

ADMINISTRATIVOS	CAMPOS	QUEZADA	ALVARO	12	CAJERO 12 AÑOS DE EXPERIENCIA	CAJERO - CAJA UBICADA EN DIRECCION DE TRANSITO	Recaudar los ingresos municipales. Cobrar los reajustes, multas e intereses de los derechos y contribuciones municipales morosos. Rendir diariamente el movimiento de caja al Tesorero Municipal. Cumplir cabalmente los reglamentos e instrucciones emitidos por el Tesorero. Realizar las demás labores que su Director o el Tesorero Municipal le encomienden.	VALPARAISO	Pesos	1.182.044	830.903	3	11.673	No aplica	No aplica	17	79.373	NO APLICA	8	NO APLICA	NO APLICA	54.578	01-04-1997	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA		
DIRECTIVOS	ARIAS	ORTEGA	EVELYN AHYDE	6	CONTADOR AUDITOR	DIRECTORA DE FINANZAS	Asesorar al Alcalde en la administración del personal. Asesorar al Alcalde en la administración de los bienes financieros y materiales. Asesorar al Alcalde y demás unidades que correspondan, en materia de Rentas Municipales. Visar los pagos por concepto de consumos básicos y llevar a día la estadística de los mismos. Participar en el Comité Técnico Administrativo, la Junta Calificadora, el Comité de Selección del Personal, Consejo Municipal, y otros cuando se solicite su asesoramiento. Realizar demás funciones que aparezcan en el Artículo 38 del Manual de Funciones Municipales de Concepción.	VALPARAISO	Pesos	3.176.247	2.142.596	22	272.930	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	NO APLICA	4	NO APLICA	NO APLICA	54.377	09-12-2008	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA		
PROFESIONALES	SOTO	AGUDO	PAMELA ANDREA	5	INGENIERO COMERCIAL	PROFESIONAL ESTUDIO SECPALAC	Estudiar, caracterizar, programar y evaluar el proceso de desarrollo comunal en sus aspectos económicos y presupuestarios. Mantener un sistema de información que permita una actualización permanente de los antecedentes socio-económicos de la comuna (Banco de Datos). Formular y proponer, en coordinación con la Dirección de Administración y Finanzas, el Presupuesto Municipal y su correspondiente ejecución de acuerdo a lo establecido en el plan estratégico. Evaluar el cumplimiento del Plan de Desarrollo Comunal en su aspecto financiero presupuestario. Diseñar, implementar y mantener archivos de los planes, programas y proyectos elaborados por esta unidad. Realizar demás funciones mencionadas en el Artículo 15 del Manual de Funciones Municipales de Concepción.	VALPARAISO	Pesos	3.634.121	2.923.167	23	327.505	No aplica	No aplica	1	17.087	NO APLICA	10	NO APLICA	NO APLICA	126.818	10-01-1997	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA		
ADMINISTRATIVOS	LILLO	PIRANO	CARLA PAOLA	11	DISEÑADOR GRAFICO	SECRETARIA TRANSITO Y OPERACIONES	Mantener en orden y por su correspondiente clasificación los contratos de servicios con terceros y que tengan relación con la Dirección. Mantener en archivo con los folios de vida de los repuestos y equipos, con el control de reparaciones y mantenimientos, etc. Realizar la hoja de ruta del encargo de operaciones sobre el control de contratistas y las acciones en terreno que deba realizar. Realizar y transcribir la documentación que emita la Dirección. Realizar demás funciones del Artículo 33 del Manual de Funciones Municipales de Concepción.	VALPARAISO	Pesos	1.234.717	1.024.172	34	158.256	No aplica	No aplica	15	83.783	NO APLICA	5	NO APLICA	NO APLICA	36.840	10-01-1997	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA		
TECNICOS	PÉREZ	GUERRA	CRISTIAN	10	INGENIERO ADMINISTRATIVO PUBLICO	ENCARGADO PERMISOS DE CIRCULACION	Confeccionar los informes que soliciten los Tribunales de Justicia y otras autoridades que sean competentes sobre los permisos de circulación otorgados. Tramitar el otorgamiento de los permisos de circulación efectuando el estudio y cálculo de los valores a pagar por cada vehículo, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes. Confeccionar y otorgar los permisos de circulación a sus dueños. Efectuar las transferencias de los permisos de circulación a los nuevos propietarios, haciendo las anotaciones pertinentes en los registros respectivos. Realizar las demás funciones del Artículo 76, del Manual de Funciones Municipales de Concepción.	VALPARAISO	Pesos	1.358.540	875.241	34	189.375	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	NO APLICA	5	NO APLICA	NO APLICA	39.784	10-01-1997	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA		
PROFESIONALES	VILLEGAS	PLACENCIA	MARCIA LUISA	6	ING. COMERCIAL	PROFESIONAL ESTUDIO SECPALAC	Estudiar, caracterizar, programar y evaluar el proceso de desarrollo comunal en sus aspectos económicos y presupuestarios. Mantener un sistema de información que permita una actualización permanente de los antecedentes socio-económicos de la comuna (Banco de Datos). Formular y proponer, en coordinación con la Dirección de Administración y Finanzas, el Presupuesto Municipal y su correspondiente ejecución de acuerdo a lo establecido en el plan estratégico. Evaluar el cumplimiento del Plan de Desarrollo Comunal en su aspecto financiero presupuestario. Diseñar, implementar y mantener archivos de los planes, programas y proyectos elaborados por esta unidad. Realizar demás funciones mencionadas en el Artículo 15 del Manual de Funciones Municipales de Concepción.	VALPARAISO	Pesos	3.016.501	2.454.270	10	124.059	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	NO APLICA	4	NO APLICA	NO APLICA	43.502	10-01-1997	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA		
TECNICOS	ALMARZA	NOMBARELUNA	NORKIA DEL PILAR	9	SECRETARIA	ENCARGADA DE RENTAS	Gestionar las solicitudes de otorgamiento, modificación caducidad, según corresponda, de las patentes comerciales, industriales, profesionales y de alcohol de la comuna y de los derechos municipales en conformidad a la legislación y ordenanzas vigentes. Efectuar los cálculos para la determinación de los montos que se deban cobrar por concepto de patentes municipales, publicidad, actividades lucrativas y otros derechos municipales de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y ordenanzas municipales relacionadas con la gestión del Departamento de Rentas. Controlar la recepción de las declaraciones de capital propio de los contribuyentes dentro del plazo legal establecido. Efectuar la revisión de las declaraciones de capital propio de los contribuyentes, para la determinación del monto de la declaración de acuerdo con la Ley de Rentas Municipales. Realizar demás funciones mencionadas en el Artículo 40 del Manual de Funciones Municipales de Concepción.	VALPARAISO	Pesos	1.340.697	140.037	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	NO APLICA	3	NO APLICA	NO APLICA	25.778	10-01-1997	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA		
ADMINISTRATIVOS	SILVA	CALDERÓN	MARCO ANTONIO	13	APOYO PERMISOS DE CIRCULACION	ADMINISTRATIVO LICENCIAS DE CONDUCIR	Entregar el formulario a llenar para la solicitud de licencias de conducir, realizando la cobranza del monto determinado para la obtención de los antecedentes necesarios y el valor de la licencia de conducir y sus derivados, según lo establecido en la Ordenanza Municipal de Concepción. Debatir entregar el texto que debe estar debidamente y posiblemente, según el tipo de licencia solicitada. Debatir completar el formulario que es enviado al Registro Civil para solicitud de antecedentes y cobrar al postulante el valor del documento según lo establecido por el Registro Civil. Realizar las demás funciones de su cargo, mencionadas en el Artículo 72 del Manual de Funciones Municipales de Concepción.	VALPARAISO	Pesos	1.107.241	937.257	40	132.129	No aplica	No aplica	38	150.627	NO APLICA	7	NO APLICA	NO APLICA	44.216	10-01-1997	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA		
JEFATURAS	GONZALEZ	CATALDO	PAULA	8	ASISTENTE SOCIAL	JEFATURA DE ESTRATEGIA SOCIAL	Encargada de Ficha de protección social y de todas las subáreas que de ella se generen y todas aquellas tareas encomendadas por su director. SUBORDINAR LA Direccion cuando lo titular no se encuentre ejerciendo su cargo por permisos, licencias, vacaciones u otros	VALPARAISO	Pesos	2.221.936	1.455.992	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	16	156.218	NO APLICA	10	NO APLICA	NO APLICA	92.812	01-02-1997	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA		
PROFESIONALES	RADIGAN	RODRIGUEZ	ALBERTO	5	ARQUITECTO	PROFESIONAL ARQUITECTO REVISOR	Estudiar, verificar y fiscalizar el estricto cumplimiento de las exigencias legales y reglamentarias en la preyección y ejecución de las obras de edificación y construcciones en general. Formular los permisos de edificación de acuerdo a las normas legales vigentes, fiscalizar su ejecución. Estudiar, informar y aprobar antecedentes de solicitudes de ocupación de suelo urbano con carácter de bien nacional de uso público, emitir informes de zonificación y proponer ordenanzas que regulen los usos en su uso. Realizar las demás funciones mencionadas en el Artículo 58 del Manual de Funciones Municipales de Concepción.	VALPARAISO	Pesos	3.653.643	2.901.345	22	313.265	No aplica	No aplica	5	85.436	NO APLICA	6	NO APLICA	NO APLICA	92.231	01-08-2002	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA		
AUXILIARES	MUNEZ	SOTO	HERNAN ANTONIO	13	LICENCIA DE CONDUCIR A-1, A-2	CONDUCTOR CAMIONETA MUNICIPAL	Llevar en orden y a día las bitácoras y las hojas de ruta de los vehículos municipales, las que serán entregadas diariamente en la Secretaría del Departamento de Tránsito. Ser responsable de informar al Director y al Encargado Vial sobre las mantenimientos preventivos que deban realizarse a los vehículos, cuando éstos se realicen en forma oportuna y correcta. Registrar en sus bitácoras y hoja de ruta los valores de combustible (con cantidad de litros y valor), y dar una correcta utilización de los mismos, debiendo entregar una copia del vale personalmente en la Secretaría de la Dirección de Tránsito. Realizar el resto de las funciones del Artículo 78, del Manual de Funciones Municipales de Concepción.	VALPARAISO	Pesos	1.032.602	499.044	26	85.884	No aplica	No aplica	40	158.554	NO APLICA	1	NO APLICA	NO APLICA	12.633	02-01-2009	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	18980		
TECNICOS	CISTERNA	LLANO	CECILIA MARIA	12	TECN ADM PUBLICA	INSPECTOR DIRECCION DE OBRAS	Realizar programas periódicos de inspección de obras en uso, en todo el territorio comunal, para verificar y fiscalizar el cumplimiento de las normas legales y reglamentarias que las rigen, y canalizar cuando corresponda, notificaciones de infracción y posteriormente remitirlas al Juzgado de Policía Local. Atender en terreno las denuncias de vecinos y evacuar informes respectivos para que el arquitecto verifique los estudios y los informe de la inspección. Realizar las otras funciones mencionadas en el Artículo 64 del Manual de Funciones Municipales de Concepción.	VALPARAISO	Pesos	1.323.658	1.092.087	46	178.978	No aplica	No aplica	49	228.781	NO APLICA	1	NO APLICA	NO APLICA	20.467	10-01-1997	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA		
DIRECTIVOS	ROJAS	DAVID	PABLO	7	OFICIAL DE ORDEN Y SEGURIDAD PUBLICA	DIRECTOR DE SEGURIDAD PUBLICA	colaborar directamente con el Alcalde en la tarea de coordinación y gestión de las funciones de seguridad pública y ejercera funciones que le delegue el alcalde, siempre que estén vinculadas con sus funciones	VALPARAISO	Pesos	2.557.582	1.496.521	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	36	428.468	NO APLICA	0	NO APLICA	NO APLICA	10.025	15.02.17	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA		
JEFATURAS	URRUTIA	CISTERNA	BENTO URRUTIA	8	CONTADOR AUDITOR	JEFE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO	Llevar la contabilidad patrimonial, de acuerdo con las normas del sistema de contabilidad gubernamental y con las normas e instrucciones contenidas en la Ley de Administración Financiera del Estado y las impartidas por la Comisión General de la República. Fijar pautas para el tratamiento de las distintas cuentas corrientes basándose en las instrucciones impartidas por la Comisión General de la República. Verificar que la imputación del gasto corriente y de inversión, no exceda el monto presupuestario para financiarlo. Realizar el resto de las funciones mencionadas en el Artículo 38 del Manual de Funciones Municipales de Concepción.	VALPARAISO	Pesos	2.342.547	1.827.917	20	162.727	No aplica	No aplica	21	205.036	NO APLICA	4	NO APLICA	NO APLICA	37.125	10-01-1997	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA		
ADMINISTRATIVOS	GAETE	VEGA	ELENA	14	LICENCIA DE CONDUCIR CLASE B	CONDUCTOR CAMIONETA ALCAIDIA	Llevar en orden y a día las bitácoras y las hojas de ruta de los vehículos municipales, las que serán entregadas diariamente en la Secretaría del Departamento de Tránsito. Ser responsable de informar al Director y al Encargado Vial sobre las mantenimientos preventivos que deban realizarse a los vehículos, cuando éstos se realicen en forma oportuna y correcta. Registrar en sus bitácoras y hoja de ruta los valores de combustible (con cantidad de litros y valor), y dar una correcta utilización de los mismos, debiendo entregar una copia de vale personalmente en la Secretaría de la Dirección de Tránsito. Emitir un informe mensual sobre el kilometraje y el consumo de combustible del vehículo a su cargo. Informar al Director del Departamento oportunamente sobre los daños ocasionados a los vehículos municipales producto de accidentes, a fin de determinar las responsabilidades que correspondan para ser repensadas a través de la Comisión de Seguros y la amplitud. Dar un correcto uso del vehículo a su cargo (uso municipal). Debe tener presente que la circulación de los vehículos municipales debe materializarse en días hábiles, y si se necesita en oportunidades destinadas a las actividades antesmencionadas, deberá asegurarse que cuenta con la correspondiente autorización. Mantener un inventario actualizado de los equipos y herramientas de trabajo de cada vehículo. Preocuparse del orden, aseo, uso y equipamiento de elementos de seguridad del vehículo. Cumplir con el calendario de distribución de vehículos realizado por el Director de Tránsito y Operaciones. Mantener su documentación reglamentaria al día. Cumplir con las demás funciones que le encomiende el Director de Tránsito y Operaciones. Cualquier trabajo extraordinario realizado fuera del horario normal, deberá contar con la respectiva autorización.	VALPARAISO	Pesos	921.853	728.862	51	145.311	No aplica	No aplica	33	112.830	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	01.06.17	NO DEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	83360
TECNICOS	QUINONES	ORTEGA	CARLOS HENRIQUE	11	TECN PREV. RIESGO	JEFE EMERGENCIA OPERACIONES Y MODIFICACION	Disponer de los recursos humanos y materiales necesarios para atender en forma oportuna las emergencias que se produzcan dentro del territorio comunal, la que será calificada por Decreto Alcaldía. Realizar un plan de emergencia sectorial en relación a la comuna y valor por su cumplimiento. Realizar las demás funciones mencionadas en el Artículo 92 del Manual de Funciones Municipales de Concepción.	VALPARAISO	Pesos	1.073.103	806.972	20	93.092	No aplica	No aplica	8	44.684	NO APLICA	1	NO APLICA	NO APLICA	14.736	05-04-2011	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA		

JEFATURAS	FERNANDEZ	DIAZ	ALEJANDRA	9	ASISTENTE SOCIAL	JEFE AREA SOCIAL DIOECO	Apoyar técnicamente los estudios, investigaciones, programas y evaluaciones de la realidad social de la comuna. Apoyar técnicamente al Director en materias que sean propias del servicio social profesional. Mantener un flujo de permanente información con los distintos encargados de la Jefatura. Realizar las demás funciones mencionadas en el Artículo 99 del Manual de Funciones Municipales de Concón.	VALPARAISO	Pesos	1.716.176	1.356.696	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	8593	01-05-2001	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA			
ADMINISTRATIVOS	PAEDES	GONZALEZ	PABLO	12	CONTADOR	ADMINISTRATIVO CONTROL	apoyo en el área administrativa de la Dirección de Control, mantener el registro de la correspondencia que ingresa y sale de la dirección, registro de decretos de pago, decretos alcabala, registros y presupuestos	VALPARAISO	Pesos	1.033.999	716.835	25	97.271	No aplica	No aplica	3	14.007	NO APLICA	4	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	27.289	01-02-2003	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA			
PROFESIONALES	ROMERO	AVILA	XIMENA	8	ABOGADO	ABOGADO SECRETARIO JUZGADO DE POLICIA LOCAL	El Juzgado de Policía Local es un órgano jurisdiccional al cual le competen todas aquellas materias a que se refiere la Ley Nº 15.231 en la Comuna. La función del juzgado es administrar justicia dentro de la comuna en todas las materias en que la ley le ha dado competencia.	VALPARAISO	Pesos	1.965.502	1.547.157	18	42.285	No aplica	No aplica	32	91.360	NO APLICA	3	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	27.843	01-01-2002	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA			
DIRECTIVOS	RUBIO	GADALETA	SOLEDAD	5	INGENIERA EN MEDIO AMBIENTE	DIRECTOR DE SECPULAC	Asesorar al Alcalde y al Consejo en la formulación de estrategias, políticas, planes programas y proyectos de desarrollo de la comuna, del presupuesto municipal, del Plan Regulador Comunal y del Plan de Desarrollo Comunal. Presentar evaluaciones de planes de programas, proyectos e inversiones del presupuesto municipal. Fomentar vinculaciones de carácter técnico con los servicios públicos y con el sector privado de la comuna. Realizar demás funciones mencionadas en el Artículo 13 del Manual de Funciones Municipales de Concón.	VALPARAISO	Pesos	3.786.458	3.048.944	22	313.265	No aplica	No aplica	17	290.482	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	16-04-1993	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA			
DIRECTIVOS	ANDERS	TORRES	PATRICIO GONZALO	5	ABOGADO	ASESOR JURIDICO	Ente informes que en derecho requiere el Alcalde y los que deban presentar ante el Consejo Municipal. Informar y recomendar las transacciones para proveer riglos eventuales o de término a causas pendientes en corte de la Municipalidad. Efectuar los consultos o petición de dictámenes a la Contraloría General de la República, cuando están vacíos en la Ley, disposiciones contrasentidas o cuando se estime necesario. Realizar las presentaciones ante la Contraloría General de la República, sobre aquellas materias en las que la Municipalidad desea dar a conocer su planteamiento o respuesta. Realizar demás funciones mencionadas en el Artículo 9 del Manual de Funciones Municipales de Concón.	VALPARAISO	Pesos	3.567.521	2.824.700	20	284.787	No aplica	No aplica	5	85.436	NO APLICA	1	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	34.587	07-12-2012	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA		
DIRECTIVOS	WALTER	CALDERON	ALEJANDRA CARLA	5	PERIODISTA	DIRECTORA DIOECO	Realizar funciones en las áreas mencionadas en el Artículo 96 del Manual de Funciones Municipales de Concón, las cuales son: Área Social y Área Comunal.	VALPARAISO	Pesos	3.595.999	2.961.092	22	313.265	No aplica	No aplica	5	85.436	NO APLICA	1	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	34.587	08-01-2013	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA			
ADMINISTRATIVOS	QUEZADA	CORTES	ALEJANDRA DE LOURDES	13	SECRETARIA	SECRETARIA ALCALDIA	Asesorar constantemente a las personas, organizaciones, instituciones, etc. que requieran reunirse con el Alcalde, derivado aquellas causas que puedan ser atendidas por las diversas Direcciones del Municipio, y organizando reuniones con los casos que necessariamente deban ser atendidos por la primera autoridad comunal, calibrándose su atención según la importancia y urgencia de la materia. Llevar la agenda oficial del Alcalde, en la que registará las reuniones, entrevistas, actividades, y otros antecedentes relacionados con el Alcalde, recordándole con antelación de las mismas. Realizar el resto de funciones mencionadas en el Artículo 145 del Manual de Funciones Municipales de Concón.	VALPARAISO	Pesos	987.445	723.472	36	118.916	No aplica	No aplica	7	27.747	NO APLICA	4	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	25.266	10-01-1997	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA			
TECNICOS	VEAS	PIZARRO	NELLY	9	SECRETARIA	ENCARGADA DE ADQUISICIONES	Recepcionar, clasificar, enumerar y registrar las solicitudes de pedido emitidas por las diversas dependencias municipales, verificando que cuenten con el visto bueno de la Dirección respectiva. Efectuar las cotizaciones y asegurar que sean sobre productos de materias características a las requeridos. Considerar la calidad del producto y la política institucional de preferir al contribuyente comunal. Mantener permanentemente actualizado el registro de proveedores. Cumplir con todas aquellas normas e instrucciones contenidas en el reglamento de Adquisiciones. Mantener archivos actualizados de ordenes de compra, facturas, propuestas y otros documentos afines. Preparar cuadros analíticos comprensivos de las cotizaciones y verificar la existencia de disponibilidad presupuestaria suficiente para su adquisición. Cumplir con todas aquellas normas e instrucciones contenidas en el Reglamento sobre Licitación, Contrataciones y Adquisiciones Municipales. Emitir la orden de compra adjuntando toda la documentación sustentatoria. Mantener un archivo actualizado de las órdenes de compra. Custodiar, administrar y rendir cuenta documentada de los dineros correspondientes a fondos para gastos menores, dentro de los plazos establecidos y solicitar la reposición respectiva. Exigir oportunamente las rendiciones de cuentas de gastos menores a los funcionarios a los cuales se les ha hecho entrega de dineros para cometidos o gastos específicos. Emitir comprobantes entrega de dineros en forma correlativa para acreditar la recepción por parte del funcionario. Mantener un registro actualizado sobre el movimiento de los dineros del Fondo Fijo. Crear o mantener un archivo actualizado y clasificado de proveedores con los cuales opera habitualmente la Municipalidad. Velar por la validez, confiabilidad y seguridad de la información, estableciendo una adecuada protección al sistema computacional, registros manuales, documentación y archivo. Realizar las demás funciones que su Director le encomende.	VALPARAISO	Pesos	1.925.592	1.514.600	40	269.300	No aplica	No aplica	38	307.002	NO APLICA	4	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	34.371	01-08-2007	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
ADMINISTRATIVOS	CARROZA	VEGA	JIMENA LORETO	13	TEC. TURISMO	SECRETARIA, SECRETARIA MUNICIPAL	Llevar en orden los registros y diferentes tipos de controles que implementa la Secretaría Municipal para su función. Deberá Respetar las correspondientes copias a las diferentes Direcciones de la documentación oficial del Municipio. Organizar las reuniones, visitas a terreno o entrevistas con las diferentes organizaciones comunales para la tramitación de la documentación necesaria para su funcionamiento, para lo cual tendrá un archivo especial ordenado por la clasificación de la institución. Notificar los diferentes tipos de resoluciones que se tomen y que afectan a organismos, personas, instituciones o entidades externas al municipio. Preparar la documentación que la Secretaría debe presentar al Consejo Municipal. Redactar y transcribir la documentación que emita la Secretaría Municipal para las diferentes Direcciones Municipales y para las organizaciones o entidades externas. Coordinar y programar las situaciones o actividades administrativas que registren la presencia o el pronunciamiento del Secretario Municipal. Mantener reserva de aquellas materias que le sean exclusivamente informadas como tales por el Secretario Municipal. Realizar todos con certeza y puntualidad. Cumplir las demás funciones que le sean encomendadas por su Director.	VALPARAISO	Pesos	855.721	652.101	22	72.671	No aplica	No aplica	8	31.711	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	6317	01-06-2017	INDIFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
AUXILIARES	LARA	LARA	CAROLINA DEL CARMEN	16	SECRETARIA	SECRETARIA JUZGADO POLICIA LOCAL	Mantener en orden y por su correspondiente que tengan relación con la Dirección. Redactar y transcribir la documentación que emita el Juzgado. Realizar demás funciones del Artículo 93 del Manual de Funciones Municipales de Concón.	VALPARAISO	Pesos	573.939	458.445	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	10026	01-06-2012	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA			
JEFATURA	NAVARRO	GONZALEZ	ROBERTO ANDRES	10	ASISTENTE SOCIAL	JEFE AREA COMUNITARIA DIRECCION DIOECO	Apoyar técnicamente los estudios, investigaciones, programas y evaluaciones de la realidad social de la comuna. Apoyar técnicamente al Director en materias que sean propias del servicio social profesional. Mantener un flujo de permanente información con los distintos encargados de la Jefatura. Realizar las demás funciones mencionadas en el Artículo 99 del Manual de Funciones Municipales de Concón.	VALPARAISO	Pesos	1.410.354	1.117.638	3	16.710	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	7957	01-09-2013	INDIFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA			