

| PLANTA PERSONAL PLANTA MES DE NOVIEMBRE 2023 | | | | | | | Calificación profesional | | Indicadores | | | | | | | | | | Fechas de control | | | | Declaración | | | | | | | |
|--|------------------|------------------|------------------|------|------------------|---------------------------------|--|------------|-------------|---------------|------------|--------------------|-------------|--------------------|-------------|-----------|--------------|-------------|-------------------|---------------|-----------|------------|---------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-----------|-----------|-----------|
| Edad | Apellido Paterno | Apellido Materno | Nombres | Edad | Formación | Cargo o función | Definición de Función | Región | Mesora | REINTEGRACION | REEMBOLSAO | N° DE HORAS EXTRAS | MONTO MONTO | N° DE HORAS EXTRAS | MONTO MONTO | AGUINALDO | Bonificación | Pensión Cap | Mutualidad | Antig. Antig. | Inicio | Termino | Observaciones | DECLARACION | DECLARACION | VÁLIDOS | | | | |
| | ABLAH | FERNANDEZ | ALEX | 36 | ITO MEDIO | CONDUCTOR SEGURIDAD PUBLICA | Conductor de la División de Seguridad Pública | VALPARAISO | FEDES | 706.000 | 689.000 | 0 | 0 | 75 | 208.077 | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA | 6.389 | 05.11.2020 | INDEFINIDO | SIN OBSERVACIONES | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA | | | |
| | ALMADA | NOMABUENA | NANCASA DEL PLAZ | 9 | SECRETARIA | TENEDOR RENTAS | Centrar los cálculos de otorgamiento, modificación, cancelación, según corresponda, de los permisos comerciales, industriales, profesionales y de alcohol de la comuna y de los derechos Principales en conformidad a la legislación y ordenanzas vigentes. Ejecutar los cálculos para la determinación de los montos que se deben cobrar por concepto de permisos, licencias, patentes, arrendamientos, impuestos, tasas y otros derechos municipales de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y ordenanzas municipales relacionadas con la gestión del Departamento de Rentas. Continuar la recepción de las declaraciones de calidad grupo de los contribuyentes dentro del plazo legal establecido. Ejecutar la recepción de las declaraciones de calidad grupo 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 62 del Manual de Funciones Municipales de Concepción. | VALPARAISO | FEDES | 1.600.789 | 1.281.430 | 5 | 40.202 | 0 | 0 | NO APLICA | 4 | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA | 43.121 | 15.01.1987 | INDEFINIDO | SIN OBSERVACIONES | S APLICA | S APLICA | NO APLICA | | |
| | ALVAREZ | CASTRO | JOSE MANUEL | 8 | ARQUITECTO | ARQUITECTO SUSANA LISBANA | La principal actividad se centra en orientar el desarrollo urbanístico de la comuna, proyectando proyectos de modificación a la normativa urbanística vigente desarrollando como complemento los proyectos de diseño urbano en espacios públicos y equipamientos que respondan a un estándar de desarrollo urbano. | VALPARAISO | FEDES | 2.465.875 | 1.909.248 | 0 | 0 | 0 | 0 | NO APLICA | 3 | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA | 34.932 | 01.01.2020 | INDEFINIDO | SIN OBSERVACIONES | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA | | |
| | ARAU | ORTIGA | EVELYN ANGE | 6 | CONTADOR AUDITOR | DIRECTORA DE FINANZAS | Asesorar al Alcalde en la administración del personal. Asesorar al Alcalde en la administración de los bienes municipales y materiales. Asesorar al Alcalde y demás autoridades que corresponden en el manejo de Rentas Municipales. Hacer los pagos por concepto de consumo eléctrico y agua a la municipalidad de la comuna. Participar en el Comité Técnico Administrativo, la Junta Calificadora, el Comité de Presupuesto de la Municipalidad y otros comités de carácter público y equipamientos que dependan de la Municipalidad de Concepción. | VALPARAISO | FEDES | 2.502.779 | 2.020.542 | 0 | 0 | 0 | 0 | NO APLICA | 7 | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA | 62.465 | 05.12.2008 | INDEFINIDO | SIN OBSERVACIONES | S APLICA | S APLICA | NO APLICA | |
| | BAHAZ | HERBERA | ANA DE JESUS | 15 | SECRETARIA | SECRETARIA ALCALDA | Asesorar y coordinar a los gerentes, organizaciones, instituciones, etc., que necesitan material para el desarrollo de sus actividades, así como para el desarrollo de las diversas Direcciones del Municipio, y especialmente mantener con los casos que necesiten material de acuerdo a la primera autoridad comunal, elaborando o suscribiendo según la importancia y urgencia de la materia, la lista de la agenda oficial del Alcalde, en la que registren los horarios, entrevistas, audiencias, y otras actividades relacionadas con el Alcalde, coordinando con asesoría de los mismos. Realizar el resto de funciones mencionadas en el Artículo 145 del Manual de Funciones Municipales de Concepción. | VALPARAISO | FEDES | 754.860 | 346.800 | 0 | 0 | 0 | 0 | NO APLICA | 2 | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA | 20.380 | 01.01.2020 | INDEFINIDO | SIN OBSERVACIONES | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA |
| | BENTZ | FIGARI | SABRINO DANIEL | 5 | ABOGADO | JEFE DE POLICIA LOCAL | El Jefe de Policía Local es un órgano judicial adicional al cual le compete todas aquellas materias que se refieren a la Ley N° 15.235 en la Comuna. La función del jefe es administrar justicia dentro de la comuna en todas las materias en que le corresponde la competencia. | VALPARAISO | FEDES | 4.646.202 | 3.022.086 | 0 | 0 | 0 | 0 | NO APLICA | 10 | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA | 126.124 | 15.01.1987 | INDEFINIDO | SIN OBSERVACIONES | S APLICA | S APLICA | NO APLICA | |
| | BROCHARD | AGUILERA | FEDERICO EUGENIO | 13 | ITO MEDIO | CONDUCTOR CALIBRACION MUNICIPAL | Trabaja en orden y al día las bitácoras 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 el Encargado del área las observaciones, advertencias que deben realizarse a los vehículos, vehículos que deben ser retirados 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 valor personalmente en la Secretaría de la Dirección de Tránsito. Realizar el resto de las funciones del Artículo 70 del Manual de Funciones Municipales de Concepción. | VALPARAISO | FEDES | 1.008.858 | 895.427 | 0 | 0 | 0 | 0 | NO APLICA | 11 | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA | 87.171 | 15.01.1987 | INDEFINIDO | SIN OBSERVACIONES | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA |
| | BOMBAL | CORDOVA | PABLO | 9 | ARQUITECTO | JEFE DE ASISTENCIA URBANA | 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 planes de desarrollo urbano sectoriales, en su caso, informando oportunamente las proposiciones de obra planificada sobre Infraestructura Urbana al Municipio de la Secretaría Municipal de Vivienda y Urbanismo. Cumplir con las demás funciones que le encomienda su superior jerárquico. | VALPARAISO | FEDES | 2.053.855 | 1.033.068 | 1 | 8.446 | 1 | 35.136 | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA | 15.01.2023 | INDEFINIDO | SIN OBSERVACIONES | S APLICA | S APLICA | NO APLICA |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----------------|------------|-----------|-----------------|----|---|--------------------------------|---|------------|-------|-----------|-----------|----|---------|----|--------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|------------|-------------|-------------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| TECNICO | BITO | SANCHEZ | MARCA | 14 | SECRETARIA | TECNICO AREA SOCIAL | Apoyar las funciones de la prefectura, encargada de administrar y gestionar los diferentes programas sociales de la municipalidad. | VALPARAISO | FEDES | 822.677 | 688.523 | 0 | 0 | 22 | 54.969 | NO APLICABLE | 1 | NO APLICABLE | NO APLICABLE | 7.236 | 21.04.2021 | INDIFERENTE | SIN OBSERVACIONES | NO APLICABLE | NO APLICABLE | NO APLICABLE | | | |
| PROFESIONALES | BUDIANANTE | FREDES | ALVARADO PASTOR | 9 | ARQUITECTO | PROFESIONAL CATASTRO | Calificación y mantener actualizado el catastro de las obras de urbanización y edificación realizadas en la jurisdicción. Informar y verificar 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 verificar sobre la aplicación a utilidad pública de las propiedades de la jurisdicción, de acuerdo a la Ley General de Urbanismo y Construcciones y del Plan Regulador Comunal. Efectuar certificaciones de lotes que concuerden con las condiciones aplicables al grado de que se trate, de acuerdo a las normas urbanísticas derivadas del instrumento de planificación territorial respectivo, para la aplicación del Director de Obras Municipales. Registrar, mantener y actualizar en los volúmenes de certificación de valores prediales, información a utilidad pública, de numeración y habitabilidad de uso de suelo para trámite de patente. | VALPARAISO | FEDES | 2.086.025 | 1.558.702 | 0 | 0 | 0 | 0 | NO APLICABLE | 1 | NO APLICABLE | NO APLICABLE | 10.780 | 01.12.2021 | INDIFERENTE | SIN OBSERVACIONES | NO APLICABLE | NO APLICABLE | NO APLICABLE | NO APLICABLE | | |
| TECNICO | CABEDI | ARRAZA | JACQUELINE | 15 | TECNICO EN FUNDACION DE BOLSOS SECRETARIA | TECNICO RENTAS | Realizar labores en el Departamento de estas Municipales. | VALPARAISO | FEDES | 726.158 | 558.512 | 8 | 21.340 | 0 | 0 | NO APLICABLE | 16.03.2023 | INDIFERENTE | SIN OBSERVACIONES | NO APLICABLE | NO APLICABLE | NO APLICABLE | | | |
| TECNICOS | CACERES | MEDRIZ | PAULA | 14 | INGENIERA COMERCIAL | TECNICO ASISTENTE DE CONDUCTOR | Apoyar en el otorgamiento, renovación, control, inspección o denegación de licencias para conducir vehículos de acuerdo a la normativa vigente. Solicitar certificación de antecedentes al Registro Nacional de Conductores. Efectuar los exámenes correspondientes para otorgar o renovar las licencias de conducir a través del sistema automatizado. Mantener un registro de las licencias de conducir otorgadas y devengadas. Apoyar en la tramitación del Registro Nacional de Conductores las licencias otorgadas y devengadas a los conductores habilitados a las licencias. Efectuar el giro de los derechos municipales relativos a las patentes y emisión que otorga. Otras que le encomiende según el cargo que desempeña. | VALPARAISO | FEDES | 822.677 | 784.567 | 18 | 64.363 | 13 | 55.764 | NO APLICABLE | 1 | NO APLICABLE | NO APLICABLE | 7.236 | 01.05.2021 | INDIFERENTE | SIN OBSERVACIONES | NO APLICABLE | NO APLICABLE | NO APLICABLE | NO APLICABLE | | |
| ADMINISTRATIVOS | CAMPOS | QUEZADA | ALVARO | 12 | ATO MEDIO | ADMINISTRATIVO TESORERIA | Recaudar los ingresos municipales. Calcular los requisitos, multas e intereses de los derechos y contribuciones municipales morosas. Realizar el cobro del impuesto de rifa al Tesoro Municipal. Controlar el cobro de los impuestos e instrucciones emitidas por el Director. Realizar los devengados que le Director y el Tesoro Municipal de los cobros. | VALPARAISO | FEDES | 1.125.540 | 661.576 | 0 | 0 | 0 | 0 | NO APLICABLE | 9 | NO APLICABLE | NO APLICABLE | 77.021 | 01.04.1987 | INDIFERENTE | SIN OBSERVACION | NO APLICABLE | NO APLICABLE | NO APLICABLE | | | |
| TECNICO | CANTILIANO | TORO | CAROLINA | 14 | TECNICO ADMINISTRADOR PUBLICA | TECNICO GESTION DE PERSONAS | Colaborar en la relación de todos los controles que afecta la administración municipal, encargada del registro de asistencia del personal. | VALPARAISO | FEDES | 846.152 | 671.700 | 21 | 71.966 | 1 | 4.290 | NO APLICABLE | 1 | NO APLICABLE | NO APLICABLE | 7.236 | 01.05.2021 | INDIFERENTE | SIN OBSERVACION | NO APLICABLE | NO APLICABLE | NO APLICABLE | | | |
| ADMINISTRATIVOS | CARDOA | CARDOA | HABIBEL | 15 | ATO MEDIO | ADMINISTRATIVA TRANSACCIONES | Apoyar en coordinar la acción de las distintas unidades municipales para la entrega de información relativa a la transparencia activa, dentro del plazo y forma establecida en el reglamento para el acceso a la información pública, y no de mantener permanentemente actualizado el link de Transparencia de la página web de Comuna. Apoyar en la relación de los requerimientos de las solicitudes de información en las áreas asignadas a ella y en las normas vigentes de la Municipalidad. Apoyar en la coordinación del cumplimiento de los deberes de transparencia activa fijados para cada Departamento Municipal, de acuerdo a las directivas establecidas. Apoyar a las distintas Unidades Municipales respecto a las instrucciones emitidas por el Concejo para la Transparencia y apoyar en la coordinación del cumplimiento de éstas. Apoyar en el mantenimiento y actualización del link de Registro de Bases. Otras tareas que le toque realizar o el superior jerárquico le encomiende. | VALPARAISO | FEDES | 766.332 | 573.366 | 7 | 22.372 | 0 | 0 | NO APLICABLE | 1 | NO APLICABLE | NO APLICABLE | 6.794 | 25.06.2021 | INDIFERENTE | SIN OBSERVACIONES | NO APLICABLE | NO APLICABLE | NO APLICABLE | NO APLICABLE | | |
| PROFESIONALES | CARRASCO | FERNANDEZ | VERONICA | 7 | ING EN INFORMATICA CONTADOR | PROFESIONAL ADQUISICIONES | Recepcionar, clasificar, enumerar y registrar las solicitudes de pedido emitidas por las diversas dependencias municipales, verificando que cuenten con el visto bueno de la Dirección respectiva. Efectuar las cotizaciones y asegurar que sean sobre productos de calidad certificada y de las especificaciones requeridas. Considerar la calidad del producto y la política institucional de preferir al contribuyente comunal. Mantener permanentemente actualizado el registro de proveedores. Cotizar en todas aquellas licitaciones e instrucciones contenidas en el reglamento de Adquisiciones. Mantener actualizado el sistema de control de inventario, presupuesto y otros documentos de apoyo. Registrar los datos relativos al cumplimiento de los contratos y emitir el certificado de cumplimiento de obligaciones. Solicitar para su adquisición. Cumplir con todas aquellas normas e instrucciones contenidas en el Reglamento sobre Licitación, Contrataciones y Adquisiciones Municipales. Emitir el orden de compra aprobando todo el documentación correspondiente. Mantener el archivo actualizado de los órdenes de compra. Controlar, administrar y emitir según documentación de los órdenes correspondientes, a fin de garantizar el cumplimiento de los plazos establecidos y realizar la recepción respectiva. Efectuar oportunamente las retenciones de cuentas de gastos morosas a los funcionarios a las cuales se les ha hecho entrega de dinero para su entrega a partes ajenas. Emitir correspondiente entrega de dinero en efectivo conforme para su entrega a recepción por parte del funcionario. Mantener un registro actualizado sobre el movimiento diario de los dineros del fondo fijo. Crear e implementar un archivo actualizado y controlado de proveeduría con los cuales sepa fehacientemente la municipalidad sobre por las ventas, confiabilidad y regularidad de la información, actualizando una adecuada protección al sistema presupuestario respecto resultados, documentación y archivos. Realizar las demás funciones que se le encomiende. | VALPARAISO | FEDES | 2.927.820 | 2.245.789 | 14 | 270.862 | 3 | 43.867 | NO APLICABLE | 7 | NO APLICABLE | NO APLICABLE | 71.663 | 30.01.1987 | INDIFERENTE | SIN OBSERVACION | NO APLICABLE |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----------------|-----------|------------|------------------|----|--------------------------------|--|--|------------|-------|-----------|-----------|----|---------|----|---------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|------------|-----------|-------------------|------------|-----------------|-------------------|-----------------|-----------|-----------|-----------|
| PROFESIONALES | CARRERO | GODOY | RICARDO | 5 | INGENIERO EN MINAS | PROFESIONAL PROYECTOS MINA | Determinar en conjunto con el profesional encargado de evaluar 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, programar y programar en coordinación con otros Departamentos Municipales la inversión a realizar y coordinar la inversión anual. Diseñar, implementar y mantener al día un registro de contrataciones y consultoras. Realizar las demás funciones mencionadas en el Artículo 17 del Manual de Funciones Municipales de Condon. | VALPARAISO | FEDES | 3.905.568 | 2.610.034 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | NO APLICA | 11 | NO APLICA | NO APLICA | 176.603 | 01.08.1987 | DEFERIDO | SIN OBSERVACION | S APLICA | S APLICA | NO APLICA | | |
| TECNICOS | CARRERO | VALENZUELA | NATALIE | 15 | PROFESION/CONDUCTOR | TECNICO EDUC. | Técnico Dirección de Desarrollo Comunitario, Técnico Organizaciones Comunitarias. | VALPARAISO | FEDES | 726.581 | 691.002 | 24 | 76.029 | 14 | 52.211 | NO APLICA | 21.01.2013 | DEFERIDO | SIN OBSERVACIONES | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA | | | | |
| ADMINISTRATIVOS | CARRERO | PONCE | PAOLA DEL CARMEN | 15 | SECRETARIA | ADMINISTRATIVO TESORERIA | Recaudar los ingresos municipales. Calcular los impuestos, cuotas e intereses de los derechos contribuciones municipales locales. Rendir informes al momento de cada el Tesoro Municipal. Cumplir cabalmente los reglamentos e instrucciones emitidos por el Tesorero. Realizar las demás labores que su Director o el Tesorero Municipal le encomienden. | VALPARAISO | FEDES | 1.155.467 | 726.004 | 0 | 0 | 0 | 0 | NO APLICA | 3 | NO APLICA | NO APLICA | 20.981 | 01.01.2000 | DEFERIDO | SIN OBSERVACIONES | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA | | | | |
| DIRECTIVO | CABELLUNA | ANTLEY | PAULO | 5 | INGENIERO CIVIL | DIRECTOR DISEÑO | Asesorar al Alcalde y al Consejo Municipal, en la promoción del desarrollo comunitario. Promover acciones técnicas a las organizaciones comunitarias, fomentar su desarrollo e implementación y promover su efectiva participación en el municipio, promover y facilitar, dentro de su ámbito, la acción de las organizaciones comunitarias, realizar actividades de capacitación, asesorar y promover la participación ciudadana, la educación popular, la capacitación técnica, deportiva y recreativa, promover la producción local y fomentar, mediante actividades de educación socioeconómica, el trabajo de la Comuna, y a su vez, informar de esta al Alcalde y a las organizaciones comunitarias e impulsar acciones que alguna relación con los planes del Gobierno y Municipal. Coordinar el funcionamiento del Consejo Comunal de Organización de la Comuna Carlos Costas. Coordinar el desarrollo de los programas de obras realizadas que el municipio realiza de organizaciones comunitarias y Funciones, dirigidos a grupos de personas de la Comuna. Coordinar la red, institucional comunal, y organizaciones sociales, agrarias los años políticos y privados, que dispongan servicios y la gestión como núcleo social que promuevan el desarrollo, la renovación de la cultura y el desarrollo de la cultura. Coordinar la elaboración, ejecución y desarrollo de programas sociales de apoyo y canalización de recursos para las organizaciones sociales, referidos sólo en la dirección, implementación y seguimiento, integración de subvenciones de financiamiento municipal a sistema, destinadas a proyectos específicos. Desarrollar y ejecutar, tanto tipo de acciones que ejecuta el municipio para las comarcas, operando las acciones de gestión necesarias para su adecuada realización. Coordinar y supervisar a las unidades de su dependencia. Cumplir con las demás funciones que el Alcalde le delega o encomienda. | VALPARAISO | FEDES | 3.780.863 | 2.005.026 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA | 12.04.2012 | DEFERIDO | SIN OBSERVACION | S APLICA | S APLICA | NO APLICA | |
| TECNICO | CARRERA | VEGA | IRMA LORETO | 11 | TEC. TURISMO | SECRETARIA, SECRETARIA MUNICIPAL | Asesorar en orden los registros y diferentes tipos de control que implementa la Secretaría Municipal para su función. Deberá elaborar los correspondientes libros a las diferentes Direcciones de la documentación oficial del Municipio. Organizar las reuniones, vistas y sesiones a entrevistas con las diferentes organizaciones comunitarias para la canalización de la documentación necesaria para su funcionamiento, para lo cual, deberá ser activo y canalizar, además, para la canalización de la información. Realizar los diferentes tipos de actividades que se le encomienden que afectan a registros, personas, instituciones o entidades externas al municipio. Preparar la documentación que la Secretaría debe presentar al Consejo Municipal. Realizar y tramitar la documentación que envía la Secretaría Municipal para las diferentes Direcciones Municipales para los registros y actividades externas, coordinar y programar las actividades y actividades administrativas que requieren la presencia o el funcionamiento del Secretario Municipal. Mantener registro de expedientes municipales que se ven exclusivamente informados como tales por el Secretario Municipal. Realizar labores con personas y entidades. Cumplir las demás funciones que le sean encomendadas por su Director. | VALPARAISO | FEDES | 1.156.195 | 835.166 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | NO APLICA | 1 | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA | 9.248 | 01.06.2017 | DEFERIDO | SIN OBSERVACION | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA |
| JEFATURA | COSTERAS | LLANOS | CECILIA | 11 | TEC. EN ADMINISTRACION PUBLICA | JEFE DE DEPARTAMENTO COMUNAL | Realizar el cumplimiento de las Ordenanzas Municipales y la Ley de Tránsito. Detectar en terreno, mediante fiscalizaciones regulares, aquellas situaciones que afectan al adecuado uso de las espacios públicos, informando de ello a la unidad municipal que corresponde para su pronta solución. Asesorar y promover el servicio de atención en terreno a los vecinos que lo requieren, en conjunto con las unidades que corresponden a las áreas de la función municipal, de acuerdo a las problemáticas que se presenten. Coordinar que los habitantes beneficiarios de los elementos publicitarios autorizados en propiedad privada se encuentren de acuerdo a las regulaciones vigentes para el permiso comercial. Fiscalizar y controlar los permisos comerciales, afiches, letreros y mensajes de otras actividades comerciales que se desarrollan dentro de las localidades comunales. Fiscalizar el cumplimiento de las regulaciones vigentes de uso público de la Comuna. Fiscalizar y controlar el desarrollo de las acciones de tránsito relacionadas con el tránsito comunal. Fiscalizar y controlar el desarrollo de acciones que controlan que todas las licencias otorgadas sean otorgadas de acuerdo a las normativas que las rigen. Fiscalizar, en coordinación con la Dirección de Obras Municipales, las construcciones de la comuna, y realizar las decisiones respectivas cuando correspondan. Fiscalizar y controlar el cumplimiento de las ordenanzas medio ambiente y de otra ordenanzas, que regulan las actividades comerciales, al cuidado de Policía local y otras que la Ley lo señale o el superior jerárquico le encomienda. | VALPARAISO | FEDES | 1.130.463 | 1.112.859 | 4 | 22.568 | 16 | 112.119 | NO APLICA | 4 | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA | 11.01.1987 | DEFERIDO | SIN OBSERVACIONES | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA | |
| TECNICO | DAZ | CONTRERAS | KARLA | 15 | TECNICO EN TURISMO | TECNICO ADMINISTRACION MUNICIPAL | Realizar labores en la Administración Municipal. | VALPARAISO | FEDES | 818.198 | 668.770 | 11 | 22.893 | 0 | 0 | NO APLICA | 16.10.2013 | DEFERIDO | SIN OBSERVACIONES | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA | | | | |
| PROFESIONALES | ESOBRA | MIENA | FRIGOLA NINHOVA | 6 | ING. COMERCIAL | TESORERA MUNICIPAL | Recaudar los ingresos municipales y hacer efectivos los pagos municipales. Desarrollar en las cuentas corrientes municipales, los ingresos de los recursos. Custodiar los expedientes relativos de promedios municipales. Coordinar el movimiento diario de ingresos y egresos de la comuna, a fin de informar sobre los saldos de las cuentas bancarias municipales de los fondos propios para su administración. Confeccionar y informar mensual del movimiento de la Tesorería. Realizar demás funciones del Artículo 63 del Manual de Funciones Municipales de Condon. | VALPARAISO | FEDES | 1.610.001 | 1.334.126 | 18 | 271.227 | 23 | 410.803 | NO APLICA | 11 | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA | 271.121 | 01.08.1987 | DEFERIDO | SIN OBSERVACION | S APLICA | S APLICA | NO APLICA | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----------------|----------|----------|--------------|----|---------------------------|------------------------------------|--|------------|-------|-----------|-----------|----|--------|----|---------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|------------|------------|----------------|----------------|------------|----------------|-----------|-----------|-----------|
| DIRECTIVO | ESPAÑOLA | GODOY | MARIALIQUANA | 4 | PROFESORA ABOGADO | SECRETARIA MUNICIPAL | Llevar en orden los registros y diferentes tipos de controles que ingieren la Secretaría Municipal para su función. Deberá desgajar los correspondientes copias a las diferentes Direcciones de la Administración Municipal. Organizar los expedientes, visitas a empresas y entidades con las diferentes organizaciones conexas para la clasificación de la documentación concerniente 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 Condon. | VALPARAISO | FEDES | 3.632.000 | 2.295.834 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | NO APLICA | 11 | NO APLICA | NO APLICA | 171.731 | 01.04.1987 | INDEFINIDO | EN OBSERVACION | SI APLICA | SI APLICA | NO APLICA | | |
| TECNICO | ESPAÑOLA | CALZADIN | CARLA | 15 | TECNICO EN ADMINISTRACION | TECNICO DINAMO | Realizar funciones en la Dirección de DINAMO. | VALPARAISO | FEDES | 740.302 | 684.069 | 0 | 28.207 | 18 | 68.417 | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA | 30 APLICA | 16.10.2013 | INDEFINIDO | EN OBSERVACION | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA | | | |
| JEFATURAS | ESPAÑOLA | DAZ | ALEXANDRA | 9 | ASISTENTE SOCIAL | SEGE 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 en los distintos encargados en la institución. Realizar las demás funciones mencionadas en el Artículo 36 del Manual de Funciones Municipales de Condon. | VALPARAISO | FEDES | 2.036.076 | 1.600.148 | 0 | 0 | 0 | 0 | NO APLICA | 4 | NO APLICA | NO APLICA | 43.131 | 01.05.2001 | INDEFINIDO | EN OBSERVACION | SI APLICA | SI APLICA | NO APLICA | | | |
| ADMINISTRATIVOS | ESPAÑOLA | VEGA | ELENA | 14 | 4TO MEDIO | ADMINISTRATIVO BODEGA MUNICIPAL | Cumplir funciones en la Bodega Municipal de Municipalidad. | VALPARAISO | FEDES | 958.402 | 655.360 | 0 | 0 | 25 | 107.288 | NO APLICA | 3 | NO APLICA | NO APLICA | 22.006 | 01.06.2017 | INDEFINIDO | EN OBSERVACION | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA | | | |
| TECNICOS | ESPAÑOLA | GATE | MICHAEL | 12 | TEC. EN RRHH | TEC. GESTION DE PERSONAL | Entregar oportunamente al Director de RRHH la información relativa a los movimientos del personal a fin de que se puedan efectuar los cobros 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 tener de interés como preventivo social, sistemas de salud, beneficios, estabilidad de prestación de salud, vivienda, entre otros. Realizar y ejecutar oportunamente controles a los funcionarios a través de la capacitación organizativa y sistemática acorde a los requerimientos individuales del cargo y necesidades del municipio. | VALPARAISO | FEDES | 1.087.725 | 648.324 | 0 | 0 | 0 | 0 | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA | 8.559 | 18.11.2000 | INDEFINIDO | EN OBSERVACION | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA | | | |
| TECNICOS | ESPAÑOLA | MUGA | SCARLETT | 15 | CONTADOR | TECNICO CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO | Colaborar con la Secretaría Comunal de Planificación en la elaboración del Presupuesto Municipal, elaborando y preparando los modificaciones, suplementos e incrementos de carácter presupuestario, en conformidad a las leyes y resoluciones de sus correspondientes. Elaborar y realizar los cuadros de pago de los centros de ejecución presupuestaria municipal. Controlar la gestión financiera de los servicios tecnológicos de Salud y Educación. Mantener actualizado el presupuesto anual y el libro de cuentas. Elaborar y actualizar permanentemente el balance de ejecución presupuestaria. Mantener el registro y control de todos los documentos que derivan de las obligaciones de carácter financiero de la Municipalidad con terceros y sistemas. Reflexionar internamente, impugnar en los textos presupuestarios que corresponden, todo ingreso y egreso municipal, ordenado por Decreto Alcaldicio. Ejecutar las demás funciones que la Ley y el Superior Intendente le encomiendan. Cumplir las demás funciones que la Ley y el Superior Intendente le encomiendan. | VALPARAISO | FEDES | 736.588 | 677.622 | 11 | 41.177 | 23 | 87.622 | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA | 02.05.2013 | INDEFINIDO | EN OBSERVACION | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA |
| JEFATURA | ESPAÑOLA | CATALDO | PAULA | 8 | ASISTENTE SOCIAL | JEFA AREA ESTRATEGIA SOCIAL | Dirigir el área de protección social a todos los subáreas que de ella se generen, y todas aquellas tareas encomendadas por su director/a, SUBDIRECCIÓN LA Dirección cuando le fuere no se encuentre ejerciendo su cargo por permisos, licencias, vacaciones u otros. | VALPARAISO | FEDES | 2.582.364 | 1.764.584 | 0 | 0 | 0 | 0 | NO APLICA | 11 | NO APLICA | NO APLICA | 111.371 | 01.02.1987 | INDEFINIDO | EN OBSERVACION | SI APLICA | SI APLICA | NO APLICA | | | |
| DIRECTIVO | ESPAÑOLA | LAMBIA | LONGETO | 5 | ARQUITECTO | DIRECTORA EJECUTIVA | 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. Promover evaluaciones de planes, programas, proyectos e iniciativas del presupuesto municipal. Expedir resoluciones 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 Condon. | VALPARAISO | FEDES | 3.789.869 | 3.023.405 | 0 | 0 | 0 | 0 | NO APLICA | 08.06.2013 | INDEFINIDO | EN OBSERVACION | SI APLICA | SI APLICA | NO APLICA | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----------------|--------|------------|---------------------|----|--------------------------------|---|--|------------|-------|-----------|-----------|----|---------|----|--------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|------------|------------|----------------|----------------|-----------|------------------|-----------|-----------|-----------|
| TECNICO | ILANES | ARELIANO | PAOLA | 15 | TECNICO ADMINISTRACION PUBLICA | TECNICO CULTURA | Realizar labores en la Dirección de Cultura | VALPARAISO | FEDES | 761.382 | 679.098 | 39 | 123.511 | 8 | 30.468 | NO APLICA | 14.10.2021 | DEFERIDO | SI OBSERVACION | SI APLICA | SI APLICA | NO APLICA | | | |
| AUXILIARES | LARA | LARA | CAROLINA DEL CARMEN | 14 | SECRETARIA | SECRETARIA JUZGADO POLICIA LOCAL | Mantener en orden y por su correspondiente que tengan relación con la Dirección. Redactar y transcribir la documentación que emita el Juzgado. Realizar demás funciones del Artículo 93 del Manual de Funciones Municipales de Concepción. | VALPARAISO | FEDES | 840.300 | 667.422 | 0 | 0 | 0 | 0 | NO APLICA | 2 | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA | 22.065 | 01.06.2021 | DEFERIDO | SI OBSERVACION | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA | | |
| TECNICO | LARA | LARA | RUBEN | 14 | TECNICO EN CONSTRUCCION | TECNICO CATASTRO INFORMES PREVIOS | Apoyar en la confección y actualización del catastro de los datos de urbanización y edificación realizadas en la comuna. Apoyar en la realización de informes y certificados de los usos de suelo urbano de los proyectos, de acuerdo a la Ley General de Urbanismo y Construcciones, del Plan Regulador Comunal y de los Delineamientos correspondientes para el otorgamiento de los permisos respectivos. Apoyar en la elaboración de informes y certificados sobre la afectación a utilidad pública de la comuna, de acuerdo a la Ley General de Urbanismo y Construcciones del Plan Regulador Comunal. Apoyar en el ingreso y emisión de gres de las soluciones de Certificados de Informes Previos, afectación a utilidad pública, de numeración y facultad de uso de suelo para tramitar de patente. Apoyar en la recepción y elaboración de la modificación de destino de propiedades, para la recepción de Director de Obras Municipales. Otras tareas y funciones que le designe la jefatura jerárquica. | VALPARAISO | FEDES | 825.341 | 658.516 | 0 | 0 | 0 | 0 | NO APLICA | 02.05.2021 | DEFERIDO | SI OBSERVACION | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA | | |
| ADMINISTRATIVOS | ULLO | PIRENO | CARLA PAOLA | 13 | DISERVOCE GRANICO | SECRETARIA DIZAM | Mantener en orden y por su correspondiente clasificación los contratos de servicios con terceros y que tengan relación con la Dirección. Mantener un archivo con los Hojas de vida de los inspectores y auxiliares, con el control de inspecciones y mantenimientos, etc. Realizar la Hoja de vida del empleado de operaciones sobre el control de controlistas y las acciones en terreno que deba realizar. Redactar y transcribir la documentación que emita la Dirección. Realizar demás funciones del Artículo 93 del Manual de Funciones Municipales de Concepción. | VALPARAISO | FEDES | 1.238.464 | 1.077.511 | 21 | 112.620 | 1 | 7.007 | NO APLICA | 6 | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA | 55.402 | 15.01.1987 | DEFERIDO | SI OBSERVACION | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA | | |
| AUXILIARES | LUCERO | VILLARDEL | JUAN CARLOS | 13 | TIC ADMIN PUBLICA | AUXILIAR DIRECCION TRAMITE | Realizar las pruebas prácticas para obtener Licencia de Anepo Conducir. | VALPARAISO | FEDES | 958.462 | 748.928 | 12 | 49.790 | 11 | 54.763 | NO APLICA | 3 | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA | 23.774 | 01.01.2021 | DEFERIDO | SI OBSERVACION | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA | | |
| TECNICO | MARIN | SAN MARTIN | MARCELA | 15 | TECNICO SOCIAL | TECNICO ESTRATEGIA SOCIAL | Tecnico de la Dirección Desarrollo Comunitario, Estrategia Social. | VALPARAISO | FEDES | 736.588 | 641.220 | 6 | 10.805 | 17 | 64.616 | NO APLICA | 21.01.2021 | DEFERIDO | SI OBSERVACION | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA | | | |
| TECNICO | MORAGA | DESA | FELIX | 14 | TECNICO EN TURISMO | TECNICO TURISMO Y FOMENTO PRODUCTIVO | Identificar las potencialidades de la comuna y promover el desarrollo de las actividades económicas. Promover la formación de micro y pequeñas empresas para el desarrollo económico local a través de la aplicación de proyectos. Prestar orientación a los miembros de la comunidad que desean emprender, en los diferentes niveles de desarrollo de proyectos de emprendimientos. Crear y/o la continuidad de los principales canales de emprendimientos exitosos. Elaborar programas de emprendimientos. Otras funciones que le designe el superior jerárquico. | VALPARAISO | FEDES | 822.677 | 736.097 | 14 | 17.393 | 4 | 17.158 | NO APLICA | 1 | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA | 7.336 | 24.04.2021 | DEFERIDO | SI OBSERVACION | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA | | |
| PROFESIONALES | MARINO | MONTEI | PAOLO | 9 | ABOGADO | PROFESIONAL ASISTENTE ASISTIDA JURIDICA | Prestar apoyo en materia legal al Alcalde y al Concejo. Asesor y defender a requerimiento del Alcalde o Asesor Jurídico, los puntos de cualquier naturaleza que emita, en que la Municipalidad sea parte o tenga interés, informando en derecho los reclamos de legalidad o recursos de protección que se presenten en contra de Municipios o funcionarios públicos, o personas Municipales o de otros entes públicos, cuando se trate de ordenes del Alcalde o el Concejo. Colaborar con la defensa de los intereses Municipales cuando el Alcalde encomende al personal o defensor de oficio o un abogado externo. Prestar los informes en derecho que cualquier entidad municipal le solicite sobre los materias de su competencia. | VALPARAISO | FEDES | 2.086.025 | 1.727.489 | 19 | 360.463 | 0 | 0 | NO APLICA | 1 | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA | 10.700 | 25.05.2021 | DEFERIDO | SI OBSERVACIONES | SI APLICA | SI APLICA | NO APLICA |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---------------|----------|----------|-----------------|----|---------------------------|--|---|------------|-------|-----------|-----------|----|---------|----|---------|-----------|-----------|-----------|-----------|--------|------------|-------------|-------------------|-----------|-----------|-----------|
| ESTADISTA | MOYA | ROJAS | PABLO | 11 | TEC.INFORMÁTICA | ESTADISTA INFORMÁTICA | Elaborar y 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 administra el municipio. Asignar el buen funcionamiento de los sistemas informáticos, que sirven a las personas físicas y administrativas internas. | VALPARAISO | FEDES | 1.326.707 | 1.149.198 | 22 | 128.470 | 21 | 147.166 | NO APLICA | 1 | NO APLICA | NO APLICA | 9.24 | 01.04.2021 | INDIFERENTE | SIN OBSERVACIONES | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA |
| ESTADISTA | NAVARRO | GONZALEZ | ROBERTO ANDRES | 10 | ASISTENTE SOCIAL | JEFE AREA CONSULTORIA DIRECCION DESECO | Apoyar técnicamente los estudios, investigaciones, programas y evaluaciones de la realidad social de la comuna. Apoyar técnicamente al Director en materia que sea propiamente del servicio social profesional. Mantener un flujo de permanente información con los distintos organismos de la labor social. Realizar las demás funciones mencionadas en el Artículo 19 de Manual de Funciones Municipales de Casapuco. | VALPARAISO | FEDES | 1.778.381 | 1.607.002 | 0 | 0 | 0 | 0 | NO APLICA | 1 | NO APLICA | NO APLICA | 26.60 | 01.09.2015 | INDIFERENTE | SIN OBSERVACION | SI APLICA | SI APLICA | NO APLICA |
| TECNICO | NAVARRO | PAEZ | ANABARRIA | 13 | TECNICO EN ADMINISTRACION | INSPECTOR MUNICIPAL | Apoyar en la fiscalización del cumplimiento de las Ordenanzas Municipales y la Ley de Tránsito. Apoyar en la detección en terreno, mediante fiscalizaciones registrales, de aquellas situaciones que afectan o alteran el adecuado uso de los espacios públicos, informando de ellas a la unidad municipal que corresponde para su pronta solución. Atender y mantener un servicio de atención en terreno a los vecinos que lo requieran, en completa coordinación con las demás unidades técnicas y procurar, en el ámbito de la función municipal, la solución a los problemas que presenten. Controlar que las publicidades exhibidas en los elementos publicitarios autorizados en propiedad privada se encuentren acordes a las actividades permitidas por el plan de gestión comunal. Fiscalizar y controlar las gestiones comunitarias, urbanas, rurales y agrícolas efectuadas conexas que se desarrollan dentro de los límites comunales. Fiscalizar el uso de los recursos comunales asignados a los servicios públicos de la comuna. Fiscalizar y verificar las denuncias de los vecinos de Casapuco, referenciadas con el área correspondiente. Realizar gestiones administrativas que impliquen desarrollo de actividades relacionadas con los bienes que se gestionan. Fiscalizar, en coordinación con la Dirección de Obras Municipales, las construcciones de la comuna, y realizar las denuncias respectivas cuando correspondan. Inspeccionar y fiscalizar el cumplimiento de los ordenamientos urbanísticos y/o de uso de suelo, observando las infracciones cuando procediere, el cumplimiento de la Ley de Urbanismo. Otorgar que se le señale a el superior jerárquico la encomienda. | VALPARAISO | FEDES | 940.611 | 856.435 | 0 | 0 | 18 | 89.611 | NO APLICA | 1 | NO APLICA | NO APLICA | 7.925 | 01.01.2021 | INDIFERENTE | SIN OBSERVACIONES | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA |
| AUXILIARES | NUÑEZ | SOTO | HERNAN ANTONIO | 13 | 4TO MEDIO | CONDUCTOR CAMIONETA MANOBRAS | Llevar en orden y al día los Módulos y las 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 al encargados con el área de mantenimiento, procedimientos que deben cumplirse en los vehículos, cuando deben salir de servicio, cuando se encuentran en reparación, reportando al responsable y el área de ruta los valores de combustible para control de inventario, y dar un correcto control de los recursos, definiendo entrega una copia de este patrimonio en la Secretaría de la Dirección de Tránsito. Realizar un servicio de las funciones del Artículo 19 del Manual de Funciones Municipales de Casapuco. | VALPARAISO | FEDES | 962.403 | 1.241.390 | 60 | 298.648 | 80 | 447.567 | NO APLICA | 3 | NO APLICA | NO APLICA | 23.774 | 02.01.2009 | INDIFERENTE | SIN OBSERVACION | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA |
| DIRECTIVO | OLIVERES | MATUBARA | CAROL | 8 | INGENIERA | DIRECTORA TURISMO Y CREDITO PRODUCTIVO | Velar y coordinar que se identifique las potencialidades de la comuna y sea promovido el desarrollo de actividades económicas. Coordinar que se promueva la formación en micro y pequeñas empresas para el desarrollo económico local a través de la ejecución de proyectos. Velar para que se genere orientación a los miembros de la comunidad que deseen emprender, en las diferentes fases de: Factores de éxito de proyectos de emprendimientos. Verificar que se presente a la comunidad en los principales vehículos de emprendimientos existentes. Coordinar y verificar que se realicen programas de emprendimientos. Velar y coordinar para que se planifique, ejecute y supervise las acciones referidas al desarrollo económico empresarial de la comuna, pagando y microempresas de la comuna. Promover políticas, técnicas, operativas y apoyar el desarrollo del sector empresarial, comercial, turístico de la comuna, vinculado a la medicina, agricultura y emprendimiento. Preparar la normativa y los instrumentos para fortalecer y promover el desarrollo económico de la comuna y fiscalizar el cumplimiento de todos ellos en el área de competencia. Supervisar que se ejecuten y promuevan los instrumentos de apoyo a la micro y pequeña empresa en los servicios públicos y instituciones que operan en el área de desarrollo económico local. Supervisar que se otorgue información y orientación tanto a los emprendedores como a las personas que se encuentran buscando trabajo. Verificar que se realice la incorporación de la población en procesos de capacitación, con el objeto de mejorar sus competencias y condiciones de empleabilidad. Supervisar que se informe con los beneficiarios del seguro de cesantía a cargo del Fondo Solidario de Casapuco, en materia de empleo y capacitación, registrando y certificando el trámite del seguro de cesantía. Velar por la realización de talleres de asesoría laboral, visitas a empresas y encuentros empresariales. Fomentar la mediación de los conflictos. Controlar que se lleve una base de datos de ofertas laborales y contratos de inserción de la comunidad que reciben empleo. Controlar las demás funciones que le son atribuidas a la administradora local de la comuna. | VALPARAISO | FEDES | 2.440.587 | 2.054.524 | 13 | 102.700 | 5 | 62.246 | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA | 11.644 | 21.04.2021 | INDIFERENTE | SIN OBSERVACIONES | SI APLICA | SI APLICA | NO APLICA |
| PROFESIONALES | ORTIGA | ROJAS | EDUARDO ALBERTO | 7 | CONTADOR AUDITOR | AUDITOR INTERNO | Diseñar e implementar un programa de auditoría para el sector municipal. Verificar que las adquisiciones de bienes y servicios municipales cumplen con los procedimientos administrativos correspondientes. Custodiar el cumplimiento y la exactitud de los censales y controla que comprometen la responsabilidad de los bienes municipales. Mantener un control permanente de la ejecución financiera y presupuestaria de la Municipalidad a objeto de que el Director informe oportunamente al Consejo del desarrollo de la ejecución presupuestaria, de acuerdo con lo establecido en el artículo 81 de la Ley N° 18.605. Revisar, visar y registrar los decretos y resoluciones generados por las diversas unidades municipales, de acuerdo con las políticas de auditoría. | VALPARAISO | FEDES | 2.927.820 | 2.618.296 | 15 | 381.195 | 17 | 248.165 | NO APLICA | 6 | NO APLICA | NO APLICA | 74.002 | 10.01.1987 | INDIFERENTE | SIN OBSERVACION | SI APLICA | SI APLICA | NO APLICA |
| AUXILIAR | OSANDO | VARGAS | FRANCISCO | 16 | OPERADOR | CONDUCTOR SEGURIDAD PUBLICA | Conductor de la Dirección de Seguridad Pública | VALPARAISO | FEDES | 718.640 | 62.140 | 14 | 101.485 | 60 | 214.810 | NO APLICA | 1 | NO APLICA | NO APLICA | 6.289 | 11.11.2020 | INDIFERENTE | SIN OBSERVACIONES | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA |
| TECNICO | FALCÓN | FALCÓN | MAGARINA | 13 | CONTADOR | TECNICO CONTROL | Diseñar e implementar un programa de auditoría para el sector municipal. Verificar que las adquisiciones de bienes y servicios municipales cumplen con los procedimientos administrativos correspondientes. Custodiar el cumplimiento y la exactitud de los censales y controla que comprometen la responsabilidad de los bienes municipales. Mantener un control permanente de la ejecución financiera y presupuestaria de la Municipalidad a objeto de que el Director informe oportunamente al Consejo del desarrollo de la ejecución presupuestaria, de acuerdo con lo establecido en el artículo 81 de la Ley N° 18.605. Revisar, visar y registrar los decretos y resoluciones generados por las diversas unidades municipales, de acuerdo con las políticas de auditoría. | VALPARAISO | FEDES | 947.163 | 645.824 | 4 | 21.113 | 6 | 29.838 | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA | 10.474 | 23.01.2021 | INDIFERENTE | SIN OBSERVACIONES | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----------------|---------|-----------|-------------------------|----|---|---|--|------------|-------|-----------|-----------|----|---------|-----|---------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|--------|------------|----------|-------------------|-----------|-----------|-----------|
| ADMINISTRATIVOS | FARDES | GONZALEZ | PABLO | 12 | CONTADOR AJUSTADOR CONTADOR GENERAL | ADMINISTRATIVO CONTABLE | Apoyar 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 alcances, registros y presupuestos. | VALPARAISO | REDES | 1.125.903 | 589.928 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | NO APLICA | 5 | NO APLICA | NO APLICA | 4276 | 01.02.2003 | DEFERIDO | SIN OBSERVACION | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA |
| TECNICOS | PEREZ | AZCARR | MARGALY | 14 | TECNICO ADMINISTRACION PUBLICA | TECNICO DIRECCIONES | Técnico de la Dirección de Medio Ambiente, Agua, Ornitología y Áreas Verdes, Departamento de Operaciones. | VALPARAISO | REDES | 825.341 | 763.424 | 0 | 0 | 24 | 102.968 | NO APLICA | 30 | 23.01.2023 | DEFERIDO | SIN OBSERVACION | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA |
| TECNICOS | PEREZ | GUERRA | CHRISTIAN | 10 | INGENIERO ADMINISTRACION PUBLICA | TECNICO PERMISOS DE CIRCULACION | Elaborar 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 control de los vehículos a cargo por cada vehículo, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes. Colaborar y pagar los permisos de circulación a sus aplicantes. 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 Concepción. | VALPARAISO | REDES | 1.432.172 | 1.003.550 | 44 | 307.623 | 15 | 125.780 | NO APLICA | 6 | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA | 58.89 | 10.01.1987 | DEFERIDO | SIN OBSERVACION | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA |
| TECNICOS | PONCE | GUTIERREZ | BAREBARA | 14 | INGENIERA EN MEDIO AMBIENTE/INGENIERA/PLANEY E EN TURISMO | TECNICO ASEO | Técnico de la Dirección de Medio Ambiente, Agua, Ornitología y Áreas Verdes, Departamento de Agua. | VALPARAISO | REDES | 825.341 | 794.000 | 21 | 76.866 | 7 | 38.027 | NO APLICA | 30 | 23.01.2023 | DEFERIDO | SIN OBSERVACION | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA |
| AUXILIARES | PONCE | VIVANCO | LISA | 16 | ATO MEDIO | CUIDADOR PARQUEANDO MUNICIPAL | Requerido y registro de las actividades del parqueadero Municipal, cuidado de espacios, cuidado contenedores implementados como bolsas de información | VALPARAISO | REDES | 725.322 | 463.652 | 0 | 0 | 0 | 0 | NO APLICA | 5 | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA | 31.446 | 01.01.2020 | DEFERIDO | SIN OBSERVACIONES | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA |
| ADMINISTRATIVOS | QUEZADA | CORTES | ALEXANDRA DE LORENZO | 13 | SECRETARIA | SECRETARIA ADMINISTRACION MUNICIPAL | Secretaria de la Administración Municipal, coordinando reuniones y otros, con las Distintas Direcciones para coordinación con la Administración Municipal, y trabajos administrativos de la administración. | VALPARAISO | REDES | 678.253 | 766.034 | 15 | 62.922 | 0 | 0 | NO APLICA | 5 | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA | 39.423 | 10.01.1987 | DEFERIDO | SIN OBSERVACION | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA |
| ADMINISTRATIVOS | QUEZADA | FUENTES | CHRISTIAN ANDRES | 15 | ATO MEDIO | ADMINISTRATIVO DIARIO | Entregar la información física de los contratos de artículos almacenados por el Municipio. Asignar y controlar la utilización de artículos de uso municipal, según requerimientos realizados por las Distintas unidades municipales y fiscalizar su cumplimiento. Mantener actualizadas las fichas técnicas de los artículos. Tener el control de gastos de los artículos. Tener el control del consumo de combustible y del mantenimiento de cada vehículo. Capacitar a los choferes municipales sobre el uso de los vehículos a su cargo. Cargar con los demás funciones que le encomiende su jefatura. | VALPARAISO | REDES | 762.382 | 1.316.950 | 54 | 121.843 | 153 | 583.547 | NO APLICA | 1 | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA | 6.794 | 01.01.2020 | DEFERIDO | SIN OBSERVACIONES | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA |
| TECNICOS | QUECHEN | ORTIGA | CARLOS | 10 | RELACIONADOR PUBLICO/PREVENIDOR EN RIESGOS | PREVENIDOR EN RIESGOS MUNICIPAL | Prevenidore de Riesgo de la Municipalidad. | VALPARAISO | REDES | 1.382.880 | 983.743 | 0 | 0 | 0 | 0 | NO APLICA | 3 | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA | 9.983 | 01.01.2020 | DEFERIDO | SIN OBSERVACION | S APLICA | S APLICA | NO APLICA |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----------------|----------|-------------|----------------|----|-----------------|--------------------------------------|--|------------|-------|-----------|-----------|----|---------|----|---------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|------------|------------|-------------------|-------------------|-----------|-----------|-----------|
| PROFESIONALES | RAMIRAN | RODRIGUEZ | ALBERTO | 5 | ARQUITECTO | PROFESIONAL DOM | Arquitecto de la Dirección de Obras Municipales. | VALPARAISO | FEDES | 3.934.308 | 1.548.796 | 39 | 484.838 | 11 | 225.207 | NO APLICA | 9 | NO APLICA | NO APLICA | 136.539 | 01.08.2021 | INDIFERIDO | SIN OBSERVACION | S APLICA | S APLICA | NO APLICA | |
| ALCALDES | RAMIREZ | VILLACORCOS | FREDY | 4 | PROFESOR | ALCALDE | Las Funciones del Alcalde están dadas según la Ley N° 18.265 Orgánica Constitucional de Municipalidades, Artículo 16 al 20. | VALPARAISO | FEDES | 6.485.872 | 5.070.176 | 0 | 0 | 0 | 0 | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA | 14.644 | 20.06.2021 | INDIFERIDO | SIN OBSERVACION | S APLICA | S APLICA | NO APLICA | |
| PROFESIONALES | REYES | BAKAZ | HUGO IGNACIO | 9 | ARQUITECTO | PROFESIONAL INSPECCION DE OSAS | Regenerar y mejorar las condiciones de salubridad de viviendas de propiedad pública o privada con la construcción. Facilitar las construcciones que se ejecuten en el territorio jurisdiccional de la comuna en conformidad con la normativa vigente y con respeto al entorno que se le da a las edificaciones. Promover la producción de construcciones de acuerdo a la Ley y su ordenanza general de urbanismo y construcción. Controlar las funciones de fiscalización que poseen sus agencias asignadas a estos departamentos, cuando correspondiere. Realizar la inspección técnica de todos los obras ejecutadas por el municipio desde su ejecución hasta la recepción del Fideicomiso, como Inspector Técnico de las Obras. Participar en la evaluación de las licitaciones de obras asignadas para su ejecución. Otorgar certificaciones de estabilidad de viviendas. Dirigir acciones técnicas en programas de vivienda e implementación que observen con las unidades municipales. Cumplir con las demás funciones que le Ley, el Alcalde o el Director de Obras le encomiende de acuerdo a la naturaleza de sus funciones. | VALPARAISO | FEDES | 2.568.025 | 1.628.099 | 0 | 0 | 0 | 0 | NO APLICA | 1 | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA | 10.790 | 24.05.2021 | INDIFERIDO | SIN OBSERVACIONES | S APLICA | S APLICA | NO APLICA |
| AUXILIAR | REYES | CONTRERAS | NATALIA | 16 | ATO MEDIO | CONDUCTORA SEGURIDAD PUBLICA | Conductora de la Dirección de Seguridad Pública | VALPARAISO | FEDES | 706.165 | 884.665 | 47 | 180.288 | 88 | 315.361 | NO APLICA | 1 | NO APLICA | NO APLICA | 6.289 | 24.06.2021 | INDIFERIDO | SIN OBSERVACIONES | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA | |
| DIRECTIVO | RIQUELME | MENEZ | OSCAR | 8 | SOCIOLOGO | DIRECTOR DESARROLLO URBANO | 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 materias de estudios que este solicite y que dependan del desarrollo comunal rural, en concordancia con el plan de desarrollo comunal. Coordinar con la Unidad del Expendiente Local y de Expendiente, en aquellos materiales en materia de cooperaciones. Estudio de las cuentas y balances de la comuna en su perspectiva financiera y productiva. Colaborar con las organizaciones campesinas en las campañas de educación que representen beneficio de su propio desarrollo, en el ámbito social, educacional, económico y tecnológico. Promover y publicar los resultados de los proyectos agrícolas, que otorga el Estado, las organizaciones públicas, privadas y la municipal. Colaborar en la entrega de información para el Plan de Desarrollo Comunal. Reducir y poner en marcha proyectos de fomento público y privado. Atender en oficina y terreno, requerimientos de auxilio de la oficina. Coordinar permanentemente con las unidades municipales que corresponden en los materias de desarrollo agrícola, en especial del sector rural. Otras funciones que el Alcalde o la autoridad superior le encomiende de acuerdo a la legislación vigente, que aplicará a través de sus unidades municipales que componen. | VALPARAISO | FEDES | 1.454.231 | 2.205.122 | 6 | 61.286 | 25 | 308.220 | NO APLICA | 1 | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA | 23.286 | 03.11.2020 | INDIFERIDO | SIN OBSERVACIONES | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA |
| AUXILIARES | RODAS | GATICA | MARIA ANGELICA | 13 | TEC. EDC. PRES. | SECRETARIA AJUDADO | 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 | FEDES | 958.462 | 745.437 | 0 | 0 | 0 | 0 | NO APLICA | 2 | NO APLICA | NO APLICA | 23.774 | 01.11.2020 | INDIFERIDO | SIN OBSERVACION | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA | |
| ADMINISTRATIVOS | RODAS | ORTIGA | MARIA EUGENIA | 11 | ATO MEDIO | LICENCIADA DE CONDUCTOR | Dirigir el Establecimiento y tener a la orden las funciones de control, velando por el correcto desempeño para la obtención de los antecedentes necesarios al respecto de la Escuela de Conducir y sus derivados, según establecido en la Ordenanza Municipal de Concepción. Deberá entregar el auto que debe emitirse al postulado, según el tipo de licencia solicitada. Deberá completar el formulario que emite el Juzgado Civil para notificar de esta resolución y otorgar el postulado al auto 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 | FEDES | 1.258.023 | 750.379 | 0 | 0 | 0 | 0 | NO APLICA | 11 | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA | 101.681 | 15.01.1987 | INDIFERIDO | SIN OBSERVACION | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA |
| PROFESIONALES | RODRIGO | ARELA | XIMENA | 8 | ABOGADO | SECRETARIA ABOGADO AJUDADO | El Juzgado de Policía Local es un órgano jurisdiccional al cual le competen todas aquellas materias a que se refiere la Ley N° 15.233 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 | FEDES | 2.477.519 | 1.800.890 | 0 | 0 | 0 | 0 | NO APLICA | 4 | NO APLICA | NO APLICA | 46.574 | 01.01.2022 | INDIFERIDO | SIN OBSERVACION | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----------------|-----------|-----------|------------------|----|--|--|---|------------|------|-----------|-----------|----|---------|----|---------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|-------------|-------------------|-------------------|-------------------|--------------|--------------|--------------|
| ADMINISTRATIVOS | ROMERO | VILLARDEL | VERONICA ESTHER | 15 | 4TO MEDIO | SECRETARIA DE ASISTENCIA JURIDICA | Registrar los contratos que signen a la ciudad para su ejecución. Mantener en orden y en su correspondiente clasificación los contratos, convenciones y demás contratos que suscrite la Municipalidad. Tramitar la documentación que la Dirección requiere. Mantener al día los libros de registro, depósitos de correspondencia, y los de diferentes como informe que ingiere a la Dirección. Mantener en orden la documentación que recibe la Dirección. Mantener en orden y en su debido momento de la recepción de la Dirección. Mantener en orden a aquellos materiales que le sean encomendados como tales por su Director. Realizar sus labores con puntualidad y exactitud. Cargar con las demás funciones que le sean encomendadas por su Director. | VALPARAISO | FEOS | 778.919 | 564.975 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | NO APLICABLE | 2 | NO APLICABLE | NO APLICABLE | 20.981 | 01.01.2020 | INDIFERENTE | SIN OBSERVACIONES | NO APLICABLE | NO APLICABLE | NO APLICABLE |
| DIRECTIVOS | SAN ROMAN | COYUNES | 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 decisiones, delegación, etc. Analizar las instrucciones, reglamentos, manuales de operación, procedimientos y descripción de cargo emitidos. A fin de cumplir su finalidad, actualizándolos, en caso de no contar con estos instrumentos, deberá elaborarlos. Asesorar la puesta en marcha de cualquier nueva función que se establezca, así como de cualquier cambio o modificación de la organización de la Municipalidad o de su funcionamiento. Realizar las demás funciones del Artículo 33 del Manual de Funciones Municipales de Concepción. | VALPARAISO | FEOS | 2.968.503 | 2.983.820 | | | | | | NO APLICABLE | 12 | NO APLICABLE | NO APLICABLE | 176.603 | 10.01.1987 | INDIFERENTE | SIN OBSERVACION | S APLICABLE | S APLICABLE | NO APLICABLE | |
| ADMINISTRATIVOS | SANCHEZ | CALDERON | MARIA CECILIA | 15 | SECRETARIA | SECRETARIA DIRECCION DE TRAFICO | Registrar los documentos que Registra a través de las diferentes Direcciones Municipales y los que realicen los habitantes de la comuna directamente en Oficin, y distribuirlos a las diferentes Municipalidades de la Dirección según corresponda. Llevar un registro de los procesos concernientes al Registro y al Expediente de Renovar el Registro de Vehículos y al Expediente de Registro de Vehículos. Registrar los documentos que ingiere a la Dirección. Mantener en orden y en su debido momento de la recepción de la Dirección. Mantener en orden a aquellos materiales que le sean encomendados como tales por su Director. Realizar sus labores con puntualidad y exactitud. Cargar con las demás funciones que le sean encomendadas por su Director. | VALPARAISO | FEOS | 779.919 | 317.613 | 25 | 70.187 | 0 | 0 | 0 | NO APLICABLE | 2 | NO APLICABLE | NO APLICABLE | 20.981 | 01.01.2020 | INDIFERENTE | SIN OBSERVACIONES | NO APLICABLE | NO APLICABLE | NO APLICABLE | |
| TECNICO | SANTIBÁEZ | ARISMADA | CARLA | 15 | COMUNICADORA AUDIOVISUAL/TECNICO EDITORIAL | TECNICO DE TELEVISION | Tecnico de Dirección Administrativa y Finanzas, Televisión Municipal. | VALPARAISO | FEOS | 754.586 | 827.727 | 49 | 191.206 | 34 | 128.253 | NO APLICABLE | 1 | NO APLICABLE | NO APLICABLE | NO APLICABLE | 23.01.2023 | INDIFERENTE | SIN OBSERVACIONES | NO APLICABLE | NO APLICABLE | NO APLICABLE | | |
| DIRECTIVOS | SANTIBÁEZ | TORRES | MARCELA | 8 | DISEÑADORA DE VESTUARIO | DIRECTORA CULTURA | Coordinar, organizar, desarrollar y evaluar las actividades culturales de la Municipalidad y patrocinadas por esta. Desarrollar y formular proyectos que tengan relación con las materias señaladas precedentemente. Administrar los recursos de afianzamiento cultural a cargo del Municipio, en el Centro Cultural. Ser cumplimentado al plan cultural. Otras funciones que le asigne el Alcalde, de conformidad con la legislación vigente y que no sea de aquellas que le son propias a otras unidades. | VALPARAISO | FEOS | 2.462.587 | 1.927.094 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | NO APLICABLE | NO APLICABLE | NO APLICABLE | 11.644 | 25.06.2021 | INDIFERENTE | SIN OBSERVACIONES | S APLICABLE | S APLICABLE | NO APLICABLE | | |
| PROFESIONALES | SEGURA | OLMOS | FRANCISCO JAVIER | 8 | DEBUTANTE TECNICO | PROFESIONAL APOYO AL SERVICIO DE TRAFICO | Realizar programas y registrar actividades e acciones tendientes a promover el buen funcionamiento de buses, equipos, sistemas y dependencias municipales. Realizar demás funciones del artículo 81 del Manual de Funciones Municipales de Concepción. Para un 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 Tráfico y Operaciones: Área Operaciones (Artículo 81), Inspección de Años y Otros (Artículo 82), Vigilancia Municipal (Artículo 83), Control Municipal (Artículo 84) y Emergencia (Artículo 85). | VALPARAISO | FEOS | 2.562.614 | 2.485.888 | 21 | 214.361 | 16 | 195.987 | NO APLICABLE | 12 | NO APLICABLE | NO APLICABLE | 151.371 | 10.01.1987 | INDIFERENTE | SIN OBSERVACION | S APLICABLE | S APLICABLE | NO APLICABLE | | |
| PROFESIONALES | SILVA | ALMOND | CATALINA | 9 | ARQUITECTO | PROFESIONAL CATASTRO | Coordinar y mantener actualizado el catastro de las obras de urbanización y edificación realizadas en la comuna. Informar y verificar 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 cumplimiento de las pautas 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 certificaciones de informes sobre las condiciones técnicas y jurídicas de las obras, de acuerdo a las normas urbanísticas dictadas del instrumento de planificación territorial respectivo, para la aprobación del Director de Obras Municipales. Ingenuer, resolver y emitir opin de las solicitudes de Certificación de Informes Previa, Afectación a Utilidad Pública, de Funcionamiento y Factibilidad de uso de suelo para trámite de patente. Revisión y elaboración de la modificación de divisiones de propiedades, para la resolución del Director de Obras Municipales. Otras tareas e funciones que le asigne la jefatura respectiva. | VALPARAISO | FEOS | 2.064.035 | 1.658.520 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | NO APLICABLE | NO APLICABLE | NO APLICABLE | NO APLICABLE | 10.790 | 25.06.2021 | INDIFERENTE | SIN OBSERVACION | S APLICABLE | S APLICABLE | NO APLICABLE | |
| ADMINISTRATIVOS | SILVA | CALDERÓN | MARCO ANTONIO | 13 | 4TO MEDIO | ADMINISTRATIVO SERVICIO DE CONDUCTA | Elaborar el formulario a llenar para la solicitud de Otorgamiento de conducir, realizando la cobranza del monto determinado para la obtención de los antecedentes requeridos y el valor de la licencia de conducir y sus derechos, según lo establecido en la Ordenanza Municipal de Concepción. Ordenar el entrega al pago que debe realizarse el conductores, según el tipo de licencia solicitada. Ordenar el entrega al formulario que es enviado al Registro Civil para solicitud de antecedentes y color al justificante en valor del documento según lo establecido por el Registro Civil. Realizar las demás funciones de su cargo, comprendidas en el Artículo 72 del Manual de Funciones Municipales de Concepción. | VALPARAISO | FEOS | 1.140.021 | 1.080.020 | 23 | 86.315 | 16 | 79.567 | NO APLICABLE | 7 | NO APLICABLE | NO APLICABLE | 15.473 | 10.01.1987 | INDIFERENTE | SIN OBSERVACION | NO APLICABLE | NO APLICABLE | NO APLICABLE | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----------------|------------|------------|--------------------|----|---|---|--|------------|-------|-----------|-----------|----|---------|---|--------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|------------|-------------|-------------------|-------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| DIRECTIVO | SOLORZA | MORENO | MARCO | 7 | INGENIERO EN DECISION AREA DE EMERGENCIA | DIRECTOR 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 ciudadanas y comunitarias, la celebración de comités con áreas sensibles adscritas a nivel comunal, un período de los funcionarios del Ministerio del Interior y Seguridad Pública y de la Fuerza de Orden y Seguridad. Realizar el seguimiento del Plan Comunal de Seguridad Pública y tener conocimiento que se dirige al alcalde, siempre que estén vinculados con el territorio. Trabaja y mantener actualizados los planes de protección civil y emergencias comunales, conforme a las instrucciones de la Oficina Nacional de Emergencia. | VALPARAISO | REDES | 2.853.707 | 2.644.470 | 25 | 305.224 | 1 | 14.056 | NO APLICA | 18.07.2022 | INDIFERENTE | SIN OBSERVACION | S APLICA | S APLICA | NO APLICA | | |
| PROFESIONALES | SOTO | AGUILO | EMILIA ANDREA | 5 | INGENIERO CIVIL | PROFESIONAL ESTUDIO ESCOLAR | Estudiar, concebir, 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 antecedentes socioeconómicos de la comuna (Banco del Ciudadano). Formular y programar, en coordinación con la Dirección de Administración y Finanzas, el Presupuesto Municipal y su correspondiente ejecución de acuerdo a el plan estratégico. Evaluar el cumplimiento del Plan de Desarrollo Comunal en su respectivo financiamiento presupuestario. Diseñar, implementar y mantener actualizado el plan, programa y proyectos elaborados por esta unidad. Estudiar demás funciones mencionadas en el artículo 15 del Manual de Funciones Municipales de Concejos. | VALPARAISO | REDES | 2.968.503 | 2.986.430 | 0 | 0 | 0 | 0 | NO APLICA | 12 | NO APLICA | NO APLICA | 176.633 | 10.01.2017 | INDIFERENTE | SIN OBSERVACION | S APLICA | S 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 directores encargados de la comuna. Realizar las demás funciones mencionadas en el artículo 39 del Manual de Funciones Municipales de Concejos. | VALPARAISO | REDES | 430.011 | 343.011 | 0 | 0 | 0 | 0 | NO APLICA | 3 | NO APLICA | NO APLICA | 18.341 | 01.01.2020 | INDIFERENTE | SIN OBSERVACIONES | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA | | |
| DIRECTIVO | TEJEO | CONTRETRAS | SEMATIAN | 5 | ABOGADO | ADMINISTRADOR MUNICIPAL | Velar por el adecuado cumplimiento de la gestión y ejecución de los planes, programas de la Municipalidad. El administrador municipal será el colaborador directo del alcalde en las tareas de identificación y gestión permanente de municipal. Elaborar e hacer el seguimiento del plan de acción Municipal. Ejercer las atribuciones que le otorga el alcalde, siempre que estos concuerden con la voluntad del cargo. | VALPARAISO | REDES | 4.488.484 | 3.766.805 | 13 | 192.700 | 0 | 0 | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA | | |
| PROFESIONALES | TIERS | AJUNA | PAULLETTE RENEE | 9 | ARQUITECTO | ARQUITECTO DOM | Analizar y fiscalizar el ingreso oficial de expedientes o solicitudes de permisos de edificación. Realizar el control de los expedientes de obra (legislación y emisión de actas de observaciones, rechazo o aprobación, según corresponde. Revisar los solicitudes para otorgar los permisos de edificación a la luz de la responsabilidad comunitaria. Activar los expedientes de permisos de edificación, ordenados por año y número del permiso. Entregar los permisos de edificación a los contribuyentes. | VALPARAISO | REDES | 2.068.825 | 1.587.587 | 0 | 0 | 0 | 0 | NO APLICA | 1 | NO APLICA | NO APLICA | 10.790 | 24.05.2021 | INDIFERENTE | SIN OBSERVACIONES | S APLICA | S APLICA | NO APLICA | | |
| JEFATURA | VALENCA | VELIZ | VICTORIA | 8 | CONTADOR AUDITOR | JEFE 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 imparta. 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 imparta al respecto. Velar los derechos de pago a fin de garantizar la ejecución presupuestaria municipal. Confeccionar el balance presupuestario y patrimonio anual de la Municipalidad, presentando los estados e informes contables que se requieren. Elaborar informes de actividades de ejecución presupuestaria mensual. Preparar los estados presupuestarios, financieros y balance de acuerdo a las normas vigentes. Llevar el registro comparativo de todos los movimientos e imputación en ingresos y de gastos de los ingresos de Contabilidad Gubernamental, en conformidad con la Contraloría General de la República. Mantener actualizado el presupuesto anual. Elaborar y actualizar permanentemente el balance de ejecución presupuestaria. Confeccionar el balance presupuestario y patrimonio anual de la Municipalidad, presentando los estados e informes contables que se requieren. Mantener el registro y control de los documentos que den origen a obligaciones de carácter financiero de la Municipalidad con terceros y alumnos. Realizar operaciones, sustentadas en las normas presupuestarias que corresponden, todo ingreso según función, ordenado por el área respectiva. Otorgar que le corresponde al auditor participativo. Controlar el activo de todos los documentos que tengan obligaciones financieras con terceros a su favor y por último imputar los software de CAS Chile, tener actualizada la contabilidad municipal en conformidad con las normas de la contabilidad nacional y con las instrucciones que la Contraloría General de la República imparta al respecto. | VALPARAISO | REDES | 2.430.943 | 1.850.151 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | NO APLICA | 11.05.2023 | INDIFERENTE | SIN OBSERVACIONES | S APLICA | S APLICA | NO APLICA | NO APLICA |
| ADMINISTRATIVOS | VALENZUELA | CARRERAS | ALEXANDRA | 15 | SECRETARIA | SECRETARIA DIRECCION DE OBRA | Registrar los documentos que ingresan a la Dirección y a su vez de las diferentes Direcciones Municipales y los que realicen los habitantes de la comuna directamente en Oficinas, distribuirlos a las diferentes Departamentos de la Dirección según correspondiente. Llevar un registro de los permisos comunales que ingresan al Departamento de Bases para la correspondiente inspección del patrimonio a cargo. Llevar un completo registro de los documentos que ingresan a los correspondientes Departamentos, Transcribir y registrar los diferentes documentos que ingresan a la Dirección. Custodiar con la atención al público cuando este sea de la materia. Mantener un orden y debida diligencia de los materiales de trabajo con que cuenta la Dirección. Mantener memoria de aquellos materiales que le sean informados con relación por la Dirección. Realizar labores con respecto a contabilidad y estadística. Cargar con relación a funciones que le sean encomendadas al Director. | VALPARAISO | REDES | 707.444 | 533.963 | 0 | 0 | 0 | 0 | NO APLICA | 2 | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA | 30.380 | 01.01.2020 | INDIFERENTE | SIN OBSERVACIONES | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA |
| ADMINISTRATIVOS | VALENZUELA | DUJALIC | FABIAN SHAM | 15 | VED MEDIO | AYUDO UNIDAD DE LICENCIAS DE CONDUCCION | Realizar las labores técnicas 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 normas y los estándares establecidos para ello. Realizar periódicamente un control estadístico de los exámenes realizados, aprobados, rechazados, y sus causas. Mantener actualizado el libro de registro libro de licencias de conducir, con los antecedentes de cada postulante que tenga su licencia en la comuna. Informar al Director de la aprobación o rechazo de los postulantes a conductores de la comuna, de acuerdo al resultado de los exámenes aplicados, en todas sus etapas. | VALPARAISO | REDES | 774.889 | 733.076 | 10 | 36.875 | 7 | 36.007 | NO APLICA | 2 | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA | 30.380 | 01.01.2020 | INDIFERENTE | SIN OBSERVACIONES | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----------------|-----------|-----------|----------------|----|--------------------------------|---------------------------|---|------------|-------|-----------|-----------|----|---------|----|---------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|------------|------------|-------------------|------------|-------------------|-------------------|-------------------|-----------|-----------|-----------|
| DIRECTIVOS | VARAS | GILMAN | MARÍA PAZ | 7 | INGENIERA EN GESTIÓN ECONÓMICA | DIRECTORA DE TRÁNSITO | El Director de Tránsito y Operaciones tendrá funciones en diferentes áreas según el Artículo 68 del Manual de Funciones Municipales de Concejo, las cuales son: Materia de Operaciones, Materia de Tránsito, Materia de Transporte Municipal, y Materia Servicios Vehiculares. | VALPARAISO | REDES | 2.853.707 | 2.697.210 | 30 | 36.388 | 10 | 146.556 | NO APLICA | 20.10.2020 | INDIFERIDO | SIN OBSERVACIONES | S APLICA | S APLICA | NO APLICA | | | | |
| TECNICO | VALDEJO | MIRANDA | HILDA | 14 | TECN EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA | TECNICO SEGURIDAD PÚBLICA | Preparar materialidad anti delincuencia dentro del ámbito comunal; analizar y recibir información estadística penalística a las funciones administrativas y operativas de la unidad; hacer efectiva las resoluciones judiciales que ordenan fiscalizar el comercio no autorizado; realizar acciones de coordinación con Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones y con el Ministerio Público; Realizar labores de inteligencia controlando aquellas actividades del sector privado que se vinculen a la generación de delincuencia; obtener perfiles de la actividad de delincuencia que no sean atendidas por otras instituciones; coordinar los vehículos Municipales de Seguridad Pública; controlar y fiscalizar que la unidad de inteligencia se encuentre operativa; cumplir las demás tareas que le encomiende el Director. | VALPARAISO | REDES | 822.677 | 646.225 | 0 | 0 | 0 | 0 | NO APLICA | 1 | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA | 2.136 | 25.06.2021 | INDIFERIDO | SIN OBSERVACIONES | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA | | |
| ADMINISTRATIVOS | VEIG | MUENA | GERARDO HECTOR | 15 | ATO MEDIO | INSPECTOR DINAMO | Cumplir funciones en DINAMO, administrativas y de inspección. | VALPARAISO | REDES | 779.919 | 585.161 | 9 | 28.027 | 0 | 0 | NO APLICA | 2 | NO APLICA | NO APLICA | 20.391 | 01.01.2020 | INDIFERIDO | SIN OBSERVACIONES | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA | | | | |
| TECNICOS | VEIG | POZOB | NELLY | 9 | TRABAJADORA SOCIAL | ADQUISICIONES | Recepcionar, clasificar, ordenar y registrar los solicitudes de pedido emitidas por los diversos departamentos municipales, verificando que cuenten con el costo basado de la Dirección respectiva. Ejecutar las cotizaciones y asegurar que sean sobre productos de calidad concuerdan a los requeridos. Considerar la calidad del producto y la garantía institucional de preferir al contribuyente comunal. Mantener permanentemente actualizado el registro de proveedores. Controlar los todos aquellos recibos e instrucciones emitidas en el reglamento de Adquisiciones. Mantener archivo actualizado de órdenes de compra, facturas, propuestas y otros documentos afines. Preparar cuadros analíticos comparativos de las cotizaciones y verificar la existencia de disponibilidad presupuestaria suficiente para su adquisición. Controlar los todos aquellos recibos e instrucciones emitidas en el reglamento de Adquisiciones Municipales. Emitir orden de compra adjuntando toda la documentación correspondiente. Mantener un archivo actualizado de los órdenes de compra. Controlar, administrar y recibir cuenta documentada de los diversos departamentos e instancias para gastos mensuales, dentro de los plazos establecidos en la legislación respectiva. Solicitar oportunamente las resoluciones de cuenta para gastos mensuales a los cuales se les ha hecho entrega de dinero para ser cancelado a gastos mensuales. Emitir comprobantes entrega de dinero en forma contable para archivar la recepción por parte del funcionario. Mantener un registro actualizado sobre el movimiento diario de los diversos del Fondo Fid. Con el nombre de archivo actualizado y clasificado de acuerdo con los cuales sepa fehacientemente la Municipalidad. Valor por la calidad, confiabilidad y seguridad de la información, estableciendo una política de protección de datos computacionales, registros manuales, documentación y archivos. Realizar las demás funciones que su Director le encomiende. | VALPARAISO | REDES | 3.760.570 | 1.532.782 | 25 | 21.161 | 12 | 121.429 | NO APLICA | 5 | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA | 51.802 | 01.08.2017 | INDIFERIDO | SIN OBSERVACIONES | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA |
| ASISTIVA | VEGA | MARTINEZ | JUAN | 12 | TECNICO SUPERVISOR 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 establecida en el reglamento para el acceso a la información pública, a fin de mantener permanentemente actualizado el sitio de Transparencia de la Página web de Concejo. Gestionar la propia y oportuna respuesta de las solicitudes de información por parte de las unidades respectivas, en los plazos establecidos en la ley en las normas internas fijadas por el municipio. Coordinar el cumplimiento de los materiales de transparencia activa fijada para cada departamento Municipal, así como la debida actualización. Mantener debidamente informada a los distintos unidades municipales respecto a las instrucciones impartidas por el Consejo para la Transparencia y coordinar el cumplimiento de estas. En general apoyar a los distintos unidades municipales en el cumplimiento de la Ley N° 20.283, Llamar la Ley Registra N° 20.822 y otras que el superior delegación le encomiende. | VALPARAISO | REDES | 1.240.450 | 1.022.311 | 4 | 18.525 | 2 | 11.715 | NO APLICA | 1 | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA | 8.559 | 24.04.2021 | INDIFERIDO | SIN OBSERVACIONES | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA |
| TECNICO | VELAZQUEZ | OSTERIAS | CATALINA | 15 | TECNICO EN ADMINISTRACION | TECNICO CULTURA | Coordinar, organizar, administrar y efectuar las actividades de la Municipalidad y patrocinadas por esta. Desarrollar y formular proyectos que según relación con los recursos efectivos presupuestarios. Administrar los recursos 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 la identidad como: talleres, concursos literarios, concursos gráficos, concursos musicales y otros similares, realizar exposiciones y charlas. Desarrollar 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 le delega a otros unidades. | VALPARAISO | REDES | 726.588 | 682.623 | 0 | 0 | 25 | 95.024 | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA | 23.01.2021 | INDIFERIDO | SIN OBSERVACIONES | S APLICA | S APLICA | NO APLICA | |
| DIRECTIVO | VELAZQUEZ | FERNANDEZ | PAOLO | 5 | ABOGADO | DIRECTOR ASESORA JURIDICA | Elaborar informes que el director requiere a fin de que el director presente ante el Consejo Municipal, informando y recomendando las transacciones para que sean registradas a los términos de cuenta pendientes en contra de la Municipalidad. Ejecutar los contratos, a petición de órdenes de la Comisaría General de la Municipalidad, cuando existan vicios en la ley, disposiciones constitucionales o cuando se estime necesario. Realizar las demás funciones mencionadas en el Artículo 68 del Manual de Funciones Municipales de Concejo. | VALPARAISO | REDES | 3.788.969 | 3.350.976 | 19 | 124.205 | 0 | 0 | NO APLICA | NO APLICA | 23.01.2021 | INDIFERIDO | SIN OBSERVACIONES | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA | | |
| AUXILIARES | VERGARA | OSORIO | DOÑA CECILIA | 15 | 4° MEDIO | SECRETARIA DE PARTES | Tener a su cargo el trámite de algunas, clasificación y distribución de correspondencia oficial. Elaborar y mantener actualizado el libro de la documentación recibida y su destino final. Elaborar y mantener registros clasificados de la documentación interna de la Municipalidad. Mantener el registro cronológico de la documentación que despacha a través del Alcalde, libro y mantener el archivo central de la documentación oficial del Municipio, de acuerdo a los límites de conservación y clasificación establecidas. Ejecutar el control de los plazos en el tramitación de la documentación interna y externa de la Municipalidad. Ejecutar el manejo, control y mantenimiento de la máquina fotocopadora de competencia. Deberá cumplir con las demás funciones que le encomiende el Director. | VALPARAISO | REDES | 710.382 | 725.095 | 11 | 47.112 | 20 | 76.019 | NO APLICA | 1 | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA | 6.794 | 01.01.2020 | INDIFERIDO | SIN OBSERVACIONES | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----------------|----------|--------------|----------------|----|----------------------|-----------------------------|---|------------|------|-----------|-----------|----|---------|----|---------|-----------|---|-----------|-----------|------------|------------|-------------------|-------------------|-----------|-----------|-----------|
| ADMINISTRATIVOS | VELDES | VILLARRENCIO | GONZALO | 13 | 4º MEDIO | APoyo FRANSO CIRCULACION | Colectar los informes que solicitan los Tribunales de Justicia a otras autoridades que emita con respecto sobre los permisos de circulación de vehículos. También el cumplimiento de los permisos de circulación efectuados en el estado y sobre de los valores a pagar por cada vehículo, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes. Confeccionar y otorgar los permisos de circulación a sus dueños. Realizar los trámites de los permisos de circulación a los nuevos propietarios, teniendo los vehículos permitidos en los registros respectivos. Realizar los demás funciones del Artículo 74 del Manual de Funciones Municipales de Concepción. | VALPARAISO | FEOS | 608.876 | 965.259 | 34 | 321.485 | 50 | 222.364 | NO APLICA | 1 | NO APLICA | NO APLICA | 39.623 | 03.01.2020 | DEFERIDO | SIN OBSERVACIONES | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA |
| AUXILIAR | VELDES | GUERRA | JUAN | 16 | CONDUCTOR | CONDUCTOR | | VALPARAISO | FEOS | 676.211 | 722.642 | 0 | 0 | 4 | 19.861 | NO APLICA | | NO APLICA | NO APLICA | 03.10.2023 | DEFERIDO | SIN OBSERVACIONES | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA | |
| TECNICO | VILLAGAN | TOMO | VICTOR EDUARDO | 13 | TECNICO CONSTRUCCION | FISCALIZADOR MUNICIPAL | Inspeccionar y recibir las solicitudes de volantes de inspección, producto de recibos relacionados con la Construcción. Facilitar las Construcciones que se ejecuten en el territorio jurisdiccional de la comuna en conformidad con la normativa vigente y registrar el terreno que se le da a las edificaciones. Preparar la planificación de construcciones de acuerdo a lo indicado en la Ley y su Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones. Controlar las funciones de fiscalización que tiene con respecto a las obras de urbanismo, cuando corresponde. Realizar la inspección técnica de todas las obras autorizadas por el municipio, desde su ejecución hasta la recepción definitiva, como Inspector Técnico de las Obras. Participar en la evaluación de licitaciones de obras asignadas por su Inspección. Chequear verificados de viabilidad de ejecución. Chequear ejecución técnica en proyectos de ejecución de obras que se ejecuten en las unidades municipales. Cumplir con las demás funciones que la Ley, el Alcalde o el Director de Obras le encomiende de acuerdo a la naturaleza de sus funciones. | VALPARAISO | FEOS | 940.613 | 779.200 | 4 | 31.077 | 0 | 0 | NO APLICA | 1 | NO APLICA | NO APLICA | 7.925 | 26.04.2021 | DEFERIDO | SIN OBSERVACIONES | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA |
| PROFESIONALES | VILLEGAS | PLANEDA | MARCELA LUISA | 4 | ING. COMERCIAL | PROFESIONAL ESTUDIO SCORLAC | Estudiar, caracterizar, programar y evaluar el proceso de desarrollo comunal en sus aspectos económicos y presupuestarios. Mantener un sistema de información que permita una actualización permanente de los antecedentes socio-económicos de la comuna (Banco del Estado). Formular y programar, en coordinación con la Dirección de Administración y Finanzas, el Presupuesto Municipal de conformidad con el artículo 19 de la Ley Orgánica del Poder Judicial. Evaluar el cumplimiento del Plan de Desarrollo Comunal en su aspecto financiero presupuestario. Chequear, implementar y mantener archivos de los planes, programas y proyectos elaborados por esta unidad. Realizar demás funciones encomendadas en el Artículo 51 del Manual de Funciones Municipales de Concepción. | VALPARAISO | FEOS | 3.538.570 | 2.787.820 | 0 | 0 | 0 | 0 | NO APLICA | 4 | NO APLICA | NO APLICA | 79.226 | 15.01.1987 | DEFERIDO | SIN OBSERVACIONES | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA |

| MUNICIPALIDAD DE CONCEPCION | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--------------------|--------------|------------|-----------------------|--------------------|---|-----------------------|---------------|-----------|-----------|-------------|-------------|----------------------|---------------|----------------------|---------------|----------------------|---------------|----------------------|---------------|-----------|-----------|------------|----------------|----------------|-------------------|-------------|-----------|-----------|
| CARELLA PROFESIONAL SUPLENTE DEL 02 DE NOVIEMBRE DEL 2023 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Rut | NOMBRE | FECHA INICIO | FECHA FIN | Categoría profesional | Especialidad | Cargo o función | Definición de Función | Municipalidad | Municipio | Sueldo | RETRIBUCION | RETRIBUCION | N° DE HORAS VIGENTES | MONTO MENSUAL | Pagos | | | FECHA CONTRATO | FECHA CONTRATO | DECLARACION | DECLARACION | VALIDEZ | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ANUAL | SEMESTRAL | TRIMESTRAL | | | | | | |
| | SEBASTIÁN VILLALBA | 02/11/2023 | 02/11/2023 | TECNICO EN FINANZAS | APoyo CONTABILIDAD | Apoyo al Departamento de Contabilidad y Presupuesto | | VALPARAISO | FEOS | 1.075.961 | 883.816 | 0 | 0 | 0 | 0 | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA | 03.09.2023 | 31.12.2023 | SIN OBSERVACIONES | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA |

| I. MUNICIPALIDAD DE CONCON | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|------------------|------------------|---------|-------|---------------------|---|------------|-----------|---------------|--------------|-------------|-------------|--------------------|-------------|--------------------|-------------|--------------|--------------|-------------|---------|--------------|----------------|----------------|---------------|-------------|-------------|-----------|
| PLANILLA LEY 15.076: MES DE NOVIEMBRE 2023 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 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 | Especiales | Horas Extra | Váticos | Alig. Antig. | FECHA CONTRATO | FECHA CONTRATO | Observaciones | DECLARACION | DECLARACION | |
| | | | | | | | | Monetaria | BRUTA MENSUAL | LIQUIDA | EXTRAS | DIURNAS | NOCTURNAS | NOCTURNAS | FESTIVOS | FESTIVOS | Bienes | Perdida Caja | | | | Movilización | Inicio | | Término | PATRIMONIO | INTERESES |
| LEY 15.076 | PALMA | ESPINOSA | HUGO | N/A | MEDICO PSICOTECNICO | MEDICO PSICOTECNICO GABINETE LICENCIAS DE CONDUCIR, TRANSITO Y TRANSPORTE PUBLICO | VALPARAISO | PESOS | 2.572.519 | 2.346.262 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | N/A | N/A | N/A | 0 | 0 | 0 | 02-05-2023 | INDEFINIDO | No hay | N/A | N/A |