

I. MUNICIPALIDAD DE CONCON																													
PLANILLA PERSONAL SUPLENCIA MES DE JUNIO 2021			Calificación profesional		Unidad	REMUNERACION	REMUNERACION	N° DE HORAS	MONTO HORAS	N° DE HORAS	MONTO HORAS	N° DE HORAS	MONTO HORAS	Asignaciones	Especiales	DECLARACION	DECLARACION	VIATICOS											
Estamento	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	Grado	Formacion	Cargo o función	Definición de Función	Región	Monetaria	BRUTA MENSUAL	LIQUIDA	DIURNAS	DIURNAS	NOCTURNAS	NOCTURNAS	FESTIVOS	FESTIVOS	AGUNALD	Bienios	Pérdida Caja	Movilización	Asig. Antig.	Inicio	Término	Observaciones	PATRIMONIO	DE INTERESES		
AUXILIAR	ABALLAY	FERNANDEZ	ALEX	16	4TO MEDIO	CONDUCTOR SEGURIDAD PUBLICA	Conductor de la Direccion de Seguridad Publica	VALPARAISO	PESOS	882,342	758,329	22	55,260	NO APLICA	NO APLICA	79	238,121	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	NINOSKA DEL PILAR	9	SECRETARIA	TECNICO RENTAS	<p>Gestionar las solicitudes de otorgamiento, modificación caducidad, según corresponda, de las patentes comerciales, industriales, profesionales y de alcoholes de la comuna y de los derechos municipales en conformidad a la legislación y ordenanzas vigentes. Efectuar los cálculos para la determinación de los montos que se deban cobrar por concepto de patentes municipales, publicidad, actividades lucrativas y otros derechos municipales de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y ordenanzas municipales relacionados con la gestión del Departamento de Rentas. Controlar la recepción de las declaraciones de capital propio de los contribuyentes dentro del plazo legal establecido. Efectuar la revisión de las declaraciones de capital propio de los contribuyentes, para la determinación del monto del tributo municipal de acuerdo con la Ley de Rentas Municipales. Realizar demás funciones mencionadas en el Artículo 40 del Manual de Funciones Municipales de Concón.</p>	VALPARAISO	PESOS	1,461,736	1,121,357	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	238,121	NO APLICA	4	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	36,228	10/01/1997	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA
PROFESIONALES	ALVAREZ	CASTRO	JOSÉ MANUEL	8	ARQUITECTO	ARQUITECTO ASESORIA 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 espacios públicos y equipamiento que apoyan esta estrategia de desarrollo urbano	VALPARAISO	PESOS	2,075,092	1,627,561	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	238,121	NO APLICA	3	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	29,396	01/01/2020	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
DIRECTIVOS	ANDERS	TORRES	PATRICIO GONZALO	5	ABOGADO	ASESOR JURIDICO	<p>Emiir informes que en derecho requiera el Alcalde y los que deban presentar ante el Concejo Municipal. Informar y recomendar las transacciones para precaver litigios eventuales o dar término a causas pendientes en contra de la Municipalidad. Efectuar las consultas o peticiones de dictámenes a la Contraloría General de la República, cuando existan vacíos en la Ley, disposiciones contradictorias o cuando se estime necesario. Realizar las presentaciones ante la Contraloría General de la República, sobre aquellas materias en las que la Municipalidad desee dar a conocer su planteamiento o respuesta. Realizar demás funciones mencionadas en el Artículo 8 del Manual de Funciones Municipales de Concón.</p>	VALPARAISO	PESOS	3,370,857	2,637,035	19	27630	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	238,121	NO APLICA	4	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	47,135	07/12/2012	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA
DIRECTIVOS	ARIAS	ORTEGA	EVELYN AHYDE	6	CONTADOR AUDITOR	DIRECTORA DE FINANZAS	<p>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. Visar los pagos por concepto de consumos básicos y llevar al día la estadística de los mismos. Participar en el comité Técnico Administrativo, la Junta Calificadora, el Comité de Selección del Personal, Concejo Municipal, y otros cuando se solicite su asesoramiento. Realizar demás funciones que aparecen en el Artículo 36 del Manual de Funciones Municipales de Concón.</p>	VALPARAISO	PESOS	3,107,000	2,051,149	11	139483	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	238,121	NO APLICA	5	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	55,580	09/12/2008	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA
AUXILIARES	BASAEZ	HERRERA	ANA DE JESUS	15	SECRETARIA	SECRETARIA ASESORIA JURIDICA	<p>Registrar los contratos que ingresen a la dirección para su confección. Mantener en orden y en su correspondiente calificación los contratos, conexiones y demás convenios que suscribe la Municipalidad. Transcribir la documentación que la Dirección requiera. Mantener al día los libros de ingreso, despacho de correspondencia, y los de diferente control interno que implementa la Dirección. Mantener en orden la documentación que evoca 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 exclusivamente como talles por su Director. Realizar sus labores con cortesía y amabilidad. Cumplir con las demás funciones que le sean encomendadas por su Director.</p>	VALPARAISO	PESOS	629,607	362,219	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	238,121	NO APLICA	2	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	11,434	01/01/2019	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
DIRECTIVOS	BENTEZ	FIGARI	MAURICIO ISMAEL	5	ABOGADO	JUEZ DE POLICIA LOCAL	El Juzgado de Policía Local es un órgano jurisdiccional al cual le competen todas aquellas materias a que se refiere la Ley N° 15.231 en la Comuna. La función del juzgado es administrar justicia dentro de la comuna en todas las materias en que la ley le ha dado competencia.	VALPARAISO	PESOS	3,946,823	3,348,552	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	238,121	NO APLICA	9	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	106,054	10/01/1997	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA

AUXILIARES	BIRCHMEIER	AGUILERA	FEDERICO EUGENIO	13	4TO MEDIO	CONDUCTOR CAMONETA MUNICIPAL	Llevar en orden y al día las bitácoras y las hojas de rutas de los vehículos municipales, las que serán entregadas diariamente en la Secretaría del Departamento de Tránsito. Ser responsable de informar al Director y al Encargado Vial sobre las mantenencias preventivas que debían realizarse a los vehículos, velando porque éstas se realicen en forma oportuna y correcta. Registrar en sus bitácoras y hoja de ruta los volúmenes de combustible (con cantidad de litros y valor), y dar una correcta utilización de los mismos, debiendo entregar una copia del vales personalmente en la Secretaría de la Dirección de Tránsito. Realizar el resto de las funciones del Artículo 78, del Manual de Funciones Municipales de Concón.	VALPARAISO	PESOS	854,917	739,954	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	238,121	NO APLICA	11	NO APLICA	NO APLICA	73,357	10/04/1997	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA			
TECNICO	BRITO	SANCHEZ	MARCIA	15	SECRETARIA	TECNICO AREA SOCIAL	Apoyar las funciones de la jefatura, encargada de administrar y gestionar los diferentes programas sociales de la municipalidad.	VALPARAISO	PESOS	796,376	643,045	3	9,024	NO APLICA	NO APLICA	24	238,121	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	01.12.2020	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA			
PROFESIONALES	BUSTAMANTE	FREDES	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 urbano de las propiedades, de acuerdo a la Ley General de Urbanismo y Construcciones, del Plan Regulador Comunal y de las Ordenanzas correspondientes, para el otorgamiento de los patentes municipales. Informar y certificar sobre la afectación a utilidad pública de las propiedades de la comuna, de acuerdo a la Ley General de Urbanismo y Construcciones y del Plan Regulador Comunal. Elaborar certificados de informes previos con las condiciones aplicables al predio de que se trate, de acuerdo a las normas urbanísticas derivadas del instrumento de planificación territorial respectivo, para la aprobación del Director de Obras Municipales. Ingresar, resolver y emitir giro de las solicitudes de certificados de informes previos, afectación a utilidad pública, de numeración y facultades de uso de suelo para trámite de patente.	VALPARAISO	PESOS	1,738,368	1,343,237	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	238,121	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	01.12.2021	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA		
TECNICOS	CACERES	MORALES	PAULA	14	INGENIERA COMERCIAL	TECNICO LICENCIAS DE CONDUCIR	Apoyar en el otorgamiento, renovación, control, restricción o denegación de licencias para conducir vehículos de acuerdo a la normativa vigente. Solicitar certificados de antecedentes al Registro Nacional de Conductores. Efectuar los exámenes correspondientes para otorgar o renovar las licencias de conducir a través del gabinete provincial. Mantener un registro de las licencias de conducir otorgadas y denegadas. Apoyar en las tareas de informar al Registro Nacional de Conductores las licencias otorgadas o denegadas y los controles efectuados a los conductores. Efectuar el giro de los derechos municipales relativos a los permisos y servicios que otorga. Otras que le encomienda el jefe superior jerárquico.	VALPARAISO	PESOS	813,064	673,200	25	75,202	NO APLICA	NO APLICA	12	238,121	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	01.05.2021	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
ADMINISTRATIVOS	CAMPOS	QUEZADA	ALVARO	12	4TO MEDIO	ADMINISTRATIVO TESORERIA	Recaudar los ingresos municipales. Calcular los reajustes, multas e intereses de los derechos y contribuciones municipales morosos. Rendir diariamente el movimiento de caja al Tesorero Municipal. Cumplir cabalmente los reglamentos e instrucciones emitidos por el Tesorero. Realizar las demás labores que su Director o el Tesorero Municipal le encomiendan.	VALPARAISO	PESOS	1,159,032	859,574	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	238,121	NO APLICA	9	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	64,823	01/04/1997	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA		
TECNICO	CANTILLANO	TORO	CAROLA	14	TECNICO ADMINISTRACION PUBLICA	TECNICO DIDECO	Ejecutar y controlar los convenios de colaboración con otros servicios públicos de los que es contraparte técnica el Municipio. Coordinar los programas que agrupan los grupos prioritarios de la comuna con presupuesto municipal. Otras labores que le asigne su jefe superior jerárquico.	VALPARAISO	PESOS	694,545	554,612	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	238,121	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	01.05.2021	INDEFINIDO	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA		
ADMINISTRATIVOS	CAROCCA	CAROCCA	MARIBEL	15	4TO 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 plazo y forma establecida en el reglamento para el acceso a la información pública, a fin de mantener permanentemente actualizado el link de Transparencia de la página web de Concón. Apoyar en la redacción de las respuestas de las solicitudes de información en los plazos estipulados 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 informadas a las distintas Unidades Municipales respecto a las instrucciones impartidas por el Consejo 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 Consejo para la Transparencia y apoyar en la coordinación del cumplimiento de éstas. Apoyar en la mantención y actualización de la Ley de Registro N°19.862. Otras tareas que la ley le señale o el superior jerárquico le encomiende.	VALPARAISO	PESOS	152,415	125,331	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	238,121	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	25/06/2021	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

PROFESIONALES	CARRASCO	FERNANDEZ	ROSA	7	ING. (E) EN INFORMATICA CONTADORA	PROFESIONAL 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 Direccion respectiva. Efectuar las cotizaciones y asegurar que sean sobre productos de identicas caracteristicas a las requeridas. Considerar la calidad del producto y la politica 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 analiticos comparativos de las cotizaciones y verificar la existencia de disponibilidad presupuestaria suficiente para su adquisicion. Cumplir con todas aquellas normas e instrucciones contenidas en el Reglamento sobre Licitacion, Contrataciones y Adquisiciones Municipales. Emitir la orden de compra adjuntando toda la documentacion sustentatoria. Mantener un archivo actualizado de las ordenes de compra. Cuentas de controlar y rendir cuenta de los recursos de los fondos correspondientes a fondos para gastos menores, dentro de los plazos establecidos y solicitar la reposicion respectiva. Ejecutar oportunamente las rendiciones de cuentas de gastos menores a los funcionarios a los cuales se les ha hecho entrega de diversos para comidos o gastos especificos. Emitir comprobantes entrega de dinero en forma correlativa para acreditar la recepcion por parte del funcionario. Mantener un registro actualizado sobre el movimiento diario de los fondos del Fondo Fija. Crear o mantener un archivo actualizado y clasificado de proveedores con los cuales opera habitualmente la Municipalidad. Verificar por la validez, confiabilidad y seguridad de la informacion, estableciendo una adecuada proteccion al sistema computacional, registros manuales, documentacion y archivo. Realizar las demas funciones que su Director le encomiende.	VALPARAISO	PESOS	2,453,444	1,517,578	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	238,121	NO APLICA	5	NO APLICA	NO APLICA	51,938	20/01/1997	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA	
PROFESIONALES	CARRASCO	GODOY	RICARDO	5	INGENIERO E EN MINAS	PROFESIONAL PROYECTOS SECLAC	Determinar en conjunto con el profesional encargado de estudios la inversion municipal anual. Programar la ejecucion de los estudios y proyectos de inversion, impulsando la concrecion de las bases administrativas y especificaciones tecnicas de las obras a realizar. Elaborar, proponer y programar en coordinacion con otros Departamentos Municipales la inversion comunal y coordinar la inversion sectorial. Diseñar, implementar y mantener al día un registro de contratistas y consultores. Realizar las demas funciones mencionadas en el Artículo 17 del Manual de Funciones Municipales de Concon.	VALPARAISO	PESOS	3,362,266	2,592,140	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	238,121	NO APLICA	11	NO APLICA	NO APLICA	128,622	01/08/1997	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA		
ADMINISTRATIVOS	CARRENO	PONCE	PAOLA DEL CARMEN	15	SECRETARIA	ADMINISTRATIVO TESORERIA	Recaudar los ingresos municipales. Calcular los reajustes, multas e intereses de los derechos y contribuciones municipales. Recaudar diariamente el movimiento de caja al Tesorero Municipal. Cumplir cabalmente los reglamentos e instructivos emitidos por el Tesorero. Realizar las demas labores que su Director o el Tesorero Municipal le encomienden.	VALPARAISO	PESOS	759,512	523,845	17	45,313	NO APLICA	NO APLICA	14	44,780	NO APLICA	2	NO APLICA	NO APLICA	11,434	01/01/2019	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA		
ADMINISTRATIVOS	CARROZA	VEGA	JIMENA LORETO	11	TEC. TURISMO	SECRETARIA MUNICIPAL	Llevar en orden los registros y diferentes tipos de controles que implemente la Secretaria Municipal para su funcion. Debera despachar las correspondientes copias a las diferentes Direcciones de la documentacion oficial del Municipio. Organizar las reuniones, vistas a terreno o entrevistas con las diferentes organizaciones comunales para la tramitacion de la documentacion necesaria para su funcionamiento, para lo cual, tendra un archivo especial ordenado por la clasificacion de la institucion. Notificar los diferentes tipos de resoluciones que se tomen y que afecten a organismos, personas, instituciones o entidades externas al municipio. Preparar la documentacion que la Secretaria debe presentar al Consejo Municipal. Redactar y transcribir la documentacion que emita la Secretaria Municipal para las diferentes Direcciones Municipales y para las organizaciones o entidades externas. Coordinar y programar las situaciones o actividades administrativas que requieran 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 labores con cortesia y amabilidad. Cumplir las demas funciones que le sean encomendadas por su Director.	VALPARAISO	PESOS	979,689	729,511	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	44,780	NO APLICA	1	NO APLICA	NO APLICA	7,779	01/06/2017	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA		
JEFATURA	CISTERNAS	LLANOS	CECILIA	11	TEC EN ADMINISTRACION PUBLICA	JEFA DE INSPECCION COMunal	Fiscalizar el cumplimiento de las Ordenanzas Municipales y la Ley de Transito. Detectar en terreno, mediante fiscalizaciones regulares, aquellas situaciones que afecten o alteren el adecuado uso de los espacios publicos, informando de ello a la unidad municipal que corresponde para su pronta solucion. Atender y mantener un servicio de atencion en terreno a los vecinos que lo requieran, en completa coordinacion con las demas unidades tecnicas y procurar, en el ambito de la funcion municipal, la solucion a los problemas que planteen. Comprobar que las publicidades exhibidas en los elementos publicitarios autorizados en propiedad privada se encuentren acordes a las actividades amparadas por la patente comercial. Fiscalizar y controlar las patentes comerciales, oficinas, leñas y mercados y demas actividades comerciales que se desarrollen dentro de los limites comunales. Fiscalizar el buen uso del mobiliario urbano ubicado en bienes nacionales de uso publico de la Comuna. Fiscalizar y verificar las denuncias de los vecinos de Concon, relacionados con el tema comercial. Fiscalizar patentes de aduana, para constatar que todos los locales desarrollen su actividad cefidos a las normas legales que las rigen. Fiscalizar, en coordinacion con la Direccion de Obras Municipales, las construcciones de la comuna, y realizar las denuncias respectivas cuando correspondan. Inspeccionar y fiscalizar el cumplimiento de las ordenanzas medio ambientales y de areas verdes, denunciando las infracciones cuando procedan, al Juzgado de Policia Local y otras que la Ley le señale o el superior jerarquico le encomiende.	VALPARAISO	PESOS	1,179,530	920,959	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	44,780	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	10/01/1997	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
PROFESIONALES	ESCOBAR	MENAI	PRISCILA NINOSKA	6	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 valoradas de propiedad municipal. Controlar el movimiento diario de ingresos y egresos (contables), a fin de informar sobre los saldos de las cuentas bancarias municipales de los fondos propios y por administracion. Confeccionar un informe mensual del movimiento de la Tesoreria. Realizar demas funciones del Artículo 43 del Manual de Funciones Municipales de Concon.	VALPARAISO	PESOS	3,034,212	2,345,271	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	44,780	NO APLICA	11	NO APLICA	NO APLICA	122,275	01/08/1997	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA		
DIRECTIVOS	ESPINOZA	GODOY	MARIA LLIANA	6	PROFESOR-ABOGADO	SECRETARIA MUNICIPAL	Llevar en orden los registros y diferentes tipos de controles que implemente la Secretaria Municipal para su funcion. Debera despachar las correspondientes copias a las diferentes Direcciones de la documentacion oficial del Municipio. Organizar las reuniones, vistas a terreno o entrevistas con las diferentes organizaciones comunales para la tramitacion de la documentacion necesaria para su funcionamiento, para lo cual, tendra un archivo especial ordenado por la clasificacion de la institucion. Realizar las demas funciones del Artículo 27 del Manual de Funciones Municipales de Concon.	VALPARAISO	PESOS	3,034,212	2,446,647	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	44,780	NO APLICA	11	NO APLICA	NO APLICA	122,275	01/04/1997	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA		

JEFATURAS	FERNANDEZ	DAZ	ALEJANDRA	9	ASISTENTE SOCIAL	JEFE ÁREA SOCIAL DIBECO	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 93 del Manual de Funciones Municipales de Condon.	VALPARAISO	PESOS	1,830,010	1,456,496	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	44,780	NO APLICA	3	NO APLICA	NO APLICA	27,216	01/05/2001	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA		
ADMINISTRATIVOS	GAETE	VEGA	ELENA	14	4TO MEDIO	CONDUCTOR CAMIONETA ALCALDIA	Llevar en orden y al día las bitácoras y las hojas de rutas de los vehículos municipales, las que serán entregadas diariamente en la Secretaría del Departamento de Tránsito. Ser responsable de informar al Director y al Encargado Vía sobre las mantenencias preventivas que deban realizarse a los vehículos, velando porque éstas se realicen en forma oportuna y correcta. Registrar en sus bitácoras y hoja de ruta los vales 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. 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 producidos por accidentes, a fin de determinar las responsabilidades que correspondan para ser reparados a través de la Compañía de Seguros si la amerita. Dar un correcto uso del vehículo a su cargo (uso municipal). Debe tener presente que la circulación de los vehículos municipales debe realizarse en días hábiles, y si se necesita en oportunidades distintas a los señalados anteriormente, 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	742,990	533,430	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	10	36,097	NO APLICA	2	NO APLICA	NO APLICA	12,348	01.06.17	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA			
TECNICOS	GALLARDO	GAETE	MICHAEL	12	TEC. EN RRRHH	TEC.GESTION DE PERSONAS	Entregar oportunamente al Director de RRRHH la información relativa a los movimientos del personal a fin de que se puedan 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 previsión social, sistema de salud, beneficios, actividades de prevención de salud, vivienda, entre otros. Planificar y ejecutar entrenamiento continuo a los funcionarios, a través de la capacitación organizada y sistemática acorde a los requerimientos individuales del cargo y necesidades del municipio.	VALPARAISO	PESOS	1,185,830	976,266	58	238,251	NO APLICA	NO APLICA	8	39,435	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	18.11.2020	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA		
PROFESIONALES	GONZALEZ	CATALDO	PAULA	8	ASISTENTE SOCIAL	JEFA ÁREA ESTRIFICACION SOCIAL	Encargada de Ficha de protección social y todas los subsidios que de ella se generen y todas aquellas tasas encomendadas por su director. SUBROGAR LA Dirección cuando la titular no se encuentre ejerciendo su cargo por permisos, licencias, vacaciones u otros	VALPARAISO	PESOS	2,190,694	1,389,466	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	11	NO APLICA	NO APLICA	107,785	01/02/1997	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA		
AUXILIARES	LARA	LARA	CAROLINA DEL CARMEN	14	SECRETARIA	SECRETARIA JUZGADO POLICIA LOCAL	Mantener en orden y por su correspondiente que tengan relación con la Dirección. Redactar y transcribir la documentación que emita el Juzgado. Realizar demás funciones del Artículo 93 del Manual de Funciones Municipales de Condon.	VALPARAISO	PESOS	750,279	606,370	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	3	NO APLICA	NO APLICA	18,521	01/06/2012	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA		
DIRECTIVOS	LEIGH	ZAPATA	JULIO HENRIQUE	5	ARQUITECTO	DIRECTOR DE OBRAS	Velar por el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes de la Ley General de Urbanismo y Construcciones, del Plan Regulador Comunal, las Ordenanzas locales y las normas, reglamentos y otros aprobados por el MIMU, para cuyo efecto gozará de las siguientes atribuciones específicas: Dar aprobación a los proyectos y ejecución de: Subdivisiones y lotes de predios urbanos y urbano-rurales, Obras de urbanización y construcción, Conjuntos arborescentes, Construcciones de obras nuevas, reparaciones, demoliciones, etc. Otorgar los permisos de edificación (construcción) y de urbanización, fiscalizar la ejecución de las obras y recibirlas, autorizando su uso. Realizar las demás funciones que aparecen en el Artículo 56 del Manual de Funciones Municipales de Condon.	VALPARAISO	PESOS	3,382,266	2,815,853	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	11	NO APLICA	NO APLICA	128,822	10/01/1997	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA
ADMINISTRATIVOS	LILLO	PIRANO	CARLA PAOLA	11	DISEÑADOR GRAFICO	SECRETARIA DIMMO	Mantener en orden y por su correspondiente clasificación los contratos de servicios con terceros que tengan relación con la Dirección. Mantener un archivo con las hojas de vida de las maquinarias y equipos, con el control de reparaciones y mantenimientos, etc. Realizar la hoja de vida del encargado de operaciones sobre el control de contratistas y las acciones en terreno que deba realizar. Redactar y transcribir la documentación que emita la Dirección. Realizar demás funciones del Artículo 93 del Manual de Funciones Municipales de Condon.	VALPARAISO	PESOS	1,217,971	992,350	33	162,165	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	No Aplica	NO APLICA	6	NO APLICA	NO APLICA	46,673	10/01/1997	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	

AUXILIARES	LUCERO	VILLARROEL	JUAN CARLOS	13	TEC ADMIN PUBLICA	AUXILIAR BODEGA MUNICIPAL	El Encargado tendrá funciones en las áreas mencionadas en el Artículo 50 del Manual de Funciones Municipales de Concón, las cuales son: Bodega, e Inventario.	VALPARAISO	PESOS	806,568	612,678	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	3	NO APLICA	NO APLICA	20,006	01/01/2003	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA				
TECNICO	MORAGA	OJEDA	FELIPE	14	TECNICO EN TURISMO	TECNICO TURISMO Y FOMENTO PRODUCTIVO	Identificar las potencialidades de la comuna y promocionar el desarrollo de las actividades económicas. Priorizar la formación en micro y pequeñas empresas para el desarrollo económico local a través de la ejecución de proyectos. Prestar orientación a los miembros de la comunidad que deseen emprender, en las diferentes fuentes de financiamiento de proyectos de emprendimiento. Orientar a la comunidad en los principales vehículos de emprendimiento existentes. Elaborar programas de emprendimiento. Otras funciones que le delegue el superior jerárquico.	VALPARAISO	PESOS	694,545	554,681	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	26,04	2021	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA			
PROFESIONALES	MORENO	MORALES	PABLO	9	ABOGADO	PROFESIONAL ABOGADO ASESORIA JURIDICA	Prestar apoyo en materias legales al Alcalde y al Concejo. Iniciar y defender, a requerimiento del Alcalde o Asesor Jurídico, los juicios, de cualquier naturaleza que sean, en que la Municipalidad sea parte o tenga interés. Informar en derecho los reclamos de legalidad o recursos de protección que se presenten en contra del Municipio o funcionarios por actuaciones u omisiones Municipales y asesorar su defensa judicial, cuando así lo ordene el Alcalde o el Director. Colaborar con la defensa de los intereses Municipales cuando el Alcalde encargue el patrocinio o defensa de juicio a un abogado externo. Preparar los informes en derecho que cualquier unidad municipal le solicite sobre las materias de su competencia.	VALPARAISO	PESOS	345,674	284,248	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	25/06/2021	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA			
JEFATURA	MOYA	ROJAS	PABLO	11	TEC.INFORMATICA	JEFATURA INFORMATICA	Encargado de establecer normas, estándares, políticas y metodologías tecnológicas en el campo de la informática. Definir orientes y velar por el cumplimiento de los requisitos de disponibilidad, seguridad y acceso a la información que administra el municipio. Asegurar el buen funcionamiento de los sistemas informáticos, que sirven a los procesos técnicos y administrativos internos.	VALPARAISO	PESOS	1,368,701	1,075,937	14	68,797	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	32	188,702	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	01/04/2021	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA			
JEFATURA	NAVARRO	GONZALEZ	ROBERTO ANDRÉS	10	ASISTENTE SOCIAL	JEFE AREA COMUNITARIA DIRECCION DISECO	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	1,471,350	1,163,312	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	1	NO APLICA	NO APLICA	8,401	01/09/2015	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA			
TECNICO	NAVARRO	PAVEZ	ANA MARIA	14	TECNICO EN ADMINISTRACION	INSPECTOR MUNICIPAL	Apoyar en la realización y cumplimiento de las ordenanzas municipales y en todo lo relativo al tránsito. 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 ellos a la unidad municipal que corresponda para su pronta solución. Atender 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 plantearan. Corroborar que las publicidades exhibidas en los elementos publicitarios autorizados en propiedad privada se encuentren acordes a las actividades autorizadas por el patente comercial. Fiscalizar y controlar las patentes comerciales, oficinas, ferias y mercados y demás actividades comerciales que se desarrollen dentro de los límites comunales. Fiscalizar el buen uso del mobiliario urbano ubicado en bienes nacionales de uso público de la Comuna. Fiscalizar y verificar las denuncias de los vecinos de Concón, relacionados con el tema comercial. Fiscalizar patentes de alcoholes, para constatar que todos los locales desarrollen su actividad ceñidos a las normas legales que las rigen. Fiscalizar, en coordinación con la Dirección de Obras Municipales, las construcciones de la comuna, y realizar las denuncias respectivas cuando correspondan. Inspeccionar y fiscalizar el cumplimiento de las ordenanzas medio ambientales y de áreas verdes, denunciando las infracciones cuando procedan, al Juzgado de Policía Local. Otras que la ley le señale o el superior jerárquico le encomiende.	VALPARAISO	PESOS	860,988	700,141	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	6,174	01.01.2021	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
AUXILIARES	NUNEZ	SOTO	HERNAN ANTONIO	13	4TO MEDIO	CONDUCTOR CAMIONETA MUNICIPAL	Llevar en orden y al día las bitácoras y las hojas de rutas de los vehículos municipales, las que serán entregadas diariamente en la Secretaría del Departamento de Tránsito. Ser responsable de informar al Director y al Encargado Vial sobre las mantenimientos preventivos que deban realizarse a los vehículos, velando porque éstas se realicen en forma oportuna y correcta. Registrar en sus bitácoras y hoja de ruta los 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. Realizar el resto de las funciones del Artículo 78, del Manual de Funciones Municipales de Concón.	VALPARAISO	PESOS	1,273,308	775,184	31	108,109	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	78	326,420	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	20,006	02/01/2009	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	

DIRECTIVO	OLVARES	MATURANA	CAROL	8	PERIODISTA	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.</p> <p>Coordinar que se priorice la formación en micro y pequeñas empresas para el desarrollo económico local a través de la ejecución de proyectos.</p> <p>Velar para que se preste orientación a los miembros de la comunidad que deseen emprender, en las diferentes líneas de financiamiento de proyectos de emprendimiento.</p> <p>Verificar que se oriente a la comunidad en los principales vehículos de emprendimiento existentes.</p> <p>Coordinar y verificar que se elaboren programas de emprendimiento.</p> <p>Velar y coordinar para que se planifique, ejecute y supervise las acciones referidas al desarrollo económico empresarial de la mediana, pequeña y microempresa de la comuna.</p> <p>Proponer políticas, formular, ejecutar y supervisar planes para el desarrollo del sector empresarial, comercial y turístico de la comuna, vinculando a la mediana, pequeña y microempresa.</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 establezcan y promuevan los instrumentos de apoyo a la micro y pequeña empresa con los servicios públicos e instituciones que proveen de apoyo en el área de desarrollo económico local.</p> <p>Supervigilar que se otorgue información y orientación tanto a los empleadores como a las personas que se encuentran buscando trabajo.</p> <p>Verificar 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 intermede con los beneficiarios del seguro de cesantía con cargo al Fondo Solidario de Cesantía, en materia de empleo y capacitación, registrando y certificando el trámite del subsidio de cesantía.</p> <p>Velar por la realización de talleres de asesoría laboral, 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 currículums 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: -Oficina de Desarrollo Económico Local.</p>	VALPARAISO	PESOS	2.133.314	1.690.674	9	77.310	NO APLICA	NO APLICA	1	10.308	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	06.10.2020	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA	
PROFESIONALES	ORTEGA	ROJAS	EDUARDO HUMBERTO	7	CONTADOR AUDITOR	AUDITOR INTERNO	<p>Diseñar e implementar un programa de auditoría para el sector municipal. Verificar que las adquisiciones de bienes y servicios municipales cumplan con los procedimientos administrativos correspondientes. Causales de cumplimiento y la actualización de los convenios y contratos 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°18.696. Revisar, visar y registrar los decretos y resoluciones generados por las diversas unidades municipales, de acuerdo con las políticas de auditoría.</p>	VALPARAISO	PESOS	2.663.660	2.058.470	8	82.220	NO APLICA	NO APLICA	12	147.996	NO APLICA	5	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	51.938	10/01/1997	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	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	PESOS	1.005.459	872.912	31	77.866	NO APLICA	NO APLICA	100	301.419	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	17.11.2020	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA			
ADMINISTRATIVOS	PAREDES	GONZALEZ	PABLO	12	CONTADOR	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 pago, decretos alcaldicos, registrados y presupuestarios</p>	VALPARAISO	PESOS	981.370	588.867	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	5	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	36.013	01/02/2003	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA			
TECNICOS	PÉREZ	GUERRA	CRISTIAN	10	ING (E) ADMINISTRACION PUBLIC	TECNICO PERMISOS DE CIRCULACION	<p>Confeccionar los informes que soliciten los Tribunales de Justicia y otras autoridades que sean competentes sobre los permisos de circulación otorgados. Tramitar el otorgamiento de los permisos de circulación efectuando el estudio y cálculo de los valores a pagar por cada vehículo, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes. Confeccionar y otorgar los permisos de circulación y sus duplicados. Efectuar las transferencias de los permisos de circulación a sus nuevos propietarios, haciendo las anotaciones pertinentes en los registros respectivos. Realizar las demás funciones del Artículo 70, del Manual de Funciones Municipales de Concón.</p>	VALPARAISO	PESOS	1.430.929	1.156.299	26	152.890	NO APLICA	NO APLICA	5	35.282	NO APLICA	6	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	50.403	10/01/1997	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
AUXILIARES	PONCE	VALENCIA	ALFREDO BENIGNO	16	8º BASICO	CONDUCTOR MAQUINA RETROEXCAVADORA	<p>Llevar en orden y al día las bitácoras y las hojas de rutas de los vehículos municipales, las que serán entregadas diariamente en la Secretaría del Departamento de Tránsito. Ser responsable de informar al Director y al Encargado Vial sobre las mantenencias preventivas que debían realizarse a los vehículos, velando porque estas se realicen en forma oportuna y correcta. Registrar en sus bitácoras y hojas 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. 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 reparados a través de la Compañía de Seguros si lo amerita. Dar un correcto uso del vehículo a su cargo (uso municipal). Debe tener presente que la circulación de los vehículos municipales debe realizarse en días hábiles, y si se necesita en oportunidades distintas a los sábados anteriormente, 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 encomienda el Director de Tránsito y Operaciones. Cualquier trabajo extraordinario realizado fuera del horario normal, deberá contar con la respectiva autorización.</p>	VALPARAISO	PESOS	604.838	480.764	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	3	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	15.877	01.01.2019	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

AUXILIARES	PONCE	VIVANCO	LLISA	16	4TO MEDIO	CUIDADOR PARQUEADERO MUNICIPAL	Resguardo y registro de las actividades del parqueadero Municipal, cuidado de especies, cuidado containers implementados como bodegas de informacion	VALPARAISO	PESOS	652,636	446,307	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	5	NO APLICA	NO APLICA	26,462	01.01.2019	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA				
ADMINISTRATIVOS	QUEZADA	CORTES	ALEJANDRA DE LOURDES	13	SECRETARIA	SECRETARIA ALCALDIA	Atender correctamente a las personas, organizaciones, instituciones, etc., que necesiten reunirse con el Alcalde, derivando aquellos casos que puedan ser atendidos por las diversas Direcciones del Municipio, y organizando reuniones con los casos que necesariamente deban ser atendidos por la primera autoridad comunal, calendarizando su ejecución según la importancia y urgencia de la materia. Llevar la agenda oficial del Alcalde, en la que registrará las reuniones, entrevistas, actividades, y otros antecedentes relacionados con el Alcalde, recordándole con anterioridad de las mismas. Realizar el resto de funciones mencionadas en el Artículo 145 del Manual de Funciones Municipales de Concepción.	VALPARAISO	PESOS	894,332	596,178	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	5	NO APLICA	NO APLICA	33,344	10/01/1997	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA			
ADMINISTRATIVOS	QUEZADA	FUENTES	CRISTIAN ANDRÉS	15	4TO MEDIO	ADMINISTRATIVO DIMAO	Ejercer la inspección técnica de los contratos de vehículos arrendados por el Municipio. Asignar y controlar la utilización de vehículos de uso municipal, según requerimientos realizados por las diversas unidades municipales y fiscalizar su cumplimiento. Mantener actualizadas las fichas técnicas de los vehículos y llevar el control de gastos de los mismos. Llevar el control del consumo de combustible y del rendimiento de cada vehículo. Capacitar a los choferes municipales sobre el uso de los vehículos a su cargo. Cumplir con las demás funciones que le encomiende su jefatura.	VALPARAISO	PESOS	922,425	789,559	22	58,641	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	75	239,884	NO APLICA	NO APLICA	1	NO APLICA	NO APLICA	5,717	01.01.2019	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA			
PROFESIONALES	RADRIGAN	RODRIGUEZ	ALBERTO	5	ARQUITECTO	PROFESIONAL SECPLAC	Decreto N°2.319, de fecha 15 de septiembre de 2017, designa a contar de la fecha del decreto al profesional Alberto radrigan para cumplir funciones en la Dirección de SECPLAC, para cumplir funciones asignadas a su profesión de Arquitecto.	VALPARAISO	PESOS	3,426,023	2,655,256	6	87,325	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	9	NO APLICA	NO APLICA	106,054	01/08/2002	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA				
PROFESIONALES	REYES	BASAEZ	HUGO IGNACIO	9	ARQUITECTO	PROFESIONAL INSPECCIÓN DE OBRAS	Ingresar y resolver las solicitudes de visitas de inspección, producto de reclamos relacionados con la construcción. Fiscalizar las construcciones que se ejecuten en el territorio jurisdiccional de la comuna en conformidad con la normativa vigente y comprobar el destino que se le da a las edificaciones. Proponer la paralización de construcciones de acuerdo a lo indicado 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. Otorgar certificados de inhabilitación de viviendas. Entregar asesoría técnica en programas de vivienda y mejoramiento que desarrollen otras unidades municipales. Cumplir con las demás funciones que la ley, el Alcalde o el Director de Obras le encomiende de acuerdo a la naturaleza de sus funciones.	VALPARAISO	PESOS	1,728,368	1,369,486	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	24.05.2021	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA		
AUXILIAR	REYES	CONTRERAS	NATALIA	16	4TO MEDIO	AUXILIAR TRÁNSITO	Estafeta. Limpieza de las dependencias municipales de la Dirección de Tránsito. Conducción de vehículos municipales conforme a su licencia de conducir y las necesidades del servicio. Cumplir las demás tareas que le encomiende su Jefe Directo.	VALPARAISO	PESOS	168,919	138,057	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	24.05.2021	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA			
DIRECTIVO	RIQUELME	MENDEZ	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. Analisis estadísticos de la situación económica rural de la comuna. Generar propuesta general de desarrollo rural y evaluar su incorporación al Plan de Desarrollo Comunal. Informar al Alcalde en materias de estudios que este solicite y que digan relación con el desarrollo comunal rural, en concordancia con el plan de desarrollo comunal. Coordinar con la Unidad de Emprendimiento Local y de Emprendimiento, en aquellas materias ue requiera de su colaboración. Estudio de las cuencas hidrográficas de la comuna y sus potenciales turísticas y productivas. Colaborar con las organizaciones campesinas en las búsquedas de soluciones que vayan en beneficio de sus propio desarrollo, en el ámbito social, educacional, económico y recreativo. Promover y publicar los subsidios dirigidos 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 postular proyectos de fondos públicos o privados. Atención en oficina y terreno requerimientos de usuarios 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 esta unidad municipal que correspondan.	VALPARAISO	PESOS	2,305,114	1,840,734	17	146,030	NO APLICA	NO APLICA	11	113,388	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	02.11.2020	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

AUXILIARES	ROJAS	GATICA	MARIA ANGELICA	13	TEC. EDC. PREFR.	SECRETARIA JUZGADO	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 90 del Manual de Funciones Municipales de Cancún.	VALPARAISO	PESOS	799,900	635,300	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	2	NO APLICA	NO APLICA	13,338	01/12/2002	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA		
ADMINISTRATIVOS	ROJAS	ILABACA	HUGO FERNANDO	12	ARQUITECTO	INSPECCIÓN DE OBRAS	Ingresar y resolver las solicitudes de visitas de Inspección, producto de reclamos relacionados con la Construcción. Fiscalizar las Construcciones que se ejecuten en el territorio jurisdiccional de la comuna en conformidad con la normativa vigente y comprobar el destino que se le da a las edificaciones. Proponer la realización de construcciones de acuerdo a lo indicado en la Ley y su Ordenanza general de Urbanismo y Construcciones. Coordinar las funciones de fiscalización que posee con aquellas asignadas a otros departamentos, cuando corresponda. Otorgar certificados de inhabilitación de viviendas. Cumplir con las demás funciones que la Ley, el Alcalde o el Director de Obras le encomende de acuerdo a la naturaleza de sus funciones.	VALPARAISO	PESOS	922,549	665,431	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	2	NO APLICA	NO APLICA	14,405	01.01.2019	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
ADMINISTRATIVOS	ROJAS	ORTEGA	MARIA EUGENA	11	4TO MEDIO	LICENCIA DE CONDUCIR	Entregar el formulario a llenar para la solicitud de licencias de conducir, realizando la cobranza del monto determinado para la obtención de los antecedentes necesario y el valor de la licencia de conducir y sus derivados, según lo establecido en la Ordenanza Municipal de Cancún. Deberá entregar el bato que debe estudiar el postulante, según el tipo de licencia solicitada. Deberá completar el formulario que es enviado al Registro Civil para solicitud de antecedentes y cobrar al postulante el valor del documento según lo establecido por el Registro Civil. Realizar las demás funciones de su cargo, mencionadas en el Artículo 72 del Manual de Funciones Municipales de Cancún.	VALPARAISO	PESOS	1,094,700	854,699	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	11	NO APLICA	NO APLICA	85,567	10/01/1997	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
PROFESIONALES	ROMERO	AVILA	XIMENA	8	ABOGADO	SECRETARIA ABOGADO JUZGADO	El Juzgado de Policía Local es un órgano jurisdiccional al cual le competen todas aquellas materias a que se refiere la Ley N° 15.231 en la Comuna. La función del Juzgado es administrar justicia dentro de la comuna en todas las materias en que la ley le ha dado competencia.	VALPARAISO	PESOS	2,122,104	1,679,290	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	4	NO APLICA	NO APLICA	39,195	NO APLICA	INDEFINIDO	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
ADMINISTRATIVOS	ROMERO	VILLARROEL	VERONICA ESTHER	15	4TO MEDIO	SECRETARIA DE ASESORIA JURIDICA	Registrar los contratos que ingresen a la dirección para su confección. Mantener en orden y en su correspondiente calificación los contratos, concierres y demás convenios que suscribe la Municipalidad. Transcribir la documentación que la Dirección requiera. Mantener en día los libros de ingreso, despacho de correspondencia, y los de diferente control interno que implemente la Dirección. Mantener en orden la documentación que envoca la Dirección. Mantener un registro y el debido resguardo de los materiales de trabajo de la Dirección. Mantener reserva a aquellas materias que le sean exclusivamente como tales por su Director. Realizar sus labores con cortesía y amabilidad. Cumplir con las demás funciones que le sean encomendadas por su Director.	VALPARAISO	PESOS	709,231	551,925	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	2	NO APLICA	NO APLICA	11,434	01.01.2019	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
DIRECTIVOS	RUBIO	GADALETA	SOLEDAD	5	INGENIERA EN MEDIO AMBIENTE	DIRECTOR DE SECPALAC	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 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 Cancún.	VALPARAISO	PESOS	3,061,332	2,457,325	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	1	NO APLICA	NO APLICA	11,784	12/02/2018	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI 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 dirección, delegación, etc. Analizar las instrucciones, reglamentos, manuales de organización, procedimientos y descripción de cargos escritos, a fin de comprobar su utilidad y actualización, en caso de no contar con estos instrumentos, deberá elaborarlos. Asesorar la puesta en marcha de cualquier nueva función que se establezca, así como de cualquier cambio o modificación de la organización de la Municipalidad o de su funcionamiento. Realizar las demás funciones del Artículo 30 del Manual de Funciones Municipales de Cancún.	VALPARAISO	PESOS	3,374,050	2,590,521	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	12	NO APLICA	NO APLICA	141,406	10/01/1997	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA
ADMINISTRATIVOS	SANCHO	CALDERON	MARIA C.	15	SECRETARIA	SECRETARIA DIRECCION DE TRANSITO	Ingresar los documentos que lleguen a la Dirección a través de las diferentes Direcciones Municipales y los que realicen los habitantes de la comuna directamente en Obras, y destinados a los diferentes Departamentos de la Dirección según corresponda. Llevar un registro de las patentes comerciales que ingresan al Departamento de Rentas para la correspondiente inspección del profesional a cargo. Llevar un completo registro de los documentos que emita la Dirección y su correspondiente despacho. Transcribir y redactar los diferentes documentos que maneja la Dirección. Cooperar con la atención al público cuando esta exceda de lo normal. Mantener en orden y debido resguardo los materiales de trabajo con que cuenta la Dirección. Mantener reserva de aquellas materias que le sean informadas como tales por su Director. Realizar labores con cortesía y amabilidad. Cumplir con las demás funciones que le encomende su Director.	VALPARAISO	PESOS	951,453	723,415	11	29,320	NO APLICA	NO APLICA	12	38,383	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	2	NO APLICA	NO APLICA	11,434	01.01.2019	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

DIRECTIVOS	SANTIBÁNEZ	TORRES	MARCELA	8	DISEÑADORA DE VESTUARIO	DIRECTORA CULTURA	Coordinar, organizar, desarrollar y difundir las actividades culturales de la Municipalidad o patrocinadas por esta. Desarrollar y formular proyectos que tengan relación con las materias señaladas precedentemente. Administrar los recintos de difusión cultural a cargo del Municipio, en 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	PESOS	409,139	334,839	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	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 TRANSITO Y OPERACIONES	Planificar programas y disponer actividades o acciones tendientes a preservar el buen funcionamiento de bienes, equipos, sistemas y dependencias municipales. Realizar demás funciones del artículo 86, del Manual de Funciones Municipales de Concón. Para un mejor funcionamiento del Departamento de Operaciones, deberá implementar las siguientes áreas (según el Manual de Funciones de la Municipalidad de Concón), en coordinación con el Director del Departamento de Tránsito y Operaciones: Aseo y Ornato (Artículo 88); Inspección de Aseo y Ornato (Artículo 89); Vigilancia Municipal (Artículo 90); Corral Municipal (Artículo 91); y Emergencia (Artículo 92).	VALPARAISO	PESOS	2,163,280	1,740,588	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	12	NO APLICA	NO APLICA	117,584	10/01/1997	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA			
PROFESIONALES	SILVA	ALARCON	CATALINA	9	ARQUITECTO	PROFESIONAL CATASTRO	Confecionar y mantener actualizado el catastro de las obras de urbanización y edificación realizadas en la comuna. Informar y certificar los usos de suelo urbano de las propiedades, de acuerdo a la Ley General de Urbanismo y Construcciones, del Plan Regulador Comunal y de las Ordenanzas correspondientes para el otorgamiento de las patentes municipales. Informar y certificar sobre la afectación a utilidad pública de las propiedades de la comuna, de acuerdo a la Ley General de Urbanismo y Construcciones y del Plan Regulador Comunal. Elaborar certificados de informes previos con las condiciones peticionadas el predio de que se trate, de acuerdo a las normas urbanísticas derivadas del instrumento de planificación territorial respectivo, para la aprobación del Director de Obras Municipales. Ingresar, resolver y emitir giros de las solicitudes de Certificados de Informes Previos, Afectación a Utilidad Pública, de Numeración y Facilidades de uso de suelo por trámite de patente. Revisión y elaboración de la modificación de distritos de propiedades, para la resolución del Director de Obras Municipales. Otras tareas y funciones que le designe la jefatura jerárquica.	VALPARAISO	PESOS	345,674	281,897	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	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	4TO MEDIO	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 Concón. Deberá entregar el texto que debe estudiarse el postulante, según el tipo de licencia solicitada. Deberá completar el formulario que es enviado al Registro Civil para solicitud de antecedentes y sobre el postulante el valor del documento según lo establecido por el Registro Civil. Realizar las demás funciones de su cargo, mencionadas en el Artículo 72 del Manual de Funciones Municipales de Concón.	VALPARAISO	PESOS	1,106,205	929,606	40	139,496	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	23	96,252	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	7	NO APLICA	NO APLICA	46,682	10/01/1997	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
PROFESIONALES	SOTO	AGUDO	PAMELA ANDREA	5	INGENIERO COMERCIAL	PROFESIONAL ESTUDIO SECP/CAJ	Estudiar, caracterizar, programar y evaluar el proceso de desarrollo comunal en sus aspectos económicos y presupuestarios. Mantener un sistema de información que permita una actualización permanente de los antecedentes socio-económicos de la comuna (Banco de Datos). Formular y proponer, en coordinación con la Dirección de Administración y Finanzas, el Presupuesto Municipal y su correspondiente ejecución de acuerdo a lo establecido en el plan estratégico. Evaluar el cumplimiento del Plan de Desarrollo Comunal en su aspecto financiero presupuestario. Diseñar, implementar y mantener archivos de los planes, programas y proyectos elaborados por esta unidad. Realizar demás funciones mencionadas en el Artículo 15 del Manual de Funciones Municipales de Concón.	VALPARAISO	PESOS	3,374,050	2,638,533	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	12	NO APLICA	NO APLICA	141,406	10/01/1997	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA		
DIRECTIVOS	SOTO	CÁRDENAS	HUGO	7	ING. E TRANSITO	DIRECTOR TRANSITO Y OPERACIONES	El Director de Tránsito y Operaciones tendrá funciones en diferentes áreas según el Artículo 88 del Manual de Funciones Municipales de Concón, las cuales son: Materia de Operaciones, Materia de Tránsito, Materia de Transporte Municipal, y Materia Servicios Generales.	VALPARAISO	PESOS	2,515,770	1,766,656	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	11	NO APLICA	NO APLICA	114,264	01/07/1997	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA		
ALCALDES	SUMONTE	GONZALEZ	OSCAR ARMANDO	4	4TO MEDIO	ALCALDE	Las funciones del Alcalde estarán dadas según la LEY Nº 18.698 Orgánica Constitucional de Municipalidades, Artículo 56 al 70.	VALPARAISO	PESOS	5,365,802	3,963,515	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	4	NO APLICA	NO APLICA	49,962	06/12/2012	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA			
ADMINISTRATIVOS	TAPIA	BARRIOS	MARGARITA GABRIELA	14	ASISTENTE SOCIAL	ASISTENTE SOCIAL OFICINA DE LA VIVIENDA DIDECCO	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 distritos encargados de la jefatura. Realizar las demás funciones mencionadas en el Artículo 99 del Manual de Funciones Municipales de Concón.	VALPARAISO	PESOS	393,749	321,435	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	3	NO APLICA	NO APLICA	9,261	01.01.2019	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA		

PROFESIONALES	THIERS	JUZAN	PAULETTE RENEE	9	ARQUITECTO	ARQUITECTO DOM	Atender y fiscalizar el ingreso oficial de expedientes o solicitudes de permiso de edificación. Revisión profesional de los expedientes de obras ingresadas y emisión de actas de observaciones, rechazo o aprobación, según corresponda. Revisar las solicitudes para acoger las edificaciones a la ley de cooperatividad inmobiliaria. Archivar los expedientes de permiso de edificación, ordenados por año y número del permiso. Entregar los permisos de edificación a los contribuyentes.	VALPARAISO	PESOS	1,728,368	1,366,665	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	24.05.2021	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA				
ADMINISTRATIVOS	VALENZUELA	CÁRDENAS	ALEJANDRA	15	SECRETARIA	SECRETARIA DIRECCION DE OBRAS	Ingresar los documentos que lleguen a la Dirección a través de las diferentes Direcciones Municipales y los que realicen los habitantes de la comuna directamente en Obras, y destinados a los diferentes Departamentos de la Dirección según corresponda. Llevar un registro de las pólizas comerciales que ingresan al Departamento de Rentas para la correspondiente inspección del profesional a cargo. Llevar en completo registro de los documentos que emite la Dirección y su correspondiente despacho. Transcribir y redactar los diferentes documentos que maneja la Dirección. Cooperar con la atención al público cuando este excede de lo normal. Mantener un orden y debido resguardo de los materiales de trabajo con que cuenta la Dirección. Mantener reserva de aquilatas metálicas que le sean informadas como tales por su Director. Realizar labores con cortesía y amabilidad. Cumplir con las demás funciones que le encomende su Director.	VALPARAISO	PESOS	669,419	443,993	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	2	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	11,434	01.01.2019	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA			
ADMINISTRATIVOS	VALENZUELA	DUCLERC	EMILIO ISAÍAS	15	4TO MEDIO	APOYO UNIDAD DE LICENCIAS DE CONDUCTOR	Practicar los exámenes teóricos a los postulantes y conductores en general. Entregar la evaluación del examen de reglamento para seguir con la fase de examen práctico a los postulantes. Realizar el examen práctico a los postulantes que hayan aprobado el examen de reglamento, de acuerdo a las salas y a las pautas establecidas para ello. Realizar periódicamente un control estadístico de los exámenes realizados, aprobados, rechazados, y sus causas. Mantener actualizado el libro de registro local de licencias de conducir, con los antecedentes de cada personal que tenga 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 todos sus clases.	VALPARAISO	PESOS	632,206	574,470	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	2	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	11,434	01.01.2019	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA			
DIRECTIVO	VARAS	GUZMAN	MARÍA PAZ	8	INGENIERA EN RECURSOS HUMANOS /CONTADORIA	DIRECTORA GESTION DE OBRAS	Estudiar y proponer anualmente a la autoridad las políticas de Recursos Humanos, e implementadas en el Municipio. Llevar a cabo el proceso de selección y contratación de personal, donde se deben definir las características del puesto de trabajo y evaluar las destrezas e habilidades de postulantes, seleccionando aquellos más idóneos, para resolución posterior de la autoridad. Definir y poner en práctica los procedimientos que permitan aplicar los derechos y deberes del recurso humano municipal, acorde a la normativa vigente. Coordinar la implementación de medidas de higiene y seguridad laboral de las funciones realizadas. Llevar a cabo procesos de evaluación de desempeño, conforme a la normativa vigente y eventualmente otros sistemas que permitan conocer en propiedad la forma que el recurso humano desempeña su labor. Actualizar los escalafones del personal, teniendo en consideración las normas estatutarias vigentes.	VALPARAISO	PESOS	2,415,065	1,897,268	43	369,369	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	29/10/2020	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA			
TECNICO	VASQUEZ	MIRANDA	HELENA	14	TECEN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	TECNICO CULTURA	Coordinar las actividades culturales. Coordinar a los monitores de los diferentes talleres. Apojar en el control y fiscalización de los cumplimientos de los Programas Culturales. Gestionar y difundir actividades culturales. Cooperar con la administración de los espacios culturales municipales. Apojar en la coordinación y creación de espacios para los artes locales. Otras que le encomende el jefe superior jerárquico.	VALPARAISO	PESOS	158,646	129,662	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	25/06/2021	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA			
TECNICOS	VEAS	GARCIA	CHRISTIAN EDWIN	11	TEC. ADMIN. PÚBLICA	JEFE DE CONTABILIDAD Y PRESUESTO	Colaborar con la Secretaría Comunal de Planificación en la elaboración del Presupuesto Municipal, ejecutivo y proponer las modificaciones, suplemento o movimientos de carácter presupuestario, en conformidad a las leyes e instrucciones técnicas correspondientes. Llevar el registro computacional de todos los movimientos e instancias de ingresos y de gastos de los sistemas de Contabilidad Gubernamental, en conformidad con las instrucciones impartidas por la Contraloría General de la República. Usar los decretos de pago a fin de controlar la ejecución presupuestaria municipal. Controlar la gestión financiera de los servicios traspasados 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 financieros de la Municipalidad con terceros y gobiernos. Retener internamente, imputados en los bienes presupuestarios que corresponda, todo ingreso y egreso municipal, ordenado por Decreto Alcaldicio. Confeccionar los Decretos de pago. Otras que le encomende el superior jerárquico.	VALPARAISO	PESOS	1,924,378	1,328,773	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	3	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	29,396	01/08/1997	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA		
ADMINISTRATIVOS	VEAS	MUENA	GERARDO HECTOR	15	4TO MEDIO	INSPECTOR RENTAS	Gestionar las solicitudes de otorgamiento, modificación caducidad, según corresponda. Ejecutar los cálculos para la determinación de los montos que se deben cobrar por concepto de 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. Ejecutar la revisión de las declaraciones de capital propio de los contribuyentes, para la determinación del monto del tributo municipal de acuerdo con la Ley de Rentas Municipales. Mantener actualizado el rol de patentes municipales, de los permisos de propaganda comercial y el registro de los comerciantes que desarrollan actividad en la vía pública. Mantener un registro y archivo de la documentación relacionada con el otorgamiento de concesiones, permisos en bienes nacionales de uso público y municipales. Proceder al descargo de las patentes, de acuerdo al decreto alcaldicio que así lo ordene. Confeccionar y mantener actualizado un catastro de publicidad y velar por la cobranza administrativa. Mantener informado a los contribuyentes respecto de las modalidades, sistemas de pago, y venimiento de los tributos fiscales y derechos municipales de su competencia. Estudiar, calcular, proponer y regular la captación de cualquier tipo de ingreso municipal. Usar los formularios de orden de ingresos municipales y documentos emitidos por el Departamento. Preparar una nómina clara de formularios de orden de ingresos municipales y patentes y derechos municipales emitidos y remitirla al Departamento de Contabilidad y Presupuesto. Coordinar su labor con el resto del personal del Departamento. Velar por la validez, confiabilidad y seguridad de la información, estableciendo una adecuada protección al sistema computacional, registros mensuales y archivo. Celebrar convenios de pago con los deudores de impuestos y los derechos municipales regulados por el Decreto Ley N° 1.600, para cálculo de reajustes, multas e intereses, deberá coordinar esta función con Tesorería Municipal. Informar, recibir y proponer ante su jefatura, aceptaciones o rechazos sobre permisos solicitados al municipio. Proponer al Director, lugares de emplazamiento de ferias, mercados, pensas, o su reubicación cuando sea necesario y procedente. Mantener actualizado el rol de patentes comerciales y el registro de los permisos municipales concedidos. Informar al Servicio de Impuestos Internos, respecto de los bienes inmuebles que han establecido locales comerciales, de acuerdo a la legislación vigente. Cumplir con las demás funciones que el Director le encomende.	VALPARAISO	PESOS	711,830	514,786	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	2	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	11,434	01.01.2019	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

TECNICOS	VEAS	PZARRO	NELLY	9	TRABAJADORA SOCIAL	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 idénticas características a las requeridas. 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 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 Licitación, Contrataciones y Adquisiciones Municipales. Entrar a orden de compra adjuntando toda la documentación sustentatoria. Mantener un archivo actualizado de las ordenes 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. Ejecutar 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 diario de los dineros del Fondo Fija. 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 encomiende.	VALPARAISO	PESOS	1,607,028	1,186,786	10	71,079	NO APLICA	NO APLICA	12	102,364	NO APLICA	5	NO APLICA	NO APLICA	45,360	01/08/2007	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
JEFATURA	VEGA	MARTINEZ	JUAN	12	INVESTIGADOR POLICIAL-TECNICO	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 forma establecida en el reglamento para el acceso a la información pública, a fin de mantener permanentemente actualizado el link de Transparencia de la Pagina web de Concon. Gestionar la pronta y oportuna respuesta de las solicitudes de información por parte de las unidades respectivas, en los plazos estipulados en la ley en las normas internas fijadas por el municipio. Coordinar el cumplimiento de las materias de transparencia activa fijada para cada departamento Municipal, así como su debida actualización. Mantener debidamente informadas a las distintas unidades municipales respecto a las instrucciones impartidas por el Consejo para la Transparencia y coordinar el cumplimiento de estas. En general apoyar a las distintas unidades municipales en el cumplimiento de la Ley N°20.285. Llevar la ley Registro N°19.802 y otras que el superior jerárquico le encomiende.	VALPARAISO	PESOS	1,074,002	864,923	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	21.12.2020	30.04.2021	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
AUXILIARES	VERGARA	OSORIO	DORIS CECLIA	15	4° MEDIO	OFICINA DE PARTES	Tener a su cargo el trámite de ingresos, clasificación y distribución de correspondencia oficial. Elaborar y mantener actualizados el libro de la documentación recibida y su destino final. Elaborar y mantener registros clasificados de la documentación interna de la Municipalidad. Mantener el registro correlativo de la documentación que despacha el Municipio a través del Alcalde. Llevar y conservar el archivo central de la documentación oficial del Municipio, de acuerdo a las técnicas de conservación y clasificación existentes. Efectuar el control de los plazos en la tramitación de la documentación interna y externa de la Municipalidad. Efectuar el manejo, control y mantenimiento de la máquina transquadora de correspondencia. Deberá cumplir con las demás funciones que le encomiende su Director.	VALPARAISO	PESOS	647,879	531,033	9	23,989	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	1	NO APLICA	NO APLICA	5,717	01.01.2019	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
ADMINISTRATIVOS	VILCHES	VILLAVICENCIO	GONZALO	13	4° MEDIO	APOYO PERMISO 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 respectivas, en los plazos estipulados en la ley en las normas internas fijadas por el municipio. Coordinar el cumplimiento 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 Concon.	VALPARAISO	PESOS	849,898	678,850	5	17,437	NO APLICA	NO APLICA	3	12,565	NO APLICA	5	NO APLICA	NO APLICA	33,344	01.01.2019	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
TÉCNICO	VILLAGRAN	TORO	VICTOR JONATHAN	13	TÉCNICO CONSTRUCCIÓN	FISCALIZADOR MUNICIPAL	Ingresar y resolver las solicitudes de vistas de Inspección, producto de reclamos relacionados con la Construcción. Fiscalizar las Construcciones que se ejecuten en el terreno jurisdiccional de la comuna en conformidad con la normativa vigente y comprobar el destino que se le da a las edificaciones. Proponer la penalización de construcciones de acuerdo a lo indicado en la Ley y su Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones. 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. Otorgar certificados de inhabilitabilidad de viviendas. Entregar asesoría técnica en programas de vivienda y mejoramiento que desarrollen otras unidades municipales. Cumplir con las demás funciones que la Ley, el Alcalde o el Director de Obras le encomiende de acuerdo a la naturaleza de sus funciones.	VALPARAISO	PESOS	786,562	632,038	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	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	6	ING. COMERCIAL	PROFESIONAL ESTUDIO SECRUJAC	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 Concon.	VALPARAISO	PESOS	2,967,517	2,337,145	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	5	NO APLICA	NO APLICA	55,580	10/01/1997	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA
DIRECTIVOS	WALTER	CALDERÓN	ALEJANDRA CARLA	5	PERIODISTA	DIRECTORA DÍDECO	Realizar funciones en las áreas mencionadas en el Artículo 96 del Manual de Funciones Municipales de Concon, las cuales son: Área Social y Área Comunal.	VALPARAISO	PESOS	3,084,327	2,441,133	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	4	NO APLICA	NO APLICA	47,135	08/01/2013	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA	

DIRECTIVOS	QUIÑONES	ORTEGA	CARLOS	7	OFICIAL DE ORDEN Y SEGURIDAD PUBLICA	DIRECTOR DE SEGURIDAD PUBLICA	Colaborar directamente con el Alcalde en la tareas de coordinación y gestión de las funciones de seguridad pública y ejercer funciones que le delegue el alcalde, siempre que estén vinculadas con sus funciones	VALPARAISO	PESOS	2.531.333	1.982.207	No Aplica	No Aplica	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	01.02.2021	30.06.2021	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA	
PROFESIONAL	VICENCIO	ZIRPEL	CARLOS	9	ARQUITECTO	PROFESIONAL DOM	Confeccionar y mantener actualizado el catastro de las obras de urbanización y edificación realizadas en la comuna. Informar y certificar los usos de suelo urbano de las propiedades, 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 ley general de urbanismo y construcción y del plan regulador comunal. Elaborar certificados de informes previos con las condiciones aplicables al previo de que se trate de acuerdo a las normas urbanísticas derivadas del instrumento de planificación territorial respectivo para la aprobación del Director de Obras municipales. Ingresar, resolver y emitir giros de las solicitudes de certificados de informes previos afectación a utilidad pública, de numeración y factibilidad de uso de suelo para tramites de patentes. Revisión y elaboración de distritos de propiedades, para la resolución del Director de obras municipales.	VALPARAISO	PESOS	1.728.368	1.381.353	No Aplica	No Aplica	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	01.01.2021	30.06.2021	SIN OBSERVACIONES	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA