



DIRECTIVOS	BENTZ	FIGARI	MUNICIO ISMAEL	5	ABOGADO	JEFE 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° 15.021 en la Comuna. La función del Jefe es administrar justicia dentro de la comuna en todas las materias en que la ley le ha dado competencia.	VALPARAISO	PESOS	6.958.466	5.124.939	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	9	NO APLICA	NO APLICA	106.04	10.01.1987	REDEFINIDO	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 los bitácoras y los libros de notas de los vehículos municipales, los que serán entregados oportunamente a la Dirección del Departamento de Tránsito, del respectivo de tránsito al Director y al Encargado del control de las motocicletas (previamente que deben realizarse a los vehículos, válidos porque antes se realizaban en forma oportuna y correcta). Registrar en sus bitácoras y libros de nota los datos de combustible (con cantidad de litros y valor), y dar una correcta utilización de los mismos, debiendo entregar una copia del libro correspondiente en la Secretaría de la Dirección de Tránsito. Realizar el resto de las funciones del Artículo 78, del Manual de Funciones Municipales de Curicó.	VALPARAISO	PESOS	1.890.011	1.046.621	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	11	NO APLICA	NO APLICA	73.367	10.04.1987	REDEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA		
TECNICO	BITTO	SANCHEZ	MARCIA	14	SECRETARIA	TECNICO AREA SOCIAL	Apoyar las funciones de la jefatura, encargada de administrar y gestionar los diferentes programas sociales de la municipalidad.	VALPARAISO	PESOS	1.674.440	1.361.953	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	21.04.2021	REDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA			
PROFESIONALES	BUSTAMANTE	FREDES	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 urbanos 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 licencias 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. Solicitar certificación de informes previos con las condiciones indicadas al efecto de que se trate, de acuerdo a las normas urbanísticas de la Ley General de Urbanismo y Construcciones, para la autorización del Director de Obras Municipales. Ingresar, revisar y emitir copia de los indicados de certificación de informes previos, afectación a utilidad pública, de nomenclación y facilidades de uso de suelo para trámite de patente.	VALPARAISO	PESOS	2.666.617	2.313.571	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	01.12.2021	REDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA	
TECNICOS	CACERES	MORALES	PAISA	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 certificación de antecedentes al Registro Nacional de Conductores. Ejecutar los exámenes correspondientes para otorgar y renovar las licencias de conducir a través del sistema psicofísico. Mantener un registro de las licencias de conducir otorgadas y devengadas. Apoyar en las tareas de reformo al Registro Nacional de Conductores las licencias otorgadas y devengadas y los controles relativos a las condiciones. Ejecutar el giro de los derechos municipales relativos a los permisos y servicios que otorga. Otras que le encomiende el jefe superior jerárquico.	VALPARAISO	PESOS	1.493.419	1.450.271	40	120.324	NO APLICA	NO APLICA	24	86.633	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	01.05.2021	REDEFINIDO	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 mensuales. Rendir diariamente el movimiento de caja al Tesoro Municipal. Controlar el cumplimiento de los reglamentos a producción emitidos por el Tesoro. Realizar los demás labores que su Director o el Tesoro Municipal le encomienden.	VALPARAISO	PESOS	2.005.462	1.581.552	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	9	NO APLICA	NO APLICA	64.823	01.04.1987	REDEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA		

DIRECTIVOS	CAREPA	SELVAN	PAULINA	7	ABOGADA	DIRECTORA DE SEGURIDAD PUBLICA	Coordinar con el Alcalde en las tareas de coordinación y gestión para el desarrollo, implementación, evaluación, promoción, operatividad y apoyo de acciones preventivas, sociales y asistenciales, la coordinación de convenios con otras entidades públicas a nivel municipal, con acciones de las funciones del Sistema del Ingreso y Seguridad Pública y de Seguridad Pública y velar por las funciones que le delega el alcalde, siempre que asista y concuerde con la normativa de la alcaldía y el ordenamiento de la Ley de Protección Civil y Emergencia, conforme a las instrucciones de la Oficina Nacional de Emergencia.	VALPARAISO	PES05	3.838.724	3.763.031	65	688.038	NO APLICA	NO APLICA	7	88.331	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	01.07.2021	NO DEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA			
TECNICO	CANTILLANO	TORO	CAROLINA	14	TECNICO ADMINISTRACION PUBLICA	TECNICO DISEÑO	Elaborar y controlar los contenidos de colaboración con otras entidades públicas de los que se conforma el presupuesto municipal. Coordinar los programas que surgen los gastos operativos de la contabilidad presupuestal municipal. Otras labores que le asigna su jefe superior inmediato.	VALPARAISO	PES05	1.493.439	1.344.933	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	01.05.2021	NO DEFINIDO	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA			
ADMINISTRATIVOS	CARDOCA	CARDOCA	MARIBEL	15	4TO MEDIO	ADMINISTRATIVA TRANSPARENCIA	Apoyar en la coordinación de la acción de las distintas unidades municipales para la entrega de información respecto a la transparencia activa, dentro del plazo y forma establecidos en el reglamento para el acceso a la información pública, a fin de mantener permanentemente actualizado el sitio de Transparencia de la página web de la alcaldía. Apoyar en la redacción de las respuestas de las solicitudes de información en los plazos establecidos en la ley, y en los correos electrónicos por el Municipio. Apoyar en la coordinación del cumplimiento de las materias de transparencia activa. Trabaja para cada Departamento Municipal, por el Consejo de Transparencia y Apoyar en el cumplimiento del cumplimiento de ellas. Apoyar en las tareas de mantener debidamente informada a las distintas Unidades Municipales respecto a las instrucciones emanadas por el Consejo de Transparencia y Apoyar en la coordinación del cumplimiento de ellas. Apoyar en el cumplimiento del cumplimiento de ellas. Apoyar en la mantención y actualización de la Ley de Regimen N°13.862. Otras tareas que le asigna su jefe superior inmediato.	VALPARAISO	PES05	1.334.404	1.145.384	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	25.06.2021	NO DEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
PROFESIONALES	CARRASCO	FERNANDEZ	VERONICA	7	ING. (S) EN INFORMATICA CONTADOR A	PROFESIONAL ADQUISICIONES	Recepcionar, clasificar, enumerar y registrar las solicitudes de pedido emitidas por las diversas dependencias municipales, verificando que concuerden con el visto bueno de la Dirección respectiva. El caso las cotizaciones y asegurar que sean sobre producción de bienes contratados a las empresas. Controlar la calidad del producto y la política institucional de preferir al contribuyente comunal. Mantener permanentemente actualizado el registro de proveedores. Controlar con total exactitud las instrucciones correspondientes en el reglamento de Adquisiciones. Mantener archivo actualizado de órdenes de compra, facturas, propuestas y otros documentos afines. Preparar cuadros estadísticos comparativos de las cotizaciones y verificar la existencia de disponibilidad presupuestaria suficiente para su adquisición. Controlar con total exactitud normas e instrucciones contenidas en el Reglamento sobre Licitación, Contrataciones y Adquisiciones Municipales. Ejecutar los procesos de compra, Contratación, Administración y Mantenimiento de bienes adquiridos de los órdenes de compra. Controlar administrativamente la cuenta documentada de los bienes correspondientes a fondo para gastos menores. Mantener un archivo actualizado de los órdenes de compra. Controlar administrativamente las mediciones de cuentas de gastos mayores a los funcionarios y los cuales se les ha hecho entrega de dinero para cancelar o pagar servicios. Ejecutar correspondiente entrega de dinero en forma colectiva para cancelar la recepción por parte del Funcionario. Mantener un registro actualizado sobre el movimiento de los gastos del Fondo Fm. Cerrar o mantener un archivo actualizado y clasificado de proveedores con los cuales se ha mantenido la Municipalidad. Velar por la calidad, cantidad y oportunidad de la información, estadísticas, etc. emitidas durante el proceso de adquisición, registros manuales, documentación y archivo. Realizar las demás funciones que se le encomiende.	VALPARAISO	PES05	4.303.288	3.283.283	11	111.021	NO APLICA	NO APLICA	4	49.332	NO APLICA	5	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	01.08.1997	NO DEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA
PROFESIONALES	CARRASCO	GODOY	RICARDO	5	INGENIERO E EN MNAS	PROFESIONAL PROYECTOS SECTORALES	Desarrollar en conjunto con el profesional encargado de estudios la inversión municipal anual. Programar la ejecución de los estudios y proyectos de inversión, analizando la conformación de las bases administrativas y especificaciones técnicas de las obras a realizar. Elaborar, preparar y programar la coordinación con otras Dependencias Municipales la inversión comunal y coordinar la inversión sectorial. Clasificar, implementar y mantener al día el registro de contrataciones y concusiones. Realizar las demás funciones mencionadas en el Artículo 17 del Manual de Funciones Municipales de Concepción.	VALPARAISO	PES05	5.427.602	4.265.297	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	129.62	01.08.1997	NO DEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA	
ADMINISTRATIVOS	CARRERO	FONCE	PAOLA DEL CARMEN	15	SECRETARIA	ADMINISTRATIVO TECNICA	Recaudar los ingresos municipales. Calcular los reajustes, multas e intereses de los derechos y contribuciones municipales morosas. Rendir diariamente el movimiento de caja al Tesoro Municipal. Controlar diariamente la registración e impresión emitidas por el Tesoro. Realizar las demás labores que su Director o el Tesoro Municipal le encomiende.	VALPARAISO	PES05	1.529.532	1.230.493	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	2	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	11.44	01.01.2020	NO DEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	

TECNICO	CARRIZA	VEGA	JIMENA LORETO	11	TEC. TURISMO	SECRETARIA MUNICIPAL SECRETARIA MUNICIPAL	Llevar en orden los registros y diferentes tipos de controles que implementa la Secretaría Municipal para su función. Deberá despachar las correspondientes copias a las diferentes Direcciones de la documentación oficial del Municipio. Organizar los 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 ancho o especial ordenado por la clasificación de la institución. Notificar los diferentes tipos de resoluciones por su trámite y que afectan a organismos, personas, instituciones o entidades externas al municipio. Realizar la documentación que le demande esta instancia al Consejo Municipal. Coordinar y programar la documentación que emite la Secretaría Municipal para las diferentes Direcciones Municipales y para las dependencias o entidades externas. Coordinar y programar las actuaciones a ser tomadas administrativamente que respondan a la presencia o el procedimiento del Gobierno Municipal. Mantener reserva de archivos manuales que le sean estrictamente informales como tales por el Secretario Municipal. Realizar libros con control y actualidad. Controlar las demás funciones que le sean encomendadas por su Director.	VALPARAISO	PESOS	2.122.344	1.076.338	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	1	NO APLICA	NO APLICA	7.779	01.08.2019	REDEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
JEFATURA	CISTERNAS	LLANOS	CECILIA	11	TEC. EN ADMINISTRACION PUBLICA	Jefa de Inspección Comunal	Facilitar el cumplimiento de las Ordenanzas Municipales y la Ley de Tránsito. Detectar en terreno, mediante fiscalizaciones regulares, aquellas situaciones que afecten o eleven el estándar de la vía pública. Informar de ello a la entidad municipal que corresponde para su pronta solución. Atender y mantener un servicio de atención en terreno a las personas 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 presenten. Realizar el seguimiento que le demande esta instancia al Consejo Municipal. Asesorar en proyectos privados de desarrollo urbano o de servicios prestados por la persona comercial. Fiscalizar y controlar las patentes comerciales, oficinas, locales y franquicias y demás actividades comerciales que se desarrollen dentro de los límites comunales. Fiscalizar el buen uso del mobiliario urbano ubicado en bienes comunales de que depende la Comuna. Fiscalizar y verificar las denuncias de los vecinos de Comuna, relacionadas con el tema comercial. Fiscalizar patentes de actividades, para constatar que todos los locales deservan su actividad conforme a los requisitos legales que les rigen. Facilitar al buen uso del mobiliario urbano ubicado en bienes comunales de que depende la Comuna. Fiscalizar y verificar las denuncias de los vecinos de Comuna, relacionadas con el tema comercial. Fiscalizar patentes de actividades, para constatar que todos los locales deservan su actividad conforme a los requisitos legales que les rigen. Realizar el cumplimiento de las obligaciones municipales de las áreas a cargo. denunciar las infracciones cuando proceda, al Juzgado de Policía Local y otras que la Ley le señale o al superior jerárquico le encomende.	VALPARAISO	PESOS	3.263.774	1.802.267	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	10.01.1987	REDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
DIRECTIVOS	CUBELLOS	ARANGUIZ	CARLOS	5	INGENIERO COMERCIAL	DIRECTOR SECCION	Asesorar al Alcalde y al Concejo en la formulación de estrategias, planes, programas y proyectos de desarrollo de comuna del presupuesto municipal, del Plan Regulador Comunal y del Plan de Desarrollo Comunal. Presentar el presupuesto de planes de programas, proyectos e inversiones del presupuesto municipal. Promover y ejecutar de carácter técnico con los servicios públicos y con el sector privado de la comuna. Realizar dentro de las funciones municipales en el Artículo 13 del Manual de Funciones Municipales de Concepción.	VALPARAISO	PESOS	5.024.900	4.101.111	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	30.06.2011	REDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA		
PROFESIONALES	ESCOBAR	MENAI	FRIGOLIA NINOSKA	6	ING.COMERCIAL	TESORERA MUNICIPAL	Recaudar los ingresos municipales y hacer efectivo los pagos municipales. Depositar en las cuentas corrientes municipales, los ingresos dentro de regularidad. Controlar las respesas y abonos de propiedad municipal. Confeccionar el movimiento diario de ingresos y egresos corrientes, así como el informe sobre los saldos de las cuentas técnicas municipales de la forma propia y por administración. Confeccionar un informe mensual del movimiento de la Tesorería. Realizar demás funciones del Artículo 13 del Manual de Funciones Municipales de Concepción.	VALPARAISO	PESOS	5.076.347	4.023.069	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	11	NO APLICA	NO APLICA	122.275	01.08.1987	REDEFINIDO	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 implementa la Secretaría Municipal para su función. Deberá despachar las correspondientes copias a las diferentes Direcciones de la documentación oficial del Municipio. Organizar las reuniones, visitas a terreno o entrevistas con las diferentes organizaciones comunales para la tramitación de la documentación necesaria para su funcionamiento, para lo cual, tendrá un ancho o especial ordenado por la clasificación de la institución. Realizar las demás funciones del Artículo 13 del Manual de Funciones Municipales de Concepción.	VALPARAISO	PESOS	5.148.132	4.155.883	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	11	NO APLICA	NO APLICA	122.275	01.04.1987	REDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA	
JEFATURAS	FERNANDEZ	DAZ	ALEJANDRA	9	ASISTENTE SOCIAL	JEFE AREA SOCIAL DIEGO	Apoyar técnicamente los estudios, investigaciones, programas y actividades de la realidad social de la comuna. Apoyar técnicamente al Director en materia que sean propias del servicio social del área. Mantener el flujo de comunicación autorizada en los distintos niveles de la JEFATURA. Realizar demás funciones encomendadas en el Artículo 19 del Manual de Funciones Municipales de Concepción.	VALPARAISO	PESOS	3.218.032	2.008.271	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	3	NO APLICA	NO APLICA	27.216	01.05.2001	REDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA	

ADMINISTRATIVOS	GAETE	VEGA	ELENA	14	4TO MEDIO	CONDUCTOR CAMIONETA ALCALDIA	Llevar en orden y al día las bitácoras y las hojas de ruta de los vehículos municipales, las que serán entregadas directamente a la Dirección del Departamento de Tránsito; Ser responsable de informar al Director y al Encargado del área sobre las mantenencias preventivas que deban realizarse a los vehículos, avisando porqué estas se realizan en forma oportuna y correcta; Registrar en sus bitácoras y Hoja de Ruta las veces de combustible (con cantidad de litros y valor), y de una correcta utilización de los recursos; Debe ser amigo y consejero del conductor en el desarrollo de la conducción de Tránsito. Emitir un informe mensual sobre el kilometraje y el consumo de combustible del vehículo a su cargo. Informar al Director del Departamento de Tránsito cuando los datos reportados a los vehículos municipales producto de accidentes, a fin de gestionar las responsabilidades que corresponden para ser reportados a través de la Compañía de Seguros si lo amerita. Dar un correcto uso del vehículo a su cargo (en municipal). Cuidar tener presente que la circulación de los vehículos municipales debe realizarse en días hábiles, y si se requiere en oportunidades distintas a los establecidos anteriormente, deberá avisar con la correspondiente autorización, a fin de evitar el mal uso de los recursos y el deterioro de los bienes públicos. Participar en el control, mantenimiento y equipamiento de elementos de seguridad del vehículo. Cuidar con el cuidado de la circulación de vehículos realizando por el Director de Tránsito y Operaciones. Mantener su documentación reglamentaria al día. Cuidar con las demás funciones que le encomienda el Director de Tránsito y Operaciones. Cumplir con el trabajo extraordinario realizado fuera del horario normal, deberá contar con la respectiva autorización.	VALPARAISO	PE505	1.877.686	1.945.578	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	2	NO APLICA	NO APLICA	12.348	01.08.2017	REDEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
TECNICOS	GALLARDO	GAETE	MICHAEL	12	TEC. EN RRHH	TEC GESTOR DE PERSONAS	Elaborar oportunamente al Director de RRHH la información relativa a las movilizaciones del personal a fin de que se puedan efectuar los cambios y programación correspondientes. Colaborar a la evaluación por su área. Mantener un sistema de comunicación fluida con el personal, a través del cual ellos tengan acceso a informaciones sobre sus derechos y deberes, deberes de otros, así como sobre procedimientos, políticas de calidad, beneficios, actividades de prevención de salud, vivienda, entre otros. Planificar y ejecutar sistemáticamente acciones a los requerimientos individuales del cargo y necesidades del municipio.	VALPARAISO	PE505	2.088.174	1.805.000	35	143.751	NO APLICA	NO APLICA	25	73.846	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	18.11.2009	REDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA		
JEFATURA	GONZALEZ	CATALDO	PAULA	8	ASISTENTE SOCIAL	JEFA AREA ESTRATIFICACION SOCIAL	Encargada de Ficha de protección social y todas las actividades que a ella se le encomiendan y todas aquellas tareas encomendadas por su Director. DESARROLLAR LA Dicción cuando el titular no se encuentre ejerciendo su cargo por permisos, licencias, vacaciones u otras causas.	VALPARAISO	PE505	3.776.137	2.772.964	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	11	NO APLICA	NO APLICA	107.765	01.02.1997	REDEFINIDO	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 clasificación los contratos de servicios con terceros. Realizar y transcribir la documentación que emite el Juzgado. Realizar otras funciones del Artículo 23 del Manual de Funciones Municipales de Concepción.	VALPARAISO	PE505	1.688.572	1.404.178	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	3	NO APLICA	NO APLICA	18.21	01.06.2012	REDEFINIDO	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 Construcción, del Plan Regulador Comunal, los Decretos Locales y las normas, reglamentos y otros aprobados por el MUPU, así como el control general de las siguientes atribuciones específicas: Dar aprobación a los proyectos y ubicación de subdivisiones y lotes de predios urbanos, y urbanizaciones. Otorgar autorización y construcción. Controlar armónicos. Construcción de obras nuevas, reparaciones, modificaciones, etc. Dirigir los trabajos de edificación (construcción) y de urbanización. Realizar el control de las obras y edificios, autorizados de uso. Realizar las demás funciones que aparecen en el Artículo 23 del Manual de Funciones Municipales de Concepción.	VALPARAISO	PE505	5.738.250	4.635.934	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	11	NO APLICA	NO APLICA	129.622	10.01.1992	REDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA
ADMINISTRATIVOS	LILLO	PIRANO	CARLA PAOLA	11	DISEÑADOR GRAFICO	SECRETARIA DIMAGO	Mantener en orden y por su correspondiente clasificación los contratos de servicios con terceros y que tenga relación con la Dirección. Mantener un archivo con las hojas de vida de los integrantes y equipos, con el control de reparaciones y mantenimientos, etc. Realizar la Hoja de Vida del encargado de operaciones sobre el control de construcción y su ejecución en terreno que debe incluir: Realizar y transcribir la documentación que emite la Dirección. Realizar demás funciones del Artículo 23 del Manual de Funciones Municipales de Concepción.	VALPARAISO	PE505	2.161.611	2.074.638	64	334.501	NO APLICA	NO APLICA	7	41.278	No Apla	6	NO APLICA	NO APLICA	46.673	10.01.1992	REDEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

AUXILIARES	LUCERO	VILLARDEL	JUAN CARLOS	13	TEC ADMIN PUBLICA	AUXILIAR RODEGA MUNICIPAL	El Encargado tendrá funciones en las áreas mencionadas en el Artículo 90 del Manual de Funciones Municipales de Concepción, las cuales son: Bodega, e Inviertes.	VALPARAISO	PES05	1.869.029	1.309.265	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	No Aplica	3	NO APLICA	NO APLICA	20.096	01.01.2025	REDEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA			
DIRECTIVOS	MARTNEZ	CARDENAS	CARMEN GLORIA	5	ABOGADA	DIRECTORA DEDICO	Asesorar al Alcalde y al Concejo Municipal, en la promoción del desarrollo comunitario. Prestar asesoría técnica a las organizaciones comunitarias, fomentar su desarrollo e implementación y promover su efectiva participación en el municipio. Promover y ejecutar, dentro de su ámbito y control correspondiente, medidas tendientes a materializar acciones relacionadas con la salud pública, protección del medio ambiente, educación y cultura, capacitación laboral, deporte y recreación, promoción del empleo, fomento productivo local y turismo, mantenimiento al grado de salud socioeconómica y cultura de la Comuna, y a su vez, el fomento de esta al Alcalde y a las organizaciones comunitarias y recepción de medidas que que solicitan con la Jefe del Gobierno y el Municipio. Coordinar el funcionamiento del Comité Comunal de Organización de la Sociedad Civil de Concepción. Coordinar el desarrollo de los programas de interés municipal que se solicitan a través de las organizaciones comunitarias e instituciones, dirigidos a grupos desatendidos de la Comuna. Coordinar la red, institucional comunal, organizaciones sociales, agencias locales públicas y privadas, que desarrollen acciones en la esfera social y que promuevan en el deporte, la recreación, la cultura y el desarrollo de la esfera. Coordinar la convocatoria, el diseño y desarrollo de programas sociales de apoyo y canalización de recursos para las organizaciones sociales, reflejados sólo en la selección, el monitoreo y el seguimiento, el presupuesto de cada iniciativa y de Fomento Social Municipal e institucional, destinadas a proyectos sociales. Coordinar el sector. Ser el de eventos que organice el municipio para la comunidad, coordinado las acciones de logística necesarias para la adecuada realización. Coordinar y supervisar a los unidades de su dependencia. Cumplir con las demás funciones que el Alcalde le delega o encomienda.	VALPARAISO	PES05	3.034.995	4.097.000	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	30.06.2021	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. Prestar la coordinación en el nivel y acciones orientadas para el desarrollo socioeconómico a través de la ejecución de proyectos. Prestar orientación a las empresas de la comuna que desean emprender, en las diferentes etapas del funcionamiento de proyectos de emprendimiento. Orientar a la comunidad en los principales rubros de emprendimiento existentes. Elaborar programas de emprendimiento. Otras funciones que se delega al superior jerárquico.	VALPARAISO	PES05	1.493.376	1.251.513	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	25.04.2021	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 Concejo. Hacer y defender, a requerimiento del Alcalde o Asesor Jurídico, los juicios de cualquier naturaleza que sean, en que la Municipalidad sea parte o tenga intereses en derecho. Los recursos de legalidad o recursos de protección que se presenten en contra del municipio o funcionario por autoridades o empresas Municipales y acudir en su defensa judicial, cuando del lo ordena el Alcalde o el Director. Colaborar con la defensa de los intereses Municipales cuando el Alcalde encarga al personal o del área de jurista a un abogado externo. Preparar los escritos en derecho que cualquier entidad municipal le solicite sobre las materias de su competencia.	VALPARAISO	PES05	2.923.774	2.358.130	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	25.06.2021	REDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA
JEFATURA	MOYA	ROJAS	PABLO	11	TEC-INFORMATICA	JEFATURA INFORMATICA	Encargado de establecer normas, estándares, políticas y metodologías tecnológicas en el campo de la informática. Definir criterios y velar por el cumplimiento de los mecanismos de disponibilidad, seguridad y acceso a la información que administran el municipio. Asegurar el buen funcionamiento de los sistemas informáticos, que sirven a los procesos técnicos y administrativos internos.	VALPARAISO	PES05	2.177.494	2.067.500	34	167.980	NO APLICA	NO APLICA	30	176.968	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	01.04.2021	REDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
JEFATURA	NAVARRO	GONZALEZ	ROBERTO ANDRÉS	10	ASISTENTE SOCIAL	JEFE AREA COMUNITARIA DIRECCION DEDICO	Apoyar el fortalecimiento los estudios, investigaciones, programas y evaluaciones de la realidad social de la comuna. Apoyar el fortalecimiento al Director en materias que sean propias del servicio social del área. Mantener un flujo de permanente información con los distintos organismos de la ciudad, mediante los canales de comunicación establecidos en el Artículo 95 del Manual de Funciones Municipales de Concepción.	VALPARAISO	PES05	2.783.643	2.218.688	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	01.08.2025	REDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA	

TENEDOR	NUMERO	PAIS	ANA MARIA	11	TENEDOR EN ADMINISTRACION	INSPECTOR MUNICIPAL	<p>Apoyar en la fiscalización del cumplimiento de las Ordenanzas Municipales y la Ley de Bases.</p> <p>Apoyar en la detección en terreno, mediante fiscalizaciones regulares, de aquellas violaciones que afectan o afectan al desarrollo con de las especies silvícolas, fitosanitarias, de agua y de la unidad municipal que corresponde para su pronta solución.</p> <p>Asesorar y mantener un servicio de atención en terreno a los vecinos que lo requieran, en completa coordinación con las demás unidades técnicas a producir en el ámbito de la función principal, la solución a los problemas que presenten.</p> <p>Comprobar que los procedimientos aplicados en los terrenos silvícolas autorizados en su propiedad por ella se encuentren acordes a las actividades autorizadas por la patente correspondiente.</p> <p>Fiscalizar y controlar las patentes comerciales, ofimáticas, fotográficas y demás actividades comerciales que se desarrollan dentro de las líneas controladas.</p> <p>Fiscalizar el buen uso del mobiliario urbano ubicado en bienes nacionales de uso público de la Comuna.</p> <p>Fiscalizar y verificar las denuncias de los vecinos de Concepción, relacionadas con el tema ambiental.</p> <p>Fiscalizar patentes de actividades para controlar que todas las locales desarrollen su actividad acordes a las normas vigentes que las rigen.</p> <p>Fiscalizar, en coordinación con la Dirección de Obras Municipales, las conexiones de la comuna, y realizar las denuncias respectivas cuando correspondan.</p> <p>Inspeccionar y fiscalizar el cumplimiento de las ordenanzas medio ambientales y de áreas verdes, denunciando las infracciones cuando procediere, al Juzgado de Policía Local. Quejas que le fuere de su interés en el agerato pagando la respectiva.</p>	VALPARAISO	PESOS	1.851.144	1.533.329	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	6.374	01.07.2021	REDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA			
AUXILIARES	NUMERO	SOTO	HERNAN ANTONIO	13	4TO MEDIO	CONDUCTOR CAMIONETA MUNICIPAL	<p>Llevar en orden y al día los bilancios y los libros de notas de los vehículos municipales, los que serán entregados oportunamente a la Dirección del Departamento de Tránsito, del respectivo de terreno al Director y al Encargado del control de restricciones preventivas que deben realizarse a los vehículos, validando porque estas se realicen en forma oportuna y correcta. Registrar el uso bilancios y libros de notas de combustible (con cantidad de litros y valor), y dar una correcta utilización de los mismos, evitando entregar una copia que debe conservarse en la Secretaría de la Dirección de Tránsito. Realizar el resto de las funciones del Artículo 78, del Manual de Funciones Municipales de Concepción.</p>	VALPARAISO	PESOS	1.888.373	1.706.487	46	300.430	NO APLICA	NO APLICA	60	211.892	NO APLICA	3	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	20.096	02.01.2020	REDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA		
DIRECTIVO	OLIVARES	MATURANA	CAROL	8	PERIODISTA	DIRECTORA TURISMO Y FOMENTO PRODUCTIVO	<p>Valor y coordinar que se identifique las potencialidades de la comuna y se promuevan el desarrollo de actividades económicas.</p> <p>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 promueva la formación de la comunidad en la comuna que deseen emprender, en los diferentes niveles del reconocimiento de proyectos de emprendimiento.</p> <p>Verificar que se orienta a la comunidad en los principales vehículos de emprendimiento existentes.</p> <p>Coordinar y verificar que se ejecuten programas de emprendimiento.</p> <p>Valor y coordinar que se promuevan, ejecuten y reporten las acciones de redes de desarrollo económico empresarial de la mediana, pequeña y microempresa de la comuna.</p> <p>Proponer políticas, formular, evaluar y reportar planes para el desarrollo del sector empresarial, comercial y turístico de la comuna, vinculando a la mediana, pequeña y microempresa.</p> <p>Proponer la comuna y de incentivos para incentivar y promover el desarrollo económico de la comuna y fiscalizar el cumplimiento de todos ellos en su área de competencia.</p> <p>Supervisar que se relacionen y promuevan en 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.</p> <p>Supervisar que se otorgue el crédito y el préstamo tanto a las empresas como a las personas que se encuentran buscando trabajo.</p> <p>Verificar que se facilite la incorporación de las personas a procesos de capacitación, con el fin de mejorar sus competencias y condiciones de empleabilidad.</p> <p>Supervisar que se mantenga con los beneficiarios del seguro de cesantía con cargo al seguro de cesantía.</p>	VALPARAISO	PESOS	1.685.526	1.441.313	42	300.774	NO APLICA	NO APLICA	12	123.896	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	21.04.2021	REDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
PROFESIONALES	ORTEGA	NOJAS	EDUARDO HUMBERTO	7	CONTADOR AUDITOR	AUDITOR INTERNO	<p>Controlar el cumplimiento del programa de auditoría para el sector municipal. Verificar que las adquisiciones de bienes y servicios municipales cumplen con los procedimientos administrativos correspondientes. Calcular el cumplimiento y la actualización de los contratos y contratos que comprometen la responsabilidad y/o bienes municipales.</p> <p>Mantener un control permanente de la ejecución financiera y presupuestaria de la Municipalidad objeto de que el Director informe trimestralmente al Consejo del desarrollo de la ejecución presupuestaria, de acuerdo con lo establecido en el artículo 81 de la Ley N°18.200. Revisar, valor y registrar los decretos y resoluciones generados por los diversos entes municipales, de acuerdo con las políticas de auditoría.</p>	VALPARAISO	PESOS	4.303.288	3.378.220	18	184.991	NO APLICA	NO APLICA	15	184.990	NO APLICA	5	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	01.08	10.01.1987	REDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA	NO APLICA
AUXILIAR	OVANDO	VARGAS	FRANCISCO	16	OPERADOR	CONDUCTOR SEGURIDAD PUBLICA	<p>Conducir de la Dirección de Seguridad Pública</p>	VALPARAISO	PESOS	1.461.377	1.448.225	38	91.448	NO APLICA	NO APLICA	46	188.653	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	17.11.2020	REDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA				
ADMINISTRATIVOS	PEREDES	GONZALEZ	PAULO	12	CONTADOR	ADMINISTRATIVO CONTROL	<p>Apoyo en el área administrativa de la Dirección de Control, manteniendo el registro de la contabilidad que registra y hace de la Dirección, registro de decretos de presupuesto alcances, registrados y presupuestados</p>	VALPARAISO	PESOS	1.978.264	1.461.201	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	36.013	01.02.2003	REDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA				

TECNICOS	PÉREZ	GUERRA	CRISTIAN	10	ING (E) ADMINISTRACION PUBLIC	TECNICO PERMISO DE CIRCULACION	Confeccionar los informes que solicitan los Tribunales de Justicia y otras autoridades que sean competentes, sobre los permisos de circulación otorgados. Tramitar el otorgamiento de los permisos de circulación en el momento del 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 a sus beneficiarios. Efectuar los levantamientos de los permisos de circulación a sus titulares presentados, cumpliendo las obligaciones contenidas en los reglamentos respectivos. Realizar las demás funciones del Artículo 70, del Manual de Funciones Municipales de Concepción.	VALPARAISO	PESOS	2.561.824	2.147.125	23	135.249	NO APLICA	NO APLICA	5	35.282	NO APLICA	6	NO APLICA	NO APLICA	30.463	10.01.1987	REDEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
AUXILIARES	PONCE	VALENCIA	ALFREDO BENIGNO	16	8º BASICO	CONDUCTOR MAGINA RETROCALIVADORA	Llevar en orden y al día las bitácoras y las hojas de rotas de los vehículos municipales, los que serán entregados diariamente en la Dirección del Departamento de Tránsito, que es responsable de informar al Director y al Encargado del área sobre las mantenencias preventivas que deben realizarse a los vehículos, y según corresponda se realizará en forma oportuna y correcta. Registrar en sus bitácoras y hoja de ruta los valores de combustible (con ordenes de bits y vales), y de los conceptos relacionados a los mismos. Realizar el arreglo con el día del pago establecido en el Acta de la Comisión 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 defectos encontrados a los vehículos municipales producto de accidentes, a fin de determinar las responsabilidades que corresponden para ser resarcidas a través de la Compañía de Seguro o la garantía. Dar un correcto uso del vehículo a su cargo (para municipal). Como Chief presentar que la circulación de los vehículos municipales debe realizarse en días hábiles, y a la máxima de oportunidades permitida a las unidades autorizadas. Deberá asegurarse que cuenta con la correspondiente autorización. Mantener la correcta circulación de los vehículos y el cumplimiento de todas las normas de Tránsito y Operaciones. Mantener su documentación reglamentaria al día. Cuidar con las demás funciones que le encomienda el Director de Tránsito y Operaciones. Cumplir el trabajo establecido en el Manual de Funciones Municipales de Concepción.	VALPARAISO	PESOS	1.478.123	1.236.677	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	3	NO APLICA	NO APLICA	15.877	01.01.2008	REDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
AUXILIARES	PONCE	VIVANCO	LUISA	16	4TO MEDIO	CIUDADOR PAVELIZADOR MUNICIPAL	Resguardo y registro de las actividades del patrimonio Municipal, estudio de especies cubiertas con áreas implementadas como botaderos de información	VALPARAISO	PESOS	1.488.084	1.192.280	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	5	NO APLICA	NO APLICA	26.462	01.01.2008	REDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
ADMINISTRATIVOS	QUEZADA	CORTES	ALEJANDRA DE LOURDES	13	SECRETARIA	SECRETARIA ALCALDA	Atender personalmente a las personas, organizaciones, instituciones, etc. que necesitan reunirse con el Alcalde, salvando aquellos casos que pueden ser atendidos por las diversas Direcciones del Municipio, y organizando reuniones con los casos que necesariamente deben ser atendidos por la primera autoridad comunal, salvando su respectiva función de asistencia y organización de la misma. Llevar la agenda oficial del Alcalde, en la que registrará las reuniones, entrevistas, actividades, y otros antecedentes relacionados con el Alcalde, incorporados con antecedentes de las mismas. Realizar el resto de funciones mencionadas en el Artículo 145 del Manual de Funciones Municipales de Concepción.	VALPARAISO	PESOS	1.842.560	1.428.413	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	5	NO APLICA	NO APLICA	33.344	10.01.1987	REDEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
ADMINISTRATIVOS	QUEZADA	FUENTES	CRISTIAN ANDRÉS	15	4TO MEDIO	ADMINISTRATIVO DIBAO	Realizar la inspección física de los contratos de vehículos arrendados por el Municipio. Analizar y controlar la circulación 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 nivelamiento de cada vehículo. Cooperar a las labores municipales sobre el uso de los vehículos a su cargo. Cumplir con las demás funciones que le encomienda su jefatura.	VALPARAISO	PESOS	1.523.706	1.537.930	43	100.285	NO APLICA	NO APLICA	13	189.525	NO APLICA	1	NO APLICA	NO APLICA	5.717	01.01.2008	REDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
TECNICOS	GUINONES	ORTEGA	CARLOS	10	RELACIONADOR PUBLICO/PERENCUNIST A DE RIESGOS	TECNICO SEGURIDAD PUBLICA	Ejecutar labores de conducción de vehículos municipales. Ejecutar labores de Inspección Municipal en el caso de vehículos de Circulación Otorgada. Ejecutar labores de Protección Civil y Emergencia tanto de carácter preventivo como operativo. Ejecutar labores de apoyo a la gestión de emergencias de los vehículos y llevar el control de gastos de los mismos. Llevar el control del consumo de combustible y del nivelamiento de cada vehículo. Cooperar a las labores municipales sobre el uso de los vehículos a su cargo. Cumplir con las demás funciones que le encomienda su jefatura.	VALPARAISO	PESOS	1.402.185	1.551.139	4	21.522	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	01.01.2008	REDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA



PROFESIONALES	RADRIGAN	RODRIGUEZ	ALBERTO	5	ARQUITECTO	PROFESIONAL SECLAC	Decreto N°2.315, de fecha 15 de septiembre de 2017, designa a contar de la fecha del inicio de funciones al Sr. ALBERTO RODRIGUEZ RADRIGAN, profesional de SECLAC, para cumplir funciones asignadas a su profesión de Arquitecto.	VALPARAISO	PE505	5.402.751	4.239.974	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	9	NO APLICA	NO APLICA	106.04	01.08.2021	REDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA			
ALCALDES	RAMIREZ	VILLABOS	FREDDY	4	PROFESOR	ALCALDE	Las funciones del Alcalde están dadas según la LEY N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, Artículo 26 y 70.	VALPARAISO	PE505	7.678.782	5.856.665	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	30.06.2021	REDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA				
PROFESIONALES	REYES	SASAZ	HUGO IGNACIO	3	ARQUITECTO	PROFESIONAL INSPECCIÓN DE OBRAS	Ingresar y recibir las solicitudes de visitas de inspección, producto de reclamos relacionados con la construcción. Fiscalizar las construcciones que se ejecuten en el territorio predial de la comuna en conformidad con la normativa vigente y comprobar el cumplimiento de la Ley y de ordenanzas generales de clasificación y zonificación. Coordinar las funciones de fiscalización que posea con aquellas empresas a otros asentamientos, cuando correspondiere. Realizar la inspección técnica de todos los otros asentamientos por el municipio desde su ejecución hasta la recepción definitiva, como Inspector Técnico de las Obras. Participar en la elaboración de licitaciones de obras asignadas para su ejecución. Otorgar certificaciones de estabilidad de viviendas. Entregar asimismo licencias en programas de vivienda y mejoramiento que desarrollen otros territorios municipales. Cumplir con las demás funciones que le ley, el Alcalde y el Director de Obras le encomiende de acuerdo a las necesidades de sus funciones.	VALPARAISO	PE505	2.927.837	2.338.917	28	199.021	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	24.06.2021	REDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA	
AUXILIAR	REYES	CONTRERAS	NATALIA	16	4TO MEDIO	AUXILIAR TRÁNSITO	Estado. Unidad de las dependencias municipales de la Dirección de Tránsito. Coordinación de vehículos municipales conforme a su horario de circulación y las necesidades de servicio. Cumplir las demás tareas que le encomiende su Jefe Directo.	VALPARAISO	PE505	1.469.113	1.463.315	49	121.071	NO APLICA	NO APLICA	80	180.821	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	24.06.2021	REDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA		
DIRECTIVO	ROQUELME	MENDEZ	CESAR	8	SOCIOLOGO	DIRECTOR DESARROLLO RURAL	Coordinar acciones de desarrollo con organismos ejecutores públicos y privados con la finalidad de mejorar la gestión de la pequeña empresa campesina. Analizar estadísticas de la actividad económica rural de la comuna. Gestionar proyectos generados de desarrollo rural y evaluar su incorporación al Plan de Desarrollo Comunal. Informar al Alcalde en materia de estudios que sean aplicables que dependan con el desarrollo comunal, en concordancia con el plan de desarrollo comunal. Coordinar con la Unidad de Dependencias Locales de Desarrollo, en aquellos estudios que dependan de la coordinación. Estudiar los canales integrados de la comuna y sus potencialidades, técnicas y productivas. Colaborar con las organizaciones campesinas en las temáticas de educación, económica y recreativa. Promover y publicar los subsidios dirigidos al sector agrícola, que otorga el Estado, las organizaciones públicas, privadas y la municipalidad en la entrega de información para el Plan de Desarrollo Comunal. Fomentar y poner en marcha de forma pública o privada, Asociaciones de Oficiales, dentro de los requerimientos de su sector de la oficina. Coordinar permanentemente con las unidades municipales que corresponden en los programas de desarrollo rural, y en especial del sector rural. Otras funciones que el Alcalde le atribuya respecto al programa de acuerdo a la legislación vigente, que ejecutará a través de su unidad municipal que correspondiere.	VALPARAISO	PE505	3.085.958	3.007.848	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	02.11.2020	REDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
AUXILIARES	ROJAS	GARCIA	MARÍA ANGELICA	13	TEC. EDC. PREFE.	SECRETARIA JUZGADO	Mantener en orden y por su correspondencia que tenga relación con la Dirección, el archivo y transcribir la documentación que recibe el Juzgado. Realizar demás funciones del Artículo 91 del Manual de Funciones Municipales de Concepción.	VALPARAISO	PE505	1.867.702	1.542.137	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	2	NO APLICA	NO APLICA	13.338	01.12.2020	REDEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA			

ADMINISTRATIVOS	RIJAS	ILABACA	HUGO FERNANDO	12	ARQUITECTO	INSPECCIÓN DE OBRAS	Ingresar y recibir 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 cumplimiento de la Ley N° 17.331 en sus disposiciones. Proponer la publicación de convocatorias de licitación a la luz de la Ley N° 17.331 en el ámbito general de Urbanidad y Construcción. Coordinar las funciones de fiscalización que piden con aquellas asignadas a otros departamentos. Cuando corresponda, otorgar certificaciones de conformidad de su trabajo. 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	PE505	2.107.972	1.659.953	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	2	NO APLICA	NO APLICA	14.466	01.01.2020	REDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA		
ADMINISTRATIVOS	RIJAS	ORTEGA	MARIA EUGENIA	11	4TO MEDIO	LEGENCIA DE CONDUCIR	Entregar el formulario a tener para la solicitud de licencias de conducir, realizando la cobertura del mismo, desvirtuando toda la información de los antecedentes necesarios y el valor de la licencia de conducir y sus derivadas, según lo establecido en la Ordenanza Municipal de Concepción. Debe entregar el texto que debe anotarse al postulante, según el tipo de licencia solicitada. Debe completar el formulario que se envía al Registro Civil para solicitud de antecedentes y copia al postulante el valor del documento según lo establecido en el Registro Civil. Realizar las demás funciones de su cargo, mencionadas en el Artículo 22 del Manual de Funciones Municipales de Concepción.	VALPARAISO	PE505	2.115.479	1.803.873	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	11	NO APLICA	NO APLICA	86.567	10.01.1997	REDEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA		
PROFESIONALES	ROBERO	AJILA	HMENA	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 N° 17.331 en la Comuna. Las funciones del juzgado es administrar justicia dentro de la comuna en todas las materias en que la ley le ha dado competencia.	VALPARAISO	PE505	1.726.338	1.055.200	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	4	NO APLICA	NO APLICA	38.185	01.01.2002	REDEFINIDO	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA		
ADMINISTRATIVOS	ROBERO	VALARRUEL	VERONICA ESTHER	15	4TO MEDIO	SECRETARIA DE ASESORIA JURIDICA	Fiscalizar los contratos que ingresan a la dirección para su perfeccionamiento. Mantener en orden y en su correspondiente perfección los contratos, conexiones y demás convenios que se celebren en la Municipalidad. Tramitar la documentación que la Dirección requiere. Mantener al día los libros de registro, respecto de correspondencia, y los de diferente control interno que requieren la Dirección. Mantener en orden la documentación que genera la Dirección. Mantener un registro y un debido seguimiento de los materiales de trabajo de la Dirección. Mantener reserva a aquellas materias que le sean asignadas como tales por su Director. Realizar sus labores con honestidad y amabilidad. Cumplir con las demás funciones que le sean encomendadas por su Director.	VALPARAISO	PE505	1.531.137	1.252.878	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	2	NO APLICA	NO APLICA	11.434	01.01.2020	REDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
DIRECTIVOS	SAN ROMAN	COURNIS	EUGENIO	5	ABOGADO	DIRECTOR DE CONTROL	Evaluar y proponer la estructura de la organización en cuanto a número de unidades que la componen, distribución de funciones, control de gestión, delegación, etc. Realizar las inspecciones, registros, evaluaciones de desempeño, procedimientos y distribución de cargas efectivas. Fin de comprobar su utilidad y actualización, en caso de no contar con recursos humanos, materiales o tecnológicos. Mantener la reserva de cambiar nueva a función que se establezca, así como de cualquier cambio o modificación de la organización de la Municipalidad o de su funcionamiento. Realizar las demás funciones del Artículo 30 del Manual de Funciones Municipales de Concepción.	VALPARAISO	PE505	5.750.753	4.458.711	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	12	NO APLICA	NO APLICA	141.466	10.01.1997	REDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
ADMINISTRATIVOS	SANCHO	CALDERON	MARIA C.	15	SECRETARIA	SECRETARIA DIRECCION DE TRANSITO	Ingresar los documentos que llegan a la Dirección a través de las diferentes Direcciones Municipales y los que reciben los habitantes de la comuna directamente en Oficia, y distribuirlos a las diferentes Departamentos de la Dirección según corresponda. Llevar un registro de los peticiones concernientes que ingresan al Departamento de Peticiones para la correspondiente inspección del profesional a cargo. Llevar un completo registro de los documentos que entran a la Dirección y su correspondiente despacho. Tramitar y rubricar los diferentes documentos que llegan a la Dirección. Colaborar con los señalamientos públicos cuando exista estado de la normal. Mantener en orden y debido seguimiento los materiales de trabajo con control de la Dirección. Mantener en reserva a aquellas materias que le sean asignadas como tales por su Director. Realizar labores con honestidad y amabilidad. Cumplir con las demás funciones que le encomiende su Director.	VALPARAISO	PE505	1.535.820	1.127.058	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	2	NO APLICA	NO APLICA	11.434	01.01.2020	REDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA



ADMINISTRATIVOS	TAPIA	BARRIOS	MARGARITA GABRIELA	14	ASISTENTE SOCIAL	ASISTENTE SOCIAL OFICINA DE LA VIGILANCIA DISECO	Apoyar el desarrollo de los estudios, investigaciones, programas y evaluaciones de la municipalidad de la comuna. Apoyar el funcionamiento de la Oficina en materia de los temas planteados en el plan anual de gestión municipal. Mantener un registro de actividades desarrolladas con los distintos encargados de la jurisdicción. Realizar las demás funciones mencionadas en el Artículo 59 del Manual de Funciones Municipales de Curicó.	VALPARAISO	PE505	987.280	856.078	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	3	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	9.281	01.01.2020	NO DEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA			
PROFESIONALES	THEISS	SIJAN	PHILLETTE RENE	9	ARQUITECTO	ARQUITECTO DOM	Revisar y fiscalizar el ingreso oficial de expedientes o solicitudes de permisos de edificación. Realizar profesional de los expedientes de obras ingresadas y emisión de dictámenes de observaciones, rechazo o aprobación, según corresponda. Realizar las actividades para apoyar las edificaciones a la ley de correspondencia inmobiliaria. Actuar en los expedientes de permisos de edificación, ordenados por años y nombres del propietario. Entregar los permisos de edificación a los contribuyentes.	VALPARAISO	PE505	2.871.088	2.300.395	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	24.05.2021	NO DEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA			
DIRECTIVOS	TOLEDO	ALEGRIA	MIGUEL	5	CONTADOR AUDITOR	ADMINISTRADOR MUNICIPAL	Tal y como 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 personal del municipio. Ejecutar y hacer el seguimiento del plan anual de acción Municipal. Ejecutar las atribuciones que le delega el alcalde, siempre que estas concuerden con la naturaleza del cargo.	VALPARAISO	PE505	5.024.900	4.047.887	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	30.06.2021	NO DEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA			
ADMINISTRATIVOS	VALENZUELA	CARDENAS	ALEJANDRA	15	SECRETARIA	SECRETARIA DIRECCION DE OBRAS	Ingresar los documentos que llegan a la Dirección a través de las diferentes Direcciones Municipales y de los que emanan los tribunales de la comuna directamente en Oficio, y destinados a los diferentes Departamentos de la Dirección según corresponda. Llevar un registro de los papeles correspondientes que ingresan al Departamento de Obras para los correspondientes inspectores del profesional a cargo. Llevar un completo registro de los documentos que entran a la Dirección y su correspondiente despacho. Transcribir y rubricar los diferentes documentos que llegan a la Dirección. Cooperar con la atención al público, cuando este sea de su competencia. Mantener reserva de apuntes manuales que le sean informados cuando vaya en su Dirección. Realizar labores con puntualidad y seriedad. Cumplir con las demás funciones que le encomienda su Director.	VALPARAISO	PE505	1.520.532	1.125.628	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	2	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	11.44	01.01.2020	NO DEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
ADMINISTRATIVOS	VALENZUELA	DUCLINIC	EMILIO ISAIAS	15	4TO MEDIO	APOYO UNIDAD DE VIGILANCIA DE CONDUCTOR	Realizar 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 no se aprobaron el examen de reglamento, de acuerdo a las normas 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 la licencia de conducir de la comuna, de acuerdo al resultado de los exámenes aplicados, en todas sus clases.	VALPARAISO	PE505	1.471.807	1.309.826	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	2	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	11.44	01.01.2020	NO DEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
DIRECTIVOS	VARAS	GUZMAN	MARIA PAZ	6	INGENIERA EN RECURSOS HUMANOS CONTADORA	DIRECTORA GESTION DE PERSONAS	Estudiar y proponer avances a la autoridad las políticas de Recursos Humanos, a implementar en el Municipio. Llevar a cabo el proceso de selección y contratación de personal, donde se deben definir las características del puesto de trabajo y se ajustan las destrezas y habilidades del postulante, seleccionando aquellos más idóneos para realizar la gestión. Controlar la implementación de medidas de higiene y seguridad laboral de los funcionarios municipales. Llevar a cabo procesos de evaluación de desempeño, con fines de control y gestión, en el ámbito de las áreas que pertenecen a su competencia, en forma en que el recurso humano desempeña su labor. Actualizar los estadísticos del personal, teniendo en consideración las normas estatísticas vigentes.	VALPARAISO	PE505	3.685.926	3.182.785	20	171.800	NO APLICA	NO APLICA	8	82.464	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	20.10.2020	NO DEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA	



ADMINISTRATIVOS	VILCHES	VILLAVICENCIO	GONZALO	13	4º MEDIO	APOYO PERMISO CIRCULACION	Confeccionar los informes que solicitan los Tribunales de Justicia y otras autoridades que sean competentes, sobre los permisos de circulación otorgados. Tramitar el otorgamiento de los permisos de circulación otorgados al acuerdo 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 los levantamientos de los permisos de circulación a sus respectivos propietarios, incluidos los adicionales pertenecientes en los registros respectivos. Realizar las demás funciones del Artículo 70, del Manual de Funciones Municipales de Curipalí.	VALPARAISO	PESOS	1.888.929	1.516.789	0	0	NO APLICA	NO APLICA	4	16.738	NO APLICA	5	NO APLICA	NO APLICA	33.344	01.01.2020	NO DEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA		
TECNICO	VILLAGRAN	TORO	VICTOR JONATHAN	13	TECNICO CONSTRUCCION	FISCALIZADOR MUNICIPAL	Ingresa y revisa las solicitudes de visitas de Inspección, producto de reclamos recepcionados con la Construcción. Fiscaliza las Construcciones que se ejecuten en el territorio jurisdiccional de la comuna en conformidad con la normativa vigente, y comparecer al efecto que se le requiera en las actuaciones. Promover la publicación de construcciones de acuerdo a lo dispuesto en la Ley y en el Reglamento General de Urbanismo y Construcción; Coordinar las funciones de fiscalización que piden con aquellas asignadas a otras dependencias, cuando correspondiere. Realizar la inspección técnica de las obras autorizadas por el municipio, desde su ejecución hasta la recepción del obra, como Inspector Técnico de las Obras. Participar en la elaboración de licitaciones de obras asignadas para su inspección. Dirigir certificaciones de inhabilitación de la variable Entrega asfáltica técnica en programas de vivienda e mejoramiento que desarrollan otras unidades municipales. Cumplir con las demás funciones que le Ley, el Reglamento y el Director de Obras le encomienda de acuerdo a la naturaleza de sus funciones.	VALPARAISO	PESOS	1.677.860	1.411.635	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	26.04.2020	NO DEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
PROFESIONALES	VILLEGAS	PLACENCIA	MARCIA LUISA	6	ING. COMERCIAL	PROFESIONAL ESTUDIO SECIPLAC	Estudiar, caracterizar, programar y evaluar el proceso de desarrollo comunal en sus acciones económicas y presupuestarias. Mantener un sistema de información que permita una actualización permanente de los datos estadísticos socioeconómicos de la Comuna (Banco de Datos). Formular y proponer, en coordinación con la Dirección de Administración y Finanzas, el Presupuesto Municipal y su correspondiente ejecución de acuerdo a lo establecido en el plan estratégico. Evaluar el cumplimiento del Plan de Desarrollo Comunal de su respectiva función presupuestaria. Dirigir, 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 Curipalí.	VALPARAISO	PESOS	5.000.363	4.189.862	0	0	NO APLICA	NO APLICA	14	213.028	NO APLICA	5	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	05.06	10.01.1987	NO DEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA

MUNICIPALIDAD DE CURIPALÍ																														
PLANILLA FONDO FONDERECA MES DE DICIEMBRE 2021																														
Estado	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	Grado	o formación	Cargo o función	Definición de Función	Región	Moneda	RETRIBUCION		N° DE HORAS	MONTO HORAS				FESTIVOS		ADJORNADO	Bienes	Pérdida Caja	Movilización	Alig. Antip.	FECHA		DECLARACION	DECLARACION	VARIOS		
										BRUTA MENSUAL	LIQUIDA		DIURNAS	DIURNAS	NOCTURNAS	NOCTURNAS	FESTIVOS	FESTIVOS						Inicio	Termino				OBSERVACIONES	DE INTERESES
TECNICO	PINOCHET	PAELLA	MANUEL	16	TECNICO	TECNICO CULTURA	Cumple funciones tecnico de Cultura	VALPARAISO	PESOS	1.312.965	1.116.483	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	01.12.2021	31.12.2021	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
TECNICO	SANTIBÁÑEZ	AVUMBDA	CAMILA	16	CONTADOR	TECNICO TESORERIA	Cumple funciones tecnico de Tesoreria	VALPARAISO	PESOS	1.312.307	1.117.510	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	07.10.2021	31.12.2021	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA