

I. MUNICIPALIDAD DE CONCON

			Personal de Planta Mes JULIO Año 2015																			
Cargo o función	Definición de Función	Región	Asignaciones		Unidad	Estamento	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	Grado	Calificación profesional o formación	Vigencia	Inicio	Término	Asignaciones			Especiales		Asig.Antig.	Observaciones	
			especiales	Monetaria											SUELDO	Bienes	Perdida Caja	Movilización	Horas Extra			Viáticos
ENCARGADO DE OPERACIONES	Controlar la salida y entrada de materiales a la bodega del recinto de Operaciones y Tránsito en Estado Municipal. Planificar programas y disponer actividades o acciones tendientes a precaver el buen funcionamiento de bienes, equipos, sistemas y dependencias municipales. Realizar demás funciones del artículo 86, del Manual de Funciones Municipales de Concón. Para un mejor funcionamiento del Departamento de Operaciones, deberá implementar las siguientes áreas (según el Manual de Funciones de la Municipalidad de Concón), en coordinación con el Director del Departamento de Tránsito y Operaciones: Aseo y Ornato (Artículo 88), Inspección de Aseo y Ornato (Artículo 89), Vigilancia Municipal (Artículo 90), Corral Municipal (Artículo 91), y Emergencia (Artículo 92).	VALPARAISO	2	Pesos	PROFESIONALES	SEGURA	OLMOS	FRANCISCO JAVIER	8	DIBUJANTE TECNICO	UNIVERSITARIA	10/01/1997	INDEFINIDO	1.387.767	9	0	0	0	331.247	0	73.291	NO APLICA
JUEZ DE POLICIA LOCAL	El Juzgado de Policía Local es un órgano jurisdiccional al cual le competen todas aquellas materias a que se refiere la Ley N° 15.231 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	2	Pesos	DIRECTIVOS	BENEZ	FIGARI	MAURICIO ISMAEL	5	ABOGADO	UNIVERSITARIA	10/01/1997	INDEFINIDO	2.347.519	6	0	0	0	0	0	60.694	NO APLICA
DIRECTOR TRANSITO Y OPERACIONES	El Director de Tránsito y Operaciones tendrá funciones en diferentes áreas según el Artículo 68 del Manual de Funciones Municipales de Concón, las cuales son: Materia de Operaciones, Materia de Tránsito, Materia de Transporte Municipal, y Materia Servicios Generales.	VALPARAISO	2	Pesos	DIRECTIVOS	SOTO	CÁRDENAS	HUGO	7	ING. E TRANSITO	UNIVERSITARIA	01/07/1997	INDEFINIDO	1.685.181	9	0	0	0	281.958	0	79.161	NO APLICA
CONDUCTOR	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. Registrar en sus bitácoras y hoja de ruta los vales de combustible (con cantidad de litro y valor), y dar una correcta utilización de los mismos, debiendo entregar una copia del vale personalmente en la Secretaría de la Dirección de Tránsito. Realizar el resto de las funciones del Artículo 74, del Manual de Funciones Municipales de Concón.	VALPARAISO	2	Pesos	AUXILIARES	BIRCHMEIER	AGULERA	FEDERICO EUSENO	14	LICENCIA DE CONDUCCION A-1 15 AÑOS DE EXPERIENCIA	LICENCIA EDUC. MEDIA	10/04/1997	INDEFINIDO	573.372	9	0	0	0	9.000	0	46.178	NO APLICA
DIRECTOR DE OBRAS	Velar por el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes de la Ley General de Urbanismo y Construcciones, del Plan Regulador Comunal, las Ordenanzas locales y las normas, reglamentos y atos aprobados por el MUVU, para cuyo efecto gozará de las siguientes atribuciones específicas: Dar aprobación a los proyectos y ejecución de: Subdivisiones y loteos de predios urbanos y urbano-rurales, Obras de urbanización y construcción, Conjuntos armónicos, Construcciones de obras nuevas, reparaciones, demoliciones, etc. Otorgar los permisos de edificación (construcción) y de urbanización, fiscalizar la ejecución de las obras y recibirlas, autorizando su uso. Realizar las demás funciones que aparecen en el Artículo 56 del Manual de Funciones Municipales de Concón.	VALPARAISO	2	Pesos	DIRECTIVOS	LEIGH	ZAPATA	JULIO LEIGH	5	ARQUITECTO	UNIVERSITARIA	10/01/1997	INDEFINIDO	2.347.519	8	0	0	0	0	0	80.928	NO APLICA
ENCARGADA LICENCIA DE CONDUCCION	Entregar el formulario a llenar para la solicitud de licencias de conducir, realizando la cobranza del monto determinado para la obtención de los antecedentes necesario y el valor de la licencia de conducir y sus derivados, según lo establecido en la Ordenanza Municipal de Concón. Deberá entregar el texto que debe estudiarse el postulario, según el tipo de licencia solicitada. Deberá completar el formulario que es enviado al Registro Civil para solicitud de antecedentes y cobrar al postulante el valor del documento según lo establecido por el Registro Civil. Realizar las demás funciones de su cargo, mencionadas en el Artículo 72 del Manual de Funciones Municipales de Concón.	VALPARAISO	2	Pesos	ADMINISTRATIVOS	ROJAS	ORTEGA	MARÍA EUGENIA	12	4º MEDIO	LICENCIA EDUC. MEDIA	10/01/1997	INDEFINIDO	754.742	9	0	0	0	105.147	0	53.873	NO APLICA
ALCALDE	Las funciones del Alcalde estarán dadas según la LEY N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, Artículo 56 al 70.	VALPARAISO	4	Pesos	ALCALDES	SUMONTE	GONZALEZ	OSCAR ARMANDO	4	RADIODIFUSOR	LICENCIA EDUC. MEDIA	06/12/2012	05/12/2016	2.581.039	1	0	0	0	0	0	10.722	NO APLICA
ENCARGADO PROYECTOS SECLAC	Determinar en conjunto con el profesional encargado de estudios la inversión municipal anual. Programar la ejecución de los estudios y proyectos de inversión, impulsando la confección de las bases administrativas y especificaciones técnicas de las obras a realizar. Elaborar, proponer y programar en coordinación con otros Departamentos Municipales la inversión comunal y coordinar la inversión sectorial. Diseñar, implementar y mantener al día un registro de contratos y consultores. Realizar las demás funciones mencionadas en el Artículo 17 del Manual de Funciones Municipales de Concón.	VALPARAISO	2	Pesos	PROFESIONALES	CARRASCO	GOOYO	RICARDO	5	INGENIERO E EN MINAS	UNIVERSITARIA	01/08/1997	INDEFINIDO	2.347.519	8	0	0	0	764.822	0	80.928	NO APLICA
TESORERA MUNICIPAL	Recaudar los ingresos municipales y hacer efectivos los pagos municipales. Depositar en las cuentas corrientes municipales, los ingresos diarios recaudados. Custodiar las especies valoradas de propiedad municipal. Confeccionar el movimiento diario de ingresos y egresos (carátulas), a fin de informar sobre los saldos de las cuentas bancarias municipales de los fondos propios y por administración. Confeccionar un informe mensual del movimiento de la Tesorería. Realizar demás funciones del Artículo 43 del Manual de Funciones Municipales de Concón.	VALPARAISO	2	Pesos	PROFESIONALES	ESCOBAR	MENAI	PRISCILA NINOSKA	6	ING.COMERCIAL	UNIVERSITARIA	01/08/1997	INDEFINIDO	2.118.017	8	0	0	0	180.693	0	76.338	NO APLICA
BODEGA	El Encargado tendrá funciones en las áreas mencionadas en el Artículo 50 del Manual de Funciones Municipales de Concón, las cuales son: Bodega, e inventario.	VALPARAISO	2	Pesos	AUXILIARES	LUCERO	VILLARROEL	JUAN CARLOS	15	TEC ADMIN PUBLICA	TECNICO	01/01/2003	INDEFINIDO	510.186	3	0	0	0	62.027	0	14.254	NO APLICA
CAJERO	Recaudar los ingresos municipales. Calcular los reajustes, multas e intereses de los derechos y contribuciones municipales morosos. Rendir diariamente el movimiento de caja al Tesorero Municipal. Cumplir cabalmente los reglamentos e inscripciones emitidos por el Tesorero. Realizar las demás labores que su Director o el Tesorero Municipal le encomiendan.	VALPARAISO	2	Pesos	TECNICOS	VEAS	GARCIA	CRISTIAN EDWIN	11	TEC. ADMIN. PUBLICA	TECNICO	01/08/1997	INDEFINIDO	807.740	1	0	0	0	204.200	0	6.466	NO APLICA
SECRETARIA JUZGADO	APOYO ADMINISTRATIVO A LAS LABORES DEL JUZGADO	VALPARAISO	1	Pesos	AUXILIARES	ROJAS	GATICA	MARIA ANGELICA	15	TEC. EDC. PREFR.	TECNICO	01/12/2002	INDEFINIDO	513.749	1	0	0	0	0	0	4.751	NO APLICA
AUDITOR INTERNO	Auditorías de Control interno Municipal de acuerdo a la normativa implementada por la Contraloría General de la República	VALPARAISO	2	Pesos	PROFESIONALES	ORTEGA	ROJAS	EDUARDO HUMBERTO	7	CONTADOR AUDITOR	UNIVERSITARIA	10/01/1997	INDEFINIDO	1.685.181	2	0	0	0	412.494	0	17.591	NO APLICA

DIRECTOR DE CONTROL	Estudiar y proponer la estructura de la organización en cuanto a número de unidades que la componen, distribución de funciones, centralización de decisión, delegación, etc. Analizar las instrucciones, reglamentos, manuales de organización, procedimientos y descripción de cargos escritos, a fin de comprobar su utilidad y actualización, en caso de no contar con estos instrumentos, deberá elaborarlos. Asesorar la puesta en marcha de cualquier nueva función que se establezca, así como de cualquier cambio o modificación de la organización de la Municipalidad o de su funcionamiento. Realizar las demás funciones del Artículo 30 del Manual de Funciones Municipales de Concón.	VALPARAISO	2	Pesos	DIRECTIVOS	SAN ROMAN	COURBIS	EUGENO	5	ABOGADO	UNIVERSITARIA	10/01/1997	28.03.15	2,347.519	9	0	0	412.296	0	91.041	NO APLICA
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 tener o entrevistas con las diferentes organizaciones comunales para la tramitación de la documentación necesaria para su funcionamiento, para lo cual, tendrá un archivo especial ordenado por la clasificación de la institución. Realizar las demás funciones del Artículo 27 del Manual de Funciones Municipales de Concón.	VALPARAISO	2	Pesos	DIRECTIVOS	ESPIÑOZA	GODOY	MARIA LILIANA	6	PROFESOR-ABOGADO	UNIVERSITARIA	01/04/1997	INDEFINIDO	2.118.017	9	0	0	0	0	85.881	NO APLICA
JEFE DE 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 Concón, las cuales son: Recursos Humanos, y Remuneraciones. Además debe realizar las demás funciones que le encomiende su Dirección.	VALPARAISO	2	Pesos	PROFESIONALES	CARRASCO	FERNANDEZ	VERONICA	7	ING. (E) EN INFORMATICA	UNIVERSITARIA	20/01/1997	INDEFINIDO	1.685.181	2	0	0	713.598	0	17.591	NO APLICA
CAJERO	Recaudar los ingresos municipales. Calcular los reajustes, multas e intereses de los derechos y contribuciones municipales morosas. Rendir diariamente el movimiento de caja al Tesoro Municipal. Cumplir cabalmente los reglamentos e instructivos emitidos por el Tesoro. Realizar las demás labores que su Director o el Tesoro Municipal le encomienden.	VALPARAISO	2	Pesos	ADMINISTRATIVOS	CAMPOS	QUEZADA	ALVARO	13	CAJERO 12 AÑOS DE EXPERIENCIA	LICENCIA EDUC. MEDIA	01/04/1997	INDEFINIDO	653.692	6	12.785	0	73.037	0	33.254	NO APLICA
DIRECTORA DE FINANZAS	Asesorar al Alcalde en la administración del personal. Asesorar al Alcalde en la administración de los bienes financieros y materiales. Asesorar al Alcalde y demás unidades que correspondan, en materia de Rentas Municipales. Visar los pagos por concepto de consumos básicos y llevar al día la estadística de los mismos. Participar en el comité Técnico Administrativo, la Junta Calificadora, el Comité de Selección del Personal, Concejo Municipal, y otros cuando se solicite su asesoramiento. Realizar demás funciones que aparecen en el Artículo 36 del Manual de Funciones Municipales de Concón.	VALPARAISO	2	Pesos	DIRECTIVOS	ARIAS	ORTEGA	EVELYN AHYDE	6	CONTADOR AUDITOR	UNIVERSITARIA	09/12/2008	INDEFINIDO	2.118.017	3	0	0	376.626	0	28.627	NO APLICA
PROFESIONAL ESTUDIO SECPLAC	Estudiar, caracterizar, programar y evaluar el proceso de desarrollo comunal en sus aspectos económicos y presupuestarios. Mantener un sistema de información que permita una actualización permanente de los antecedentes socio-económicos de la comuna (Banco de Datos). Formular y proponer, en coordinación con la Dirección de Administración y Finanzas, el Presupuesto Municipal y su correspondiente ejecución de acuerdo a lo establecido en el plan estratégico. Evaluar el cumplimiento del Plan de Desarrollo Comunal en su aspecto financiero presupuestario. Diseñar, implementar y mantener archivos de los planes, programas y proyectos elaborados por esta unidad. Realizar demás funciones mencionadas en el Artículo 15 del Manual de Funciones Municipales de Concón.	VALPARAISO	2	Pesos	PROFESIONALES	SOTO	AGUDO	PAAMELA ANDREA	5	INGENIERO COMERCIAL	UNIVERSITARIA	10/01/1997	INDEFINIDO	2.347.519	9	0	0	0	0	91.041	NO APLICA
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 ruta del encargado de operaciones sobre el control de contratos y las acciones a tenerse que deba realizar. Redactar y transcribir la documentación que emita la Dirección. Realizar demás funciones del Artículo 93 del Manual de Funciones Municipales de Concón.	VALPARAISO	2	Pesos	ADMINISTRATIVOS	LILLO	PIRANO	CARLA PAOLA	12	DISEÑADOR GRAFICO	TECNICO	10/01/1997	INDEFINIDO	754.742	4	0	0	32.773	0	23.844	NO APLICA
ENCARGADO PERMISOS CIRCULACION	Confeccionar los informes que soliciten los Tribunales de Justicia y otras autoridades que sean competentes sobre los permisos de circulación otorgados. Tramitar el otorgamiento de los permisos de circulación efectuando el estudio y cálculo de los valores a pagar por cada vehículo, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes. Confeccionar y otorgar los permisos de circulación y sus duplicados. Efectuar las transferencias de los permisos de circulación a sus nuevos propietarios, haciendo las anotaciones pertinentes en los registros respectivos. Realizar las demás funciones del Artículo 70, del Manual de Funciones Municipales de Concón.	VALPARAISO	2	Pesos	TECNICOS	PÉREZ	FUERRA	CRISTIAN	11	ING (E) ADMINISTRACION PUBLICA	UNIVERSITARIA	10/01/1997	INDEFINIDO	807.740	3	0	0	147.024	0	19.394	NO APLICA
PROFESIONAL ESTUDIO SECPLAC	Estudiar, caracterizar, programar y evaluar el proceso de desarrollo comunal en sus aspectos económicos y presupuestarios. Mantener un sistema de información que permita una actualización permanente de los antecedentes socio-económicos de la comuna (Banco de Datos). Formular y proponer, en coordinación con la Dirección de Administración y Finanzas, el Presupuesto Municipal y su correspondiente ejecución de acuerdo a lo establecido en el plan estratégico. Evaluar el cumplimiento del Plan de Desarrollo Comunal en su aspecto financiero presupuestario. Diseñar, implementar y mantener archivos de los planes, programas y proyectos elaborados por esta unidad. Realizar demás funciones mencionadas en el Artículo 15 del Manual de Funciones Municipales de Concón.	VALPARAISO	2	Pesos	PROFESIONALES	VILLEGAS	PLACENCIA	MARCIA LUISA	6	ING. E ADMINISTRACION	UNIVERSITARIA	10/01/1997	INDEFINIDO	2.118.017	2	0	0	267.774	0	19.088	NO APLICA
ENCARGADA DE RENTAS	Gestionar las solicitudes de otorgamiento, modificación caducidad, según corresponda, de las patentes comerciales, industriales, profesionales y de alcoholes de la comuna y de los derechos municipales en conformidad a la legislación y ordenanzas vigentes. Efectuar los cálculos para la determinación de los montos que se deban cobrar por concepto de patentes municipales, publicidad, actividades lucrativas y otros derechos municipales de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y ordenanzas municipales relacionados con la gestión del Departamento de Rentas. Controlar la recepción de las declaraciones de capital propio de los contribuyentes dentro del plazo legal establecido. Efectuar la revisión de las declaraciones de capital propio de los contribuyentes, para la determinación del monto del impuesto municipal de acuerdo con la Ley de Rentas Municipales. Realizar demás funciones mencionadas en el Artículo 40 del Manual de Funciones Municipales de Concón.	VALPARAISO	2	Pesos	TECNICOS	ALMARZA	NORAMBUENA	NNOSKA DEL PLAR	10	SECRETARIA	TECNICO	10/01/1997	INDEFINIDO	960.011	2	0	0	161.273	0	13.863	NO APLICA
APOYO PERMISO DE CIRCULACION	Confeccionar los informes que soliciten los Tribunales de Justicia y otras autoridades que sean competentes sobre los permisos de circulación otorgados. Tramitar el otorgamiento de los permisos de circulación efectuando el estudio y cálculo de los valores a pagar por cada vehículo, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes. Confeccionar y otorgar los permisos de circulación y sus duplicados. Efectuar las transferencias de los permisos de circulación a sus nuevos propietarios, haciendo las anotaciones pertinentes en los registros respectivos. Realizar las demás funciones del Artículo 70, del Manual de Funciones Municipales de Concón.	VALPARAISO	2	Pesos	ADMINISTRATIVOS	SILVA	CALDERON	MARCO ANTONIO	15	APOYO PERM CIRCULACION	LICENCIA EDUC. MEDIA	10/01/1997	INDEFINIDO	513.749	6	0	0	142.218	0	28.507	NO APLICA
ÁREA ESTRATIFICACION SOCIAL	Encargada de Ficha de protección social y todas los subdiagos de que ella se generen	VALPARAISO	2	Pesos	JEFATURAS	GONZALEZ	CATALDO	PAULA	8	ASISTENTE SOCIAL	UNIVERSITARIA	01/02/1997	INDEFINIDO	1.387.767	9	0	0	0	0	73.291	NO APLICA
PROFESIONAL OBRAS	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 nacional de uso 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 Concón.	VALPARAISO	2	Pesos	PROFESIONALES	RADRIGAN	RODRIGUEZ	ALBERTO	5	ARQUITECTO	UNIVERSITARIA	01/08/2002	INDEFINIDO	2.347.519	6	0	0	272.365	0	60.694	NO APLICA

CONDUCTOR	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 mantenencias preventivas que deban realizarse a los vehículos, velando porque éstas se realicen en forma oportuna y correcta. Registrar en sus bitácoras y hoja de ruta los valores de combustible (con cantidad de litros y valor), y dar una correcta utilización de los mismos, debiendo entregar una copia del vale personalmente en la Secretaría de la Dirección de Tránsito. Realizar el resto de las funciones del Artículo 78, del Manual de Funciones Municipales de Concepción.	VALPARAISO	1	Pesos	AUXILIARES	NÚÑEZ	NÚÑEZ	HERNAN ANTONIO	14	LICENCIA DE CONDUCIR A-1, A-2	LICENCIA EDUC. MEDIA	02/01/2009	INDEFINIDO	573.372	1	0	0	0	198.497	0	5.131	NO APLICA	
INSPECTOR 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 contar cuando corresponda, notificaciones de infracción y posteriormente remitirlas al Juzgado de Policía Local. Atender en terreno las denuncias de vecinos y evacuar informes respectivos para que el arquitecto revisor los resuelva y se informe al denunciante, el resultado de la inspección. Realizar las otras funciones mencionadas en el Artículo 64 del Manual de Funciones Municipales de Concepción.	VALPARAISO	1	Pesos	TECNICOS	CISTERNA	LLANO	CECILIA MARIA	13	TECN ADM PUBLICA	TECNICO	10/01/1997	INDEFINIDO	653.692	1	0	0	0	0	0	5.542	NO APLICA	
JEFE CONTABILIDAD	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 Concepción.	VALPARAISO	2	Pesos	JEFATURAS	URRUTIA	CISTERNA	BENITO URRUTIA	8	CONTADOR AUDITOR	UNIVERSITARIA	10/01/1997	INDEFINIDO	1.387.767	2	0	0	0	281.275	0	16.287	NO APLICA	
JEFE EMERGENCIA	Disponer de los recursos humanos y materiales necesarios para atender en forma oportuna las emergencias que se produzcan dentro del territorio comunal, la que será calificada por Decreto Alcaldicio. Realizar un plan de emergencia sectorial en relación a la comuna y velar por su cumplimiento. Realizar las demás funciones mencionadas en el Artículo 92 del Manual de Funciones Municipales de Concepción.	VALPARAISO	1	Pesos	TECNICOS	QUINONES	ORTEGA	CARLOS HENRIQUE	12	TECM PREV. RIESGO	TECNICO	05/04/2011	INDEFINIDO	754.742	1	0	0	0	202.102	0	5.988	NO APLICA	
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 encargados de la Jefatura. Realizar las demás funciones mencionadas en el Artículo 99 del Manual de Funciones Municipales de Concepción.	VALPARAISO	2	Pesos	JEFATURAS	FERNANDEZ	DAZ	ALEJANDRA	9	ASISTENTE SOCIAL	UNIVERSITARIA	01/05/2001	INDEFINIDO	1.153.730	6	0	0	0	0	0	45.237	NO APLICA	
ADMINISTRATIVO CONTROL	apoyo en el área administrativa de la Dirección de Control	VALPARAISO	2	Pesos	ADMINISTRATIVOS	PAEDES	GONZALEZ	PABLO	13	CONTADOR	TECNICO	01/02/2003	INDEFINIDO	653.692	3	0	0	0	91.006	0	16.627	NO APLICA	
ABOGADO	Secretaría del Juzgado y Juzt de Policía Local (6)	VALPARAISO	2	Pesos	PROFESIONALES	ROMERO	AVILA	XIMENA	8	ABOGADO	UNIVERSITARIA	01/01/2002	INDEFINIDO	1.387.767	1	0	0	0	0	0	8.143	NO APLICA	
DIRECTOR DE SECPALG	Aseorar 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 Concepción.	VALPARAISO	1	Pesos	DIRECTIVOS	TRITINI	GALLEGUILLO	MARCO	5	CONSTRUCTOR CIVIL	UNIVERSITARIA	01/04/2015	INDEFINIDO	2.347.519	0	0	0	0	719.644	0	0	NO APLICA	
ASESOR JURIDICO	Emitir informes que en derecho requiera el Alcalde y los que deban presentar ante el Concejo Municipal. Informar y recomendar las transacciones para precaver riesgos eventuales o dar término a causas pendientes en contra de la Municipalidad. Ejecutar las consultas o petición de dictámenes a la Contraloría General de la República, cuando existan vacíos en la Ley, disposiciones contradictorias o cuando se estime necesario. Realizar las presentaciones ante la Contraloría General de la República, sobre aquellas materias en las que la Municipalidad desee dar a conocer su planteamiento o respuesta. Realizar demás funciones mencionadas en el Artículo 8 del Manual de Funciones Municipales de Concepción.	VALPARAISO	2	Pesos	DIRECTIVOS	ANDERS	TORRES	PATRICIO GONZALO	5	ABOGADO	UNIVERSITARIA	07/12/2012	INDEFINIDO	2.347.519	1	0	0	0	507.249	0	10.116	NO APLICA	
DIRECTORA DIDECO	Realizar funciones en las áreas mencionadas en el Artículo 96 del Manual de Funciones Municipales de Concepción, las cuales son: Área Social y Área Comunal.	VALPARAISO	2	Pesos	DIRECTIVOS	WALTER	CALDERON	ALEJANDRA CARLA	5	PERIODISTA	UNIVERSITARIA	08/01/2013	INDEFINIDO	2.347.519	1	0	0	0	407.299	0	10.116	NO APLICA	
SECRETARIA ALCALDIA	Atender correctamente a las personas, organizaciones, instituciones, etc., que necesiten reunirse con el Alcalde, derivando aquellos casos que puedan ser atendidos por las diversas Direcciones del Municipio, y organizando reuniones con los casos que necesariamente deban ser atendidos por la primera autoridad comunal, calendarizando su ejecución según la importancia y urgencia de la materia. Llevar la agenda oficial del Alcalde, en la que registrará las reuniones, entrevistas, actividades, y otros antecedentes relacionados con el Alcalde, recordándole con anterioridad de las mismas. Realizar el resto de funciones mencionadas en el Artículo 145 del Manual de Funciones Municipales de Concepción.	VALPARAISO	2	Pesos	ADMINISTRATIVOS	QUEZADA	CORTES	ALEJANDRA DE LOURDES	14	SECRETARIA	TECNICO	10/01/1997	INDEFINIDO	577.220	3	0	0	0	114.999	0	15.393	NO APLICA	
SECRETARIA DIDECO	Deberá mantener actualizados y en orden, los libros de registro de documentación que implemente la Dirección, además de llevar un registro de la documentación que ingresa y egresa. Deberá atender al público que llegue a la Dirección para realizar diversos trámites, deviniéndolos, según sea el caso, a las diferentes áreas de la Dirección. Redactar y transcribir la documentación que emita la Dirección. Cumplir con las demás funciones mencionadas en el Artículo 141, del Manual de Funciones Municipales de Concepción.	VALPARAISO	2	Pesos	TECNICOS	VEAS	PIZARRO	NELLY	10	SECRETARIA	TECNICO	01/08/2007	INDEFINIDO	960.011	2	0	0	0	284.427	0	13.963	NO APLICA	
SECRETARIA JUZGADO	Funciones de apoyo en el Juzgado de Policía Local	VALPARAISO	1	Pesos	AUXILIARES	LARA	LARA	CAROLINA DEL CARMEN	16	SECRETARIA	TECNICO	01/06/2012	INDEFINIDO	492.772	0	0	0	0	0	0	0	0	NO APLICA
SUPLENCIA																							
ASISTENTE SOCIAL DIDECO	Asistente Social - Apoyo Área Social	VALPARAISO	1	Pesos	JEFATURA	TAPIA	BARRIOS	MARGARITA GABRIELA	14	ASISTENTE SOCIAL	PROFESIONAL	01.05.15	31.07.15	960.011	0	0	0	0	158.341	0	0	NO APLICA	