

1 MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN																																
PLANILLA PERSONAL PLANTA MES DE JULIO 2023						Categoría profesional																	Fecha de contrato		Termino de contrato		DECLARACION		DECLARACION		VATFOS	
Extemo	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	Grado	Formación	Cargo o función	Definición de Función	Región	Moneda	REMUNERACION	REMUNERACION	N° DE HORAS EXTRAS	MONTO HORAS	N° DE HORAS EXTRAS	MONTO HORAS	AGUINALDO	Empleo	Pérdida Cdp	Montosación	Anq Anq	Inicio	Termino	Observaciones	FATAMON	DE INTERESES	VATFOS						
AUXILIAR	ABALLAY	FERNANDEZ	ALEX	16	4TO MEDIO	CONDUCTOR SEGURIDAD PUBLICA	Conductor de la Direccion de Seguridad Publica	VALPARAISO	USD	1.115.028	1.285.763	15	44.773	78	279.382	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	03.11.2020	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA					
TECNICOS	ALMARZA	NORAMBUENA	INOSKA DEL PLAR	9	SECRETARIA	TECNICO RENTAS	Gestionar las solicitudes de otorgamiento, modificación o caducidad, según corresponda, de las patentes comerciales, industriales, profesionales y de alcabalas 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 deben cobrar por concepto de patentes municipales, caducidad, unidades licencias y otros derechos municipales de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y ordenanzas municipales relacionadas con la gestión del Departamento de Rentas. Controlar la recepción de las declaraciones de capital propio de los contribuyentes dentro del plazo legal establecido. Efectuar la revisión de las declaraciones de capital propio de los contribuyentes, para la determinación del monto del tributo municipal de acuerdo con la Ley de Rentas Municipales. Realizar demás funciones mencionadas en el Artículo 45 del Manual de Funciones Municipales de Concepción.	VALPARAISO	USD	3.000.103	3.413.138	0	0	0	0	NO APLICA	4	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	38.501		10.01.1997	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA				
PROFESIONALES	ALVAREZ	CASTRO	JOSÉ MANUEL	8	ARQUITECTO	ARQUITECTO ASESORA URBANA	Su principal actividad se centra en orientar el desarrollo urbanístico de la comuna, proponiendo proyectos de modificación a la normativa urbana vigente desarrollando como complemento los proyectos de diseño urbano en el espacio público y equipamiento que apoyen esta estrategia de desarrollo urbano	VALPARAISO	USD	4.036.700	3.246.816	0	0	0	0	NO APLICA	3	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	31.189		01.01.2020	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA				
DIRECTIVOS	ARIAS	ORTEGA	EVELYN AYDE	6	CONTADOR AUDITOR	DIRECTORA DE FINANZAS	Asesorar al Alcalde en la administración del personal. Asesorar al Alcalde en la administración de los bienes financieros y materiales. Asesorar al Alcalde y demás unidades que corresponden, en materia de Rentas Municipales. Vigilar los pagos por concepto de consumo básico y llevar el día a día la actividad de los mismos. Participar en el comité Técnico Administrativo, la Junta Calificadora, el Comité de Selección del Personal Concejo Municipal y otros cuando se solicite su asesoramiento. Realizar demás funciones que aparecen en el Artículo 36 del Manual de Funciones Municipales de Concepción.	VALPARAISO	USD	5.713.070	4.632.834	0	0	0	0	NO APLICA	7	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	58.970		09.12.2008	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA				
ADMINISTRATIVOS	BASAEZ	HERRERA	ANA DE JESUS	15	SECRETARIA	SECRETARIA ALCALDIA	Atender correctamente a las personas, organizaciones, instituciones, etc., que necesiten reunirse con el Alcalde, devolviendo aquellos casos que pueden ser atendidos por las diversas Direcciones del Municipio, y organizando reuniones con los casos que necesariamente deben ser atendidos por la primera autoridad comunal, calendarizando su ejecución según la importancia y urgencia de la materia. Llevar la agenda oficial del Alcalde, en la que registrará las reuniones, actividades, y otros acontecimientos relacionados con el Alcalde, recordándole con anticipación de las mismas. Realizar el resto de funciones mencionadas en el Artículo 345 del Manual de Funciones Municipales de Concepción.	VALPARAISO	USD	1.454.732	1.114.039	0	0	0	0	NO APLICA	2	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	12.131		01.01.2020	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA				

DIRECTIVOS	BENTEZ	FIGARI	MAURICIO ISMAEL	5	ABOGADO	JEFES DE POLICIA LOCAL	El Juzgado de Policía Local es un órgano jurisdiccional el cual le competen todas aquellas materias a que se refiere la Ley N° 15.231 en la Comuna. La función del juzgado es administrar justicia dentro de la comuna en todas las materias en que le ha sido otorgada la competencia.	VALPARAISO	PF05	6.665.293	5.507.240	0	0	0	0	0	NO APLICA	10	NO APLICA	NO APLICA	112.524	10.01.1997	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA		
AUXILIARES	BIRCHMEIER	AGUILERA	FEDERICO EUGENIO	13	TO MEDIO	CONDUCTOR CAMIONETA MUNICIPAL	Llevar en orden y al día las bitácoras y las hojas de notas 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, selecting porque éstas se realicen en forma oportuna y correcta. Registrar en sus bitácoras y hojas de nota 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 70, del Manual de Funciones Municipales de Concepción.	VALPARAISO	PF05	1.792.526	1.581.204	0	0	0	0	NO APLICA	11	NO APLICA	NO APLICA	77.832	10.04.1997	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA		
JEFATURAS	BOMBAL	CORDOVA	PABLO	9	ARQUITECTO	JEFE DE ASESORIA URBANA	Asesorar al Sr. Alcalde y al Concejo en la promoción del desarrollo urbano; Estudiar y elaborar el Plan Regulador Comunal, y mantenerlo actualizado, promoviendo las modificaciones que sean necesarias y preparar el plan de inversiones en infraestructura de movilidad y espacio público y los planos de detalle y planes sectoriales, en su caso. Informar oportunamente las proposiciones sobre planificación urbana intercomunal formuladas al Municipio por la Secretaría Municipal de Vivienda y Urbanismo. Cumplir con las demás funciones que le encomienda su superior jerárquico.	VALPARAISO	PF05	2.434.932	1.918.510	0	0	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	15.05.2023	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
TECNICO	BRITO	SANCHEZ	MARCIA	14	SECRETARIA	TECNICO AREA SOCIAL	Apoyar las funciones de la jefatura, encargada de administrar y gestionar los diferentes programas sociales de la municipalidad.	VALPARAISO	PF05	1.591.943	1.248.779	0	0	0	0	NO APLICA	1	NO APLICA	NO APLICA	6550	21.04.2021	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA		
PROFESIONALES	BUSTAMANTE	FRIBES	ALEJANDRO PASTOR	9	ARQUITECTO	PROFESIONAL CATASTRO	Confeccionar y mantener actualizado el catastro de las obras de urbanización y edificación realizadas en la comuna. Informar y certificar los usos de suelo otorgados de los proyectos, de acuerdo a la Ley General de Urbanismo y Construcción, del Plan Regulador Comunal y de las Ordenanzas correspondientes, para el otorgamiento de las patentes municipales. Informar y certificar sobre la afectación a utilidad pública de las propiedades de la comuna, de acuerdo a la Ley General de Urbanismo y Construcción y del Plan Regulador Comunal. Elaborar certificado de informes previos con las condiciones aplicables al predio de que se trata, de acuerdo a las normas urbanísticas derivadas del instrumento de planificación territorial respectivo, para la aprobación del Director de Obras Municipales. Ingresar, analizar y emitir giro de los solicitudes de certificación de informes previos, afectación a utilidad pública, de numeración y facilidades de uso de suelo para trámite de patente.	VALPARAISO	PF05	3.426.692	2.748.802	0	0	0	0	NO APLICA	1	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	01.12.2021	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
TECNICOS	CACERES	MOJALES	PAOLA	14	INGENIERA COMERCIAL	TECNICO LICENCIAS DE CONDUCIR	Apoyar en el otorgamiento, renovación, control, restitución o derogación de licencias para conducir vehículos de acuerdo a la normativa vigente. Emitir los subvenciones correspondientes para otorgar o renovar las licencias de conducir a nivel del gobierno provincial. Mantener un registro de las licencias de conducir otorgadas y derogadas. Apoyar en las tareas de informar al Registro Nacional de Conductores las licencias otorgadas o derogadas y los controles efectuados a los conductores. Ejecutar el giro de los derechos municipales relativos a los permisos y licencias que otorga. Otorgar el giro de los derechos municipales relativos a los permisos y licencias que otorga. Otorgar el giro de los derechos municipales relativos a los permisos y licencias que otorga.	VALPARAISO	PF05	1.593.055	1.466.918	31	117.961	16	66.832	NO APLICA	1	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	01.05.2021	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

ADMINISTRATIVOS	CAMPOS	QUEZADA	ALVARO	12	ATO MEDIO	ADMINISTRATIVO TESORERIA	Recaudar los ingresos municipales. Calcular los réditos, multas e intereses de los derechos y contribuciones municipales morosos. Rendir diariamente el movimiento de caja al Tesoro Municipal. Controlar cobros de los pagaderos e incluirlos en libros por el Tesoro. Realizar las demás labores que su Director o el Tesoro Municipal le encomiendan.	VALPARAISO	FS05	2.146.427	1.302.100	0	0	0	0	0	NO APLICA	9	NO APLICA	NO APLICA	66.777	01.04.1997	INEFINDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA			
TECNICO	CANTILANO	TORO	CAROLINA	14	TECNICO ADMINISTRACION PUBLICA	TECNICO GESTION DE PERSONAS	Colaborar en la realización de todos los controles que solicite la administración municipal, y encargados del registro de asistencia del personal.	VALPARAISO	FS05	1.625.574	1.217.676	0	0	0	0	0	NO APLICA	1	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	01.05.2021	INEFINDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA			
ADMINISTRATIVOS	CAROCA	CAROCA	MARIBEL	15	ATO MEDIO	ADMINISTRATIVA TRANSPARENCIA	Apoyar en coordinar la acción de las distintas unidades municipales para la entrega de información relativa a la transparencia activa, dentro del Plan y forma establecidas en el reglamento para el acceso a la información pública. e) de mantener permanentemente actualizado el site de Transparencia de la página web de Concejo. Apoyar en la redacción de las respuestas de las solicitudes de información en los plazos establecidos en la Ley y en las normas internas fijadas por el Municipio. Apoyar en la coordinación del cumplimiento de las materias de transparencia activa fijadas para cada Departamento Municipal, así como su debida actualización. Apoyar en las tareas de mantener debidamente informada a los distintos Unidades Municipales respecto a las instrucciones impartidas por el Concejo para la Transparencia y apoyar en la coordinación del cumplimiento de éstas. Apoyar a las distintas Unidades Municipales respecto a las instrucciones impartidas por el Concejo para la Transparencia y apoyar en la coordinación del cumplimiento de éstas. Apoyar en la mantención y actualización de la Ley de Registro N°19.802. Otras tareas que le sea o el superior jerárquico le encomiende.	VALPARAISO	FS05	1.440.863	1.110.680	0	0	0	0	0	NO APLICA	1	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	25.06.2021	INEFINDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
PROFESIONALES	CARRASCO	FERNANDEZ	VERONICA	7	ING. EN INFORMATICA/CONTADOR	PROFESIONAL ADECUACIONES	Recepción, clasificación, ordenar y registrar las solicitudes de pedido emitidas por las diversas dependencias municipales, verificando que cuenten con el visto bueno de la Dirección respectiva. Ejecutar las cotizaciones y asegurar que sean sobre productos de idéntica características a las requeridas. Controlar la calidad del producto y la calidad institucional de perfil al cumplimiento comunal. Mantener permanentemente actualizado el registro de proveedores. Cumplir con todas aquellas normas e instrucciones contenidas en el reglamento de Adquisiciones. Mantener archivos actualizados de índices de compra, facturas, propuestas y otros documentos afines. Preparar cuadros analíticos comparativos de las cotizaciones y verificar la existencia de disponibilidad presupuestaria suficiente para su adquisición. Cumplir con todas aquellas normas e instrucciones contenidas en el Reglamento sobre Contratación, Compras y Adquisiciones Municipales. Enviar la orden de compra al departamento de la documentación sustentatoria. Mantener un archivo actualizado de las ordenes de compra. Custodiar, administrar y rendir cuenta documental de los datos correspondientes a los datos que genera memoria, dentro de los plazos establecidos y según la recepción respectiva. Dirigir conformemente las revisiones de cuentas de gastos menores a los funcionarios a los cuales se les ha hecho entrega de dinero para compras o gastos específicos. Enviar oportunamente entrega de cheques en forma controlada para acceder a la recepción por parte del funcionario. Mantener un registro actualizado sobre el movimiento diario de los cheques del Fondo Fijo. Cuidar y mantener un archivo actualizado y clasificado de proveedores con los cuales se ha trabajado. Valor por su calidad, confiabilidad y puntualidad de la información, estableciendo una adecuada protección al sistema computacional, según lo requiera, documentación y archivo. Realizar las demás funciones que su Director le encomiende.	VALPARAISO	FS05	4.693.022	3.506.305	0	0	0	0	0	NO APLICA	7	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	55.106	20.01.1997	INEFINDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA
PROFESIONALES	CARRASCO	GOODY	RICHARDO	5	INGENIERO E ENIMAS	PROFESIONAL PROYECTOS SECLPLAZ	Desarrollar 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 controlable y consultable. Realizar las demás funciones mencionadas en el Artículo 17 del Manual de Funciones Municipales de Concejo.	VALPARAISO	FS05	5.712.897	4.436.158	0	0	0	0	0	NO APLICA	11	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	137.529	01.08.1997	INEFINDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA	
TECNICOS	CARRASCO	VALENDELA	NATALYE	15	PROFESORA/CONTADOR	TECNICO OOOO	Tecnico Direccion de Desarrollo Comunitario, Tecnico Organizaciones Comunitarias.	VALPARAISO	FS05	1.409.115	1.152.568	0	0	0	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	12.131	23.01.2023	INEFINDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA			

ADMINISTRATIVOS	CARRERO	PONCE	PAOLA DEL CARMEN	15	SECRETARIA	ADMINISTRATIVO TESORERIA	Recaudar los ingresos municipales. Calcular los réditos, multas e intereses de los derechos y contribuciones municipales morosos. Rendir diariamente el movimiento de caja al Tesorero Municipal. Cumplir ordenanzas municipales y resoluciones emitidas en relación por el Tesorero. Realizar las demás labores que su Director o el Tesorero Municipal encomiendan.	VALPARAISO	FD05	1.433.614	1.047.233	0	0	0	0	NO APLICA	2	NO APLICA	NO APLICA	12.131	01.01.2023	DEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA				
DIRECTIVO	CARRILANCA	ANTUFEL	PAOLO	5	INGENIERO CIVIL	DIRECTOR DEDCO	Asesorar al Alcalde y al Consejo Municipal, en la promoción del desarrollo comunitario. Prestar asesoría técnica a las organizaciones comunitarias, fomentar su desarrollo y legislación y promover su efectiva participación en el municipio, proponer y ejecutar, dentro de su ámbito y cuando correspondiere, medidas tendientes a materializar acciones relacionadas con salud pública, 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 de la Comuna, y de sus alcances, informar de esta Alcaldía y a las organizaciones comunitarias y respecto de materias que digan relación con los planes del Gobierno y Municipal. Coordinar el funcionamiento del Consejo Comunal de Organizaciones de la Sociedad Civil de Concepción. Coordinar el desarrollo de los servicios. Coordinar el funcionamiento municipal que se realicen a través de organizaciones comunitarias. Funcionarios dirigidos a grupos comunitarios de la cultura. Coordinar a las instituciones comunitarias, organizaciones sociales, empresas locales públicas y privadas, que dispongan atención a la familia como núcleo social y que promuevan el deporte, la recreación, la cultura y el desarrollo de la comuna. Coordinar la construcción, diseño y desarrollo de programas de apoyo y consultoría de carácter para las organizaciones sociales, reflejados en la dotación, infraestructura y equipamiento, otorgamiento de subvenciones y del financiamiento municipal o externo, diseñados a proyectos específicos. Desarrollar y ejecutar, todo tipo de eventos que apoyen el municipio para la comunidad, 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 delega e encomienda.	VALPARAISO	FD05	5.895.988	4.875.861	0	0	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	12.24.2022	DEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA	
TECNICO	CARROZA	VEGA	JIMENA LORETO	11	TEC. TURISMO	SECRETARIA SECRETARIA MUNICIPAL	Llevar en orden los registros y diferentes tipos de controles que implemente la Secretaría Municipal para su función. Deberá despachar las correspondientes copias a los diferentes Direcciones de la documentación oficial del Municipio. Organizar las reuniones, visitas a terreno o entrevistas con las diferentes organizaciones comunitarias con la intención de la documentación necesaria para su funcionamiento, para lo cual, tendrá un archivo especial ordenado por la clasificación de la institución. Notificar las diferentes tipos de actividades que se realicen y sus efectos a organizaciones, personas, instituciones o entidades externas al municipio. Preparar la documentación que la Secretaría debe presentar al Consejo Municipal. Realizar y mantener la documentación que emite la Secretaría Municipal para el Consejo Municipal y para las organizaciones o entidades externas. Coordinar y programar las situaciones o actividades administrativas que requieren la presencia de el movimiento del Secretario Municipal. Mantener orden de aquellas materias que le sean exclusivamente informadas como tales por el Secretario Municipal. Realizar labores con honestidad y amabilidad. Cumplir las demás funciones que le sean encomendadas por su Director.	VALPARAISO	FD05	2.189.463	1.706.506	0	0	0	0	NO APLICA	1	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	8.253	01.06.2017	DEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
JEFATURA	CISTERNAS	LLANOS	CÉCILIA	11	TEC. EN INGENIERIA PUBLICA	JEFA DE INSPECCION COMUNAL	Fiscalizar el cumplimiento de las Ordenanzas Municipales y la Ley de Tránsito. Detectar en terreno, mediante fiscalizaciones regulares, aquellas situaciones que afecten o eleven el adecuado uso de los espacios públicos, informando de ello a la unidad municipal que corresponde para su pronta solución. Recibir y mantener un servicio de atención en terreno a los vecinos que lo requieran, en completa coordinación con las demás unidades técnicas y procurar, en el ámbito de la función municipal, la solución a los problemas que plantan. Coordinar que las fiscalizaciones efectuadas en los eventos, publicadas, asociadas en propiedad, producidos en cualquier actividad o en actividades organizadas por la persona comunitaria. Fiscalizar y controlar las planimetrías comunales, oficiales. Realizar los inventarios de bienes comunales, oficiales que se desarrollen dentro de los límites comunales. Fiscalizar el buen uso del mobiliario urbano ubicado en bienes comunales de uso público de la Comuna. Fiscalizar y verificar las denuncias de los sectores de Carreteras, intersecciones de la red vial municipal. Fiscalizar parques deportivos, para constatar que todos los locales desarrollen su actividad conforme a las normas legales que les rigen. Fiscalizar, en coordinación con la Dirección de Obras Municipales, las conexiones de la red de alcantarillado y realizar las fiscalizaciones respectivas cuando correspondiere. Inspeccionar y fiscalizar el cumplimiento de las ordenanzas medio ambientales y de áreas verdes, denunciando las infracciones cuando procediere, al Juzgado de Policía Local y otras que la Ley le señala a su superior jerarquía en el encargo.	VALPARAISO	FD05	2.164.690	1.846.718	0	0	0	0	NO APLICA	4	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	0	10.01.1997	DEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
PROFESIONALES	ESCOBAR	MENI	PRISCILA HNOBICA	8	ING. COMERCIAL	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 valuadas de propiedad municipal. Confeccionar el movimiento diario de egresos e ingresos (contables) a la información sobre los saldos de las cuentas bancarias municipales de los fondos propios y administración. Confeccionar un informe mensual del movimiento de la Tesorería. Realizar demás labores del Artículo 27 del Manual de Funciones Municipales de Concepción.	VALPARAISO	FD05	5.485.093	4.738.605	15	228.023	8	144.855	NO APLICA	11	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	129.734	01.08.1997	DEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA	
DIRECTIVOS	ESPINOZA	ODDOY	MARIA LILIANA	6	PROFESOR-ABOGADO	SECRETARIA MUNICIPAL	Llevar en orden los registros y diferentes tipos de controles que implemente la Secretaría Municipal para su función. Deberá despachar las correspondientes copias a los diferentes Direcciones de la documentación oficial del Municipio. Organizar las reuniones, visitas a terreno o entrevistas con las diferentes organizaciones comunitarias con la intención de la documentación necesaria para su funcionamiento, para lo cual, tendrá un archivo especial ordenado por la clasificación de la institución. Realizar las demás funciones del Artículo 27 del Manual de Funciones Municipales de Concepción.	VALPARAISO	FD05	5.942.344	4.174.865	0	0	0	0	NO APLICA	11	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	129.734	01.04.1997	DEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA	

JEFATURAS	FERNANDEZ	DAZ	ALEJANDRA	9	ASISTENTE SOCIAL	JEFE DESARROLLO SOCIAL	Apoyar Monitoreo los estudios, investigaciones, programas y evaluaciones de la realidad social de la comuna. Apoyar Monitoreo al Director en materia de salud preescolar de servicios social profesional. Mantener un flujo de permanente información con los demás encargados de la Jofueta. Realizar las demás funciones mencionadas en el Artículo 95 del Manual de Funciones Municipales de Concepción.	VALPARAISO	PF05	3.479.916	2.789.680	0	0	0	0	NO APLICA	4	NO APLICA	NO APLICA	28.876	01.05.2011	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA
DIRECTIVOS	FLORES	CAMPOS	MARIELA	5	CONTADOR AUDITOR	ADMINISTRADORA MUNICIPAL	Velar por el adecuado cumplimiento de la gestión y ejecución de 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 atribuciones que le delegar el alcalde, siempre que estas involucradas con la naturaleza del cargo.	VALPARAISO	PF05	5.895.988	5.887.398	44	988.288	24	444.730	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	12.08.2022	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA	
ADMINISTRATIVOS	GAETE	VEGA	ELENA	14	4TO MEDIO	ADMINISTRATIVO SODEGA MUNICIPAL	Cumple funciones en la Sodega Municipal de la Municipalidad.	VALPARAISO	PF05	1.622.187	1.181.570	0	0	0	0	NO APLICA	3	NO APLICA	NO APLICA	13.101	01.06.2017	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
TECNICOS	GALLARDO	GAETE	MICHAEL	12	TEC. EN RRHH	TECSESION DE PERSONAS	Entregar oportunamente al Director de RRHH la información relativa a los movimientos del personal a fin de que se pueda efectuar los cálculos y pagos correspondientes, conforme a lo establecido por la Ley. Mantener un sistema de comunicación hacia los funcionarios, a través del cual ellos tengan acceso a información sobre sus derechos y deberes, además de temas de interés como prevención social, sistema de salud, beneficios, actividades de prevención de salud, vivienda, entre otros. Planificar y ejecutar el entrenamiento continuo a los funcionarios, a través de la capacitación organizada y sistemática acorde a los requerimientos individuales del cargo y necesidades del municipio.	VALPARAISO	PF05	2.061.567	1.372.403	0	0	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	18.11.2020	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
TECNICOS	GALLARDO	MUGA	SCARLETT	15	CONTADOR	TECNICO CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO	Colaborar con la Secretaría Comunal de Planificación en la elaboración del Presupuesto Municipal, apoyar y proponer las modificaciones, suplementos o incrementos de carácter presupuestario, en conformidad a las leyes e instrucciones técnicas correspondientes. Llevar el registro contable de todos los movimientos e ingresos de egresos y de gastos de los sistemas de Contabilidad Gubernamental, en conformidad con las instrucciones impartidas por la Contraloría General de la República. Presionar y revisar los decretos de pago a fin de controlar la ejecución presupuestaria municipal. Corroborar la gestión financiera de los servicios transparentes de Salud y Educación. Mantener actualizado el presupuesto anual y el plan financiero. 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 y Refrendar íntegramente, impubido en los temas presupuestarios que corresponden, todo ingreso y egreso municipal, ordenado por Decretos. Asesorar. Confeccionar los decretos de pago. Cumplir las demás funciones que la Ley y el Superior Jerárquico le encomiendan.	VALPARAISO	PF05	1.422.446	1.225.714	17	53.847	7	26.607	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	02.05.2023	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
JEFATURA	GONZALEZ	CATALDO	PAULA	8	ASISTENTE SOCIAL	Jefa AREA ESTABILIZACION SOCIAL	Encargada de Ficha de protección social y todas los subsidios que de ella se gestionen y todas aquellas tareas encomendadas por su director. SUBROGAR LA Dirección cuando la Jefe no se encuentre ejerciendo su cargo por permisos, licencias, vacaciones u otros.	VALPARAISO	PF05	4.136.386	3.138.868	0	0	0	0	NO APLICA	11	NO APLICA	NO APLICA	114.360	01.02.1997	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA

DIRECTIVO	HERRADA	LANDA	LORETO	5	ARQUITECTO	DIRECTORA SECPULAC	Asesorar al Alcalde y al Concejo en la formulación de estrategias, políticas, planes, programas y proyectos de desarrollo de la comuna, del presupuesto municipal, del Plan Regulador Comunal y del Plan de Desarrollo Comunal. Presentar evaluaciones de obras 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 12 del Manual de Funciones Municipales de Concepción.	VALPARAISO	FF05	4.955.688	4.120.143	0	0	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	08.08.2023	INDEFINIDO	SI OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA		
AUXILIARES	LARA	LARA	CAROLINA DEL CARMEN	14	SECRETARIA	SECRETARIA JUZGADO POLICIA LOCAL	Mantener en orden y por su correspondiente que tengan relación con la Dirección. Redactar y transcribir la documentación que emita el Juzgado. Realizar demás funciones del Artículo 23 del Manual de Funciones Municipales de Concepción.	VALPARAISO	FF05	1.627.772	1.280.195	0	0	0	0	NO APLICA	3	NO APLICA	NO APLICA	19.051	01.06.2012	INDEFINIDO	SI OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
TECNICO	LARA	LARA	RUBEN	14	TECNICO EN CONSTRUCCION	TECNICO CATASTRO E INFORMES PREVIOS	Apoyar en la confección y actualización del catastro de las obras de urbanización y edificación realizadas en la comuna. Apoyar en la realización de informes y certificados de los usos de suelo otorgados de los propietarios, de acuerdo a la Ley General de Urbanismo y Construcciones, del Plan Regulador Comunal y de las Ordenanzas correspondientes para el otorgamiento de los permisos municipales. Apoyar en la realización de informes y certificados, sobre la adecuación a utilidad pública de los proyectos de la comuna, de acuerdo a la Ley General de Urbanismo y Construcciones del Plan Regulador Comunal. Apoyar en la elaboración de certificados de informes previos con las condiciones aplicables al predio de que se trata, de acuerdo a las normas observadas; además del instrumento de planificación territorial respectivo, para la aprobación del Director de Obras Municipales. Apoyar en el ingreso y emisión de girones de las soluciones de Certificado de Informes Previos, elección a utilidad pública, de numeración y facultades de uso de suelo para tender de puente. Apoyar en la revisión y elaboración de la modificación de distritos de propiedades, para la resolución del Director de Obras Municipales. Cada tarea y funciones que le designe la jefatura jerárquica.	VALPARAISO	FF05	1.527.133	1.251.472	0	0	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	02.05.2023	INDEFINIDO	SI OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
ADMINISTRATIVOS	LILLO	PIRANO	CARLA PAOLA	11	DISEÑADOR GRAFICO	SECRETARIA DIMAG	Mantener en orden y por su correspondiente clasificación los contratos de servicios con terceros y que tengan relación con la Dirección. Mantener al tanto con las leyes de vida de los recursos e ingresos, con el control de reparaciones e imputaciones, etc. Realizar al día de las del encargo de operaciones sobre el control de contabilidad y las acciones en terreno que deba realizar. Redactar y transcribir la documentación que emita la Dirección. Realizar demás funciones del Artículo 23 del Manual de Funciones Municipales de Concepción.	VALPARAISO	FF05	2.246.215	1.876.865	11	75.954	2	14.015	No Aplica	6	NO APLICA	NO APLICA	49.520	10.01.1997	INDEFINIDO	SI OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
AUXILIARES	LUCERO	VILLARROEL	JUAN CARLOS	13	TEC ADMIN PUBLICA	AUXILIAR DIRECCION TRANSITO	Realizar las pruebas prácticas para obtener Licencia de Aprove Contador.	VALPARAISO	FF05	1.763.265	1.441.791	11	53.874	8	39.794	No Aplica	3	NO APLICA	NO APLICA	21.227	01.01.2003	INDEFINIDO	SI OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
TECNICO	MARIN	SAN MARTIN	MARCELA	15	TECNICO SOCIAL	TECNICO ESTRATIFICACION SOCIAL	Tecnico de la Dirección de Desarrollo Comunitario, Estratificación Social.	VALPARAISO	FF05	1.412.446	1.189.833	4	12.870	8	30.408	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	23.01.2023	INDEFINIDO	SI OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA		

TECNICO	MORAGA	QUEDA	FELIPE	14	TECNICO EN TURISMO	TECNICO TURISMO Y FOMENTO PRODUCTIVO	<p>Identificar las potencialidades de la comuna y promover el desarrollo de las actividades económicas.</p> <p>Prestar la formación en micro y pequeñas empresas para el desarrollo económico local a través de la ejecución de proyectos.</p> <p>Prestar orientación a los miembros de la comunidad que desean emprender, en los diferentes niveles de financiamiento de proyectos de emprendimiento.</p> <p>Orientar a la comunidad en los principales vehículos de emprendimiento asistidos.</p> <p>Elaborar programas de emprendimiento.</p> <p>Otras funciones que le delegue el superior jerárquico.</p>	VALPARAISO	FS05	1.493.642	1.284.813	35	53.819	7	36.027	NO APLICA	1	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	28.04.2021	DEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
PROFESIONALES	MORENO	MORALES	PABLO	9	ABOGADO	PROFESIONAL ABOGADO ASESORIA JURIDICA	<p>Prestar apoyo en materias legales al Alcalde y al Concejo.</p> <p>Hechar y defender, a requerimiento del Alcalde o Asesor Jurídico, los pleitos, de cualquier naturaleza que sean, en que la Municipalidad sea parte o tenga interés formal en derecho los reclamos de propiedad o reclamos de protección que se presenten en contra del Municipio o funcionarios por actuaciones u omisiones Municipales y asumir su defensa judicial, cuando así lo ordena el Alcalde o el Director.</p> <p>Colaborar con la defensa de los intereses Municipales cuando el Alcalde encargue al abogado o defienda de pleito a un abogado externo.</p> <p>Preparar los informes en derecho que cualquier entidad municipal le solicite sobre las materias de su competencia.</p>	VALPARAISO	FS05	1.438.002	2.813.124	10	84.464	0	0	NO APLICA	1	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	25.08.2021	DEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA
JEFATURA	MOYA	ROJAS	PABLO	11	TEC.INFORMATICA	JEFATURA INFORMATICA	<p>Encargado de establecer normas, estándares, políticas y metodologías tecnológicas en el campo de la informática. Definir roles y medir por el cumplimiento de los mecanismos de disponibilidad, seguridad y acceso a la información que presta al municipio. Asegurar el buen funcionamiento de los sistemas informáticos, que sirven a los procesos técnicos y administrativos internos.</p>	VALPARAISO	FS05	2.342.223	2.111.211	26	151.828	38	266.282	NO APLICA	1	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	01.04.2021	DEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
JEFATURA	NAVARRO	GONZALEZ	ROBERTO ANDRÉS	10	ASISTENTE SOCIAL	JEFE AREA COALNTARIA DIRECCION DISECO	<p>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 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 del Funcionario Municipal de Concepción.</p>	VALPARAISO	FS05	2.973.918	2.354.074	0	0	0	0	NO APLICA	1	NO APLICA	NO APLICA	8.913	01.02.2015	DEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA
TECNICO	NAVARRO	PAEZ	ANA MARIA	13	TECNICO EN ADMINISTRACION	INSPECTOR MUNICIPAL	<p>Apoyar en la fiscalización del cumplimiento de las Ordenanzas Municipales y la Ley de Tránsito.</p> <p>Apoyar en la detección en terreno, mediante fiscalizaciones regulares, de aquellas situaciones que afecten o alteren el adecuado uso de los espacios públicos, informando de ellas a la entidad municipal que corresponde para su pronta solución.</p> <p>Atender y mantener un servicio de atención en terreno a los vecinos que lo requieran, en completa coordinación con las demás unidades técnicas y prestar, en el ámbito de la función municipal, la solución a los problemas que plantear.</p> <p>Consejar que las publicidades exhibidas en los alrededores publicitarios autorizados en propiedad privada se encuentren acordes a las necesidades expresadas por el servicio comunal.</p> <p>Fiscalizar y controlar las planchas comerciales, Ofertas, Folios y material gráfico, además actividades comerciales que se desarrollan dentro de los límites comunales.</p> <p>Fiscalizar el buen uso del mobiliario urbano ubicado en el espacio público de uso público de la Comuna.</p> <p>Fiscalizar y verificar las denuncias de los vecinos de Concepción, relacionadas con el tema comercial.</p> <p>Fiscalizar parques de estacionamiento, para constatar que todos los locales desarrollen su actividad conforme a las normas legales que los rigen.</p> <p>Fiscalizar, en coordinación con la Dirección de Obras Municipales, las construcciones de la comuna, y realizar las denuncias respectivas cuando correspondiere.</p> <p>Inspeccionar y fiscalizar el cumplimiento de las ordenanzas medio ambiente y de áreas verdes, denunciando las infracciones cuando procediera, al Jefe de Policía Local.</p> <p>Otras que le señale el superior jerárquico lo encomienda.</p>	VALPARAISO	FS05	1.797.892	1.446.602	0	0	0	0	NO APLICA	1	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	01.01.2021	DEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
AUXILIARES	NUÑEZ	SOTO	HERNAN ANTONIO	13	ITO MEDIO	CONDUCTOR CAMIONETA MUNICIPAL	<p>Llevar en orden y al día las bitácoras y las hojas de notas de los vehículos municipales, las que serán entregadas diariamente en la Secretaría del Departamento de Tránsito. Ser responsable de informar al Encargado de Vial sobre las mantenencias preventivas que deban realizarse a los vehículos, además porque éstas se realicen en forma oportuna y correcta. Registrar en sus bitácoras y Hojas de nota los valores de combustible (con cantidad de litros y valor), y dar una correcta ubicación de los mismos, debiendo entregar una copia del vale personalmente en la Secretaría de la Dirección de Tránsito. Realizar el rastreo de las funciones del Artículo 76, del Manual del Funcionario Municipal de Concepción.</p>	VALPARAISO	FS05	1.414.454	1.873.961	79	327.387	71	351.081	NO APLICA	3	NO APLICA	NO APLICA	21.227	02.01.2009	DEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

DIRECTIVO	OLIVARES	MATURANA	CAROL	8	PERODISTA	DIRECTORA TURISMO Y FOMENTO PRODUCTIVO	<p>Velar y coordinar que se identifique las potencialidades de la comuna y se promuevan el desarrollo de actividades económicas. Coordinar que se promueva la formación en redes y pequeñas empresas para el desarrollo económico local a través de la ejecución de proyectos. Velar para que se preste orientación a los miembros de la comunidad que desean emprender, en las diferentes fuentes de financiamiento de proyectos de emprendimiento.</p> <p>Velar que se realice la conformación de los principales sectores de emprendimiento existentes.</p> <p>Coordinar y velar que se realicen programas de emprendimiento.</p> <p>Velar y coordinar para que se planifiquen, ejecuten y monitoreen las acciones relacionadas al desarrollo económico empresarial de la comuna, vinculando Promotoras Públicas, fomentando y supervisando planes para el desarrollo del sector empresarial, comercial y turístico de la comuna, vinculando microempresas de la comuna.</p> <p>Proponer la normativa y los mecanismos para incentivar y promover el desarrollo económico de la comuna y Fiscalizar el cumplimiento de todos ellos en su área de competencia.</p> <p>Supervisar que se relacionen y promuevan los instrumentos de apoyo a la micro y pequeña empresa con los servicios públicos e instituciones que provienen de apoyo en el área de desarrollo económico local.</p> <p>Supervisar que se otorgue información y orientación tanto a los empleadores como a las personas que se encuentran buscando trabajo.</p> <p>Velar que se facilite la incorporación de las personas a procesos de capacitación, con el objeto de mejorar sus competencias y condiciones de empleabilidad.</p> <p>Supervisar que se mantenga con los beneficios del seguro de cuenta con cargo al Fondo Solidario de Cesantía, en materia de empleo y capacitación, registro y certificación y apoyo de subsidio de cesantía.</p> <p>Velar por la realización de talleres de asesoría técnica, visitas a empresas y encuentros empresariales.</p> <p>Fomentar la realización de ferias laborales.</p> <p>Controlar que se lleve una base de datos de ofertas laborales y combates de miembros de la comunidad que necesitan empleo.</p> <p>Cumplir las demás funciones que la Ley, el Sr. Alcalde o la administración municipal le encomiende.</p> <p>Además, la Dirección de Turismo y Fomento Productivo tendrá bajo sus dependencias las siguientes Oficinas:</p>	VALPARAISO	FS05	3.620.303	3.144.862	6	61.246	0	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	21.04.2021	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA
PROFESIONALES	ORTEGA	ROJAS	EDUARDO HEMBERTO	7	CONTADOR AUDITOR	AUDITOR INTERNO	<p>Diseñar e implementar un programa de auditoría para el sector municipal. Velar que las adquisiciones de bienes y servicios municipales cumplan con los procedimientos administrativos correspondientes. Custodiar el cumplimiento y la actualización de los contratos y control que comprometen la responsabilidad y/o bienes municipales. Mantener un control permanente de la ejecución financiera y presupuestaria de la Municipalidad a objeto de que el Director informe trimestralmente al Concejo del desarrollo de la ejecución presupuestaria, de acuerdo con lo establecido en el artículo 81 de la Ley N°18.256. Realizar, usar y registrar los decretos y resoluciones generados por las diversas unidades municipales, de acuerdo con las políticas de auditoría.</p>	VALPARAISO	FS05	4.693.045	3.656.970	11	136.343	3	43.567	NO APLICA	6	NO APLICA	NO APLICA	66.128	10.01.1997	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA
AUXILIAR	OVANDO	VARGAS	FRANCISCO	16	OPERADOR	CONDUCTOR SEGURIDAD PUBLICA	<p>Conductor de la Dirección de Seguridad Pública</p>	VALPARAISO	FS05	1.372.432	1.371.297	64	191.031	75	268.637	NO APLICA	1	NO APLICA	NO APLICA	5815	17.11.2020	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
TECNICO	PALACIOS	PALADQUEO	MACARENA	13	CONTADOR	TECNICO CONTROL	<p>Diseñar e implementar un programa de auditoría para el sector municipal. Velar que las adquisiciones de bienes y servicios municipales cumplan con los procedimientos administrativos correspondientes. Custodiar el cumplimiento y la actualización de los contratos y control que comprometen la responsabilidad y/o bienes municipales. Mantener un control permanente de la ejecución financiera y presupuestaria de la Municipalidad a objeto de que el Director informe trimestralmente al Concejo del desarrollo de la ejecución presupuestaria, de acuerdo con lo establecido en el artículo 81 de la Ley N°18.256. Realizar, usar y registrar los decretos y resoluciones generados por las diversas unidades municipales, de acuerdo con las políticas de auditoría.</p>	VALPARAISO	FS05	1.796.232	1.330.469	0	0	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	23.01.2023	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
ADMINISTRATIVOS	PHAREDES	GONZALEZ	PHILO	12	CONTADOR AUDITOR/CONTADOR GENERAL	ADMINISTRATIVO CONTROL	<p>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 pagos, decretos aboliciones, registros y presupuestos</p>	VALPARAISO	FS05	2.041.190	1.440.314	0	0	0	0	NO APLICA	5	NO APLICA	NO APLICA	38.210	01.02.2003	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
TECNICOS	PEREZ	AZOCAR	MAGALY	14	TECNICO ADMINISTRACION PUBLICA	TECNICO OPERACIONES	<p>Tecnico de la Dirección de Medio Ambiente, Aseo, Ornat y Areas Verdes, Departamento de Operaciones.</p>	VALPARAISO	FS05	1.545.699	1.358.227	9	32.171	11	47.165	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	23.01.2023	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	



TECNOS	PÉREZ	GUERRA	CRISTIAN	10	ING (E) ADMINISTRACION PUBLICA	TECNICO PERMIEROS DE CIRCULACION	Confeccionar los informes que solicitan los Tribunales de Justicia y otros autoridades que sean competentes, sobre los permisos de circulación otorgados. Tener el conocimiento de los permisos de circulación efectuados a efectos y validez de los mismos a fin de poder por cada vehículo, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes. Confeccionar y cargar los permisos de circulación y sus duplicados. Ejecutar 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 Comon.	VALPARAISO	PESOS	2.638.390	2.199.671	18	125.780	0	0	NO APLICA	8	NO APLICA	NO APLICA	53.478	10.01.1997	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
TECNOS	PONCE	GUTIERREZ	BARBARA	14	INGENIERA EN MEDIO AMBIENTE (SISTEMAS PLANTAS C. ENTURBISMO)	TECNICO ASEO	Tecnico de la Direccion de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Areas Verdes, Departamento de Aseo.	VALPARAISO	PESOS	1.580.178	1.288.859	0	0	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	23.01.2023	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
AUXILIARES	PONCE	VIVANCO	LUSA	16	ATO MEDIO	GUARDADOR PARQUEADERO MUNICIPAL	Resguardo y registro de las actividades del parqueadero Municipal, cuidado de espacios, cuidado contenedores implementados como bodegas de informacion	VALPARAISO	PESOS	1.385.169	1.028.981	0	0	0	0	NO APLICA	5	NO APLICA	NO APLICA	28.076	01.01.2020	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
ADMINISTRATIVOS	QUEZADA	CORTES	ALEJANDRA DE LOURDES	13	SECRETARIA	SECRETARIA ADMINISTRACION MUNICIPAL	Secretaria de la Administradora Municipal, coordinando analistas y otros, con las Distintas Direcciones para coordinacion con la Administracion Municipal, y otros administrativos de la Administracion.	VALPARAISO	PESOS	1.832.304	1.410.881	0	0	0	0	NO APLICA	5	NO APLICA	NO APLICA	35.378	10.01.1997	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
ADMINISTRATIVOS	QUEZADA	FUENTES	CRISTIAN ANDRÉS	15	ATO MEDIO	ADMINISTRATIVO DIMMO	Ejecutar la inspeccion técnica de los controles de vehiculos amovibles por el Municipio. Asignar y controlar la utilizacion de vehiculos de uso municipal, según requerimientos realizados por las diversas unidades municipales y fiscalizar su cumplimiento. Mantener actualizadas las fichas técnicas de los vehiculos y llevar el control de gastos de los mismos. Llevar el control del consumo de combustible y del movimiento de cada vehiculo. Capacitar a los choferes municipales sobre el uso de los vehiculos a su cargo. Cumplir con las demás funciones que le encomiende su jefatura.	VALPARAISO	PESOS	1.420.804	1.421.851	49	105.206	90	242.886	NO APLICA	1	NO APLICA	NO APLICA	6.086	01.01.2020	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
TECNOS	QUARONES	ORTEGA	CARLOS	10	RELACIONADOR PUBLICO PREVENCIÓNISTA DE RIESGOS	PREVENCIÓNISTA RIESGO MUNICIPAL	Prevenccionista de Riesgo de la Municipalidad.	VALPARAISO	PESOS	2.144.716	1.982.400	0	0	0	0	NO APLICA	3	NO APLICA	NO APLICA	26739	01.01.2009	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA

PROFESIONALES	RADRIGAN	RODRIGUEZ	ALBERTO	5	ARQUITECTO	PROFESIONAL DOM	Arquitecto de la Dirección de Obras Municipales.	VALPARAISO	FD05	5.487.892	4.888.555	28	432.378	5	92.632	NO APLICA	9	NO APLICA	NO APLICA	112.524	01.08.2002	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA				
ALCALDES	RAMIREZ	VILLALOBOS	FREDDY	4	PROFESOR	ALCALDE	Las funciones del Alcalde están dadas según la LEY Nº 18.890 Orgánica Constitucional de Municipalidades, Artículo 56 al 70.	VALPARAISO	FD05	7.976.298	6.186.707	0	0	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	30.06.2001	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA				
PROFESIONALES	REYES	BASAEZ	HUIDO IGNACIO	9	ARQUITECTO	PROFESIONAL INSPECCIÓN DE OBRAS	Ingresar y recibir las solicitudes de visitas de inspección, producto de reclamos relacionados con la construcción. Facilitar las construcciones que se ejecuten en el territorio predial de la comuna en conformidad con la normativa vigente y controlar el destino que se le da a las edificaciones. Proponer la prohibición de construcciones de acuerdo a lo establecido en la Ley y su ordenanza general de urbanismo y construcción. Coordinar las funciones de fiscalización que posee con aquellas asignadas a otros departamentos, cuando corresponda. Realizar la inspección técnica de todas las obras ejecutadas por el municipio desde su ejecución hasta la recepción definitiva, como inspector técnico de las obras. Participar en la evaluación de licitaciones de obras asignadas para su inspección. Charge certificados de inhabilitación de viviendas. Emerge asesor técnico en programas de vivienda y mejoramiento que desarrollan otras unidades municipales. Cumplir con las demás funciones que le ley, el Alcalde o el Director de Obras le encomiende de acuerdo a la naturaleza de sus funciones.	VALPARAISO	FD05	3.504.547	2.816.554	0	0	0	0	NO APLICA	1	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	24.05.2001	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA		
AUXILIAR	REYES	CONTRERAS	NATALIA	16	4TO MEDIO	CONDUCTORA SEGURIDAD PUBLICA	Conductor de la Dirección de Seguridad Pública	VALPARAISO	FD05	1.339.033	1.236.603	68	202.970	30	107.465	NO APLICA	1	NO APLICA	NO APLICA	5.615	24.05.2001	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA				
DIRECTIVO	RIQUELME	MERDEZ	CESAR	8	SOCIOLOGO	DIRECTOR DESARROLLO RURAL	Coordinar acciones de desarrollo con organismos agropecuarios públicos y privados con la finalidad de mejorar la gestión de la pequeña empresa campesina. Analizar estadísticas de la situación económica rural de la comuna. Gestionar propuestas generales de desarrollo rural y evaluar su incorporación al Plan de Desarrollo Comunal. Informar al Alcalde en materia de estudios que sea solicitado y que dependan con el desarrollo comunal rural, en concordancia con el plan de desarrollo comunal. Coordinar con la Unidad de Emprendimiento Local y de emprendimiento, en aquellos materias un requisito de su colaboración. Estudiar de las cuencas hidrográficas de la comuna y sus potencialidades turísticas y productivas. Colaborar con los organismos competentes en las temáticas de actividades que estén en materia de desarrollo agrícola, social, educacional, económico y recreativo. Promover y publicar las subvenciones dirigidas al sector agrícola, que otorga el Estado, las organizaciones públicas, privadas y la municipal. Colaborar en la entrega de información para el Plan de Desarrollo Comunal. Fomentar y buscar propuestas de fondos públicos o privados. Atención en oficina y terreno requerimientos de asesores de la oficina. Coordinar permanentemente con las unidades municipales que corresponden en las materias de desarrollo global, y en especial del sector rural. Otras funciones que el Alcalde o la autoridad superior le encargue de acuerdo a la legislación vigente, que ejecutará a través de sus unidades municipales que correspondan.	VALPARAISO	FD05	4.025.978	3.702.885	18	188.738	29	235.236	NO APLICA	1	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	02.11.2003	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
AUXILIARES	ROJAS	GATICA	MARÍA ANGELICA	13	TEC. EDC. PREFE.	SECRETARIA JURIDICO	Mantener en orden y por su correspondencia que tengan relación con la Dirección. Redactar y transcribir la documentación que emita el Juzgado. Realizar demás funciones del Artículo 93 del Manual de Funciones Municipales de Concejo.	VALPARAISO	FD05	1.405.816	1.435.526	0	0	0	0	NO APLICA	2	NO APLICA	NO APLICA	14.151	01.12.2002	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA				

ADMINISTRATIVOS	ROJAS	LABACA	HUGO FERNANDO	12	ARQUITECTO	ADMINISTRATIVOS SECLAC	Cumplir funciones en la Dirección de SECLAC.	VALPARAISO	FS05	2.075.713	1.788.743	32	156.203	10	18.576	NO APLICA	2	NO APLICA	NO APLICA	15.284	01.01.2023	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
ADMINISTRATIVOS	ROJAS	ORTEGA	MARIA EUGENIA	11	4TO MEDIO	LICENCIA DE CONDUCCION	Entregar el formulario a llenar para la solicitud de licencia de conducir, realizando la cobranza del monto determinado para la obtención de las antecedentes necesarios y el valor de la licencia de conducir y sus derechos, según lo establecido en la Ordenanza Municipal de Concepción. Debe entregar el texto que debe expedirse el postulado, según el tipo de licencia solicitada. Debe completar el formulario que es anexo al Registro Civil para solicitud de antecedentes y color al postularse al valor del documento según lo establecido por el Registro Civil. Realizar las demás funciones de su cargo, mencionadas en el Artículo 72 del Manual de Funciones Municipales de Concepción.	VALPARAISO	FS05	2.102.308	1.779.320	0	0	0	0	NO APLICA	11	NO APLICA	NO APLICA	90.786	10.01.1997	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
PROFESIONALES	ROMERO	AVILA	XIMENA	8	ABOGADO	SECRETARIA ABOGADO JUDICIAL	El Juzgado de Policía Local es un órgano judicial con el cual se componen todas aquellas materias a que se refiere la Ley N° 15.231 en la Comuna. La función del juez es administrar justicia dentro de la comuna en todas las materias en que la ley le ha dado competencia.	VALPARAISO	FS05	4.033.796	3.285.000	0	0	0	0	NO APLICA	4	NO APLICA	NO APLICA	0	01.01.2002	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
ADMINISTRATIVOS	ROMERO	VILLARROEL	VERONICA ESTHER	15	4TO MEDIO	SECRETARIA DE ASESORIA JURIDICA	Registrar los contratos que ingresan a la Dirección para su perfección. Mantener en orden y en su correspondiente calificación los contratos, concurrencias y demás contratos que suscribe la Municipalidad. Transcribir la documentación que la Dirección requiera. Mantener al día los libros de registro, libreta de correspondencia, y los de diligencias control interno que corresponden a la Dirección. Mantener en orden la documentación que anexa la Dirección. Mantener un registro y un debido resguardo de los materiales de trabajo de la Dirección. Mantener reserva a aquellas materias que le sean encomendadas como tales por su Director. Realizar las labores con corrección y puntualidad. Cumplir con las demás funciones que le sean encomendadas por su Director.	VALPARAISO	FS05	1.422.647	1.147.413	0	0	0	0	NO APLICA	2	NO APLICA	NO APLICA	12.131	01.01.2020	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
JEFATURAS	SALINAS	RIOS	ALVARO	8	CONSTRUCTOR CIVIL	JEFATURA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	Prestar apoyo al alcalde en todas las materias referentes al Sistema Nacional de Prevención y Respuesta ante Desastres. Elaborar el Plan Comunal para la Reducción del Riesgo de Desastres y el Plan Comunal de Emergencia, en conformidad con lo dispuesto en la ley que establece el Sistema Nacional de Prevención y Respuesta ante Desastres y su reglamento. Coordinar los informes en aquellas materias de su competencia, sometidas a los artículos 21 y 22 de la ley indicadas en la letra anterior, cuando las unidades señaladas en dichos artículos actúen su procedimiento. Apoyar al funcionario que dirige el Centro Regional del Servicio Nacional de Prevención y Respuesta ante Desastres, la información referente a su comuna para la elaboración del mapa de riesgo que contempla la ley que establece el Sistema Nacional de Prevención y Respuesta ante Desastres. Coordinar con la Dirección Regional del Servicio Nacional de Prevención y Respuesta ante Desastres, y con los organismos o entidades públicas correspondientes, en el marco de sus competencias, las acciones en materia de Gestión del Riesgo de Desastres en su comuna. Todas aquellas funciones que se le asignen en virtud de su cargo por el Alcalde.	VALPARAISO	FS05	3.205.542	2.865.744	32	122.462	18	159.239	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	10.04.2023	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA	NO APLICA
DIRECTIVOS	SAN ROMAN	COURBIS	EUGENIO	5	ABOGADO	DIRECTOR DE CONTROL	Estudiar y proponer la estructura de la organización en cuanto a número de unidades que la componen, distribución de funciones, centralización de decisión, delegación, etc. 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 correr con estos instrumentos, deberá elaborarlos. Responder 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 70 del Manual de Funciones Municipales de Concepción.	VALPARAISO	FS05	6.046.020	4.748.353	0	0	0	0	NO APLICA	12	NO APLICA	NO APLICA	150.022	10.01.1997	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA	

DIRECTIVOS	SANCHEZ	NARBONA	MACARENA	5	ASISTENTE SOCIAL	DIRECTORA DIBECO	Asesorar al Alcalde y al Consejo Municipal en la promoción del desarrollo comunitario. Prestar asesoría técnica a las organizaciones comunitarias. Fomentar su desarrollo y legislación y promover su efectiva participación en el municipio, proponer y ejecutar, dentro de su ámbito y unidad competencial, medidas tendientes a mejorar las acciones comunitarias con el fin de promover el desarrollo humano, la educación y el trabajo, capacitación laboral, deporte y recreación, promoción del empleo, fomento productivo local y turismo, mantenerse informado de realidad socio-económica y cultural de la Comuna, y a su vez, informar de esta al Alcalde y a los organismos correspondientes y requerir de medidas que guarden relación con los planes del 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 fomento municipal que se realicen a través de organizaciones territoriales y funcionales, dirigidos a grupos indeterminados de la Comuna. Coordinar la red, institucional comunal, organizaciones sociales, agencias locales públicas y privadas, que dispongan de recursos humanos y que promuevan el deporte, la recreación, la cultura y el desarrollo de la comuna. Coordinar la convocatoria, difusión y desarrollo de programas sociales de apoyo y canalización de recursos para las organizaciones sociales, refrendado sólo en la dirección, infraestructura y equipamiento, otorgamiento de subvenciones y de financiamiento municipal externo, destinado a proyectos específicos. Desarrollar y diseñar, todo tipo de eventos que organice el municipio para la comunidad, coordinado 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 encomiende.	VALPARAISO	F505	734.051	598.692	0	0	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	13.07.2022	31.05.2023	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA	
ADMINISTRATIVOS	SANCHO	CALDERON	MARIA CECILIA	15	SECRETARIA	SECRETARIA DIRECCION DE TRÁNSITO	Ingresar los documentos que llegan a la Dirección a través de las diferentes Direcciones Municipales y los que realizan los habitantes de la comuna directamente en Oficin, y distribuirlos a las diferentes Dependencias de la Dirección según corresponda. Llevar un registro de las pólizas comerciales que ingresan al Departamento de Fletes para la correspondiente inspección del profesional a cargo. Llevar un completo registro de los documentos que envía la Dirección y su correspondiente despacho. Transcribir y realizar los diversos documentos que maneja la Dirección. Cooperar con la atención al público cuando esta excede de lo normal. Mantener un orden y debido resguardo de los materiales de trabajo con que cuenta la Dirección. Mantener reserva de aquellos materiales que le sea informados como tales por el Director. Realizar labores con cortesía y amabilidad. Cumplir con las demás funciones que le encomiende su Director.	VALPARAISO	F505	1.452.647	1.148.330	21	72.852	14	53.313	NO APLICA	2	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	12.131	01.01.2020	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
TECNICO	SANTIBÁÑEZ	ALHAMDIA	CAMILA	15	COMUNICADORA AUDIOVISUAL/TECNICO CONTABLE	TECNICO EN TESORERIA	Técnico de la Dirección de Administración y Finanzas, Tesorería Municipal.	VALPARAISO	F505	1.433.077	1.145.053	0	0	0	0	NO APLICA	1	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	23.01.2023	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
DIRECTIVOS	SANTIBÁÑEZ	TORRES	MARCELA	6	DISEÑADORA DE VESTUARIO	DIRECTORA CULTURA	Coordinar, organizar, desarrollar y afianzar las actividades culturales de la Municipalidad o patrocinadas por esta. Desarrollar y formular proyectos que sean realizados con los recursos asignados procedimentalmente. Administrar los recursos de abastecimiento al servicio de biblioteca, de Centro Cultural. Dar cumplimiento al plan cultural. Otras funciones que le asigne el Alcalde, de conformidad con la legislación vigente y que no sea de aquellas que la Ley asigna a otras unidades.	VALPARAISO	F505	4.037.183	3.501.625	15	155.115	9	110.241	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	25.06.2021	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA		
PROFESIONALES	SEGURA	OLMOS	FRANCISCO JAVIER	8	DIBUJANTE TECNICO	PROFESIONAL APOYO A LA DIRECCION DE TRÁNSITO	Planificar programas y disponer actividades a acciones tendientes a promover el buen funcionamiento de líneas, equipos, sistemas y dependencias municipales. Realizar demás funciones del artículo 85, del Manual de Funciones Municipales de Concepción. Para un mejor funcionamiento del Departamento de Circulación, velar por el cumplimiento de las normas legales de Funciones de la Municipalidad de Concepción, en coordinación con el Director del Departamento de Tránsito y Espacios Públicos, Ases y Oficin (Artículo 85), Inspección de Ases y Oficin (Artículo 85), Vigilancia Municipal (Artículo 30), Comisaría Municipal (Artículo 91) y Emergencia (Artículo 92).	VALPARAISO	F505	4.989.610	3.711.445	17	175.530	18	159.239	NO APLICA	12	NO APLICA	NO APLICA	124.756	10.01.1997	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA	
PROFESIONALES	SILVA	ALARCON	CATALINA	9	ARQUITECTO	PROFESIONAL CATASTRO	Confeccionar y mantener actualizado el catastro de las obras de urbanización y edificación realizadas en la comuna. Informar y certificar los datos de levantamiento de las propiedades, de acuerdo a la Ley General de Urbanización y Construcciones, del Plan Regulador Comunal y de las Ordenanzas correspondientes para el otorgamiento de las pólizas municipales. Informar y certificar sobre la edificación y calidad técnica de las propiedades de la comuna, de acuerdo a la Ley General de Urbanización y Construcciones y del Plan Regulador Comunal. Elaborar certificados de informes previos con las condiciones aplicadas al punto de que se trata, de acuerdo a las normas urbanísticas delimitadas del instrumento de planificación territorial respectivo, para la aprobación del Director de Obras Municipales. Ingresar, recibir y emitir copia de las solicitudes de Certificado de Informes Previos, Adecuación a Calidad Pública, de Urbanización y Facilitación de uso de suelo para trámite de patente. Revisión y elaboración de la modificación de planos de propiedades, para la realización del Director de Obras Municipales. Otras tareas y funciones que le designe la jefatura jerárquica.	VALPARAISO	F505	1.453.292	2.769.376	0	0	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	25.06.2021	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA	

ADMINISTRATIVOS	SILVA	CALDERÓN	MARCO ANTONIO	13	ATO MEDIO	ADMINISTRATIVO LICENCIADO EN CONDUCCIÓN	Entregar el formulario a llenar para la solicitud de licencias de conducir, realizando la cobranza del monto determinado para la obtención de las licencias, verificando el valor de la licencia de conducir y sus antecedentes, según la resolución de la Conferencia Municipal de Concejo. Debe entregarse el visto que debe expedirse al postulante, según el ítem de licencia de conducir. Debe conformar el formulario que se emite al Registro Civil para solicitud de antecedentes y color al postularse 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 Concejo.	VALPARAISO	FS05	1.849.654	1.879.318	31	338.468	12	58.676	NO APLICA	7	NO APLICA	NO APLICA	46.529	10.01.1997	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA		
DIRECTIVO	SOLORZA	MORENO	MARCO	7	INGENIERO EN EJECUCIÓN ADM. DE EMPRESAS	DIRECTOR DE SEGURIDAD PÚBLICA	Colaborar con el Alcalde en las tareas de coordinación y gestión para el desarrollo, implementación, evaluación, promoción, capacitación y apoyo de acciones prevención social y situacional, la colaboración de comités con otras entidades públicas e nivel comunal, en particular de las funciones del Ministerio del Interior y Seguridad Pública y de las Fuerzas de Orden y Seguridad. Realizar el seguimiento del Plan Comunal de Seguridad Pública velando las funciones que le delega el alcalde, siempre que estén vinculadas con la materia de su función. Evaluar y mantener actualizados los planes de prevención civil y emergencia comunal, conforme a las instrucciones de la Oficina Nacional de Emergencia.	VALPARAISO	FS05	4.632.640	3.934.361	19	232.047	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	18.07.2022	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA		
PROFESIONALES	SOTO	AGUDO	PAMELA ANDREA	5	INGENIERO COMERCIAL	PROFESIONAL ESTUDIO SOCIAL	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 los aspectos financieros presupuestarios. Clasificar e implementar y mantener archivos de los planes, programas y proyectos elaborados por esta unidad. Realizar demás funciones mencionadas en el Artículo 75 del Manual de Funciones Municipales de Concejo.	VALPARAISO	FS05	5.725.400	4.515.761	0	0	0	0	NO APLICA	12	NO APLICA	NO APLICA	150.032	10.01.1997	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA		
ADMINISTRATIVOS	TAPIA	BARRIOS	MARGARITA GABRIELA	14	ASISTENTE SOCIAL	ADMINISTRATIVO DESARROLLO SOCIAL	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 95 del Manual de Funciones Municipales de Concejo.	VALPARAISO	FS05	810.647	664.920	0	0	0	0	NO APLICA	3	NO APLICA	NO APLICA	9.826	01.01.2020	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA		
PROFESIONALES	THIERS	XIDAN	PAULETTE BENE	9	ARQUITECTO	ARQUITECTO DOM	Atender y facilitar el ingreso oficial de expedientes o solicitudes de permiso de edificación. Revisión profesional de los expedientes de obras, repartidas y emisión de estados de observaciones, rechazo o aprobación, según corresponda. Remover las solicitudes para ser ingresadas a la ley de copropiedad inmobiliaria. Archivar los expedientes de permiso de edificación, ordenados por año y número del permiso. Entregar los permisos de edificación a los contribuyentes.	VALPARAISO	FS05	1.438.793	2.702.845	0	0	0	0	NO APLICA	1	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	24.05.2011	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA		
JEFATURA	VALENCA	VLIZ	VICTORIA	8	CONTADOR AUDITOR	JEFA DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO	Llevar la contabilidad municipal en conformidad con las normas de contabilidad nacional y con las instrucciones que la Contaduría de la República impartea. Registrar y mantener actualizada la contabilidad municipal en conformidad con las normas de contabilidad nacional y con las instrucciones que la Contaduría General de la República impartea al respecto. Velar los decretos de pago a fin de controlar la ejecución presupuestaria municipal. Confeccionar el balance presupuestario y patrimonial anual de la Municipalidad, proporcionando los estados e informes contables que se requieren. Elaborar informes de relaciones de ejecución presupuestaria mensuales. Preparar los estados presupuestarios, financieros y balances de acuerdo a las normas legales. Llevar el registro computarizado de todos los movimientos e variaciones de ingresos y de gastos de la Municipalidad de Concepción, en conformidad con las instrucciones impartidas con la Contaduría General de la República. Mantener actualizado el presupuesto anual. Elaborar y actualizar permanentemente el balance de ejecución presupuestaria. Confeccionar el balance presupuestario y patrimonial anual de la Municipalidad, proporcionando los estados e informes contables que se requieren. Mantener el registro y control de los documentos que den origen a obligaciones de carácter financiero de la Municipalidad con terceros y viceversa. Refrendar íntegramente, impidiendo en los ítems presupuestarios que correspondan, todo ingreso y egreso municipal, ordenado por Decreto Alcaldía. Cuidar que la contabilidad del supervisor jurídico, control y el archivo, de todos los documentos que tengan obligaciones financieras con terceros y viceversa y por último importante el software de CAS Chile, llevar toda la contabilidad regular los ítems de gastos, los de ingresos con decreto estadístico los que me encomiendan al supervisor jurídico.	VALPARAISO	FS05	1.026.798	2.946.545	9	91.869	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	15.05.2023	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA

ADMINISTRATIVOS	VALENZUELA	CÁRDENAS	ALEJANDRA	15	SECRETARIA	SECRETARIA DIRECCION DE OBRAS	Ingresar los documentos que llegan a la Dirección a través de las diferentes Direcciones Municipales y los que realicen los habitantes de la comuna directamente en Obras, y distribuirlos a los diferentes Departamentos de la Dirección según corresponda. Llevar un registro de las pólizas comerciales que ingresan al Departamento de Rentas para su correspondiente registro del provincial. Llevar un control del registro de los documentos que envía la Dirección a su correspondiente despacho. Tenerlo y realizar los diferentes documentos que maneja la Dirección. Cooperar con la atención al público cuando sea exigida de la norma. Mantener un orden y debido resguardo de los materiales de trabajo con que cuenta la Dirección. Mantener registro de aquellos materiales que le sean informados como tales por su Director. Realizar labores con cortesía y amabilidad. Cumplir con las demás funciones que le encomiende su Director.	VALPARAISO	FS05	1.440.372	1.048.017	0	0	0	0	NO APLICA	2	NO APLICA	NO APLICA	12.131	01.01.2020	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
ADMINISTRATIVOS	VALENZUELA	DUCLERC	EMILIO ISAIAS	15	ITO MEDIO	APOYO UNIDAD DE LICENCIAS DE CONDUCIR	Practicar los exámenes teóricos a los postulantes y conductores en general. Entregar la evaluación del examen de reglamento para seguir con la Base de examen práctico a los postulantes. Realizar el examen práctico a los postulantes que hayan aprobado el examen de reglamento, de acuerdo a las normas establecidas para ello. Realizar periódicamente, un control estadístico de los exámenes realizados, aprobados, rechazados, y sus causas. Mantener actualizado el libro de registro libro de actas de control, con los antecedentes de cada postulante que llega su licencia en la comuna. Informar al Director de la aprobación o rechazo de los postulantes a licencias de conducir de la comuna, de acuerdo al resultado de los exámenes aplicados, en todas sus clases.	VALPARAISO	FS05	1.382.050	1.226.470	0	0	0	0	NO APLICA	2	NO APLICA	NO APLICA	12.131	01.01.2020	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
DIRECTIVOS	VARAS	GUZMAN	MARIA PAZ	7	INGENIERA EN GESTIÓN CONTADORA	DIRECTORA DE TRÁNSITO	El Director de Tránsito y Operaciones tendrá funciones en diferentes áreas según el Artículo 69 del Manual de Funciones Municipales de Concejo, las cuales son: Mantener Operaciones, Manejo de Tránsito, Manejo de Transporte Municipal, y Manejo de Servicios Generales.	VALPARAISO	FS05	4.632.302	3.893.483	17	207.621	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	20.10.2020	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA	
TECNICO	VASQUEZ	MIRANDA	HELENA	14	TEC EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	TECNICO SEGURIDAD PÚBLICA	Proponer medidas ante el defensora dentro del territorio comunal, analizar y emitir información estadística periódica relativa a las funciones administrativas y operativas de la unidad; hacer efectivos las resoluciones administrativas que ordenen fiscalizar al comercio no establecido; realizar acciones de coordinación con Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones y Justicia Militar del Poder Judicial; realizar labores de inteligencia con todas aquellas instituciones del sector privado que se dediquen a la prevención de la delincuencia, elaborar políticas de atención a las víctimas de la delincuencia que no sean atendidas por otras instituciones, coordinar los vehículos Municipales de Seguridad Pública, coordinar y facilitar que la unidad de inteligencia se encuentre operativa, cumplir las demás tareas que le encomiende su Director.	VALPARAISO	FS05	1.591.943	1.379.328	20	71.492	10	42.895	NO APLICA	1	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	25.06.2021	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
ADMINISTRATIVOS	VEAS	MEÑA	GERARDO HECTOR	15	ITO MEDIO	INSPECTOR DIMAG	Cumplir funciones en DIMAG, administrativas y de Inspección.	VALPARAISO	FS05	1.402.647	1.117.055	0	0	0	0	NO APLICA	2	NO APLICA	NO APLICA	12.131	01.01.2020	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
TECNICOS	VEAS	PIZARRO	NELLY	9	TRABAJADORA SOCIAL	ADQUISICIONES	Recepcionar, clasificar, analizar y registrar las solicitudes de pedido emitidas por las diversas dependencias municipales, verificando que cuenten con el visto bueno de la Dirección respectiva. Ejecutar las cotizaciones y asegurar que sean sobre precios de idéntica características a las requeridas. Considerar la calidad del producto y la política institucional de preferir al proveedor comunal. Mantener permanentemente actualizado el registro de proveedores. Controlar con todas aquellas normas e instrucciones contenidas en el Reglamento de Adquisiciones. Mantener archivo actualizado de sistemas de compra, facturas, propuestas y otros documentos afines. Preparar cuadros analíticos comparativos de las cotizaciones y verificar la existencia de disponibilidad presupuestaria suficiente para su adquisición. Controlar con todas aquellas normas e instrucciones contenidas en el Reglamento sobre Licitación, Contrataciones y Adquisiciones Municipales. Emitir la orden de compra adjuntando toda la documentación sustentatoria. Mantener un archivo actualizado de los sistemas de compra. Controlar, administrar y emitir cuentas documentadas de los dineros correspondientes a fondos para gastos menores, dentro de los plazos establecidos y solicitar la reposición respectiva. Ejecutar oportunamente las notificaciones de cuentas de gastos menores a los funcionarios a los cuales se ha hecho entrega de dinero para compras o gastos específicos. Emitir comprobantes entrega de dinero en forma correlativa para acreditar la recepción por parte del funcionario. Mantener un registro actualizado sobre el movimiento diario de los dineros del Fondo (F. Caja) o mantener un libro actualizado y validado de provisiones con los cuales se ha financiado a Municipalidad. Velar por el debido, controlado y oportuno uso de los dineros, estableciendo una adecuada protección al sistema computacional, registros manuales, documentación y archivo. Realizar las demás funciones que su Director le encomiende.	VALPARAISO	FS05	1.142.281	2.530.343	20	166.929	0	0	NO APLICA	5	NO APLICA	NO APLICA	48.127	01.06.2007	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

JEFATURA	VEGA	MARTINEZ	JUAN	12	TECNICO INVESTIGADOR POLICIAL	JEFE DE TRANSPARENCIA	Coordinar la acción de las distintas unidades municipales para la entrega de información relativa a la transparencia activa, dentro de los plazos y formas establecidas en el reglamento para el acceso a la información pública, a fin de asegurar puntualmente el cumplimiento de la Ley de Transparencia de la Página web de Concepción. Gestionar la pronta y oportuna respuesta de las solicitudes de información por parte de las unidades involucradas, en los plazos establecidos en la ley en las ventanillas físicas por el municipio. Coordinar el cumplimiento de las labores de transparencia activa (tanto para cada departamento Municipal, así como su debida actualización. Mantener debidamente informada a las distintas unidades municipales respecto a las instrucciones emitidas por el Concejo para la Transparencia y coordinar el cumplimiento de estas. En general apoyar a las distintas unidades municipales en el cumplimiento de la Ley N°20.285. Llevar la Ley y Reglamos N°19.882 y otras que el superior jerárquico le encomiende.	VALPARAISO	FS05	2.220.389	1.843.756	5	24.467	6	35.146	NO APLICA	1	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	26.04.2021	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
TECNICO	VILASQUEZ	OSTERIAS	CATALINA	15	TECNICO EN ADMINISTRACION	TECNICO CULTURA	Coordinar, organizar, desarrollar y difundir las actividades de la Municipalidad o patrocinadas por esta. Desarrollar y formular proyectos que tengan relación con las materias asignadas por el Concejo Municipal. Administrar los recursos de difusión cultural a cargo del Municipio promover el conocimiento de la Historia de la comuna y preservar su patrimonio. Organizar eventos artísticos relacionados con la cultura, tales como: talleres, concursos literarios, concursos musicales, concursos teatrales y otros similares, realizar exposiciones y ferias, fomentar el conocimiento de las artes culturales de la comuna. Dar cumplimiento al Plan Cultural. Otras funciones que le asigna el Alcalde, de conformidad con la legislación vigente y que le sean de aquilón que le Ley según a estas unidades.	VALPARAISO	FS05	1.235.228	1.004.466	0	0	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	23.01.2023	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA	
DIRECTIVO	VILASQUEZ	FERNANDEZ	PAULO	5	ABOGADO	DIRECTOR ASESORA JURIDICA	Enviar informes que en derecho requiera el Alcalde y los que deban presentar ante el Concejo Municipal. Informar y recomendar las transacciones patrimoniales que se realicen a fin de asegurar el cumplimiento de la Ley de Transparencia. Informar y recomendar al Concejo Municipal sobre la Comptrollería General de la República, cuando existan vacantes en la Ley, disposiciones contractuales o cuando se estime necesario. Realizar las presentaciones ante la Comptrollería General de la República, sobre el estado financiero de la Municipalidad de acuerdo a lo establecido en el reglamento y respuesta. Realizar demás funciones mencionadas en el Artículo 8 del Manual de Funciones Municipales de Concepción.	VALPARAISO	FS05	5.895.988	5.008.167	11	160.662	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	23.01.2023	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
AUXILIARES	VERGARA	OSORIO	DORIS CECILIA	15	4° MEDIO	OFICINA DE PARTES	Tener a su cargo el trámite de registros, clasificación y distribución de correspondencia oficial. Elaborar y mantener actualizado el libro de la documentación recibida y su destino final. Elaborar y mantener vigente el catálogo de la documentación interna de la Municipalidad. Mantener el registro cronológico de la documentación que ingresa al Municipio a través del Alcalde. Llevar a cabo el control de la documentación oficial del Municipio, de acuerdo a las normas de conservación y clasificación establecidas. Ejecutar el control de los plazos en la tramitación de la documentación interna y externa de la Municipalidad. Ejecutar el manejo, control y mantenimiento de la respectiva carpeta de correspondencia. Deberá cumplir con las demás funciones que le encomiende su Director.	VALPARAISO	FS05	1.303.217	1.171.505	0	0	0	0	NO APLICA	1	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	6.086	01.01.2020	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
ADMINISTRATIVOS	VILCHES	VILLAVENCIO	GONZALO	13	4° MEDIO	APOYO PERMISO CIRCULACION	Calificar los informes que solicitan los Tribunales de Justicia y otras autoridades que sean competentes, sobre los permisos de circulación otorgados. Tramitar el otorgamiento de los permisos de circulación efectuando el estudio y cálculo de los valores a pagar por cada vehículo, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes. Confeccionar y otorgar los permisos de circulación que corresponden. Ejecutar las tramitaciones de los permisos de circulación a sus propios propietarios, haciendo las anotaciones pertinentes en los registros respectivos. Realizar las demás funciones del Artículo 70, del Manual de Funciones Municipales de Concepción.	VALPARAISO	FS05	1.820.590	1.443.423	1	4.144	3	14.619	NO APLICA	5	NO APLICA	NO APLICA	35.378	01.01.2020	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
TECNICO	VILLAGRAN	TORO	VICTOR JONATHAN	13	TECNICO CONSTRUCCION	FISCALIZADOR MUNICIPAL	Inspeccionar y recibir las solicitudes de visitas de inspección producto de reclamos relacionados con la Construcción. Fiscalizar las Construcciones que se ejecuten en el territorio jurisdiccional de la comuna en conformidad con la normativa vigente y con el cumplimiento de la Ley de las Edificaciones. Promover la planificación de construcciones de acuerdo a lo establecido en la Ley y la Comptrollería General de Chile y el Concejo Municipal. Coordinar las funciones de fiscalización que posea con aquellas asignadas a otros departamentos, cuando correspondiera. Realizar la inspección técnica de todas las obras ejecutadas por el municipio, desde su ejecución hasta la recepción definitiva, como Inspeccionador Técnico de las Obras. Participar en la evaluación de licitaciones de obras asignadas para su inspección. Otorgar certificación de viabilidad de las ventas de bienes inmuebles dentro de programas de vivienda y mejoramiento de viviendas en las unidades municipales. Cumplir con las demás funciones que le asigna el Alcalde o el Director de Obras de acuerdo a la naturaleza de sus funciones.	VALPARAISO	FS05	1.769.262	1.443.877	0	0	0	0	NO APLICA	1	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	26.04.2021	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

PROFESIONALES	VILLEGAS	PLACENCIA	MARCIA LUISA	8	ING. COMERCIAL	PROFESIONAL ESTUDIO SECLAC	Evaluar, 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 aplicación de acuerdo al establecido en el plan estratégico. Evaluar el cumplimiento del Plan de Desarrollo Comunal en su aspecto financiero presupuestario. Diseñar, implementar y mantener actualizados 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	PE505	5.627.706	4.527.402	0	0	0	0	0	NO APLICA	0	NO APLICA	NO APLICA	58.970	10.01.1997	IDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA
---------------	----------	-----------	--------------	---	----------------	-------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------	-------	-----------	-----------	---	---	---	---	---	-----------	---	-----------	-----------	--------	------------	-----------	-----------------	-----------	-----------	-----------

MUNICIPALIDAD DE CONCEPCION																														
PLANTILLA PERSONAL SUPLENENCIA MES DE JUNIO 2023																														
Existente	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	Educa	Categorización profesional	Carga e función	Definición de Función	Región	Reserva	Unidad	SEMESTRACION	SEMESTRACION	N° DE HORAS ESTAS	MONTO HORAS	N° DE HORAS ESTAS	MONTO HORAS	Asignaciones				Especiales				FECHA CONTRATO	FECHA CONTRATO	Observaciones	PATRIMONIO	DE INTERESES	VIGENTES
										BRUTA MENSUAL	LIQUIDA	DIURNAS	DIURNAS	NOCTURNAS	NOCTURNAS	AGUINALDO	Excepc	Perdida Cdp	Reclamos	Antig. Antig.	Inicio	Termino								
TECNICO	DAZ	CONTRERAS	KARLA	16	TECNICO	SECRETARIA	Técnico apoyo a la Administración Municipal	VALPARAISO	PE505	1.026.041	888.061	14	41.788	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	24-04-2023	23-10-2023	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA		
TECNICO	DIONISIO PALOS	CANALES	LESLIE	15	TECNICO	TECNICO TURISMO	Técnico apoyo a la Dirección de Turismo y Fomento Productivo	VALPARAISO	PE505	1.232.771	1.093.564	10	31.675	24	91.223	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	13/05/2023	13/09/2023	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA		
TECNICO	RODAS	ZAMBRANO	MATHAIE	15	TECNICO EN ADMINISTRACION	TECNICO SECLAC	Cumple funciones de técnico en SECLAC.	VALPARAISO	PE505	1.236.415	1.016.110	0	0	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	23/01/2023	31-08-2023	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA		
TECNICO	USDA	YSA	MARIA PAZ	16	TECNICO	TECNICO ORS	Cumple funciones de técnico en la Secretaría Municipal ORS.	VALPARAISO	PE505	1.187.500	977.189	0	0	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	09-05-2023	06/09/2023	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA		
AUXILIAR	VILCHES	GUERRA	RICARDO	16	ATO MEDIO	CONDUCTOR	Cumple funciones de conductor de Operaciones.	VALPARAISO	PE505	698.876	568.422	0	0	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	02-06-2023	01-10-2023	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA		



Estamento	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	Grado	Cargo o función	Definición de Función	Región	Unidad	REMUNERACION	REMUNERACION	N° DE HORAS	MONTO HORAS	N° DE HORAS EXTRAS	MONTO HORAS	N° DE HORAS EXTRAS	MONTO HORAS	Asignaciones			Especialties			FECHA CONTRATO	FECHA CONTRATO	DECLARACION	DECLARACION	
								Monetaria	BRUTA MENSUAL	LIQUIDA	EXTRAS	DIURNAS	NOCTURNAS	NOCTURNAS	FESTIVOS	FESTIVOS	Bonios	Perdida Caja	Movilización	Horas Extra	Válidos	Antig. Antig.	Inicio	Término	Observaciones	PATRIMONIO	INTERESES
LEY 15.076	PALMA	ESPINOSA	HUGO	N/A	MEDICO PSICOTECNICO	MEDICO PSICOTECNICO GABINETE LICENCIAS DE CONDUCIR, TRANSITO Y TRANSPORTE PUBLICO	VALPARAISO	PESOS	2.682.756	2.446.577	7	71.454	4	48.991	0	0	N/A	N/A	N/A	0	0	0	02-05-2023	INDEFINIDO	No hay	N/A	N/A