

I. MUNICIPALIDAD DE CONCON																													
PLANTA PERSONAL PLANTA MES DE JUNIO 2023																													
Estatus	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	Grado	Categoría profesional		Definición de Función	Región	Unidad	Municipio	REMERACION	REMUNERACION	N° DE HORAS EXTRAS	MONTO HORAS	N° DE HORAS EXTRAS	MONTO HORAS	Asignaciones					Fecha de contrato		Termino de contrato		OBSERVACIONES	DECLARACION PATRIMONIO	DECLARACION DE INTERESES	VARIOS
					Formación	Cargo o función											AGUINALDO	Bonos	Pensión CJP	Movilización	Anq/Amq	Inicio	Termino						
AUXILIAR	ABALLAY	FERNANDEZ	ALEX	16	4TO MEDIO	CONDUCTOR SEGURIDAD PUBLICA	Conductor de la Dirección de Seguridad Pública	VALPARAISO	PE505		698.876	760.410	22	65.867	70	265.025	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	ALMAZA	NORAMBUENA	NINOSKA DEL PILAR	9	SECRETARIA	TECNICO RENTAS	Gestionar las solicitudes de otorgamiento, modificación cuantía, según corresponda, de los 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 cobran sobre por concepto de patentes municipales, publicidad, actividades laborales 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 Concon.	VALPARAISO	PE505		1.692.789	1.234.005	0	0	0	0	0	NO APLICA	4	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	38.501	10.01.1997	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA
PROFESIONALES	ALVAREZ	CASTRO	JOSÉ MANUEL	8	ARQUITECTO	ARQUITECTO 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 apoyen esta estrategia de desarrollo urbano	VALPARAISO	PE505		2.465.075	1.908.020	0	0	0	0	0	NO APLICA	3	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	31.189	01.01.2020	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
DIRECTIVOS	ARIAS	ORTEGA	EVELYN ARIE	6	CONTADOR AUDITOR	DIRECTORA DE FINANZAS	Asesorar al Alcalde en la administración del personal. Asesorar al Alcalde en la administración de los bienes financieros y materiales. Asesorar al Alcalde y demás unidades que corresponden, en materia de Rentas Municipales. Visar los pagos por concepto de consumos básicos y llevar el día de la estadística de los mismos. Participar en el Comité Técnico Asesoramiento, la Junta Calificadora, el Comité de Selección del Personal, Consejo Municipal, y otros cuando se solicite su asesoramiento. Realizar demás funciones que aparecen en el Artículo 36 del Manual de Funciones Municipales de Concon.	VALPARAISO	PE505		1.523.779	2.625.709	0	0	0	0	0	NO APLICA	7	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	58.970	09.12.2008	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA
ADMINISTRATIVOS	BASAEZ	HERRERA	ANA DE JESUS	15	SECRETARIA	SECRETARIA ALCALDIA	Atender correctamente a las personas, organizaciones, instituciones, etc., que necesitan 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 deben ser atendidos por la primera autoridad comunal, calendarizando su agendar 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 antelación de las mismas. Realizar el resto de funciones mencionadas en el Artículo 145 del Manual de Funciones Municipales de Concon.	VALPARAISO	PE505		748.175	526.641	0	0	0	0	0	NO APLICA	2	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	12.131	01.01.2020	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

DIRECTIVOS	BENTEZ	FIGARI	MAURICIO ISMAEL	5	ABOGADO	JUEZ DE POLICIA LOCAL	El Juzgado de Policía Local es un órgano judicial con el cual se cumplen 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 a que la ley le ha dado competencia.	VALPARAISO	PF005	4.468.981	3.896.214	0	0	0	0	0	NO APLICA	10	NO APLICA	NO APLICA	112.524	10.01.1997	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA
AUXILIARES	BIRCHMEIER	AGUILERA	FEDERICO EUGENIO	13	TO MEDIO	CONDUCTOR CAMIONETA MUNICIPAL	Llevar en orden y al día las bitácoras y las hojas de datos 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 Val sobre las mantenimientos preventivos que deben realizarse a los vehículos, señalando porque estas se realizan en forma oportuna y correcta. Registrar en sus bitácoras y Hoja de datos los viajes 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 trabajo de las funciones del Articulo 75, del Manual de Funciones Municipales de Concepcion.	VALPARAISO	PF005	1.033.868	887.947	0	0	0	0	0	NO APLICA	11	NO APLICA	NO APLICA	77.832	10.04.1997	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
JEFATURAS	BOMBAL	CORDOVA	PABLO	9	ARQUITECTO	JEFE DE ASESORIA URBANA	Asesorar al Sr. Alcalde y al Concejo en la promoción del desarrollo urbano; Estudiar y elaborar el Plan Regulador Comunal, y mantenerlo actualizado, promoviendo las modificaciones que sean necesarias y preparar el plan de inversiones en infraestructura de movilidad y espacio público y los planos de detalle y planes sectoriales, en su caso; Informar oportunamente las proposiciones sobre planificación urbana intercomunal formuladas al Municipio por la Secretaría Municipal de Vivienda y Urbanismo. Cumplir con las demás funciones que le encomienda su superior jerárquico.	VALPARAISO	PF005	2.033.855	1.638.676	0	0	0	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	15.05.2023	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA
TECNICO	BRITO	SANCHEZ	MARCIA	14	SECRETARIA	TECNICO AREA SOCIAL	Apoyar las funciones de la jefatura, encargada de administrar y gestionar los diferentes programas sociales de la municipalidad.	VALPARAISO	PF005	886.932	677.751	0	0	0	0	0	NO APLICA	1	NO APLICA	NO APLICA	6550	21.04.2021	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
PROFESIONALES	BUSTAMANTE	FRIBES	ALEJANDRO PASTOR	9	ARQUITECTO	PROFESIONAL CATASTRO	Confeccionar y mantener actualizado el catastro de las obras de urbanización y edificación realizadas en la comuna. Informar y certificar los usos de suelo otorgados en 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 permisos 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 especificaciones de reformas previas 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, recibir y vender genes de las solicitudes de certificaciones de reformas previas, afectación a utilidad pública, de numeración y factibilidad de uso de suelo para venta de parcelas.	VALPARAISO	PF005	2.104.981	1.476.850	0	0	0	0	0	NO APLICA	1	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	01.12.2021	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA
TECNICOS	SACRES	MOJALES	PALFA	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 certificaciones de antecedentes al Registro Nacional de Conductores. Efectuar los exámenes correspondientes para otorgar o renovar las licencias de conducir a través del gabinete psicoacústico. Mantener en 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 las permisos y licencias que otorga. Otras que le encomienda el jefe superior jerárquico.	VALPARAISO	PF005	649.013	603.884	34	121.036	34	145.840	NO APLICA	1	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	01.05.2021	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	

ADMINISTRATIVOS	CAIPOS	QUEZADA	ALVARO	12	ITO MEDIO	ADMINISTRATIVO TESORERIA	Recaudar los ingresos municipales. Calcular los reajustes, multas e intereses de los derechos y contribuciones municipales morosos. Rendir durante el momento de caja al Tesorero Municipal. Cumplir cabalmente los requerimientos e instrucciones emitidos por el Tesorero. Realizar los demás labores que su Director o el Tesorero Municipal le encomienden.	VALPARAISO	FS05	1.362.486	92.054	0	0	0	0	0	0	NO APLICA	9	NO APLICA	NO APLICA	68.777	01.04.1997	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA				
TECNICO	CANTILLANO	TORO	CAROLINA	14	TECNICO ADMINISTRACION PUBLICA	TECNICO GESTION DE PERSONAS	Colaborar en la realización de todos los controles que solicita la administración municipal, y encargada del registro de asistencia del personal.	VALPARAISO	FS05	891.975	66.280	13	46.470	0	0	0	0	NO APLICA	1	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	01.05.2021	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA				
ADMINISTRATIVOS	CAROCA	CAROCA	MARIBEL	15	ITO 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 establecidos en el reglamento para el acceso a la información pública, a fin de mantener permanentemente actualizado el Sistema de Transparencia de la página web de Concepción. Apoyar en la redacción de las respuestas de las solicitudes de información en los plazos establecidos en la Ley y en las normas internas vigentes por el Municipio. Apoyar en la coordinación del cumplimiento de las materias de transparencia activa vigentes para cada Departamento Municipal, así como su debida actualización. Apoyar en las tareas de mantener debidamente informados a las distintas Unidades Municipales respecto a las instrucciones impartidas por el Consejo para la Transparencia y apoyar en la coordinación del cumplimiento de estas. Apoyar en la mantención y actualización de la Ley de Registro N°19.862. Otras tareas que le fuere señaladas o el superior jerárquico le encomiende.	VALPARAISO	FS05	845.298	629.160	0	0	0	0	0	0	0	0	NO APLICA	1	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	25.06.2021	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA		
PROFESIONALES	CARRASCO	FERNANDEZ	VERONICA	7	ING. SI EN INFORMATICA/CONTADORA	PROFESIONAL ADQUISICIONES	Recopilar, clasificar, enumerar y regirse las solicitudes de pedido emitidas por las diversas dependencias municipales, verificando que cuenten con el visto bueno de la Dirección respectiva. Ejecutar las cotizaciones y comprar que sean según productos de distintos proveedores a las respectivas. Considerar la calidad del producto y la política institucional del profesor al comprador común. Mantener permanentemente actualizado el registro de proveedores. Comprar con todas aquellas normas e instrucciones contenidas en el reglamento de Adquisiciones. Mantener archivo actualizado de ordenes de compra, facturas, propuestas y otros documentos afines. Preparar cuantios análisis comparativos de las cotizaciones y verificar la existencia de disponibilidad presupuestaria suficiente para su adjudicación. Controlar con todas aquellas normas e instrucciones contenidas en el Reglamento sobre Entidad, Características y Adquisiciones Municipales. Emitir el orden de compra adjudicatario de la adjudicación autorizada. Mantener un archivo actualizado de los órdenes de compra. Custodiar, administrar y rendir cuenta documentada de los dineros correspondientes a fondos para gastos menores, dentro de sus plazos establecidos y según la legislación respectiva. Ejecutar oportunamente las ordenaciones de cuentas de gastos menores a los funcionarios los cuales se les ha hecho entrega de dineros para compras o gastos específicos. Emitir comprobantes entrega de dineros en forma comprobante para aceptar la recepción por parte del funcionario. Mantener un registro actualizado sobre el movimiento diario de los dineros del Fondo F6. Crear y mantener un archivo actualizado y clasificado de provecciones con los cuales opera habitualmente la Municipalidad. Valor por la validez, confiabilidad y seguridad de la información, estableciendo una adecuada prevención al sistema computacional, registros, respaldos, documentación y archivo. Realizar los demás labores que su Director le encomiende.	VALPARAISO	FS05	1.026.948	1.954.795	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	NO APLICA	7	NO APLICA	NO APLICA	55.106	20.01.1997	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA
PROFESIONALES	CARRASCO	GOODY	RICARDO	5	INGENIERO E ENAMAS	PROFESIONAL PROYECTOS SECLAPAZ	Determinar en conjunto con el profesional encargado de estudio la inversión municipal anual. Programar la ejecución de los estudios y proyectos de inversión, impulsando la confección de los bases administrativas y especificaciones técnicas de los obras a realizar. Elaborar, proponer y programar en coordinación con otros Departamentos Municipales la inversión comunal y coordinar la inversión sectorial. Diseñar, implementar y mantener al día un registro de contrataciones y contratos. Realizar las demás funciones mencionadas en el Artículo 17 del Manual de Funciones Municipales de Concepción.	VALPARAISO	FS05	1.832.361	2.823.320	0	0	0	0	0	0	0	0	NO APLICA	11	NO APLICA	NO APLICA	137.529	01.08.1997	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA		
TECNICOS	CARRASCO	VALENDELA	NATALYE	15	PROFESORA/CONTADOR	TECNICO OOOO	Tecnico Direccion de Desarrollo Comunitario, Técnico Organizaciones Comunitarias.	VALPARAISO	FS05	734.588	717.605	35	110.861	4	11.304	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	12.131	23.01.2023	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA				

ADMINISTRATIVOS	CARRERO	PONCE	PAOLA DEL CARMEN	15	SECRETARIA	ADMINISTRATIVO TESORERA	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 Director y el Tesorero Municipal en concordancia.	VALPARAISO	FD05	802.061	64.779	31	98.191	8	26.468	NO APLICA	2	NO APLICA	NO APLICA	12.131	01.01.2022	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
DIRECTIVO	CARRILLANCA	ANTLEF	PAULO	9	INGENIERO CIVIL	DIRECTOR SEOP/CLAC	Asesorar al Alcalde y al Concejo en la formulación de administraciones, políticas, planes programáticos y proyectos de desarrollo de la comuna, del presupuesto municipal, del Plan Regulador Comunal y del Plan de Desarrollo Comunal. Presentar ante el Concejo Municipal los planes de programas, proyectos e inversiones del presupuesto municipal. Fomentar el desarrollo de canales técnicos con los servicios públicos y con el sector privado de la comuna. Realizar demás funciones encomendadas en el Artículo 13 del Manual de Funciones Municipales de Concepción.	VALPARAISO	FD05	1.681.846	3.012.156	0	0	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	12.04.2022	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA
TECNICO	CARRIZA	VEGA	JIMENA LOBATO	11	TEC TURISMO	SECRETARIA SECRETARIA MUNICIPAL	Llevar en orden los registros y diferentes tipos de controles que implementa la Secretaría Municipal para su función. Deberá despachar 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 comunitarias para la tramitación de la documentación necesaria para su funcionamiento, para lo cual, tendrá un archivo especial ordenado por la clasificación de la institución. Realizar los diferentes tipos de meditaciones que se ordenen y que afecten a registros, actas, resoluciones o estadísticas emitidas al municipio. Preparar la documentación que la Secretaría debe presentar al Concejo Municipal. Recaudar y transferir la documentación que envía la Secretaría Municipal para sus diferentes Direcciones de entidades externas. Controlar y organizar las relaciones y actividades administrativas que requieren la presencia o el pronunciamiento del Secretario Municipal. Mantener reserva de aquellas materias que le sean especialmente informadas como tales por el Secretario Municipal. Realizar labores con control y estadística. Cumplir las demás funciones que le sean encomendadas por su Director.	VALPARAISO	FD05	1.166.196	866.421	0	0	0	0	NO APLICA	1	NO APLICA	NO APLICA	8.253	01.06.2017	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	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 Turismo. Detectar en terreno, mediante fiscalizaciones regulares, aquellas situaciones que afecten o alteren el adecuado uso de los espacios públicos, informando de ello a la unidad municipal que corresponde para su pronta solución. Recibir y mantener en archivo de dirección en terreno a los vecinos que lo requieran, en completa concordancia con los demás servicios técnicos y técnicos en el ámbito de la función municipal; la solución a los problemas que planteen. Controlar que las publicidades emitidas en los elementos publicitarios autorizados en propiedad privada se encuentren ajustadas a las actividades autorizadas por la patente comercial. Fiscalizar y controlar las salidas 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 patrimoniales de uso público de la Comuna. Fiscalizar y verificar las denuncias de los vecinos de Concepción, relacionados con el tema comercial. Fiscalizar patentes de alcoholeros, para constatar que todos los locales desarrollen su actividad conforme a las normas legales que los rigen. Fiscalizar, en coordinación con la Dirección de Obras Municipales, las construcciones de la comuna, y realizar las denuncias respectivas cuando corresponden. Inspeccionar y fiscalizar el cumplimiento de las ordenanzas respecto a ambulancias y de otras ventas, denunciando los infractores cuando corresponden. Inspeccionar y fiscalizar el cumplimiento de las ordenanzas respecto a la venta y el expendio de productos en la comuna.	VALPARAISO	FD05	1.120.463	1.008.554	0	0	0	0	NO APLICA	4	NO APLICA	NO APLICA	0	10.01.1997	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
PROFESIONALES	ESCOBAR	MENI	PRISCILA NHOZKA	8	ING. COMERCIAL	TESORERA MUNICIPAL	Recaudar los ingresos municipales y hacer efectivos los pagos municipales. Depositar en las cuentas corrientes municipales, los ingresos diarios recaudados. Controlar las especies valoradas de propiedad municipal. Confeccionar el movimiento diario de ingresos e egresos (contable), a fin de enterarse sobre los saldos de las cuentas bancarias municipales de los fondos propios y por administración. Confeccionar un informe mensual del movimiento de la Tesorería. Realizar demás funciones del Artículo 43 del Manual de Funciones Municipales de Concepción.	VALPARAISO	FD05	1.685.616	2.793.996	2	38.116	1	14.245	NO APLICA	11	NO APLICA	NO APLICA	129.734	01.08.1997	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA
DIRECTIVOS	ESPINOSA	GODOY	MARIA LILIANA	6	PROFESOR- ABOGADO	SECRETARIA MUNICIPAL	Llevar en orden los registros y diferentes tipos de controles que implementa la Secretaría Municipal para su función. Deberá despachar 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 comunitarias para la tramitación de la documentación necesaria para su funcionamiento, para lo cual, tendrá un archivo especial ordenado por la clasificación de la institución. Realizar las demás funciones del Artículo 27 del Manual de Funciones Municipales de Concepción.	VALPARAISO	FD05	1.685.616	2.793.996	0	0	0	0	NO APLICA	11	NO APLICA	NO APLICA	129.734	01.04.1997	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA

JEFATURAS	FERNANDEZ	DAZ	ALEJANDRA	9	ASISTENTE SOCIAL	JEFE DESARROLLO SOCIAL	Apoyar Monitoreo los estudios, investigaciones, programas y evaluaciones de la realidad social de la comuna. Apoyar Monitoreo al Director en materias que sean propias del servicio social profesional. Mantener un flujo de permanente información con los distintos departamentos de la Jefeatura. Realizar las demás funciones mencionadas en el Artículo 99 del Manual de Funciones Municipales de Curicó.	VALPARAISO	FE05	2.175.942	1.718.937	0	0	0	0	0	NO APLICA	4	NO APLICA	NO APLICA	28.878	01.05.2011	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA		
DIRECTIVOS	FLORES	CAMPOS	MARIELA	5	CONTADOR AUDITOR	ADMINISTRADORA MUNICIPAL	Velar por el adecuado cumplimiento de la gestión y ejecución de las políticas, planes y programas de la Municipalidad. El administrador municipal será el responsable directo del estado en las tareas de coordinación y gestión permanente del municipio. Elaborar y hacer el seguimiento del plan anual de acción Municipal. Ejercer las atribuciones que le delegue el alcalde, siempre que sean vinculadas con la naturaleza del cargo	VALPARAISO	FE05	1.683.846	2.066.406	0	0	0	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	12.08.2022	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA		
ADMINISTRATIVOS	GAETE	VEGA	ELENA	14	4TO MEDIO	ADMINISTRATIVO BODEGA MUNICIPAL	Cumplir funciones en la Bodega Municipal de la Municipalidad.	VALPARAISO	FE05	847.350	553.737	0	0	0	0	0	NO APLICA	3	NO APLICA	NO APLICA	13.101	01.06.2017	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA		
TECNICOS	GALLARDO	GAETE	MICHAEL	12	TEC. EN RRHH	TEC. GESTION DE PERSONAS	Entregar oportunamente al Director de RRHH 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 previsión social, sistema de salud, beneficios, actividades de prevención de salud, vivienda, entre otros. Planificar y participar activamente con los funcionarios, a través de la capacitación organizada y sistemática acorde a los requerimientos individuales del cargo y necesidades del municipio.	VALPARAISO	FE05	1.087.725	699.006	16	78.102	0	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	18.11.2020	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA		
TECNICOS	GALLARDO	MUGA	SCARLETT	15	CONTADOR	TECNICO CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO	Colaborar con la Secretaría Comunal de Planificación en la elaboración del Presupuesto Municipal, aprobarlo y proponer las modificaciones, suplemento o movimiento de crédito presupuestario, en conformidad a las leyes e instrucciones fiscales correspondientes. Llevar el registro computacional de todos los movimientos e ingresos y de gastos de los sistemas de Contabilidad Gubernamental, en conformidad con las instrucciones expedidas por la Contraloría General de la República. Preparar y revisar los decretos de pago a fin de controlar la ejecución presupuestaria municipal. Controlar la gestión financiera de los servicios dependientes de Salud y Educación. Elaborar y actualizar permanentemente el balance de ejecución presupuestaria. Mantener el registro y control de todos los documentos que den origen a obligaciones de carácter financiero de la Municipalidad con terceros y terceros. Refrendar manifiestos, emitidos en los libros presupuestarios que corresponden, todo ingreso y egreso municipal, ordenado por Decreto Abogado. Confeccionar los decretos de pago. Cumplir las demás funciones que la ley y el Superior Jerárquico le encomiendan.	VALPARAISO	FE05	734.588	671.121	71	66.517	5	14.005	0	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	02.05.2023	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
JEFATURA	GONZALEZ	CATALDO	PAULA	8	ASISTENTE SOCIAL	JEFATURA AREA ESTRATEGIZACION SOCIAL	Encargada de Ficha de protección social y todas las subsecciones que de ella se generen y todas aquellas tareas encomendadas por su jefe/a, SUBORDINAR LA Dirección cuando su labor no se encuentre ejerciendo su cargo por permiso, licencia, vacaciones u otros	VALPARAISO	FE05	2.588.509	1.811.344	0	0	0	0	0	NO APLICA	11	NO APLICA	NO APLICA	114.360	01.02.1997	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA		

AUXILIARES	LARA	LARA	CAROLINA DEL CARMEN	14	SECRETARIA	SECRETARIA JUZGADO POLICIAL 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 Concepción.	VALPARAISO	FF005	886.833	715.824	0	0	0	0	0	NO APLICA	5	NO APLICA	NO APLICA	19.651	01.06.2012	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
TECNICO	LARA	LARA	RUBEN	14	TECNICO EN CONSTRUCCION	TECNICO CATASTRO E INFORMES Y PREVIOS	Apoyar en la confección y actualización del catastro de las obras de urbanización y edificación realizadas en la comuna. Apoyar en la realización de informes y certificado de los datos de las propiedades, de acuerdo a la Ley General de Urbanismo y Construcciones, del Plan Regulador Comunal y de las Ordenanzas correspondientes para el cobramiento de las patentes municipales. Apoyar en la realización de informes y verificados sobre la afectación a utilidad pública de las propiedades de la comuna, de acuerdo a la Ley General de Urbanismo y Construcciones del Plan Regulador Comunal. Apoyar en la elaboración de certificados de informes previos con las condiciones aplicables al precio 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. Apoyar en el ingreso y emisión de glos de las solicitudes de Certificado de Informes Previos, afectación a utilidad pública, de remoción y facultad de uso de suelo para tener de patente. Apoyar en la revisión y elaboración de la modificación de planos de proyectos, para la resolución del Director de Obras Municipales. Otras tareas y funciones que le designe la jefatura jerárquica.	VALPARAISO	FF005	825.346	658.516	0	0	0	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	02.05.2023	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
ADMINISTRATIVOS	LILLO	PIRANO	CARLA PAOLA	11	DISEÑADOR GRAFICO	SECRETARIA DINAQ	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 ruta del encargo de operaciones sobre el control de comandas y las acciones en terreno que deba realizar. Realizar y transcribir la documentación que emita la Dirección. Realizar demás funciones del Artículo 93 del Manual de Funciones Municipales de Concepción.	VALPARAISO	FF005	1.249.897	1.173.799	30	175.886	2	14.015	No Aplica	6	NO APLICA	NO APLICA	49.520	10.01.1997	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA		
AUXILIARES	LUCERO	VILLARROEL	JUAN CARLOS	13	TEC ADMIN PUBLICA	AUXILIAR DIRECCION TRANSITO	Realizar las pruebas practicas para obtener Licencia de Apoyo Conducir.	VALPARAISO	FF005	958.462	860.453	27	111.892	17	84.540	No Aplica	3	NO APLICA	NO APLICA	21.227	01.01.2003	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA		
TECNICO	MARIN	SAN MARTIN	MARCELA	15	TECNICO SOCIAL	TECNICO ESTRATIFICACION SOCIAL	Tecnico de la Dirección de Desarrollo Comunitario, Estratificación Social.	VALPARAISO	FF005	734.588	646.812	0	0	14	13.213	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	23.01.2023	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA		
TECNICO	MORAGA	QUEDA	FELIPE	14	TECNICO EN TURISMO	TECNICO TURISMO Y FOMENTO PRODUCTIVO	Identificar las potencialidades de la comuna y promover el desarrollo de las actividades económicas. Priorizar la formación en inicio y pequeñas empresas para el desarrollo económico social a través de la ejecución de proyectos. Prestar orientación a los miembros de la comunidad que desean emprender, en las diferentes fuentes de financiamiento de proyectos de emprendimiento. Chequear la conformidad entre las principales variables de emprendimiento existentes. Elaborar programas de emprendimiento. Otras funciones que le delegue el superior jerárquico.	VALPARAISO	FF005	842.348	676.436	0	0	0	0	0	NO APLICA	1	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	<p>Preparar proyectos en materia legal de Alcalde y el Concejo.</p> <p>Inicio y defensa, requerimiento del Alcalde o Asesor Jurídico, los Jueces, de cualquier naturaleza que sean, en que la Municipalidad sea parte o tenga interés. Informar en derecho los recursos de amparo de cualquier naturaleza que presenten los Concejos Municipales, funcionarios por actuaciones o omisiones Municipales y atender su defensa judicial, cuando así lo ordena el Alcalde o el Director.</p> <p>Colaborar con la oficina de los Intereses Municipales cuando el funcionario o defensor de Jefe o un abogado externo.</p> <p>Preparar los informes en derecho que cualquier unidad municipal le solicite sobre las materias de su competencia.</p>	VALPARAISO	PE505	2.044.031	1.610.008	0	0	0	0	0	NO APLICA	1	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	25.06.2021	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA
JEFATURA	MOYA	ROJAS	PABLO	11	TECINFORMATICA	JEFATURA INFORMATICA	<p>Encargado de establecer normas, estándares, políticas y metodologías tecnológicas en el campo de la informática. Definir criterios y velar por el cumplimiento de los mecanismos de disponibilidad, seguridad y acceso a la información que administran el municipio. Asegurar el buen funcionamiento de los sistemas informáticos, que sirven a los procesos técnicos y administrativos internos.</p>	VALPARAISO	PE505	1.348.195	1.270.842	31	18.205	29	203.316	NO APLICA	1	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 DIOCE	<p>Asesor técnicamente los estudios, investigaciones, programas y evaluaciones de la realidad social de la comuna. Asesor técnicamente al Director en materias que sean propias del servicio social profesional. Mantener un flujo de permanente información con los distintos encargados de la atención. Realizar las demás funciones mencionadas en el Artículo 59 del Manual de Funciones Municipales de Concepción.</p>	VALPARAISO	PE505	1.748.034	1.677.044	8	55.902	5	41.507	NO APLICA	1	NO APLICA	NO APLICA	8.913	01.09.2015	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA	
TECNICO	NAVARRO	PAVEZ	ANA MARIA	13	TECNICO EN ADMINISTRACION	INSPECTOR MUNICIPAL	<p>Aproy en la fiscalización del cumplimiento de las Ordenanzas Municipales y la Ley de Tránsito.</p> <p>Aproy en la detección de infracciones, mediante fiscalizaciones regulares, de aquellas situaciones que afectan o alteran el adecuado uso de los espacios públicos, considerando de ellas a una municipalidad que comprometa su presupuesto.</p> <p>Atender y mantener un servicio de atención inmerso a los vecinos que lo requieran, en completa coordinación con las demás unidades técnicas y procesos, en el ámbito de la función municipal, para la solución de los problemas que presenten.</p> <p>Combinar que las publicidades exhibidas en los elementos publicitarios autorizados en propiedad privada se encuentren acordes a las actividades permitidas por la ley y/o municipalidad.</p> <p>Fiscalizar y controlar las publicidades comerciales, oficiales, ferias y mercados y demás actividades comerciales que se desarrollen dentro de los límites comunales.</p> <p>Fiscalizar el buen uso del mobiliario urbano ubicado en bienes nacionales de uso público de la Comuna.</p> <p>Fiscalizar y verificar las devoluciones de los vecinos de Concepción, relacionados con el tema comercial.</p> <p>Fiscalizar paradas de alcohol, para controlar que todos los locales desarrollen su actividad conforme a las normas legales que los rigen.</p> <p>Fiscalizar, en coordinación con la Dirección de Obras Municipales, las construcciones de la comuna, y realizar las denuncias respectivas cuando correspondan.</p> <p>Inspeccionar y fiscalizar el cumplimiento de las ordenanzas medio ambiente y de áreas verdes, denunciando las infracciones cuando proceda, al Jefe de Área Local.</p> <p>Otras que le señale el superior jerárquico de la comuna.</p>	VALPARAISO	PE505	1.029.024	822.051	0	0	0	0	NO APLICA	1	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	01.01.2021	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
AUXILIARES	NUÑEZ	SOTO	HERNAN ANTONIO	13	ITO MEDIO	CONDUCTOR CAMIONETA MUNICIPAL	<p>Llevar en orden y al día los libros y los hojas de ruta de los vehículos municipales, los que serán entregados diariamente en la Secretaría del Departamento de Tránsito. Ser responsable de informar al Director y al Encargado Val sobre las mantenencias preventivas que deben realizarse a los vehículos, cuando éstas se realicen en forma oportuna y correcta. Registrar en sus Libros de Ruta los datos de las inspecciones. Ser responsable de llevar y actualizar una correcta utilización de los mismos, debiendo entregar una copia del vale por el desempeño en la Secretaría de la Dirección de Tránsito.</p> <p>Realizar el resto de las Funciones del Artículo 72, del Manual de Funciones Municipales de Concepción.</p>	VALPARAISO	PE505	998.886	1.198.171	48	145.766	90	447.507	NO APLICA	3	NO APLICA	NO APLICA	21.227	02.01.2009	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
DIRECTIVO	OLIVARES	MATURANA	CAROL	6	PERIODISTA	DIRECTORA TURISMO Y MONUMENTO 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 promueva 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 pueda orientar a los emprendedores que desean emprender, en los diferentes temas de fomento de proyectos de emprendimiento.</p> <p>Verificar que se oriente a la comunidad los proyectos realizados de emprendimiento existentes.</p> <p>Coordinar y verificar que se realicen programas de emprendimiento.</p> <p>Propiciar la incorporación de las microempresas 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 municipalidad, privadas y terceras personas.</p> <p>Supervisar que se relacionen y promuevan los instrumentos de apoyo a la micro y pequeña empresa con los servicios públicos e instituciones que proveen de apoyo en el área de desarrollo económico local.</p> <p>Supervisar que se otorgue información y orientación tanto a los emprendedores como a las personas que se encuentran buscando trabajo.</p> <p>Verificar que se facilite la incorporación de las personas a través de capacitación, con el objeto de mejorar sus competencias y condiciones de empleabilidad.</p> <p>Supervisar que se intermedie con los beneficiarios del seguro de cesantía con cargo al Fondo Solidario de Cesantía, en materia de empleo y capacitación, registrando y verificando el trámite del subsidio de cesantía.</p> <p>Velar por la realización de talleres de apoyo 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 ferias laborales y currículares de miembros de la comunidad que necesiten empleo.</p> <p>Cumplir las demás funciones que le Ley, el Sr. Alcalde o la administración municipal le encomiende.</p> <p>Además, la Dirección de Turismo y Fomento Poblacional tendrá bajo su dependencia las siguientes Oficinas:</p>	VALPARAISO	PE505	2.465.875	1.933.523	0	0	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	21.04.2021	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA	

PROFESIONALES	ORTEGA	ROJAS	EDUARDO HUMBERTO	7	CONTADOR AUDITOR	AUDITOR INTERNO	Diseñar e implementar un programa de auditoria para el sector municipal. Verificar que las adquisiciones de bienes y servicios municipales cumplen con los procedimientos administrativos correspondientes. Custodiar el cumplimiento y la actualización de los convenios y contratos que corresponden a 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° 18.895. Revisar, visar y registrar los decretos y resoluciones generados por las diversas unidades municipales, de acuerdo con la política de auditoria.	VALPARAISO	PE505	2.027.820	2.188.999	0	188.185	6	87.803	NO APLICA	6	NO APLICA	NO APLICA	86.128	10.01.1997	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA
AUXILIAR	OVANDO	VARGAS	FRANCISCO	16	OPERADOR	CONDUCTOR SEGURIDAD PUBLICA	Conductor de la Direccion de Seguridad Publica	VALPARAISO	PE505	758.123	821.976	31	92.531	84	306.873	NO APLICA	1	NO APLICA	NO APLICA	5615	17.11.2020	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
TECNICO	PALACIOS	PALAUQUE	MACARENA	13	CONTADOR	TECNICO CONTROL	Diseñar e implementar un programa de auditoria para el sector municipal. Verificar que las adquisiciones de bienes y servicios municipales cumplen con los procedimientos administrativos correspondientes. Custodiar el cumplimiento y la actualización de los convenios y contratos que corresponden a 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° 18.895. Revisar, visar y registrar los decretos y resoluciones generados por las diversas unidades municipales, de acuerdo con la política de auditoria.	VALPARAISO	PE505	988.646	721.646	0	0	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	23.01.2023	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
ADMINISTRATIVOS	PAREDES	GONZALEZ	PABLO	12	CONTADOR AUDITOR/CONTADOR GENERAL	ADMINISTRATIVO CONTROL	Apoyo en el área administrativa de la Direccion de Control, mantener el registro de la correspondencia que ingresa y sale de la direccion, registro de decretos de pagos, decretos atestados, registrados y presupuestarios	VALPARAISO	PE505	1.185.386	682.541	0	0	0	0	NO APLICA	5	NO APLICA	NO APLICA	38.210	01.02.2003	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
TECNICOS	PEREZ	AZOGAR	MIGALY	14	TECNICO ADMINISTRACION PUBLICA	TECNICO OPERACIONES	Tecnico de la Direccion de Medio Ambiente, Ases, Ornato y Areas Verdes, Departamento de Operaciones.	VALPARAISO	PE505	844.824	1.016.998	21	75.886	58	246.791	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	23.01.2023	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
TECNICOS	PEREZ	GUERRA	CRISTIAN	10	ING (E) ADMINISTRACION PUBLICA	TECNICO PERMISOS DE CIRCULACION	Confeccionar los informes que solicitan los Tribunales de Justicia y otras autoridades que sean competentes, sobre los permisos de circulación otorgados. Tramitar el otorgamiento de los permisos de circulación efectuando el estado y calculo de los valores a pagar por cada vehiculo, 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 Concepcion.	VALPARAISO	PE505	1.472.055	1.168.641	4	27.951	0	0	NO APLICA	6	NO APLICA	NO APLICA	53.478	10.01.1997	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

TECNICOS	PONCE	GUTIERREZ	BARBARA	14	INGENIERA EN MEDIO AMBIENTE (GUTIERREZ) Y FATE C. EN TURISMO)	TECNICO ASEO	Tecnico de la Direccion de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Areas Verdes, Departamento de Aseo.	VALPARAISO	PESES	864.824	765.857	0	0	0	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	23.01.2023	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
AUXILIARES	PONCE	VIVANCO	LUSA	16	ATO MEDIO	CUIDADOR PASQUEADERO MUNICIPAL	Resguardo y registro de las actividades del parqueadero Municipal, cuidado de especies, cuidado contenedores implementados como botiques de informacion	VALPARAISO	PESES	731.322	514.139	0	0	0	0	0	NO APLICA	5	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	28.076	01.01.2020	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
ADMINISTRATIVOS	QUEZADA	CORTES	ALEJANDRA DE LOURDES	13	SECRETARIA	SECRETARIA ADMINISTRACION MUNICIPAL	Secretaria de la Administradora Municipal, coordinando reuniones y otros, con las Distintas Direcciones para coordinacion con la Administracion Municipal y trabajo administrativo de la Administracion.	VALPARAISO	PESES	1.027.219	794.871	0	0	0	0	0	NO APLICA	5	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	35.378	10.01.1997	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
ADMINISTRATIVOS	QUEZADA	FUENTES	CRISTIAN ANDRES	15	ATO MEDIO	ADMINISTRATIVO DUMMO	Ejercer la inspeccion tecnica de los contratos de vehiculos arrendados por el Municipio. Asignar y controlar la utilizacion de vehiculos de uso municipal, segun requerimientos establecidos por las diversas unidades municipales y fiscalizar su cumplimiento. Mantener actualizadas las listas nominales de los vehiculos y llevar el control de gastos de los mismos. Llevar el control del consumo de combustible y del funcionamiento de cada vehiculo. Capacitar a los choferes municipales sobre el uso de los vehiculos a su cargo. Cumplir con las demas funciones que le encomiende su jefatura.	VALPARAISO	PESES	741.382	881.452	0	0	79	300.276	0	NO APLICA	1	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	6.086	01.01.2020	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
TECNICOS	QUIRINES	ORTEGA	CARLOS	10	RELACIONADOR PUBLICO PREVENIONISTA DE RESGOS	PREVENIONISTA RIESGO MUNICIPAL	Preveniconista de Riesgo de la Municipalidad.	VALPARAISO	PESES	1.402.021	1.026.965	4	41.837	0	0	0	NO APLICA	9	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	28739	01.01.2009	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA
PROFESIONALES	RADRIGAN	RODRIGUEZ	ALBERTO	5	ARQUITECTO	PROFESIONAL DOM	Arquitecto de la Direccion de Obras Municipales.	VALPARAISO	PESES	1.406.360	3.031.118	4	123.036	3	55.594	0	NO APLICA	9	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	112.524	01.08.2002	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA

ALCALDES	RAMIREZ	VILLALOBOS	FREDDY	4	PROFESOR	ALCALDE	Las funciones del Alcalde estarán dadas según la LEY N° 18.855 Orgánica Constitucional de Municipalidades, Artículo 56 # 7º.	VALPARAISO	PE505	6.133.563	4.875.223	0	0	0	0	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	30.08.2021	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA	
PROFESIONALES	REYES	BASAEZ	HUGO IGNACIO	9	ARQUITECTO	PROFESIONAL INSPECCION DE OBRAS	Ingresar y resolver las solicitudes de visitas de inspección, producto de reclamos relacionados con la construcción. Finalizar las construcciones que se venían en el ámbito jurisdiccional de la comuna en conformidad con la normativa vigente y controlar el destino que se le da a sus edificaciones. Promover la participación de constructores de acuerdo a lo indicado en la Ley y su ordenanza general de urbanismo y construcción. Controlar las funciones de fiscalización que tiene con aquellas empresas a cargo de urbanismo, control de construcción. Realizar en la medida de las posibilidades de todas las obras ejecutadas por el municipio desde su ejecución hasta la recepción definitiva, como receptor técnico de las obras. Participar en la elaboración de ficharios de obras asignadas para su inspección. Otorgar certificados de inhabilitación de viviendas. Entregar asesoría técnica en programas de vivienda y mejoramiento que desarrollen como unidades municipales. Cumplir con las demás funciones que le hay el Alcalde o el Director de Obras le encomienda de acuerdo a la naturaleza de sus funciones.	VALPARAISO	PE505	2.075.455	1.638.170	0	0	0	0	0	0	NO APLICA	1	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	CONDUCTORA SEGURIDAD PUBLICA	Conductor de la Dirección de Seguridad Pública	VALPARAISO	PE505	745.648	661.086	50	149.241	60	207.200	NO APLICA	1	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	5.815	24.05.2021	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA		
DIRECTIVO	ROQUELME	MENEZ	CÉSAR	6	SOCIOLOGO	DIRECTOR DESARROLLO RURAL	Coordinar acciones de desarrollo con organismos agropecuarios públicos y privados con la finalidad de mejorar la gestión de la pequeña empresa campesina. Analizar estadísticas de la situación económica rural de la comuna. Generar propuestas generales de desarrollo rural y evaluar su incorporación al Plan de Desarrollo Comunal. Informar al Alcalde en materia de estadísticas que este solicite y que tenga 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 de carácter de su competencia. Estudiar de las cuencas hidrográficas de la comuna y sus potencialidades turísticas y productivas. Colaborar con las organizaciones campesinas en las brigadas de subzonas que visen en beneficio de sus propio desarrollo, en el ámbito social, educacional, económico y recreativo. Promover y publicar los subvenciones dirigidas al sector agrícola, que otorga el Estado, las organizaciones públicas, privadas y municipales. Colaborar en el entrega de información para el Plan de Desarrollo Comunal. Fomentar y priorizar proyectos de fomento público o privado. Atención en oficina y terreno requerimientos de usuarios de la oficina. Coordinar permanentemente con las unidades municipales que corresponden en sus materias de desarrollo agrícola, y en especial del sector rural. Otras funciones que el Alcalde o la autoridad superior le encomiende de acuerdo a la legislación vigente, que ejecutará a través de una unidad municipal que corresponda.	VALPARAISO	PE505	2.444.221	2.188.411	11	112.284	17	208.236	NO APLICA	1	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	02.11.2020	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA			
AUXILIARES	ROJAS	GARCIA	MARÍA ANGELICA	13	TEC. EDC. PREFE.	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 93 del Manual de Funciones Municipales de Corcon.	VALPARAISO	PE505	958.137	728.110	0	0	0	0	0	0	NO APLICA	2	NO APLICA	NO APLICA	14.151	01.12.2002	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
ADMINISTRATIVOS	ROJAS	LABACA	HUGO FERNANDO	12	ARQUITECTO	ADMINISTRATIVOS SECPALAC	Cumplir funciones en la Dirección de SECPALAC.	VALPARAISO	PE505	1.086.284	762.477	0	0	0	0	0	0	NO APLICA	2	NO APLICA	NO APLICA	15.284	01.01.2020	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	

ADMINISTRATIVOS	ROJAS	ORTEGA	MARÍA EUGENIA	11	ATO MEDIO	LICENCIA DE CONDUCIR	Entregar el formulario a tener para la solicitud de licencia de conducir, realizando la cobranza del monto determinado para la obtención de los antecedentes necesarios al estar de la licencia de conducir y sus derivados, según lo establecido en la Ordenanza Municipal de Concepción. Debe entregarse el monto que debe abonarse al postulante, según el tipo de licencia solicitada. Deberá cumplirse el formulario que se envía 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	FD05	1.286.118	94.681	0	0	0	0	NO APLICA	11	NO APLICA	NO APLICA	90.786	10.01.1997	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
PROFESIONALES	ROMERO	AVILA	XIMENA	8	ABOGADO	SECRETARIA ABOGADO 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	FD05	2.477.518	1.933.980	0	0	0	0	NO APLICA	4	NO APLICA	NO APLICA	0	01.01.2002	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
ADMINISTRATIVOS	ROMERO	VILLARROEL	VERONICA ESTHER	15	ATO MEDIO	SECRETARIA DE ASESORIA JURIDICA	Registrar los contratos que ingresan a la dirección para su confección. Mantener en orden y en su correspondiente calificación los contratos, conexiones y demás documentos que ingresan a la Municipalidad. Tener a disposición la documentación que la Dirección requiere. Mantener al día los libros de registro, despacho de correspondencia, y los de difamación control interno que implementa la Dirección. Mantener en orden la documentación que anexa la Dirección. Mantener un registro y libro de registro de los mandatos de fecho de la Dirección. Mantener en orden y a disposición de la Dirección los expedientes que se le asignan como tales por su Director. Realizar sus labores con corteza y exactitud. Cumplir con las demás funciones que le sean encomendadas por su Director.	VALPARAISO	FD05	850.066	664.376	0	0	0	0	NO APLICA	2	NO APLICA	NO APLICA	12.131	01.01.2020	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
JEFATURAS	SALINAS	RÍOS	ALVARO	8	CONSTRUCTOR CIVIL	JEFATURA DE GESTION DE BARRIO Y DESASTRE	Prestar apoyo al Alcalde en todas las materias referentes al Sistema Nacional de Prevención y Respuesta ante Desastres. Elaborar el Plan Comunal para la Reducción del Riesgo de Desastres y el Plan Comunal de Emergencias, en conformidad con lo dispuesto en la ley que establece el Sistema Nacional de Prevención y Respuesta ante Desastres y su reglamento. Confeccionar los informes en aquellos materia de competencia, vinculada a los artículos 23 y 32 de la ley referida en la letra anterior, cuando las mismas sean requeridas en forma expresa por el Director. Aportar al funcionamiento que designa el Director Regional del Servicio Nacional de Prevención y Respuesta ante Desastres, la información referente a su comuna para la elaboración del mapa de riesgo que establece el Sistema Nacional de Prevención y Respuesta ante Desastres. Coordinar con la Dirección Regional del Servicio Nacional de Prevención y Respuesta ante Desastres, y con los organismos o entidades públicas correspondientes, en el marco de las competencias, las acciones en materia de Gestión del Riesgo de Desastres en su comuna. Todas aquellas funciones que se le asignen en virtud de su cargo por el Alcalde.	VALPARAISO	FD05	2.430.943	2.120.907	13	112.700	9	110.240	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	10.04.2023	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA
DIRECTIVOS	SAN ROMAN	COURBIS	EUGENIO	5	ABOGADO	DIRECTORA DE CONTROL	Elaborar y proponer las actas de la representación en cuenta a número de unidades que la componen, distribución de funciones, contratación de decanos, delegación, etc. Analizar las instrucciones, reglamentos, manuales de organización, procedimientos y descripción de cargos escritos, a fin de comprobar su utilidad y actualizarse, en caso de no contar con datos fehacientes. Llevar a cabo las actividades. Asumir el control de material de cualquier naturaleza que se establezca, así como de cualquier cambio o modificación de la Municipalidad o de su funcionamiento. Realizar las demás funciones del Artículo 30 del Manual de Funciones Municipales de Concepción.	VALPARAISO	FD05	1.843.888	2.912.772	0	0	0	0	NO APLICA	12	NO APLICA	NO APLICA	150.022	10.01.1997	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA
DIRECTIVOS	SANCHEZ	NARBONA	MACARENA	5	ASISTENTE SOCIAL	DIRECTORA DIOCESA	Asesorar al Alcalde y al Consejo Municipal, en la promoción del desarrollo comunitario. Prestar asistencia técnica a las organizaciones comunitarias, fomentar su desarrollo e integración y promover su efectiva participación en el municipio, proponer y ejecutar, dentro de su ámbito y cuando correspondiere, medidas tendientes a fortalecer acciones relacionadas con salud pública, protección del medio ambiente, educación y cultura, capacitación laboral, deporte y recreación, promoción del empleo, fomento productivo local y turismo, manteniendo informado de realidad socio-económica y cultural de la Comuna, y su rol, informó de esos al Alcalde y a las organizaciones comunitarias, y respecto de materias que origin relación con los planes del Gobierno y el Municipio. Coordinar el funcionamiento del Consejo Comunal de Organizaciones de la Sociedad Civil de Concepción. Coordinar el desarrollo de los programas de interés municipal que se realicen a través de organizaciones territoriales y funcionales, dirigidos a grupos desfavorecidos de la Comuna. Coordinar la red institucional comunal, organizaciones sociales, agencias locales públicas y privadas, que dispongan atención a la familia como núcleo social y que promuevan el deporte, la recreación, la cultura y el desarrollo de la comuna. Coordinar la concepción, diseño y desarrollo de programas sociales de apoyo y canalización de recursos para las organizaciones sociales, referido sólo en la selección, infraestructura y equipamiento, otorgamiento de subvenciones y de financiamiento municipal e interno, asistencia a proyectos específicos. Diseñar y ejecutar, todo tipo de acciones que oportuno para la comunidad, considerando las acciones de logística necesarias para su adecuada realización. Coordinar y supervisar las actividades de su dependencia. Cumplir con las demás funciones que el Alcalde le delegue y encomiende.	VALPARAISO	FD05	77.310	77.310	5	77.310	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	13.07.2022	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA

ADMINISTRATIVOS	SARKHO	CALDERÓN	MARIA CECILIA	15	SECRETARIA	SECRETARIA DIRECCION DE TRÁNSITO	Ingresar los documentos que llegan a la Dirección a través de las diferentes Direcciones Municipales y los que realicen los habitantes de la comuna abastecidos en Obras, y derivarlos a los diferentes Departamentos de la Dirección según corresponda. Llevar un registro de los papeles comerciales que ingresan al Departamento de Recaudos para la correspondiente inspección del profesional a cargo. Llevar un completo registro de los documentos que envía la Dirección y su correspondiente respuesta. Transcribir y hacer de ordenes documentos que llegan a la Dirección. Cooperar con el tránsito 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 aquellos materiales que le sean informados como tales por su Director. Realizar labores con orden y exactitud. Cumplir con las demás funciones que le encomiende su Director.	VALPARAISO	FS05	802.000	888.000	23	79.852	13	48.412	NO APLICA	2	NO APLICA	NO APLICA	12.131	01.01.2022	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA		
TECNICO	SANTIBAÑEZ	AHMADA	CAMILA	15	COMUNICADORA AUDIOVISUAL/TECNICO CONTABLE	TECNICO EN TESORERIA	Tecnico de la Dirección de Administración y Finanzas, Tesorería Municipal.	VALPARAISO	FS05	734.588	800.279	13	147.876	13	45.612	NO APLICA	1	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	23.01.2023	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA		
DIRECTIVOS	SANTIBAÑEZ	TORRES	MARCELA	8	DISEÑADORA DE VESTUARIO	DIRECTORA CULTURA	Coordinar, organizar, desarrollar y afianzar las actividades culturales de la Municipalidad o patronales por esta. Desarrollar y formular proyectos que tengan relación con las materias señaladas precedentemente. Administrar los recursos de afianzo 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 asigne a otras unidades.	VALPARAISO	FS05	2.482.070	1.630.238	0	0	0	0	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	6	DIBUJANTE TECNICO	PROFESIONAL APOYO A LA DIRECCION DE TRÁNSITO	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 Concepción. Para su mejor funcionamiento del Departamento de Operaciones, deberá implementar las siguientes áreas (según el Manual de Funciones de la Municipalidad de Concepción), en coordinación con el Director del Departamento de Tránsito y Operaciones Aéreo y Oceánico (Artículo 88), Inspección de Aéreo y Oceánico (Artículo 89), Vigilancia Municipal (Artículo 90), Central Municipal (Artículo 91), y Emergencia (Artículo 92).	VALPARAISO	FS05	2.570.670	2.470.480	40	458.306	18	220.465	NO APLICA	12	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	124.756	10.01.1997	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	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 y aplicar los informes previos con las condiciones establecidas en el artículo 17 de la Ley General de Urbanismo y Construcciones del instrumento de planificación territorial respectivo, para la aplicación del Director de Obras Municipales. Realizar, recibir y emitir copia de los solicitudes de Certificación de Informes Previos, Inscripción a Utilidad Pública, de Numeración y Funcionalidades de uso de suelo para trámite de patentes de acuerdo a lo establecido en el artículo 17 de la Ley General de Urbanismo y Construcciones. Realizar 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 parafuera.	VALPARAISO	FS05	2.033.851	1.433.422	0	0	0	0	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
ADMINISTRATIVOS	SILVA	CALDERON	MARCO ANTONIO	13	ITO MEDIO	ADMINISTRATIVO LICENCIADO EN CONDUCCION	Elaborar el formulario a llenar para la solicitud de licencias de conducir, realizando la coherencia 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. Deberá entregar el texto que debe estudiarse al postulado, 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 17 del Manual de Funciones Municipales de Concepción.	VALPARAISO	FS05	994.103	955.674	17	70.440	15	74.584	NO APLICA	7	NO APLICA	NO APLICA	49.529	10.01.1997	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA		

DIRECTIVO	SOLÓRZA	MORENO	MARCO	7	INGENIERO EN EJECUCION ADM. DE EMPRESAS	DIRECTOR DE SEGURIDAD PÚBLICA	Colaborar con el Alcalde en las tareas de coordinación y gestión para el desarrollo, implementación, evaluación, promoción, capacitación y apoyo de acciones preventivas y educativas, en materia de prevención y atención de emergencias, con otras entidades públicas a nivel comunal, en el marco de las funciones del Ministerio del Interior y Seguridad Pública de las FARCAS de Chile y regional; Realizar el seguimiento del Plan Comunal de Seguridad Pública que se elabore y que se delega al alcalde, siempre que estén vinculadas con la naturaleza de su función. Evolucionar y mantener actualizados los planes de protección civil y emergencia comunal, conforme a las instrucciones de la Oficina Nacional de Emergencia.	VALPARAISO	PF05	2.833.757	2.566.336	26	244.259	13	166.632	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	19.07.2022	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA	
PROFESIONALES	SOTO	AGUILO	PAMELA ANDREA	5	INGENIERO COMERCIAL	PROFESIONAL ESTUDIO SECPALC	Estudiar, caracterizar, programar y evaluar el proceso de desarrollo comunal en los aspectos económicos y presupuestarios. Mantener un sistema de información que permita una actualización permanente de los indicadores 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 la planificación en el plan estratégico. Cualesquier el cumplimiento del Plan de Desarrollo Comunal en el aspecto presupuestario, calidad institucional y mantención activa de los planes, programas y proyectos elaborados por esta unidad. Realizar demás funciones mencionadas en el Artículo 15 del Manual de Funciones Municipales de Concepn.	VALPARAISO	PF05	1.843.848	2.027.189	0	0	0	0	NO APLICA	12	NO APLICA	NO APLICA	150.022	10.01.1997	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA	
ADMINISTRATIVOS	TAPIA	BARRIOS	MARGARITA GABRIELA	14	ASISTENTE SOCIAL	ADMINISTRATIVO DESARROLLO SOCIAL	Apoyar técnicamente los estudios, investigaciones, programas y evaluaciones de la realidad social de la comuna. Apoyar técnicamente al Director en materias que sean propias del servicio social profesional. Mantener un flujo de permanente información con los distintos encargados de la unidad. Realizar las demás funciones mencionadas en el Artículo 59 del Manual de Funciones Municipales de Concepn.	VALPARAISO	PF05	463.160	377.619	0	0	0	0	NO APLICA	3	NO APLICA	NO APLICA	9.826	01.01.2020	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
PROFESIONALES	THEISS	JUDAN	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, cuando se aplicaren, según correspondiere, frente de solicitudes para otorgar los edificios, a la luz de ocupación inmobiliaria. Archivar los expedientes de permisos de edificación, ordenados por año y número del permiso. Entregar los permisos de edificación a los contribuyentes.	VALPARAISO	PF05	2.075.415	1.609.606	0	0	0	0	NO APLICA	1	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	24.05.2021	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA	
JEFATURA	VALENCIA	VILLI	VICTORIA	8	CONTADOR AUDITOR	JEFA DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO	Llevar la contabilidad municipal en conformidad con las normas de contabilidad nacional y con las instrucciones que la Contraloría de la República impone. Registrar y mantener actualizada la contabilidad municipal en conformidad con las normas de la contabilidad nacional y con las instrucciones que la Contraloría General de la República impone al respecto. Visar los decretos de pago a fin de controlar la ejecución presupuestaria municipal. Confeccionar el balance presupuestario y patrimonial anual de la Municipalidad, presentando los estados de informes contables que se requieran. Mantener el registro y control de los documentos que den origen a obligaciones de carácter financiero de la Municipalidad con terceros y proveedores. Realizar internamente, imputando en los libros presupuestarios que corresponden, todo ingreso y egreso municipal, ordenado por Decreto Alcaldicio. Otorgar la conformidad al respectivo aplicativo, control y el archivo de todos los documentos que den origen a obligaciones financieras con terceros y proveedores y por último imputar el software de CAS Chile, llevar toda la contabilidad impute los libros de gastos, los de ingresos con decreto alcaldicio y los que me encomiendan en su respectivo parágrafo.	VALPARAISO	PF05	1.109.809	1.963.421	0	0	0	24.656	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	15.05.2023	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA
ADMINISTRATIVOS	VALENZUELA	CÁRDENAS	ALEJANDRA	15	SECRETARIA	SECRETARIA DIRECCION DE OBRAS	Ingresa los documentos que llegan a la Dirección a través de las diferentes Direcciones Municipales y los que realicen los habilitados de la comuna dependientes en Obras, y distribuye a los diferentes Departamentos de la Dirección según correspondiere. Llevar un registro de las peticiones contestadas que ingresan al Departamento de Obras para la correspondiente inspección del profesional a cargo. Llevar un completo registro de los documentos que envía la Dirección y su correspondiente despacho. Transcribir y rubricar los diferentes documentos que llegan a la Dirección. Cooperar con la atención al público cuando esta sea de carácter de normal. Mantener un orden y debido resguardo de los materiales de trabajo con que cuenta la Dirección. Mantener reserva de expedientes materia que le sean informados como tales por su Director. Realizar labores con contexto y amabilidad. Cumplir con las demás funciones que le encomiendan su Director.	VALPARAISO	PF05	809.113	923.004	0	0	0	0	NO APLICA	2	NO APLICA	NO APLICA	12.131	01.01.2020	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	

ADMINISTRATIVOS	VALENZUELA	DUCLERC	EMILIO ISAAS	15	4TO MEDIO	APOYO UNIDAD DE LICENCIAS DE CONDUCIR	Realizar 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 conductores que hayan aprobado el examen de reglamento, de acuerdo a las listas y a las plazas establecidas para ello. Realizar procedimientos de control estadístico de los exámenes realizados, archivados, rechazados, y sus causas. Transferir 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 la aprobación o rechazo de los postulantes a licencias de conducir de la comuna, de acuerdo al resultado de los exámenes aplicados, en todas sus clases.	VALPARAISO	PE505	748.175	688.376	0	0	0	0	0	0	NO APLICA	2	NO APLICA	NO APLICA	12.131	01.01.2020	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA		
DIRECTIVOS	VARAS	OLGEMAN	MARIA PAZ	7	INGENIERA EN GESTION CONTADORA	DIRECTORA DE TRANSITO	El Director de Tránsito y Operaciones tendrá funciones en diferentes áreas según el Artículo 68 del Manual de Funciones Municipales de Concepción, las cuales son: Maestra de Operaciones, Maestra de Tránsito, Maestra de Transporte Municipal, y Maestra Servicios Generales.	VALPARAISO	PE505	2.833.757	2.303.645	23	282.888	0	0	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	20.10.2020	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA			
TECNICO	VASQUEZ	MIRANDA	HELENA	14	TEC EN ADMINISTRACION PUBLICA	TECNICO SEGURIDAD PUBLICA	Proponer medidas ante el subsector dentro del territorio comunal, analizar y emitir información estadística periódica relativa a las funciones administrativas y operativas de la unidad, hacer efectivas las resoluciones adoptadas que ordenen realizar el comercio re establecido, realizar acciones de coordinación con Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones y con el Ministerio Público. Realizar alianzas estratégicas con todas aquellas instituciones del sector privado que se dedican a la prevención de la delincuencia, elaborar planes de atención a las víctimas de la delincuencia que no sean atendidas por otras instituciones; coordinar los vehículos Municipales de Seguridad Pública, coordinar y fiscalizar que la unidad de inteligencia se encuentre operativa; cumplir las demás tareas que encomienda su Director.	VALPARAISO	PE505	833.077	841.805	32	114.387	19	81.501	0	0	0	NO APLICA	1	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	25.06.2021	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
ADMINISTRATIVOS	VEAS	MEANA	GERARDO HECTOR	15	4TO MEDIO	INSPECTOR DIMAGO	Cumplir funciones en DIMAGO, administrativas y de Inspección.	VALPARAISO	PE505	771.125	627.873	14	41.345	5	19.005	0	0	NO APLICA	2	NO APLICA	NO APLICA	12.131	01.01.2020	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA		
TECNICOS	VEAS	PIZARRO	NELLY	9	TRABAJADORA SOCIAL	ADQUISICIONES	Recepcionar, clasificar, enumerar y registrar las solicitudes de pedido emitidas por las diversas dependencias municipales, verificando que cuenten con el visto bueno de la Dirección respectiva. Ejecutar las cotizaciones y asegurar que sean sobre productos de similares características a las requeridas. Considerar la calidad del producto y la política institucional de preferir al comprador 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 claves. Preparar cuadros estadísticos 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, Convocatorias y Adquisiciones Municipales. Emitir la orden de compra adjudicada, toda la documentación sustentatoria. Mantener un archivo actualizado de las órdenes de compra. Custodiar, administrar y rendir cuenta documentada de los dineros correspondientes a fideicomiso para gastos menores, dineros de las plazas establecidas y realizar la repatriación respectiva. Ejecutar oportunamente las resoluciones de cuentas de gastos menores a las cuentas a las que se ha hecho entrega de dineros para comitidos o gastos específicos. Emitir comprobantes entrega de dineros en forma comitativa para acreditar la recepción por parte del funcionario. Mantener un registro actualizado sobre el movimiento diario de los dineros del Fondo F3. Crear y mantener un archivo actualizado y clasificado de proveedores con los cuales opera habitualmente la Municipalidad. Valor por la validez, contabilidad y seguridad de la información, estableciendo una adecuada protección al sistema computacional, respaldos, respaldos, documentación y archivos. Realizar de otras funciones que su Director le encomiende.	VALPARAISO	PE505	1.703.570	1.238.024	14	118.250	0	0	0	0	0	0	NO APLICA	6	NO APLICA	NO APLICA	48.127	01.08.2007	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
JEFATURA	VEGA	MARTINEZ	JUAN	12	TECNICO INVESTIGADOR POLICIAL	JEFE DE TRANSPARENCIA	Coordinar la acción de las distintas unidades municipales para la entrega de información relativa a la transparencia activa, dentro de los plazos y forma establecidos en el reglamento para el acceso a la información pública, a fin de mantener permanentemente actualizado el libro de Transparencia de la Página web de Concepción. Gestionar la pronta y oportuna respuesta de las solicitudes de información por parte de las unidades respectivas, en los plazos estipulados en la ley y en las normas internas fijadas por el municipio. Coordinar el cumplimiento de los mandatos de transparencia activa fijados para cada departamento Municipal, así como su debida actualización. Mantener debidamente informados 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°21.210. Llevar la ley Registro N°13.852 y otras que el superior Jerárquico le encomiende.	VALPARAISO	PE505	1.289.402	1.038.143	0	0	0	0	0	0	0	0	NO APLICA	1	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	26.04.2021	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

TECNICO	VELAZQUEZ	GISTERNAS	CATALINA	15	TECNICO EN ADMINISTRACION	TECNICO CULTURA	Coordinar, organizar, desarrollar y difundir las actividades de la Municipalidad o patrocinadas por esta. Desarrollar y formular proyectos que tengan relación con las materias señaladas precedentemente. Administrar las necitas de difusión cultural a cargo del Municipio Promover el conocimiento de la Historia de la comuna y preservar su patrimonio. Organizar diversas actividades relacionadas con los festivales, tales como: talleres, concursos literarios, concursos plásticos, concursos musicales y otros similares, realizar exposiciones y charlas, fomentando el conocimiento de los valores culturales de la comuna. 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	PF055	734.188	02669	0	0	0	10	18.00	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	23.01.2023	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA
DIRECTIVO	VELAZQUEZ	FERNANDEZ	PAULO	5	ABOGADO	DIRECTOR ASESORA JURIDICA	Emite informes que en derecho requiera el Alcalde y los que deban presentar ante el Consejo Municipal. Informar y recomendar las transacciones para presentar Riglos en materia o dar término a causas pendientes en corte de la Municipalidad. Efectuar los recibos o petición de dictámenes a la Contraloría General de la República, cuando exista relación con la Ley, disposiciones constitucionales o cuando sea estrictamente necesario. Realizar las presentaciones ante la Contraloría General de la República, sobre aquellas materias en las que la Municipalidad desea dar a conocer su pensamiento o respuesta. Realizar demás funciones mencionadas en el Artículo 8 del Manual de Funciones Municipales de Concepción.	VALPARAISO	PF055	1.683.884	3.033.013	0	0	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	23.01.2023	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
AUXILIARES	VERGARA	OSORIO	DORES CECILIA	15	4° MEDIO	OFICINA DE PARTES	Tener a su cargo el trámite de ingresos, clasificación y distribución de correspondencia oficial. Elaborar y mantener actualizado el libro de la documentación recibida y su destino final. Elaborar y mantener registros clasificadas de la documentación interna de la Municipalidad. Mantener el registro consistente 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, clasificación, exhibición. 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 fotocopadora de correspondencia. Deberá cumplir con las demás funciones que le encomienda su Director.	VALPARAISO	PF055	743.382	715.616	20	63.949	10	18.00	NO APLICA	1	NO APLICA	NO APLICA	6.086	01.01.2020	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
ADMINISTRATIVOS	VILCHES	VILLAVICENCIO	DONZALO	13	4° MEDIO	APOYO PERMISO CIRCULACION	Confeccionar los informes que solicitan los Tribunales de Justicia y otras autoridades, sobre los permisos de circulación otorgados. Tener el seguimiento de los permisos de circulación efectuados al acuerdo y calificación 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 los anotaciones pertinentes en los registros respectivos. Realizar las demás funciones del Artículo 20, del Manual de Funciones Municipales de Concepción.	VALPARAISO	PF055	674.311	767.465	2	8.288	12	16.0%	NO APLICA	5	NO APLICA	NO APLICA	35.378	01.01.2020	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
TECNICO	VILLAGRAN	TORO	VICTOR JONATHAN	13	TECNICO CONSTRUCCION	FISCALIZADOR MUNICIPAL	Ingresar y recibir las solicitudes de visitas de inspección, producto de reclamos relacionados con la Construcción. Facilitar las Construcciones que se realizan en el territorio jurisdiccional de la comuna de conformidad con la normativa vigente y comprobar el destino que se le da a sus edificaciones. Proponer la paralización de construcciones de acuerdo a lo indicado en la Ley y su Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones. Coordinar las funciones de fiscalización que posea con aquellas dependientes a otros departamentos, cuando correspondiere. 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 adjudicadas para su ejecución. 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 encomienda de acuerdo a la naturaleza de sus funciones.	VALPARAISO	PF055	958.483	774.744	0	0	0	0	NO APLICA	1	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 DECP/LAC	Estudiar, caracterizar, programar y evaluar el proceso de desarrollo comunal en sus aspectos económicos y preinstitucionales. Mantener un sistema de información que permita una actualización permanente de las estadísticas socio-económicas de la comuna (libro 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 pre-institucional. Desarrollar, implementar y mantener actualizados los planes, programas y proyectos elaborados por esta unidad. Realizar demás funciones mencionadas en el Artículo 15 del Manual de Funciones Municipales de Concepción.	VALPARAISO	PF055	1.139.570	2.771.174	0	0	0	0	NO APLICA	6	NO APLICA	NO APLICA	58.970	10.01.1997	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA	

Elemento	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	Grado	Categorías profesionales		Definición de Función	Región	Unidad	REMUNERACION		MONTOS HORAS				Anexos				FECHA CONTRATO		Observaciones	DECLARACION PATRIMONIO	DECLARACION DE INTERESES	VATICOS	
					# formación	Cargo o función				BRUTA MENSUAL	LIQUIDA	DIAFIJAS	DIAFIJAS	NOCTURNAS	NOCTURNAS	AGUINALDO	Bonitas	Perfiles CJP	Monitoreo	Asg. Antig.	Inicio					Termino
TÉCNICO	DAZ	CONTREBAS	KARLA	18	TECNICO	SECRETARIA	Técnico apoyo a la Administración Municipal	VALPARAISO	PS005	754.588	575.863	0	0	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	24-04-2023	23-03-2023	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
TÉCNICO	DIONISIOPILOS	CAÑALES	LEJUE	15	TECNICO	TECNICO TURISMO	Técnico apoyo a la Dirección de Turismo y Fomento Productivo	VALPARAISO	PS005	754.588	595.947	1	3.107	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	13/01/2023	13/03/2023	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
TÉCNICO	RIZAS	ZAMBRANO	NATHALIE	15	TECNICO EN ADMINISTRACION	TECNICO SECPALC	Cumplir funciones de técnico en SECPALC.	VALPARAISO	PS005	754.588	598.130	0	0	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	20/01/2023	22-07-2023	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
TÉCNICO	URZUA	VEAS	MARIA PAZ	14	TECNICO	TECNICO ORS	Cumplir funciones de técnico en la Secretaría Municipal ORS.	VALPARAISO	PS005	704.593	574.095	0	0	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	04-05-2023	04/03/2023	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
AUXILIAR	VILCHES	GUERRA	RICARDO	16	ATO MEDIO	CONDUCTOR	Cumplir funciones de conductor de Operaciones.	VALPARAISO	PS005	676.547	551.724	0	0	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	02-06-2023	01-03-2023	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

Estamento	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	Grado	Cargo o función	Definición de Función	Región	Unidad	REMUNERACION	REMUNERACION	N° DE HORAS	MONTO HORAS	N° DE HORAS EXTRAS	MONTO HORAS	N° DE HORAS EXTRAS	MONTO HORAS	Asignaciones			Especialist			FECHA CONTRATO	FECHA CONTRATO	DECLARACION		DECLARACION
								Monetaria	BRUTA MENSUAL	LIQUIDA	EXTRAS	DIURNAS	NOCTURNAS	NOCTURNAS	FESTIVOS	FESTIVOS	Bonios	Perfidá Caja	Movilizaci3n	Horas Extra	Válidos	Atig.Antig.	Inicio	Término	Observaciones	PATRIMONIO	INTERESES
LEY 15.076	PALMA	ESPINOSA	HUGO	N/A	MEDICO PSICOTECNICO	MEDICO PSICOTECNICO GABINETE LICENCIAS DE CONDURCIR, TRANSITO Y TRANSPORTE PUBLICO	VALPARAISO	PESOS	3.050.233	2.784.546	0	0	0	0	0	0	N/A	N/A	N/A	0	0	0	45048	INDEFINIDO	No hay	N/A	N/A