

I. MUNICIPALIDAD DE CONCON
PLANILLA PERSONAL PLANTA: MES DE OCTUBRE 2020

Estruendo	WILBERT FERRER	WILLOS MATHERO	HOMBRES	Edad	Estruendo	Cargo o función	Calificación profesional	Descripción de función	Región	Usted	REQUISITOS										Asignación		Especialidad		PRIMA CONTRATO		PRIMA CONTRATO		DECLARACION	DECLARACION	VANTOS							
											Residencia	PRO. VIVIENDA	VENIA	FORMAS	VENIA	FORMAS	VENIA	FORMAS	VENIA	FORMAS	VENIA	FORMAS	VENIA	FORMAS	VENIA	FORMAS	VENIA	FORMAS				VENIA	FORMAS					
PROFESIONALES	SEGURA	OLMOS	FRANCISCO JAVIER	8	DIBUJANTE TECNICO	PROFESIONAL APOYO A LA DIRECCION DE TRANSITO Y OPERACIONES	Planificar, programar y disponer actividades o acciones tendientes a preservar el buen funcionamiento de bienes, equipos, sistemas y dependencias municipales. Realizar demás funciones del artículo 85 del Manual de Funciones Municipales de Concon. En el área 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: Areas Oficiales: Artículo 85, Inspección de Asesor y Chofero Artículo 85, Vigilancia Municipal Artículo 90, Chofer Municipal Artículo 91, y Emergencia Artículo 92.	VALPARAISO	Peso	3,335.300	2,771.419	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	11	NO APLICA	NO APLICA	104,951	10011997	INDIFERNO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA			
ADMINISTRATIVOS	VALENZUELA	DUCLERC	EMILIO ISAIAS	15	EXPERIENCIA EN CONTABILIDAD 14 AÑOS	APOYO UNIDAD DE LICENCIAS DE CONDUCIR	Practicar los exámenes teóricos a los postulantes y conductores en general. Entregar la evaluación del examen de reglamento para pagar 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 los roles y los papeles establecidos para ello. Realizar participaciones o control específico de los exámenes realizados, aprobados, rechazados, y post-cases. Mantener actualizado el libro de registro local de licencias de conducir, con los antecedentes de cada postulante que tenga su licencia en la comuna. Informar al Director de la gerencia de rechazo de los postulantes a licencias de conducir de la comuna de acuerdo al resultado de los exámenes aplicados, en todas sus clases.	VALPARAISO	Peso	1,113.000	1,010,087	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	3	NO APLICA	NO APLICA	5,587	01.01.2018	INDIFERNO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA		
DIRECTIVOS	BENTEZ	FIGARI	MAURICIO ISMAEL	5	ABOGADO	JUEZ DE POLICIA LOCAL	El Juzgado de Policía Local es el órgano jurisdiccional al cual le competen todas aquellas materias a que se refiere la Ley N° 15.231 en la Comuna. La función del juzgado es administrar justicia dentro de la comuna en todas las materias a que le ha sido conferida.	VALPARAISO	Peso	5,921.722	4,766.785	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	7	NO APLICA	NO APLICA	81,832	10011997	INDIFERNO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA			
DIRECTIVOS	SOTO	CÁRDENAS	HUGO	7	ING. E TRANSITO	DIRECTOR TRANSITO Y OPERACIONES	El Director de Tránsito y Operaciones tendrá funciones en diferentes áreas según el Artículo 65 del Manual de Funciones Municipales de Concon, las cuales son: Manejo de Operaciones, Manejo de Tránsito, Manejo de Transporte Municipal y Manejo Servicios Generales.	VALPARAISO	Peso	3,987.374	3,024.401	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	11	NO APLICA	NO APLICA	113,357	01071997	INDIFERNO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA			
AUXILIARES	BIRCHMEIER	AGUIERA	FEDERICO EUGENIO	13	LICENCIA DE CONDUCIR A LOS 15 AÑOS DE EXPERIENCIA	CONDUCTOR CAMIONETA MUNICIPAL	Llevar en orden y al día las bitácoras y las hojas de ruta de los vehículos municipales, las que serán entregadas diariamente en la Secretaría del Departamento de Tránsito. Ser responsable de informar al Director y al Encargado Val sobre las multas, preventivos que deban realizarse a los vehículos, vehículos parados entre su licencia en forma oportuna y correcta. Registrar en sus bitácoras y Hoja de ruta las ventas de combustibles (con cantidad de litros y valor), y de una correcta utilización de los mismos, debiendo entregar una copia del vale personalmente en la Secretaría de la Dirección de Tránsito. Realizar el resto de las funciones del Artículo 76, del Manual de Funciones Municipales de Concon.	VALPARAISO	Peso	1,465,564	1,296,710	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	11	NO APLICA	NO APLICA	71,438	100841997	INDIFERNO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA		
DIRECTIVOS	LEIGH	ZAPATA	JULIO HENRIQUE	5	ARQUITECTO	DIRECTOR DE OBRAS	Velar por el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes de la Ley General de Urbanismo y Construcciónes, del Plan Regulador Comunal, las Ordenanzas locales y las normas, reglamentos y otros aprobados por el MMU, para cuyo efecto guiará de las siguientes atribuciones específicas: Dar orientación a los proyectos de edificación, Subsistencia y demás de carácter urbano y urbanístico. Control de urbanización y construcción. Controlar emisiones, Construcciones de obras nuevas, reparaciones, modificaciones, etc. Otorgar las permisos de edificación (construcción) y de urbanización, fiscalizar la ejecución de las obras y recibidas, autorizando su uso. Realizar las inspecciones que aparecen en el Artículo 56 del Manual de Funciones Municipales de Concon.	VALPARAISO	Peso	5,365.184	4,346,825	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	11	NO APLICA	NO APLICA	128,593	10011997	INDIFERNO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA	
ADMINISTRATIVOS	ROJAS	ORTEGA	MARIA EUGENIA	11	4º MEDIO	ENCARGADA LICENCIA DE CONDUCIR	Entregar el formulario a llenar para la solicitud de licencias de conducir, evaluando la cobertura del monto determinado para la obtención de las antecedentes necesarios y el valor de la licencia de conducir y sus derivados, según la tabla establecida en el Reglamento Municipal de Concon. Deberá entregar el texto que debe estar dotado de protocolo, según el tipo de licencia solicitada. Deberá completar el formulario que es enviado al Registro Civil para solicitud de antecedentes y obtener el resultado al ser los antecedentes según 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	Peso	1,796.277	1,183,302	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	11	NO APLICA	NO APLICA	83,317	10011997	INDIFERNO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA		
ALCALDES	SUMONTE	GONZALEZ	OSCAR ARMANDO	4	RADIODIFUSOR	ALCALDE	Las funciones del Alcalde estarán dadas según la LEY N° 16.895 Orgánica Constitucional de Municipales, Artículo 55 al 70.	VALPARAISO	Peso	7,204.850	5,192,836	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	2	NO APLICA	NO APLICA	24,783	06/12/2012	INDIFERNO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA			
PROFESIONALES	CARRASCO	GODDY	RICARDO	5	INGENIERO E EN BLENIS	ENCARGADO PROYECTOS SECPAL	Determinar en conjunto con el profesional encargado de estudios la inversión municipal anual. Programar la ejecución de los estudios y proyectos de inversión, impulsando la cofinanciación de la base administrativa y especificaciones técnicas de las obras a realizar. Elaborar, proponer y programar un presupuesto con el Departamento Municipal la inversión con el correspondiente presupuesto. Desarrollar, implementar e implementar el plan de registro de contratos y consorcios. Realizar las demás funciones mencionadas en el Artículo 17 del Manual de Funciones Municipales de Concon.	VALPARAISO	Peso	5,096.401	3,996,507	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	11	NO APLICA	NO APLICA	128,583	01/081997	INDIFERNO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA		
PROFESIONALES	ESCOBAR	MEVA	PRISCILA NIKOSKA	6	ING COMERCIAL	TESORERA MUNICIPAL	Fiscalizar los ingresos municipales y hacer efectivos los pagos municipales. Depositar en las cuentas corrientes municipales, los ingresos dichos recaudados. Controlar las egresos municipales de propiedad municipal. Confeccionar el presupuesto diario de ingresos y egresos (ordenales), y fin de informar sobre los saldos de las cuentas bancarias municipales de los fondos propios y de administración. Confeccionar un informe mensual del movimiento de la Tesorería. Realizar demás funciones del Artículo 45 del Manual de Funciones Municipales de Concon.	VALPARAISO	Peso	4,746.518	3,762,227	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	11	NO APLICA	NO APLICA	121,305	01/081997	INDIFERNO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA	
AUXILIARES	LUCERO	VILLARROEL	JUAN CARLOS	13	TEC ADMIN PUBLICA	APOYO BODEGA 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	Peso	1,587,056	1,269,602	22	74,705	No Aplica	No Aplica	8	32,599	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	3	NO APLICA	NO APLICA	19,480	01/01/2003	INDIFERNO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA			
ADMINISTRATIVOS	ROJAS	ILBACA	HUGO FERRANEO	12	4º medio	CATASTRO Y ARCHIVO	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 cuando corresponda, notificaciones de infracción y procedimiento remitidas al Juzgado de Policía Local. Atender en terreno las denuncias de vecinos y evaluar informes respectivos para que el arquitecto notará las irregularidades y si infringe el reglamento, el resultado de la inspección. Notificar de la infracción a aquellos propietarios que hayan realizado o estén realizando construcciones como nuevas obras, modificaciones, adiciones, etc., en las correspondientes permisos y papeles de derechos, a fin de que concuerden al reglamento municipal de la situación, en su defecto emitir la notificación de infracción al correspondiente Juzgado de Policía Local. Aplicar en sus inspecciones en terreno, las normas legales y técnicas para prevenir el abandono edilicio. Fiscalizar el cumplimiento de la normativa vigente, en lo que se refiere a la instalación de obras comerciales, plazas de estacionamiento, techos, estacionos, cerco de seguridad, etc., evaluando los informes de zonificación. Informar cuando proceda al arquitecto respecto de la ejecución de obras municipales. Mantener un inventario actualizado de las egresos y tratamientos de materiales de uso público. Informar respecto de todas las irregularidades que se observen en la vía pública, así como cuando corresponde a otras áreas del quehacer. Realizar la inspección con el fin de el cumplimiento de papeles municipales. Realizar la inspección de las obras contratadas por el Municipio o de la reparación de bienes municipales. Realizar tareas de inspección de obras en uso, para verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y técnicas que las rigen. Informar de licitaciones de elementos públicos en la comuna, además de cubrir vacantes, pasados, etc. Supervisar las obras contratadas por la Municipalidad. Cumplir con todas aquellas funciones que la Ley o el Director le encomiendan.	VALPARAISO	Peso	1,694.489	1,293,335	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	3	NO APLICA	NO APLICA	7,013	01.01.2018	INDIFERNO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
AUXILIARES	PONCE	VALENCIA	ALFREDO BENOIGNO	16	8º BASICO	CONDUCTOR MAQUINA RETROCALCIVADORA	Llevar en orden y al día las bitácoras y las hojas de ruta de los vehículos municipales, las que serán entregadas diariamente en la Secretaría del Departamento de Tránsito. Ser responsable de informar al Director y al Encargado Val sobre las multas, preventivos que deban realizarse a los vehículos, vehículos parados entre su licencia en forma oportuna y correcta. Registrar en sus bitácoras y Hoja de ruta las ventas de combustibles (con cantidad de litros y valor), y de una correcta utilización de los mismos, debiendo entregar una copia del vale personalmente en la Secretaría de la Dirección de Tránsito. Enviar un informe mensual de los antecedentes de cada postulante que tenga su licencia en la comuna de acuerdo al resultado de los exámenes aplicados, en todas sus clases. Mantener presente que la circulación de los vehículos municipales debe realizarse en días hábiles, y se necesita en oportunidades distintas a los señalados anteriormente, deberá asegurarse que cuenta con el correspondiente seguro. Mantener un inventario actualizado de las egresos y tratamientos de trabajo de cada vehículo. Preocuparse del orden, uso, uso y equipamiento de elementos de seguridad del vehículo. Cumplir con el calendario de distribución de vehículos asignados por el Director de Tránsito y Operaciones. Manejar su documentación reglamentaria. Cumplir con las demás funciones que le encomienda el Director de Tránsito y Operaciones. Cuidar trabajo extraordinario realizado fuera del horario normal, deberá contar con el respectivo subsidio.	VALPARAISO	Peso	1,124.865	910,331	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	3	NO APLICA	NO APLICA	15,460	01.01.2018	INDIFERNO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

TECNICOS	VEAS	GARCIA	CHRISTIAN EDWIN	11	TEC. ADMIN. PUBLICA	TECNICO OFICINA DE RENTAS MUNICIPALES	Gestionar las solicitudes de otorgamiento, modificación catastral, según corresponda. Efectuar los cálculos para la determinación de los montos que se deban cobrar por concepto de derechos municipales de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y ordenanzas municipales aplicables con el gasto del Departamento de Rentas. Controlar la inscripción de las declaraciones de capital propio de los contribuyentes dentro del plazo legal establecido. Efectuar la relación de los contribuyentes de los contribuyentes, para el abastecimiento del monto de libros municipal de acuerdo con la Ley de Rentas Municipales. Mantener actualizado el rol de patrones municipales, de los permisos de propaganda comercial y registro de los comercios que desarrollan actividad en los patrones municipales y archivar el mismo en el departamento de Rentas. Mantener actualizado el registro de concesiones, permisos en terrenos municipales de uso público y municipales. Proceer al cargo de los patrones, de acuerdo al decreto aplicativo que así lo ordena. Confeccionar y mantener actualizados en cualquier momento y lugar los volúmenes municipales. Mantener actualizados a los contribuyentes respecto de las modalidades, sistemas de pago y vencimiento de los libros fiscales y derechos municipales de su competencia. Estudiar, calcular, proponer y regular la inscripción de contribuyentes en los volúmenes municipales. Mantener actualizados los volúmenes municipales y verificar el Departamento de Contabilidad y Presupuesto. Controlar su labor con el resto del personal del Departamento. Visar por la veracidad, confiabilidad y seguridad de la información, estableciendo una adecuada protección al sistema computacional, registros manuales y archivo. Calificar convenios de pago con los deudores de impuestos y los derechos municipales regulados por el Decreto Ley Nº 1202, para abalzo de impuestos, multas e intereses, debiendo contar esta función con Tesorería Municipal. Informar, recibir y proponer ante el Jefe de Oficina, aceptaciones o rechazos sobre permisos solicitados al municipio. Proponer al Director legítimos de embargos de bienes muebles, inmuebles, o su realización cuando sean necesarios y procedentes. Mantener actualizado el rol de patrones comerciales y el registro de los permisos municipales concedidos. Informar al Servicio de Impuestos Internos respecto de los bienes inmuebles que han establecido locales comerciales de acuerdo a la legislación vigente. Cumplir con las demás funciones que el Director le encomienda.	VALPARAISO	Peso	2.153.556	1.824.680	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	3	NO APLICABLE	NO APLICABLE	24.330	01/08/1997	INDIFERENTE	NO OBSERVACION	NO APLICABLE	NO APLICABLE	NO APLICABLE
AUXILIARES	VERGARA	OSORIO	DORES CECILIA	15	4° MEDIO	ENCARGADA OFICINA DE PARTES	Tener a su cargo el trámite de ingreso, clasificación y distribución de correspondencia oficial. Elaborar y mantener actualizado el libro de la documentación interna y externa. Elaborar y mantener registros clasificados de la documentación interna de la Municipalidad. Mantener el registro consecutivo de la documentación que despacha el Municipio y llevar el control de la documentación oficial del Municipio de acuerdo a las técnicas de conservación y clasificación ordenadas. Efectuar el control de los plazos en la tramitación de la documentación interna y externa de la Municipalidad. Efectuar el manejo, control y mantenimiento de la maquina fidedigna de correspondencia. Debe cumplir con las demás funciones que le encomienda su Director.	VALPARAISO	Peso	1.110.449	1.008.687	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	1	NO APLICABLE	NO APLICABLE	5.567	01/01/2018	INDIFERENTE	NO OBSERVACION	NO APLICABLE	NO APLICABLE	NO APLICABLE	
AUXILIARES	ROJAS	GATICA	MARIA ANGELICA	13	TEC. EDUC. PREFER.	SECRETARIA AJZGADO	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 20 del Manual de Funciones Municipales de Concon.	VALPARAISO	Peso	1.473.190	1.183.002	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	1	NO APLICABLE	NO APLICABLE	6.493	01/12/2002	INDIFERENTE	NO OBSERVACION	NO APLICABLE	NO APLICABLE	NO APLICABLE		
PROFESIONALES	ORTEGA	ROJAS	EDUARDO HUMBERTO	7	CONTADOR AUDITOR	AUDITOR INTERNO	Auditar las Cuentas Internas Municipales de acuerdo a la normativa implementada por la Contraloría General de la República.	VALPARAISO	Peso	3.905.543	3.148.071	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	5	NO APLICABLE	NO APLICABLE	51.226	10/01/1997	INDIFERENTE	NO OBSERVACION	SI APLICABLE	SI APLICABLE	NO APLICABLE		
DIRECTIVOS	SAN ROMAN	COURBIS	EUGENIO	5	ABOGADO	DIRECTOR DE CONTROL	Estudiar y proponer la estructura de la organización en cuanto a número de unidades que la componen, distribución de funciones, centralización de decisión, delegación, etc. Analizar las instrucciones, reglamentos, manuales de organización, procedimientos y descripción de cargos escritos, a fin de controlar su utilidad y actualización, en caso de no contar con estos instrumentos, deberá establecerlos. Mantener actualizado el rol de funcionamiento, función que se establezca, en caso de cualquier cambio o modificación de la organización de la Municipalidad o de su funcionamiento. Realizar las demás funciones del Artículo 20 del Manual de Funciones Municipales de Concon.	VALPARAISO	Peso	5.385.184	4.160.156	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	11	NO APLICABLE	NO APLICABLE	128.593	10/01/1997	INDIFERENTE	NO OBSERVACION	SI APLICABLE	SI APLICABLE	NO APLICABLE		
DIRECTIVOS	ESPINOZA	GODDY	MARIA LILIANA	6	PROFESOR-ABOGADO	SECRETARIA MUNICIPAL	Llevar en orden los registros y diferentes tipos de controles que implemente la Secretaría Municipal para su función. Deberá despachar las correspondientes copias a las diferentes Direcciones de la documentación oficial del Municipio. Organizar las reuniones, visitas a terreno a embajadas con las diferentes organizaciones comunitarias para la tramitación de la documentación necesaria para su funcionamiento, para lo cual, tendrá un archivo especial ordenado por la clasificación de la institución. Realizar las demás funciones del Artículo 27 del Manual de Funciones Municipales de Concon.	VALPARAISO	Peso	4.813.659	3.568.686	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	11	NO APLICABLE	NO APLICABLE	121.305	05/04/1997	INDIFERENTE	NO OBSERVACION	SI APLICABLE	SI APLICABLE	NO APLICABLE		
ADMINISTRATIVOS	QUEZADA	FUENTES	CHRISTIAN ANDRÉS	15	LICENCIADO DE CONDUCIR CLASE A	CONDUCTOR	Confeccionar los informes que solicitan los Tribunales de Justicia y otras autoridades que sean competentes sobre los permisos de circulación otorgados. Tramitar el otorgamiento de los permisos de circulación efectuando el estudio y cálculo de los valores a pagar por cada vehículo, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes. Confeccionar y otorgar los permisos de circulación a los contribuyentes. 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 Concon.	VALPARAISO	Peso	1.358.407	1.127.223	28	72,672	No Aplica	No Aplica	39	121.440	No Aplica	3	NO APLICABLE	NO APLICABLE	5.567	01/01/2018	INDIFERENTE	NO OBSERVACION	NO APLICABLE	NO APLICABLE	NO APLICABLE	
PROFESIONALES	CARRASCO	FERNANDEZ	VERONICA	7	ING. (E) EN INFORMATICA	ENCARGADA DE ADQUISICIONES	Recibir, clasificar, enumerar y registrar las solicitudes de pedido emitidas por las diversas dependencias municipales, verificando que cumplan con el visto bueno de la Dirección respectiva. Efectuar las cotizaciones y pagar que sean sobre productos de idéntica característica a los requeridos. Controlar la calidad del producto y la calidad instruccional de los envíos al contribuyente consumidor. 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 comprobatorios de las cotizaciones, y verificar la existencia de disponibilidad presupuestaria suficiente para su ejecución. Cumplir con todas aquellas normas e instrucciones contenidas en el Reglamento sobre Licitación, Contratación y Adquisiciones Municipales. Emitir un informe de conformidad con la documentación de las cotizaciones y verificar la existencia de disponibilidad de los fondos de compra. Custodiar, administrar y recibir correo documentado de los diversos proveedores a fondo para gestión de compras, dentro de las horas establecidas y guardar los comprobantes. Enviar oportunamente los comprobantes de gestión de compras a los funcionarios a los cuales se los ha hecho entrega de dinero para consumo o gastos especiales. Emitir comprobantes entrega de dinero en los términos que son establecidos en el artículo 42 del Reglamento Municipal. Mantener en orden actualizado todo el personal de la Dirección del Fondo Financiero Municipal y mantener en orden actualizado el inventario de bienes de la Municipalidad. Visar 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 encomienda.	VALPARAISO	Peso	3.905.543	2.824.815	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	5	NO APLICABLE	NO APLICABLE	51.226	20/01/1997	INDIFERENTE	NO OBSERVACION	SI APLICABLE	SI APLICABLE	NO APLICABLE
ADMINISTRATIVOS	VALENZUELA	CARDENAS	ALEJANDRA	15	SECRETARIA	SECRETARIA DIRECCION DE OBRAS	Ingresar los documentos que llegan a la Dirección a través de las diferentes Direcciones Municipales y los que realicen los habitantes de la comuna directamente en Obras y destinados a las diferentes Dependencias de la Dirección según corresponda. Llevar un registro de los papeles comerciales que ingresan al Departamento de Rentas para la correspondiente inspección del profesional a cargo. Llevar un completo registro de los documentos que emite la Dirección y su correspondiente despacho. Tramitar y realizar las diligencias documentales que maneja la Dirección. Confeccionar con la atención al público cuando esta sea de la normal. Mantener en orden y debido resguardo de los materiales de trabajo con que cuenta la Dirección. Mantener reserva de guías telefónicas que le sean informadas como tales por su Director. Realizar funciones con confidencialidad y puntualidad. Cumplir con las demás funciones que le encomienda su Director.	VALPARAISO	Peso	1.186.021	749.519	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	3	NO APLICABLE	NO APLICABLE	5.567	01/01/2018	INDIFERENTE	NO OBSERVACION	NO APLICABLE	NO APLICABLE	NO APLICABLE	
ADMINISTRATIVOS	VILCHES	VILLAVICENCIO	GONZALO	13	4° MEDIO	APOYO PERMISO CIRCULACION	Confeccionar los informes que solicitan los Tribunales de Justicia y otras autoridades que sean competentes sobre los permisos de circulación otorgados. Tramitar el otorgamiento de los permisos de circulación efectuando el estudio y cálculo de los valores a pagar por cada vehículo, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes. Confeccionar y otorgar los permisos de circulación a los contribuyentes. 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 Concon.	VALPARAISO	Peso	1.254.864	1.178.413	8	27,168	No Aplica	No Aplica	7	28.224	No Aplica	5	NO APLICABLE	NO APLICABLE	32.467	01/01/2018	INDIFERENTE	NO OBSERVACION	NO APLICABLE	NO APLICABLE	NO APLICABLE	
ADMINISTRATIVOS	CAMPOS	QUEZADA	ALVARO	12	CLASIFICADO DE ABOGADO DE EXPEDIENTE	APOYO ADMINISTRATIVO TESORERIA	Recaudar los ingresos municipales. Calcular los registros, multas e intereses de los derechos y contribuciones municipales nominales. Rendir diariamente el movimiento de caja al Tesorero Municipal. Cumplir cabalmente los reglamentos e instrucciones emitidos por el Tesorero. Realizar las demás labores que su Director o el Tesorero Municipal le encomienda.	VALPARAISO	Peso	1.276.864	1.374.554	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	9	NO APLICABLE	NO APLICABLE	63.119	05/04/1997	INDIFERENTE	NO OBSERVACION	NO APLICABLE	NO APLICABLE	NO APLICABLE		
DIRECTIVOS	ARRIAS	ORTEGA	EVELYN RAYDE	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 papeles por concepto de consumo bancario y llevar el día a día la estadística de los consumos. Participar en el Comité Técnico Administrativo de la Municipalidad. Realizar funciones con confidencialidad y puntualidad. Cumplir con las demás funciones que le encomienda su Director.	VALPARAISO	Peso	4.747.473	3.403.076	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	5	NO APLICABLE	NO APLICABLE	55.139	09/12/2008	INDIFERENTE	NO OBSERVACION	SI APLICABLE	SI APLICABLE	NO APLICABLE		
PROFESIONALES	SOTO	AGUILO	PAMELA ANDREA	5	INGENIERO COMERCIAL	PROFESIONAL ESTUDIO SEPCLAC	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 un informe de diagnóstico de la Dirección de Administración y Finanzas Municipal. Mantener en orden actualizado todo el personal de la Dirección Municipal. Mantener en orden actualizado el inventario de bienes de la Municipalidad. Visar 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 encomienda.	VALPARAISO	Peso	5.096.401	3.981.271	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	11	NO APLICABLE	NO APLICABLE	128.593	10/01/1997	INDIFERENTE	NO OBSERVACION	SI APLICABLE	SI APLICABLE	NO APLICABLE		
ADMINISTRATIVOS	LELLO	PIRANO	CARLA PAOLA	11	DESEÑADOR GRAFICO	SECRETARIA DIBAJO	Mantener en orden y por su correspondiente clasificación los constatos de servicios con terceros y que tengan relación con la Dirección. Mantener un archivo con los libros de sala de las inspecciones y trabajos que el control de reparaciones y mantenimiento. Realizar la base de sala del encargado de operaciones sobre el control de controlistas y las acciones en terreno que deba realizar. Redactar y transcribir la documentación que emite la Dirección. Realizar demás funciones del Artículo 22 del Manual de Funciones Municipales de Concon.	VALPARAISO	Peso	1.840.550	1.474.830	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	6	NO APLICABLE	NO APLICABLE	45.446	10/01/1997	INDIFERENTE	NO OBSERVACION	NO APLICABLE	NO APLICABLE	NO APLICABLE	
TECNICOS	PÉREZ	GUERRA	CHRISTIAN	10	ING (E) ADMINISTRACION 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. Tramitar el otorgamiento de los permisos de circulación efectuando el estudio y cálculo de los valores a pagar por cada vehículo, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes. Confeccionar y otorgar los permisos de circulación a los contribuyentes. 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 Concon.	VALPARAISO	Peso	2.176.010	1.715.294	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	6	NO APLICABLE	NO APLICABLE	49.278	10/01/1997	INDIFERENTE	NO OBSERVACION	NO APLICABLE	NO APLICABLE	NO APLICABLE		

PROFESIONALES	VILLEGAS	FLACENCIA	MARCIA LUISA	6	ING. COMERCIAL	PROFESIONAL ESTUDIO SEICPLAC	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 indicadores socioeconómicos de la comuna (Banco de Datos). Formar y preparar en coordinación con la Dirección de Administración y Finanzas, el Presupuesto Municipal y su correspondiente ejecución de acuerdo a la estimación en el plan estratégico. Evaluar el cumplimiento del Plan Desarrollo Municipal y de los programas municipales. Diseñar, implementar y controlar los avances de los planes, programas y proyectos elaborados por esta unidad. Realizar demás funciones mencionadas en el Artículo 15 del Manual de Funciones Municipales de Concepción.	VALPARAISO	Peso	4.880,352	7.654.618	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	5	NO APLICA	NO APLICA	55.139	10/01/1997	INDIFERENTE	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA		
TECNICOS	ALMARAZ	NORAMBUENA	NANDKA DEL PILAR	9	SECRETARIA	ENCARGADA DE RENTAS	Gestionar las solicitudes de otorgamiento, modificación caducidad, según corresponda, de las patentes comerciales, industriales, profesionales y de acciones de la comuna y de los derechos municipales en conformidad a la legislación y ordenanzas vigentes. Ejecutar los cálculos para la determinación de los montos que se deben cobrar por concepto de patentes municipales, actividades locales y otros derechos municipales de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y ordenanzas municipales relacionadas con el artículo del Departamento de Rentas. Controlar la ejecución de las declaraciones de capital propio de los contribuyentes dentro del plazo legal establecido. Ejecutar la revisión de las declaraciones de capital propio de los contribuyentes, para la determinación del monto del tributo municipal de acuerdo a la Ley de Rentas Municipales. Realizar demás funciones mencionadas en el Artículo 40 del Manual de Funciones Municipales de Concepción.	VALPARAISO	Peso	2.953.688	2.096.611	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	4	NO APLICA	NO APLICA	35.334	10/01/1997	INDIFERENTE	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA	
ADMINISTRATIVOS	SILVA	CALDERON	MARCO ANTONIO	13	APOYO PERM. CIRCULACION	ADMINISTRATIVO LICENCIAS DE CONDUCIR	Entregar el formulario a llenar para la solicitud de licencias de conducir, realizando la cobertura del monto determinado para la obtención de las credenciales de conducir y el valor de la licencia de conducir y del trámite, según el establecido en el Reglamento de Conducir. Debe entregarse el texto que debe estar suscrito y firmado, según el tipo de licencia solicitada. Deben completarse el formulario que es emitido al Regimen Civil para solicitud de antecendentes y control al presentar el uso del documento según establecido por el Regimen Civil. Realizar las demás funciones de su cargo, mencionadas en el Artículo 72 del Manual de Funciones Municipales de Concepción.	VALPARAISO	Peso	1.702.310	1.399.060	44	149.411	No Aplica	No Aplica	10	40.748	No Aplica	No Aplica	7	NO APLICA	NO APLICA	45.454	10/01/1997	INDIFERENTE	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
PROFESIONALES	GONZALEZ	CATALDO	PAULA	8	ASISTENTE SOCIAL	JEFA AREA ESTRATIFICACION SOCIAL	Encargada de Ficha de protección social y todas las actividades que de ella se generen y todas aquellas tareas encomendadas por su director. SUPERVISAR LA Direccion cuando la titular no se encuentre ejerciendo su cargo por permisos, vacaciones u otros.	VALPARAISO	Peso	3.349.004	2.418.155	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	11	NO APLICA	NO APLICA	104.951	01/03/1997	INDIFERENTE	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA			
PROFESIONALES	RADRIGAN	RODRIGUEZ	ALBERTO	5	ARQUITECTO	ARQUITECTO	Estudiar, verificar y fiscalizar el estricto cumplimiento de las obligaciones legales y reglamentarias en la supervisión 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 emitir antecedentes de solicitudes de licencia de obras con carácter de obra nacional de las públicas, emitir informes de calificación y preparar ordenanzas que regulan las normas en su uso. Realizar las demás funciones mencionadas en el Artículo 58 del Manual de Funciones Municipales de Concepción.	VALPARAISO	Peso	5.073.021	3.875.205	26	375.408	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	9	NO APLICA	NO APLICA	105.213	01/08/2002	INDIFERENTE	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA		
AUXILIARES	NUNEZ	SOTO	HERNAN ANTONIO	13	LICENCIA DE CONDUCIR 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 diariamente en la Secretaría del Departamento de Tránsito. Ser responsable de informar al Director y al Encargado Val sobre las mencionadas preventivas que deban realizarse a los vehículos, además porque debe realizar en forma oportuna y correcta. Registrar en las bitácoras y hojas de ruta los comprobantes (con cantidad de litros y valor) y dar una correcta atención de los mismos, debiendo entregar una copia del vale para el trámite en la Dirección de la Dirección de Tránsito. Realizar el resto de las funciones del Artículo 76, del Manual de Funciones Municipales de Concepción.	VALPARAISO	Peso	1.857.723	914.839	12	40.748	No Aplica	No Aplica	9	38.874	No Aplica	No Aplica	3	NO APLICA	NO APLICA	13.480	02/01/2008	INDIFERENTE	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
AUXILIARES	BASAZ	HERRERA	ANA DE JESUS	15	SECRETARIA	SECRETARIA ASESORIA JURIDICA	Registrar los contratos que ingresan a la dirección para su conformación. Mantener en orden y en su correspondiente calificación los contratos, comisiones y demás documentos que suscriben la Municipalidad. Tramitar la documentación que la Dirección requiere. Mantener al día las bitácoras de ingresos, despacho de correspondencia y las de distribución interna que requiere la Dirección. Mantener reserva a aquellas materias que le sean encomendadas por su Director. Mantener un registro y un debido seguimiento de los mandatos de trabajo de la Dirección. Mantener reserva a aquellas materias que le sean encomendadas por su Director. Realizar sus labores con prontitud y puntualidad. Cumplir con las demás funciones que le sean encomendadas por su Director.	VALPARAISO	Peso	1.163.424	834.110	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	1	NO APLICA	NO APLICA	5.567	01/01/2018	INDIFERENTE	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
DIRECTIVOS	BOJAS	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	Peso	3.676.676	2.588.204	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	1	NO APLICA	NO APLICA	10.305	15/22/17	INDIFERENTE	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA			
ADMINISTRATIVOS	GAETE	VEGA	ELENA	14	LICENCIA DE CONDUCIR 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 diariamente en la Secretaría del Departamento de Tránsito. Ser responsable de informar al Director y al Encargado Val sobre las mencionadas preventivas que deban realizarse a los vehículos, además porque debe realizar en forma oportuna y correcta. Registrar en las bitácoras y hojas de ruta los comprobantes (con cantidad de litros y valor) y dar una correcta atención de los mismos, debiendo entregar una copia del vale para el trámite en la Dirección de la Dirección de Tránsito. Ser el sistema municipal de bitácoras y el sistema de control de combustible de su cargo. Informar al Director del Departamento de Tránsito sobre los datos ocasionales a los vehículos municipales producto de accidentes, a fin de determinar la responsabilidad que corresponde a los conductores en materia de accidentes de tránsito, y en su caso, realizar los trámites de declaración de culpabilidad, cuando se presente que la circulación de los vehículos municipales deba realizarse en días hábiles, y si se requiere en oportunidades distintas a las señaladas anteriormente, deberá suspenderse la circulación de los mismos. Mantener un registro de los datos de ingreso y retiro de los vehículos municipales de trabajo de cada vehículo. Preocuparse del control, uso y equipamiento de elementos de seguridad del vehículo. Cumplir con el catastro de distribución de vehículos municipales por 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. Cualquier trabajo extraordinario realizado fuera del horario normal, deberá contar con la respectiva autorización.	VALPARAISO	Peso	1.305.387	887.715	18	20.503	No Aplica	No Aplica	12	40.718	No Aplica	No Aplica	1	NO APLICA	NO APLICA	6.012	01/08/17	INDIFERENTE	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
ADMINISTRATIVOS	CARRERO	PONCE	PAOLA DEL CARMEN	15	SECRETARIA	APOYO ADMINISTRATIVO TESORERIA	Recabar los ingresos municipales. Cobrar las requezas, multas e intereses de los derechos y contribuciones municipales morosas. Enviar diariamente el movimiento de caja al Tesorero Municipal. Cumplir cabalmente los reglamentos a aplicables relativos al cargo de Tesorero. Realizar los demás labores que su Director o el Tesorero Municipal le encomiendan.	VALPARAISO	Peso	1.185.975	815.079	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	1	NO APLICA	NO APLICA	5.567	01/01/2018	INDIFERENTE	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA		
TECNICOS	QUIÑONES	ORTEGA	CARLOS ENRIQUE	11	TECN PREV. RESGSO	JEFE EMERGENCIA, OPERACIONES Y MOVILIZACION	Disponer de los recursos humanos y materiales necesarios para atender en forma oportuna las emergencias que se producen dentro del territorio comunal, lo que será calificado por Director Asesorado. Realizar en todo caso las actividades que se relacionan con el cargo de Jefe de Emergencia y Movilización. Realizar las demás funciones mencionadas en el Artículo 92 del Manual de Funciones Municipales de Concepción.	VALPARAISO	Peso	1.946.996	1.542.735	18	86.128	No Aplica	No Aplica	16	91.870	No Aplica	No Aplica	3	NO APLICA	NO APLICA	22.723	05/04/2011	INDIFERENTE	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
JEFATURAS	FERNANDEZ	DAZ	ALEJANDRA	9	ASISTENTE SOCIAL	JEFE AREA SOCIAL DISECO	Apoyar técnicamente los estudios, investigaciones, programas y evaluaciones de la realidad social de la comuna. Apoyar técnicamente al Director en materia que sean propias del servicio social profesional. Mantener un flujo de permanente información con los distintos organismos de la zona. Realizar las demás funciones mencionadas en el Artículo 99 del Manual de Funciones Municipales de Concepción.	VALPARAISO	Peso	2.819.926	2.270.344	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	1	NO APLICA	NO APLICA	8.833	01/05/2001	INDIFERENTE	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA			
ADMINISTRATIVOS	PEREZ	GONZALEZ	PABLO	12	CONFADOR	ADMINISTRATIVO CONTROL	Apoyar en el área administrativa de la Dirección de Control interno el registro de la correspondencia que ingresa y sale de la dirección, registro de derechos de pago, decretos administrativos, reglamentos y presupuestos.	VALPARAISO	Peso	1.670.444	1.183.338	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	5	NO APLICA	NO APLICA	35.066	01/02/2003	INDIFERENTE	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA			
PROFESIONALES	ALVAREZ	CASTRO	JOSÉ MANUEL	8	ARQUITECTO	ARQUITECTO ASESORIA URBANA	Su principal actividad es controlar y orientar el desarrollo urbano de la comuna, proponiendo proyectos de modificación a la normativa urbana vigente desarrollando como complementos los proyectos de desarrollo urbano en espacios públicos y equipamiento que apoyen esta actividad de desarrollo urbano.	VALPARAISO	Peso	3.095.142	2.688.343	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	4	NO APLICA	NO APLICA	29.823	01/01/2018	INDIFERENTE	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA			
PROFESIONALES	ROMERO	AVILA	XIMENA	8	ABOGADO	SECRETARIA ABOGADO AJZADO	El Jefe de Política Legal es un órgano jurisdiccional al cual compete todas aquellas materias a que se refiere la Ley N° 19.234 en la Comuna. La función del Jefe de Política Legal es asesorar al Jefe de Política Legal en todas las materias en que le ha sido designado.	VALPARAISO	Peso	3.304.683	2.703.337	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	4	NO APLICA	NO APLICA	38.164	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA			
DIRECTIVOS	RUBIO	GADELETA	SOLEDA	5	INGENIERA EN MEDIO AMBIENTE	DIRECTOR DE SEICPLAC	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 Regulador Comunal y del Plan de Desarrollo Comunal. Formular evaluaciones de políticas, programas, proyectos e inversiones del presupuesto municipal. Fomentar vinculaciones de carácter técnico con los servicios públicos y con el sector privado de la comuna. Realizar demás funciones mencionadas en el Artículo 13 del Manual de Funciones Municipales de Concepción.	VALPARAISO	Peso	5.248.261	4.165.578	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	1	NO APLICA	NO APLICA	11.890	12/02/2016	INDIFERENTE	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA			
DIRECTIVOS	ANDERS	TORRES	PATRICIO GONZALO	5	ABOGADO	ASESOR JURIDICO	Ente informes que en derecho requiere el Alcalde y los que deban presentarse ante el Concejo Municipal. Informar y recomendar las transacciones para incumplir obligaciones o de terceros o causas pendientes en contra de la Municipalidad. Ejecutar los comisos y gestión de diligencias a la Comandante General de la República cuando estas sean necesarias en la Ley. Ejecutar las acciones correctivas y cuando se estime necesario. Realizar las presentaciones ante la Corte Suprema General de la República sobre el cumplimiento de las obligaciones de la comuna. Mantener un expediente o respuesta. Realizar demás funciones mencionadas en el Artículo 8 del Manual de Funciones Municipales de Concepción.	VALPARAISO	Peso	5.919.261	4.852.590	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	3	NO APLICA	NO APLICA	35.071	07/12/2012	INDIFERENTE	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA	NO APLICA		
ADMINISTRATIVOS	VEAS	MBENA	GERARDO HECTOR	15	EXPERIENCIA COMO INSPECTOR 2 AÑOS	INSPECTOR RENTAS	Gestionar las solicitudes de otorgamiento, modificación caducidad, según corresponda, de las patentes comerciales, industriales, profesionales y de acciones de la comuna y de los derechos municipales en conformidad a la legislación y ordenanzas vigentes. Ejecutar los cálculos para la determinación de los montos que se deben cobrar por concepto de derechos municipales de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y ordenanzas municipales relacionadas con el artículo del Departamento de Rentas. Controlar la ejecución de las declaraciones de capital propio de los contribuyentes dentro del plazo legal establecido. Ejecutar la revisión de las declaraciones de capital propio de los contribuyentes, para la determinación del monto del tributo municipal de acuerdo a la Ley de Rentas Municipales. Mantener actualizado el rol de patentes municipales, de los permisos de programación comercial y el registro de los comercios que desarrollan actividad en la vía pública. Mantener un registro y archivo de la documentación relacionada con el otorgamiento de licencias, permisos en materia comercial de uso público y municipal. Proceder al despacho de las patentes de acuerdo al decreto estatutario que establece la orden, conformar y mantener actualizado un catastro de publicidad y valor por la comuna administrativa. Mantener informado a los contribuyentes respecto de las incidencias, multas de pago y recuentos de los Bitácoras y derechos municipales de sus contribuyentes. Estudiar, informar, tramitar, preparar y registrar las solicitudes de licencia de uso público municipal. Realizar el catastro de patentes de establecimientos comerciales en el Departamento. Preocuparse una correcta atención de los datos de ingreso municipal y patentes y derechos municipales arrendados y vendidos al Departamento de Tránsito y Operaciones. Controlar el cumplimiento de las obligaciones de los contribuyentes. Velar por la correcta calificación y seguridad de la información, estableciendo una adecuada protección al sistema computacional, registros manuales y activos. Calificar convenios de pago con los servicios de reparación y los derechos municipales pagados por Decreto N° 1.003, para casos de multas, multas e intereses, debiendo constar esta función con Tesorería Municipal. Informar, recibir y proponer ante su jefe/a, impugnaciones o rechazos sobre permisos solicitados al municipio. Proponer al Director legal, medidas preventivas, de fiscalización cuando sea pertinente y procedente. Mantener actualizado el rol de patentes comerciales y el registro de los permisos municipales concedidos. Informar al Servicio de Impuestos Internos respecto de los bienes inmuebles que han establecido fondos comerciales de acuerdo a la legislación vigente. Cumplir con las demás funciones que el Director le encomienda.	VALPARAISO	Peso	1.171.923	908.104	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	1	NO APLICA	NO APLICA	5.567	01/01/2018	INDIFERENTE	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

AUXILIAR	LUPPI	ROSENKRANZ	RODRIGO	16	4TO MEDIO	AUXILIAR SEGURIDAD PUBLICA	Coordinar los vehículos municipales de seguridad ciudadana, hacer efectivos las resoluciones alcaldías que ordenan facturar. Realizar acciones de coordinación con Carabineros de Chile, Investigaciones y con el Ejército Público.	VALPARAISO	Pesca	777.043	633.289	29	70.928	No Aplica	No Aplica	22	84.969	No Aplica	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	17.11.2016	20.10.2020	SIN OBSERVACIONES	NO AFUJA	NO AFUJA	NO AFUJA		
TECNICO	LARA	LARA	RUBEN	16	4TO MEDIO	TEC. DOM	Atender y fiscalizar el ingreso oficial de expedientes o solicitudes de permisos de edificación, Pasajero Profesional de los expedientes de obras, reparaciones y otros de observaciones, notificar su aprobación según corresponda. Revisar los solicitudes para otorgar los edificios a la Ley de Copropiedad Inmobiliaria. Activar los expedientes de permisos de edificación, ordenanzas por año y renovo de permisos. Entregar los permisos de edificación a los comités.	VALPARAISO	Pesca	970.765	798.505	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	18.05.2020	25.11.2020	SIN OBSERVACIONES	NO AFUJA	NO AFUJA	NO AFUJA		
PROFESIONAL	LORCA	BARROS	RODRIGO	9	ARQUITECTO	PROFESIONAL DOM	Confeccionar y mantener actualizado el catastro de las obras de urbanización y edificación realizadas en la comuna. Informar y certificar los usos de suelo urbano de las propiedades, de acuerdo a la ley general de urbanismo y construcción, del plan regulador comunal, y de las ordenanzas correspondientes para el otorgamiento de los pasajes municipales. Informar y certificar sobre la afectación a utilidad pública de las propiedades de la comuna, de acuerdo ley general de urbanismo y construcción y del plan regulador comunal. Elaborar certificados de informes previos con las condiciones aplicables al previo de que se trate de acuerdo a las normas urbanísticas, de clasificación territorial respectiva para la aprobación del Director de Obras Municipales. Ingresar, resolver y emitir glos de las solicitudes de certificado de informes previos afectación a utilidad pública, de nomenclación y facultad de uso de suelo para terrenos de patentes, Función y elaboración de copias de propiedades, para la resolución del Director de obras municipales.	VALPARAISO	Pesca	2.548.523	2.031.084	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	01.07.2020	31.12.2020	SIN OBSERVACIONES	NO AFUJA	NO AFUJA	NO AFUJA
PROFESIONAL	VICENCIO	ZIRPEL	CARLOS	9	ARQUITECTO	PROFESIONAL DOM	Confeccionar y mantener actualizado el catastro de las obras de urbanización y edificación realizadas en la comuna. Informar y certificar los usos de suelo urbano de las propiedades, de acuerdo a la ley general de urbanismo y construcción, del plan regulador comunal, y de las ordenanzas correspondientes para el otorgamiento de los pasajes municipales. Informar y certificar sobre la afectación a utilidad pública de las propiedades de la comuna, de acuerdo ley general de urbanismo y construcción y del plan regulador comunal. Elaborar certificados de informes previos con las condiciones aplicables al previo de que se trate de acuerdo a las normas urbanísticas, de clasificación territorial respectiva para la aprobación del Director de Obras Municipales. Ingresar, resolver y emitir glos de las solicitudes de certificado de informes previos afectación a utilidad pública, de nomenclación y facultad de uso de suelo para terrenos de patentes. Función y elaboración de copias de propiedades, para la resolución del Director de obras municipales.	VALPARAISO	Pesca	2.548.523	2.031.084	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	01.07.2020	31.12.2020	SIN OBSERVACIONES	NO AFUJA	NO AFUJA	NO AFUJA
TECNICO	MARIN	BRANTE	FRANCISCO	15	INGENIERO	APOYO PERMISO DE CIRCULACIÓN	Confeccionar los informes que solicitan los Tribunales de Justicia y otros establecimientos que sean competentes sobre los permisos de circulación otorgados. Tramitar el otorgamiento de los permisos de circulación efectuando el estado y cálculo de los valores a pagar por cada vehículo, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes. Confeccionar y otorgar los permisos de circulación y sus duplicados. Fiscalizar 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	Pesca	1.073.417	882.587	10	25.954	No Aplica	No Aplica	4	12.458	No Aplica	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	27.07.2020	26.01.2020	SIN OBSERVACIONES	NO AFUJA	NO AFUJA	NO AFUJA	
IFATURA	MOYA	ROJAS	PABLO	11	TEC EN INFORMATICA	IFATURA INFORMATICA	Encargado de establecer 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 del sistema informático, que ensea a los procesos técnicos y administrativos internos.	VALPARAISO	Pesca	2.218.228	1.805.541	33	157.802	No Aplica	No Aplica	30	172.297	No Aplica	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	27.07.2020	26.01.2020	SIN OBSERVACIONES	NO AFUJA	NO AFUJA	NO AFUJA	
DIRECTIVO	OLIVARES	MATURANA	CAROL	8	FERROVISTA	DIRECTORA TURISMO Y FOMENTO PRODUCTIVO	De la Dirección de Turismo y Fomento Productivo, dependerán las Oficinas de Desarrollo Económico Local, Oficina de Intermediación Laboral y Oficina de Emprendimiento.	VALPARAISO	Pesca	1.726.325	1.369.976	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	01.07.2020	31.12.2020	SIN OBSERVACIONES	NO AFUJA	NO AFUJA	NO AFUJA		