

MUNICIPALIDAD DE CONCON																												
PLANILLA PERSONAL PLANTA MES DE OCTUBRE 2019																												
Estruc.	NOMBRE PATERNO	NOMBRE MATERNO	NOMBRES	Grado	Categoría profesional	Carga / función	Definición de función	Región	Municipalidad	Sueldo mensual	Sueldo	Sueldo	Sueldo	Sueldo	Sueldo	Sueldo	Sueldo	Sueldo	Sueldo	Sueldo	Sueldo	Sueldo	Sueldo	Sueldo	Sueldo			
																										Observaciones	DECLARACION	DECLARACION
PROFESIONALES	SEGURA	OLMOS	FRANCISCO JAVIER	8	DIBUJANTE TECNICO	PROFESIONAL APOYO A LA DIRECCION DE TRANSITO Y OPERACIONES	Planificar programas y disponer actividades o acciones tendientes a proveer el buen funcionamiento de bienes, equipos, sistemas y dependencias municipales. Realizar demás funciones del artículo 86. del Manual de Funciones Municipales de Concon. Para un mejor funcionamiento del Departamento de Operaciones, deberá implementar las siguientes áreas según el Manual de Funciones de la Municipalidad de Concon, en coordinación con el Director del Departamento de Tránsito y Operaciones Asesó y Ornato (Artículo 88), Inspección de Asesó y Ornato (Artículo 89), Vigilancia Municipal (Artículo 90), Control Municipal (Artículo 91), y Emergencias (Artículo 92).	VALPARAISO	Peños	2.478.966	2.073.204	21	170.863	No Aplica	No Aplica	13	128.927	NO APLICA	9	NO APLICA	NO APLICA	102.003	10-01-1997	DEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA
DIRECTIVOS	BENTEZ	FIGARI	MAURICIO ISMAEL	5	ABOGADO	JEFÉ DE POLICIA LOCAL	El Juzgado de Policía Local es un órgano jurisdiccional el cual le compete todas aquellas materias a que se refiere la Ley Nº 15.231 en la Comuna. La función del juzgado es administrar justicia dentro de la comuna en todas las materias en que le haya sido conferida.	VALPARAISO	Peños	3.638.363	3.237.883	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	NO APLICA	6	NO APLICA	NO APLICA	80.702	10-01-1997	DEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA
DIRECTIVOS	SOTO	CARDENAS	HUGO	7	ING. E TRANSITO	DIRECTOR TRANSITO Y OPERACIONES	El Director de Tránsito y Operaciones tendrá funciones en diferentes áreas según el Artículo 86 del Manual de Funciones Municipales de Concon, las cuales son: Materia de Operaciones, Materia de Tránsito, Materia de Transporte Municipal, y Materia Servicios Generales.	VALPARAISO	Peños	2.843.136	2.385.651	31	307.465	No Aplica	No Aplica	3	35.171	NO APLICA	9	NO APLICA	NO APLICA	100.245	01-07-1997	DEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA
AUXILIARES	BIRCHMEIER	AGUIRERA	FEDERICO EUGENIO	13	LICENCIA DE CONDUCTOR A-15 AÑO DE EXPERIENCIA	CONDUCTOR CAMIONETA MUNICIPAL	Llevar en orden y al día las bitácoras y los hojas de rutas de los vehículos municipales, las que serán entregadas diariamente en la Secretaría del Departamento de Tránsito. Ser responsable de informar al Director y al Encargado del área las incidencias preventivas que deban realizarse a los vehículos, visando ponerlos a disposición en forma oportuna y correcta. Registrar en sus bitácoras y hojas de ruta los valores de combustible (con cantidad de litros y valor) y del otro consumo autorizado por los mismos, cuando se encuentren en uso. Realizar el resto de las funciones del Artículo 78, del Manual de Funciones Municipales de Concon.	VALPARAISO	Peños	875.936	791.563	4	13.213	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	NO APLICA	9	NO APLICA	NO APLICA	63.166	10-04-1997	DEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
DIRECTIVOS	LEIGH	ZAPATA	JULIO LEIGH	5	ARQUITECTO	DIRECTOR DE OBRAS	Velar por el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes de la Ley General de Urbanismo y Construcciones, del Plan Regulador Comunal, las Ordenanzas locales y las normas, reglamentos y otros aprobados por el MUPVA, para todo efecto general de las siguientes actividades específicas: Dar aplicación a los proyectos y ejecución de: Subdivisiones y lotes de predios urbanos y urbanos rurales. Obras de urbanización y construcción. Contratos públicos. Construcción de obras nuevas, reparaciones, demoliciones, etc. Otorgar los permisos de edificación (construcción) y de urbanización. Fiscalizar la ejecución de las obras y recibirlas, autorizando su uso. Realizar las demás funciones que aparecen en el Artículo 56 del Manual de Funciones Municipales de Concon.	VALPARAISO	Peños	3.289.529	2.769.791	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	NO APLICA	9	NO APLICA	NO APLICA	115.289	10-01-1997	DEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA
ADMINISTRATIVOS	ROJAS	ORTEGA	MARÍA EUGENIA	11	4º MEDIO	ENCARGADA LICENCIA DE CONDUCTOR	Entregar el formulario a favor para la solicitud de licencias de conducir, realizando la cobertura del monto determinado para la obtención de las inscripciones necesarias y el valor de la licencia de conducir y sus derechos, según lo establecido en la Ordenanza Municipal de Concon. Deberá entregar el dato que debe subscribirse y postularlo, según el tipo de licencia solicitada. Deberá completar el formulario que es enviado al Registro Civil para solicitud de antecedentes y cobrar el postulado al valor del documento según lo establecido por el Registro Civil. Realizar las demás funciones de su cargo, mencionadas en el Artículo 72 del Manual de Funciones Municipales de Concon.	VALPARAISO	Peños	1.302.463	911.586	24	111.710	No Aplica	No Aplica	17	94.954	NO APLICA	9	NO APLICA	257864	73.680	10-01-1997	DEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
ALCALDES	SUMONTE	GONZALEZ	OSCAR ARMANDO	4	RADIOFUSOR	ALCALDE	Las funciones del Alcalde están dadas según la LEY Nº 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, Artículo 56 y 70.	VALPARAISO	Peños	5.424.646	3.846.031	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	NO APLICA	1	NO APLICA	NO APLICA	24.440	06-12-2012	05-12-2016	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA
PROFESIONALES	CARRASCO	GODOY	RICARDO	5	INGENIERO E EN MINAS	ENCARGADO PROYECTOS SEOPJAC	Determinar en conjunto con el profesional encargado de estudios la inversión municipal anual. Programar la ejecución de los estudios y proyectos de inversión, incorporando a consideración de las bases administrativas y especificaciones técnicas de los obras a realizar. Elaborar, proponer y programar en coordinación con otras Dependencias Municipales la inversión comunal y controlar la inversión ejecutada. Diseñar, implementar y mantener el día a día un registro de compromisos y contratos. Realizar las demás funciones mencionadas en el Artículo 17 del Manual de Funciones Municipales de Concon.	VALPARAISO	Peños	3.879.037	3.072.977	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	NO APLICA	9	NO APLICA	NO APLICA	115.289	01-08-1997	DEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA
PROFESIONALES	ESCOBAR	MENAI	FRIOLLA NINOSKA	6	ING.COMERCIAL	TESORERA MUNICIPAL	Recaudar los ingresos municipales y hacer efectivo los pagos municipales. Depositar en las cuentas corrientes municipales, los ingresos dichos recaudados. Controlar las expensas del municipio. Controlar el movimiento diario de ingresos y egresos corrientes, a fin de informar sobre los saldos de las cuentas bancarias municipales de los fondos propios y por administración. Confeccionar un informe mensual del movimiento de la Tesorería. Realizar demás funciones del Artículo 45 del Manual de Funciones Municipales de Concon.	VALPARAISO	Peños	3.986.447	2.626.216	28	547.368	No Aplica	No Aplica	58	863.452	NO APLICA	9	NO APLICA	NO APLICA	108.755	01-08-1997	DEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA
AUXILIARES	LUCERO	VILLARROEL	JUAN CARLOS	13	TEC ADMIN PUBLICA	APOYO BOSEGA MUNICIPAL	El Encargado tendrá funciones en las áreas mencionadas en el Artículo 50 del Manual de Funciones Municipales de Concon, las cuales son: Bodega e Inventario.	VALPARAISO	Peños	965.944	724.924	3	9.910	No Aplica	No Aplica	8	31.711	NO APLICA	3	NO APLICA	NO APLICA	18.960	01-01-2003	DEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
TECNICOS	VEAS	GARCIA	CRISTIAN EDWIN	11	TEC. ADMIN. PUBLICA	TECNICO OFICINA DE RENTAS MUNICIPALES	Controlar las solicitudes de otorgamiento, modificación catastral, según corresponde. Efectuar los cálculos para la determinación de los montos que se deban cobrar por concepto de derechos municipales de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y ordenamientos municipales relacionados con la gestión del Departamento de Rentas. Controlar la recepción de las declaraciones de capital propio de los contribuyentes dentro del plazo legal establecido. Efectuar la relación de las declaraciones de capital propio de los contribuyentes, para la determinación del monto del tributo municipal de acuerdo con la Ley de Rentas Municipales. Mantener actualizado el rol de pagantes municipales, de los permisos de prepagados comunal y el registro de las comensales que desampliar actividad en la vía pública. Mantener un registro y archivo de la documentación relacionada con el otorgamiento de concesiones, permisos en bienes raíces de uso público y municipales. Proyectar el desarrollo de las parcelas, de acuerdo a dentro de las condiciones del rol orden. Confeccionar y mantener actualizado un catastro de propiedad y velar por la cobertura administrativa. Mantener informado a los contribuyentes respecto de las resoluciones, salidas de pago, y anotaciones de los libros fiscales y planillas municipales de su competencia. Efectuar, calcular, proponer y regular la captación de cualquier tipo de ingreso municipal. Visar los formularios de orden de ingresos municipales y documentos emitidos por el Departamento. Proyectar una norma interna de bitácoras de orden de ingresos municipales y planillas y bitácoras municipales emitidas y controla al Departamento de Contabilidad y Presupuesto. Controlar su labor con el resto del personal del Departamento. Velar por la validez, confiabilidad y seguridad de la información, estableciendo un adecuado procedimiento al sistema contable, registros mensuales y archivar. Calcular controles de pago de los recursos de impuestos y los derechos municipales regulados por el Decreto Ley Nº 3.065, para cálculo de reajustes, multas e intereses, deberá coordinar esta función con Tesorería Municipal. Informar, recibir y proponer para su gestión, aprobación o rechazo sobre permisos solicitados al municipio. Proponer al Director, legajos de empadronamiento de familias, bienes, mercancías, parcelas, o su modificación cuando sea necesario y procedente. Mantener actualizado el rol de pagantes comensales y el registro de las parcelas municipales censadas. Informar al Servicio de Impuestos Internos respecto de los bienes inmuebles que han estado sujetos comensales de acuerdo a la legislación vigente. Cumplir con las demás funciones que el Director le encomienda.	VALPARAISO	Peños	1.427.718	882.941	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	NO APLICA	1	NO APLICA	153277	15.914	01-08-1997	DEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
AUXILIARES	ROJAS	GATICA	MARÍA ANGELICA	13	TEC. EDC. PREFR.	SECRETARIA JUZGADO	Mantener en orden y por su correspondiente que tengan relación con la Dirección. Redactar y transcribir la documentación que emite el Juzgado. Realizar demás funciones del Artículo 93 del Manual de Funciones Municipales de Concon.	VALPARAISO	Peños	801.667	646.636	24	111.710	No Aplica	No Aplica	17	94.954	NO APLICA	1	NO APLICA	NO APLICA	6.317	01-12-2002	DEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
PROFESIONALES	ORTEGA	ROJAS	EDUARDO HUMBERTO	7	CONTADOR AUDITOR	AUDITOR INTERNO	Auditorías de Control Interno Municipal de acuerdo a la normativa implementada por la Contraloría General de la República.	VALPARAISO	Peños	2.965.378	1.725.601	13	128.937	No Aplica	No Aplica	8	95.215	NO APLICA	4	NO APLICA	NO APLICA	40.088	10-01-1997	DEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA
DIRECTIVOS	SAN ROMAN	COURIBIS	EUGENIO	5	ABOGADO	DIRECTOR DE CONTABILIDAD	Estudiar y proponer la estructura de la organización en cuanto a número de unidades que la componen, distribución de funciones, centralización de decisión, delegación, etc. Analizar las instrucciones, reglamentos, manuales de organización, procedimientos y descripción de cargos actuales, a fin de comprobar su utilidad y actualización, en caso de no correr 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 funcionamiento. Realizar las demás funciones del Artículo 30 del Manual de Funciones Municipales de Concon.	VALPARAISO	Peños	3.289.529	2.676.020	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	NO APLICA	10	NO APLICA	NO APLICA	126.818	10-01-1997	DEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA	
DIRECTIVOS	ESPINOZA	GODOY	MARÍA LILIANA	6	PROFESOR ABOGADO	SECRETARIA MUNICIPAL	Llevar en orden los registros y diferentes tipos de controles que implementa la Secretaría Municipal para su función. Deberá despachar las correspondientes copias a las diferentes Direcciones de la documentación oficial del Municipio. Organizar las reuniones, sesiones e informes emitidos con las diferentes organizaciones comunales para la tramitación de la documentación necesaria para su funcionamiento, para lo cual, tendrá un archivo especial ordenado por la clasificación de la institución. Realizar las demás funciones del Artículo 27 del Manual de Funciones Municipales de Concon.	VALPARAISO	Peños	2.630.763	1.770.704	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	NO APLICA	10	NO APLICA	NO APLICA	101.505	01-04-1997	DEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA	
PROFESIONALES	CARRASCO	FERNANDEZ	VERONICA	7	ING. (E) EN INFORMÁTICA	ING. RECURSOS HUMANOS	El Jefe del Departamento de Recursos Humanos tiene funciones en las áreas mencionadas en el Artículo 46 del Manual de Funciones Municipales de Concon, las cuales son: Recursos Humanos, y Remuneraciones. Además debe realizar las demás funciones que le encomienda su Dirección.	VALPARAISO	Peños	2.995.133	2.009.132	20	198.365	No Aplica	No Aplica	29	345.155	NO APLICA	4	NO APLICA	NO APLICA	40.088	20-01-1997	DEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA
ADMINISTRATIVOS	CAIPIOS	QUEZADA	ALVARO	12	CAJERO 12 AÑOS DE EXPERIENCIA	CAJERO / CAJA LIBERADA EN DIRECCION DE TRANSITO	Recaudar los ingresos municipales. Calcular las reajustes, multas e intereses de los derechos y contribuciones municipales propios. Rendir diariamente el movimiento de caja al Tesorero Municipal. Cumplir con las funciones de la Tesorería Municipal, en coordinación con el Director de Tránsito y Operaciones.	VALPARAISO	Peños	1.124.206	771.425	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	NO APLICA	6	NO APLICA	NO APLICA	54.578	01-04-1997	DEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	

DIRECTIVOS	ARIAS	ORTEGA	EVELYN AH DE	6	CONTADOR AUDITOR	DIRECTORA DE FINANZAS	Asesorar al Alcalde en la administración del personal. Asesorar al Alcalde en la administración de los Bienes Financieros y materiales. Asesorar al Alcalde y demás unidades que corresponden, en materia de Rentas Municipales. Visar los pagos por concepto de consumo básico y hacer el día de la estadística de los mismos. Participar en el Comité Técnico Administrativo, la Junta Calificadora, el Comité de Evaluación, y en el caso de ser necesario solicitar su asesoramiento. Realizar demás funciones que aparezcan en el Artículo 36 del Manual de Funciones Municipales de Concón.	VALPARAISO	Pesos	3.163.841	2.117.494	7	86.841	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	NO APLICA	4	NO APLICA	NO APLICA	54.377	09-12-2008	INDEFINIDO	SN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA				
PROFESIONALES	BOTO	AGUILO	PAMELA ANDREA	5	INGENIERO COMERCIAL	PROFESIONAL ESTUDIO SECLAFAC	Estudiar, caracterizar, programar y evaluar el proceso de desarrollo comunal en sus aspectos económicos y presupuestarios. Mantener un sistema de información que permita una actualización permanente de los antecedentes socio-económicos de la comuna (Banco de Datos). Formular y proponer, en coordinación con la Dirección de Administración y Finanzas, el Presupuesto Municipal y su correspondiente ejecución de acuerdo a lo establecido en el plan estratégico. Evaluar el cumplimiento del Plan de Desarrollo Comunal en su aspecto financiero presupuestario. Diseñar, implementar y mantener archivos de los planes, programas y proyectos elaborados por esta unidad. Realizar demás funciones mencionadas en el Artículo 15 del Manual de Funciones Municipales de Concón.	VALPARAISO	Pesos	3.298.529	2.624.704	16	227.829	No Aplica	No Aplica	No Aplica	35	598.052	NO APLICA	10	NO APLICA	NO APLICA	126.818	10-01-1999	INDEFINIDO	SN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA			
ADMINISTRATIVOS	LILLO	PIRANO	CARLA PAOLA	11	DISEÑADOR GRAFICO	SECRETARIA TRANSITO Y OPERACIONES	Mantener en orden y por su correspondiente clasificación los contratos de servicios con terceros y que tengan relación con la Dirección. Mantener un archivo con los datos de vida de los maquinistas y equipos, con el control de reparaciones y mantenimiento, etc. Realizar la fuga de ruta de entrega de permisos de circulación y el control de controladores y los acciones en terreno que deba realizar. Realizar y transcribir la documentación que emita la Dirección. Realizar demás funciones del Artículo 35 del Manual de Funciones Municipales de Concón.	VALPARAISO	Pesos	1.229.929	1.011.670	23	107.055	No Aplica	No Aplica	No Aplica	6	33.513	NO APLICA	5	NO APLICA	NO APLICA	36.840	10-01-1999	INDEFINIDO	SN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA			
TECNICOS	PÉREZ	GUERRA	CRISTIAN	10	ING (E) ADMINISTRACIÓN PUBLIC	ENCARGADO PERMISOS DE CIRCULACION	Confeccionar los informes que solicitan los Tribunales de Justicia y otras autoridades que sean competentes sobre los permisos de circulación otorgados. También el otorgamiento de los permisos de circulación efectuando el estudio y abasto de los vehículos a pagar por cada vehículo, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes. Confeccionar y otorgar los permisos de circulación y sus duplicados. Efectuar las transferencias de los permisos de circulación a los nuevos propietarios, haciendo las anotaciones pertinentes en los registros respectivos. Realizar las demás funciones del Artículo 70 del Manual de Funciones Municipales de Concón.	VALPARAISO	Pesos	1.369.155	886.006	26	144.816	No Aplica	No Aplica	No Aplica	3	20.051	NO APLICA	5	NO APLICA	NO APLICA	39.784	10-01-1999	INDEFINIDO	SN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA			
PROFESIONALES	VILLEGAS	PLACENCIA	MARCIA LIBRA	6	ING. COMERCIAL	PROFESIONAL ESTUDIO SECLAFAC	Estudiar, caracterizar, programar y evaluar el proceso de desarrollo comunal en sus aspectos económicos y presupuestarios. Mantener un sistema de información que permita una actualización permanente de los antecedentes socio-económicos de la comuna (Banco de Datos). Formular y proponer, en coordinación con la Dirección de Administración y Finanzas, el Presupuesto Municipal y su correspondiente ejecución de acuerdo a lo establecido en el plan estratégico. Evaluar el cumplimiento del Plan de Desarrollo Comunal en su aspecto financiero presupuestario. Diseñar, implementar y mantener archivos de los planes, programas y proyectos elaborados por esta unidad. Realizar demás funciones mencionadas en el Artículo 15 del Manual de Funciones Municipales de Concón.	VALPARAISO	Pesos	3.149.560	2.861.497	16	198.495	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	NO APLICA	4	NO APLICA	NO APLICA	43.502	10-01-1999	INDEFINIDO	SN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA				
TECNICOS	ALMARZA	NORAMBIENA	NINDOKA DEL PILAR	9	SECRETARIA	ENCARGADA DE RENTAS	Gestionar las solicitudes de otorgamiento, modificación caducidad, según corresponda, de los patentes comerciales, industriales, profesionales y de abogados de la comuna y de los derechos municipales en conformidad a la legislación y ordenanzas vigentes. Efectuar los cálculos para la determinación de los montos que se deben cobrar por concepto de patentes municipales, caducidad, actividades licencias y otros derechos municipales de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y ordenanzas municipales relacionadas con la gestión del Departamento de Rentas. Correr la recepción de las declaraciones legales y pagar de los contribuyentes, dentro de los plazos establecidos en la Ley de Rentas Municipales. Realizar la recepción de los comprobantes, para la determinación del monto del tributo municipal de acuerdo con la Ley de Rentas Municipales. Realizar demás funciones mencionadas en el Artículo 40 del Manual de Funciones Municipales de Concón.	VALPARAISO	Pesos	1.391.015	1.097.582	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	NO APLICA	3	NO APLICA	NO APLICA	25.778	10-01-1999	INDEFINIDO	SN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA				
ADMINISTRATIVOS	SILVA	CALDERÓN	MARCO ANTONIO	13	AYUDO PERM CIRCULACION	ADMINISTRATIVO LICENCIA DE CONDUCTOR	Entregar el formulario a favor para la solicitud de licencias de conducir, realizando la cobro del monto determinado para la obtención de los antecedentes necesarios y el valor de la licencia de conducir y sus derechos, según lo establecido en la Ordenanza Municipal de Concón. Debe entregar el auto que debe evaluarse el postulado, según el tipo de licencia solicitada. Deberá completar el formulario que es enviado al Registro Civil para solicitud de antecedentes y cobrar el arancel al haber pagado según lo establecido por el Registro Civil. Realizar las demás funciones de su cargo, mencionadas en el Artículo 72 del Manual de Funciones Municipales de Concón.	VALPARAISO	Pesos	1.176.850	1.005.762	22	72.671	No Aplica	No Aplica	No Aplica	5	19.819	NO APLICA	7	NO APLICA	NO APLICA	44.216	10-01-1999	INDEFINIDO	SN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA			
JEFATURAS	GONZALEZ	CATALDO	PAULA	8	ASISTENTE SOCIAL	JEF AREA ESTRATEGIA SOCIAL	Encargada de Faja de protección social a todos los subsidios que de ella se generen y todas aquellas tareas encomendadas por su director . SUBORDINAR LA Dirección cuando lo fuere no se encuentre ejerciendo su cargo por permisos, licencias, vacaciones u otros	VALPARAISO	Pesos	2.469.223	1.665.569	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	9	87.872	NO APLICA	10	NO APLICA	NO APLICA	92.812	01-02-1999	INDEFINIDO	SN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA				
PROFESIONALES	RADICIAN	RODRIGUEZ	ALBERTO	5	ARQUITECTO REVISOR	PROFESIONAL ARQUITECTO REVISOR	Estudiar, verificar y fiscalizar el estricto cumplimiento de las exigencias legales y reglamentarias en la proyección y ejecución de las obras de edificación y construcciones en general. Formular los permisos de edificación de acuerdo a las normas legales vigentes. Fiscalizar su ejecución. Estudiar, informar y aprobar antecedentes de solicitudes de ocupación de suelo urbano con carácter de bien nacional de uso público, según normas de zonificación y zonales ordenanzas que regulan las normas en su uso. Realizar las demás funciones mencionadas en el Artículo 58 del Manual de Funciones Municipales de Concón.	VALPARAISO	Pesos	3.941.276	3.141.028	24	341.744	No Aplica	No Aplica	No Aplica	12	205.046	NO APLICA	6	NO APLICA	NO APLICA	92.231	01-08-2002	INDEFINIDO	SN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA			
AUXILIARES	MUNEZ	SOTO	HERNAN ANTONIO	13	LICENCIA DE CONDUCTOR A-1, A-2	CONDUCTOR CAMIONETA MUNICIPAL	Llevar en orden y al día las bitácoras y las hojas de ruta de los vehículos municipales, las que serán entregadas directamente en la Secretaría del Departamento de Tránsito. Ser responsable de informar al Director y al Encargado Val sobre las menciones preventivas que deben realizarse a los vehículos, cuando éstas se realicen en forma oportuna y correcta. Registrar en sus bitácoras y hojas de ruta los datos 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 78 del Manual de Funciones Municipales de Concón.	VALPARAISO	Pesos	1.524.171	756.008	18	55.458	No Aplica	No Aplica	No Aplica	55	216.012	NO APLICA	1	NO APLICA	NO APLICA	12.633	02-03-2009	INDEFINIDO	SN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	13890			
TECNICOS	CISTERNA	LLANO	CECILIA MARIA	12	TECN ADM PUBLICA	INSPECTOR DIRECCION DE OBRAS	Realizar programas periódicos de inspección de obras en uso, en todo el territorio comunal, para verificar y fiscalizar el cumplimiento de las normas legales y reglamentarias que las rigen, y tomar cuando corresponden, resoluciones de infracción y procedimiento sancionatorio. Juzgado de Policía Local. Atender en terreno las denuncias de veedores y evaluar informes respectivos para que el arrolado revise los resultados y se informe al denunciante, el resultado de la inspección. Realizar las otras funciones mencionadas en el Artículo 64 del Manual de Funciones Municipales de Concón.	VALPARAISO	Pesos	953.138	742.452	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	NO APLICA	1	NO APLICA	NO APLICA	20.467	10-01-1999	INDEFINIDO	SN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA					
DIRECTIVOS	ROJAS	DAVID	PABLO	7	OFICIAL DE ORDEN Y SEGURIDAD PUBLICA	DIRECTOR DE SEGURIDAD PUBLICA	colaborar directamente con el Alcalde en la tarea de coordinación y gestión de las funciones de seguridad pública y ejercer funciones que le delegue el alcalde, siempre que estén vinculadas con sus funciones	VALPARAISO	Pesos	3.107.779	1.974.688	29	287.629	No Aplica	No Aplica	No Aplica	45	535.214	NO APLICA	0	NO APLICA	NO APLICA	10.025	15.02.17	INDEFINIDO	SN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA			
JEFATURAS	URRUTIA	CISTERNA	BENTO URRUTIA	8	CONTADOR AUDITOR	JEFE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO	Llevar la contabilidad patrimonial, de estado y los registros del sistema de contabilidad gubernamental y con las normas e instrucciones contenidas en la Ley de Administración Financiera del Estado y las ordenanzas por la Comandaría General de la República. Fijar parámetros para el tratamiento de las distintas cuentas corrientes basadas en las instrucciones impartidas por la Comandaría General de la República. Verificar que la impresión del gasto sea correcta y que exista disponibilidad presupuestaria para financiarlo. Realizar el resto de las funciones mencionadas en el Artículo 38 del Manual de Funciones Municipales de Concón.	VALPARAISO	Pesos	0	0	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	NO APLICA	4	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	10-01-1999	PERMISOS NÚMERO DE SUELO POR 3 MESES	SN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA			
ADMINISTRATIVOS	GAETE	VEGA	ELENA	14	LICENCIA DE CONDUCTOR CLASE B	CONDUCTOR CAMIONETA ALCALDIA	Llevar en orden y al día las bitácoras y las hojas de ruta de los vehículos municipales, las que serán entregadas directamente en la Secretaría del Departamento de Tránsito. Ser responsable de informar al Director y al Encargado Val sobre las menciones preventivas que deben realizarse a los vehículos, cuando éstas se realicen en forma oportuna y correcta. Registrar en sus bitácoras y hojas de ruta los datos 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. Emitir un informe mensual sobre el kilometraje y el consumo de combustible del vehículo a su cargo. Informar al Director del Departamento oportunamente sobre los resultados producidos de las actividades, a fin de ser informados las responsabilidades que corresponden para ser reparados a través de la Compañía de Seguros si lo amerita. Dar un correcto uso del vehículo a su cargo (uso municipal). Debe tener presente que la circulación de los vehículos municipales debe realizarse en días hábiles, y se debe realizar en condiciones de tránsito de conformidad al ordenamiento, debiendo asegurarse que cuente con la correspondiente autorización. Mantener un inventario actualizado de los equipos y herramientas de trabajo de cada vehículo. Preseleccionar el valor máximo de elementos de seguridad del vehículo. Controlar el ordenamiento de distribución de vehículos realizado por el Director de Tránsito y Operaciones. Mantener su documentación reglamentaria al día. Cumplir con las demás funciones que le encomienda el Director de Tránsito y Operaciones. Cualesquiera trabajos encomendados realizados fuera del horario normal, deberá contar con la respectiva autorización.	VALPARAISO	Pesos	968.126	713.201	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	01.06.17	INDEFINIDO	SN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	81360
TECNICOS	QUINONES	ORTEGA	CARLOS HENRIQUE	11	TECN PREV RIESGO	JEFE EMERGENCIA OPERACIONES Y MOVILIZACION	Disponer de los recursos humanos y materiales necesarios para atender en forma oportuna las emergencias que se produzcan dentro del territorio comunal, la que será calificada por Dientes Asistidos. Realizar un plan de emergencia en relación a la comuna y velar por su cumplimiento. Realizar las demás funciones mencionadas en el Artículo 92 del Manual de Funciones Municipales de Concón.	VALPARAISO	Pesos	1.190.447	928.940	18	83.783	No Aplica	No Aplica	No Aplica	31	173.151	NO APLICA	1	NO APLICA	NO APLICA	14.736	05-04-2011	INDEFINIDO	SN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA			
JEFATURAS	FERNANDEZ	DIAZ	ALEJANDRA	9	ASISTENTE SOCIAL	JEFE AREA SOCIAL DISEÑO	Apoyar técnicamente los estudios, investigaciones, programas y evaluaciones de la realidad social de la comuna. Apoyar técnicamente al Director en aquellas que sean propias del servicio social profesional. Mantener un flujo de datos informáticos de la Junta de Justicia. Realizar las demás funciones mencionadas en el Artículo 99 del Manual de Funciones Municipales de Concón.	VALPARAISO	Pesos	1.696.000	1.327.910	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	8593	01-05-2001	INDEFINIDO	SN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA			
ADMINISTRATIVOS	PARDEE	GONZALEZ	PABLO	12	CONTADOR	ADMINISTRATIVO CONTROL	trabaja 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 atalados, registros y presupuestos	VALPARAISO	Pesos	1.024.104	695.118	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	NO APLICA	4	NO APLICA	NO APLICA	27.269	01-02-2003	INDEFINIDO	SN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA					
PROFESIONALES	ROMERO	AVILA	XIMENA	8	ABOGADO	ABOGADO SECRETARIO JUZGADO DE POLICIA LOCAL	El Juzgado de Policía Local es el órgano jurisdiccional en el cual se comparetaron todas aquellas materias que no refiere la Ley N° 15.211 en la Comuna. La función del juzgado es administrar justicia dentro de la comuna en todas las materias en que la ley lo ha dado competencia.	VALPARAISO	Pesos	2.015.820	1.598.154	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	NO APLICA	3	NO APLICA	NO APLICA	27.843	01-01-2002	INDEFINIDO	SN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA					

DIRECTIVOS	RUBIO	GADALETA	SOLEDAD	5	INGENERA EN MEDIO AMBIENTE	DIRECTOR DE SECPALC	Asesorar al Alcalde y al Consejo en la formulación de estrategias, políticas, planes programáticos y proyectos de desarrollo de la comuna, del presupuesto municipal, del Plan Regulatorio Comunal y del Plan de Desarrollo Comunal. Presentar evaluaciones de planes de programas, proyectos e iniciativas del presupuesto municipal. Fomentar actividades de carácter técnico con los servicios públicos y con el sector privado de la comuna. Realizar demás funciones mencionadas en el Artículo 13 del Manual de Funciones Municipales de Concepción.	VALPARAISO	Peso	3.162.711	2.536.619	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No APLICA	No APLICA	No APLICA	No APLICA	No APLICA	No APLICA	18-04-1993	DEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA					
DIRECTIVOS	ANDRES	TORRES	PATRICIO GONZALO	5	ABOGADO	ASESOR JURIDICO	Ente informes que en derecho requiera el Alcalde y los que deban presentar ante el Consejo Municipal. Informar y recomendar las transacciones para procesos litigios eventuales o que versen a causas pendientes en contra de la Municipalidad. Eleccion de comités o comisión de desarrollo a la Corporación General de la República, cuando existan vacíos en la Ley, disposiciones constitucionales o cuando se estime necesario. Realizar las presentaciones ante la Corte de Constitucionalidad de la Nación que se requieran para el planteamiento o respuesta. Realizar demás funciones mencionadas en el Artículo 8 del Manual de Funciones Municipales de Concepción.	VALPARAISO	Peso	3.829.524	3.051.249	16	227.825	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	NO APLICA	1	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	34.587	07-10-2012	DEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA				
DIRECTIVOS	WALTER	CALDERÓN	ALEJANDRA CARLA	5	PERIODISTA	DIRECTORA DISEÑO	Realizar funciones en las áreas mencionadas en el Artículo 96 del Manual de Funciones Municipales de Concepción, las cuales son Área Social y Área Comunal.	VALPARAISO	Peso	4.131.359	3.358.783	16	227.825	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	NO APLICA	1	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	34.587	08-01-2013	DEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA					
ADMINISTRATIVOS	QUEZADA	CORTES	ALEJANDRA DE LOURDES	13	SECRETARIA	SECRETARIA ALCALDIA	Atender correctamente a las personas, organizaciones, instituciones, etc., que necesiten reunirse con el Alcalde, derivando aquellos casos que puedan ser atendidos por las diversas Direcciones del Municipio, y organizando reuniones con los casos que necesariamente deban ser atendidos por la primera autoridad comunal, considerando su importancia y jerarquía de funciones. Llevar la agenda oficial del Alcalde, en la que registrará las reuniones, entrevistas, actividades, y otros antecedentes relacionados con el Alcalde, recordándole con antelación de los mismos. Realizar el resto de funciones mencionadas en el Artículo 145 del Manual de Funciones Municipales de Concepción.	VALPARAISO	Peso	968.314	684.424	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	NO APLICA	4	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	25.286	10-01-1999	DEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA				
TECNICOS	VEAS	PIZARRO	NELLY	9	SECRETARIA	ENCARGADA DE ADQUISICIONES	Recepcionar, clasificar, enumerar y registrar las solicitudes de pedido emitidas por las diversas dependencias municipales, verificando que cuenten con el visto bueno de la Dirección respectiva. Efectuar las cotizaciones y asegurar que sean sobre productos de idénticas características a las requeridas. Considerar la calidad del producto y la política institucional de preferir al contribuyente comunal. Mantener permanentemente actualizado el registro de proveedores. Cumplir con todas aquellas normas e instrucciones contenidas en el Reglamento de Adquisiciones. Mantener archivos actualizados de 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. Cumplir con todas aquellas normas e instrucciones contenidas en el Reglamento sobre Licitación, Contrataciones y Adquisiciones Municipales. Emitir la orden de compra adjuntando toda la documentación sustentatoria. Mantener el archivo actualizado de las órdenes de compra, Custodiar, administrar y rendir cuenta documentada de los dineros correspondientes a fondos para gastos menores dentro de los plazos establecidos y solicitar la reposición respectiva. Ejecutar oportunamente los recibos de cuentas de gastos menores a los funcionarios a los cuales se les ha hecho entrega de dineros para comisión o gastos específicos. Emitir comprobantes entrega de dineros en forma continua para acreditar la recepción por parte del funcionario. Mantener un registro actualizado sobre el movimiento diario de los dineros del Fondo Fijo. Crear o mantener un archivo actualizado y clasificado de proveedores con los cuales opera habitualmente la Municipalidad. Velar por la veracidad, confiabilidad y seguridad de la información, estableciendo una adecuada protección al sistema computacional, registros manuales, documentación y archivo. Realizar las demás funciones que su Director le encomendar.	VALPARAISO	Peso	1.399.608	1.017.001	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	NO APLICA	4	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	34.371	01-08-2007	DEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
ADMINISTRATIVOS	CARROZA	VEGA	JIMENA LORETO	13	TEC. TURISMO	SECRETARIA MUNICIPAL	Llevar en orden los registros y diferentes tipos de control que implementa la Secretaría Municipal para su función. Controlar y despachar las correspondientes copias a las diferentes Direcciones de la documentación oficial del Municipio. Organizar las reuniones, visitas a terreno o entrevistas con las diferentes organizaciones comunitarias para la tramitación de la documentación necesaria para su funcionamiento, para lo cual tendrá un archivo especial ordenado por la clasificación de la institución, verificar los diferentes tipos de transacciones que se toman y que afectan a organismos, personas, instituciones e entidades externas al municipio. Preparar la documentación que la Secretaría debe presentar al Consejo Municipal. Realizar y transferir su documentación que entra la Secretaría Municipal para las diferentes Direcciones Municipales y para las organizaciones e entidades externas. Coordinar y programar las actividades administrativas que requieren la presencia o el pronunciamento del Secretario Municipal. Mantener registro de aquellos materias que le sean oportunamente informadas como tales por el Secretario Municipal. Realizar labores con orden y exactitud. Cumplir las demás funciones que le sean encomendadas por su Director.	VALPARAISO	Peso	823.825	622.569	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	6.517	01-06-2017	DEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
AUXILIARES	LARA	LARA	CAROLINA DEL CARMEN	16	SECRETARIA	SECRETARIA JUZGADO POLICIA LOCAL	Mantener en orden y por su correspondiente que tengan relación con la Dirección. Realizar y transferir la documentación que entra el Juzgado. Realizar demás funciones del Artículo 93 del Manual de Funciones Municipales de Concepción.	VALPARAISO	Peso	644.528	529.037	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	10026	01-06-2012	DEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA				
JEFATURA	NAVARRO	GONZALEZ	ROBERTO ANDRES	10	ASISTENTE SOCIAL	JEFE AREA COMUNITARIA DIRECCION DISEÑO	Apoyar técnicamente los estudios, investigaciones, programas y evaluaciones de la realidad social de la comuna. Apoyar técnicamente al Director en aquellas que sean propias del servicio social profesional. Mantener un flujo de permanente información con los distritos encargados de la Jefatura. Realizar las demás funciones mencionadas en el Artículo 99 del Manual de Funciones Municipales de Concepción.	VALPARAISO	Peso	1.560.329	1.256.813	8	44.559	No Aplica	No Aplica	11	73.522	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	7957	01-09-2016	DEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA				

MUNICIPALIDAD DE CONCEPCION																																							
PLANILLA PERSONAL SUPLENCA MES DE OCTUBRE 2019																																							
Estado	APILLO PATERNO	APILLO MATERNO	NOMBRES	EDAD	Cualificación profesional	Cargo o función	Definición de función	Región	Unidad	RECORRIDO	RECORRIDO	Nº DE VACAS	RECORRIDO	Nº DE VACAS	RECORRIDO	Nº DE VACAS	RECORRIDO	Nº DE VACAS	RECORRIDO	Nº DE VACAS	RECORRIDO	Nº DE VACAS	RECORRIDO	Asignaciones	Especialidad	FECHA CONTRATO	FECHA TERMINACION	Observaciones	DECLARACION PATRIMONIO	DECLARACION DE INTERESSES	VARIOS								
PROFESIONAL	VARAS	OLIZMAN	MARIA PAZ	8	INGENERA EN RECURSOS HUMANOS CONTADOR	JEFE DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO	Llevar la contabilidad patrimonial de acuerdo con las normas del sistema de contabilidad patrimonial y con las normas e instrucciones contenidas en la Ley de Administración Financiera del Estado y las impuestas por la Corporación General de la República. Fijar pasas para el tratamiento de las distintas cuentas corrientes contabilizadas en las transacciones requeridas por la Corporación General de la República. Verificar que la imputación del gasto sea correcta y que exista disponibilidad presupuestaria para financiarlo. Realizar el resto de las funciones mencionadas en el Artículo 38 del Manual de Funciones Municipales de Concepción.	VALPARAISO	Peso	2.294.010	1.722.006	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	4	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	23.361	01.08.19	30.10.19	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA				
ADMINISTRATIVOS	BLAREZ	VALÉNQUELA	LUISA	9	ADMINISTRACION DE EMPRESA	ENCARGADA LÍNEA DE ADQUISICIONES	Recepcionar, clasificar, enumerar y registrar las solicitudes de pedido emitidas por las diversas dependencias municipales, verificando que cuenten con el visto bueno de la Dirección respectiva. Efectuar las cotizaciones y asegurar que sean sobre productos de idénticas características a las requeridas. Considerar la calidad del producto y la política institucional de preferir al contribuyente comunal. Mantener permanentemente actualizado el registro de proveedores. Cumplir con todas aquellas normas e instrucciones contenidas en el Reglamento de Adquisiciones. Mantener archivos actualizados de 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. Cumplir con todas aquellas normas e instrucciones contenidas en el Reglamento sobre Licitación, Contrataciones y Adquisiciones Municipales. Emitir la orden de compra adjuntando toda la documentación sustentatoria. Mantener el archivo actualizado de las órdenes de compra, Custodiar, administrar y rendir cuenta documentada de los dineros correspondientes a fondos para gastos menores dentro de los plazos establecidos y solicitar la reposición respectiva. Ejecutar oportunamente los recibos de cuentas de gastos menores a los funcionarios a los cuales se les ha hecho entrega de dineros para comisión o gastos específicos. Emitir comprobantes entrega de dineros en forma continua para acreditar la recepción por parte del funcionario. Mantener un registro actualizado sobre el movimiento diario de los dineros del Fondo Fijo. Crear o mantener un archivo actualizado y clasificado de proveedores con los cuales opera habitualmente la Municipalidad. Velar por la veracidad, confiabilidad y seguridad de la información, estableciendo una adecuada protección al sistema computacional, registros manuales, documentación y archivo. Realizar las demás funciones que su Director le encomendar.	VALPARAISO	Peso	1.385.405	1.126.567	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	4	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	27.08.19	04.11.19	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA