

MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN																																
PLANILLA FIDELES PLAZA MES DE NOVIEMBRE 2012																																
				Calificación profesional																												
Resumen	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE	Edad	Formación	Categoría o función	Subsector de Asesor	Plaza	Resumen	VALORES	VALORES	VALORES	VALORES	VALORES	VALORES	VALORES	VALORES	VALORES	VALORES	VALORES	VALORES	VALORES	VALORES									
										SECTA	SECTB	SECTC	SECTD	SECTE	SECTF	SECTG	SECTH	SECTI	SECTJ	SECTK	SECTL	SECTM										
AUXILIAR	ABALLAY	FERNANDEZ	ALEX	35	4TO MEDIO	AUXILIAR (DIRECCIÓN TÉCNICO)	Asesor Logística de Contacto	VALPARAISO	F605	628.889	531.699	38	75.621	88	281.420	88	393.691	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	01.11.2003	DEFINIDO	SE OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA				
TÉCNICO	ALMADA	NORABUENA	ROSITA DEL PILAR	3	SECRETARIA	TÉCNICO RENTAS	Gestionar las solicitudes de empadronamiento, modificación catastral, según corresponda, de los planes comerciales, industriales, profesionales y de servicios de la comuna y de los distritos 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 comerciales y otros derechos municipales de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y ordenanzas municipales, autorizadas, en sus declaraciones de sujeción presentadas por los contribuyentes dentro del plazo legal establecido. Ejecutar la revisión de las declaraciones de sujeción presentadas por los contribuyentes, de acuerdo con la Ley de Rentas Municipales. Realizar demás funciones encomendadas en el Artículo 60 del Manual de Funciones Municipales de Concepción.	VALPARAISO	F605	1.113.418	1.113.638	0	27.973	0	0	0	11	195.791	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	01.01.1997	DEFINIDO	SE OBSERVACIONES	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA			
PROFESIONALES	ALVAREZ	CASTRO	JOSE MANUEL	3	ARQUITECTO	ARQUITECTO ASESORA URBANA	Ejecutar actividad en campo en orden al desarrollo urbano de la comuna, preparando proyectos de modificación a la normativa urbana vigente desarrollando como complemento los proyectos de diseño urbano en espacios públicos y urbanismo que requiera esta especialidad de desarrollo urbano.	VALPARAISO	F605	2.205.674	1.113.688	0	0	0	0	0	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	01.01.2003	DEFINIDO	SE OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA			
DIRECTIVOS	ARAS	ORTEGA	EVELYN ANIDE	3	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 autoridades que corresponden, en materia de Rentas Municipales. Valor las etapas por concepto de rentas municipales, honorarios de los servicios, impuestos en concepto de Rentas Municipales, de las Contribuciones de sujeción presentadas por los contribuyentes, y otros. Cuando se solicite la declaratoria. Realizar demás funciones que se señalan en el Artículo 39 del Manual de Funciones Municipales de Concepción.	VALPARAISO	F605	3.168.137	2.071.764	0	0	0	0	0	0	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	08.12.2008	DEFINIDO	SE OBSERVACIONES	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA		
AUXILIARES	BAGAZ	HERBERA	ANA DE JESUS	15	SECRETARIA	SECRETARIA ASESORA JURIDICA	Registrar los comités que ingresan a la Dirección para su constitución. Mantener en orden y en su correspondiente calificación los comités, conexiones y demás comités que suscribe la Municipalidad. Transcribir la documentación que la Dirección requiere. Mantener al día los libros de registro, despacho de correspondencia, y los de diferente control interno que ingieren a la Dirección. Mantener en orden la documentación que envía la Dirección. Mantener un registro y el detalle respectivo de los expedientes de trabajo de la Dirección. Mantener orden a expedientes que se ingresan exclusivamente como tales que el Director. Realizar las labores que corresponden al cargo y demás funciones que le sean encomendadas por su Dirección.	VALPARAISO	F605	688.813	682.932	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	01.01.2003	DEFINIDO	SE OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
DIRECTIVOS	BENTZ	FGAR	MAUREDO SAMUEL	5	ABOGADO	JUEZ DE POLICIA LOCAL	El Juzgado de Policía Local es un órgano jurisdiccional en el que se componen todos aquellos tribunales que se refieren a la Ley N° 15.211 en la Comuna. La función del juzgado es administrar justicia dentro de la comuna en todos los asuntos que le sean de sus competencias.	VALPARAISO	F605	4.183.585	3.127.873	0	0	0	0	0	0	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	11.05.04	10.01.1997	DEFINIDO	SE OBSERVACIONES	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA	
AUXILIARES	BROCHNER	AGUIRRA	FEDERICO EUGENIO	13	4TO MEDIO	CONDUCTOR CAMIONETA MUNICIPAL	Limpiar en orden y al día las oficinas y las salas de los edificios municipales, las que serán entregadas diariamente en la Secretaría del Departamento de Tránsito. Ser responsable de informar al Director y al Excmo. Jefe de los servicios prestados que deban realizarse a los vehículos, cuando se trate de un accidente o un incidente en el tránsito. Registrar en sus bitácoras y libros de sala los valores de combustibles que se gastan en los buses y otros que son propiedad de la comuna, otorgando un libro de valores de combustibles en la Secretaría de Tránsito. Realizar otras de las funciones del Artículo 39 del Manual de Funciones Municipales de Concepción.	VALPARAISO	F605	807.967	776.038	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	10.04.1997	DEFINIDO	SE OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

PROFESIONALES	CARRASCO	GOODY	RICARDO	1	INGENIERO E INGENIERA	PROFESIONAL PROYECTOS SECLIFAC	Determinar en conjunto con el profesional encargado de estudios la inversión municipal anual. Programar la ejecución de los estudios y proyectos de inversión, impulsando la cofinanciación de los bienes administrativos y especificaciones técnicas de los bienes a realizar. Elaborar, preparar y programar en coordinación con otros Departamentos Municipales la inversión y controlar la inversión ejecutada. Diseñar, implementar y mantener el sistema de seguimiento de compromisos y obligaciones. Realizar las demás funciones mencionadas en el Artículo 17 del Manual de Funciones Municipales de Cusco.	VALPARAISO	PROFES	3347.340	2.996.465	0	0	0	0	0	0	0	0	NO APLICA	11	NO APLICA	NO APLICA	137.539	01.08.1987	NO DEFINIDO	SI OBSERVACIONES	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA	
ADMINISTRATIVOS	CARRERO	PONCE	PAOLA DEL CARMEN	15	SECRETARIA	ADMINISTRATIVO TESORERA	Realizar las ingresos municipales. Cobrar los impuestos, multas e impuestos de los derechos y contribuciones municipales nominales. Recibir, distribuir e inventariar de todo el Tesoro Municipal. Cumplir cabalmente las obligaciones e incurrir en gastos por el Tesoro. Realizar las demás labores que a su Director o al Tesorero Municipal le encomienden.	VALPARAISO	PROFES	474.981	472.088	0	0	0	18.844	4	13.575	0	0	0	NO APLICA	3	NO APLICA	NO APLICA	12.131	01.01.2003	NO DEFINIDO	SI OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
DIRECTIVO	CARILLANCA	ANTLEY	PAULO	15	INGENIERO CIVIL	DIRECTOR SECLIFAC	Asesorar al Alcalde y al Consejo en la formulación de estrategias, políticas, planes, programas y proyectos de desarrollo de la comuna, del presupuesto municipal, del Plan Regulador Comunal y del Plan de Desarrollo Comunal. Presentar evaluaciones de planes de programación, ejecución e implementación del presupuesto municipal. Elaborar el presupuesto municipal y el presupuesto de inversión. Realizar las demás funciones mencionadas en el Artículo 15 del Manual de Funciones Municipales de Cusco.	VALPARAISO	PROFES	3493.936	2.179.362	0	0	0	0	0	0	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	12.942.022	NO DEFINIDO	SI OBSERVACIONES	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA		
TECNICO	CARRERA	VEGA	JERENIA LONDO	11	TEC TURISMO	SECRETARIA, SECRETARIA MUNICIPAL	Llevar en orden los registros e informes base de control que implemente la Secretaría Municipal para su función. Deberá depositar las correspondientes copias a las diferentes Direcciones de la documentación-Oficina Municipal. Organizar las reuniones, visitas, talleres o eventos con las diferentes organizaciones comunitarias para la realización de la documentación necesaria para su funcionamiento para lo cual, tendrá un archivo especializado para la clasificación de la información, realizar los diferentes tipos de resoluciones que le sean requeridas en materia de gestión, promoción y actividades especializadas en turismo. Preparar la documentación que la Secretaría debe presentar al Consejo Municipal Redactor y transmitir la documentación que envía la Secretaría Municipal para las diferentes Direcciones Municipales y para las organizaciones o entidades externas. Controlar, programar las actividades y actividades administrativas que requieren la atención y el cumplimiento de la Secretaría Municipal. Realizar tareas de guardia especial que le sean exclusivamente informadas como base por el Secretario Municipal. Realizar labores con orden y puntualidad. Cumplir las demás funciones que le sean encomendadas por su Director.	VALPARAISO	PROFES	1.098.840	768.488	0	0	0	0	0	0	0	NO APLICA	1	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	8.253	01.08.2017	NO DEFINIDO	SI OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
JEFATURA	ESTERIAS	LLANOS	CICILIA	11	TEC EN ADMINISTRACION PUBLICA	Jefa DE REGISTRO COMUNAL	Fiscalizar el cumplimiento de las Ordenanzas Municipales y la Ley de Turismo. Dirigir en su servicio, mediante facultades reglamentarias, aquellas situaciones que afecten o abarcan el adecuado uso de los espacios públicos, entendiendo, de todo lo público municipal que corresponde para su gestión. Mantener informado al Alcalde y al Concejo Municipal de las actividades que se realizan en el ámbito de su competencia, en especial, en materia de gestión, promoción y actividades especializadas en turismo. Preparar la documentación que la Secretaría debe presentar al Consejo Municipal Redactor y transmitir la documentación que envía la Secretaría Municipal para las diferentes Direcciones Municipales y para las organizaciones o entidades externas. Controlar, programar las actividades y actividades administrativas que requieren la atención y el cumplimiento de la Secretaría Municipal. Realizar tareas de guardia especial que le sean exclusivamente informadas como base por el Secretario Municipal. Realizar labores con orden y puntualidad. Cumplir las demás funciones que le sean encomendadas por su Director.	VALPARAISO	PROFES	1.178.938	847.246	0	0	0	0	29	88.482	0	NO APLICA	4	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	0	01.01.1987	NO DEFINIDO	SI OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
PROFESIONALES	ESCOBAR	MENI	FREILIA ROSKA	8	INGENIERO CIVIL	TESORERA MUNICIPAL	Realizar los ingresos municipales e hacer efectiva los pagos municipales. Decidir en los cuantías correspondientes, los ingresos de otros rubros. Controlar las expensas autorizadas de propiedad municipal. Colaborar en el inventario base de ingresos y gastos corrientes, a fin de obtener sobre los rubros de los cuantías de los rubros propios y administrativos. Colaborar en el informe mensual de ingresos de la Tesorería. Realizar las demás funciones del Artículo 42 del Manual de Funciones Municipales de Cusco.	VALPARAISO	PROFES	2.128.300	2.162.568	0	0	0	35	565.507	0	0	0	NO APLICA	11	NO APLICA	NO APLICA	128.734	01.08.1987	NO DEFINIDO	SI OBSERVACIONES	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA	
DIRECTIVOS	ESPINOZA	GOODY	MARIA LEIANA	8	PROFESOR ABOGADO	SECRETARIA MUNICIPAL	Llevar en orden los registros e informes base de control que implemente la Secretaría Municipal para su función. Deberá depositar las correspondientes copias a las diferentes Direcciones de la documentación-Oficina Municipal. Organizar las reuniones, visitas, talleres o eventos con las diferentes organizaciones comunitarias para la realización de la documentación necesaria para su funcionamiento para lo cual, tendrá un archivo especializado para la clasificación de la información. Realizar las demás labores que a su Director o al Tesorero Municipal le encomienden.	VALPARAISO	PROFES	2.128.300	2.162.888	0	0	0	0	0	0	0	NO APLICA	11	NO APLICA	NO APLICA	128.734	01.04.1987	NO DEFINIDO	SI OBSERVACIONES	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA		

JEFATURA	FERNANDEZ	DAZ	ALEXANDRA	3	ASISTENTE SOCIAL	JEF. AREA SOCIAL ODICO	Mantener el desarrollo de las actividades, investigaciones, programas y evaluaciones de la realidad social de la comuna. Asesorar técnicamente al Director en materias que sean propias del servicio social preafijado. Mantener el Riego de permanente actualización con los datos estadísticos de la población. Realizar las demás funciones mencionadas en el Artículo 53 del Manual de Funciones Municipales de Concón.	VALPARAISO	F305	1.802.478	1.860.800	0	0	0	0	0	0	0	0	0	NO APLICA	3	NO APLICA	NO APLICA	28/87	01.05.2011	NO DEFINIDO	SI OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA			
DIRECTIVO	FLORES	CAMPOS	MARIELA	5	CONTADOR AUDITOR	ADMINISTRACION MUNICIPAL	Velar por el adecuado cumplimiento de la gestión y ejecución de los procesos internos y programas de la Municipalidad. El administrador municipal será el contador de recursos del estado en los términos de contabilidad y gestión permanente del municipio. Estudiar y hacer el seguimiento del presupuesto de la comuna. Ejecutar las actividades que le demande el estado, siempre que estén vinculadas con la recaudación del impuesto.	VALPARAISO	F305	2.429.838	2.766.911	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	02.08.2012	NO DEFINIDO	SI OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA			
ADMINISTRATIVO	GATE	VEGA	ELIZAVETH	14	HTO MEDIO	CONDUCTOR CALIFICADO ALCALDA	Llevar en orden y al día las bitácoras y los libros de nómina de los vehículos municipales, los que serán entregados directamente en la Secretaría del Departamento de Tránsito. Ser responsable de informar al Director y al Excmo. Alcalde sobre las existencias generadas que deban radiarse a los vehículos, cuando estos sean en relación con el departamento. Registrar en sus bitácoras y libros de nómina los cambios de placa de línea y veh. y por una entrega al Estado de los mismos, debiendo entregar un copia del caso personalmente en la Secretaría de la Dirección de Tránsito. Crear un sistema de control de mantenimiento y el control de combustible del vehículo a su cargo. Mantener el Director del Departamento oportunamente sobre los datos estadísticos de la bitácora y los libros de nómina de los vehículos municipales que corresponden para ser radiados y en caso de fallecimiento de los mismos, por el control del vehículo a su cargo para el departamento. Llevar el presente que el departamento de vehículos municipales debe radiarse en días hábiles y si no es así en oportunidades excepcionales a los vehículos autorizados, debiendo asegurarse que como consecuencia autorización, mantener un inventario actualizado de los mismos. Observar el estado de cada vehículo. Participar del comité para la recuperación de vehículos de seguridad del vehículo. Cargar con el control de distribución de vehículos radiados por el Director de Tránsito y Operaciones. Mantener la documentación reglamentaria al día. Cumplir con las demás funciones que le encomienda el Director de Tránsito y Operaciones. Cargar todo trabajo administrativo relacionado con el presente departamento.	VALPARAISO	F305	760.512	765.108	20	17.647	36	127.877	0	0	0	0	0	0	0	0	NO APLICA	3	NO APLICA	NO APLICA	13/101	01.04.2017	NO DEFINIDO	SI OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
TECNICO	GALLARDO	GATE	MICHAEL	12	TEC EN INSH	TEC. GESTION DE PERSONAS	Elaborar oportunamente al Director de RRHH la información relativa a los movimientos del personal en el día que se puede efectuar los cálculos y pagar correspondientes, conforme a la legislación por la Ley. Mantener un sistema de actualización sobre las funciones, a fin de que cuando se genere acciones e información sobre los directivos y jefes, además de tener como prioridad social, sistema de salud, servicios.	VALPARAISO	F305	645.640	665.628	0	0	0	0	0	0	0	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	18.11.2010	NO DEFINIDO	SI OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA			
JEFATURA	GONZALEZ	CATALDO	PAULA	4	ASISTENTE SOCIAL	JEF. AREA ESTAFETACION SOCIAL	Elaborar de Ficha de pre-requisito social y todas las bitácoras que de ella se generen, y hacer copias para los antecedentes por conductores. SUBROGAR LA DIVERSOS CUANDO EL TRABAJADOR SE ENCUENTRE DESCANSANDO EL CARGO POR FERMAS, VACACIONES, VACACIONES OTRAS	VALPARAISO	F305	2.288.835	1.885.788	0	0	0	0	0	0	0	0	0	NO APLICA	11	NO APLICA	NO APLICA	114.320	01.02.1987	NO DEFINIDO	SI OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA			
AUXILIAR	LABA	LABA	CAROLINA DEL CAMBEN	14	SECRETARIA	SECRETARIA JEFE ODICO LOCAL	Mantener en orden y por su correspondiente que según relación con la Dirección. Reducir y transferir la documentación que entra el juzgado. Realizar demás funciones del Artículo 53 del Manual de Funciones Municipales de Concón.	VALPARAISO	F305	760.512	681.877	0	0	0	0	0	0	0	0	NO APLICA	3	NO APLICA	NO APLICA	13.851	01.04.2012	NO DEFINIDO	SI OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA				
ADMINISTRATIVO	LELO	FRANCO	CARLA PAOLA	11	DESIGNADOR GRAFICO	SECRETARIA OBRERO	Mantener en orden y por su correspondiente clasificación los centros de servicios con licencia y que según relación con la Dirección. Mantener un archivo con los libros de nómina y pagación, con el control de inscripción y retención, etc. Realizar el trabajo de los antecedentes de inscripción sobre el control de control de inscripción en el centro que deba radiar. Reducir y transferir la documentación que entra a la Dirección. Realizar demás funciones del Artículo 53 del Manual de Funciones Municipales de Concón.	VALPARAISO	F305	1.880.727	665.827	20	18.939	0	0	0	0	0	0	0	0	NO APLICA	6	NO APLICA	NO APLICA	49.520	10.01.1987	NO DEFINIDO	SI OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA		

AJULARES	LUCERO	VELARDELO	JUAN CARLOS	13	TEC ADMIN PUBLICA	AUXILIAR BIODIAGNOSTICA	El Encargado vea funciones en las áreas mencionadas en el Artículo 50 del Manual de Funciones Municipales de Conchalí, las cuales son: Biología e Insectos.	VALPARAISO	PROG	815.761	431.181	0	17.081	4	17.761	7	8.081	NO APLICA	3	NO APLICA	NO APLICA	21.227	01.01.2003	NO DEFINIO	SI OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA		
TECNICO	MORGAGA	QUEDA	FELIPE	14	TECNICO EN TURISMO	TECNICO TURISMO Y FOMENTO PRODUCTIVO	Identificar las posibilidades de la creación y promoción al desarrollo de las actividades económicas. Planificar y organizar en forma de empresas para el desarrollo económico local a través de la ejecución de proyectos. Prestar orientación a las empresas de comercio que desarrollen actividades en los diversos sectores de funcionamiento de proyectos de emprendimiento. Orientar a las compañías en los principales aspectos de emprendimiento empresarial. Elaborar programas de emprendimiento. Otras funciones que le delegue el superior jerárquico.	VALPARAISO	PROG	796.811	776.228	17	14.247	25	154.047	14	15.647	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	26.842.011	NO DEFINIO	SI OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA		
PROFESIONALES	MORONO	MORALES	PAULO	8	ABOGADO	PROFESIONAL ABOGADO ASESORA JURIDICA	Historia y definición: a requerimiento del Alcalde o Asesor Jurídico, las Juntas de Auxilio Municipal que sean en que la Municipalidad sea para tiempo limitado o temporal en derecho las materias de legalidad o recursos de protección que se presenten en contra de Municipios o funcionarios por autoridades Comuna Municipales y asunto su derecho judicial cuando sea en el Alcalde o el Concejo. Colaborar con la defensa de los intereses Municipales cuando el Alcalde delegue en personas o personas de su confianza en asuntos legales. Preparar los escritos en derecho que compete a la unidad municipal de acuerdo a las materias de su competencia.	VALPARAISO	PROG	1.838.758	1.833.946	0	0	0	0	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	25.962.011	NO DEFINIO	SI OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA		
JEFATURA	MOYA	ROGAS	PAULO	11	TEC INFORMATICA	JEFATURA INFORMATICA	Encargado de establecer normas, estándares, políticas y metodologías tecnológicas en el campo de la informática. Deberá observar y velar por el cumplimiento de los mecanismos de disponibilidad, seguridad y acceso a la información que administra el municipio. Asignar y evaluar funcionarios de los sistemas informáticos, que sirven a los procesos técnicos y administrativos internos.	VALPARAISO	PROG	1.178.858	1.189.864	21	129.839	40	222.265	31	238.860	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	01.04.2011	NO DEFINIO	SI OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA		
JEFATURA	NUÑERO	GONZALEZ	ROBERTO ANDRES	10	ASISTENTE SOCIAL	JEFE AREA COMUNITARIA DIRECCION DE SOCIO	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 organismos de la JMF. Realizar las tareas funcionales reconocidas en el Artículo 50 del Manual de Funciones Municipales de Conchalí.	VALPARAISO	PROG	1.544.103	1.381.286	1	18.717	5	27.455	0	0	NO APLICA	1	NO APLICA	NO APLICA	8.813	01.08.2015	NO DEFINIO	SI OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA		
TECNICO	NUÑERO	PAULI	ANA MARIA	13	TECNICO EN ADMINISTRACION	INSTRUCTOR MUNICIPAL	Apoyar en la fiscalización del cumplimiento de los deberes Municipales en la Ley de Tránsito. Apoyar en la atención en terreno, mediante fiscalizaciones regulares, de aquellas situaciones que afectan el libre tránsito de vehículos en los espacios públicos, informando de ellas a la unidad municipal que corresponde para su gestión. Controlar que las publicidades verticales en los edificios públicos cumplan con el propósito previsto en su normativa rectora y a la normativa rectora del Reglamento de la Ley de Tránsito. Fiscalizar y controlar las placas comerciales, de identificación, de placas de vehículos comerciales que se destinan al tránsito de las buses comerciales. Fiscalizar el estado de los vehículos que se utilizan en las actividades de los buses comerciales. Fiscalizar y verificar las denuncias de los vehículos de Conchalí, relacionadas con el tema comercial. Fiscalizar y verificar el estado de los vehículos que se utilizan en las actividades de los buses comerciales. Fiscalizar el cumplimiento de los deberes municipales en materia de tránsito, en las actividades de los buses comerciales. Revisión y fiscalización del cumplimiento de las obligaciones de tránsito y de buses comerciales, denunciados por infracciones cuando proceda, en el Juzgado de Policía Local. Otras que le delegue el superior jerárquico.	VALPARAISO	PROG	894.532	786.247	4	1.889	0	28.861	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	01.01.2011	NO DEFINIO	SI OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
AJULARES	NUÑEZ	SOTO	HERNAN ANTONIO	13	4TO MEDIO	CONDUCTOR CAMIONETA MUNICIPAL	Llevar en orden y al día los vehículos y los tipos de autos de las unidades municipales, los que serán entregados solamente en la Secretaría del Departamento de Tránsito. Ser responsable de informar al Director y al Encargado de las actividades administrativas que afectan a los vehículos, cuando estos sean de naturaleza que afecta la comuna. Registrar en las bitácoras, hojas de ruta y otros de control de los vehículos. Revisión y fiscalización del cumplimiento de las obligaciones de tránsito y de buses comerciales, denunciados por infracciones cuando proceda, en el Juzgado de Policía Local. Otras que le delegue el superior jerárquico.	VALPARAISO	PROG	846.810	807.621	0	16.656	0	288.610	11	348.266	NO APLICA	3	NO APLICA	NO APLICA	21.227	02.01.2009	NO DEFINIO	SI OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA		

DIRECTIVO	OLIVARES	MUTAMANA	CAROL	8	PERIODISTA	DIRECCION TURISMO Y FOMENTO PRODUCTIVO	<p>Valor y controlar que se identifiquen las potencialidades de la comuna y se promuevan el desarrollo de actividades económicas.</p> <p>Controlar que se priorice la formulación de nuevas pequeñas empresas para el desarrollo económico local a través de la implementación de proyectos.</p> <p>Valor para que se lleve a cabo la comunalidad que desean emprender, entre diferentes formas de financiamiento de proyectos de emprendimiento.</p> <p>Verificar que se cumpla con los requisitos establecidos.</p> <p>Controlar y verificar que se elaboren programas de emprendimiento.</p> <p>Valor y controlar para que se planifique, ejecute y registre las acciones relativas al desarrollo económico empresarial de la comuna, según el presupuesto de la comuna.</p> <p>Presentar políticas, técnicas, legales y administrativas para la creación de nuevas empresas comunitarias y verificar la comuna, vinculada a los medios tecnológicos.</p> <p>Preparar la memoria y los documentos para presentar y gestionar el desarrollo económico de la comuna y el estudio el cumplimiento de todos ellos en la zona de competencia.</p> <p>Supervisar que se realicen y promuevan los trabajos de apoyo a la comuna y verificar que se cumpla con los requisitos establecidos.</p> <p>Supervisar que se realicen y promuevan los trabajos de apoyo a la comuna y verificar que se cumpla con los requisitos establecidos.</p> <p>Supervisar que se realicen y promuevan los trabajos de apoyo a la comuna y verificar que se cumpla con los requisitos establecidos.</p> <p>Verificar que se realice la implementación de las acciones y procesos de capacitación, con el apoyo de expertos y condiciones de empleabilidad.</p> <p>Supervisar que se realicen y promuevan los trabajos de apoyo a la comuna y verificar que se cumpla con los requisitos establecidos.</p> <p>Supervisar que se realicen y promuevan los trabajos de apoyo a la comuna y verificar que se cumpla con los requisitos establecidos.</p> <p>Verificar por la realización de los trabajos de apoyo a la comuna y verificar que se cumpla con los requisitos establecidos.</p> <p>Controlar que se realice un diagnóstico de las actividades y actividades de la comuna y verificar que se cumpla con los requisitos establecidos.</p> <p>Controlar que se realice un diagnóstico de las actividades y actividades de la comuna y verificar que se cumpla con los requisitos establecidos.</p> <p>Atender la Dirección de Turismo y Fomento Productivo según sus dependencias las siguientes Oficinas: Oficina de Desarrollo Sostenible Local Oficina de Interacción Laboral Oficina de Emprendimiento.</p>	VALPARAISO	F605	2176.885	1.860.951	18	166.000	2	21.874	0	0	0	0	0	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	21-04-2021	DEFINIDO	SE OBSERVACIONES	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA
PROFESIONALES	ORTEGA	ROJAS	EDUARDO RAMIREZ	7	CONTADOR AUDITOR	AUDITOR INTERNO	<p>Diseñar e implementar un programa de auditoría para el sector municipal. Verificar que las actuaciones de trámite y servicios municipales cumplan con los procedimientos administrativos correspondientes. Chequear el cumplimiento de la planificación de los contenidos y control que corresponde al presupuesto municipal. Verificar que se realicen y promuevan los trabajos de apoyo a la comuna y verificar que se cumpla con los requisitos establecidos.</p> <p>Atender la Dirección de Turismo y Fomento Productivo según sus dependencias las siguientes Oficinas: Oficina de Desarrollo Sostenible Local Oficina de Interacción Laboral Oficina de Emprendimiento.</p>	VALPARAISO	F605	2434.136	2.361.955	9	18.930	25	327.120	11	163.999	0	0	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	06-10-1997	DEFINIDO	SE OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA	
AUXILIAR	OHANNO	VARGAS	FRANCISCO	16	OPERADOR	CONDUCTOR SEGURIDAD PUBLICA	<p>Controlador de la Dirección de Seguridad Pública</p>	VALPARAISO	F605	633.688	633.168	16	26.270	62	168.276	21	161.761	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	17-11-2003	DEFINIDO	SE OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA			
ADMINISTRATIVOS	FAJESDES	GONZALEZ	PABLO	12	CONTADOR	ADMINISTRATIVO CONTROL	<p>Atender en el área administrativa de la Dirección de Control interno y gestión de la comunalidad que regresa a la dirección, registro de ingresos y de pagos, derechos estabilidad, regularidad y presupuesto.</p>	VALPARAISO	F605	1.001.700	1.001.008	0	0	0	0	0	0	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	01-02-2003	DEFINIDO	SE OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA			
TECNICOS	PEREZ	GUEBIA	CRISTINA	10	INGENIERO ADMINISTRACION PUBLICA	TECNICO FORMAS DE ORGANIZACION	<p>Confirmando los informes que solicitan los Tribunales de Justicia y otras autoridades que sean competentes sobre los permisos de circulación otorgados. Tener el conocimiento de los permisos de circulación otorgados y verificar que se realicen y promuevan los trabajos de apoyo a la comuna y verificar que se cumpla con los requisitos establecidos.</p>	VALPARAISO	F605	1.779.984	1.298.268	24	161.798	10	74.860	14	164.831	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	01-01-1997	DEFINIDO	SE OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA			
AUXILIAR	PONCE	VIVANCO	LISA	16	4TO MEDIO	GUARDADOR PARQUEADERO MUNICIPAL	<p>Requerir y registrar de las actividades del patrimonio Municipal, calidad de especies, calidad comensales y ordenamiento de la información.</p>	VALPARAISO	F605	633.688	636.007	0	0	0	0	0	0	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	01-01-2003	DEFINIDO	SE OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA			
ADMINISTRATIVOS	QUEZADA	CORTES	ALEJANDRA DE LOS RIOS	13	SECRETARIA	SECRETARIA ALCALDIA	<p>Atender correspondencia a las personas, organizaciones, instituciones, etc. que necesitan normas, cartas, oficios, deslindes, resoluciones, etc. que pueden ser emitidos por las diversas Direcciones del Municipio, y organizar los expedientes correspondientes de acuerdo a los procedimientos establecidos en el Reglamento Municipal. Chequear que se realicen y promuevan los trabajos de apoyo a la comuna y verificar que se cumpla con los requisitos establecidos.</p>	VALPARAISO	F605	673.004	686.461	0	0	0	0	0	0	0	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	01-01-1997	DEFINIDO	SE OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA		

ADMINISTRATIVOS	QUEZADA	FUENTES	CRISTIAN ANDRES	15	4TO MEDIO	ADMINISTRATIVO DEMO	Ejecutar la inspección técnica de los camiones de vehículos destinados para el Municipio. Analizar y controlar la utilización de vehículos de uso municipal según requerimientos establecidos por las direcciones municipales y fiscalizar su cumplimiento. Mantener actualizadas las fichas técnicas de los vehículos y llevar el control de consumo de combustible y mantenimiento de cada vehículo. Capacitar a los conductores municipales sobre el uso de los vehículos de cargo. Controlar cuando corresponda licencias que favorezcan a la actividad.	VALPARAISO	PIUS	641.848	744.648	15	12.841	59	283.229	4	39.82	NO APLICA	1	NO APLICA	NO APLICA	6.666	01.01.2001	NO DEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA		
TECNICOS	QUINONES	ORTEGA	CARLOS	10	RELACIONADOR PUBLICACIONES DOCUMENTALES DE REGISTRO	TECNICO SEGURIDAD PUBLICA	Ejecutar labores de constatación de vehículos municipales. Ejecutar labores de Inspección Municipal en el rol de patrullero de Seguridad Municipal. Ejecutar labores de Prevención Civil y Emergencia: llevar el control preventivo como operarios. Ejecutar labores de apoyo a la gestión de emergencias de la MVOTM de las áreas de Seguridad Pública. Ejecutar las labores inherentes a los materiales que le compete a la Dirección de Seguridad Pública y Emergencia de esta Municipalidad.	VALPARAISO	PIUSO	1.703.344	827.142	7	16.674	0	0	4	41.62	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	2079	01.01.2009	NO DEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA			
PROFESIONALES	RODRIGAN	RODRIGUEZ	ALBERTO	5	ARQUITECTO	PROFESIONAL SECPLAC	Decreto N°2319, de fecha 15 de septiembre de 2017, designa a contar de la fecha del decreto al profesional Alberto Rodríguez para cumplir funciones en la Dirección de SECPLAC, para cumplir funciones asignadas a su profesión de Arquitecto.	VALPARAISO	PIUS	1.442.348	1.201.792	26	40.486	13	263.886	0	0	NO APLICA	3	NO APLICA	NO APLICA	110.034	01.08.2002	NO DEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA		
ALCALDES	RAMIREZ	VELLAZCO	FREDDY	4	PROFESOR	ALCALDE	Las funciones del Alcalde electo de acuerdo a la Ley N° 18.000, Orgánica Constitucional de Municipalidades, Artículo 36 N°70.	VALPARAISO	PIUS	1.696.314	1.091.264	0	0	0	0	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	23.06.2001	NO DEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA			
PROFESIONALES	REYES	SAGAZ	HUGO GEMDO	8	ARQUITECTO	PROFESIONAL INSPECCION DE OBRAS	Ejecutar el control de calidad de obras de inspección profesional de edificios relacionados con la construcción. Realizar las inspecciones que se requieran en el momento profesional de la entrega del certificado que autoriza a utilizar el inmueble y controlar el estado que se le da a las edificaciones. Promover la planificación de construcción de acuerdo a la Ley y ordenanzas que rigen el urbanismo y construcción. Controlar los procesos de licitación que conlleven con carácter obligatorio a estos profesionales, cuando corresponda. Realizar la inspección técnica de todos los edificios que se licitan desde la ejecución hasta la entrega definitiva, como inspector técnico de las obras. Participar en la ejecución de licitaciones de obras asignadas para su inspección. Dirigir actividades de inspección de viviendas. Dirigir reuniones técnicas en programas de vivienda e implementar que desarrollan las unidades municipales. Controlar con las áreas técnicas que se le asigna al Director de Obras la ejecución de obras de acuerdo a las licitaciones de las licitaciones.	VALPARAISO	PIUS	1.849.708	1.482.098	0	0	0	0	1	6.096	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	24.05.2001	NO DEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA	
ALCALDE	REYES	CONTRERAS	NATALIA	14	4TO MEDIO	CONDUCTOR	Conductor de la Dirección de Seguridad Pública	VALPARAISO	PIUS	459.934	747.848	47	18.297	90	287.825	114	34.574	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	5.615	24.05.2001	NO DEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA			
DIRECTIVO	ROQUEME	VENDEZ	CESAR	8	SOCIOLOGO	DIRECTOR DESARROLLO RURAL	Coordinar acciones de desarrollo con organismos agropecuarios públicos y privados con la finalidad de mejorar la gestión de la pequeña empresa campesina. Analizar estadísticas de la situación económica rural de la comuna. Generar propuestas generales de desarrollo rural y realizar su implementación a través de la Dirección de Desarrollo Comunal. Brindar el apoyo técnico a las unidades de desarrollo comunal rural, en concordancia con el plan de desarrollo comunal. Coordinar con la Unidad de Emprendimiento Local y de Emprendimiento, en aquellos momentos en que se requiere la coordinación. Estudiar de los cambios organizacionales de la comuna y de las unidades territoriales productivas. Coordinar con las organizaciones campesinas en las actividades de desarrollo rural, en el ámbito agropecuario, agroindustrial, agroforestal. Promover y participar en actividades dirigidas a fortalecer, en el ámbito rural, las organizaciones campesinas y rurales. Coordinar con el área de desarrollo comunal rural, el desarrollo comunal. Fomentar y participar en proyectos de fomento público a privados, asociados en el área y dentro del departamento de acuerdo a la política. Coordinar permanentemente con las unidades municipales que corresponden en las materias de desarrollo global y en especial del sector rural. Otras labores que el Alcalde o la autoridad competente le encomiende de acuerdo a la legislación vigente, que apunte a la mejor de las unidades municipales que corresponden.	VALPARAISO	PIUS	2.106.486	1.847.078	0	0	0	0	20	219.794	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	02.11.2000	NO DEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

ADMINISTRATIVOS	SANCHO	CAJEDON	MARIA C.	15	SECRETARIA	SECRETARIA DICCION DE TRANSITO	Registrar los documentos que llegan a la Direccion y trasladar de las diferentes Direcciones Municipales y las que realicen los habitantes de la comuna directamente en Oficio, y trasladarla a las diferentes Departamentos de la Direccion según corresponda. Llevar el registro de la presente categorización que ingresan al Cuadro de Tránsito para la correspondiente expedición del patrimonio según lleve un cronograma registro de los documentos que arriba a Direccion y la correspondiente respuesta. También registrar los diferentes documentos que llegan a Direccion. Cooperar con la sección pública cuando sea necesario de forma. Mantener un archivo ordenado respecto de los nombres de fotos con sus respectivos Oficio. Mantener un archivo ordenado como viene por el Oficio. Realizar labores correspondientes y puntualidad. Cumplir con las demás funciones que le encomienda el Director.	VALPARAISO	PH05	676.901	676.447	26	79.669	10	33.037	9	80.661	NO APLICA	NO APLICA	12.131	01.01.2020	NO DEFINIDO	SI OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
DIRECTIVOS	SANTIBANEZ	TORRES	MARCELA	8	DELEGADA DE VESTUARIO	DIRECTORA CULTURA	Coordinar, organizar, desarrollar y operar las actividades culturales de la Municipalidad y comunitarias por esta. Desarrollar y formular proyectos que tengan relación con las labores señaladas precedentemente. Mantener las labores de difusión cultural a cargo del Municipio, de Centro Cultural. Dar cumplimiento de las actividades que le exige el Alcalde, de conformidad con la legislación vigente y que no sea de exclusiva que la Ley exige a otras unidades.	VALPARAISO	PH05	2170.685	1.700.947	0	0	0	0	21	201.94	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	25.06.2021	NO DEFINIDO	SI OBSERVACIONES	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA
PROFESIONALES	SEGURA	OLMES	FRANCISCO JAVIER	8	DELEGADO TECNICO	PROFESIONAL AYO A LA DICCION DE TRANSITO	Planificar, programar y ejecutar actividades y acciones tendientes a promover el buen funcionamiento de buses, equipos, sistemas y dependencias municipales. Realizar demás funciones del artículo 86, del Manual de Funciones Municipales de Curicó. Para un mejor funcionamiento del Departamento de Operaciones, además implementar las siguientes labores según Manual de Funciones de la Municipalidad de Curicó, en coordinación con el Director del Departamento de Tránsito y Operaciones Aéreo (Oficio 85), Inspector de Aéreo (Oficio 86), Vigilancia Municipal (Oficio 86), Comandante Municipal (Oficio 87) y Emergencia (Oficio 88).	VALPARAISO	PH05	2.700.100	1.600.960	0	0	0	0	0	0	NO APLICA	NO APLICA	124.730	10.01.1997	NO DEFINIDO	SI OBSERVACIONES	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA	
PROFESIONALES	SAVA	ALMENDIN	CATALINA	8	ARQUITECTO	PROFESIONAL CATASTRO	Revisar y verificar los usos de suelo urbanos de las propiedades, de acuerdo a la Ley General de Urbanismo y Construcción, del Ordenamiento Territorial y las Ordenanzas correspondientes para el otorgamiento de los permisos municipales. Revisar y verificar sobre la afectación a utilidad pública de las propiedades de acuerdo a la Ley General de Urbanismo y Construcción y del Plan Regulador Comunal. Elaborar certificaciones de información para el otorgamiento de permisos de acuerdo a la Ley General de Urbanismo y Construcción, del Ordenamiento Territorial y las Ordenanzas correspondientes para la explotación del negocio. Revisar, realizar y emitir copia de las solicitudes de Certificación de Informes Técnicos, Admisión y Licencia, de Permiso y Posibilidad de uso de suelo para trámite de pasajes. Revisar y elaboracion de la modificación de planos de propiedades, para la realización del Director de Obras Municipales. Otras labores y funciones que le designe la Jefe de la Oficina.	VALPARAISO	PH05	1.693.708	1.600.960	0	0	0	0	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	25.06.2021	NO DEFINIDO	SI OBSERVACIONES	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA
ADMINISTRATIVOS	SAVA	CAJEDON	MARCO ANTONIO	10	4TO MESO	ADMINISTRATIVO LEONIDAS DE CONEJOS	Elaborar informes a favor para la solicitud de licencias de conducir, realizando la cobertura del medio desarrollado para la obtención de los antecedentes necesarios y el valor de la licencia de conducir y sus derivados, según la legislación de la Oficina Municipal de Curicó. Otorgar el pago de tasas establecidas en el presente, según el tipo de licencia solicitada. Otorgar el pago de tasas establecidas en el presente para la obtención de la licencia de conducir en el Municipio de Curicó para la solicitud de antecedentes y color de pasaporte en valor del documento según la legislación por el Reglamento Civil. Realizar las demás funciones de su cargo, mencionadas en el Artículo 72 del Manual de Funciones Municipales de Curicó.	VALPARAISO	PH05	860.204	660.698	31	101.106	16	70.023	11	46.603	NO APLICA	NO APLICA	49.029	10.01.1997	NO DEFINIDO	SI OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
DIRECTIVO	SOLAZZA	MORENO	MARCO	7	INGENIERO EN EJECUCION ADM. DE EMPRESAS	DIRECTORA DE SEGURIDAD PUBLICA	Colaborar con el Alcalde en las tareas de coordinación y gestión para el desarrollo, implementación, evaluación, promoción, capacitación y apoyo de acciones preventivas sociales y culturales. La colaboración de convenio con otras entidades públicas y privadas en el desarrollo de las funciones del Municipio de Curicó y de la Oficina Municipal de Curicó. Realizar el seguimiento del Plan Comunal de Seguridad Pública y gestionar las funciones que le designe el Alcalde, siempre que estén relacionadas con el rol de la Oficina Municipal de Curicó. Realizar las labores de coordinación y apoyo de acciones preventivas sociales y culturales, conforme a las instrucciones de la Oficina Municipal de Curicó.	VALPARAISO	PH05	2.147.998	2.274.544	30	107.169	0	0	0	39.264	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	18.07.2022	NO DEFINIDO	SI OBSERVACIONES	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA
PROFESIONALES	SOTO	AGUIRO	PAMELA ANDREA	8	INGENIERO COMERCIAL	PROFESIONAL ESTUDIO SOCIOLAC	Estudiar, conceptualizar, programar y evaluar el proceso de desarrollo comunal en sus aspectos económicos y socioeconómicos. Mantener un sistema de información que permita una actualización permanente de los antecedentes socioeconómicos de la comuna (Bases de Datos). Formular y gestionar, en coordinación con la Oficina Municipal de Curicó, el Presupuesto Municipal y la correspondiente ejecución de acuerdo a lo establecido en el plan estratégico. Evaluar el cumplimiento del Plan de Desarrollo Comunal en sus aspectos económicos y socioeconómicos. Formular, implementar y mantener actualizado el plan de inversiones, programas y proyectos elaborados por esta unidad. Realizar demás funciones mencionadas en el Artículo 15 del Manual de Funciones Municipales de Curicó.	VALPARAISO	PH05	1.179.998	2.061.571	0	0	0	0	0	NO APLICA	NO APLICA	150.000	10.01.1997	NO DEFINIDO	SI OBSERVACIONES	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA		

1. MUNICIPALIDAD CONDOR																														
PLANILLA PERSONAL SUPLENTE DEL 01 DE NOVIEMBRE DEL 2022																														
NOMBRE	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE	EDAD	Certificación profesional		Detalle de Puestos	Región	Municipalidad	SUELDO	RETRIBUCION	RETRIBUCION	N° DE HORAS ESTABLE	HORAS HORAS	N° DE HORAS ESTABLE	HORAS HORAS	N° DE HORAS ESTABLE	HORAS HORAS	Asignaciones						FECHA CONTRATO	FECHA CONTRATO	OBSERVACIONES	DECLARACION	DECLARACION	SALICIDA
					a. formación	Cargos a función													Diurnas	Nocturnas	Permisos	Permisos	Adelantos	Bonificación						
ALDEAR	CARRASCO	VALENZUELA	NATALIE	15	PROFESORA	APOYO TECNICO ODDC	APOYO TECNICO OFICINA ORGANIZACIONES COMUNITARIAS	VALPARAISO	Pesos	655.882	532.553	1	2.828	NO APLICA	NO APLICA	8	27.550	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	01-01-2022	31-12-2022	SN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
TECNICO	MARIN	SAN MARTIN	MARCELA	15	TECNICO SOCIAL	TECNICO ESTABILIZACION SOCIAL	Cumplir funciones de tecnico en Estabilización Social, DISECO	VALPARAISO	PESOS	655.882	570.056	1	2.828	0	0	8	27.550	0	0	0	0	0	0	0	06-06-2022	31-12-2022	SN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
TECNICO	PEREZ	AZCÁR	MAGALY ESCOBAR	15	TECNICO ADMINISTRADOR PUBLICO	TECNICO OPERACIONES	Cumplir funciones de tecnico en DDMO, Unidad de Operaciones	VALPARAISO	PESOS	655.882	655.105	9	25.453	0	0	30	101.811	0	0	0	0	0	0	0	01-07-2022	31-12-2022	SN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
TECNICO	FRUCHET	PADELLA	MANUEL ALEJANDRO	15	TECNICO	TECNICO CULTURA	Cumplir funciones tecnico de Cultura	VALPARAISO	PESOS	655.882	635.540	0	0	0	0	23	78.055	0	0	0	0	0	0	0	01-07-2022	31-12-2022	SN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
TECNICO	PONCE	GUTIERREZ	BARRAN BELÉN	14	TECNICO	TECNICO DDMO	Cumplir funciones de tecnico en DDMO	VALPARAISO	PESOS	756.911	674.084	28	88.365	0	0	3	11.660	0	0	0	0	0	0	0	06-06-2022	31-12-2022	SN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
TECNICO	SANTIBÁÑEZ	ARMADA	CAROLA ALEXANDRA	16	CONTADOR	TECNICO TESORERIA	Cumplir funciones tecnico de Tesorería	VALPARAISO	PESOS	629.100	741.255	46	127.922	0	0	31	99.140	0	0	0	0	0	0	0	07-07-2022	31-12-2022	SN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
TECNICO	URZUA	VEAS	MARIA PAZ	16	TECNICO	TECNICO SECRETARIA MUNICIPAL	Cumplir funciones en oficina de partes	VALPARAISO	PESOS	629.100	741.255	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	01-11-2022	31-12-2022	SN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA