

TECNICOS	VEAS	GARCIA	CRISTIAN EDWIN	11	TEC. ADMIN. PUBLICA	TECNICO OFICINA DE RENTAS MUNICIPALES	Gestionar las solicitudes de otorgamiento, modificación caducidad, según corresponda. Efectuar los cálculos para la determinación de los montos que se deban 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, 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 proyección 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 recibo de los patentes, de acuerdo al decreto ejecutivo que lo ordena. Corregir e implementar actualizaciones en catastro de propiedad y valor por la cobranza administrativa. Mantener informados a los contribuyentes respecto de las modalidades, sistemas de pago y vencimientos de los tributos fiscales y derechos municipales. Estudiar, calcular, elaborar, calificar, proponer y regalar la expedición de cualquier tipo de ingreso municipal. Visar los formularios de orden de ingresos municipales y documentos emitidos por el Departamento. Preparar una sesión de trabajo de formularios de orden de ingresos municipales y patentes y derechos municipales emitidos y remitir al Departamento de Contabilidad y Presupuesto. Coordinar su labor con el resto del personal del Departamento. Visar por la validez, contabilidad y seguridad de la información, estableciendo una adecuada protección al sistema computacional, registros mensuales y archivo. Celebrar convenio de pago con los deudores de impuestos y los deudores municipales regulados por el Decreto 1473 2003, para el cobro de impuestos, multas e intereses, deberá coordinar esta función con Tesorería Municipal. Informar, recibir y proponer ante su jefatura, aceptación o rechazo sobre permisos solicitados al municipio. Proponer al Director, la gestión de empujamiento de liras breves, mercado, patentes, de su actualización 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 encomiende.	VALPARAISO	Peso	1.463.819	1.144.193	15	85.867	No Aplica	No Aplica	28	192.387	NO APLICA	3	NO APLICA	NO APLICA	24.593	01-08-1997	NO DEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
AUXILIARES	VERGARA	OSORIO	DORIS CECILIA	16	4° MEDIO	ENCARGADA OFICINA DE PARTES	Tener a su cargo el trámite de ingresos, clasificación y distribución de correspondencia oficial. Elaborar y mantener actualizada el libro de documentación recibida y su destino final. Elaborar y mantener registros clasificados de la documentación interna de la Municipalidad. Mantener el registro consecutivo de la documentación que despacha al Municipio a través del Alcalde. Llevar y conservar el archivo central de la documentación oficial del Municipio, de acuerdo a las normas de conservación y clasificación existentes. Ejecutar el control de los plazos en la tramitación de la documentación interna y externa de la Municipalidad. Ejecutar el manejo, control y mantenimiento de la maquina fax/escáner de correspondencia. Deberá cumplir con las demás funciones que le encomiende su Director.	VALPARAISO	Peso	795.769	740.500	20	48.916	No Aplica	No Aplica	56	164.357	NO APLICA	1	NO APLICA	NO APLICA	5.153	01.01.2019	NO DEFINIDO	SIN OBSERVACION	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 entra al Juzgado. Realizar demás funciones que el Director o el Jefe Municipal de Funciones Municipales le encomiende.	VALPARAISO	Peso	772.376	597.382	No Aplica	1	NO APLICA	NO APLICA	6.493	01-12-2002	NO DEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA						
PROFESIONALES	ORTEGA	ROJAS	EDUARDO HUMBERTO	7	CONTADOR AUDITOR	AUDITOR INTERNO	Auditorías de Control Interno Municipal de acuerdo a la normativa implementada por el Contador General de la República	VALPARAISO	Peso	2.996.681	2.364.485	31	316.074	No Aplica	No Aplica	21	256.938	NO APLICA	4	NO APLICA	NO APLICA	41.221	10-01-1997	NO DEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA
DIRECTIVOS	SAN ROMAN	COURBIIS	EUGENIO	5	ABOGADO	DIRECTOR DE CONTROL	Estudiar y proponer la estructura de la organización en cuanto a número de unidades que la componen, distribución de funciones, centralización de decisión, delegación, etc. Analizar las instrucciones, reglamentos, manuales de organización, procedimientos y descripción de cargos escritos, a fin de comprobar su utilidad y actualización, en caso de no contar con estos instrumentos, deberá elaborarlos. Asegurar 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 Concepción.	VALPARAISO	Peso	3.679.223	2.883.704	19	274.335	No Aplica	No Aplica	4	69.306	NO APLICA	11	NO APLICA	NO APLICA	128.593	10-01-1997	NO DEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA
DIRECTIVOS	ESPINOZA	GOODOY	MARIA LILLIANA	6	PROFESOR-ABOGADO	SECRETARIA MUNICIPAL	Llevar en orden los registros y diferentes tipos de controles que implemente la Secretaría Municipal para su función. Deberá despachar las correspondientes copias a las diferentes Direcciones de la documentación oficial del Municipio. Organizar las reuniones, visitas a terrenos y 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	Peso	3.010.131	2.086.093	No Aplica	11	NO APLICA	NO APLICA	68.740	01-04-1997	NO DEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA						
ADMINISTRATIVOS	QUEZADA	FUENTES	CRISTIAN ANDRÉS	13	LICENCIADO DE CONDUCIR CLASE A	CONDUCTOR	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 estudio y cobro de los valores a pagar por cada vehículo, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes. Corregir e otorgar los permisos de circulación y sus duplicados. Ejecutar las transferencias de los permisos de circulación a sus nuevos propietarios, haciendo las anotaciones pertinentes en los registros respectivos. Realizar las demás funciones del Artículo 70, del Manual de Funciones Municipales de Concepción.	VALPARAISO	Peso	888.831	759.497	40	103.817	No Aplica	No Aplica	57	177.526	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	01.01.2019	NO DEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
PROFESIONALES	CARRASCO	FERNANDEZ	VERONICA	7	ING. (E) EN INFORMATICA	ENG. RECURSOS HUMANOS	El jefe del Departamento de Recursos Humanos tiene funciones en las áreas mencionadas en el Artículo 46 del Manual de Funciones Municipales de Concepción, las cuales son: Recursos Humanos y Personal. Además debe realizar las demás funciones que le encomiende su Director.	VALPARAISO	Peso	2.733.026	1.794.633	16	163.135	No Aplica	No Aplica	12	146.822	NO APLICA	4	NO APLICA	NO APLICA	41.221	20-01-1997	NO DEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA
ADMINISTRATIVOS	VALENZUELA	CÁRDENAS	ALEJANDRA	15	SECRETARIA	SECRETARIA DIRECCION DE OBRAS	Ingresar los documentos que llegan a la Dirección a través de las diferentes Direcciones Municipales y los que realicen los habitantes de la comuna directamente, a las diferentes Departamentos de la Dirección según corresponda. Llevar un registro de los patentes comerciales que ingresan al Departamento de Rentas para la correspondiente inspección del profesional a cargo. Llevar un completo registro de los documentos que entra la Dirección y su correspondiente despacho. Transcribir y redactar los diferentes documentos que maneja la Dirección. Cooperar con la atención al público cuando esta sea de la normal. Mantener en orden y habido resguardo de los materiales de trabajo con que cuenta la Dirección. Mantener reserwa de aquellos resmas que le sean informados como tales por su Director. Realizar labores con cortesía y amabilidad. Cumplir con las demás funciones que le encomiende su Director.	VALPARAISO	Peso	676.733	505.000	No Aplica	1	1	NO APLICA	NO APLICA	5.567	01.01.2019	NO DEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA					
ADMINISTRATIVOS	VILCHES	VILLAVENCIO	GONZALO	13	4° MEDIO	APOYO PERMISO 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 estudio y cobro de los valores a pagar por cada vehículo, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes. Corregir e otorgar los permisos de circulación y sus duplicados. Ejecutar las transferencias de los permisos de circulación a sus nuevos propietarios, haciendo las anotaciones pertinentes en los registros respectivos. Realizar las demás funciones del Artículo 70, del Manual de Funciones Municipales de Concepción.	VALPARAISO	Peso	805.141	563.800	2	6.791	No Aplica	No Aplica	No Aplica	NO APLICA	5	NO APLICA	NO APLICA	32.467	01.01.2019	NO DEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
ADMINISTRATIVOS	CAMPOS	QUEZADA	ALVARO	12	CAJERO 12 AÑOS DE EXPERIENCIA	CAJERO, CAJA UBICADA EN DIRECCION DE TRANSITO	Realizar 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 encomiende.	VALPARAISO	Peso	1.281.623	1.050.539	No Aplica	12	NO APLICA	NO APLICA	63.119	01-04-1997	NO DEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA						
DIRECTIVOS	ARIAS	ORTEGA	EVELYN AHDE	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 conforman, 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 Jurisdicción, el Comité de Selección del Personal, Consejo Municipal y otros cuando sea solicitado su asesoramiento. Realizar demás funciones que aparecen en el Artículo 36 del Manual de Funciones Municipales de Concepción.	VALPARAISO	Peso	3.374.188	2.292.891	21	264.172	No Aplica	No Aplica	11	166.051	NO APLICA	5	NO APLICA	NO APLICA	55.139	09-12-2008	NO DEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA
PROFESIONALES	SOTO	AGUDO	PAMELA ANDREA	5	INGENIERO COMERCIAL	PROFESIONAL ESTUDIO SECEPLAC	Estudiar, caracterizar, programar y evaluar el proceso de desarrollo comunal en sus aspectos económicos y presupuestarios. Mantener actualizada la información referente de los antecedentes socioeconómicos 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 al establecido en el plan estratégico. Evaluar el cumplimiento del Plan de Desarrollo Comunal en su aspecto financiero presupuestario. Diseñar, implementar y mantener actualizado 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	Peso	3.355.582	2.618.163	No Aplica	11	NO APLICA	NO APLICA	128.593	10-01-1997	NO DEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA						
ADMINISTRATIVOS	LILLO	PIRANO	CARLA PAOLA	11	DISEÑADOR GRAFICO	SECRETARIA TRANSITO Y OPERACIONES	Mantener en orden y por su correspondiente clasificación los contratos de servicios con terceros y que tengan relación con la Dirección. Mantener en los libros de vida de los maquinarias y equipos, con el control de reparaciones y mantenimientos, etc. Realizar la hoja de ruta del encargado de operaciones sobre el control de contratistas y las acciones en terreno que debe realizar. Realizar y mantener la documentación de los servicios que presta la Municipalidad de Concepción. Realizar demás funciones que el Director o el Jefe Municipal de Funciones Municipales de Concepción le encomiende.	VALPARAISO	Peso	1.223.273	1.010.984	24	114.838	No Aplica	No Aplica	14	80.387	NO APLICA	6	NO APLICA	NO APLICA	45.446	10-01-1997	NO DEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
TECNICOS	PÉREZ	GUERRA	CRISTIAN	10	ING. (E) ADMINISTRACION PUBLICA	ENCARGADO 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 estudio y cobro de los valores a pagar por cada vehículo, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes. Corregir e otorgar los permisos de circulación y sus duplicados. Ejecutar las transferencias de los permisos de circulación a sus nuevos propietarios, haciendo las anotaciones pertinentes en los registros respectivos. Realizar las demás funciones del Artículo 70, del Manual de Funciones Municipales de Concepción.	VALPARAISO	Peso	1.462.633	1.264.770	38	217.581	No Aplica	No Aplica	8	54.968	NO APLICA	6	NO APLICA	NO APLICA	49.078	10-01-1997	NO DEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

PROFESIONALES	VILLEDAS	PLACENCIA	MARCIA LUISA	6	IND. COMERCIAL	PROFESIONAL ESTUDIO SECLFAC	Elaborar, concertar, 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 Reglamento de Ejecución del Presupuesto Municipal y su correspondiente ejecución de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Ejecución del Presupuesto Municipal. Realizar demás funciones mencionadas en el Artículo 16 del Manual de Funciones Municipales de Concepción.	VALPARAISO	Peso	2.932.937	2.373.957	No Aplica	4	NO APLICA	NO APLICA	44.111	10-01-1997	INDIFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA						
TECNICOS	ALMARZA	NORAMBUELA	NIOSKA DEL PILAR	9	SECRETARIA	ENCARGADA DE RENTAS	Gestionar las solicitudes de otorgamiento, modificación caducidad, según corresponda, de las patentes comerciales, industriales, profesionales y de alcohol de la comuna y de los derechos municipales en conformidad a la legislación y ordenanzas vigentes. Ejecutar los cálculos para la determinación de los montos que se deben cobrar por concepto de patentes municipales, patentes, actividades recreativas y otros derechos municipales de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y ordenanzas municipales relacionadas con la gestión del Departamento de Rentas. Controlar la recepción de las declaraciones de capital propio de los contribuyentes dentro del plazo legal establecido. Ejecutar la revisión de las declaraciones de capital propio de los contribuyentes, para la determinación del monto del impuesto municipal de acuerdo con la Ley de Bienes Municipales. Realizar demás funciones mencionadas en el Artículo 40 del Manual de Funciones Municipales de Concepción.	VALPARAISO	Peso	1.423.418	1.092.707	No Aplica	4	NO APLICA	NO APLICA	35.334	10-01-1997	INDIFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA						
ADMINISTRATIVOS	SILVA	CALDERÓN	MARCO ANTONIO	13	APOYO PERM. CIRCULACION	ADMINISTRATIVO LICENCIAS DE CONDUCIR	Entregar el formulario a llenar para la solicitud de licencias de conducir, realizando la cobranza del monto determinado para la renovación 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 tanto que debe estar en el postulado, según el tipo de licencia solicitada. Deberá completar el formulario que se envía al Registro Civil con los datos de antecedentes y con el postulado 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	Peso	1.168.177	992.298	35	118.850	No Aplica	No Aplica	42	171.143	NO APLICA	7	NO APLICA	NO APLICA	45.454	10-01-1997	INDIFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
JEFATURAS	GONZALEZ	CATALDO	PALLA	8	ASISTENTE SOCIAL	JEFA AREA ESTRATEGIA SOCIAL	Encargado de Ficha de protección social y todos los subsidios que de ella se genere, y todos aquellos temas encomendados por su dirección, SUBROGADO LA Dirección cuando el titular no se encuentre ejerciendo su cargo por permisos, licencias, vacaciones u otros.	VALPARAISO	Peso	2.017.852	1.699.064	4	33.467	No Aplica	No Aplica	35	351.295	NO APLICA	11	NO APLICA	NO APLICA	104.951	01-02-1997	INDIFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA
PROFESIONALES	RADRIGAN	RODRIGUEZ	ALBERTO	5	ARQUITECTO	ARQUITECTO	Estudiar, verificar y fiscalizar el estricto cumplimiento de las exigencias legales y reglamentarias en la proyección y ejecución de las obras de edificación y construcciones en general. Formular los permisos de edificación de acuerdo a las normas legales vigentes, fiscalizar su ejecución. Estudiar, verificar y aprobar antecedentes de solicitudes de ocupación de suelo urbano con carácter de Bien Comunal que se solicite, emitir informes de zonificación y propuestas de zonificación que regule su comuna en su uso. Realizar las demás funciones mencionadas en el Artículo 58 del Manual de Funciones Municipales de Concepción.	VALPARAISO	Peso	3.444.888	2.483.976	10	144.387	No Aplica	No Aplica	No Aplica	NO APLICA	8	NO APLICA	NO APLICA	93.522	01-08-2002	INDIFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA	
AUXILIARES	NUNEZ	BOYO	HERNAN ANTONIO	13	LICENCIA DE CONDUCIR A LA 2	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 fiscal sobre las mantenencias preventivas que deban realizarse a los vehículos, valiendo porque éstas 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. Realizar el resto de las funciones del Artículo 76, del Manual de Funciones Municipales de Concepción.	VALPARAISO	Peso	1.123.750	603.424	13	44.144	No Aplica	No Aplica	67	232.266	NO APLICA	3	NO APLICA	NO APLICA	15.480	02-01-2009	INDIFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
AUXILIARES	ROJAS	MIRANDA	GUILLERMO ALFONSO	16	LICENCIA DE CONDUCIR A LA EXPERIENCIA 16 AÑOS	TOMA DE EXAMEN TEORICO Y PRACTICO DE CONDUCCION	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 tasas 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 nombre, apellido, sexo, fecha de nacimiento, número de licencia en la comuna, nombre al Director de la aprobación o rechazo de los postulantes a licencias de conducir de la comuna, de acuerdo al resultado de los exámenes aplicados, en todas sus etapas.	VALPARAISO	Peso	587.650	265.190	No Aplica	2	NO APLICA	NO APLICA	10.307	01-01-2019	INDIFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA						
TECNICOS	CISTERNA	LLANO	CECILIA MARIA	12	TECN ADM PUBLICA	INRECTOR DIRECCION DE OBRAS	Realizar programas periódicos de inspección de obras en uso, en todo el territorio comunal, para verificar y fiscalizar el cumplimiento de las normas legales y reglamentarias que las rigen, y cursar cuando correspondo, modificaciones de edificación y posteriormente reformas al Juzgado de Policía Local, de acuerdo en terreno las denuncias de vecinos y presentar informes respectivos para que el arquitecto revisor los realice y se informe al denunciante, el resultado de la inspección. Realizar las otras funciones mencionadas en el Artículo 64 del Manual de Funciones Municipales de Concepción.	VALPARAISO	Peso	979.169	770.311	No Aplica	4	NO APLICA	NO APLICA	28.053	10-01-1997	INDIFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA						
AUXILIARES	BAÑEZ	HERRERA	ANA DE JESUS	15	SECRETARIA	SECRETARIA ASESORA JURIDICA	Registrar los contratos que ingresan a la dirección para su conformación. Mantener en orden y en su correspondiente calificación los contratos, concesiones y demás convenios que suscribe la Municipalidad. Transcribir la documentación que la Dirección suscribe. Mantener al día los libros de registro, despacho de correspondencia, y los de trámite control interno que implementa la Dirección. Mantener en orden la documentación que evacua la Dirección. Mantener un registro y un libro de registro de los materiales de trabajo de la Dirección. Mantener un registro actualizado de los bienes de la Dirección. Realizar sus labores con cortesía y amabilidad. Cumplir con las demás funciones que le sean encomendadas por su Dirección.	VALPARAISO	Peso	607.488	451.858	No Aplica	1	NO APLICA	NO APLICA	5.567	01-01-2019	INDIFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA						
DIRECTIVOS	ROJAS	DAVID	PAOLO	7	OFICIAL DE ORDEN Y SEGURIDAD PUBLICA	DIRECTOR DE SEGURIDAD PUBLICA	colaborar directamente con el Alcalde en la tarea de coordinación y gestión de las funciones de seguridad pública y ejercer funciones que le delegue el alcalde, siempre que estén vinculadas con sus funciones	VALPARAISO	Peso	2.810.081	1.689.821	19	193.723	No Aplica	No Aplica	35	428.230	NO APLICA	1	NO APLICA	NO APLICA	10.305	15-02-17	INDIFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA
ADMINISTRATIVOS	GATETE	VEGA	ELENA	14	LICENCIA DE CONDUCIR CLASE B	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 fiscal sobre las mantenencias preventivas que deban realizarse a los vehículos, valiendo porque éstas 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. Entregar 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 y la amplitud. Dar un correcto uso del vehículo a su cargo (uso municipal). Debe tener presente que la circulación de los vehículos municipales debe realizarse en días hábiles, y si se reciben en oportunidades, distintas a los feriados anteriores, 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 realizados 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. Cualesquier trabajo extraordinario realizado fuera del horario normal, deberá contar con la respectiva autorización.	VALPARAISO	Peso	829.333	594.066	19	55.561	No Aplica	No Aplica	26	91.385	NO APLICA	1	NO APLICA	NO APLICA	6.012	01-06-17	INDIFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
ADMINISTRATIVOS	CARREÑO	PONCE	PAOLA DEL CARMEN	16	SECRETARIA	CAJERA, CAJA DE ALCALDIA	Recaudar los ingresos municipales. Calcular los reajustes, multas e intereses de los derechos y contribuciones municipales morosas. Rendir diariamente el movimiento de caja al Tesoro Municipal. Cumplir cabalmente los ingresos e recaudaciones entitadas por el Tesorero. Realizar las demás labores que su Director o el Tesorero Municipal le encomienden.	VALPARAISO	Peso	660.237	469.234	5	12.977	No Aplica	No Aplica	12	37.374	NO APLICA	1	NO APLICA	NO APLICA	5.567	01-01-2019	INDIFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
TECNICOS	QUINONES	ORTEGA	CARLOS ENRIQUE	11	TECN PREV. RESCISO	JEFE EMERGENCIA OPERACIONES Y MOVILIZACION	Disponer de los recursos humanos y materiales necesarios para atender en forma oportuna las emergencias que se produzcan dentro del territorio comunal, lo que será calificado por Decreto Alcaldicio. Realizar un plan de emergencia sectorial en relación a la comuna y vale por su cumplimiento. Realizar las demás funciones mencionadas en el artículo 50 del Manual de Funciones Municipales de Concepción.	VALPARAISO	Peso	1.126.963	839.574	21	100.483	No Aplica	No Aplica	10	57.419	NO APLICA	3	NO APLICA	NO APLICA	22.723	05-04-2011	INDIFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
JEFATURAS	FERNANDEZ	DAZ	ALEJANDRA	9	ASISTENTE SOCIAL	JEFE AREA SOCIAL DISCO	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 39 del Manual de Funciones Municipales de Concepción.	VALPARAISO	Peso	1.764.342	1.404.057	No Aplica	1	NO APLICA	NO APLICA	8.833	01-05-2001	INDIFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA						
ADMINISTRATIVOS	PARDEDES	GONZALEZ	PABLO	12	CONTADOR	ADMINISTRATIVO CONTROL	apoyo en el área administrativa de la Dirección de Control, mantener el registro de la correspondencia que ingresa y sale de la dirección, registro de decretos de pago, decretos alcaldicios, reglamentos y presupuesto.	VALPARAISO	Peso	1.021.380	660.331	4	15.909	No Aplica	No Aplica	4	19.199	NO APLICA	5	NO APLICA	NO APLICA	35.066	01-02-2003	INDIFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
PROFESIONALES	ALVAREZ	CASTRO	JOSE MANUEL	8	ARQUITECTO	ARQUITECTO ASESORA URBANA	Su principal actividad se centra en orientar el desarrollo urbanístico de la comuna, proponiendo proyectos de modificación a la normativa urbana vigente desarrollando como complemento los proyectos de diseño urbano en espacios públicos y equipamiento que apoye este orientado de desarrollo urbano.	VALPARAISO	Peso	2.005.538	1.573.065	No Aplica	1	NO APLICA	NO APLICA	27.869	01-01-2019	INDIFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA						
PROFESIONALES	ROMERO	AVILA	XIMENA	8	ABOGADO	SECRETARIA ABOGADO LEGISLADO	El Juzgado de Policía Local es un órgano jurisdiccional al cual le competen todas aquellas materias que se refieren la Ley N° 15.211 en la Comuna. La función del juzgado es administrar justicia dentro de la comuna en todas las materias que la ley le ha otorgado competencia.	VALPARAISO	Peso	2.056.772	1.626.734	No Aplica	3	NO APLICA	NO APLICA	26.623	NO APLICA	INDIFINIDO	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA						
DIRECTIVOS	RUBIO	DADALETA	BOLEDNO	5	INGENIERA EN MEDIO AMBIENTE	DIRECTOR DE SECLFAC	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, del Plan Regulador Municipal. 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 Concepción.	VALPARAISO	Peso	3.218.879	2.550.874	No Aplica	NO APLICA	16-04-1903	INDIFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA									

