

I. MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN										PLANTILLA PERSONAL PLANTA MES DE JULIO 2021																						
			Categoría profesional																													
Estado	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	Grado	Formación	Cargo o función	Definición de Función	Región	Moneda	REEMBESACION	REEMBESACION	N° DE HORAS	MONTO HORAS	N° DE HORAS	MONTO HORAS	N° DE HORAS	MONTO HORAS	AGUINALDO	Asignaciones	Especial	Antig. Antep.	Indic.	Tercera	Observaciones	PATRIMONIO	DE INTERESES	VARIOS					
	AUXILIAR	ARELLAY	FERNANDEZ	ALEX	16	4TO MEDIO	CONDUCTOR SEGURIDAD PUBLICA	Conductor de la Dirección de Seguridad Pública	VALPARAISO	USD	1.468.268	1.260.978	16	46.213	NO APLICA	NO APLICA	02	277.305	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	03.11.2008	DEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA				
	TECNICO	ALBARRA	NOVAHLEIVA	NANCIA DEL PILAR	8	SECRETARIA	TECNICO DENEGAS	<p>Gerenciar las actividades de aseguramiento, modificación cualidad, según corresponda, de las pólizas comerciales, industriales, profesionales y de accidentes de la comuna y de las empresas municipales en conformidad a la legislación y ordenanzas vigentes. Ejecutar los cálculos para la determinación de las tarifas que se aplican sobre los conceptos de seguros municipales, pólizas, indemnizaciones, siniestros, y otros servicios municipales de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y ordenanzas municipales, reportando los datos al respectivo sistema de gestión de información de seguros. Controlar el recepción 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 de montos del tributo municipal de acuerdo con la Ley del Ramo Municipal. Realizar demás funciones mencionadas en el Artículo 40 del Manual de Funciones Municipales de Concepción.</p>	VALPARAISO	USD	2.584.758	1.985.599	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	4	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	30.03	10.01.1997	DEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA	
	PROFESIONALES	ALVAREZ	CAGRO	JOSE MANUEL	8	ARQUITECTO	ARQUITECTO ASESORA URBANA	<p>Su principal actividad es asesorar en el estudio del desarrollo urbanístico de la comuna, proponiendo proyectos de modificación a la normativa urbana vigente desarrollada como complemento al proyecto de desarrollo urbano en seguridad pública y equipamiento que apoyen esta estrategia de desarrollo urbano</p>	VALPARAISO	USD	3.309.666	2.733.340	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	3	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	26.06	01.01.2009	DEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA		
	DIRECTIVOS	ARAS	ORRIGA	EVELYN AYDIE	6	CONDICIONADOR ASESOR	DIRECTORA DE FINANZAS	<p>Asesorar al Alcalde en la administración del personal. Asesorar al Alcalde en la administración de las bases financieras y materiales. Asesorar al Alcalde y demás unidades que corresponden, en materia de Ramo Municipal. Visar los papeles por concepto de consumos básicos y visar el día de vencimiento de los mismos. Ejecutar en el Ramo Técnico Administrativo, la Junta Calificadora, el Comité de Selección del Personal, Consejo Municipal y otras cuando se solicite su asesoramiento. Realizar demás funciones que asignen en el Artículo 36 del Manual de Funciones Municipales de Concepción.</p>	VALPARAISO	USD	5.013.038	3.611.160	6	76.081	NO APLICA	NO APLICA	10	152.163	NO APLICA	5	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	09.12.2008	DEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA	
	DIRECTIVOS	ASTUZA	CHARRRO	SEBASTIAN	5	ABOGADO	DIRECTOR ASESORA JURIDICA	<p>Ente informes que en derecho requiere el Alcalde y los que deban presentarse ante el Concejo Municipal. Informar y recomendar las transacciones para procurar rights ventuales o dar término a causas pendientes en contra de la Municipalidad. Ejecutar las consultas o peticiones de dictámenes a la Comisión General de la República, cuando estas solicite en el área. Ejecutar las consultas o peticiones de dictámenes a la Comisión de Previsión Social de la República, sobre aquellas materias en las que la Municipalidad debe dar o contestar su planteamiento o respuesta. Realizar demás funciones mencionadas en el Artículo 1 del Manual de Funciones Municipales de Concepción.</p>	VALPARAISO	USD	3.232.644	2.626.666	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	30.06.2001	DEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA

AUXILIARES	SABAZ	HERERA	ANA DE JESUS	15	SECRETARIA	SECRETARIA ASESORA JURIDICA	Registrar las cometas que ingresen a la direccion para su confeccion. Mantener en orden y en su correspondiente calificación las cometas, contestar y firmar cometas que reciba la Municipalidad. Tramitar los documentos que la Dirección requiera. Mantener al día los libros de registro de cometas, de correspondencia, y los de abonos que corresponden a la Dirección. Mantener en orden la documentación que recibe la Dirección. Mantener en orden y al momento el registro de los mandatos de trabajo de la Dirección. Mantener firme en asuntos relativos que se asignen exclusivamente como tales por el Director. Realizar sus labores con seriedad y puntualidad. Cuidar con las demás funciones que se sean encomendadas por el Director.	VALPARAISO	FIJOS	1.200.353	832.955	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	2	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	11.04	01.01.2008	DEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
DIRECTIVOS	BENEZ	FIGARI	MAURICIO ISABEL	5	ABOGADO	JEFES DE POLICIA LOCAL	El Jefe de Policía Local es un órgano jurisdiccional al cual le compete todas aquellas materias que se refieren a la Ley N° 15.221 en la Comuna. La función del jefe de la adrección parte dentro de la comuna en todas las materias en que le corresponde.	VALPARAISO	FIJOS	5.982.898	4.841.590	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	9	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	10.05.04	10.01.1997	DEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA	
AUXILIARES	BIRCHBAUER	AGUIERA	FEDERICO EUGENIO	13	4TO MEDIO	CONDUCTOR CAMIONETA MUNICIPAL	Llevar en orden y al día las bitácoras y los libros de todo de los vehículos municipales, los que serán entregados diariamente en la Dirección del Departamento de Tránsito. Ser responsable de informar al Director y al Encargado los datos de los vehículos, presentando los datos indicados a los vehículos, además para estos en relación en forma oportuna y correcta. Registrar en sus bitácoras y libros de todo los datos de los vehículos con puntualidad de horas, fechas, y dar una correcta calificación de los mismos, además entregar una copia del día correspondiente en la Dirección de la Dirección de Tránsito. Realizar el resto de las funciones del artículo 76, del Manual de Funciones Municipales de Concepción.	VALPARAISO	FIJOS	1.505.135	1.323.392	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	11	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	75.307	10.04.1997	DEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
TECNICO	BIRTO	SANCHEZ	MARCIA	15	SECRETARIA	TECNICO AREA SOCIAL	Apoyar las funciones de la jefatura encargada de administrar y gestionar los diversos programas sociales de la municipalidad.	VALPARAISO	FIJOS	1.271.655	975.540	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	01.12.2008	DEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA		
PROFESIONALES	BUSTAMANTE	FREDES	ALEJANDRO FAYATA	9	ARQUITECTO	PROFESIONAL CATASTRO	Confeccionar y mantener actualizado el catastro de las áreas de urbanización y edificación realizadas en la comuna. Informar y certificar los datos de cada una de las parcelaciones, de acuerdo a la Ley General de Urbanismo y Construcción, del Plan Regulador Comunal y de las Ordenanzas correspondientes, para el otorgamiento de las parcelas municipales. Informar y certificar sobre la afectación a utilidad pública de las parcelaciones de la comuna, de acuerdo a la Ley General de Urbanismo y Construcción y del Plan Regulador Comunal. Emitir certificados de información parcelaria con las parcelaciones realizadas en parcelas de zona de libre, de acuerdo a los términos proyectuales sometidos del procedimiento de parcelación territorial municipal, para la aprobación del Director de Obras Municipales. Registrar, mantener y emitir copia de las solicitudes de certificados de información parcelaria, emitidos a utilidad pública, de numeración y fiscalización de uso de suelo para trámite de permisos.	VALPARAISO	FIJOS	2.050.478	1.622.775	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	01.12.2008	DEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA

TECNICOS	CADENIS	MORALES	PAOLA	14	INGENIERIA COMERCIAL	TECNICO LICENCIADO DE CONDUCCION	<p>Apoyar en el otorgamiento, renovación, control, emisión o denegación de licencias para conducir vehículos de acuerdo a la normativa vigente.</p> <p>Controlar cumplimiento de disposiciones del Registro Nacional de Conducidores.</p> <p>Ejecutar los exámenes correspondientes para otorgar o renovar las licencias de conducir a través del gobierno electrónico.</p> <p>Mantener un registro de las licencias de conducir otorgadas y renovadas.</p> <p>Apoyar en las tareas de instruir al Registro Nacional de Conducidores las licencias otorgadas y renovadas y los controles efectuados a la conducción.</p> <p>Elaborar algunos de los servicios municipales relacionados a la carrera y servicios del área.</p> <p>Otras tareas que le asigne el jefe superior jerárquico.</p>	VALPARAISO	FRIGOS	1.162.434	992.275	26	84.237	NO APLICA	NO APLICA	19	68.585	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	01.05.2021	DEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA		
ADMINISTRATIVOS	CAMPOS	QUEVEDA	ALVARO	13	4TO MEDIO	ADMINISTRATIVO TESORERA	<p>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. Controlar cumplimiento de la normativa municipal en materia de recaudación por el Director o el Tesorero Municipal que encomiende.</p>	VALPARAISO	FRIGOS	1.797.768	1.342.117	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	0	NO APLICA	0	NO APLICA	04.03	01.04.1997	DEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
DIRECTIVOS	CANERA	BELTRAN	PAULINA	7	ABOGADA	DIRECTORA DE SEGURIDAD PUBLICA	<p>Colaborar con el Alcalde en las tareas de coordinación y gestión para el desarrollo, implementación, evaluación, promoción, capacitación y apoyo de acciones preventivas sociales y educativas, la colaboración de comités con otras entidades públicas o civiles vinculadas, en apoyo de las funciones del Ministerio del Interior y Seguridad Pública y de las Fuerzas de Orden y Seguridad. Resolver el seguimiento del Plan Comunal de Seguridad Pública, según las funciones que le delega el Alcalde, según sea acorde a las necesidades de la función. Ejecutar y mantener actualizadas las planes de protección civil y emergencia comunal, conforme a las instrucciones de la Oficina Nacional de Emergencia.</p>	VALPARAISO	FRIGOS	2.401.206	1.880.902	0	0			0	0							01.07.2021	DEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA	
TECNICO	CANTILLANO	TORO	CAROLA	14	TECNICO ADMINISTRACION PUBLICA	TECNICO DISEÑO	<p>Elaborar y controlar los convenios de colaboración con otras entidades públicas de las que es competencia técnica el Municipio. Coordinar los programas que aprueba las juntas promotoras de la comuna con presupuesto municipal.</p> <p>Otras labores que le asigne su jefe superior jerárquico.</p>	VALPARAISO	FRIGOS	1.028.622	815.483	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	01.05.2021	DEFINIDO	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
ADMINISTRATIVOS	CARCOA	CARCOA	MARIBEL	15	4TO MEDIO	ADMINISTRATIVA TRANSPARENCIA	<p>Apoyar en la coordinación de la acción de las distintas unidades municipales para la entrega de información relativa a la transparencia activa, dentro del plan y forma establecida en el reglamento para el acceso a la información pública, a fin de mantener permanentemente actualizado el SIN de Transparencia de la gestión del Concejo.</p> <p>Apoyar en la redacción de las respuestas de las solicitudes de información en la forma establecida en la Ley y en los formatos internos fijados por el Municipio.</p> <p>Apoyar en la coordinación del cumplimiento de las normas de transparencia activa dentro de las Unidades Municipales, del centro de estadística municipal.</p> <p>Apoyar en las tareas de mantener debidamente referenciadas a los distintos Centros Municipales respecto a las instrucciones impartidas 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 Registro N°19.802.</p> <p>Otras labores que le asigne su jefe superior jerárquico.</p>	VALPARAISO	FRIGOS	1.028.357	830.716	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	25.06.2021	DEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

PROFESIONALES	GARRASCO	FERNANDEZ	ROSA	7	ING. ES EN INFORMÁTICA CONTADORIA	PROFESIONAL ADOCUIONES	<p>Realización: diseñar, elaborar y registrar los solicitudes de puntos vendidos por los diversos departamentos municipales, verificando que cumplan con el artículo de la Dirección respectiva. Ejecutar las cotizaciones y asegurar que sean sobre producción de librerías autorizadas de las respectivas Comisiones de Control de Productos y Servicios Municipales de primer y secundario control. Mantener permanentemente actualizado el registro de proveedores. Cumplir con todas aquellas normas e instrucciones contenidas en el reglamento de Adquisiciones. Mantener archivos actualizados de librerías de control, librerías, imprentas y otros proveedores. Programar y cuidar el control permanente de las cotizaciones y verificación de existencia de disponibilidad presupuestaria suficiente para su realización. Cumplir con las medidas normativas e instrucciones contenidas en el Reglamento sobre Licencias, Contratos y Adquisiciones Municipales. Ejecutar el control de cumplimiento de las cotizaciones y verificación de facturas de estos proveedores. Realizar el control de cumplimiento de los plazos de entrega de los productos y servicios. Ejecutar el control de cumplimiento de los plazos para pagar mercaderías, bienes de la planta municipal y utilizar la recepción respectiva. Ejecutar oportunamente las solicitudes de compra de bienes muebles e inmuebles a los cuales se les ha asignado un presupuesto para su adquisición y gestión respectiva. Ejecutar oportunamente el proceso de compra de bienes muebles e inmuebles en forma correcta para cumplir la recepción por parte del funcionario. Mantener un registro actualizado sobre el movimiento diario de los bienes del Fondo Fide. Crear y mantener un inventario actualizado y clasificado de inversiones con los cuales se han realizado en la Municipalidad. Valor por la calidad, confiabilidad y productividad de la información, manteniendo una adecuada producción de datos estadísticos de carácter mensual, trimestral, semestral y anual. Realizar las demás funciones que le Directar le encomienda.</p>	VALPARAISO	PROFES	4.214.324	3.092.242	8	82.20	NO APLICA	NO APLICA	16	197.328	NO APLICA	5	NO APLICA	NO APLICA	91.898	2021-1999	DEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA	
PROFESIONALES	GARRASCO	GODOY	RICARDO	5	INGENIERO E ENERGIAS	PROFESIONAL PROYECTOS SECUR	<p>Determinar en conjunto con el profesional encargado de estudios la inversión municipal anual. Programar la ejecución de los estudios y proyectos de inversión, evaluando la factibilidad de las bases administrativas y especificaciones técnicas de los obras a realizar. Elaborar, preparar y programar en coordinación con otros Departamentos Municipales la inversión común a construir la inversión sectorial. Clasificar, implementar y mantener el día un registro de compras y contratos. Realizar las demás funciones encomendadas en el artículo 7 del Manual de Funciones Municipales de Control.</p>	VALPARAISO	PROFES	5.115.696	4.058.848	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	11	NO APLICA	NO APLICA	03632	01/08/1999	DEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA	
ADMINISTRATIVOS	CARRERO	POKCE	PAOLA DEL CARMEN	15	SECRETARIA	ADMINISTRATIVO TESORERIA	<p>Recaudar los ingresos municipales. Calcular los impuestos, multas e intereses de los derechos y contribuciones municipales nuevos. Pagar diariamente el impuesto de casa al Tesoro Municipal. Cargar cada semana los regímenes e información enviada por el Tesoro. Realizar los demás libros que se le Directar le encomienda.</p>	VALPARAISO	PROFES	1.203.296	907.991	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	2	NO APLICA	NO APLICA	11.04	01/01/2000	DEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
ADMINISTRATIVOS	CARRERA	VEGA	JAMINA LORETO	11	TEC. TURISMO	SECRETARIA MUNICIPAL, SECRETARIA	<p>Leer 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 los reuniones, veales o sesiones con las diferentes organizaciones convocadas para la tramitación de la documentación respectiva. En consecuencia, para el trámite de un expediente, preparar, redactar, imprimir y distribuir según el Municipio. Preparar la documentación que la Secretaría debe presentar al Comité Municipal. Redactar y tramitar la documentación que envía la Secretaría Municipal para las diferentes Direcciones Municipales y para las organizaciones involucradas. Coordinar y programar las actividades administrativas que requiere la presencia o el patrocinio de la Secretaría Municipal. Mantener ordenada de expedientes materia que le está encomendada informando como tal por el Secretario Municipal. Realizar demás con claridad y puntualidad. Cargar las demás funciones que le sean encomendadas por el Director.</p>	VALPARAISO	PROFES	1.913.268	1.486.427	9	44.27	NO APLICA	NO APLICA	3	17.991	NO APLICA	1	NO APLICA	NO APLICA	7.79	01/06/2017	DEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
JEFATURA	GESTERNAS	LIANOS	CECILIA	11	TEC EN ADMINISTRACION PUBLICA	Jefa DE INSPECCION COMANAL	<p>Facilitar el cumplimiento de las Ordenanzas Municipales y la Ley de Transito. Detectar en terreno, mediante fiscalizaciones regimenes, aquellas situaciones que devengan abstrato y abstrato con de la actividad pública, e inmediatamente de ello la unidad municipal que corresponde para su pronta solución. Analizar y preparar un servicio de atención a los servicios que le requieren, en conjunto con la oficina con las demás unidades técnicas y preventivas en materia de tránsito, la unidad que le corresponde para su atención y seguimiento. Realizar las actividades adicionales autorizadas en el presente protocolo de actuación en materia de tránsito por el sistema comunal. Facilitar y controlar las gestiones administrativas, técnicas, legales y procedimentales, además de aquellas correspondientes que se derivan de las órdenes de la oficina de Control, relacionadas con el tema comunal. Facilitar pasajes de vehículos, para controlar que todos los datos desahoren su actividad técnica y de control legal que se exige. Facilitar el cumplimiento de la Dirección de Tránsito Municipal, las comunicaciones de prensa y realizar las documentaciones respecto correspondiente. Implementar y facilitar el cumplimiento de las ordenanzas municipales, artísticas y de otras normas, derivadas de las instrucciones cuando procediere. Implementar y facilitar el cumplimiento de las ordenanzas municipales, artísticas y de otras normas, derivadas de las instrucciones cuando procediere. Implementar y facilitar el cumplimiento de las ordenanzas municipales, artísticas y de otras normas, derivadas de las instrucciones cuando procediere, el Juzgado de Policía Local y otras que le sean encomendadas o que se le soliciten o que se le soliciten de acuerdo a lo establecido.</p>	VALPARAISO	PROFES	2.012.644	1.586.069	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	1021-1999	DEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

TECNICOS	GALLADO	GAETE	MIKHEL	12	TEC EN RRHH	TEC GESTION DE PERSONAS	Elaborar oportunamente al Director de RRHH la información relativa a los movimientos del personal a fin de que se puedan efectuar los cobros y pagar correspondientes, conforme al establecido por la Ley. Mantener un sistema de comunicación hacia las funcionarios, a través del cual alertar, acerca y orientar sobre sus derechos y deberes, además de sobre los riesgos como protección social, sistema de salud, beneficios, actividades de protección de salud, vacantes, entre otros. Realizar y actualizar oportunamente cuadros de funcionarios, a fin de de la capacitación organizada y expediente en vista a los requerimientos establecidos del cargo y necesidades del municipio.	VALPARAISO	FIJOS	1,964,329	1,619,954	30	123,233	NO APLICA	NO APLICA	23	113,374	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	18.11.2008	DEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA		
PROFESIONALES	GONZALEZ	CATALDO	PAOLA	8	ASISTENTE SOCIAL	SEFA AREA ESTRIFICACION SOCIAL	Elaborar de Ficha de protección social y todos los subsidios que de ella se generen y todos aquellos libros encomendados por su directora. SUBROGAR LA Direccion cuando la titular no encuentre espacio o cargo por permisos, licencias, vacaciones u otros.	VALPARAISO	FIJOS	3,438,055	2,485,803	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	11	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	10.7.2010	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 según indicación con la Direccion. Redactar y expedir la documentación que emite el Juzgado. Realizar demás funciones del Artículo 93 del Manual de Funciones Municipales de Concepcion.	VALPARAISO	FIJOS	1,355,862	1,095,377	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	3	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	18.01	01.06.2010	DEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
DIRECTIVOS	LEIGH	ZAPATA	JAAJO HENRIQUE	5	ARQUITECTO	DIRECTOR DE OBRAS	Velar por el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes de la Ley General de Urbanismo y Construcciones, del Plan Regulador Comunal, las Ordenanzas locales de ordenamiento urbanístico y otras expedidas por el MUNICIPIO para con el fin de que se cumpla con las disposiciones respectivas. Colaborar a las propuestas y ejecución de Subdivisiones y temas de cambio urbano y urbanización. Oficio de urbanización y construcción. Controlar ejecución, Inspecciones de obras nuevas, modificaciones, etc. Dirigir las gestiones de aplicación correspondiente a la urbanización, traslado la ejecución de las obras y proyectos. Elaborar los planos. Realizar de demás funciones que asignan en el Artículo 93 del Manual de Funciones Municipales de Concepcion.	VALPARAISO	FIJOS	5,408,341	4,383,126	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	11	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	126.822	10.01.1997	DEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA
ADMINISTRATIVOS	LELO	PIRANO	CARLA PAOLA	11	DISEÑADOR GRAFICO	SECRETARIA OBRAS	Mantener en orden y por su correspondiente clasificación los cuadros de servicios con horarios y que según indicación con la Direccion. Mantener en archivo con los datos de las impresiones y edición. Con el control de impresiones y modificaciones, etc. Realizar la copia de todo el archivo de impresiones sobre el control de conformidad y su ejecución en tiempo que debe realizar. Redactar y expedir la documentación que emite la Direccion. Realizar demás funciones del Artículo 93 del Manual de Funciones Municipales de Concepcion.	VALPARAISO	FIJOS	2,097,324	1,660,097	26	137,595	NO APLICA	NO APLICA	5	26,485	NO APLICA	6	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	46.673	10.01.1997	DEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

AUXILIARES	LUCERO	VILLARDEL	JUAN CARLOS	13	TEC ADMIN PUBLICA	AUXILIAR BOGOGA MUNICIPAL	El Encargado de funciones en las áreas mencionadas en el Artículo 55 del Manual de Funciones Municipales de Concepción, las cuales son: Botella e Insumos.	VALPARAISO	PROG	1.638.841	1.280.534	14	48.823	NO APLICA	NO APLICA	16	86.958	NO APLICA	3	NO APLICA	NO APLICA	20.06	01/01/2008	DEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA			
DIRECTIVOS	BARTHEZ	CARDENAS	CARMEN GUIONA	5	ABOGADA	DIRECCION DICCDO	Asesorar al Alcalde y al Concejo Municipal en la promoción del desarrollo comunitario. Prestar asesoría técnica a las organizaciones comunitarias, orientando su desarrollo e implementación y promover su efectiva participación en el municipio, provincial y nacional. Identificar de su ámbito a nivel comunitario, mediante entrevistas e investigación documental relacionadas con temas públicos, protección del medio ambiente, educación y cultura, capacitación laboral, deporte y recreación, promoción del empleo, fomento productivo local y turismo, mantenerse informado de realidad socio-económica y cultural del Estado y a su vez, informar de esta al Alcalde y al Concejo Municipal comunitario, respecto de aspectos que signifiquen relación con las planes de Gobierno y el Municipio. Coordinar el funcionamiento del Consejo Comunal de Organizaciones de la Sociedad Civil de Concepción. Coordinar el desarrollo de los programas de interés municipal que se realicen a través de organizaciones territoriales y asociativas, dirigidas a grupos vulnerables de la Comuna. Coordinar la red institucional comunal, organizaciones sociales, empresas locales públicas y privadas, que desarrollen acciones a través como: trabajo social y de promoción e desarrollo, la recreación, la cultura y el desarrollo de la comuna. Coordinar la articulación, ejecución e implementación de programas sociales de nivel y comunal. De acuerdo con las organizaciones sociales, realizar el diagnóstico, infraestructura y equipamiento, otorgamiento de subvenciones y de transacciones municipal a demás, desarrollar a proyectos específicos. Orientar y regular, todo tipo de acciones que impacten en territorio para la comunalidad, coordinando las acciones de logística necesarias para su adecuada realización. Coordinar y supervisar a las unidades de su dependencia. Cumplir con las demás funciones que el Alcalde le delegue o encomende.	VALPARAISO	PROG	3.232.644	2.631.461	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	20/06/2001	DEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA
TECNICO	MORAGA	GUEDA	FELIPE	14	TECNICO EN TURISMO	TECNICO TURISMO Y FOMENTO PRODUCTIVO	Identificar las potencialidades de la comuna y promover el desarrollo de las actividades económicas. Promover la formación en el sector y preparar empresas para el desarrollo económico local a través de la ejecución de proyectos. Prestar asesoría a los miembros de la comunalidad que desean emprender, en las diferentes etapas de funcionamiento de proyectos de emprendimiento. Orientar a la comunalidad en los procesos aplicables de emprendimiento exitoso. Ejecutar programas de emprendimiento. Otras funciones que le delegue el superior jerárquico.	VALPARAISO	PROG	1.009.822	815.975	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	26/04/2001	DEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
PROFESIONALES	MORENO	MORALES	PABLO	9	ABOGADO	PROFESIONAL ABOGADO ASESORA JURIDICA	Prestar apoyo en materias legales al Alcalde y al Concejo. Iniciar y defender el requerimiento del Alcalde a favor del Concejo, en el proceso de cualquier materia que sura, en que la Municipalidad sea parte o tenga interés. Informar al Alcalde los recursos de legalidad a su cargo de promoción que se presenten en contra del Municipio o funcionarios por subvenciones a empresas Municipales y asesorar a la defensa jurídica cuando el Alcalde o el Concejo. Colaborar con la defensa de los intereses Municipales cuando el Alcalde encargue al procurador o defensor de juicio a un abogado externo. Preparar los informes en derecho que cualquier entidad municipal le solicite sobre los negocios de su competencia.	VALPARAISO	PROG	2.074.042	1.645.533	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	25/06/2001	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 acceso a la información que administra el municipio. Asesorar al buen funcionamiento de las acciones informáticas, que arrojan a los procesos técnicos y administrativos internos.	VALPARAISO	PROG	2.248.719	1.828.140	19	93.368	NO APLICA	NO APLICA	38	224.083	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	01/04/2001	DEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	

JEFATURA	NUÑARO	GONZALEZ	ROBERTO HERNES	10	ASISTENTE SOCIAL	JEFE AREA COMUNITARIA DIRECCION DIOCES	Atender prioritariamente las visitas, investigaciones, programas y evaluaciones de la realidad social de la comuna. Atender prioritariamente al Director en materia que corresponda del servicio social profesional. Mantener un flujo de permanente información con los distintos encargados de la oficina. Realizar los demás funciones mencionadas en el Artículo 99 del Manual de Funciones Municipales de Concepción.	VALPARAISO	FIJOS	2.502.825	1.975.046	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	1	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	8.401	01/01/2016	DEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA			
TENIDO	NUÑARO	PAEZ	JANA MARRA	14	TENIDO DE ADMINISTRACION	INSPICION MUNICIPAL	Atender en la fiscalización del cumplimiento de las Ordenanzas Municipales y la Ley de Transito. Atender en la detección de infracciones, emitir resoluciones administrativas, de acuerdo a lo establecido en el artículo 10 del Decreto con Fuerza de Ley de la Ley de Transito. Atender y mantener un servicio de atención al usuario en la oficina que lo requiera, en completa coordinación con los demás unidades técnicas y generar un ambiente de trabajo armonioso, fomentar la productividad y el cumplimiento de las labores. Fiscalizar y controlar las planillas comerciales, oficiales, folios y recibos y demás actividades comerciales que se desarrollan dentro de la oficina. Fiscalizar el cumplimiento de las obligaciones tributarias de los contribuyentes de la comuna. Fiscalizar y verificar las denuncias de los vecinos de Concepción, relacionadas con el tema comercial. Fiscalizar peticiones de subsidios, para controlar que antes de la firma de subsidios se acredite el cumplimiento de los requisitos que los respaldan. Fiscalizar, en coordinación con la Dirección de Obras Municipales, las construcciones de la comuna, y realizar las denuncias respectivas cuando correspondiere. Atender y mantener un servicio de atención al usuario en la oficina, emitiendo las resoluciones administrativas correspondientes. Inspeccionar y fiscalizar el cumplimiento de las ordenanzas municipales de áreas verdes, denunciando las infracciones cuando procediere, al Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica. Cualquier otra que le sea encomendada por el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica.	VALPARAISO	FIJOS	1.588.454	1.270.732	1	3.487	NO APLICA	NO APLICA	30	125.546	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	6.011	01/01/2009	DEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
AUXILIARES	NAEZ	SOTO	HERNAN ANTONIO	13	AYUDANTE	CONDUCTOR CAMIONETA MUNICIPAL	Llevar en orden y a día las bitácoras y los libros de todo de los vehículos municipales, los que serán entregados diariamente en la Dirección del Departamento de Transito. Ser responsable de informar al Director y al Encargado del área de inspección, presentando los datos relacionados a los vehículos, vehículos para ser vendidos en forma oportuna y correcta. Registrar en sus bitácoras y libros de todo de combustible con cantidad de litros usados, y dar una correcta utilización de los mismos, además registrar en copia del uso que correspondiere en la Dirección de Transito. Realizar el resto de las funciones de artículo 76, del Manual de Funciones Municipales de Concepción.	VALPARAISO	FIJOS	2.031.800	1.367.414	26	90.672	NO APLICA	NO APLICA	100	418.487	NO APLICA	3	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	26.906	02/01/2009	DEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA		
DIRECTIVO	OLIVARES	MATURANA	CAROL	8	PERIODISTA	DIRECTORA TURISMO Y FOMENTO PRODUCTIVO	Velar y coordinar que se identifiquen las potencialidades de la comuna y se promuevan el desarrollo de actividades económicas. Coordinar que se promueva la formación en micro y pequeñas empresas para el desarrollo económico local a través de la aplicación de proyectos. Velar para que se promueva la innovación y la tecnología como apoyo, en los diferentes niveles de implementación de proyectos de emprendimiento. Velar y coordinar que se oriente a la comunidad en las principales actividades de emprendimiento existentes. Coordinar y velar que se ejecuten programas de emprendimiento. Velar y coordinar para que se planifique, ejecute y evalúen los acciones referidas al desarrollo económico empresarial de la mediana, pequeña y microempresas de la comuna. Proponer políticas, formular, aplicar y supervisar planes para el desarrollo del sector empresarial, comercio y turismo de la comuna, vinculando a la municipalidad, industria y emprendimiento. Proponer la conformación de los recursos para impulsar y promover el desarrollo económico de la comuna y fiscalizar el cumplimiento de todas ellas en su área de competencia. Supervisar que se realicen y promuevan los instrumentos de apoyo a la micro y pequeña empresa que los servicios públicos e instituciones que proveen de apoyo en el área de desarrollo económico local. Velar que se realice la incorporación de las personas a procesos de capacitación, con el objeto de mejorar su competencia y condiciones de empleabilidad. Velar que se realice la incorporación de las personas a procesos de capacitación, con el objeto de mejorar su competencia y condiciones de empleabilidad. Velar para la realización de bases de datos de emprendedores, en materia de empleo y capacitación, registro y certificación de forma laboral. Velar para la realización de bases de datos de emprendedores, en materia de empleo y capacitación, registro y certificación de forma laboral. Coordinar que se realice una base de datos de emprendedores y capacitados de la comunidad que necesitan empleo. Cumplir de las funciones que le son encomendadas por la administración municipal de economía. Además, la Dirección de Turismo y Fomento Productivo tendrá bajo sus dependencias las siguientes Oficinas: Oficina de Desarrollo Económico Local Oficina de Innovación y Tecnología Oficina de Emprendimiento.	VALPARAISO	FIJOS	3.363.030	2.731.842	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	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	ORTIGA	IGLES	EDUARDO HAMBERTO	7	CONDICIONADOR	AUDITOR INTERNO	Desarrollar e implementar un programa de auditoría para el sector municipal. Velar que las adquisiciones de bienes y servicios municipales cumplan con los procedimientos de selección de proveedores. Controlar el cumplimiento de los procedimientos de compra y controlar que correspondiente responsabilidad por bienes municipales. Mantener un control permanente de la ejecución financiera y presupuestaria de la Municipalidad a objeto de que el Director informe oportunamente al Consejo Municipal de la ejecución presupuestaria, en acuerdo con lo establecido en artículo 91 de la Ley N°18.035. Revisar, velar y registrar los decretos y resoluciones generados por las diversas unidades municipales, de acuerdo con la política de auditoría.	VALPARAISO	FIJOS	4.265.666	3.167.832	14	143.805	NO APLICA	NO APLICA	15	194.965	NO APLICA	5	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	51.508	10/01/1999	DEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA	

AUXILIAR	CHANDO	VARGAS	FRANCISCO	16	OPERADOR	CONDUCTOR SEGURIDAD PUBLICA	Conductor de la Dirección de Seguridad Pública	VALPARAISO	PISSO	1.504.471	1.273.483	40	105.473	NO APLICA	NO APLICA	88	285.248	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	17.11.2008	DEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA				
ADMINISTRATIVOS	FINDES	GONZALEZ	PABLO	13	CONDUCTOR	ADMINISTRATIVO CONTROL	Apoyo en el área administrativa de la Dirección de Control, mantener el registro de la correspondencia que ingresa y sale de la dirección, registro de decretos de pago, decretos de autorización, regimientos y presupuestos	VALPARAISO	PISSO	1.715.545	1.120.928	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	5	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	36.013	01.02.2008	DEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA		
TECNICOS	PEREZ	GUERRA	CRISTIAN	10	INGENIERO ADMINISTRACION PUBLICA	TECNICO FIRMAS DE CIRCULACION	Confeccionar los informes que solicitan los Tribunales de Justicia y otras autoridades que sean competentes sobre las peticiones de circulación otorgadas. Tener el conocimiento de las peticiones de circulación efectuadas en estado y calidad de los vehículos a requerir un informe técnico, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes. Confeccionar y otorgar las peticiones de circulación y sus duplicados. Efectuar las transferencias de permisos de circulación a sus nuevos propietarios, teniendo las producciones pertenecientes a los registros respectivos. Realizar las demás funciones del Artículo 75 del Manual de Funciones Municipales de Concepción	VALPARAISO	PISSO	2.401.470	1.914.650	22	129.369	NO APLICA	NO APLICA	5	36.382	NO APLICA	6	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	35.403	10.01.1997	DEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA		
AUXILIARES	PONCE	VALENCIA	ALFREDO BENGOA	16	8º BASICO	CONDUCTOR MAQUINA RETRORRUCADORA	Leer en orden y al día los teléfonos y los hojas de ruta de los vehículos municipales, los que serán entregados diariamente en la Secretaría del Departamento de Tránsito. Ser responsable de informar al Director y al Encargado. Val sobre las inspecciones preventivas que deban realizarse a los vehículos, además de estar en su registro en forma oportuna y correcta. Registrar en sus bitácoras y libro de ruta los datos de controlables (cantidad de litros y aceite), y del uso correcto utilización de los mismos. Además entregar una copia del uso parámetro en la Secretaría de la Dirección de Tránsito. Tener el conocimiento sobre el funcionamiento y condiciones de controlables que aplican a los vehículos. Tener el conocimiento de las disposiciones que rigen el uso de los vehículos y el funcionamiento de los mismos. Ser responsable de los trabajos que corresponden para ser realizado a través de la Compañía de Seguro y la Empresa. En un informe que se le solicite al cargo que municipal. Debe tener presente que la circulación de los vehículos municipales debe realizarse en días hábiles, y en su respectiva competencia debida a los servicios encomendados, deberá asegurarse que cuenta con la correspondiente autorización. Mantener un inventario actualizado de los registros y antecedentes de trabajos de cada vehículo. Ejecutar los trabajos de mantenimiento y reparación de elementos de seguridad del vehículo. Cumplir con el calendario de distribución de vehículos realizados por el Director de Tránsito y Operaciones. Mantener los documentos que reglamentan el día. Cumplir con las demás funciones que le encomienda el Director de Tránsito y Operaciones. Cuidar y trabajar en el orden y limpieza de los vehículos asignados, deberá contar con la respectiva autorización.	VALPARAISO	PISSO	1.154.627	934.823	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	3	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	15.877	01.01.2008	DEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
AUXILIARES	PONCE	VIVANCO	LISA	16	4TO MEDIO	CIUDADE PAQUERADERO MUNICIPAL	Requerir y registro de las actividades del paraguasero Municipal, control de espacios, custodia contenedores implementados como biología de interacción	VALPARAISO	PISSO	1.165.258	852.810	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	5	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	36.402	01.01.2008	DEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA		

ADMINISTRATIVOS	QUEJEDA	CORTES	ALEJANDRA DE LOAYSA	13	SECRETARIA	SECRETARIA ALCALDIA	Atender correctamente a las personas, organizaciones, instituciones, etc., que necesiten reunirse con el Alcalde, adelantando aquellas cosas que puedan ser atendidas por las diferentes Direcciones del Municipio, y asegurando reuniones con los casos que no necesariamente deban ser atendidos por la primera autoridad municipal, elaborando los expedientes según la naturaleza y urgencia de lo tratado. Llevar la agenda oficial del Alcalde, en la que registrará a las reuniones, entrevistas, audiencias, y otras actividades relacionadas con el Alcalde, recordándole con anticipación de los mismos. Realizar el trabajo de funciones encomendadas en el artículo 46 del Manual de Funciones Municipales de Concordia.	VALPARAISO	PISOS	1.468.114	1.111.478	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	5	NO APLICA	NO APLICA	33.344	10/01/1999	DEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
ADMINISTRATIVOS	QUEJEDA	FUENTES	CRISTIAN ANDRES	15	YTO MEDIO	ADMINISTRATIVO OMBRO	Elaborar la inspección técnica de los vehículos amovibles por el Municipio. Asignar y controlar la utilización de vehículos de uso municipal, según requerimientos establecidos por las diversas entidades municipales y fiscalizar su cumplimiento. Mantener actualizadas las fichas técnicas de los vehículos y llevar el control de gastos de los mismos. Llevar el control del consumo de combustible y del mantenimiento de cada vehículo. Cooperar a las actividades municipales relacionadas con el control de los vehículos a su cargo. Cooperar con otras entidades municipales que le encomiende su gestión.	VALPARAISO	PISOS	1.410.543	1.172.731	23	61.306	NO APLICA	NO APLICA	48	103.522	NO APLICA	1	NO APLICA	NO APLICA	5.717	01/01/2009	DEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
TECNICOS	QUARONES	ORTEGA	CARLOS	7	RELACIONADOR PUBLICO CORRESPONDENCIA DE RESGOS	TECNICO SEGURIDAD PUBLICA	Elaborar informes de condición de vehículos municipales. Elaborar informes de Inspección Municipal (en el rol de patrullero de Seguridad Ciudadana) durante labores de Inspección Civil y el momento de la detención de vehículos con infracciones. Elaborar informes de apoyo de gestión que sustentan la Ley N°20.055 que crea el Consejo de Seguridad Pública. Elaborar los informes mensuales a las reuniones que se convocan a la Dirección de Seguridad Pública y Emergencias de esta Municipalidad.	VALPARAISO	PISOS	2.863.885	2.108.329	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	01/02/2001	31/06/2001	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA
PROFESIONALES	IBARRAN	RODRIGUEZ	ALBERTO	5	ARQUITECTO	PROFESIONAL SECPLAC	Decreto N°2.310, de fecha 05 de septiembre de 2017, según lo compe de la fecha de decreto al profesional Alberto Rodrigo para cumplir funciones en la Dirección de SECPLAC, para cumplir funciones asignadas a su profesión de Arquitecto.	VALPARAISO	PISOS	5.582.130	4.022.042	6	87.305	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	9	NO APLICA	NO APLICA	106.054	01/08/2009	DEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA
ALCALDES	RAMIREZ	VILLALOBOS	FREDDY	4	PROFESOR	ALCALDE	Las funciones del Alcalde están dadas según la LEY N°18.050 Orgánica Constitucional de Municipalidades, Artículo 56 al 70.	VALPARAISO	PISOS	5.519.616	4.418.655	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	30/06/2009	DEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA	

PROFESIONALES	REYES	SAGAZ	HUGO GIANCO	9	ARQUITECTO	PROFESIONAL INSPECCIÓN DE OBRAS	<p>Ingenier y realizar las actividades de visita 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 controlar el destino que se le da a los edificaciones.</p> <p>Proveer la prestación de construcciones de acuerdo a lo indicado en la Ley y al convenio general de urbanismo y construcción. Controlar las funciones de fiscalización que tienen que ver con regular, controlar, autorizar, supervisar, autorizar y autorizar la ejecución de obras de obras de obra en función del cumplimiento de las normas técnicas y reglamento municipal, como regular, autorizar y autorizar. Participar en actividades de inspección de obra en especial para la inspección. Chequear periódicamente la calidad de los trabajos. Emitir reportes técnicos en programas de manejo y presupuesto que dependan de las unidades municipales. Cumplir con las demás funciones que le ley o aplique el Director de Obras la encomienda de acuerdo a la naturaleza de sus funciones.</p>	VALPARAISO	FIJOS	2.074.407	1.000.898	6	42.647	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	24.05.2021	DEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA			
AUXILIAR	REYES	CORNEJAS	NATALIA	16	VIDEOMEDIO	AUXILIAR TRANSITO	<p>Enseña</p> <p>Limpieza de las dependencias municipales de la Dirección de Tránsito.</p> <p>Conducir de vehículos municipales conforme a su turno de conducir y las necesidades del servicio.</p> <p>Cumplir con las demás funciones que le encomienda el Director de Tránsito.</p>	VALPARAISO	FIJOS	1.328.090	1.000.083	35	63.396	NO APLICA	NO APLICA	10	130.567	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	24.05.2021	DEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA			
DIRECTIVO	ROQUE	MENEZ	CESAR	8	SOCIOLOGO	DIRECTOR DESARROLLO RURAL	<p>Coordinar acciones de desarrollo con organismos gubernamentales públicos y privados con la finalidad de mejorar la gestión de la pequeña empresa campesina. Analizar necesidades de la actividad económica rural de la comuna. Gestionar proyectos generales de desarrollo rural y velar su implementación en el Plan de Desarrollo Comunal. Elaborar el Plan de desarrollo rural de la comuna y sus respectivos planes de desarrollo comunal con un consentimiento con el plan de desarrollo comunal. Coordinar con la Unidad de Emprendimiento Local y de Emprendimiento, en aquellas materias en que dependa de la colaboración. Ejecutar de las acciones estratégicas de la comuna y sus respectivas unidades y proyectos. Colaborar con las organizaciones campesinas en las labores de educación que se ven en beneficio de sus propios intereses, en el ámbito social, educacional, económico y organizacional. Promover y velar por la calidad del agua potable, que abastece al Estado, las explotaciones agrícolas, productiva y la municipal. Colaborar en el ámbito de información para el Plan de Desarrollo Comunal y velar por el cumplimiento de los objetivos del Plan de Acción en el área y ser los representantes de usuario de la oficina. Coordinar permanentemente con las unidades municipales que competen en las materias de desarrollo rural y en especial el sector rural. Otras funciones que el Alcalde o la autoridad superior le encomiende de acuerdo a la legislación vigente, que quejara a través de sus unidades municipal que corresponden.</p>	VALPARAISO	FIJOS	3.363.061	2.753.321	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	03.11.2009	DEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
AUXILIARES	ROJAS	GARCIA	MARIA ANGELICA	13	TEC. EDC. PAPER	SECRETARIA JUZGADO	<p>Mantener en orden y por su correspondencia que tenga relación con el Directorio. Reducir y ejecutar la documentación que entra al Juzgado. Realizar otras funciones del Juzgado El Tribunal de Fomento Municipal de Chile.</p>	VALPARAISO	FIJOS	1.521.811	1.222.507	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	2	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	13.39	01.12.2009	DEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA		
ADMINISTRATIVOS	ROJAS	LABACA	HUGO FERNANDO	12	ARQUITECTO	INSPECCIÓN DE OBRAS	<p>Ingenier y realizar las actividades de visita 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 controlar el destino que se le da a las edificaciones.</p> <p>Proveer la prestación de construcciones de acuerdo a lo indicado en la Ley y al Convenio general de Urbanismo y Construcción. Controlar las funciones de fiscalización que tienen que ver con regular, controlar, autorizar, supervisar, autorizar y autorizar la ejecución de obras de obra en función del cumplimiento de las normas técnicas y reglamento municipal, como regular, autorizar y autorizar. Participar en actividades de inspección de obra en especial para la inspección. Chequear periódicamente la calidad de los trabajos. Emitir reportes técnicos en programas de manejo y presupuesto que dependan de las unidades municipales. Cumplir con las demás funciones que le ley, el Alcalde o el Director de Obras le encomienda de acuerdo a la naturaleza de sus funciones.</p>	VALPARAISO	FIJOS	1.747.419	1.333.761	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	2	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	14.05	01.01.2009	DEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

ADMINISTRATIVOS	ROJAS	ORTEGA	MARIA EUGENA	11	4TO MEDIO	LICENCIA DE CONDUCIR	Entregar el formulario a llenar para la solicitud de licencia de conducir, realizando la cobertura del mismo determinado para la obtención de los antecedentes necesarios y el valor de la licencia de conducir y sus derivados, según la establecida en la Ordenanza Municipal de Condon. Deberá entregar el valor que deba cobrarse al postular, según el tipo de licencia solicitada. Deberá completar el formulario que se emite en el Registro Civil para solicitud de antecedentes y valor el postularse al valor del documento según lo establecido por el Registro Civil. Realizar las demás funciones de su cargo, mencionadas en el artículo 17 del Manual de Funciones Municipales de Condon.	VALPARAISO	PROFES	1.844.880	1.532.242	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	11	NO APLICA	NO APLICA	85.97	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 al cual le competen todas aquellas materias que se refieren a Ley 19.1221 en la Comuna. La función del juzgado es administrar justicia dentro de la comuna en todas las materias en que le es dada competencia.	VALPARAISO	PROFES	3.391.695	2.768.189	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	4	NO APLICA	NO APLICA	39.95	01/01/2009	DEFINIDO	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
ADMINISTRATIVOS	ROMERO	VILLARDEL	VERONICA ESTHER	15	4TO MEDIO	SECRETARIA DE ASESORIA JURIDICA	Registrar los contratos que ingresen a la Dirección para su celebración. Mantener en orden y en su correspondiente calificación los contratos, comprobando el monto contratado que ingresó a Municipalidad. Tramitar el documentado que la Dirección requiera. Mantener al día los libros de actas. Mantener la correspondencia, en su momento control interno que corresponde a Dirección. Mantener en orden y en su correspondiente calificación los expedientes de la Dirección. Mantener un registro y un control regular de los materiales de trabajo de la Dirección. Mantener resmas y apuntes materias que le sean encomendadas como tales por su Director. Realizar sus labores con corrección y puntualidad. Cumplir con las demás funciones que le sean encomendadas por su Director.	VALPARAISO	PROFES	1.206.788	949.876	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	2	NO APLICA	NO APLICA	11.04	01/01/2009	DEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
DIRECTIVOS	SANROMAN	COLIBUS	EUGENIO	5	ABOGADO	DIRECTOR DE CONTROL	Elaborar y proponer la estructura de la organización en cuanto a número de unidades que la componen, distribución de funciones, centralización de funciones, asignación de medidas de desempeño, asignación de responsabilidades, asignación de cargos vacantes, etc. de cumplir la unidad y actualización, en caso de no contar con estos instrumentos, deberá elaborarlos. Asesorar a la Junta en materia de control y mantener la correspondencia, en su momento control interno que corresponde a Dirección. Mantener en orden y en su correspondiente calificación los expedientes de la Dirección. Mantener un registro y un control regular de los materiales de trabajo de la Dirección. Mantener resmas y apuntes materias que le sean encomendadas como tales por su Director. Realizar sus labores con corrección y puntualidad. Cumplir con las demás funciones del Artículo 20 del Manual de Funciones Municipales de Condon.	VALPARAISO	PROFES	5.405.125	4.213.448	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	12	NO APLICA	NO APLICA	141.66	10/01/1997	DEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA
ADMINISTRATIVOS	SANCHEZ	CHALDRON	MARIA C.	15	SECRETARIA	SECRETARIA DIRECCION DE TRAMITO	Ingresar los documentos que llegan a la Dirección a través de las diferentes Direcciones Municipales y los que reciben los habitantes de la comuna, directamente o a través de las diferentes Dependencias de la Dirección según correspondiere, hacer un registro de los mismos centralizados que ingresan al Departamento de Trámite para su correspondiente inspección del profesional a cargo. Llevar un control regular de los documentos que entran a Dirección y su correspondiente despacho. Tramitar y recibir los diferentes documentos que llegan a Dirección. Colaborar con la atención al público cuando éste sea necesario de control. Mantener en orden y control regular de los expedientes de trabajo que entran a Dirección. Mantener resmas de apuntes materias que le sean informadas como tales por su Director. Realizar labores con corrección y puntualidad. Cumplir con las demás funciones que le sean encomendadas su Director.	VALPARAISO	PROFES	1.332.066	998.368	25	61.36	NO APLICA	NO APLICA	20	63.97	NO APLICA	2	NO APLICA	NO APLICA	11.04	01/01/2009	DEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

DIRECTIVOS	SANTIBÁEZ	TORRES	MARCELA	8	DISEÑADORA DE VESTUARIO	DIRECTORA CULTURA	Coordinar, organizar, administrar y evaluar las actividades culturales de la Municipalidad y colaborar con ellas. Organizar y formular proyectos de programas y/o eventos culturales y de entretenimiento. Administrar los recursos de afilados (clubes) cargo del Municipio, en Centro Cultural, Del Campesino y del Libro. Otras funciones que le designe la ley y que no se encuentren en la Ley Orgánica del Poder Judicial.	VALPARAISO	FIJOS	2.454.835	1.528.520	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	25.06.2021	DEFERIDO	SIN OBSERVACIONES	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA		
PROFESIONALES	SEGURA	OLMES	FRANCISCO JAVIER	8	DEBUTANTE TECNICO	PROFESIONAL AFILADO A LA DIRECCION DE TRÁNSITO Y OPERACIONES	Planificar programas y disponer actividades e acciones tendientes a promover el buen funcionamiento de buses, taxis, colectivos y departamentos municipales. Realizar tareas técnicas del artículo 85, del Manual de Funciones Municipales de Concepción. Prestar el mejor funcionamiento del equipamiento de tránsito. Realizar el control de los vehículos que ingresan al territorio municipal. Colaborar con el Director del Departamento de Tránsito y Operaciones Aéreo y Ordo (Artículo 85), Inspector de Aseo y Ordo (Artículo 85), Vigencia Municipal (Artículo 85), Coma Municipal (Artículo 85), y Emergencia (Artículo 85).	VALPARAISO	FIJOS	3.434.300	2.857.040	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	12	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	117.554	10.01.1997	DEFERIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA
PROFESIONALES	SILVA	ALARCON	CATALANA	9	ARQUITECTO	PROFESIONAL CATASTRO	Coordinar y controlar el catastro del objeto de su cargo de urbanización y edificación realizadas en la comuna. Informar y controlar los usos de suelo urbanos de las propiedades, de acuerdo a la Ley General de Urbanismo y Construcciones, del Plan Regulador Comunal y de los Decretos de Excepciones para el desarrollo de las acciones municipales. Informar y controlar 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 cartografía de terreno previa con las condiciones aplicables al predio de que se trate, de acuerdo a las normas urbanísticas de carácter de ley, y emitir por el las certificaciones de terreno. Realizar el catastro de Zona Municipal. Vigilar, insular y emitir por el las certificaciones de terreno. Realizar el catastro de Zona Municipal, de conformidad con las facultades de uso de suelo para la zona de plan. Revisar y elaboración de la modificación de zonificación, para la resolución del Director de Zona Municipal. Otras tareas y funciones que le designe la plaza y jerarquía.	VALPARAISO	FIJOS	2.074.042	1.632.558	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	25.06.2021	DEFERIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA
ADMINISTRATIVOS	SILVA	CALDERÓN	MARCO ANTONIO	13	4TO MEDIO	ADMINISTRATIVO LICENCIADO DE COLECCION	Entregar el formulario a llenar para la solicitud de franquicia de conducir, realizando la cobertura del monto determinado para la obtención de la franquicia que corresponde al nivel de la familia de conducir a ese momento, según lo establecido en el Manual Municipal de Concepción. Controlar, entregar el libro que debe cumplirse el protocolo, según el tipo de familia solicitada. Deberá completar y firmarlo con su unidad el Regimen Civil para solicitud de franquicia y cubrir el balanceo de los documentos según lo establecido por el Regimen Civil. Realizar las demás funciones de su cargo, mencionadas en el Artículo 15 del Manual de Funciones Municipales de Concepción.	VALPARAISO	FIJOS	1.746.745	1.425.403	34	118.571	NO APLICA	NO APLICA	16	66.568	NO APLICA	7	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	46.892	10.01.1997	DEFERIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
PROFESIONALES	SOTO	AGUDO	PAMELA ANDREA	5	INGENIERO COMERCIAL	PROFESIONAL ESTUDIO GEOGRAFICO	Estudiar, caracterizar, programar y evaluar el proceso de desarrollo comunal en sus aspectos económicos y presupuestarios. Mantener un sistema de información que permita una adecuada planeación de las actividades municipales de carácter técnico, técnico y programático en coordinación con la Dirección de Administración y Finanzas, el Planificación Municipal y su correspondiente aplicación de acuerdo a la planificación de largo y corto plazo. Colaborar en el cumplimiento del Plan de Desarrollo Comunal en la respectiva función programática. Organizar, implementar y mantener archivos de los planes, programas y proyectos elaborados por esta unidad. Realizar demás funciones mencionadas en el Artículo 15 del Manual de Funciones Municipales de Concepción.	VALPARAISO	FIJOS	5.127.482	4.057.054	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	12	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	141.406	10.01.1997	DEFERIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA

DIRECTIVOS	SOTO	CARDENAS	HUGO	7	ING. E TRANSITO	DIRECTOR TRANSITO Y OPERACIONES	El Director de Tránsito y Operaciones tendrá funciones en diferentes áreas según el Artículo 93 del Manual de Funciones Municipales de Cocon, las cuales son: Manejo de Operaciones, Manejo de Tránsito, Manejo de Tránsito Municipal y Manejo Servicios Generales.	VALPARAISO	FIJOS	3,988,112	3,055,872	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	11	NO APLICA	NO APLICA	14,264	01.07.1997	DEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA			
ADMINISTRATIVOS	TOPA	BARROS	MARGARITA GABRIELA	14	ASISTENTE SOCIAL	ASISTENTE SOCIAL OFICINA DE LA VIVIENDA DEDICDO	Administrar el desarrollo de los estudios, investigaciones, programas y evaluaciones de la realidad social de la comuna. Apoyar técnicamente al Director en materia que sea propia del desarrollo social profesional. Mantener un flujo de comunicación permanente con los diversos encargados de la zona. Realizar las demás funciones mencionadas en el Artículo 93 del Manual de Funciones Municipales de Cocon.	VALPARAISO	FIJOS	692,864	575,320	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	3	NO APLICA	NO APLICA	9,261	01.01.2008	DEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA			
PROFESIONALES	THESS	JUJAN	PAULETTA KENEL	9	ARQUITECTO	ARQUITECTO DOM	Atender y fiscalizar el negocio oficial de expedientes o solicitudes de permisos de edificación. Revisión profesional de los expedientes de obras, tramitación y control de obra de construcción, revisión y control de obra de construcción. Realizar las actividades para otorgar edificaciones de ley de construcción comunal. Atender las expedientes de permisos de edificación, tramitación por año y número del permiso. Entregar los permisos de edificación a los contribuyentes.	VALPARAISO	FIJOS	2,032,196	1,608,959	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	24,055,2001	DEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA			
DIRECTIVOS	TOLEDO	ALEGRA	MIGUEL	5	CONDADOR ALEJON	ADMINISTRADOR MUNICIPAL	Velar por el adecuado cumplimiento de la gestión y ejecución de las políticas, planes y programas de la Municipalidad. El administrador municipal será el colaborador directo del alcalde en las tareas de coordinación y gestión permanente del municipio. Elaborar y hacer el seguimiento del plan anual de acción municipal. Ejecutar las actividades que le delega el alcalde, siempre que estas involucradas con la realización del cargo.	VALPARAISO	FIJOS	3,232,644	2,655,632	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	30,666,0201	DEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA			
ADMINISTRATIVOS	VALENZUELA	CARDENAS	ALEJANDRA	15	SECRETARIA	SECRETARIA DIRECCION DE OBRAS	Ingresar los documentos que llegan a la Dirección a través de las diferentes Direcciones Municipales y los que realicen los habitantes de la comuna, directamente en Oficina, y distribuirlos a las diferentes Dependencias de la Dirección según corresponda, hacer un registro de los papeles correspondientes que ingresan al Departamento de Planes para la correspondiente inspección del profesional a cargo. Llevar un control y registro de los documentos que entran a la Dirección y su correspondiente despacho. Tramitar y realizar los diferentes documentos que llegan a la Dirección. Colaborar con la atención al público cuando sea necesario de la oficina. Mantener un orden y control riguroso de los expedientes de trabajo con que cuenta la Dirección. Mantener registro de expedientes que se han informado, como tales por su Director. Realizar labores con control y puntualidad. Colaborar con las demás funciones que le encomienda su Director.	VALPARAISO	FIJOS	1,203,236	943,959	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	2	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	11,404	01.01.2008	DEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

TECNICO	VEAS	FIGUEROA	NELLY	9	TRABAJADORA SOCIAL	ADQUISICIONES	<p>Revisión, efectuar y registrar las solicitudes de pólizas emitidas por las diversas dependencias municipales, verificando que cuenten con el visto bueno de la Dirección respectiva. Efectuar las cotizaciones y asegurar que sean sobre producción de librerías autorizadas de las respectivas Compañías de Capital de Garantía y la política municipal de prima y el correspondiente contrato. Mantener permanentemente actualizado el registro de pólizas. Cargar con todas aquellas normas e instrucciones contenidas en el Reglamento de Adquisiciones. Mantener archivos actualizados de librerías de Capital de Garantía, aseguradoras y Agentes de Mutuas. Ejecutar las actividades contempladas en los procedimientos de adquisición de pólizas de Responsabilidad, Responsabilidad Administrativa y Responsabilidad Municipal. Ejecutar el control de cumplimiento de las cotizaciones y verificación de la existencia de disponibilidad presupuestaria suficiente para su adquisición. Cargar con todas aquellas normas e instrucciones contenidas en el Reglamento sobre Licitación, Contratación y Adquisiciones Municipales. Ejecutar el control de cumplimiento de las cotizaciones y verificación de la existencia de disponibilidad presupuestaria suficiente para su adquisición. Cargar con todas aquellas normas e instrucciones contenidas en el Reglamento sobre el uso de recursos de las unidades de compra. Controlar, administrar y emitir todos los comprobantes de los actos con independencia de los datos para pagar mercaderías, dentro de la política establecida y aplicar la normativa respectiva. Ejecutar oportunamente las modificaciones de cuentas de gastos y mercaderías de las unidades de compra en la forma establecida por el Reglamento Municipal. Ejecutar el control de cumplimiento de las cotizaciones y verificación de la existencia de disponibilidad presupuestaria suficiente para su adquisición. Cargar con todas aquellas normas e instrucciones contenidas en el Reglamento sobre el uso de recursos de las unidades de compra. Controlar, administrar y emitir todos los comprobantes de los actos con independencia de los datos para pagar mercaderías, dentro de la política establecida y aplicar la normativa respectiva. Mantener un registro actualizado sobre el movimiento diario de los datos del Fondo Fidei. Crear y mantener un registro actualizado y clasificado de operaciones con los cuales se genere información a Municipalidad Vales por el trabajo, confiabilidad y regularidad de la información, atendiendo una adecuada producción de datos estadísticos para el análisis, registro mensual, trimestral y anual. Realizar las demás funciones que le encomienda el acuerdo.</p>	VALPARAISO	FIJOS	2.884.925	2.215.282	22	156.574	NO APLICA	NO APLICA	17	146.001	NO APLICA	5	NO APLICA	NO APLICA	46.30	01.08.2009	DEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
JEFATURA	VEGA	MARTINEZ	JUAN	13	INVESTIGADOR POLICIAL/TECNICO	JEFE DE TRANSPARENCIA	<p>Coordinar la acción de las distintas unidades municipales para la entrega de información relativa a la transparencia activa, dentro de las planes y forma establecida en el reglamento para el acceso a la información pública, a fin de mantener permanentemente actualizado el list de Transparencia de la Municipalidad de Concepción. Mantener la política y supervisar el cumplimiento de la información por parte de las unidades respectivas de las distintas dependencias de la Municipalidad de Concepción, en el marco de la Ley N° 20.285. Llevar a cabo el control de cumplimiento de las cotizaciones y verificación de la existencia de disponibilidad presupuestaria suficiente para su adquisición. Mantener actualizado el registro de operaciones con los cuales se genere información a Municipalidad Vales por el trabajo, confiabilidad y regularidad de la información, atendiendo una adecuada producción de datos estadísticos para el análisis, registro mensual, trimestral y anual. Realizar las demás funciones que le encomienda el acuerdo.</p>	VALPARAISO	FIJOS	1.887.807	1.463.727	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	31.12.2009	30.04.2001	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
AUXILIARES	VERGARA	OSORIO	DOMS CECILIA	15	4° MEDIO	OFICINA DE PARTES	<p>Tener a su cargo el trámite de ingreso, clasificación y distribución de correspondencia oficial. Elaborar y mantener actualizado el libro de la documentación recibida de dentro y fuera. Ejecutar y supervisar el cumplimiento de la documentación interna de la Municipalidad de Concepción. Mantener el control de la documentación que deviene de la recepción y envío del correo. Ejecutar el control de cumplimiento de las cotizaciones y verificación de la existencia de disponibilidad presupuestaria suficiente para su adquisición. Mantener actualizado el registro de operaciones con los cuales se genere información a Municipalidad Vales por el trabajo, confiabilidad y regularidad de la información, atendiendo una adecuada producción de datos estadísticos para el análisis, registro mensual, trimestral y anual. Realizar las demás funciones que le encomienda el acuerdo.</p>	VALPARAISO	FIJOS	1.182.012	1.015.358	12	31.966	NO APLICA	NO APLICA	3	9.596	NO APLICA	1	NO APLICA	NO APLICA	5.717	01.01.2009	DEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
ADMINISTRATIVOS	VILCHES	VELLAZCO	GONALO	13	4° MEDIO	ARJOYO PERMISO CIRCULACION	<p>Confeccionar las informes que solicitan los Tribunales de Justicia y otras autoridades que sean competentes, sobre los permisos de circulación de vehículos. Formular el expediente de permisos de circulación de vehículos a motor. Ejecutar y supervisar el cumplimiento de la documentación interna de la Municipalidad de Concepción. Mantener el control de la documentación que deviene de la recepción y envío del correo. Ejecutar el control de cumplimiento de las cotizaciones y verificación de la existencia de disponibilidad presupuestaria suficiente para su adquisición. Mantener actualizado el registro de operaciones con los cuales se genere información a Municipalidad Vales por el trabajo, confiabilidad y regularidad de la información, atendiendo una adecuada producción de datos estadísticos para el análisis, registro mensual, trimestral y anual. Realizar las demás funciones que le encomienda el acuerdo.</p>	VALPARAISO	FIJOS	1.564.834	1.227.507	3	10.482	NO APLICA	NO APLICA	3	12.555	NO APLICA	5	NO APLICA	NO APLICA	33.344	01.01.2009	DEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
TECNICO	VILLAGRAN	TORO	VICTOR JONAHAN	13	TECNICO CONSTRUCCION	FISCALIZADOR MUNICIPAL	<p>Registrar y recibir las solicitudes de obras de inspección, producto de reclamos relacionados con la Construcción. Fiscalizar las Construcciones que se ejecuten en el territorio municipal de la comuna en conformidad con la normativa vigente y controlar el avance que se va en las edificaciones que se ejecuten en el territorio municipal de la comuna en conformidad con la normativa vigente. Ejecutar el control de cumplimiento de las cotizaciones y verificación de la existencia de disponibilidad presupuestaria suficiente para su adquisición. Mantener actualizado el registro de operaciones con los cuales se genere información a Municipalidad Vales por el trabajo, confiabilidad y regularidad de la información, atendiendo una adecuada producción de datos estadísticos para el análisis, registro mensual, trimestral y anual. Realizar las demás funciones que le encomienda el acuerdo.</p>	VALPARAISO	FIJOS	1.180.008	942.026	6	20.504	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	26.04.2001	DEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

PROFESIONALES	VILLAS	FLACENCIA	MARIDA LUISA	6	ING. COMERCIAL	PROFESIONAL, ESTUDIO DECIPLAC	Elaborar, caracterizar, programar y evaluar el proceso de desarrollo comunal en sus aspectos económicos y presupuestarios. Mantener un sistema de información que permita una evaluación permanente de las actividades socio-económicas de la comuna (libro de Sísido), realizar y programar el presupuesto con la Dirección de Administración y Finanzas, el Proveedor Municipal y su correspondiente aplicación de acuerdo a los artículos 4 y 5 del artículo 15 del Reglamento del Plan de Gestión Comunal de la comuna. Realizar el presupuesto presupuestario, control, monitoreo y mantener archivos de los planes, programas y proyectos elaborados por esta unidad. Realizar otras funciones mencionadas en el Artículo 15 del Manual de Funciones Municipales de Cochabamba.	VALPARAISO	PISOS	4.717.796	3.796.819	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	5	NO APLICA	NO APLICA	95,90	10/01/1999	DEFERIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA
---------------	--------	-----------	--------------	---	----------------	-------------------------------	---	------------	-------	-----------	-----------	---	---	-----------	-----------	---	---	-----------	---	-----------	-----------	-------	------------	----------	-----------------	-----------	-----------	-----------

I. MUNICIPALIDAD DE COCHABAMBA																																			
PLANILLA PERSONAL, SUPLENENCIA, MES DE JULIO 2021																																			
Estatus	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	Grado	Categoría profesional o formación	Cargo o función	Definición de Función	Región	Unidad	REMUNERACION		N° DE HORAS			MONTOS HORAS			FESTIVOS			AGUINALDO		Asignaciones		Especiales		FECHA CONTRATO		DECLARACION PATRIMONIO	DECLARACION DE INTERESES	VARIOS				
										Moneda	BRUTA MENSUAL	LÍQUIDA	DURNAS	DURNAS	NOCTURNAS	NOCTURNAS	FESTIVOS	FESTIVAS	AGUINALDO	Bonificación	Perifoneo Capi	Modificación	Ayud. Antig.	Inicio	Termino	Observaciones									
PROFESIONAL	ILLANES	VIVAS	PIERO	5	INGENIERO CIVIL	INGENIERO DECIPLAC	Realizar las memorias de cálculo de los proyectos desarrollados en la Deciploc, realizar la revisión de las ingenierías contratadas por el Municipio, desarrollar proyectos de ingeniería para ser postulados a diferentes fondos y áreas que le asigna su director.	VALPARAISO	PISOS	2.650,000	2.089,216	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	08/03/2021	07/08/2021	SIN OBSERVACIONES	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA		
TÉCNICO	FIGUEROA	WIEDERMAN	CATALINA	10	INGENIERIA Y TECNICA EN ADMINISTRACION	TEC. CONTABILIDAD	Colaborar con la Secretaría Comunal de Planificación en la elaboración del Presupuesto Municipal, ejecutar y proponer las modificaciones, implementando e implementar de un control presupuestario en conformidad a la ley y a las instrucciones técnicas correspondientes. Llevar el registro contable de todos los movimientos e ingresos y de gastos de las unidades de contabilidad gubernamental, en conformidad con las instrucciones reglamentarias para la Contabilidad General de la República. Vigilar los decretos de pago y de control de ejecución presupuestaria municipal. Controlar el gestión financiero de las unidades presupuestarias de salud y educación. Mantener actualizado el presupuesto anual y de años intermedios. Elaborar y actualizar permanentemente el balance de ejecución presupuestaria. Mantener el registro y control de todos los documentos que den origen a obligaciones de carácter financiero de la Municipalidad con terceros e internos. Realizar inventarios, en función de los libros presupuestarios que correspondan, todo ingreso y egreso municipal, ordenado por Decreto Fiscalístico. Corroborar los decretos de pago. Otras que le encomiende el respectivo jefe/a.	VALPARAISO	PISOS	998,274	820,773	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	01/07/2021	30/08/2021	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA