y otros documentos afines. Preparar cuadros analíticos comparativos de las cotizaciones y verificar la existencia de disponibilidad presupuestaria suficiente para su adquisición. Cumplir con todas aquellas normas e instrucciones contenidas en el Reglamento sobre Licitación, Contrataciones y Adquisiciones Municipales. Emitir la orden de compra adjuntando toda la documentación sustentatoria. Mantener un archivo actualizado de las órdenes de compra. Custodiar, administrar y rendir cuenta documentada de los dineros correspondientes a fondos para gastos menores, dentro de los plazos establecidos y solicitar la reposición respectiva. Exigir oportunamente las rendiciones de cuentas de gastos menores a los funcionarios a los cuales se les ha hecho entrega de dineros para correspondir o gastos específicos. Emitir comprobantes entrega de dineros en forma correlativa para acreditar la recepción por parte del funcionario. Mantener un registro actualizado sobre el movimiento diario de los dineros del Fondo Fijo. Crear o mantener un archivo actualizado y clasificado de proveedores con los cuales opera habitualmente la Municipalidad. Velar 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 encomiende.	VALPARAISO	PESOS	2.603.104	1.625.797	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	5	NO APLICA	NO APLICA	55.106	20.01.1997	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA
PROFESIONALES	CARRASCO	GODOY	RICARDO	5	INGENIERO E EN MINAS	PROFESIONAL PROYECTOS SECPLAC	Determinar en conjunto con el profesional encargado de estudios la inversión municipal anual. Programar la ejecución de los estudios y proyectos de inversión, impulsando la confección de las bases administrativas y especificaciones 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 contratistas y consultores. Realizar las demás funciones mencionadas en el Artículo 17 del Manual de Funciones Municipales de Concón.	VALPARAISO	PESOS	3.547.365	2.737.677	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	11	NO APLICA	NO APLICA	137.529	01.08.1997	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA
ADMINISTRATIVOS	CARREÑO	PONCE	PAOLA DEL CARMEN	15	SECRETARIA	ADMINISTRATIVO TESORERIA	Recaudar los ingresos municipales. Calcular los reajustes, multas e intereses de los derechos y contribuciones municipales morosos. Rendir diariamente el movimiento de caja al Tesorero Municipal. Cumplir cabalmente los reglamentos e instructivos emitidos por el Tesorero. Realizar las demas labores que su Director o el Tesorero Municipal le encomienden.	VALPARAISO	PESOS	674.381	471.588	4	11.312	NO APLICA	NO APLICA	13	44.118	NO APLICA	2	NO APLICA	NO APLICA	12.131	01.01.2020	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

DIRECTIVO	CARRILLANCA	ANTILEF	PAULO	5	INGENIERO CIVIL	DIRECTOR SECPLAC	Asesorar al Alcalde y al Concejo en la formulación de estrategias , políticas, planes programas y proyectos de desarrollo de la comuna, del presupuesto municipal, del Plan Regulador Comunal y del Plan de Desarrollo Comunal. Presentar evaluaciones de planes de programas, proyectos e inversiones del presupuesto municipal. Fomentar vinculaciones de carácter técnico con los servicios públicos y con el sector privado de la comuna. Realizar demás funciones mencionadas en el Artículo 13 del Manual de Funciones Municipales de Concón.			3.429.836	2.752.947	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	12.04.2022	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA
TECNICO	CARROZA	VEGA	JIMENA LORETO	11	TEC. TURISMO	SECRETARIA , SECRETARIA MUNICIPAL	Llevar en orden los registros y diferentes tipos de controles que implemente la Secretaria Municipal para su función. Deberá despachar las correspondientes copias a las diferentes Direcciones de la documentación oficial del Municipio. Organizar las reuniones, visitas a terreno o entrevistas con las diferentes organizaciones comunales para la tramitación de la documentación necesaria para su funcionamiento, para lo cual, tendrá un archivo especial ordenado por la clasificación de la institución. Notificar los diferentes tipos de resoluciones que se tornen y que afecten a organismos, personas, instituciones o entidades externas al municipio. Preparar la documentación que la Secretaria debe presentar al Consejo Municipal. Redactar y transcribir la documentación que emita la Secretaria Municipal para las diferentes Direcciones Municipales y para las organizaciones o entidades externas. Coordinar y programar las situaciones o actividades administrativas que requieran la presencia o el pronunciamiento del Secretario Municipal. Mantener reserva de aquellas materias que le sean exclusivamente informadas como tales por el Secretario Municipal. Realizar labores con cortesía y amabilidad. Cumplir las demás funciones que le sean encomendadas por su Director.	VALPARAISO	FEGOS	1.039.460	779.004	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	1	NO APLICA	NO APLICA	8.253	01.06.2017	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
JEFATURA	CISTERNAS	LLANOS	CECILIA	11	TEC. EN ADMINISTRACION PUBLICA	JEFA DE INSPECCION COMUNAL	Fiscalizar el cumplimiento de las Ordenanzas Municipales y la Ley de Transito. Detectar en terreno, mediante fiscalizaciones regulares, aquellas situaciones que afecten o alteren el adecuado uso de los espacios publicos, informemando de ello a la unidad municipal que corresponda para su pronta solucion. Atender y mantener un servicio de atencion en terreno a los vecinos que lo requieran , en completa coordinacion con las demas unidades tecnicas y procurar, en el ambito. de la funcion municipal, la solucion a los problemas que planteen. Corroborar que las publicidades exhibidas en los elementos publicitarios autorizados en propiedad privada se encuentren acordes a las actividades amparadas por la patente comercial. Fiscalizar y controlar las patentes comerciales, oficinas, ferias y mercados y verificar que cumplan con las condiciones de higiene y ornato. Fiscalizar que los establecimientos comerciales, industriales y de servicios, cumplan con las condiciones de higiene y ornato y verificar las denuncias de los vecinos de Concon, relacionadas con el terna comercial. Fiscalizar patentes de alchohoes, para constatar que todos los locales desrrollen su actividad confoitos a las normas legales que las rigen. Fiscalizar, en coordinacion con la Direccion de Obras Municipales, las construcciones de la comuna, y realizar las denuncias respectivas cuando correspondan. Inspeccionar y fiscalizar el cumplimiento de las ordenanzas medio ambientales y de areas verdes, denunciando las infracciones cuando procedan, al Jurgado de Policia Local y otras que la Ley le señale o el superior jerarquico le encomiende.	VALPARAISO	FEGOS	1.211.999	929.282	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	4	NO APLICA	NO APLICA	33.013	10.01.1997	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
DIRECTIVOS	COFRE	NUÑEZ	CLAUDIO	5	LICENCIADO EN CIENCIAS SOCIALES, POLITICA Y ECONOMICAS	ADMINISTRADOR MUNICIPAL	Velar por el adecuado cumplimiento de la gestión y ejecución de las políticas, planes y programas de la Municipalidad. El administrador municipal será el colaborador directo del alcalde en las tareas de coordinación y gestión permanente del municipio. Elaborar y hacer el seguimiento del plan anual de acción Municipal. Ejercer las atribuciones que le delegue el alcalde, siempre que esten vinculadas con la naturaleza del cargo	VALPARAISO	FEGOS	1.257.607	1.002.662	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	11.04.2022	11.08.2022	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA
PROFESIONALES	ESCOBAR	MENAI	PRISCILA NINOSKA	6	ING.COMERCIAL	TESORERA MUNICIPAL	Recaudar los ingresos municipales y hacer efectivos los pagos municipales. Depositar en las cuentas corrientes municipales, los ingresos diarios recaudados. Custodiar las especies valoradas de propiedad municipal. Confeccionar el movimiento diario de ingresos y egresos (cartolas), a 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 63 del Manual de Funciones Municipales de Concón.	VALPARAISO	FEGOS	3.219.101	2.906.492	15	201.806	NO APLICA	NO APLICA	20	322.890	NO APLICA	11	NO APLICA	NO APLICA	129.734	01.08.1997	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA
DIRECTIVOS	ESPINOZA	GODOY	MARIA LILIANA	6	PROFESOR- ABOGADO	SECRETARIA MUNICIPAL	Llevar en orden los registros y diferentes tipos de controles que implemente la Secretaria Municipal para su función. Deberá despachar las correspondientes copias a las diferentes Direcciones de la documentación oficial del Municipio. Organizar las reuniones, visitas a terreno o entrevistas con las diferentes organizaciones comunales para la tramitación de la documentación necesaria para su funcionamiento, para lo cual, tendrá un archivo especial ordenado por la clasificación de la institución. Realizar las demás funciones del Artículo 27 del Manual de Funciones Municipales de Concón.	VALPARAISO	FEGOS	3.219.101	2.387.985	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	11	NO APLICA	NO APLICA	129.734	01.04.1997	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA
JEFATURAS	FERNANDEZ	DIAZ	ALEJANDRA	9	ASISTENTE SOCIAL	JEFE ÁREA SOCIAL DIDECO	Apoyar técnicamente los estudios, investigaciones, programas y evaluaciones de la realidad social de la comuna. Apoyar técnicamente al Director en materias que sean propias del servicio social profesional. Mantener un flujo de permanente información con los distintos encargados de la Jefatura. Realizar las demás funciones mencionadas en el Artículo 99 del Manual de Funciones Municipales de Concón.	VALPARAISO	FEGOS	1.842.674	1.412.731	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	3	NO APLICA	NO APLICA	28.876	01.05.2001	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA
DIRECTIVOS	FLORES	CAMPOS	MARIELA	5	CONTADOR AUDITOR	ADMINISTRADORA MUNICIPAL	Velar por el adecuado cumplimiento de la gestión y ejecución de las políticas, planes y programas de la Municipalidad. El administrador municipal será el colaborador directo del alcalde en las tareas de coordinación y gestión permanente del municipio. Elaborar y hacer el seguimiento del plan anual de acción Municipal. Ejercer las atribuciones que le delegue el alcalde, siempre que esten vinculadas con la naturaleza del cargo	VALPARAISO	FEGOS	3.305.071	2.642.727	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	12.08.2022	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA

ADMINISTRATIVOS	GAETE	VEGA	ELENA	14	4TO MEDIO	CONDUCTOR CAMIONETA ALCALDIA	Llevar en orden y al dia las bitácoras y las hojas de rutas de los vehículos municipales, las que serán entregadas diariamente en la Secretaría del Departamento de Tránsito. Ser responsable de informar al Director y al Encargado Vial sobre las mantenciones preventivas que deban realizarse a los vehículos, velando porque éstas se realicen en forma oportuna y correcta. Registrar en sus bitácoras y hoja de ruta los veles de combustible (con cantidad de litros y valor), y dar una correcta utilización de los mismos, debiendo entregar una copia del vale personalmente en la Secretaría de la Dirección de Tránsito. Emitir un informe mensual sobre el kilometraje y el consumo de combustible del vehículo a su cargo. Informar al Director del Departamento oportunamente sobre los daños ocasionados a los vehículos municipales producto de accidentes, a fin de determinar las responsabilidades que correspondan para ser reparados a través de la Compañía de Seguros si lo amerita. Dar un correcto uso del vehículo a su cargo (uso municipal). Debe tener presente que la circulación de los vehículos municipales debe realizarse en días hábiles, y si se necesita en oportunidades distintas a los señalados anteriormente, deberá asegurarse que cuenta con la correspondiente autorización. Mantener un inventario actualizado de los equipos y herramientas de trabajo de cada vehículo. Preocuparse del orden, aseo, uso y equipamiento de elementos de seguridad del vehículo. Cumplir con el calendario de distribución de vehículos realizado por el Director de Tránsito y Operaciones. Mantener su documentación reglamentaria al día. Cumplir con las demás funciones que le encomiende el Director de Tránsito y Operaciones. Cualquier trabajo extraordinario realizado fuera del horario normal, deberá contar con la respectiva autorización.	VALPARAISO	FIJOS	750.012	544.951	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	2	NO APLICA	NO APLICA	13.101	01.06.2017	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
TECNICOS	GALLARDO	GAETE	MICHAEL	12	TEC. EN RRHH	TEC.GESTION DE PERSONAS	Entregar oportunamente al Director de RRHH la información relativa a los movimientos del personal a fin de que se puedan efectuar los calculos y pagos correspondientes, conforme a lo establecido por la Ley. Mantener un sistema de comunicación hacia los funcionarios, a través del cual ellos tengan acceso a información sobre sus derechos y deberes, ademas de temas de interes como previcion social, sistema de salud, beneficios, actividades de prevencion de salud, vivienda, entre otros. Planificar y ejecutar entrenamiento continuo a los funcionarios, a través de la capacitacion organizada y sistemática acorde a los requerimientos individuales del cargo y necesidades del municipio.	VALPARAISO	FIJOS	963.540	806.059	36	156.900	NO APLICA	NO APLICA	10	52.300	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	18.11.2020	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
JEFATURA	GONZALEZ	CATALDO	PAULA	8	ASISTENTE SOCIAL	JEFA ÁREA ESTRATIFICACIÓN SOCIAL	Encargada de Ficha de proteccion social y todas los subsidios que de ella se generen y todas aquellas tareas encomendadas por su directora , SUBROGAR LA Direccion cuando la titular no se encuentre ejercciendo su cargo por permisos, licencias, vacaciones u otros	VALPARAISO	FIJOS	2.284.845	1.427.710	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	11	NO APLICA	NO APLICA	114.380	01.02.1997	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA
AUXILIARES	LARA	LARA	CAROLINA DEL CARMEN	14	SECRETARIA	SECRETARIA JUZGADO POLICIA LOCAL	Mantener en orden y por su correspondiente que tengan relación con la Dirección. Redactar y transcribir la documentación que emita el Juzgado. Realizar demás funciones del Articulo 93 del Manual de Funciones Municipales de Concón.	VALPARAISO	FIJOS	756.542	603.877	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	3	NO APLICA	NO APLICA	19.651	01.06.2012	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
DIRECTIVOS	LEIGH	ZAPATA	JULIO 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 las normas, reglamentos y otros aprobados por el MINVU, para cuyo efecto gozará de las siguientes atribuciones específicas: Dar aprobación a los proyectos y ejecución de: Subdivisiones y loteos de predios urbanos y urbano-rurales, Obras de urbanización y construcción, Conjuntos armónicos, Construcciones de otras nuevas, reparaciones, demoliciones, etc. Otorgar los permisos de edificación (construcción) y de urbanización, fiscalizar la ejecución de las obras y recibirlas, autorizando su uso. Realizar las demás funciones que aparecen en el Articulo 56 del Manual de Funciones Municipales de Concón.	VALPARAISO	FIJOS	3.547.365	2.966.794	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	11	NO APLICA	NO APLICA	137.529	10.01.1997	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA
ADMINISTRATIVOS	LILLO	PIRAINO	CARLA PAOLA	11	DISEÑADOR GRAFICO	SECRETARIA DIMAO	Mantener en orden y por su correspondiente clasificación los contratos de servicios con terceros y que tengan relación con la Dirección. Mantener un archivo con las hojas de vida de las maquinarias y equipos, con el control de reparaciones y mantenciones, etc. Realizar la hoja de ruta del encargado de operaciones sobre el control de contratistas y las acciones en terreno que deba realizar. Redactar y transcribir la documentación que emita la Dirección. Realizar demás funciones del Articulo 50 del Manual de Funciones Municipales de Concón.	VALPARAISO	FIJOS	1.080.727	970.838	24	125.133	NO APLICA	NO APLICA	0	0	No Aplica	6	NO APLICA	NO APLICA	49.520	10.01.1997	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
AUXILIARES	LUCERO	VILLARROEL	JUAN CARLOS	13	TEC. ADMIN PUBLICA	AUXILIAR BODEGA MUNICIPAL	El Encargado tendrá funciones en las áreas mencionadas en el Articulo 50 del Manual de Funciones Municipales de Concón, las cuales son: Bodega, e Inventario.	VALPARAISO	FIJOS	855.769	624.583	12	44.401	NO APLICA	NO APLICA	12	53.282	No Aplica	3	NO APLICA	NO APLICA	21.227	01.01.2003	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
DIRECTIVOS	MARTINEZ	CARDENAS	CARMEN GLORIA	5	ABOGADA	DIRECTORA DIDECO	Asesorar al Alcalde y al Concejo Municipal, en la promoción del desarrollo comunitario.Prestar asesoria tecnica a las organizaciones comunitarias, fomentar su desarrollo y legalización y promover su efectiva participación en el municipio, proponer y ejecutar, dentro de su ámbito y cuando corresponda, medidas tendientes a materializar 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. mantenerse informado de realidad socio-económica y cultural de la Comuna, y a su vez, informar de esta al Alcalde y a los organizaciones comunitarias y respecto de materias que digan relación con los planes del Gobierno y el Municipio. Coordinar el funcionamiento del Consejo Comunal de Organizaciones de la Sociedad Civil de Concón. Coordinar el desarrollo de los programas de interes municipal que se realicen a través de organizaciones territoriales y funcionales, dirigidos a grupos determinados de la Comuna. Coordinar la red, institucional comunal, organizaciones sociales, agentes locales públicos y privados, 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 convocatoria, difusión y desarrollo de programas sociales de apoyo y canalización de ricursos para las organizaciones sociales, refiejado ello en la dotación, infraestructura y equipamiento, otorgamiento de subvenciones y de financiamiento municipal o externo, destinado a proyectos especificos. Desarrollar y ejecutar, todo tipo de eventos que organice el municipio para la comunidad, coordinando las acciones de logística necesarias para su adecuada realización. Coordinar y supervigilar a las unidades de su dependencia. Cumplir con las demás funciones que el Alcalde le delegue o encomiende.	VALPARAISO	FIJOS	0	1.546.782	65	1.003.730	NO APLICA	NO APLICA	31	574.642	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	30.06.2021	10.07.2022	SÓLO PAGO DE HORAS EXTRAS DE LOS MESES DE ABRIL Y MAYO 2022	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA

TECNICO	MORAGA	OJEDA	FELIPE	14	TECNICO EN TURISMO	TECNICO TURISMO Y FOMENTO PRODUCTIVO	Identificar las potencialidades de la comuna y promocionar el desarrollo de las actividades económicas. Priorizar la formación en micro y pequeñas empresas para el desarrollo económico local a través de la ejecución de proyectos. Prestar orientación a los miembros de la comunidad que deseen emprender, en las diferentes fuentes de financiamiento de proyectos de emprendimiento. Orientar a la comunidad en los principales vehículos de emprendimiento existentes. Elaborar programas de emprendimiento. Otras funciones que le delegue el superior jerárquico.	VALPARAISO	PESOS	736.911	642.819	10	31.916	NO APLICA	NO APLICA	6	22.979	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	26.04.2021	INDEFINIDO	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 Concejo. Iniciar y defender, a requerimiento del Alcalde o Asesor Jurídico, los juicios, de cualquier naturaleza que sean, en que la Municipalidad sea parte o tenga interés.Informar en derecho los reclamos de ilegalidad o recursos de protección que se presenten en contra del Municipio o funcionarios por actuaciones u omisiones Municipales y asumir su defensa judicial, cuando así lo ordene el Alcalde o el Director. Colaborar con la defensa de los intereses Municipales cuando el Alcalde encargue el patrocinio o defensa de juicio a un abogado externo. Preparar los informes en derecho que cualquier unidad municipal le solicite sobre las materias de su competencia.	VALPARAISO	PESOS	1.833.798	1.458.496	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	25.06.2021	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA
JEFATURA	MOYA	ROJAS	PABLO	11	TEC.INFORMATICA	JEFATURA INFORMATICA	Encargado de establecer normas, estandares, politicas y metodologías tecnologicas en el campo de la informatica. Definir criterios y velar por el cumplimiento de los mecanismos de disponibilidad, seguridad y acceso a la información que administra el municipio. Asegurar el buen funcionamiento de los sistemas informaticos, que sirvan a los procesos tecnicos y administrativos internos.	VALPARAISO	PESOS	1.178.986	1.222.946	27	140.774	NO APLICA	NO APLICA	37	231.495	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	01.04.2021	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
JEFATURA	NAVARRO	GONZALEZ	ROBERTO ANDRÉS	10	ASISTENTE SOCIAL	JEFE ÁREA COMUNITARIA DIRECCION DIDECO	Apoyar técnicamente los estudios, investigaciones, programas y evaluaciones de la realidad social de la comuna. Apoyar técnicamente al Director en materias que sean propias del servicio social profesional. Mantener un flujo de permanente información con los distintos encargados de la Jefatura. Realizar las demás funciones mencionadas en el Artículo 99 del Manual de Funciones Municipales de Concón.	VALPARAISO	PESOS	1.561.102	1.391.945	2	12.478	NO APLICA	NO APLICA	20	149.739	NO APLICA	1	NO APLICA	NO APLICA	8.913	01.09.2015	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA
TECNICO	NAVARRO	PAVEZ	ANA MARIA	13	TECNICO EN ADMINISTRACION	INSPECTOR MUNICIPAL	Apoyar en la fiscalización del cumplimiento de las Ordenanzas Municipales y la Ley de Tránsito. Apoyar en la detección en terreno, mediante fiscalizaciones regulares, de aquellas situaciones que afecten o alteren el adecuado uso de los espacios públicos, informando de ellos a la unidad municipal que corresponda para su pronta solución. Atender y mantener un servicio de atención en terreno a los vecinos que lo requieran, en completa coordinación con las demás unidades técnicas y procurar, en el ámbito de la función municipal, la solución a los problemas que plantean. Corroborar que las publicidades exhibidas en los elementos publicitarios autorizados en propiedad privada se encuentren acordes a las actividades amparadas por la patente comercial. Fiscalizar y controlar las patentes comerciales, oficinas, ferias y mercados y demás actividades comerciales que se desarrollen dentro de los límites comunales Fiscalizar el buen uso del mobiliario urbano ubicado en bienes nacionales de uso público de la Comuna. Fiscalizar y verificar las denuncias de los vecinos de Concón, relacionados con el tema comercial. Fiscalizar patentes de alcoholes, para constatar que todos los locales desarrollen su actividad ceñidos a las normas legales que las rigen. Fiscalizar, en coordinación con la Dirección de Obras Municipales, las construcciones de la comuna, y realizar las denuncias respectivas cuando correspondan. Inspeccionar y fiscalizar el cumplimiento de las ordenanzas medio ambientales y de áreas verdes, denunciando las infracciones cuando procedan, al Juzgado de Policía Local. Otras que la ley le señale o el superior jerárquico le encomiende.	VALPARAISO	PESOS	834.542	691.587	1	3.700	NO APLICA	NO APLICA	7	31.081	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	01.01.2021	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
AUXILIARES	NUÑEZ	SOTO	HERNAN ANTONIO	13	4TO MEDIO	CONDUCTOR CAMIONETA MUNICIPAL	Llevar en orden y al día las bitácoras y las hojas de rutas de los vehículos municipales, las que serán entregadas diariamente en la Secretaría del Departamento de Tránsito. Ser responsable de informar al Director y al Encargado Vial sobre las mantenciones preventivas que deban realizarse a los vehículos, velando porque éstas se realicen en forma oportuna y correcta. Registrar en sus bitácoras y hoja de ruta los vales de combustible (con cantidad de litros y valor), y dar una correcta utilización de los mismos, debiendo entregar una copia del vale personalmente en la Secretaría de la Dirección de Tránsito. Realizar el resto de las funciones del Artículo 78, del Manual de Funciones Municipales de Concón.	VALPARAISO	PESOS	856.830	774.845	18	66.602	NO APLICA	NO APLICA	60	266.409	NO APLICA	3	NO APLICA	NO APLICA	21.227	02.01.2009	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
DIRECTIVO	OLIVARES	MATURANA	CAROL	8	PERIODISTA	DIRECTORA TURISMO Y FOMENTO PRODUCTIVO	Velar y coordinar que se identifique las potencialidades de la comuna y se promocione el desarrollo de actividades económicas. Coordinar que se priorice la formación en micro y pequeñas empresas para el desarrollo económico local a través de la ejecución de proyectos. Velar para que se preste orientación a los miembros de la comunidad que deseen emprender, en las diferentes fuentes de financiamiento de proyectos de emprendimiento. Verificar que se oriente a la comunidad en los principales vehículos de emprendimiento existentes. Coordinar y verificar que se elaboren programas de emprendimiento. Velar y coordinar para que se planifique, ejecute y supervise las acciones referidas al desarrollo económico empresarial de la mediana, pequeña y microempresa de la comuna. Proponer políticas, formular, ejecutar y supervisar planes para el desarrollo del sector empresarial, comercial y turístico de la comuna, vinculando a la mediana, pequeña y microempresa. Proponer la normativa y los mecanismos para incentivar y promover el desarrollo económico de la comuna y Fiscalizar el cumplimiento de todos ellos en su área de competencia. Supervisar que se relacionen y promuevan los instrumentos de apoyo a la micro y pequeña empresa con los servicios públicos e instituciones que proveen de apoyo en el área de desarrollo económico local. Supervigilar que se otorgue información y orientación tanto a los empleadores como a las personas que se encuentran buscando trabajo. Verificar que se facilite la incorporación de las personas a procesos de capacitación, con el objeto de mejorar sus competencias y condiciones de empleabilidad. Supervisar que se intermedie con los beneficiarios del seguro de cesantía con cargo al Fondo Solidario de Cesantía, en materia de empleo y capacitación, registrando y certificando el trámite del subsidio de cesantía. Velar por la realización de talleres de apresto laboral, visitas a empresas y encuentros empresariales. Fomentar la realización de ferias laborales. Controlar que se lleve una base de datos de ofertas laborales y curriculums de miembros de la comunidad que necesiten empleo. Cumplir las demás funciones que la Ley, el Sr. Alcalde o la administración municipal le encomiende.	VALPARAISO	PESOS	2.170.485	1.978.730	25	227.850	NO APLICA	NO APLICA	7	76.557	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	21.04.2021	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA
PROFESIONALES	ORTEGA	ROJAS	EDUARDO HUMBERTO	7	CONTADOR AUDITOR	AUDITOR INTERNO	Diseñar e implementar un programa de auditoria para el sector municipal. Verificar que las adquisiciones de bienes y servicios municipales cumplena con los procedimientos administrativos correspondientes. Cautelas el cumplimiento y la actualizacion de los convenios y contratos que comprometen la responsabilidad y/o bienes municipales. Mantener un contro permanente de la ejecución financiera y presupuestaria de la Municipalidad a objeto de que el Director informe trimestralmente al Concejo del desarrollo de la ejecución presupuestaria, de acuerdo con lo establecido en el articulo 81 de la Ley N°18.695. Revisar, visar y registrar los decretos y resoluciones generados por las diversas unidades municipales, de acuerdo con las politicas de auditoria.	VALPARAISO	PESOS	2.603.104	1.978.062	16	174.471	NO APLICA	NO APLICA	9	117.768	NO APLICA	5	NO APLICA	NO APLICA	55.106	10.01.1997	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA

AUXILIAR	OVANDO	VARGAS	FRANCISCO	16	OPERADOR	CONDUCTOR SEGURIDAD PUBLICA	Conductor de la Direccion de Seguridad Publica	VALPARAISO	PESOS	633.688	665.819	30	79.951	NO APLICA	NO APLICA	60	191.883	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	17.11.2020	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
ADMINISTRATIVOS	PAREDES	GONZALEZ	PABLO	12	CONTADOR	ADMINISTRATIVO CONTROL	Apoyo en el área administrativa de la Direccion de Control ,mantener el registros de la correspondencia que ingresa y sale de la direccion, , registro de decretos de pagos, decretos alcaldicios, registrados y presupuestarios	VALPARAISO	PESOS	1.001.750	568.755	0	0	NO APLICA	NO APLICA			NO APLICA	5	NO APLICA	NO APLICA	38.210	01.02.2003	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
TECNICOS	PÉREZ	GUERRA	CRISTIAN	10	ING (E) ADMINISTRACION PUBLIC	TECNICO PERMISOS DE CIRCULACION	Confeccionar los informes que soliciten 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 Concón.	VALPARAISO	PESOS	1.279.083	1.396.434	40	249.564	NO APLICA	NO APLICA	23	172.199	NO APLICA	6	NO APLICA	NO APLICA	53.478	10.01.1997	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
AUXILIARES	PONCE	VALENCIA	ALFREDO BENIGNO	16	8° BASICO	CONDUCTOR MAQUINA RETROEXCAVADORA	Llevar en orden y al día las bitácoras y las hojas de rutas de los vehículos municipales, las que serán entregadas diariamente en la Secretaría del Departamento de Tránsito. Ser responsable de informar al Director y al Encargado Vial sobre las mantenciones preventivas que deban realizarse a los vehículos, velando porque éstas se realicen en forma oportuna y correcta. Registrar en sus bitácoras y hoja de ruta los vales de combustible (con cantidad de litros y valor), y dar una correcta utilización de los mismos, debiendo entregar una copia del vale personalmente en la Secretaría de la Dirección de Tránsito. Emitir un informe mensual sobre el kilometraje y el consumo de combustible del vehículo a su cargo. Informar al Director del Departamento oportunamente sobre los daños ocasionados a los vehículos municipales producto de accidentes, a fin de determinar las responsabilidades que correspondan para ser reparados a través de la Compañía de Seguros si lo amerita. Dar un correcto uso del vehículo a su cargo (uso municipal). Debe tener presente que la circulación de los vehículos municipales debe realizarse en días hábiles, y si se necesita en oportunidades distintas a los señalados anteriormente, deberá asegurarse que cuenta con la correspondiente autorización. Mantener un inventario actualizado de los equipos y herramientas de trabajo de cada vehículo. Preocuparse del orden, aseo, uso y equipamiento de elementos de seguridad del vehículo. Cumplir con el calendario de distribución de vehículos realizado por el Director de Tránsito y Operaciones. Mantener su documentación reglamentaria al día. Cumplir con las demás funciones que le encomiende el Director de Tránsito y Operaciones. Cualquier trabajo extraordinario realizado fuera del horario normal, deberá contar con la respectiva autorización.	VALPARAISO	PESOS	641.735	510.092	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	3	NO APLICA	NO APLICA	16.846	01.01.2020	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
AUXILIARES	PONCE	VIVANCO	LUISA	16	4TO MEDIO	CUIDADOR PARQUEADERO MUNICIPAL	Resguardo y registro de las actividades del parqueadero Municipal , cuidado de especies , cuidado containers implementados como bodegas de informacion	VALPARAISO	PESOS	652.961	430.017	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	5	NO APLICA	NO APLICA	26.462	01.01.2020	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
ADMINISTRATIVOS	QUEZADA	CORTES	ALEJANDRA DE LOURDES	13	SECRETARIA	SECRETARIA ALCALDIA	Atender correctamente a las personas, organizaciones, instituciones, etc., que necesiten reunirse con el Alcalde, derivando aquellos casos que puedan ser atendidos por las diversas Direcciones del Municipio, y organizando reuniones con los casos que necesariamente deban ser atendidos por la primera autoridad comunal, calendarizando su ejecución según la importancia y urgencia de la materia. Llevar la agenda oficial del Alcalde, en la que registrará las reuniones, entrevistas, actividades, y otros antecedentes relacionados con el Alcalde, recordándole con anterioridad de las mismas. Realizar el resto de funciones mencionadas en el Artículo 145 del Manual de Funciones Municipales de Concón.	VALPARAISO	PESOS	873.104	540.687	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	5	NO APLICA	NO APLICA	33.344	10.01.1997	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
ADMINISTRATIVOS	QUEZADA	FUENTES	CRISTIAN ANDRÉS	15	4TO MEDIO	ADMINISTRATIVO DINAO	Ejercer la inspección técnica de los contratos de vehículos arrendados por el Municipio. Asignar y controlar la utilización de vehículos de uso municipal, según requerimientos realizados por las diversas unidades municipales y fiscalizar su cumplimiento. Mantener actualizadas las fichas técnicas de los vehículos y llevar el control de gastos de los mismos. Llevar el control del consumo de combustible y del rendimiento 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 su jefatura.	VALPARAISO	PESOS	661.948	811.971	31	87.671	NO APLICA	NO APLICA	59	300.229	NO APLICA	1	NO APLICA	NO APLICA	5.717	01.01.2020	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
TECNICOS	QUIÑONES	ORTEGA	CARLOS	10	RELACIONADOR PUBLICO/PREVENCIONISTA DE RIESGOS	TECNICO SEGURIDAD PUBLICA	Ejecutar labores de conduccion de vehiculos municipales. Ejecutar labores de Inspeccion Municipal (en el rol de patrulleros de Seguridad Ciudadana) Ejecutar labores de Protección Civil y Emergencia tanto de caracter preventivas como operativas. Ejecutar labores de apoyo a la gestión que encomienda la Ley N°20.695 que crea los concejo de Seguridad Publica. Ejecutar las labores inherentes a las materias que le competen a la Dirección de Seguridad Pública y Emergencia de esta Municipalidad.	VALPARAISO	PESOS	1.252.344	894.328	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	01.01.2009	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA

PROFESIONALES	RADRIGAN	RODRÍGUEZ	ALBERTO	5	ARQUITECTO	PROFESIONAL SECPLAC	Decreto N°2.319, de fecha 15 de septiembre de 2017, designa a contar de la fecha del decreto al profesional Alberto radrigan para cumplir funciones en la Dirección de SECPLAC, para cumplir funciones atingentes a su profesión de Arquitecto.	VALPARAISO	PESOS	3.542.360	3.019.762	21	324.282	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	9	NO APLICA	NO APLICA	106.059	01.08.2002	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA
ALCALDES	RAMIREZ	VILLALOBOS	FREDDY	4	PROFESOR	ALCALDE	Las funciones del Alcalde estarán dadas según la LEY N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, Artículo 56 al 70.	VALPARAISO	PESOS	5.856.313	4.669.492	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	30.06.2021	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA
PROFESIONALES	REYES	BASAEZ	HUGO IGNACIO	9	ARQUITECTO	PROFESIONAL INSPECCIÓN DE OBRAS	Ingresar y resolver las solicitudes de visitas de inspección, producto de reclamos relacionados con la construcción. Fiscalizar las construcciones que se ejecuten en el territorio jurisdiccional de la comuna en conformidad con la normativa vigente y comprobar el destino que se le dió a las edificaciones. Proponer la paralización de construcciones de acuerdo a lo indicado en la Ley y su ordenanza general de urbanismo y construcción. Coordinar las funciones de fiscalización que posee con aquellas asignadas a otros departamentos, cuando corresponda. Realizar la inspección técnica de todas las obras ejecutadas por el municipio desde su ejecución hasta la recepción definitiva, como inspector tecnico de las obras. Participar en la evaluación de licitaciones de obras asignadas para su inspección. Otorgar certificados de inhabilidad de viviendas. Entregar asesoría tecnica en programas de vivienda y mejoramiento que desarrollen otras unidades municipales. Cumplir con las demas funciones que la ley, el Alcalde o el Director de Obras le encomiende de acuerdo a la naturaleza de sus funciones.	VALPARAISO	PESOS	1.833.798	1.526.082	9	67.873	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	24.05.2021	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA
AUXILIAR	REYES	CONTRERAS	NATALIA	16	4TO MEDIO	AUXILIAR TRÁNSITO	Estafeta. Limpieza de las dependencias municipales de la Dirección de Tránsito. Conducción de vehículos municipales conforme a su licencia de conducir y las necesidades del servicio. Cumplir las demás tareas que le encomiende su Jefe Directo.	VALPARAISO	PESOS	630.504	575.869	12	31.981	NO APLICA	NO APLICA	60	191.883	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	24.05.2021	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
DIRECTIVO	RIQUELME	MENDEZ	CESAR	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. Analisis estadilicos de la situacion economica rural de la comuna. Generar propuesta general de desarrollo rural y evaluar su recorporacion al Plan de Desarrollo Comunal. Informar al Alcalde en materias de estudiosos que este solicite y que digan relacion con el desarrollo comunal rural, en concordancia con el plan de desarrollo comunal. Coordinar con la Unidad de Emprendimiento Local y de Emprendimiento, en aquellas materias ue requiera de su colaboracion. Estudio de las cuencas hidrograficas de la comuna y sus potenciales turisticas y productivas. Colaborar con las organizaciones campesinas en las busqueda de soluciones que sayan en beneficio de sus propio desarrollo, en el ambito social, educacional, economico y recreativo. Promover y publicitar los subsidios dirigidos al sector agricola, que otorga el Estado, las organizaciones publicas, privadas y la municipal. Colaborar en la entrega de informacion parta el Plan de Desarrollo Comunal. Fomentar y postular proyectos de fondos publicos o privados. Atencion en oficina y terreno requerimientos de usuarios de la oficina. Coordinar permanentemente con las unidades municipales que correspondan 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 legislacion vigente, que ejecutará a traves de ala unidad municipal que corresponda.	VALPARAISO	PESOS	2.170.485	1.676.343	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	02.11.2020	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
AUXILIARES	ROJAS	GATICA	MARÍA ANGELICA	13	TEC. EDC. PREFR.	SECRETARIA JUZGADO	Mantener en orden y por su correspondiente que lengan relación con la Dirección. Redactar y transcribir la documentación que emita el Juzgado. Realizar demás funciones del Articulo 93 del Manual de Funciones Municipales de Concón.	VALPARAISO	PESOS	848.693	674.112	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	2	NO APLICA	NO APLICA	13.338	01.12.2002	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
ADMINISTRATIVOS	ROJAS	ILABACA	HUGO FERNANDO	12	ARQUITECTO	INSPECCIÓN DE OBRAS	Ingresar y resolver las solicitudes de visitas de inspección, producto de reclamos relacionados con la Construcción. Fiscalizar las Construcciones que se ejecuten en el territorio jurisdiccional de la comuna en conformidad con la normativa vigente y comprobar el destino que se le dió a las edificaciones. Proponer la paralización de construcciones de acuerdo a lo indicado en la Ley y su Ordenanza general de Urbanismo y Construcciones. Coordinar las funciones de fiscalización que posee con aquellas asignadas a otros departamentos, cuando corresponda. Otorgar certificados de inhabilidad de viviendas. Cumplir con las demás funciones que la Ley, el Alcalde o el Director de Obras le encomiende de acuerdo a la naturaleza de sus funciones.	VALPARAISO	PESOS	978.824	703.677	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	2	NO APLICA	NO APLICA	14.405	01.01.2020	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
ADMINISTRATIVOS	ROJAS	ORTEGA	MARÍA EUGENIA	11	4TO MEDIO	LICENCIA DE CONDUCIR	Entregar el formulario a llenar para la solicitud de licencias de conducir, realizando la cobranza 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 Concón. Deberá entregar el texto que debe estudiarse el postulante, según el tipo de licencia solicitada. Deberá completar el formulario que es enviado al Registro Civil para solicitud de antecedentes y cobrar al postulante el valor del documento según lo establecido por el Registro Civil. Realizar las demás funciones de su cargo, mencionadas en el Artículo 72 del Manual de Funciones Municipales de Concón.	VALPARAISO	PESOS	1.121.993	826.594	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	11	NO APLICA	NO APLICA	85.567	10.01.1997	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

PROFESIONALES	ROMERO	AVILA	XIMENA	8	ABOGADO	SECRETARIA ABOGADO JUZGADO	El Juzgado de Policía Local es un órgano jurisdiccional al cual le competen todas aquellas materias a que se refiere la Ley Nº 15.231 en la Comuna. La función del juzgado es administrar justicia dentro de la comuna en todas las materias en que la ley le ha dado competencia.	VALPARAISO	PESOS	2.212.070	1.748.865	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	4	NO APLICA	NO APLICA	39.195	01.01.2002	INDEFINIDO	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
ADMINISTRATIVOS	ROMERO	VILLARROEL	VERONICA ESTHER	15	4TO MEDIO	SECRETARIA DE ASESORÍA JURÍDICA	Registrar los contratos que ingresen a la dirección para su confección. Mantener en orden y en su correspondiente calificación los contratos, convenciones y demas convenios que suscribe la Municipalidad. Transcribir la documentación que la Dirección requiera. Mantener al día los libros de ingreso, despacho de correspondencia, y los de diferente control interno que implemente la Dirección. Mantener en orden la documentación que evacua la Dirección. Mantener un registro y un debido resguardo de los materiales de trabajo de la Dirección. Mantener reserva a aquellas materias que le sean exclusivamente como tales por su Director. Realizar sus labores con cortesía y amabilidad. Cumplir con las demás funciones que le sean encomendadas por su Director.	VALPARAISO	PESOS	674.181	498.132	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	2	NO APLICA	NO APLICA	11.434	01.01.2020	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
DIRECTIVOS	SAN ROMAN	COURBIS	EUGENIO	5	ABOGADO	DIRECTOR DE CONTROL	Estudiar y proponer la estructura de la organización en cuanto a número de unidades que la componen, distribución de funciones, centralización de decisión, delegación, etc. Analizar las instrucciones, reglamentos, manuales de organización, procedimientos y descripción de cargos escritos, a fin de comprobar su utilidad y actualización, en caso de no contar con estos instrumentos, deberá elaborarlos. Asesorar la puesta en marcha de cualquier nueva función que se establezca, así como de cualquier cambio o modificación de la organización de la Municipalidad o de su funcionamiento. Realizar las demás funciones del Artículo 30 del Manual de Funciones Municipales de Concón.	VALPARAISO	PESOS	3.579.868	2.700.922	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	12	NO APLICA	NO APLICA	141.408	10.01.1997	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA
DIRECTIVOS	SANCHEZ	NARBONA	MACARENA	5	ASISTENTE SOCIAL	DIRECTORA DIDECO	Asesorar al Alcalde y al Concejo Municipal, en la promoción del desarrollo comunitario.Prestar asesoría técnica a las organizaciones comunitarias, fomentar su desarrollo y legalización y promover su efectiva participación en el municipio, proponer y ejecutar, dentro de su ámbito y cuando corresponda, medidas tendientes a materializar 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, mantenerse informado de realidad socio-económica y cultural de la Comuna, y a su vez, informar de esta al Alcalde y a los organizaciones comunitarias y respecto de materias que digan relación con los planes del Gobierno y el Municipio. Coordinar el funcionamiento del Consejo Comunal de Organizaciones de la Sociedad Civil de Concón. Coordinar el desarrollo de los programas de interes municipal que se realicen a través de organizaciones territoriales y funcionales, dirigidos a grupos determinados de la Comuna. Coordinar la red, institucional comunal, organizaciones sociales, agentes locales públicos y privados, 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 convocatoria, difusión y desarrollo de programas sociales de apoyo y canalización de recursos para las organizaciones sociales, refiejado ello en la dotación, infraestructura y equipamiento, otorgamiento de subvenciones y de financiamiento municipal o externo, destinado a proyectos especificos. Desarrollar y ejecutar, todo tipo de eventos que organice el municipio para la comunidad, coordinado las acciones de logistica necesarias para su adecuada realización. Coordinar y supervigilar a las unidades de su dependencia. Cumplir con las demás funciones que el Alcalde le delegue o encomiende.	VALPARAISO	PESOS	3.429.836	2.771.358	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	13.07.2022	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA
ADMINISTRATIVOS	SANCHO	CALDERON	MARIA C.	15	SECRETARIA	SECRETARIA DIRECCION DE TRANSITO	Ingresar los documentos que lleguen a la Dirección a través de las diferentes Direcciones Municipales y los que realicen los habitantes de la comuna directamente en Obras, y destinarlos a los diferentes Departamentos de la Dirección según corresponda. Llevar un registro de las patentes comerciales que ingresan al Departamento de Rentas para la correspondiente inspección del profesional a cargo. Llevar un completo registro de los documentos que emite la Dirección y su correspondiente despacho. Transcribir y redactar los diferentes documentos que maneja la Dirección. Cooperar con la atención al público cuando esta escasa de lo normal. Mantener un orden y debido resguardo de los materiales de trabajo con que cuenta la Dirección. Mantener reserva de aquellas materias que le sean informadas como tales por su Director. Realizar labores con cortesía y amabilidad. Cumplir con las demás funciones que le encomiende su Director.	VALPARAISO	PESOS	674.181	394.709	6	16.969	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	2	NO APLICA	NO APLICA	11.434	01.01.2020	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
DIRECTIVOS	SANTIBAÑEZ	TORRES	MARCELA	8	DISEÑADORA DE VESTUARIO	DIRECTORA CULTURA	Coordinar, organizar, desarrollar y difundir las actividades culturales de la Municipalidad o patrocinadas por esta. Desarrollar y formular proyectos que tengan relación con las materias señaladas precedentemente. Administrar los recintos de difusión cultural a cargo del Municipio, en Centro Cultural Dar cumplimiento al plan cultural. Otras funciones que le asigne el Alcalde, de conformidad con la legislación vigente y que no sea de aquellas que la Ley asigna a otras unidades.	VALPARAISO	PESOS	2.170.485	1.715.690	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	25.06.2021	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA
PROFESIONALES	SEGURA	OLMOS	FRANCISCO JAVIER	8	DIBUJANTE TECNICO	PROFESIONAL APOYO A LA DIRECCION DE TRANSITO	Planificar programas y disponer actividades o acciones tendientes a precaver el buen funcionamiento de bienes, equipos, sistemas y dependencias municipales. Realizar demás funciones del artículo 86, del Manual de Funciones Municipales de Concón. Para un mejor funcionamiento del Departamento de Operaciones, deberá implementar las siguientes áreas (según el Manual de Funciones de la Municipalidad de Concón), en coordinación con el Director del Departamento de Tránsito y Operaciones: Aseo y Ornato (Artículo 88), Inspección de Aseo y Ornato (Artículo 89), Vigilancia Municipal (Artículo 90), Corral Municipal (Artículo 91), y Emergencia (Artículo 92).	VALPARAISO	PESOS	2.295.241	1.860.377	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	12	NO APLICA	NO APLICA	117.584	10.01.1997	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA
PROFESIONALES	SILVA	ALARCON	CATALINA	9	ARQUITECTO	PROFESIONAL CATASTRO	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 Construcciones, del Plan Regulador Comunal y de las Ordenanzas correspondientes para el otorgamiento de las patentes municipales. Informar y certificar sobre la afectación a utilidad pública de las propiedades de la comuna, de acuerdo a la Ley General de Urbanismo y Construcciones y del Plan Regulador Comunal. Elaborar certificados de informes previos con las condiciones aplicables al predio 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 giros de las solicitudes de Certificados de Informes Previos, Afectación a Utilidad Pública, de Numeración y Factibilidades de uso de suelo para trámite de patente. Revisión y elaboración de la modificación de destinos de propiedades, para la resolución del Director de Obras Municipales. Otras tareas y funciones que le designe la jefatura jerárquica.	VALPARAISO	PESOS	1.833.798	1.457.755	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	25.06.2021	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA

ADMINISTRATIVOS	SILVA	CALDERÓN	MARCO ANTONIO	13	4TO MEDIO	ADMINISTRATIVO LICENCIAS DE CONDUCIR	Entregar el formulario a llenar para la solicitud de licencias de conducir, realizando la cobranza 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 Concón. Deberá entregar el texto que debe estudiarse el postulante, según el tipo de licencia solicitada. Deberá completar el formulario que es enviado al Registro Civil para solicitud de antecedentes y cobrar al postulante el valor del documento según lo establecido por el Registro Civil. Realizar las demás funciones de su cargo, mencionadas en el Artículo 72 del Manual de Funciones Municipales de Concón.	VALPARAISO	PESOS	887.215	895.179	16	133.204	NO APLICA	NO APLICA	13	57.722	NO APLICA	7	NO APLICA	NO APLICA	46.682	10.01.1997	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
DIRECTIVO	SOLORZA	MORENO	MARCO	7	INGENIERO EN EJECUCION ADM. DE EMPRESAS	DIRECTORA DE SEGURIDAD PUBLICA	Colaborar con el Alcalde en las tares de coordinacion y gestión para el desarrollo, Implementación, evaluación, promoción, capacitación y apoyo de acciones prevención social y situacional, la celebracion de convenios con otras entidades públicas a nivel comunal, sin perjuicio de las funciones del Ministerio del Interior y Seguridad Publica y de las Fuerzas de Orden y Seguridad. Resatizar el seguimiento del Plan Comunal de Seguridad Publica y ejercer las funciones que le delegue el alcalde, siempre que estén vinculadas con la naturaleza de su función. Evaluar y mantener actualizados los planes de protección civil y emergencia comunal, conforme a las instrucciones de la Oficina Nacional de Emergencia.	VALPARAISO	PESOS	2.547.998	2.233.192	2	21.809			20	261.707	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	18.07.2022	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA
PROFESIONALES	SOTO	AGUDO	PAMELA ANDREA	5	INGENIERO COMERCIAL	PROFESIONAL ESTUDIO SECPLAC	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 Concón.	VALPARAISO	PESOS	3.579.868	2.767.230	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	12	NO APLICA	NO APLICA	141.408	10.01.1997	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA
ADMINISTRATIVOS	TAPIA	BARRIOS	MARGARITA GABRIELA	14	ASISTENTE SOCIAL	ASISTENTE SOCIAL OFICINA DE LA VIVIENDA DIDECO	Apoyar técnicamente los estudios, investigaciones, programas y evaluaciones de la realidad social de la comuna. Apoyar técnicamente al Director en materias que sean propias del servicio social profesional. Mantener un flujo de permanente información con los distintos encargados de la Jefatura. Realizar las demás funciones mencionadas en el Artículo 59 del Manual de Funciones Municipales de Concón.	VALPARAISO	PESOS	411.119	334.457	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	3	NO APLICA	NO APLICA	9.261	01.01.2020	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
PROFESIONALES	THIERS	JUDAN	PAULETTE RENEE	9	ARQUITECTO	ARQUITECTO DOM	Atender y fiscalizar el ingreso oficial de expedientes o solicitudes de permiso de edificación. Revisión profesional de los expedientes de obras ingresadas y emisión de actas de observaciones, rechazo o aprobación, según corresponda. Revisar las solicitudes para acoger los edificios a la ley de copropiedad inmobiliaria. Archivar los expedientes de permiso de edificación, ordenados por año y numero del permiso. Entregar los permisos de edificación a los contribuyentes.	VALPARAISO	PESOS	1.833.798	1.421.514	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	24.05.2021	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA
ADMINISTRATIVOS	VALENZUELA	CÁRDENAS	ALEJANDRA	15	SECRETARIA	SECRETARIA DIRECCION DE OBRAS	Ingresar los documentos que llegues a la Dirección a través de las diferentes Direcciones Municipales y los que realicen los habitantes de la comuna directamente en Obras, y destinarlos a los diferentes Departamentos de la Dirección según corresponda. Llevar un registro de las patentes comerciales que ingresan al Departamento de Rentas para la correspondiente inspección del profesional a cargo. Llevar un completo registro de los documentos que emite la Dirección y su correspondiente despacho. Transcribir y redactar los diferentes documentos que maneja la Dirección. Cooperar con la atención al público cuando esta escasita de lo normal. Mantener un orden y debido resguardo de los materiales de trabajo con que cuente la Dirección. Mantener reserva de aquellas materias que le sean informadas como tales por su Director. Realizar labores con cortesía y amabilidad. Cumplir con las demás funciones que le encomiende su Director.	VALPARAISO	PESOS	671.197	356.304	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	2	NO APLICA	NO APLICA	11.434	01.01.2020	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
ADMINISTRATIVOS	VALENZUELA	DUCLERC	EMILIO ISAIAS	15	4TO MEDIO	APOYO UNIDAD DE LICENCIAS DE CONDUCIR	Practicar los exámenes teóricos a los postulantes y conductores en general. Entregar la evaluación del examen de reglamento para seguir con la fase de examen práctico a los postulantes. Realizar el examen práctico a los postulantes que hayan aprobado el examen de reglamento, de acuerdo a las rutas y a las 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 personal 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 todas sus clases.	VALPARAISO	PESOS	668.013	603.722	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	2	NO APLICA	NO APLICA	11.434	01.01.2020	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
DIRECTIVOS	VARAS	GUZMAN	MARÍA PAZ	7	INGENIERA EN GESTIÓN /CONTADORA	DIRECTORA DE TRANSITO	El Director de Tránsito y Operaciones tendrá funciones en diferentes áreas según el Artículo 68 del Manual de Funciones Municipales de Concón, las cuales son: Materia de Operaciones, Materia de Tránsito, Materia de Transporte Municipal, y Materia Servicios Generales.	VALPARAISO	PESOS	2.547.998	1.938.108	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	20.10.2020	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA

TECNICO	VASQUEZ	MIRANDA	HELENA	14	TEC.EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	TECNICO SEGURIDAD PUBLICA	Proponer medidas anti delincuencia dentro del territorio comuna de la comuna; analizar y emitir informacion estadistica periodica relativa a las funciones administrativas y operativas de la Unidad; hacer efectivos las resoluciones alcaldicias que ordenen fiscalizar el comercio no establecido; realizar acciones de coordinación con Carabineros de Chile, Investigaciones y con el Ministerio Público; Realizar alianzas estrategicas con todas aquellas instituciones del sector privado que se dediquen a la prevención de la delicuencia; elaborar politicas de atención a las victimas de la delicuencia que no sean atendidas por otras instituciones; coordinar los vehiculos municipales de seguridad ciudadana, coordinar y fiscalizar que la unidad de tele vigilancia se encuentre operativa; cumplir las demas tareas que le encomiende su Director.	VALPARAISO	PESOS	743.461	671.850	2	6.383	NO APLICA	NO APLICA	23	88.088	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	25.06.2021	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
ADMINISTRATIVOS	VEAS	MUENA	GERARDO HECTOR	15	4TO MEDIO	INSPECTOR RENTAS	Gestionar las solicitudes de otorgamiento, modificación caducidad, según corresponda. Efectuar los cálculos para la determinación de los montos que se deban cobrar por concepto de derechos municipales de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y ordenanzas municipales relacionadas con la gestión del Departamento de Rentas. Controlar la recepción de las declaraciones de capital propio de los contribuyentes 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 rol de patentes municipales, de los permisos de propaganda comercial y el registro de los comerciantes que desarrollan actividad en la vía pública. Mantener un registro y archivo de la documentación relacionada con el otorgamiento de concesiones, permisos en bienes nacionales de uso público y municipales. Proceder al descargo de las patentes, de acuerdo al decreto alcaldicio que así lo ordene. Confeccionar y mantener actualizado un catastro de publicidad y velar por la cobranza administrativa. Mantener informados a los contribuyentes respecto de las modalidades, sistemas de pago, y vencimiento de los tributos fiscales y derechos municipales de su competencia. Estudiar, calcular, proponer y regular la captación de cualquier tipo de ingreso municipal. Visar los formularios de orden de ingresos municipales y documentos emitidos por el Departamento. Preparar una nómina diaria de formularios de orden de ingresos municipales y patentes y derechos municipales emitidos y remitirla al Departamento de Contabilidad y Presupuesto. Coordinar su labor con el resto del personal del Departamento. Velar por la validez, confiabilidad y seguridad de la información, estableciendo una adecuada protección al sistema computacional, registros mensuales y archivo. Celebrar convenios de pago con los deudores de impuestos y los derechos municipales regulados por el Decreto ley Nº 3.063, para cálculo de reajustes, multas e intereses, deberá coordinar esta función con Tesorería Municipal. Informar, recibir y proponer ante su jefatura, aceptaciones o rechazos sobre permisos solicitados al municipio. Proponer al Director, lugares de emplazamiento de ferias libres, mercados, persas, o su reubicación cuando sea necesario y procedente. Mantener actualizado el rol de patentes comerciales y el registro de los permisos municipales concedidos. Informar al Servicio de Impuestos Internos respecto de los bienes inmuebles que han establecido locales comerciales de acuerdo a la legislación vigente. Cumplir con las demás funciones que el Director le encomiende.	VALPARAISO	PESOS	674.381	531.506	4	11.312	NO APLICA	NO APLICA	10	33.937	NO APLICA	2	NO APLICA	NO APLICA	11.434	01.01.2020	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
TECNICOS	VEAS	PIZARRO	NELLY	9	TRABAJADORA SOCIAL	ADQUISICIONES	Recepcionar, clasificar, enumerar 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 asegurar que sean sobre productos de idénticas características a las requeridas. Considerar la calidad del producto y la política institucional de preferir al contribuyente comunal. Mantener permanentemente actualizado el registro de proveedores. Cumplir con todas aquellas normas e instrucciones contenidas en el reglamento de Adquisiciones. Mantener archivos actualizados de órdenes de compra, facturas, propuestas y otros documentos afines. Preparar cuadros analíticos comparativos de las cotizaciones y verificar la existencia de disponibilidad presupuestaria suficiente para su adquisición. Cumplir con todas aquellas normas e instrucciones contenidas en el Reglamento sobre Licitación, Contrataciones y Adquisiciones Municipales. Emitir la orden de compra adjuntando toda la documentación sustentatoria. Mantener un archivo actualizado de las órdenes de compra. Custodiar, administrar y rendir cuenta documentada de los dineros correspondientes a fondos para gastos menores, dentro de los plazos establecidos y solicitar la reposición respectiva. Exigir oportunamente las rendiciones de cuentas de gastos menores a los funcionarios a los cuales se les ha hecho entrega de dineros para cometidos o gastos específicos. Emitir comprobantes entrega de dineros en forma correlativa para acreditar la recepción por parte del funcionario. Mantener un registro actualizado sobre el movimiento diario de los dineros del Fondo Fijo. Crear o mantener un archivo actualizado y clasificado de proveedores con los cuales opera habitualmente la Municipalidad. Velar 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 encomiende.	VALPARAISO	PESOS	1.521.044	1.312.296	24	180.995	NO APLICA	NO APLICA	7	63.348	NO APLICA	5	NO APLICA	NO APLICA	45.360	01.08.2007	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
JEFATURA	VEGA	MARTINEZ	JUAN	12	TECNICO/INVESTIGADOR POLICIAL	JEFE DE TRANSPARENCIA	Coordinar la accion de las distintas unidades municipales para la entrega de informacion relativa a la transparencia activa, dentro de los plazos y forma establecida en el reglament para el acceso a la informacion publica, a fin de mantener permanentemente actualizado el link de Transparencia de la Pagina web de Concon. Gestionar la pronta y oportuna respuesta de las solicitudes de informacion por parte de la unidades respectivas, en los plazos estipulado en la ley en las normas internas fijadas por el municipio. Coordinar el cumplimiento de las materias de transparencia activa fijada para cada departamento Municipal, asi como su debida actualizacion. Mantener debidamente informadas a las distintas unidades municipales respecto a las instrucciones impartidas por el Consejon para la Transparencia y coordinar el cumplimiento de estas. En general apoyar a las distintas unidades municipales en el cumplimiento de la Ley N°20.285. Llevar la ley Registro N°19.862 y otras que el superior Jerarquico le encomiende.	VALPARAISO	PESOS	1.097.249	877.364	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	26.04.2021	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
DIRECTIVO	VELASQUEZ	FERNANDEZ	PAULO	5	ABOGADO	DIRECTOR ASESORIA JURIDICA	Emitir informes que en derecho requiera el Alcalde y los que deban presentar ante el Concejo Municipal. Informar y recomendar las transacciones para precaver litigios eventuales o dar término a causas pendientes en contra de la Municipalidad. Efectuar las consultas o petición de dictámenes a la Contraloría General de la República, cuando existan vacíos en la Ley, disposiciones contradictorias o cuando se estime necesario. Realizar las presentaciones ante la Contraloría General de la República, sobre aquellas materias en las que la Municipalidad desee dar a conocer su planteamiento o respuesta. Realizar demás funciones mencionadas en el Artículo 8 del Manual de Funciones Municipales de Concón.	VALPARAISO	PESOS	3.429.836	2.796.417	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	01.08.2022	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA
AUXILIARES	VERGARA	OSORIO	DORIS CECILIA	15	4° MEDIO	OFICINA DE PARTES	Tener a su cargo el trámite de ingresos, clasificación y distribución de correspondencia oficial. Elaborar y mantener actualizados 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 correlativo 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 técnicas de conservacion y clasificación existentes. Efectuar el control de los plazos en la tramitación de la documentación interna y externa de la Municipalidad. Efectuar el manejo, control y mantención de la máquina franqueadora de correspondencia. Deberá cumplir con las demás funciones que le encomiende su Director.	VALPARAISO	PESOS	661.948	555.225	6	16.969	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	1	NO APLICA	NO APLICA	5.717	01.01.2020	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
ADMINISTRATIVOS	VILCHES	VILLAVICENCIO	GONZALO	13	4º MEDIO	APOYO PERMISO CIRCULACION	Confeccionar los informes que soliciten 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 Concón.	VALPARAISO	PESOS	869.920	691.202	0	0	NO APLICA	NO APLICA	3	13.320	NO APLICA	5	NO APLICA	NO APLICA	33.344	01.01.2020	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
TÉCNICO	VILLAGRAN	TORO	VICTOR JONATHAN	13	TÉCNICO CONSTRUCCIÓN	FISCALIZADOR MUNICIPAL	Ingresar y resolver las solicitudes de visitas de Inspección, producto de reclamos relacionados con la Construcción. Fiscalizar las Construcciones que se ejecuten en el territorio jurisdiccional de la comuna en conformidad con la normativa vigente y comprobar el destino que se le dé a las edificaciones. Proponer la paralización de construcciones de acuerdo a lo indicado en la Ley y su Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones. Coordinar las funciones de fiscalización que posee con aquellas asignadas a otros departamentos, cuando corresponda. Realizar la Inspección Técnica de todas las obras ejecutadas por el municipio, desde su ejecución hasta la recepción definitiva, como Inspector Técnico de las Obras. Participar en la evaluación de licitaciones de obras asignadas para su inspección. Otorgar certificados de inhabitabilidad de viviendas.Entregar asesoría técnica en programas de vivienda y mejoramiento que desarrollen otras unidades municipales. Cumplir con las demás funciones que la Ley, el Alcalde o el Director de Obras le encomiende de acuerdo a la naturaleza de sus funciones.	VALPARAISO	PESOS	834.542	672.264	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	26.04.2021	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

PROFESIONALES	VILLEGAS	PLACENCIA	MARCIA LUISA	6	ING. COMERCIAL	PROFESIONAL ESTUDIO SECPLAC	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 10 del Manual de Funciones Municipales de Concón.	VALPARAISO	PESOS	3.148.537	2.429.686	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	5	NO APLICA	NO APLICA	55.580	10.01.1997	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA

I. MUNICIPALIDAD DE CONCON

PLANILLA PERSONAL SUPLENCIA MES DE AGOSTO 2022

					Calificacion profesional				Unidad	REMUNERACION	REMUNERACION	N° DE HORAS EXTRAS	MONTO HORAS	N° DE HORAS EXTRAS	MONTO HORAS	N° DE HORAS EXTRAS	MONTO HORAS	Asignaciones Especiales					FECHA CONTRATO	FECHA CONTRATO		DECLARACION	DECLARACION	VARIOS
Estamento	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	Grado	o formacion	Cargo o función	Definición de Función	Región	Monetaria	BRUTA MENSUAL	LIQUIDA	DIURNAS	DIURNAS	NOCTURNAS	NOCTURNAS	FESTIVOS	FESTIVOS	AGUINALDO	Bienios	Perdida Caja	Movilización	Asig.Antig.	Inicio	Término	Observaciones	PATRIMONIO	DE INTERESES	
TÉCNICO	MARIN	SAN MARTIN	MARCELA	15	TECNICO SOCIAL	TECNICO ESTRATIFICACION SOCIAL	Cumplir fucriones de tecnico en Estratificación Social, DIDECO	VALPARAISO	PESOS	655.882	573.949	1	2.828	0	0	9	30.543	0	0	0	0	0	06.06.2022	06.12.2022	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
TÉCNICO	PEREZ	AZOCAR	MAGALY ESCARLETT	15	TECNICO ADMINISTRADOR PUBLICO	TECNICO OPERACIONES	Cumplir fucriones de tecnico en DIMAO, Unidad de Operaciones.	VALPARAISO	PESOS	704.407	744.766	29	82.015	0	0	26	88.236	0	0	0	0	0	01.07.2022	30.09.2022	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
TÉCNICO	PINOCHET	PADILLA	MANUEL ALEJANDRO	15	TECNICO	TECNICO CULTURA	Cumplir funciones tecnico de Cultura	VALPARAISO	PESOS	655.882	534.937	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	01.07.2022	30.09.2022	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
TÉCNICO	PONCE	GUTIERREZ	BARBARA BELÉN	14	TECNICO	TECNICO DIMAO	Cumplir fucriones de tecnico en DIMAO.	VALPARAISO	PESOS	736.911	697.365	15	47.874	0	0	11	42.129	0	0	0	0	0	06.06.2022	06.12.2022	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
TÉCNICO	SANTIBAÑEZ	AHUMADA	CAMILA ALEXANDRA	16	CONTADOR	TECNICO TESORERIA	Cumplir funciones tecnico de Tesoreria	VALPARAISO	PESOS	629.100	514.163	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	07.07.2022	06.10.2022	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA