

I MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN																																	
PLANILLA PERSONAL PLANTA MES DE FEBRERO 2023																																	
				Categoría profesional																					Fecha de contrato		Termino de contrato				DECLARADOR	DECLARACION	VAFECOS
Estado	APELLLO PATERNO	APELLLO MATERNO	NOMBRES	Edad	Formación	Cargo o función	Definición de Función	Región	Municipalidad	UBICADA	RENUMERACION	RENUMERACION	N° DE HORAS EXTRAS	MONTO HORAS	N° DE HORAS EXTRAS	MONTO HORAS	N° DE HORAS EXTRAS	MONTO HORAS	N° DE HORAS EXTRAS	MONTO HORAS	AGUINALDOS	Gratías	Percepciones	Indemnización	Ant. Antig.	Inicio	Termino	Observaciones	PARREMIANO	DE INTERESES			
	ALVAREZ	REALAY	FERNANDEZ	ALEX	56	4TO MEDIO	AUXILIAR DIRECCION TRANSITO		VALPARAISO	FECS	698.876	664.377	21	63.663	67	268.346	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	03.11.2020	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA		
	TECNICOS	ALMAGRA	NORMABUENA	NINGORA DEL PILAR	6	SECRETARIA	TECNICO RENTAS	Gestionar las solicitudes de otorgamiento, modificación caducidad, según corresponda, de las patentes comerciales, industriales, profesionales y de actividades de la comuna y de los derechos municipales en conformidad a la legislación y ordenanzas vigentes. Ejecutar los cálculos para la determinación de los montos que se deban cobrar por concepto de rentas municipales, industriales, actividades comerciales y otros derechos municipales de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y ordenanzas municipales suscritas con el gerente del Departamento de Rentas. Controlar el registro de las declaraciones de capital propio de los contribuyentes dentro del plazo legal establecido. Ejecutar 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 reenumeradas en el Artículo 40 del Manual de Funciones Municipales de Concepción.		VALPARAISO	FECS	1.892.789	1.369.846	25	126.697	0	0	0	0	NO APLICA	4	NO APLICA	NO APLICA	38.501		10.01.1987	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA		
	PROFESIONALES	ALVAREZ	CASTRO	JOSÉ MANUEL	6	ARQUITECTO	ARQUITECTO ASESORIA URBANA	Su principal actividad se centra en estudiar 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 este estrategia de desarrollo urbano		VALPARAISO	FECS	2.465.875	1.892.778	0	0	0	0	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 ARIYDE	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 corresponden, en materia de Rentas Municipales. Valor de pago por concepto de contribuciones, tasas y demás al de la municipalidad de las rentas. Participar en el Comité Técnico Administrativo, la Junta Calificadora, el Comité de Selección del Personal, Consejo Municipal, y otras cuando se solicite su asesoramiento. Realizar demás funciones que aparecen en el Artículo 36 del Manual de Funciones Municipales de Concepción.		VALPARAISO	FECS	3.526.361	2.887.858	0	0	0	0	0	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	ANAD JESUS	15	SECRETARIA	SECRETARIA ASESORIA JURIDICA	Registrar los contratos que ingresan a la dirección para su confección. Mantener en orden y en su correspondiente calificación los contratos, conexiones y demás documentos que aquejan a Municipalidad. Tener a la disposición que la Dirección requiera. Mantener al día los libros de registro, desarrollo del correspondencia, y sin de eficiente control interno que implementa la Dirección. Mantener en orden la documentación que envoca la Dirección. Mantener un registro y un detalle requerido de los mandatos de la Dirección. Mantener reserva a aquellas materias que se sean encomendadas 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	FECS	748.175	526.824	0	0	0	0	0	0	0	NO APLICA	2	NO APLICA	NO APLICA	12.131		01.01.2020	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
	DIRECTIVOS	BENTEZ	FIGUEROA	MAURICIO ISMAEL	5	ABOGADO	JEFEE DE POLICIA LOCAL	El Jefe de Policía Local es un órgano jurisdiccional al cual le competen todas aquellas materias a que se refiere la Ley Nº 15.221 en la Comuna. La función del Jefe de Policía Local es administrar justicia dentro de la comuna en todas las materias en que le ha sido encomendada.		VALPARAISO	FECS	4.651.681	3.826.700	0	0	0	0	0	0	NO APLICA	9	NO APLICA	NO APLICA	112.524		10.01.1987	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA		

AUXILIARES	BROCHMEER	AGUIERA	FEDERICO EUGENIO	13	HTO MEDIO	CONDUCTOR CAMIONETA	Clase en orden y al día los vehículos y los boques de notas de los vehículos municipales, los que serán entregados diariamente en la Secretaría del Departamento de Tránsito. Dar respuesta de informar al Director y al Encargado Vial sobre las mencionadas preventivas que deban realizarse a los vehículos, vehículos, porque estas se realicen en forma oportuna y correcta. Registrar en sus laborales y boque de nota los valores de combustibles con cantidad de litros y costo y dar una correcta utilización de los mismos, de acuerdo entregar una copia del vales paraprogramar en la Secretaría de la Dirección de Tránsito. Realizar el rastro de las funciones del Artículo 76 del Manual del Funcionario Municipal de Concepción.	VALPARAISO	FECS	1.033.180	886.713	0	0	0	0	0	0	0	0	0	NO APLICA	11	NO APLICA	NO APLICA	77.832	10.04.1987	DEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
TECNICO	BERTO	SANCHEZ	MARCELA	14	SECRETARIA	TECNICO AREA SOCIAL	Apoyar las funciones de la jefatura, encargada de administrar y gestionar los diferentes programas sociales de la municipalidad.	VALPARAISO	FECS	822.877	883.966	29	103603	61	26560	0	0	0	0	NO APLICA	1	NO APLICA	NO APLICA	6500	21.04.2011	DEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
PROFESIONALES	BUSTAMANTE	REYES	ALVARADO PASTOR	8	ARQUITECTO	PROFESIONAL CATASTRO	Confecionar y mantener actualizado el catastro de las obras de urbanización y edificación realizadas en la comuna. Informar y certificar los usos de suelo. Oficio 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 certificaciones de informes previos con las Ordenanzas, aludidas al grado 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. Registrar, recibir y emitir copia de las solicitudes de certificaciones de informes previos, afectación a utilidad pública, de numeración y habilitaciones de uso de suelo para trámite de patente.	VALPARAISO	FECS	2.054.855	1.658.948	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	01.12.2011	DEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA
TECNICO	CAZERS	MORALES	PAULA	14	INGENIERA COMERCIAL	TECNICO LICENCIADA DE CONDUCTOR	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 el 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 las defensas municipales relativas a las permisos y servicios que otorga. Otras que le encomende el jefe superior jerárquico.	VALPARAISO	FECS	825.341	880.745	17	83.768	19	81.501	0	0	0	0	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	01.05.2011	DEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
ADMINISTRATIVOS	CAMPOS	QUEZADA	ALVARO	12	HTO MEDIO	ADMINISTRATIVO TESORERIA	Recaudar los ingresos municipales. Calcular los requisitos, 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 demás labores que su Director o el Excmo. Municipal le encomienden.	VALPARAISO	FECS	1.056.197	854.318	0	0	0	0	0	0	0	0	0	NO APLICA	9	NO APLICA	NO APLICA	68.777	01.04.1987	DEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
TECNICO	CANTILLANO	TORO	CAROLINA	14	TECNICO ADMINISTRACION PUBLICA	TECNICO GESTION DE PERSICIA	Colaborar en la realización de los contratos que solicite la administración, a cargo del registro de asistencia del personal.	VALPARAISO	FECS	828.605	873.320	18	84843	7	30207	0	0	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	01.05.2011	DEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA		

ADMINISTRATIVOS	CARDOA	CIRIOCA	MARIBEL	15	4TO MEDIO	ADMINISTRATIVA TRANSPARENCIA	<p>Apoyar en coordinar la actualización de los diversos unidades municipales para la entrega de información relativa a la transparencia activa, dentro del plan y forma establecidos en el reglamento para el acceso a la información pública, a fin de mantener permanentemente actualizado el bot de Transparencia de la página web de Concejo.</p> <p>Apoyar en la redacción de las solicitudes de información en los plazos establecidos en la Ley y en las normas internas fijadas por el Municipio.</p> <p>Apoyar en la coordinación del cumplimiento de los mandatos de Transparencia activa fijados para cada Departamento Municipal, así como su actualización.</p> <p>Apoyar en las tareas de mantener debidamente informados a las distintas Unidades Municipales respecto a las resoluciones impuestas por el Concejo para la Transparencia y apoyar en la coordinación del cumplimiento de ellas.</p> <p>Apoyar a las distintas Unidades Municipales respecto a las instrucciones expedidas por el Concejo para la Transparencia y apoyar en la coordinación del cumplimiento de ellas.</p> <p>Apoyar en la mantención y actualización de la Ley de Regimen N°13.852.</p> <p>Otras tareas que le sea le solicite el superior jerárquico la encomienda.</p>	VALPARAISO	FEOS	741.114	126.173	0	0	0	0	0	0	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	25.06.2021	DEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA		
PROFESIONALES	CARRASCO	FERNANDEZ	VERONICA	7	ING. (E) EN INFORMATICA/CONTADOR	PROFESIONAL ADQUISICIONES	<p>Recepcionar, clasificar, archivar 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 valores productivos de óptima concurrencia a sus requeridos. Considerar la calidad del producto y la política municipal de preferir al proveedor 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 Ordenes de compra, facturas, presupuestos y otros documentos claves. Registrar cualquier cambio de los proveedores y verificar la existencia de inscripciones previsionales indicadas para su adjudicación. Cumplir con todas aquellas normas e instrucciones contenidas en el Reglamento sobre Licitación, Contratación y Adquisiciones Municipales. Tener la orden de compra respaldada toda la documentación sustentatoria. Mantener un archivo actualizado de las compras ya contraídas. Cuadrear, archivar y emitir cuenta documentada de los diversos correspondientes a finitos para gastos menores, dentro de la planta establecida y realizar la recepción respectiva. Efectuar el seguimiento de las actividades de gestión de compras y funciones a las cuales se ha hecho entrega de oficio para cumplir el gasto específico. Emitir comprobantes entrega de dinero en forma comprobante para acreditar la recepción por parte del funcionario. Mantener un registro actualizado sobre el movimiento diario de los diversos del Fondo F10. Crear y mantener en archivo actualizado y clasificado de proveedores con los cuales se opera habitualmente la Municipalidad. Verificar de forma constante y periódica de la información, actualizando una adecuada protección al sistema computacional, registros manuales, documentación y archivo. Realizar las demás funciones que su Director le encomende.</p>	VALPARAISO	FEOS	2.953.476	2.161.073	15	161.116	10	146.156	0	0	NO APLICA	5	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	55.106	20.01.1987	DEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA
PROFESIONALES	CARRASCO	GOODY	RICARDO	5	INGENIERO E EN MINAS	PROFESIONAL PROYECTOS SEOPCLAF	<p>Desarrollar en conjunto con el profesional encargado de estudios la inversión municipal anual. Programar la ejecución de los estudios y proyectos de inversión, evaluando la viabilidad de las bases administrativas y especificaciones técnicas de los obras a realizar. Elaborar, preparar y programar en coordinación con otras Departamentos Municipales la inversión comunal y controlar la inversión sectorial. Diseñar, implementar y mantener el día un registro de contrataciones y contratos. Realizar las demás funciones relacionadas en el artículo 17 del Manual de Funciones Municipales de Concejo.</p>	VALPARAISO	FEOS	2.891.361	2.891.707	0	0	0	0	0	0	NO APLICA	11	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	137.529	01.03.1987	DEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA		
TECNICOS	CARRASCO	VALENZUELA	NATALYE	15	PROFESORA/CONTADOR	TECNICO DOCC	Tecnico Director de Desarrollo Comunitario, Tecnicos Organizaciones Comunitarias.	VALPARAISO	FEOS	754.588	591.840	0	0	0	0	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	12.131	23.01.2023	DEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA				
ADMINISTRATIVOS	CARRERO	FORCE	PAOLA DEL CARMEN	15	SECRETARIA	ADMINISTRATIVO TESORERIA	<p>Recaudar los ingresos municipales. Calcular los reajustes, multas e intereses de los derechos y contribuciones municipales morosos. Rendir diariamente el movimiento de caja al Tesoro Municipal. Cumplir cabalmente los reglamentos e instrucciones emitidos por el Tesoro. Realizar las demás labores que su Director o Excmo. Municipal le encomende.</p>	VALPARAISO	FEOS	754.703	593.715	0	0	0	0	0	0	NO APLICA	2	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	12.131	01.01.2020	DEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA		
DIRECTIVO	CARRILANCA	ANTILEF	PAULO	5	INGENIERO CIVIL	DIRECTOR SEOPCLAF	<p>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. Realizar actividades de gestión 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 relacionadas en el artículo 13 del Manual de Funciones Municipales de Concejo.</p>	VALPARAISO	FEOS	3.893.836	3.822.909	0	0	0	0	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	12.04.2022	DEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA		

TECNICO	CARROZA	VEGA	JMENA LORETO	11	TEC. TURISMO	SECRETARIA MUNICIPAL	Llevar en orden los registros y diferentes tipos de control 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 comunitarias 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 formen y que afectan a empresas, personas, instituciones o entidades, y referir al municipio. Preparar la documentación que la Secretaría debe presentar al Consejo Municipal. Realizar y mantener la documentación que entra a la Secretaría Municipal para las diferentes Direcciones Municipales y para las organizaciones o entidades adscritas. Coordinar y programar las situaciones o actividades administrativas que requieren la presencia y el procedimiento del Secretario Municipal. Mantener memoria de aquellas materias que se han actuado y tramitarlas como tales por el Secretario Municipal. Realizar labores con orden y puntualidad. Cumplir las demás funciones que le sean encomendadas por el Director.	VALPARAISO	FGOS	1.944.196	807.885	0	0	0	0	0	0	0	0	0	NO APLICA	1	NO APLICA	NO APLICA	8.253	01.06.2017	DEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA		
JEFATURA	CIERNAS	LLANOS	CECELIA	11	TEC. EN ADMINISTRACION PUBLICA	JEFA DE INSPECCION COMUNAL	Fiscalizar el cumplimiento de las Ordenanzas Municipales y la Ley de Turismo. Detectar en terreno, mediante fiscalizaciones regulares, aquellas situaciones que afectan al desarrollo de las regiones turísticas, informando de ello a la unidad municipal que corresponde para su pronta solución. Asesorar y mantener un servicio de atención en terreno a los vecinos que lo requieran - en completa coordinación con las demás unidades sectoriales y procurar, en el ámbito de la función municipal, la solución a los problemas que demanden. Conocer que las publicaciones exhibidas en los establecimientos comerciales, industriales y agrícolas, proveen de las encuestas acordadas a las actividades empresariales por la planilla comercial. Fiscalizar y controlar las planillas comerciales, oficinas, locales y negocios y demás actividades comerciales que se desarrollen dentro de los límites comarcales. Fiscalizar el uso que los negocios exhiben respecto a temas nacionales de uso público de la Comuna. Fiscalizar y verificar las denuncias de los vecinos de Concepción, relacionadas con el tema comercial. Fiscalizar planillas de actividades, para constatar que todas las locales desarrollen su actividad conforme a las normas legales que les rigen. Fiscalizar, en coordinación con la Dirección de Obras Municipales, las construcciones de la comuna, y realizar las denuncias respectivas cuando corresponden. Inspeccionar y fiscalizar el cumplimiento de las obligaciones medio ambientales y de otras variables, denunciando las infracciones cuando corresponden, al cargo de Policía Local, antes que la Ley lo señale o el superior prepare el acortamiento.	VALPARAISO	FGOS	1.320.443	1.033.203	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	NO APLICA	4	NO APLICA	NO APLICA	0	10.01.1987	DEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
PROFESIONALES	ESCOBAR	MENA	PRISCILA WAGNER	6	ING. COMERCIAL	TESORERA MUNICIPAL	Recaudar los ingresos municipales y hacer efectivos los pagos municipales. Depositar en las cuentas corrientes municipales, los ingresos de los recaudados. Controlar las cuentas corrientes de propiedad municipal. Confeccionar el movimiento diario de ingresos y egresos (contabilidad). Al fin de informar sobre los saldos de las cuentas bancarias municipales de los fondos propios y por administración. Confeccionar un informe mensual del movimiento de la Tesorería. Realizar demás funciones del artículo 41 del Manual de Funciones Municipales de Concepción.	VALPARAISO	FGOS	2.855.616	2.734.460	0	0	0	0	0	0	0	0	0	NO APLICA	11	NO APLICA	NO APLICA	128.734	01.03.1987	DEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA		
DIRECTIVOS	ESPINOZA	ODDY	MARIA LLIANA	6	PROFESOR ABOGADO	SECRETARIA MUNICIPAL	Llevar en orden los registros y diferentes tipos de control 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 comunitarias 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 Concepción.	VALPARAISO	FGOS	3.055.616	2.646.032	0	0	0	0	0	0	0	0	0	NO APLICA	11	NO APLICA	NO APLICA	128.734	01.04.1987	DEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA		
JEFATURAS	FERNANDEZ	DAZ	ALEJANDRA	9	ASISTENTE SOCIAL	JEFE AREA SOCIAL DECOE	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 encomendadas en el Artículo 50 del Manual de Funciones Municipales de Concepción.	VALPARAISO	FGOS	2.086.196	1.603.726	0	0	0	0	0	0	0	0	0	NO APLICA	3	NO APLICA	NO APLICA	28.876	01.05.2001	DEFINIDO	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 los planes, planes y programas de la Municipalidad. El administrador municipal será el colaborador directo del alcalde en la tarea de coordinación y gestión permanente del municipio. Elaborar y hacer el seguimiento del plan anual de acción Municipal. Ejecutar las actividades que se delegue al alcalde, siempre que estas vinculemos con la naturaleza del cargo.	VALPARAISO	FGOS	3.893.836	2.898.074	0	0	0	0	0	0	0	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	12.08.2002	DEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA			

ADMINISTRATIVOS	GAETE	VEGA	ELENA	14	ITO MEDIO	ADMINISTRATIVO DMAD	Cumplir funciones de apoyo Administrativo en DMAD, Operaciones.	VALPARAISO	FECS	848.014	181.240	49	175155	49	21084	0	0	NO APLICA	2	NO APLICA	NO APLICA	13.101	01.06.2017	DEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
TECNICOS	GALLARDO	GAETE	MOHUEL	12	TEC. EN RRHH	TEC.GESTION DE PERSONAS	Enviar oportunamente al Director de RRHH la información relativa a los movimientos del personal a fin de que se puedan efectuar los cálculos y pagar correspondientes, conforme a la legislación 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, sistemas de retiro como protección social, sistema de salud, vacaciones, actividades de prevención de salud, vivienda, entre otros. Planificar y ejecutar entrenamiento continuo a los funcionarios, a través de la capacitación organizada y sistemática acorde a los requerimientos institucionales del cargo y necesidades del municipio.	VALPARAISO	FECS	1.079.166	1.286.589	96	678609	27	15634	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	16.11.2020	DEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
JEFATURA	GONZALEZ	CATALDO	PAULA	6	ASISTENTE SOCIAL	JEFA AREA ESTIPULACION SOCIAL	Encargada de Pólic de protección social y todos los subsidios que de ella se generen y todos aquellos temas encomendados por su director, SUBROGAR LA Direccion cuando le faltar no se encuentre ejerciendo su cargo por permisos, licencias, vacaciones u otros	VALPARAISO	FECS	2.558.016	1.721.494	0	0	0	0	0	0	NO APLICA	11	NO APLICA	NO APLICA	114.300	01.02.1987	DEFINIDO	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 Artículo 33 del Manual de Funciones Municipales de Concepción.	VALPARAISO	FECS	847.202	876.141	0	0	0	0	0	0	NO APLICA	3	NO APLICA	NO APLICA	19.601	01.06.2012	DEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
ADMINISTRATIVOS	LELO	PIRANO	CARLA PAOLA	11	OBSEVADOR GRAFICO	SECRETARIA DMAD	Mantener en orden y por su correspondiente clasificación los contratos de servicios con terceros y que tengan relación con la Dirección. Mantener un archivo de los boletines de las respectivas Agencias, con el control de transacciones e inventariales, etc. Realizar la base de datos del encargo de operaciones sobre el control de coberturas y los acciones en terreno que deba realizar. Redactar y transcribir la documentación que emita la Dirección. Realizar demás funciones del Artículo 33 del Manual de Funciones Municipales de Concepción.	VALPARAISO	FECS	1.202.414	1.190.362	40	231.981	4	2800	0	0	No Aplica	6	NO APLICA	NO APLICA	49.520	10.01.1987	DEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
AUXILIARES	LUCERO	VILLARROEL	JUAN CARLOS	13	TEC ADMIN PUBLICA	AUXILIAR BOVEDA MUNICIPAL	El Encargado tendrá funciones en las áreas mencionadas en el Artículo 33 del Manual de Funciones Municipales de Concepción, las cuales son: Bodega e Inventario.	VALPARAISO	FECS	928.462	751.886	9	37.267	6	28.838	0	0	No Aplica	3	NO APLICA	NO APLICA	21.227	01.01.2003	DEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

TECNICO	MIRN	SAN MARTIN	MARCELA	15	TECNICO SOCIAL	TECNICO ESTADISTICA SOCIAL	Tecnico de la Direccion de Desarrollo Comunitario, Estratificación Social.	VALPARAISO	FECS	827.821	738.248	0	0	19	72.218	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	23.01.2023	DEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA			
TECNICO	MORAGA	QUEDA	FELPE	14	TECNICO EN TURISMO	TECNICO TURISMO Y FOMENTO PRODUCTIVO	Identificar las potencialidades de la comuna y promover el desarrollo de las actividades económicas. Fomentar 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 los diferentes niveles de financiamiento de proyectos de emprendimiento. Crear a la comunidad en los principales vehículos de emprendimiento existentes. Elaborar programas de emprendimiento. Otras funciones que le delegue el superior jerárquico.	VALPARAISO	FECS	825.341	758.246	16	52.303	14	60.053	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	26.04.2021	DEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA		
PROFESIONALES	MORENO	MORALES	PABLO	9	ABOGADO	PROFESIONAL ABOGADO ASISTENTE JURIDICA	Prestar apoyo en materias legales al Alcalde y al Concejo. Instar 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 al respecto los estados de liquidación y cuentas de giro que se desahocen en virtud del Presupuesto por Anticipaciones y otras sumas Municipales y asesorar su defensa judicial, cuando sea lo ordenado el Alcalde o el Director. Custodiar con la máxima de la Intendencia Municipal cuenta el Archivo del patrimonio e informes de parte a anexos externos. Preparar los informes en derecho que cualquier unidad municipal le solicite sobre las materias de su competencia.	VALPARAISO	FECS	2.054.855	1.776.142	22	165.622	0	0	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	25.08.2021	DEFINIDO	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 control de la información que administra el municipio. Asegurar el buen funcionamiento de los sistemas informáticos, que sirven a los procesos técnicos y administrativos internos.	VALPARAISO	FECS	1.355.443	1.227.846	30	175.186	28	196.208	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	01.04.2021	DEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA		
JEFATURA	NAVARRO	GONZALEZ	ROBERTO ANDRÉS	10	ASISTENTE SOCIAL	JEFE AREA COMUNITARIA DIRECCION DECSO	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 reconocidas en el Artículo 5º del Manual de Funciones Municipales de Concejo.	VALPARAISO	FECS	1.748.434	1.272.269	0	0	0	0	0	0	NO APLICA	1	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	8.913	01.09.2015	DEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA	
TECNICO	NAVARRO	PAEZ	ANA MARIA	13	TECNICO EN ADMINISTRACION	INSPECTOR MUNICIPAL	Apoyar en la fiscalización del cumplimiento de las Ordenanzas Municipales y la Ley de Transito. Apoyar en la detección en terreno, mediante fiscalizaciones regulares, de aquellas situaciones que afectan o alteren el adecuado uso de los espacios públicos, informando de ellas a la unidad municipal que corresponde para su pronta solución. Atender y mantener un servicio de atención en terreno a las vecinas que lo requieran, en completa coordinación con las demás unidades técnicas y procurar, en el ámbito de la función municipal, la solución de los problemas que derivan. Controlar que las actividades autorizadas en el ordenamiento jurídico municipal se desarrollen de acuerdo a las actividades contempladas por la política espacial. Fiscalizar y controlar las pautas 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 reconocidos de uso público de la Comuna. Fiscalizar y verificar las denuncias de los vecinos de Concejo, relacionadas con el tema comercial. Fiscalizar pautas de circulación, para controlar que todas las locales desarrollen su actividad conforme a las normas legales que les rigen. Fiscalizar en coordinación con la Dirección de Obras Municipales, las construcciones de la comuna, y realizar las denuncias respectivas cuando correspondan. Inspeccionar y fiscalizar el cumplimiento de las ordenanzas medio ambiente y de áreas verdes, denunciando las infracciones cuando proceda, al Juzgado de Policía Local. Otras que le ley le señale o el superior jerárquico le encomende.	VALPARAISO	FECS	938.688	780.459	0	0	0	0	0	0	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	01.01.2021	DEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

AUXILIARES	NUÑEZ	SOTO	HERNAN ANTONIO	13	HTO 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 mensualmente en la Secretaría del Departamento de Tránsito. Ser responsable de informar al Director y al Encargado del área sobre las inspecciones preventivas que deban realizarse a los vehículos, velando porque estas se realicen en forma oportuna y correcta. Registrar en sus bitácoras y libros de notas los valores de combisibles con unidades de flete y vialidad, y dar una correcta utilización de los mismos, debiendo entregar una copia del vial por parámetro en la Secretaría de la Dirección de Tránsito. Realizar el rúto de las funciones del Artículo 75 del Manual del Funcionario Municipal de Concepción.	VALPARAISO	FECS	959.947	1.134.064	40	165.746	50	447.547	0	0	NO APLICA	3	NO APLICA	NO APLICA	21.227	02.01.2009	DEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA		
DIRECTIVO	CLAVARES	MATURANA	CAROL	6	PERIODISTA	DIRECTORA TURISMO Y FOMENTO PRODUCTIVO	<p>Valor y controlar 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 redes y pequeñas empresas para el desarrollo económico local a través de la ejecución de proyectos.</p> <p>Valor para que se preste orientación a los miembros de la comunidad que desean emprender, en las diferentes fuentes de financiamiento de proyectos de emprendimiento.</p> <p>Valorar que se oriente de conformidad con los principios, objetivos y estrategias de desarrollo económico.</p> <p>Coordinar y verificar que se elaboren programas de emprendimiento.</p> <p>Valor y controlar para que se planifique, diseñe y ejecuten los acciones relativas al desarrollo económico empresarial de la medicina, pecuaria y piscicultura.</p> <p>Proponer políticas, formular, ejecutar y supervisar planes para el desarrollo del sector empresarial, comercio y turístico de la comuna, vinculando a la medicina, pecuaria y piscicultura.</p> <p>Proponer la normativa y los mecanismos para incentivar y promover el desarrollo económico de la comuna y facilitar el cumplimiento de todas ellas en su área de competencia.</p> <p>Supervisar que se realicen 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.</p> <p>Supervisar que se otorgue información y orientación técnica a las emprendedoras como a las personas que se encuentran buscando trabajo.</p> <p>Velar que se realice la incorporación de las personas a procesos de capacitación, en el área de mejorar sus competencias y condiciones de empleabilidad.</p> <p>Supervisar que se intermedia con los beneficiarios del seguro de cesantía con cargo al Fondo Solidario de Cesantía, en materia de empleo y capacitación, registrando y controlando el trámite del subsidio de cesantía.</p> <p>Valor por la realización de talleres de agente laboral, visitas a empresas y emprendimientos empresariales.</p> <p>Fomentar la realización de ferias laborales.</p> <p>Controlar que se lleve una serie de datos de clientes, egresados y cotizaciones de miembros de la comunidad que buscan empleo.</p> <p>Cumplir las demás funciones que la Ley, el Sr. Alcalde o la administración municipal le encomiende.</p> <p>Además, la Dirección de Turismo y Fomento Productivo tendrá bajo sus dependencias las siguientes Oficinas: Oficina de Desarrollo Económico Local</p>	VALPARAISO	FECS	2.432.841	2.139.516	23	234.775	4	48997	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	21.04.2001	DEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA
PROFESIONALES	ORTEGA	ROJAS	EDUARDO HUMBERTO	7	CONTADOR AUDITOR	AUDITOR INTERNO	Diseñar e implementar un programa de auditoría para el sector municipal. Verificar que las edificaciones de bienes y servicios municipales cumplen con los procedimientos administrativos correspondientes. Controlar el cumplimiento y la actualización de los censos y censales que comprometen la responsabilidad ya bienes municipales. Monitorear un control permanente de la ejecución financiera y presupuestaria de la Municipalidad a 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°18.605. Revisar, visar y registrar los decretos y resoluciones generados por las diversas unidades municipales, de acuerdo con las políticas de auditoría.	VALPARAISO	FECS	3.923.830	2.330.603	5	63.965	3	43.967	0	0	NO APLICA	5	NO APLICA	NO APLICA	66.128	10.01.1997	DEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA		
AUXILIAR	OSWEGO	VIRGAS	FRANCISCO	16	OPERADOR	CONDUCTOR DE SEGURIDAD PUBLICA	Conductor de la Dirección de Seguridad Pública	VALPARAISO	FECS	708.029	822.273	29	166.499	44	157.600	0	0	NO APLICA	1	NO APLICA	NO APLICA	5515	17.11.2000	DEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA		
TECNICO	PALACIOS	PAJAJURO	MACARENA	13	CONTADOR	TECNICO CONTROL	Diseñar e implementar un programa de auditoría para el sector municipal. Verificar que las edificaciones de bienes y servicios municipales cumplen con los procedimientos administrativos correspondientes. Controlar el cumplimiento y la actualización de los censos y censales que comprometen la responsabilidad ya bienes municipales. Monitorear un control permanente de la ejecución financiera y presupuestaria de la Municipalidad a 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°18.605. Revisar, visar y registrar los decretos y resoluciones generados por las diversas unidades municipales, de acuerdo con las políticas de auditoría.	VALPARAISO	FECS	927.932	661.414	0	0	0	0	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	23.01.2003	DEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA		
ADMINISTRATIVOS	PAREDES	GONZALEZ	PAULO	12	CONTADOR AUDITOR/CONTADOR GENERAL	ADMINISTRATIVO CONTROL	Apoyo en el área administrativa de la Dirección de Control, mediante el seguimiento de la correspondencia que ingresa y sale de la dirección, registro de decretos de pago, decretos alcaldía, registros y presupuestarios	VALPARAISO	FECS	1.121.961	622.825	0	0	0	0	0	0	NO APLICA	5	NO APLICA	NO APLICA	38.210	01.02.2003	DEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA		

TECNICOS	PEREZ	AZDAR	MAGALY	14	TECNICO ADMINISTRACION PUBLICA	TECNICO OPERACIONES	Tecnico de la Direccion de Medio Ambiente, Ases, Cravo y Areas Verdes, Departamento de Operaciones.	VALPARAISO	FECS	938.874	938.188	26	82354	32	121231	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	23.01.2023	DEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
TECNICOS	PÉREZ	GUERRA	CRISTIAN	10	ING (E) ADMINISTRACION PUBLICA	TECNICO PERMISOS DE CIRCULACION	Confeccionar los informes que solicitan los Tribunales de Justicia y otras autoridades que sean competentes, sobre los permisos de circulación otorgados. Tramitar el otorgamiento de los permisos de circulación efectuando el estudio y 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. Clasificar las transacciones de los permisos de circulación a sus rubros respectivos, haciendo las anotaciones pertinentes en los registros respectivos. Ejecutar las demás funciones del Artículo 75, del Manual de Funciones Municipales de Concon.	VALPARAISO	FECS	1.462.572	1.327.124	37	238.548	4	35641	0	0	NO APLICA	6	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	53.478	10.01.1987	DEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
TECNICOS	PONCE	GUTIERREZ	BARBARA	14	INGENIERA EN MEDIO AMBIENTE (PROYECTO DE PLANTAS DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES EN TURISMO)	TECNICO ASES	Tecnico de la Direccion de Medio Ambiente, Ases, Cravo y Areas Verdes, Departamento de Ases.	VALPARAISO	FECS	938.874	858.643	28	10888	4	0	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	23.01.2023	DEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
AUXILIARES	PONCE	VIVANCO	LUSA	16	4TO MEDIO	CUIDADOR PARQUE ZOO MUNICIPAL	Resguardo y registro de las actividades del parque zoológico Municipal, cuidado de especies, cuidado contenedor, implementados como biólogos de información	VALPARAISO	FECS	751.322	121.519	0	0	0	0	0	0	NO APLICA	5	NO APLICA	NO APLICA	28.076	01.01.2020	DEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
ADMINISTRATIVOS	QUEZADA	CORTES	ALEJANDRA DE LUJANES	13	SECRETARIA	SECRETARIA ALCALDE	Atender correctamente a las personas, organizaciones, instituciones, etc., que reciben turnos con el Alcalde, derivando 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 municipal, considerando su importancia y urgencia de la materia. Llevar la agenda oficial del Alcalde, en la que registrará los nacimientos, empresas, actividades, y otras actividades relacionadas con el Alcalde, recordando con puntualidad de los mismos. Ejecutar el resto de funciones mencionadas en el Artículo 145 del Manual de Funciones Municipales de Concon.	VALPARAISO	FECS	977.375	753.227	0	0	0	0	0	0	NO APLICA	5	NO APLICA	NO APLICA	35.378	10.01.1987	DEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
ADMINISTRATIVOS	QUEZADA	FUENTES	CRISTIAN ANDRÉS	15	4TO MEDIO	ADMINISTRATIVO (DMAD)	Ejecutar 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 actualizada las listas de 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 chofers municipales sobre el uso de los vehículos a su cargo. Cumplir con las demás funciones que le encomienda su jefatura.	VALPARAISO	FECS	741.382	899.196	40	126.699	51	193.849	0	0	NO APLICA	1	NO APLICA	NO APLICA	6.086	01.01.2020	DEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	

TECNICOS	GUIONES	ORTEGA	CARLOS	10	RELACIONADOR PUBLICO/RESPONSABLE DE RIESGOS	TECNICO SEGURIDAD PUBLICA	Especial labores de coordinación de vehículos municipales. Especial labores de Inspección Municipal (en el rol de jefe de oficina de Seguridad Ciudadana) Especial labores de Protección Civil y Emergencias tanto de carácter preventivo como operativo. Ejecutar labores de apoyo a la gestión que encomienda la Ley N°20.055 que crea los consejos de Seguridad Pública. Ejecutar las labores asignadas a su respectivo que le competen a la Dirección de Seguridad Pública y Emergencias de esta Municipalidad.	VALPARAISO	PESES	1.403.825	1.001.600	0	0	0	0	0	0	0	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	29730	01.01.2009	DEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA			
PROFESIONALES	RODRIGAN	RODRIGUEZ	ALBERTO	5	ARQUITECTO	PROFESIONAL SECOPLAC	Decreto N°2.319, de fecha 15 de septiembre de 2017, designa a contar de la fecha del decreto al profesional Alberto Rodrigo para cumplir funciones en la Dirección de SECOPLAC para cumplir funciones asignadas a su profesión de Arquitecto.	VALPARAISO	FCOQ	3.260.360	2.860.558	7	168.204	0	0	0	0	0	0	0	NO APLICA	0	NO APLICA	NO APLICA	112.524	01.08.2002	DEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA			
ALCALDES	RAMIREZ	VALALDEOS	FREDDY	4	PROFESOR	ALCALDE	Las funciones del Alcalde están dadas según la LET N° 18.085 Orgánica Constitucional de Municipalidades, Artículo 50 al 70.	VALPARAISO	FCOS	6.158.313	4.660.024	0	0	0	0	0	0	0	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	30.05.2011	DEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA				
PROFESIONALES	REYES	BAGNEZ	HUGO OSNACO	5	ARQUITECTO	PROFESIONAL INSPECCION DE OBRAS	Revisar 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 da a las edificaciones. Proponer la planificación de construcciones de acuerdo a lo indicado en la Ley y su ordenamiento de urbanismo y construcción. Coordinar las licitaciones de construcción que posee con licitación asignada a otros organismos, cuando correspondiera. Realizar la inspección técnica de visitas de obra ejecutadas por el municipio. Brindar su opinión técnica a la recepción definitiva, como inspector técnico de las obras. Participar en la evaluación de licitaciones de obras asignadas para su ejecución. Otorgar certificados de realidad de obras. Ejecutar acciones dentro del programa de inversión y mantenimiento que desarrollan estas 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	FCOS	2.053.655	1.618.547	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	24.05.2011	DEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA		
AUXILIAR	REYES	CONTRERAS	NATALIA	16	4TO MEDIO	CONDUCTOR	Conductor de la Dirección de Seguridad Pública	VALPARAISO	FCOS	706.365	629.761	20	59.697	80	322.364	0	0	0	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	5.615	24.05.2011	DEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA			
DIRECTIVO	ROQUEME	MENDEZ	CESAR	5	SOCIOLOGO	DIRECTOR DESARROLLO RURAL	Coordinar acciones de desarrollo con organismos gubernamentales públicos y privados con la finalidad de mejorar la gestión de la pequeña empresa campesina. Analizar estadísticas de la situación económica vital de la comuna. Generar propuestas generales de desarrollo rural y evaluar su implementación en el Plan de Desarrollo Comunal. Informar al Alcalde en materia de desarrollo que está siendo o sea ejecutado con el desarrollo comunal. En concordancia con el plan de desarrollo comunal. Coordinar con la Unidad de Emprendimiento Local y de Emprendimiento, en aquellas materias un régimen de su colaboración. Estudio de las nuevas tecnologías de la ciencia y sus aplicaciones tecnológicas y productivas. Colaborar con las organizaciones campesinas en las actividades de relaciones que vayan en beneficio de sus propios desarrollos, en el ámbito social, educacional, económico y recreativo. Promover y publicar las subvenciones dirigidas al sector agrícola, que otorga el Estado, las empresas transnacionales y privadas, y la municipalidad. Colaborar en la entrega de información para el Plan de Desarrollo Comunal. Fomentar y poner proyectos de fondo públicos o privados. Atender en oficina y terreno requerimientos de usuarios de la oficina. Coordinar permanentemente con las unidades municipales que corresponden en los temas de desarrollo global, y en especial del sector rural. Otras funciones que el Alcalde o la autoridad superior le encargue de acuerdo a la legislación vigente, que ejecutará a través de esta unidad municipal que corresponde.	VALPARAISO	FCOS	2.430.843	1.894.265	13	152.700	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	02.11.2000	DEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

AUXILIARES	ROJAS	GATICA	MARIA ANGELICA	13	TEC. EDC. PREFR.	SECRETARIA JUSADO	Mantener en orden y por su correspondencia que tengan relación con la Dirección. Redactar y transcribir la documentación que emita el Juzgado. Realizar demás funciones del Artículo 59 del Manual de Funciones Municipales de Condon.	VALPARAISO	FEOS	909.127	754.478	0	0	0	0	0	0	0	0	NO APLICA	2	NO APLICA	NO APLICA	14.151	01.12.2002	DEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
ADMINISTRATIVOS	ROJAS	LABACA	HUGO FERNANDO	12	ARQUITECTO	INSPECCION DE OBRAS	Ingresar y recibir las solicitudes de visitas de inspección, producto de referencias relacionadas con la Construcción. Fiscalizar las Construcciones que se ejecutan en el territorio jurisdiccional de la comuna en conformidad con la normativa vigente y comprobar el destino que se le da a las edificaciones. Proponer la presentación de comunicaciones de acuerdo a lo indicado en la Ley y su Ordenanza general de Liberación y Construcción. Ejecutar las funciones de fiscalización que posea con aquellas asignadas a otros departamentos, cuando correspondiera. Chequear certificaciones de inhabilitación de viviendas. 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	FEOS	1.296.284	989.465	27	111.766	0	0	0	0	0	0	0	NO APLICA	2	NO APLICA	NO APLICA	15.284	01.01.2020	DEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
ADMINISTRATIVOS	ROJAS	ORTEGA	MARIA EUGENIA	11	HTO MEDIO	LICENCIA DE CONDUCIR	Entregar el formulario a llenar para la solicitud de licencia de conducir, realizando la calificación del nivel de idoneidad para la obtención de las autorizaciones, renovar y el valor de la licencia de conducir y sus derivados, según lo establecido en la Ordenanza Municipal de Condon. Deberá entregar el todo que debe constituir el expediente, según el caso de licencias ordinarias. Deberá controlar el formulario que se emite al Registrar. Controlar actividad de antecedentes y otorgar el puntaje al valor del documento según lo establecido por el Reglamento Civil. Realizar las demás funciones de su cargo, mencionadas en el Artículo 72 del Manual de Funciones Municipales de Condon.	VALPARAISO	FEOS	1.254.633	1.028.626	0	0	0	0	0	0	0	0	NO APLICA	11	NO APLICA	NO APLICA	90.780	10.01.1997	DEFINIDO	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 el cual le competen todas aquellas materias a que se refiere la Ley N° 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	FEOS	2.477.119	1.028.742	0	0	0	0	0	0	0	0	NO APLICA	4	NO APLICA	NO APLICA	41.585	01.01.2002	DEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
ADMINISTRATIVOS	ROMERO	VILLARROEL	VERONICA ESTHER	15	HTO MEDIO	SECRETARIA DE ASESORIA JURIDICA	Registrar los contratos que ingresan a la Dirección para su confección. Mantener en orden y en su correspondiente calificación los contratos, conexiones y demás contratos que surten a la Municipalidad. Transcribir la documentación que la Dirección requiere. Mantener al día las bases de ingreso, despacho de correspondencia, y los de diferente control interno que implementa la Dirección. Mantener en orden la documentación que envoca la Dirección. Mantener un registro por escrito registrando de los mandatos de trabajo de la Dirección. Mantener reserva a aquellas materias que le sean encomendadas 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	FEOS	754.303	607.547	0	0	0	0	0	0	0	0	0	NO APLICA	2	NO APLICA	NO APLICA	12.131	01.01.2020	DEFINIDO	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. Realizar las inspecciones, evaluaciones, encuestas de satisfacción, 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 Condon.	VALPARAISO	FEOS	3.843.868	2.845.286	0	0	0	0	0	0	0	0	0	NO APLICA	12	NO APLICA	NO APLICA	150.032	10.01.1997	DEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA

DIRECTIVOS	SANCHEZ	NARBONA	MACARENA	5	ASISTENTE SOCIAL	DIRECTORA DE DCO	Asesorar al Alcalde y al Consejo Municipal en la promoción del desarrollo comunitario. Prestar asistencia técnica a las organizaciones comunitarias, fomentar su desarrollo y legislación y promover su efectiva participación en el municipio, proponer y ejecutar, dentro de su ámbito y cuando corresponda, medidas – iniciativas o programas de acción – iniciativas en el ámbito político, promoción del medio ambiente, educación y cultura, equidad social, desarrollo y promoción del empleo, fomento productivo local y turismo, mejoramiento informado de realidad socio-económica y cultural de la Comuna, y a su vez, promover de una forma equitativa y de las organizaciones comunitarias y respecto de materias que rigen relación con los planes del Gobierno y el Municipio. Coordinar el funcionamiento del Consejo Comunal de Dependencias de la Sociedad Civil de Concepción. Coordinar el desarrollo de los programas de zona municipal que se realicen a través de organizaciones territoriales y funcionales, oficinas o grupos dependientes de la Comuna. Coordinar la red, institucional comunitaria, organizaciones sociales, agencias locales públicas y privadas, que desarrollen acciones a la brevedad como redes sociales y que promuevan el deporte, la recreación, la cultura y el desarrollo de la comuna. Coordinar la conceptualización, diseño y desarrollo de programas sociales de apoyo o canalización de recursos para las organizaciones sociales, enfocados más en la atención, identificación y equipamiento, otorgamiento de subvenciones y de financiamiento municipal o administrativo, diseñando y ejecutando proyectos específicos. Desarrollar y ejecutar, todo tipo de acciones que impliquen el municipio para la comuna, coordinando las acciones de logística necesarias para su adecuada realización. Coordinar y homologar los trabajos de las unidades de su dependencia. Cumplir con las demás funciones que le asigne el Alcalde o el concejal.	VALPARAISO	PESES	3.893.836	3.230.884	16	347.872	0	0	0	0	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	13.07.2022	DEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA
ADMINISTRATIVOS	SACHO	CALDERON	MARIA C.	15	SECRETARIA	SECRETARIA DIRECCION DE TRANSITO	Ingresar los documentos que llegan a la Dirección a través de las diferentes Dependencias Municipales y los que realizan los habitantes de la comuna directamente en Oficia, y distribuirlos a las diferentes Dependencias de la Dirección según corresponda. Llevar un registro de los papeles administrativos que ingresan al Departamento de Rentas para la correspondiente inspección del profesional a cargo. Llevar un control registro de los documentos que envía la Dirección a su correspondiente despacho. Expedir y registrar los diversos documentos que envía la Dirección, cumplir con la atención al público cuando sea necesario de la norma. Mantener un orden y debido resguardo de los materiales de trabajo con que cuenta la Dirección. Mantener reserva de escalas de carrera que le sean informadas como sea para su Director. Realizar labores que le asigne el Alcalde o el concejal.	VALPARAISO	PESES	754.303	565.065	33	189.238	4	15.204	0	0	0	NO APLICA	2	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	12.31	01.01.2020	DEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
TECNICO	SANTIBÁEZ	PIRABANDA	CRISTINA	14	COMUNICADORA AUDIOVISUAL TECNICO CONTABLE	TECNICO EN TESORERIA	Técnico de la Dirección de Administración y Finanzas. Trámites Municipales.	VALPARAISO	PESES	734.581	709.180	36	25.401	1	14.327	0	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	23.01.2023	DEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA		
DIRECTIVOS	SANTIBÁEZ	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 recursos de gestión cultural a cargo del Municipio, en Concepción. Conocer, controlar y promover el 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	PESES	2.456.943	2.107.178	25	259.765	34	436.472	0	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	25.06.2021	DEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA		
PROFESIONALES	SEGURA	OLMOS	FRANCISCO JAVIER	6	DEBUTANTE TECNICO	PROFESIONAL APOYO A LA DIRECCION DE TRANSITO	Planificar programas y disponer actividades o acciones tendientes a promover el buen funcionamiento de bases, agencias, oficinas y dependencias municipales. Realizar dentro de las funciones del artículo 86 del Manual de Funciones Municipales de Concepción. Para un mejor funcionamiento del Departamento de Operaciones, deberá implementar las siguientes áreas según el Manual de Funciones de la Municipalidad de Concepción, en coordinación con el Director del Departamento de Tránsito y Operaciones Aéreo y Oceánico (Artículo 86), Inspector de Aéreo y Oceánico (Artículo 86), Vigilancia Municipal (Artículo 87) y Emergencia (Artículo 82).	VALPARAISO	PESES	2.570.670	2.088.414	0	0	0	0	0	0	0	NO APLICA	12	NO APLICA	NO APLICA	124.755	10.01.1997	DEFINIDO	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 de las propiedades, de acuerdo a la Ley General de Urbanismo y Construcciones, del Plan Regulador Comunal y de la Ordenanza complementaria para el cumplimiento de las diferentes normativas. Elaborar certificaciones de información precisa con las condiciones indicadas al precio de que se trata, de acuerdo a las normas urbanísticas derivadas del Plan Regulador Comunal. Ingresar, recibir y emitir copia de las solicitudes de Certificados de Informes Precios, Atención a Unidad Pública, de Numeración y Facilitades de uso de suelo de acuerdo a la Ley General de Urbanismo y Construcciones, del Plan Regulador Comunal y de la Ordenanza complementaria para el cumplimiento de las diferentes normativas. Revisión y elaboración de la modificación de planos de propiedades, para la realización del Director de Obras Municipales. Otras bases y funciones que le designe la jefatura jerárquica.	VALPARAISO	PESES	2.653.855	1.620.715	0	0	0	0	0	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	25.06.2021	DEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA	

ADMINISTRATIVOS	SILVA	CALDERÓN	MARCO ANTONIO	13	ITO MEDIO	ADMINISTRATIVO LICENCIADO EN CONDUCCIÓN	Entregar el formulario a tener para la solicitud de licencias de conducir revisando la robustez del mismo determinado para la obtención de los antecedentes requeridos y el valor de la licencia de conducir y sus derivados, según lo establecido en la Ordenanza Municipal de Concepción. Deberá entregar el todo que debe adjuntarse al postulado, según el tipo de licencia solicitada. Deberá completar el formulario que se envía al Registro Civil para solicitud de antecedentes y otorgar el puntaje al valor del documento según lo establecido por el Plaguero Civil. Realizar las demás funciones de su cargo, mencionadas en el Artículo 72 del Manual de Funciones Municipales de Concepción.	VALPARAISO	FEOS	993.421	986.068	30	124.324	15	74.594	0	0	0	NO APLICA	7	NO APLICA	NO APLICA	49.529	10.01.1997	DEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA			
DIRECTIVO	SOLÍSZA	MORENO	MARCO	7	INGENIERO EN EJECUCION ADM DE EMPRESAS	DIRECTORA DE SEGURIDAD PUBLICA	Colaborar con el Alcalde en las tareas de coordinación y gestión para el desarrollo, implementación, evaluación, promoción, capacitación y apoyo de acciones preventivas sociales e integrales, la celebración de convenios con otras entidades públicas a nivel comunal, en proyectos de las funciones del Ministerio del Interior y Seguridad Pública y de las Fuerzas de Orden y Seguridad. Realizar el seguimiento del Plan Comunal de Seguridad Pública y otras 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 emergencias comunales, conforme a las instrucciones de la Oficina Nacional de Emergencia.	VALPARAISO	FEOS	2.853.717	2.355.480	0	0	17	249.345	0	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	16.07.2022	DEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA				
PROFESIONALES	SOTO	AGUDO	PAMELA ANDREA	5	INGENIERO COMERCIAL	PROFESIONAL ESTUDIO SECPALC	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 (Barro 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 entidad. Realizar funciones mencionadas en el Artículo 75 del Manual de Funciones Municipales de Concepción.	VALPARAISO	FEOS	2.844.888	2.242.180	0	0	0	0	0	0	0	NO APLICA	12	NO APLICA	NO APLICA	159.032	10.01.1997	DEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA			
ADMINISTRATIVOS	TAPIA	BARROS	MARGARITA GABRIELA	14	ASISTENTE SOCIAL	ASISTENTE SOCIAL OFICINA DE LA VIVIENDA, DISEÑO	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 listó de antecedentes información con los datos encargados de la Jefatura. Realizar las demás funciones mencionadas en el Artículo 99 del Manual de Funciones Municipales de Concepción.	VALPARAISO	FEOS	423.877	327.936	0	0	0	0	0	0	NO APLICA	3	NO APLICA	NO APLICA	9.826	01.01.2020	DEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA				
PROFESIONALES	THIER	JUAN	PAULETTI RENEE	9	ARQUITECTO	ARQUITECTO DOM	Atender y fiscalizar el ingreso oficial de expedientes o solicitudes de permisos de edificación. Revisión profesional de los expedientes de obras ingresadas y emisión de avisos de observaciones, cuando es aplicable, según corresponda. Revisar los planos para otorgar los avisos de conformidad a la ley de responsabilidad inmobiliaria. Archivar los expedientes de permisos de edificación, ordenados por año y número del permiso. Entregar los permisos de edificación a los constructores.	VALPARAISO	FEOS	2.053.855	1.603.432	0	0	0	0	0	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	24.05.2021	DEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA				
ADMINISTRATIVOS	VALENZUELA	CÁRDENAS	ALEJANDRA	15	SECRETARIA	SECRETARIA DIRECCION DE OBRAS	Ingresar los documentos que llegan a la Dirección a través de las diferentes Direcciones Municipales y los que realicen los habilitados de la comuna directamente en Obras, y distribuirlos a los diferentes Departamentos de la Dirección según corresponda. Llevar un registro de los permisos municipales que ingresen al Departamento de Planes para la correspondiente ejecución del profesional a cargo. Llevar un control registro de los documentos que entre la Dirección y su correspondiente despacho Transitorio y redactar los diferentes documentos que maneja la Dirección. Cooperar con la atención al público cuando sea solicitado de la comuna. Mantener un orden y debido registro de los materiales de trabajo con que cuenta la Dirección. Mantener mesa de trabajo y materias que le sean informadas como tales por su Director. Realizar labores con comités y asambleas. Cumplir con las demás funciones que le encomienda su Director.	VALPARAISO	FEOS	751.439	555.055	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	NO APLICA	2	NO APLICA	NO APLICA	12.131	01.01.2020	DEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

ADMINISTRATIVOS	VLENZUELA	DUCLERIC	EMILIO SARA	15	4TO MEDIO	APOYO UNIDAD DE LECCIONES 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 listas y a las plazas establecidas para ello. Realizar periódicamente un control estadístico de los exámenes realizados, aprobados, rechazados, y por causas. Mantener actualizado el libro de registro local de funciones de conducir, con los antecedentes de cada personal que tenga su licencia en la comuna. Informar al Director de la aplicación e impacto de los postulantes a funciones de conducir de la comuna, de acuerdo al resultado de los exámenes aplicados, en todas sus etapas.	VALPARAISO	FECS	748.175	689.276	0	0	0	0	0	0	0	0	0	NO APLICA	2	NO APLICA	NO APLICA	12.131	01.01.2020	DEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA			
DIRECTIVOS	VEAS	GLIZMAN	MARIA PAZ	7	INGENIERA EN GESTIÓN CONTADORA	DIRECTORA DE SERVICIOS DE TRANSITO	El Director de Tránsito y Operaciones tendrá funciones en diferentes áreas según el Artículo 66 del Manual de Funciones Municipales de Corcón, las cuales son: Matena de Operaciones, Matena de Tránsito, Matena de Transporte Municipal, y Matena Servicios Generales.	VALPARAISO	FECS	2.853.717	2.780.609	42	112.945	13	195.522	0	0	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	20.10.2020	DEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA				
TECNICO	VASQUEZ	MRANDA	HELENA	14	TECN EN ADMINISTRACION PUBLICA	TECNICO SEGURIDAD PUBLICA	Proporcionar medidas anti delincuencia dentro del territorio comunal, analizar y emitir información estadística periódica relativa a las funciones administrativas y operativas de la unidad. Realizar diversos las resoluciones administrativas que ordenan fiscalizar el comercio no establecido, realizar acciones de coordinación con Comandantes de CHA, Policía de Investigaciones y con el Ministerio Público. Realizar diversas estrategias con todas aquellas instituciones del sector privado que se dedican a la prevención de la delincuencia, elaborar políticas de atención a las víctimas de la delincuencia que no sean atendidas por otras instituciones, coordinar los servicios Municipales de Seguridad Pública, coordinar y fiscalizar que la unidad de inteligencia se encuentre operando, cumplir las demás tareas que le encomiende su Director.	VALPARAISO	FECS	821.677	827.549	32	161.897	23	98.659	0	0	0	0	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	25.05.2021	DEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA			
ADMINISTRATIVOS	VEAS	MUENA	GERMENDO HECTOR	15	4TO MEDIO	INSPECTOR OMBAO	Cumplir funciones en OMBAO, administrativas y de Inspección.	VALPARAISO	FECS	754.701	197.614	0	0	0	0	0	0	0	0	NO APLICA	2	NO APLICA	NO APLICA	12.131	01.01.2020	DEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA				
TECNICOS	VEAS	PIZARRO	NELLY	9	TRABAJADORA SOCIAL	ADQUISICIONES	Recepcionar, clasificar, examinar y registrar las solicitudes de pedido emitidas por las diversas dependencias municipales, verificando que cuenten con el visto bueno de la Dirección respectiva. Realizar las cotizaciones y analizar que sean estas posturas de ofertas convalidadas a fines oportunos. Controlar la calidad del producto y la política institucional de preferir al proveedor comunal. Mantener permanentemente actualizado el registro de proveedores. Cumplir con todas aquellas normas e instrucciones contenidas en el Reglamento de Adquisiciones. Mantener archivo actualizado de ordenes de compra, facturas, presupuestos y otros documentos afines. Proponer cuadros analíticos comparativos de las cotizaciones, y verificar la existencia de disponibilidad presupuestaria suficiente para sus adquisiciones. Cumplir con todas aquellas normas e instrucciones contenidas en el Reglamento sobre Licitación, Contratación y Adquisiciones Municipales. Emitir el orden de compra adelantando toda la documentación sustentatoria. Mantener un archivo actualizado de las ordenes de compra. Consultar, administrar y emitir cuantía documentada de las diversas correspondencias a fin de pagar proveedores, dentro de las plazas establecidas y solicitar la recepción respectiva. Ejecutar oportunamente las rendiciones de cuentas de gastos menores a los funcionarios a los cuales se les ha hecho entrega de dinero para conceptos o gastos específicos. Emitir comprobantes de entrega de dinero en dinero, convalidados para acreditar la recepción por parte del funcionario. Realizar un registro actualizado de los recibidos en la oficina del Jefe de. Cuidar el material de archivo actualizado y clasificado de proveenimientos con los cuales opera habitualmente la Municipalidad. Velar por la veracidad, 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	FECS	1.530.170	1.485.700	20	168.929	10	101.917	0	0	0	0	0	0	0	0	NO APLICA	5	NO APLICA	NO APLICA	48.127	01.08.2007	DEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
JEFATURA	VEGA	MARTINEZ	JUAN	12	TECNICO INVESTIGADOR POLICIAL	JEFE DE TRANSPARENCIA	Coordinar el acceso de las distintas unidades municipales para la entrega de información relativa a la transparencia activa, dentro de los plazos y forma establecidos en el reglamento para el acceso a la información pública, a fin de mantener permanentemente actualizado el libro de Transparencia de la Página web de Corcón. Gestionar la pronta y oportuna respuesta de las solicitudes de información por parte de la unidades respectivas, en los plazos establecidos en la ley en las normas internas fijadas por el municipio. Coordinar el cumplimiento de las materias de transparencia activa fijadas para cada departamento Municipal, así como su debida actualización. Mantener debidamente informadas a las distintas unidades municipales respecto a las inspecciones realizadas por el Consejo 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° 15.652 citos que el supervisor designado le encomiende.	VALPARAISO	FECS	1.228.849	999.241	4	18025	0	0	0	0	0	0	0	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	25.04.2021	DEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA		

TECNICO	VELAZQUEZ	CITERNAS	CATALANA	15	TECNICO EN ADMINISTRACION	TECNICO CULTURA	Coordinar, organizar, desarrollar y afianzar las actividades de la Municipalidad o parroquias por este. Desarrollar y formular proyectos que tengan relación con las medidas de salvataje presupuestario. Mantener las actividades de salvataje cultural a cargo del Municipio. Promover el cumplimiento de la Ley de Cultura y preservar su patrimonio. Organizar diversas actividades relacionadas con la tradición tales como: talleres, concursos literarios, concursos plásticos, concursos musicales y otras similares, realizar exposiciones y charlas, fomentar el conocimiento de los valores culturales de la comuna. Cumplimiento del 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	FECS	734.988	603.348	1	3187	5	1805	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	23.01.2023	DEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA		
DIRECTIVO	VELAZQUEZ	FERNANDEZ	PALLO	5	ABOGADO	DIRECTOR ASESORA JURIDICA	Establecer informes que en derecho requiere el Alcalde y los que deban presentarse ante el Consejo Municipal. Informar y recomendar las transacciones para pasarlas luego oportunamente a ser firmadas o causas pendientes en contra de la Municipalidad. Destacar los contratos, o posición de dictámenes a la Comisión General de la República, cuando estos sean recibidos en la Ley, disposiciones constitucionales o cuando se estime necesario. Realizar demás funciones encomendadas en el Artículo 8 del Manual de Funciones Municipales de Concepción.	VALPARAISO	FECS	1.093.834	1.026.640	0	0	0	0	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	23.01.2023	DEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA		
AUXILIARES	VERGARA	OSORIO	DORIS CECILIA	15	4º MEDIO	OFICINA DE PARTES	Tener a su cargo el trámite de ingreso, clasificación y distribución de correspondencia oficial. Elaborar y mantener actualizado el libro de la documentación recibida y su destino final. Elaborar y mantener registros clasificatorios de la documentación interna de la Municipalidad. Mantener el registro clasificatorio de la documentación que desanda al Municipio a nivel del Alcalde. Tener a su cargo el archivo central de la documentación oficial del Municipio, de acuerdo a los formatos de conservación y clasificación existentes. Ejecutar el control de los planes en la tramitación de la documentación interna y externa de la Municipalidad. Ejecutar el manejo, control y preservación de la documentación de correspondencia de concepcionistas. Desarrollar demás funciones que encomienden las Leyes.	VALPARAISO	FECS	741.392	307.130	24	76.010	15	17.014	0	0	NO APLICA	1	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	6.096	01.01.2020	DEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
ADMINISTRATIVOS	VALDES	VELLAVIDENT	GONZALO	13	4º MEDIO	APOYO PERSO 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 estudio y calificación de los valores a otorgar por cada vehículo, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes. Colectar y cargar los permisos de circulación y sus clasificaciones. Realizar la actualización de los permisos de circulación a sus nuevos propietarios, haciendo los anotaciones pertinentes en los registros respectivos. Realizar las demás funciones del Artículo 70 del Manual de Funciones Municipales de Concepción.	VALPARAISO	FECS	574.311	726.974	0	0	0	0	0	0	NO APLICA	5	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	35.379	01.01.2020	DEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
TECNICO	VILLAGRAN	TORO	VICTOR JONATHAN	13	TECNICO CONSTRUCCION	REALIZADOR MUNICIPAL	Ingresa y resuelve las solicitudes de visitas de inspección, producto de redemores relacionados con la Construcción. Fiscalizar las Construcciones que se ejecuten en el territorio municipal de la comuna de conformidad con los requisitos establecidos en el artículo 46 de la Ley de Urbanismo. Promover la participación de concepcionistas de acuerdo a lo indicado en la Ley y al Decreto General de Urbanismo y Construcción. Gestionar las funciones de autorización que presta el alcalde en materia de obras departamentales, cuando corresponden. Realizar la ejecución y control de obras de 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 y entregarle para su ejecución. Cargar certificados de inhabilitación de unidades. Ejecutar acciones técnicas en programas de vivienda y mejoramiento que desarrollen otras unidades municipales. Cumple con las demás funciones que le Ley, el Alcalde o el Director de Obras le encomiende de acuerdo a la naturaleza de sus funciones.	VALPARAISO	FECS	934.688	739.348	0	0	0	0	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	26.04.2021	DEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
PROFESIONALES	VILLEGAS	PLACENCIA	MARCIA LUISA	5	ING. COMERCIAL	PROFESIONAL ESTUDIO SECPALC	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 indicadores socioeconómicos de la comuna. Brindar el apoyo técnico, formular y proponer, en coordinación con la Dirección de Administración y Finanzas, el Presupuesto Municipal y el correspondiente presupuesto de acuerdo a los establecidos en el presupuesto. Evaluar el cumplimiento del Plan de Desarrollo Comunal en su aspecto financiero-presupuestario. Diseñar, implementar y mantener actualizados de los planes, programas y proyectos elaborados por esta unidad. Realizar demás funciones mencionadas en el Artículo 70 del Manual de Funciones Municipales de Concepción.	VALPARAISO	FECS	3.533.570	2.778.024	0	0	0	0	0	0	NO APLICA	5	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	58.970	10.01.1997	DEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA

1 MUNICIPALIDAD DE CONCEPCION																										
PLANILLA PERSONAL SUPLENTE MES DE FEBRERO 2023																										
Apellido	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres	Grado	o formación	Categoría profesional	Cargo o función	Detallado de función	Región	Municipalidad	Unidad	REINTEGRACION	REMUNERACION	Nº DE HORAS EXTRAJ	MONTO HORAS	Nº DE HORAS EXTRAJ	MONTO HORAS	Nº DE HORAS FESTIVOS	MONTO HORAS	Argumentos	Esperanza	FECHA CONTRATO	FECHA CONTRATO	DECLARACION	DECLARACION	MOTIVOS
Apellido	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres	Grado	o formación	Categoría profesional	Cargo o función	Detallado de función	Región	Municipalidad	Unidad	REINTEGRACION	REMUNERACION	Nº DE HORAS EXTRAJ	MONTO HORAS	Nº DE HORAS EXTRAJ	MONTO HORAS	Nº DE HORAS FESTIVOS	MONTO HORAS	Argumentos	Esperanza	FECHA CONTRATO	FECHA CONTRATO	DECLARACION	DECLARACION	MOTIVOS

TECNICO	NEHA	ZAMBANGO	INTAHUE	51	TECNICO EN ADMINISTRACION	TECNICO SIEPLAC	Cumplir funciones de tecnico en SIEPLAC	VALPARAISO	PI00	714.688	138.334	0	0	0	0	0	0	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	23.01.2023	22.03.2023	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
TECNICO	VARGAS	SAN PEDRO	ROCAMO	56	TECNICO JURIDICO	TECNICO ASISTENTE POLICIA LOCAL	Cumplir funciones de tecnico en Juzgado de Policía Local	VALPARAISO	PI00	704.999	174.595	0	0	0	0	0	0	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	31.01.2023	30.03.2023	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
TECNICO	VAQUA	VALE	MARAFIAZ	54	TECNICO	TECNICO OMS	Cumplir funciones de tecnico en la Secretaria Municipal OMS	VALPARAISO	PI00	890.116	767.788	34	101485	1	10765	0	0	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	08.11.2022	28.02.2023	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA