

PROFESIONALES	ORTEGA	ROJAS	EDUARDO HUMBERTO	7	CONTADOR AUDITOR	AUDITOR INTERNO	Auditorías de Control interno Municipal de acuerdo a la normativa implementada por la Contraloría General de la República	VALPARAISO	Pesos	2.701.282	1.708.187	NO APLICA	2	NO APLICA	NO APLICA	442.727	19.371	10/01/1997	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA	
DIRECTIVOS	SAN ROMAN	COURBIS	EUGENIO	5	ABOGADO	DIRECTOR DE CONTROL	Estudiar y proponer la estructura de la organización en cuanto a número de unidades que la 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 congruente su unidad y actualización, en caso de no contar con estos instrumentos, deberá elaborarlos. Asesorar a la Junta en materia 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 Concepción.	VALPARAISO	Pesos	3.293.722	2.614.869	NO APLICA	9	NO APLICA	NO APLICA	126572	111.390	10/01/1997	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA	
DIRECTIVOS	ESPIÑOZA	GODOY	MARÍA LLIANA	6	PROFESOR-ABOGADO	SECRETARIA MUNICIPAL	Llevar en orden los registros y diferentes tipos de controles que implemente la Secretaría Municipal para su función. Deberá despachar las correspondientes copias a las diferentes Direcciones de la documentación oficial del Municipio. Organizar las reuniones, vistas a terreno o entrevistas con las diferentes organizaciones comunales para la actualización 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 Concepción.	VALPARAISO	Pesos	2.857.677	1.926.770	NO APLICA	9	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	105.077	01/04/1997	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA	
PROFESIONALES	CARRASCO	FERNANDEZ	VERONICA	7	ING. (E) EN INFORMÁTICA	ENCS - RECURSOS HUMANOS	El Jefe del Departamento de Recursos Humanos tiene funciones en las áreas mencionadas en el Artículo 46 del Manual de Funciones Municipales de Concepción, las cuales son: Recursos Humanos, y Remuneraciones. Además debe realizar las demás funciones que le encomiende su Dirección.	VALPARAISO	Pesos	2.921.790	2.220.779	NO APLICA	2	NO APLICA	NO APLICA	653.549	29.057	20/01/1997	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA	
ADMINISTRATIVOS	CAMPOS	QUEZADA	ALVARO	12	CAJERO 12 AÑOS DE EXPERIENCIA	CAJERO CAJA LIBERADA EN DIRECCIÓN DE TRANSITO	Recaudar los ingresos municipales. Calcular las reajustes, multas e intereses de los derechos y contribuciones municipales morosas. Rendir diariamente el movimiento de caja al Tesorero Municipal. Cumplir cabalmente los reglamentos e instructivos emitidos por el Tesorero. Realizar las demás labores que su Director o el Tesorero Municipal le encomienden.	VALPARAISO	Pesos	1.196.977	810.969	NO APLICA	7	13.310	NO APLICA	306.004	46.141	01/04/1997	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	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 a 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 Concepción.	VALPARAISO	Pesos	2.950.464	2.390.205	NO APLICA	3	NO APLICA	NO APLICA	156.823	42.031	09/12/2008	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA	
PROFESIONALES	SOTO	AGUDO	PAMELA ANDREA	5	INGENIERO COMERCIAL	PROFESIONAL ESTUDIO SECLPLAC	Estudiar, caracterizar, programar y evaluar el proceso de desarrollo comunal en sus aspectos económicos y presupuestarios. Mantener un sistema de información que permita una actualización permanente de los antecedentes socio-económicos de la comuna (Banco de Datos). Formular y proponer, en coordinación con la Dirección de Administración y Finanzas, el Presupuesto Municipal y su correspondiente ejecución de acuerdo a lo establecido en el plan estratégico. Evaluar el cumplimiento del Plan de Desarrollo Comunal en su aspecto financiero presupuestario. Diseñar, implementar y mantener archivos de los planes, programas y proyectos elaborados por esta unidad. Realizar demás funciones mencionadas en el Artículo 15 del Manual de Funciones Municipales de Concepción.	VALPARAISO	Pesos	3.167.150	2.529.232	NO APLICA	9	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	111.390	10/01/1997	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA	
ADMINISTRATIVOS	LILLO	PIRANO	CARLA PAOLA	11	DSE- NADOR GRAFICO	SECRETARIA TRANSITO Y OPERACIONES	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 mantenimientos, etc. Realizar la hoja de vida 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 Artículo 93 del Manual de Funciones Municipales de Concepción.	VALPARAISO	Pesos	1.054.650	822.389	NO APLICA	4	NO APLICA	NO APLICA	136.714	28.475	10/01/1997	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
TECNICOS	PÉREZ	FUERRA	CRISTIAN	10	ING (E) ADMINISTRACION PUBLICA	ENCARGADO 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 Concepción.	VALPARAISO	Pesos	1.236.415	975.744	NO APLICA	3	NO APLICA	NO APLICA	148.529	30.751	10/01/1997	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
PROFESIONALES	VILLEGAS	PLACENCIA	MARCIA LUISA	6	ING. COMERCIAL	PROFESIONAL ESTUDIO SECLPLAC	Estudiar, caracterizar, programar y evaluar el proceso de desarrollo comunal en sus aspectos económicos y presupuestarios. Mantener un sistema de información que permita una actualización permanente de los antecedentes socio-económicos de la comuna (Banco de Datos). Formular y proponer, en coordinación con la Dirección de Administración y Finanzas, el Presupuesto Municipal y su correspondiente ejecución de acuerdo a lo establecido en el plan estratégico. Evaluar el cumplimiento del Plan de Desarrollo Comunal en su aspecto financiero presupuestario. Diseñar, implementar y mantener archivos de los planes, programas y proyectos elaborados por esta unidad. Realizar demás funciones mencionadas en el Artículo 15 del Manual de Funciones Municipales de Concepción.	VALPARAISO	Pesos	3.037.316	2.480.985	NO APLICA	2	NO APLICA	NO APLICA	263.701	21.015	10/01/1997	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA	
TECNICOS	ALMARZA	NORAMBUENA	NINOSKA DEL PILAR	9	SECRETARIA	ENCARGADA DE RENTAS	Gestionar las solicitudes de otorgamiento, modificación caducidad, según corresponda, de las patentes comerciales, industriales, profesionales y de abocados 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 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 impuesto municipal de acuerdo con la Ley de Rentas Municipales. Realizar demás funciones mencionadas en el Artículo 40 del Manual de Funciones Municipales de Concepción.	VALPARAISO	Pesos	1.424.960	1.136.190	NO APLICA	2	NO APLICA	NO APLICA	137.903	16.604	10/01/1997	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA	
ADMINISTRATIVOS	SILVA	CALDERÓN	MARCO ANTONIO	13	APOYO PERM CIRCULACION	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 derechos, según lo establecido en la Ordenanza Municipal de Concepción. Deberá entregar el texto que debe estudiarse al 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 Concepción.	VALPARAISO	Pesos	951.485	790.573	NO APLICA	7	NO APLICA	NO APLICA	188.938	42.721	10/01/1997	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
JEFATURAS	GONZALEZ	CATALDO	PAULA	8	ASISTENTE SOCIAL	Jefa AREA ESTABILIZACION SOCIAL	Encargada de Ficha de protección social y todas las subíndices que de ella se generen y todas aquellas tareas encomendadas por su director. SUBROGAR LA Dirección cuando la titular no se encuentre ejerciendo su cargo por permisos, licencias, vacaciones u otros	VALPARAISO	Pesos	2.175.632	1.664.631	NO APLICA	9	NO APLICA	NO APLICA	213.825	89.673	01/02/1997	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA	
PROFESIONALES	RADRIGAN	RODRÍGUEZ	ALBERTO	5	ARQUITECTO	PROFESIONAL ARQUITECTO REVISOR	Estudiar, verificar y fiscalizar el estricto cumplimiento de las exigencias legales y reglamentarias en la proyección y ejecución de las obras de edificación y construcciones en general. Formular los permisos de edificación de acuerdo a las normas legales vigentes, fiscalizar su ejecución. Estudiar, informar y aprobar antecedentes de solicitudes de ocupación de suelo urbano con carácter de bien público, emitir informes de zonificación y proponer ordenanzas que regulen las normas en su uso. Realizar las demás funciones mencionadas en el Artículo 58 del Manual de Funciones Municipales de Concepción.	VALPARAISO	Pesos	3.122.594	2.450.999	NO APLICA	6	NO APLICA	NO APLICA	66.834	01/08/2002	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA		
AUXILIARES	NUNEZ	SOTO	HERNAN ANTONIO	13	LICENCA DE CONDUCIR A 1, A 2	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 mantenimientos preventivos que deban realizarse a los vehículos, velando porque éstas se realicen en forma oportuna y correcta. Responder en sus bitácoras y hojas de control de combustible (con cantidad de litros) y dar una correcta utilización de los mismos, debiendo entregar una copia del vial personalmente en la Secretaría de la Dirección de Tránsito. Realizar el resto de las funciones del Artículo 78, del Manual de Funciones Municipales de Concepción.	VALPARAISO	Pesos	1.151.568	645.465	NO APLICA	1	NO APLICA	NO APLICA	430.216	6.103	02/01/2009	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	1800
TECNICOS	CISTERNA	LLANO	CECILIA MARIA	12	TECN ADM PUBLICA	INSPECTOR DIRECCION DE OBRAS	Realizar programas periódicos de inspección de obras en uso, en todo el territorio comunal, para verificar y fiscalizar el cumplimiento de las normas legales y reglamentarias que las rigen, y cursar cuando corresponda, notificaciones de infracción y posteriormente remitirlos al Juzgado de Policía Local. Atender en terreno las denuncias de vecinos y evaluar el caso respectivo para emitir el informe de denuncia, para la determinación del monto del impuesto de inspección. Realizar las otras funciones mencionadas en el Artículo 64 del Manual de Funciones Municipales de Concepción.	VALPARAISO	Pesos	844.280	629.232	NO APLICA	1	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	13.183	10/01/1997	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	

JEFATURAS	URRUTIA	CISTERNA	BENITO URRUTIA	8	CONTADOR AUDITOR	JEFE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO	Llevar la contabilidad patrimonial, de acuerdo con las normas del sistema de contabilidad gubernamental y con las normas e instrucciones contenidas en la Ley de Administración Financiera del Estado y las impartidas por la Contraloría General de la República. Fijar pautas para el tratamiento de las distintas cuentas contables basándose en las instrucciones impartidas por la Contraloría General de la República. Verificar que la imputación del gasto sea correcta y que exista disponibilidad presupuestaria para financiarlo. Realizar el resto de las funciones mencionadas en el Artículo 38 del Manual de Funciones Municipales de Concón.	VALPARAISO	Pesos	2.020.098	1.536.842	NO APLICA	2	NO APLICA	NO APLICA	121.062	26.902	10/01/1997	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA	
TECNICOS	QUINONES	ORTEGA	CARLOS HENRIQUE	11	TECM PREV. RIESGO	JEFE EMERGENCIA, OPERACIONES Y MOVILIZACION	Disponer de los recursos humanos y materiales necesarios para atender en forma oportuna las emergencias que se producen dentro del territorio comunal, lo que será calificado por Decreto Alcalde. Realizar un plan de emergencia sectorial en relación a la comuna y velar por su cumplimiento. Realizar las demás funciones mencionadas en el Artículo 32 del Manual de Funciones Municipales de Concón.	VALPARAISO	Pesos	1.143.026	876.844	NO APLICA	1	NO APLICA	NO APLICA	246.446	7.119	05/04/2011	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
JEFATURAS	FERNANDEZ	DAZ	ALEJANDRA	9	ASISTENTE SOCIAL	JEFE AREA 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 programas de la Jefatura. Realizar las demás funciones mencionadas en el Artículo 99 del Manual de Funciones Municipales de Concón.	VALPARAISO	Pesos	1.590.030	1.251.367	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	8302	01/05/2001	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA		
ADMINISTRATIVOS	PAEDES	GONZALEZ	PABLO	12	CONTADOR	ADMINISTRATIVO CONTROL	apoyo en el área administrativa de la Dirección de Control, mantener el registros de la correspondencia que ingresa y sale de la dirección, registro de decretos de pagos, decretos alcaldalicio, registrados y presupuestarios	VALPARAISO	Pesos	1.032.068	743.027	NO APLICA	3	NO APLICA	NO APLICA	181196	19.775	01/02/2003	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
PROFESIONALES	ROMERO	AVILA	XIMENA	8	ABOGADO	ABOGADO SECRETARIO JUZGADO 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° 16.231 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	1.890.069	1.487.844	NO APLICA	2	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	17.935	01/01/2002	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA	
DIRECTIVOS	TRITINI	GALLEGUILLO	MARCO	5	CONSTRUCTOR CIVIL	DIRECTOR DE SECLAC	Aesorar 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.	VALPARAISO	Pesos	204.460	89.278	NO APLICA	743	01/04/2015	04.02.18	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA					
DIRECTIVOS	RUBIO	GADELETA	SOLEDAD	5	INGENIERA EN MEDIO AMBIENTE	DIRECTOR DE SECLAC	Aesorar 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.	VALPARAISO	Pesos	1.935.316	1.526.830	NO APLICA	16/04/1903	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA						
DIRECTIVOS	ANDERS	TORRES	PATRICIO GONZALO	5	ABOGADO	ASESOR JURIDICO	Emiir informes que en derecho requiera el Alcalde y los que deban presentar ante el Concejo Municipal. Informar y recomendar las transacciones para prevenir 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 en materia de licitaciones, licitaciones de carácter técnico y de carácter de planeamiento o respuesta. Realizar demás funciones mencionadas en el Artículo 8 del Manual de Funciones Municipales de Concón.	VALPARAISO	Pesos	3.545.804	2.814.836	22.278	1	NO APLICA	NO APLICA	467.766	22.278	07/12/2012	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA	
DIRECTIVOS	WALTER	CALDERÓN	ALEJANDRA CARLA	5	PERIODISTA	DIRECTORA DIDECO	Realizar funciones en las áreas mencionadas en el Artículo 96 del Manual de Funciones Municipales de Concón, las cuales son: Área Social y Área Comunal.	VALPARAISO	Pesos	3.647.611	3.014.261	22.278	1	NO APLICA	NO APLICA	569573	22.278	08/01/2013	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA	
ADMINISTRATIVOS	QUEZADA	CORTES	ALEJANDRA DE LOURDES	13	SECRETARIA	SECRETARIA ALCALDA	Atender correctamente a las personas, organizaciones, instituciones, etc. que necesiten reuniones 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 146 del Manual de Funciones Municipales de Concón.	VALPARAISO	Pesos	854.306	624.623	18.309	3	NO APLICA	NO APLICA	116171	18.309	10/01/1997	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
TECNICOS	VEAS	PIZARRO	NELLY	9	SECRETARIA	ENCARGADA DE 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 e 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. Emiir el orden de compra ajustando 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. E Egiir oportunamente las rendiciones de cuentas menores a los funcionarios a los cuales se les ha hecho entrega de dineros para cometidos o gastos específicos. Emiir 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 activo. Realizar las demás funciones que su Director le encomende.	VALPARAISO	Pesos	1.703.863	1.293.549	24.907	2	NO APLICA	NO APLICA	408.503	24.907	01/08/2007	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
AUXILIARES	LARA	LARA	CAROLINA DEL CARMEN	16	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 Artículo 93 del Manual de Funciones Municipales de Concón.	VALPARAISO	Pesos	554.465	NO APLICA	9.687	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	9687	01/06/2012	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
JEFATURA	NAVARRO	GONZALEZ	ROBERTO ANDRES	10	ASISTENTE SOCIAL	JEFE AREA 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	1.490.587	1.196.952	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	151758	NO APLICA	01/09/2015	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA	
ADMINISTRATIVOS	CARROZA	VEGA	JIMENA LORETO	13	TEC. TURISMO	SECRETARIA SECRETARIA MUNICIPAL	Llevar en orden los registros y diferentes tipos de controles que implemente la Secretaría Municipal para su función. Deberá despachar las correspondientes copias a las diferentes Direcciones de la documentación oficial del Municipio. Organizar las reuniones, vistas o tertulias 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 tomen y que afecten a organizaciones, personas, instituciones o entidades externas al municipio. Preparar la documentación que la Secretaría debe presentar al Concejo Municipal. Redactar y transcribir la documentación que emita la Secretaría 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 equidad material que se sean estrictamente 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	Pesos	725.929	529.789	NO APLICA	6103	01.06.2017	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA					

ADMINISTRATIVOS	GAETE	VEGA	ELENA	14	LICENCIA DE CONDUCIR CLASE B	CONDUCTOR CAMIONETA, ALCALDIA	Llevar en orden y al día las bitácoras y 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 mantenimientos preventivos que deben 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 encomienda el Director de Tránsito y Operaciones. Cualquier trabajo extraordinario realizado fuera del horario normal, deberá contar con la respectiva autorización.	VALPARAISO	Pesos	940,636	733,509	NO APLICA	305,019	NO APLICA	01.06.17	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	81360				
-----------------	-------	------	-------	----	------------------------------	-------------------------------	--	------------	-------	---------	---------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------	---------	-----------	----------	------------	-----------------	-----------	-----------	-------