



PROFESIONALES	BUTAMANS	FREIX	ALVARO PASTOR	9	ARQUITECTO	PROFESIONAL CATALUÑO	Coordinar y mantener actualizado el catastro de las obras de urbanización y edificación realizadas en la comarca. Informar y certificar los usos de suelo urbano de las propiedades, de acuerdo a la Ley General de Urbanismo, Construcción, del Plan Regulador Comunal de las Dependencias correspondientes, para el otorgamiento de las licencias municipales. Informar y certificar sobre la descriptiva, utilidad pública de las propiedades de la comarca, de acuerdo a la Ley General de Urbanismo y Construcción, y del Plan Regulador Comunal. Elaborar certificaciones de informes previos con las condiciones aplicables al grado de que se trate, de acuerdo a las normas urbanísticas vigentes. del expediente de planificación territorial respectiva, para la aprobación del Director de Obras Municipales. Vigilar, realizar y emitir grado de las actividades de aptitud de informes previos, elección a utilidad pública, de numeración y facultades de uso de suelo para tramos de parcelas.	VULPARASSO	FISSO	3.694.627	3.163.735	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	01.12.2021	DEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA			
TECNICOS	CACERES	MORANIS	PAULA	14	INGENIERA COMERCIAL	TECNICO/CIENCIAS DE CONOCER	Apoyar en el otorgamiento, renovación, control, modificación o derogación de licencias para conducir vehículos de acuerdo a la normativa vigente. Solicitar certificaciones de inscripción de licencias. Ejecutar las acciones correspondientes que otorgan el control de calidad a través del sistema de inspección. Mantener un registro de las funciones de conducir vehículos y de otorgamiento del sistema de inspección. Apoyar en las tareas de ingreso al Registro Nacional de Conductores las funciones asignadas y otorgadas a las comarcas adscritas a las condiciones. Ejecutar el plan de las funciones municipales relativas a las personas y servicios que se otorgan. Otras tareas que le sean encomendadas por el superior jerárquico.	VULPARASSO	FISSO	1.415.802	1.361.489	18	17.463	NO APLICA	NO APLICA	18	18.838	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	01.05.2021	DEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA		
ADMINISTRATIVOS	CARRASO	QUEVEDA	ALVARO	12	4TO MEDIO	ADMINISTRATIVO TEORICA	Recaudar los ingresos municipales. Calcular los reajustes, multas e intereses de los derechos y contribuciones municipales monacas. Recibir directamente el movimiento de caja el Tesoro Municipal. Cursar cobranzas los reajustes e intereses emitidos por el Tesoro. Realizar los demás trabajos que su Director o el Tesoro Municipal le encomienden.	VULPARASSO	FISSO	1.407.481	1.527.708	3	13.071	NO APLICA	NO APLICA	17	18.810	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	08.77	01.04.1997	DEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA			
TECNICO	CANTILLANO	TORO	CAROLINA	14	TECNICO ADMINISTRACION PUBLICA	TECNICO GESTION DE PERSONAS	Cobrar en la realización de las comarcas que recibe la administración, cargo del registro de asistencia personal.	VULPARASSO	FISSO	1.415.859	1.064.140	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	01.05.2021	DEFINIDO	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA				
ADMINISTRATIVOS	CARDEA	CARDEA	MARIBEL	15	4TO MEDIO	ADMINISTRATIVA TRANSPARENCIA	Apoyar en coordinar la acción de las distintas unidades municipales para la entrega de información relativa a la transparencia activa, dentro del plan y forma establecida en el reglamento para el acceso a la información pública. Apoyar en mantener permanentemente actualizado el Sistema de Transparencia de la Comarca de Condon. Apoyar en la realización de los trabajos de actualización de información en la página web municipal de la Comarca. Apoyar en la coordinación del cumplimiento de las normas de transparencia activa vigentes para cada Departamento Municipal, así como los demás establecidos. Apoyar en las tareas de mantener debidamente informada a las distintas Unidades Municipales respecto a las instrucciones impartidas por el Concejo para la Transparencia y apoyar en la coordinación del cumplimiento de éstas. Apoyar en la implementación y actualización de la Ley del Acceso a la Información. Otras tareas que le sean encomendadas por el superior jerárquico.	VULPARASSO	FISSO	1.264.491	1.057.446	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	25.08.2021	DEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA		
PROFESIONALES	CARRASO	FERNANDEZ	VERONICA	7	ING. (E) EN INFORMATICA/CONCORDIA	PROFESIONAL ADQUISICIONES	Recepcionar, clasificar, ordenar y registrar las solicitudes de pedido emitidas por las dependencias municipales, verificando que cuenten con el estado bueno de la Dirección respectiva. Ejecutar las cotizaciones y entregar que sean sobre producción de mercancías y servicios a las empresas. Confeccionar la calidad del producto y la pública notificación de pedido al contribuyente comunal. Mantener permanentemente actualizado el registro de proveedores. Cargar con todas aquellas normas e instrucciones contenidas en el reglamento de Adquisiciones. Mantener archivo actualizado de órdenes de compra, facturas, presupuestos y otros documentos de este. Chequear cuentas analíticas correspondientes a las cotizaciones y verificar la entrega de mercancías, correspondiente al pedido. Cargar con todos aquellos costos de producción correspondientes al Registro de Ordenes de Compra. Controlar y Administrar el Material. Emitir el estado de compra aprobado para el cumplimiento de las mismas. Mantener el archivo actualizado de los órdenes de compra. Administrar y emitir cuenta documentada de los derechos correspondientes a los pedidos para gestión recaudatoria, dentro de la planta establecida y emitir la notificación respectiva. Ejecutar oportunamente las anotaciones de cuentas de gastos recaudatorias a las funciones y los cables de los hechos de entrega de mercancías y bienes específicos. Emitir correspondencia emitida en forma de ordenes de compra para acreditar la entrega 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, tener que la calidad, confiabilidad y regularidad de la información, establecer una adecuada protección al sistema computacional, registrar materiales, documentación y archivo. Realizar los demás trabajos que su Director le encomiende.	VULPARASSO	FISSO	4.199.927	2.027.125	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	5	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	35.06	20.01.1997	DEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA
PROFESIONALES	CARRASO	GGODY	RICARDO	5	INGENIERO E EN MINAS	PROFESIONAL PROYECTO SECTAC	Desarrollar en conjunto con el profesional encargado, de estudio los estudios municipales para el Programa de Selección de las obras y proyectos de inversión, implementando la construcción de las bases administrativas y especificaciones técnicas de la obra a realizar. Elaborar, preparar y programar en coordinación con otras Dependencias Municipales la inversión comunal y coordinar la inversión sectorial. Diseñar, implementar y mantener a día el registro de comarcas y comarcas. Realizar los demás trabajos encomendados en el Artículo 17 del Manual de Funciones Municipales de Condon.	VULPARASSO	FISSO	1.448.897	4.283.193	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	137.529	01.08.1997	DEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA		
ADMINISTRATIVOS	CARRASO	POINCE	PAULA DEL CARMEN	15	SECRETARIA	ADMINISTRATIVO TEORICA	Recaudar los ingresos municipales. Calcular los reajustes, multas e intereses de los derechos y contribuciones municipales monacas. Recibir directamente el movimiento de caja el Tesoro Municipal. Cursar cobranzas los reajustes e intereses emitidos por el Tesoro. Realizar los demás trabajos que su Director o el Tesoro Municipal le encomienden.	VULPARASSO	FISSO	1.286.155	845.195	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	01.01.2020	DEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA			
DIRECTIVO	CARRILLANCA	ANRIEF	PAULO	5	INGENIERO CIVIL	DIRECTOR SECTAC	Asesorar al Alcalde y al Concejo en la formulación de estrategias, políticas, planes, programas y proyectos de inversión de la comarca, del presupuesto municipal, del Plan Regulador Comunal y del Plan de Desarrollo Comunal. Presentar resoluciones de planes de programas, proyectos e inversiones del presupuesto municipal. Ejecutar actividades de carácter técnico con las áreas públicas y con el sector privado de la comarca. Realizar demás funciones encomendadas en el Artículo 13 del Manual de Funciones Municipales de Condon.	VULPARASSO	FISSO	5.055.362	4.164.071	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	02.04.2022	DEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA		



AUXILIARES	LARA	LARA	CAROLINA DEL CARMEN	14	SECRETARIA	SECRETARIA LEGISLADO POLICIA LOCAL	Mejorar en orden y por su correspondencia que tengan relación con la Dirección. Reducir y actualizar la documentación que ambla el Juzgado. Realizar dentro funciones del Artículo 53 del Manual de Funciones Municipales de Corcon.	VALPARAISO	FIJOS	1.435.510	1.122.031	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	3	NO APLICA	NO APLICA	19.651	01.06.2012	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA				
ADMINISTRATIVOS	LILLO	FRANCO	CARLA PAOLA	11	DISEÑADOR GRAFICO	SECRETARIA DIBUJO	Mejorar en orden y por su correspondencia clasificación la control de atención con Internet y que tengan relación con la Dirección. Mantener en control con las hojas de vida de los requerimientos y registros, con el control de reparaciones y mantenimiento, etc. Realizar la hoja de vida del encargado de operaciones sobre el control de controlistas y las acciones en terreno que deba realizar. Reducir y actualizar la documentación que ambla la Dirección. Realizar dentro funciones del Artículo 53 del Manual de Funciones Municipales de Corcon.	VALPARAISO	FIJOS	2.055.471	1.736.141	31	109.491	NO APLICA	NO APLICA	4	31.027	NO APLICA	6	NO APLICA	NO APLICA	49.520	10.01.1997	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA				
AUXILIARES	LUCERO	VALARIEL	JUAN CARLOS	13	SEC ADMIN PUBLICA	AUXILIAR BOGOSA MUNICIPAL	El Encargado tendrá funciones en las áreas mencionadas en el Artículo 53 del Manual de Funciones Municipales de Corcon, las cuales son: Bodega e inventario.	VALPARAISO	FIJOS	1.418.474	1.238.792	15	55.592	NO APLICA	NO APLICA	7	31.091	NO APLICA	3	NO APLICA	NO APLICA	21.227	01.01.2003	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA				
TECNICO	MORGGA	QUEDA	FELIPE	14	TECNICO EN TURISMO	TECNICO TURISMO Y FOMENTO PRODUCTIVO	Identificar las potencialidades de la comuna y promover el desarrollo de las actividades económicas. Promover la formación en micro y pequeñas empresas para el desarrollo económico local a través de la ejecución de proyectos. Prestar orientación a los emprendedores de la comuna y de la zona de influencia de las actividades de emprendimiento. Gestionar la conformación de las unidades económicas de emprendimiento. Elaborar programas de emprendimiento. Dar seguimiento que le permita al sector privado.	VALPARAISO	FIJOS	1.415.832	1.237.214	14	15.963	NO APLICA	NO APLICA	14	12.419	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	26.94.2011	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA				
PROFESIONALES	MORENO	MORALES	PAOLO	9	ABOGADO	PROFESIONAL ABOGADO JURIDICA	Trabaja y defender, a requerimiento del Alcalde o Asesor Jurídico, los juicios de cualquier naturaleza que tenga en la Municipalidad sus causas o tenga interés. Informar en derecho las solicitudes de libertad o recursos de prisión que se presenten en forma del Municipio o funcionarios por actuaciones o omisiones Municipales y asesorar al defensor público, cuando así lo ordena el Alcalde o el Director. Colaborar con la defensa de las personas Municipales cuando el Alcalde otorgue el patrocinio o defienda de juicio sus allegados internos. Prestar los informes en derecho que cualquier entidad municipal le solicite sobre las materias de su competencia.	VALPARAISO	FIJOS	3.095.941	2.427.220	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	26.08.2011	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA			
JEFATURA	MOYA	ROJAS	PAOLO	11	TEC INFORMATICA	JEFATURA INFORMATICA	Encargado de establecer normas, políticas, planes y metodologías tecnológicas en el campo de la informática. Tener a cargo y velar por el cumplimiento de las requerencias de disponibilidad, seguridad y acceso a la información que administra el municipio. Asignar al buen funcionamiento de los sistemas informáticos, que sirven a los procesos técnicos y administrativos internos.	VALPARAISO	FIJOS	2.049.076	1.897.427	26	105.540	NO APLICA	NO APLICA	35	219.980	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	01.04.2011	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA			
JEFATURA	NAVARRO	GONZALEZ	ROBERTO ANDRES	10	ASISTENTE SOCIAL	JEFE AREA COALITARIA DIRECCION SOCIO	Apoyar Monitoreo los estudios, investigaciones, programas y evaluaciones de la realidad social de la comuna. Apoyar Monitoreo al Director en materia que sean propias del servicio social profesional. Mantener un Registro permanente de información con los distintos encargados de la labor. Realizar las demás funciones mencionadas en el Artículo 53 del Manual de Funciones Municipales de Corcon.	VALPARAISO	FIJOS	2.455.285	2.108.412	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	1	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	8.913	01.09.2011	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA			
TECNICO	NAVARRO	PAEZ	ANA MARIA	11	TECNICO DE ADMINISTRACION	INSPECTOR MUNICIPAL	Apoyar en la fiscalización del cumplimiento de las Ordenanzas Municipales y la Ley de Tránsito. Apoyar en la dirección en terreno, mediante fiscalizaciones regulares, de aquellas actividades que afectan el desarrollo urbano de la zona de la unidad municipal que corresponde para su pronta solución. Atender y controlar el servicio de atención con Internet y que tengan relación con la Dirección. Mantener en control con las hojas de vida de los requerimientos y registros, con el control de reparaciones y mantenimiento, etc. Realizar la hoja de vida del encargado de operaciones sobre el control de controlistas y las acciones en terreno que deba realizar. Reducir y actualizar la documentación que ambla la Dirección. Realizar dentro funciones del Artículo 53 del Manual de Funciones Municipales de Corcon. Controlar que las publicidades exhibidas en los elementos publicitarios autorizados en propiedad municipal se encuentren acordes a las actividades emprendidas por el planificador comercial. Fiscalizar y controlar las unidades comerciales, oficinas, ferias y mercados y demás actividades comerciales que se desarrollen dentro de las líneas comerciales. Fiscalizar en base con los registros de comercio de la Municipalidad de Corcon. Realizar el control de las unidades económicas de comercio de Corcon, fiscalizando en el sector comercial. Fiscalizar patentes de actividades, para controlar que todas las locales despiden su actividad conforme a las normas legales que les rigen. Realizar en coordinación con la Dirección de Obras Municipales, las inspecciones de la comuna, e reportar las observaciones cuando corresponden. Inspeccionar y fiscalizar el cumplimiento de las ordenanzas medio ambiente y de áreas verdes, denunciando las infracciones cuando procediere, al Juzgado de Policía Local. Que sea la ley la medida al sector privado de la comuna.	VALPARAISO	FIJOS	1.598.383	1.375.627	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	01.01.2011	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
AUXILIARES	NAREZ	SOTO	HERNAN ANTONIO	13	4TO MEDIO	CONDUCTOR CARMENITA MUNICIPAL	Usar en orden y de las librerías y las hojas de vida de los vehículos municipales, los que están asignados a las unidades de la Secretaría del Departamento de Tránsito. Ser responsable de informar al Director y al Encargado. Velar por las inspecciones, acciones que deban realizarse a los vehículos municipales, en base con los registros de comercio de la Municipalidad de Corcon. Registrar en sus librerías y hojas de vida de los datos de combustible (con cantidad de litros y peso), y dar una correcta ubicación de los mismos, denunciando las infracciones cuando procediere, al Juzgado de Policía Local. Que sea la ley la medida al sector privado de la comuna.	VALPARAISO	FIJOS	1.419.375	1.375.145	17	136.901	NO APLICA	NO APLICA	15	264.268	NO APLICA	3	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	21.227	02.01.2009	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	

DIRECTIVO	OLAVES	MATURANA	CAROL	8	PEREQUISTA	DIRECTORA TURISMO Y FOMENTO PRODUCTIVO	<p>Velar y coordinar que se identifique las potencialidades de la comuna y se promuevan el desarrollo de actividades económicas.</p> <p>Coordinar que se promueva la inversión en el sector turístico y promuevan reuniones para el desarrollo económico local, a través de la ejecución de proyectos.</p> <p>Velar para que se promueva la inversión en la comuna de acuerdo a las prioridades que se establezcan en el Plan de Desarrollo Municipal.</p> <p>Coordinar y velar que se promuevan programas de emprendimiento.</p> <p>Verificar que se promuevan las actividades económicas de la comuna, mediante programas de desarrollo.</p> <p>Preparar políticas, formular, evaluar y supervisar planes para el desarrollo del sector empresarial, comercial y turístico de la comuna, vinculando a la mediana, pequeña y microempresas.</p> <p>Preparar la estrategia y la implementación para fomentar y promover el desarrollo económico de la comuna y fomentar el emprendimiento de todo tipo de actividades económicas.</p> <p>Supervisar que se realicen y promuevan las actividades de apoyo a través de programas de apoyo a las personas que se encuentran buscando trabajo.</p> <p>Supervisar que se realicen la incorporación de las personas a procesos de capacitación, con el objeto de mejorar sus competencias y condiciones de empleabilidad.</p> <p>Supervisar que se realicen con los beneficiarios del seguro de cesantía con cargo al Fondo Solidario de Cesantía, en materia de empleo y capacitación, registrando y certificando el estado del subsidio de cesantía.</p> <p>Velar por la realización de actividades de apoyo a emprendedores.</p> <p>Coordinar que se realicen actividades y actividades de desarrollo de la comuna que necesiten empleo.</p> <p>Coordinar que se realicen actividades de apoyo a emprendedores.</p> <p>Alcaldía, la Dirección de Turismo y Fomento Productivo tendrá bajo sus dependencias las siguientes Oficinas:</p> <p>Oficina de Desarrollo Económico Local</p> <p>Oficina de Incentivos Económicos</p> <p>Oficina de Emprendimiento</p>	VALPARAISO	F200	3.098.005	3.000.961	17	164.939	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	21.04.2021	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA	
PROFESIONALES	ORTEGA	BOGUS	EDUARDO HERRERA	7	CONTADOR AUDITOR	AUDITOR INTERNO	<p>Realizar e implementar un programa de auditoría para el sector municipal. Verificar que las actividades de apoyo a personas municipales cumplen con las procedimientos administrativos correspondientes. Cuadros de cumplimiento y la actualización de la comuna y control de cumplimiento de la responsabilidad y la transparencia de la ejecución ejecutiva y presupuestaria de la Municipalidad y velar de que el Director ejecute oportunamente el Consejo del desarrollo de la ejecución presupuestaria, de acuerdo con lo establecido en el artículo 81 de la Ley N°18.339. Realizar, velar y supervisar los dictámenes y resoluciones generados por las diversas unidades municipales, de acuerdo con las políticas de auditoría.</p>	VALPARAISO	F200	4.230.769	3.260.873	5	64.632	NO APLICA	NO APLICA	11	164.939	NO APLICA	5	NO APLICA	NO APLICA	06.08	10.01.1997	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA
AUXILIAR	QUINDO	VIRGAS	FRANCISCO	16	OPERADOR	CONDUCTOR SEGURIDAD PUBLICA	<p>Conductor de la Dirección de Seguridad Pública.</p> <p>Realizar el tránsito de los vehículos.</p>	VALPARAISO	F200	1.217.439	1.113.922	35	66.624	NO APLICA	NO APLICA	26	92.744	NO APLICA	NO APLICA	9815	17.11.2020	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA		
ADMINISTRATIVOS	PAVEDS	GONZALEZ	PIELO	13	CONTADOR	ADMINISTRATIVO CONTROL	<p>Asesor 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 adjudicatarios, registros y presupuesto.</p>	VALPARAISO	F200	1.838.389	1.208.112	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	5	NO APLICA	NO APLICA	26.210	01.03.2013	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
TECNICOS	PEREZ	GUERRA	CRISTIAN	10	SECRETARIA ADMINISTRACION PUBLICA	TECNICO PERMISOS DE CIRCULACION	<p>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 la permisos de circulación afectando el estado y calidad de los vehículos a pagar por cada vehículo, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes. Confeccionar y otorgar los permisos de circulación y sus adiciones. Efectuar las transferencias de los permisos de circulación a los nuevos propietarios, haciendo las anotaciones pertinentes en los registros respectivos. Realizar los demás funciones del artículo 70 del Manual de Funciones Municipales de Concepcion.</p>	VALPARAISO	F200	2.273.658	2.100.086	25	103.978	NO APLICA	NO APLICA	14	104.817	NO APLICA	6	NO APLICA	NO APLICA	53.478	10.01.1997	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
AUXILIARES	POKKE	VIVANCO	LIESA	16	4TO MEDO	CULEADOR FOLIOCLASIFICACION MUNICIPAL	<p>Registrar y registro de las actividades del patrimonio Municipal, cuidado de expedientes, cuidado conservacion, mantenimiento de bases de datos de informacion</p>	VALPARAISO	F200	1.236.755	914.467	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	5	NO APLICA	NO APLICA	28.076	01.01.2020	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
ADMINISTRATIVOS	QUEZADA	CORTES	ALEJANDRA DE LOURDES	13	SECRETARIA	SECRETARIA ALCALDIA	<p>Asesorar y coordinar a las personas, organizaciones, instituciones, etc., que necesitan reunirse con el Alcalde, demandando aquellas cosas que pueden ser atendidas por las diversas Direcciones del Municipio, y organizando reuniones con las cosas que necesariamente deben ser atendidas por la primera autoridad municipal, considerando su ejecución según la importancia y urgencia de la materia. Llevar la agenda oficial del Alcalde, en la que registrará las reuniones, actividades y otros asuntos de importancia con el Alcalde, manteniéndolos con actualización de las mismas. Realizar el estado de funciones encomendadas en el Artículo 145 del Manual de Funciones Municipales de Concepcion.</p>	VALPARAISO	F200	1.598.553	1.118.331	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	5	NO APLICA	NO APLICA	35.378	10.01.1997	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
ADMINISTRATIVOS	QUEZADA	FUENTES	CRISTIAN ANDRES	15	4TO MEDO	ADMINISTRATIVO TRAMO	<p>Ejecutar la inspección técnica de los vehículos amovibles por el Municipio. Asignar y controlar la utilización de vehículos de uso municipal, según requerimientos realizados por las diversas unidades municipales y fiscalizar su cumplimiento. Mantener actualizada las fichas técnicas de los vehículos a fines de control de gastos de los mismos. Llevar el control del consumo de combustible y del mantenimiento de cada vehículo. Capacitar a los chóferes municipales sobre el uso de los vehículos a su cargo. Cargar con los demás funciones que le encomienda su puesto.</p>	VALPARAISO	F200	1.268.445	1.066.678	7	19.797	NO APLICA	NO APLICA	4	10.342	NO APLICA	1	NO APLICA	NO APLICA	6.006	01.01.2020	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

TECNICOS	QUINONES	ORTIGA	CARLOS	10	RELACIONADOR PLAZOPREVENCIÓN DE RIESGOS	TECNICO SEGURIDAD PUBLICA	Ejecutar labores de conducción de vehículos municipales. Ejecutar labores de Inspección Municipal en el rol de patrullero de Seguridad Ciudadana. Ejecutar labores de Protección Civil y Emergencia brava de cualquier naturaleza como operarios. Ejecutar labores de apoyo a la gestión que encomienda la Ley N°20.695 que crea los conceptos de Seguridad Pública. Ejecutar las labores inherentes a las mismas que le competen a la Dirección de Seguridad Pública y Emergencia de esta Municipalidad.	VALPARAISO	PESES	2.261.859	1.805.475	2	12.474	NO APLICA	NO APLICA	4	44.822	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	20736	01.01.2019	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA			
PROFESIONALES	RIOSIGAN	RODRIGUEZ	ALBERTO	5	ARQUITECTO	PROFESIONAL SECORAC	Decreto N°2.319, de fecha 15 de septiembre de 2017, designa a cargo de la fecha del decreto al profesional Alberto Rodrigo para cumplir funciones en la Dirección de SECORAC, para cumplir funciones asignadas a su profesión de arquitecto.	VALPARAISO	PISES	5.423.892	4.328.023	10	154.420	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	9	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	112.024	01.08.2002	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA		
ALCALDES	RAMIREZ	VALLABROS	FREDDY	4	PROFESOR	ALCALDE	Las funciones del Alcalde están: de acuerdo a la Ley N° 18.055 Orgánica Constitucional de Municipalidades, Artículo 56 al 70.	VALPARAISO	PISES	7.498.946	5.882.061	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	30.08.2011	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA			
PROFESIONALES	REYES	BASALZ	HUGO IGNACIO	9	ARQUITECTO	PROFESIONAL INSPECCIÓN DE OBRAS	Impulsar y realizar las actividades de estado de inspección, producto de reclamos relacionados con la construcción. Fiscalizar las construcciones que se ejecuten en el territorio jurisdiccional de la comuna en conformidad con la normativa vigente y comprobar el debido cumplimiento de la de las edificaciones. Proponer la paralización de construcciones de acuerdo a lo indicado en la Ley y su ordenanza general de urbanismo y construcción. Coordinar las funciones de fiscalización que conciernen con aquellas asignadas a otros departamentos, cuando correspondiere. Realizar la inspección técnica de las obras autorizadas por el municipio desde su aprobación hasta la recepción definitiva, como responsable técnico de las obras. Participar en la elaboración de licitaciones de obras relacionadas para su recepción. Dirigir actividades de estabilidad de obra nueva. Dirigir actividades técnicas en programas de vivienda e implementos que desarrollen otras unidades municipales. Cumplir con las demás funciones que la ley, el Alcalde o el Director de Obras le encomiende de acuerdo a la naturaleza de sus funciones.	VALPARAISO	PISES	3.108.321	2.524.247	10	35.463	NO APLICA	NO APLICA	3	9.950	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	24.05.2011	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA	
AUXILIAR	REYES	CORTEBONO	MARILYN	10	4TO MEDIO	AUXILIAR TRÁNSITO	Desplazar. Limpieza de las dependencias municipales de la Dirección de Tránsito. Conducción de vehículos municipales conforme a su función de conducir y las necesidades del servicio. Cargar los datos brava que le encomienda su jefe Directivo.	VALPARAISO	PISES	1.213.407	1.260.284	22	28.692	NO APLICA	NO APLICA	24	204.678	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	5.010	26.05.2011	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA		
DIRECTIVO	ROQUEME	MENEZ	CESAR	8	SOCIOLOGO	DIRECTOR DESARROLLO RURAL	Coordinar acciones de desarrollo con organismos agropecuarios públicos y privados con la finalidad de mejorar la gestión de la pequeña empresa campesina. Analizar estadísticas de la situación económica rural de la comuna. Generar propuestas generales de desarrollo rural y evaluar su incorporación al Plan de Desarrollo Comunal. Informar al Alcalde en materia de estudios que sean viables y que algún sector con el desarrollo, vinculados a su conocimiento con el Plan de Desarrollo Comunal. Coordinar con la Dirección de Urbanismo y Construcción, en aquellas materias en materia de urbanización. Ejecutar las funciones inherentes a la comuna y a las gestiones municipales y provinciales. Colaborar con las organizaciones campesinas de las municipalidades de acuerdo con el rol que le corresponde en el desarrollo social, educacional, económico y cultural. Promover y publicar los subvenciones otorgadas al sector agrícola, que otorga el Estado, las organizaciones públicas, privadas y la municipal. Colaborar en la entrega de información para el Plan de Desarrollo Comunal. Formular y presentar proyectos de obras públicas y privadas. Representar en oficinas y foros representaciones de carácter de la comuna. Coordinar permanentemente con las unidades municipales que corresponden en las materias de desarrollo global, y en especial del sector rural. Otras funciones que en el ámbito de la actividad superior le encargue de acuerdo a la legislación vigente, que se aplicará a través de su unidad municipal que correspondiere.	VALPARAISO	PISES	3.598.911	3.149.420	15	104.742	NO APLICA	NO APLICA	20	219.736	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	02.11.2010	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
AUXILIARES	ROJAS	GATICA	MARIA ANGELICA	13	TEC. EDC. INFRFR.	SECRETARIA JESUADO	Mantener en orden y por su competencia que ingresen relación con la Dirección. Redactor y expedir la documentación que emite el Juzgado. Realizar demás funciones del Artículo 50 del Manual de Funciones Municipales de Coqueo.	VALPARAISO	PISES	1.423.334	1.207.661	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	2	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	14.151	01.12.2002	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA		
ADMINISTRATIVOS	ROJAS	LABACA	HUGO FERNANDO	12	ARQUITECTO	INSPECCIÓN DE OBRAS	Impulsar y realizar las actividades de estado de inspección, producto de reclamos relacionados con la construcción. Fiscalizar las Construcciones que se ejecuten en el territorio jurisdiccional de la comuna en conformidad con la normativa vigente y comprobar el debido cumplimiento de la de las edificaciones. Proponer la paralización de construcciones de acuerdo a lo indicado en la Ley y su Ordenanza general de Urbanismo y Construcción. Coordinar las funciones de fiscalización que conciernen con aquellas asignadas a otros departamentos, cuando correspondiere. Dirigir actividades de estabilidad de obra nueva. Dirigir actividades técnicas en programas de vivienda e implementos que desarrollen otras unidades municipales. Cumplir con las demás funciones que la ley, el Alcalde o el Director de Obras le encomiende de acuerdo a la naturaleza de sus funciones.	VALPARAISO	PISES	1.854.892	1.422.028	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	2	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	15.284	01.01.2010	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
ADMINISTRATIVOS	ROJAS	ORTIGA	MARIA EUGENIA	11	4TO MEDIO	LICENCIADA DE COEQUER	Elaborar el formulario a llenar para la solicitud de licencia de conducir, realizando la cobertura del mismo determinando para la obtención de las antecedentes necesarios y el estar de la licencia de conducir y sus demás, según lo establecido en la Ordenanza Municipal de Coqueo. Otorgar el trámite al interesado que debe presentar el documento. Otorgar la cobertura del formulario que se envía al Registro Civil. Realizar las demás funciones de su cargo, mencionadas en el Artículo 72 del Manual de Funciones Municipales de Coqueo.	VALPARAISO	PISES	1.927.417	1.573.109	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	11	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	90.786	10.01.1987	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA		

PROFESIONALES	ROMERO	AULA	XIMENA	8	ABOGADO	SECRETARIA ABOGADO LEGISLADO	El Jefe de Policía Local es un cargo profesional al cual le compete todas aquellas materias que se refieren en la Ley 13.253 en la Comuna. La función del jurgado es administrar justicia dentro de la comuna en todas las materias en que le ha sido conferida.	VALPARAISO	FIJOS	3.631.007	2.948.854	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	4	NO APLICA	NO APLICA	41.985	01.01.2020	INDEFINIDO	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA				
ADMINISTRATIVOS	ROMERO	VALLARDEL	VERONICA ESTHER	15	4TO MEDO	SECRETARIA DE ASISTENCIA JURIDICA	Registrar los contratos que ingresan a la Dirección para su confección. Mantener en orden y en su correspondiente calificación los contratos, conexiones y demás documentos que suscriba la Municipalidad. Tramitar la documentación que la Dirección requiere. Mantener al día los libros de firmas, despacho de correspondencia, y los de diferente control interno que representa la Dirección. Mantener en orden la documentación que envía la Dirección. Mantener un registro y un debido cuidado de los materiales de trabajo de la Dirección. Mantener ordena a aquellos materiales que le sean asignados como tales por su Director. Realizar sus labores con puntualidad y exactitud. Cumplir con las demás funciones que le sean encomendadas por su Director.	VALPARAISO	FIJOS	1.381.078	1.068.270	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	2	NO APLICA	NO APLICA	12.131	01.01.2020	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA			
DIRECTIVOS	SANROMAN	COURTES	EUGENIO	5	ABOGADO	DIRECTOR DE CONTROL	Elaborar y preparar la estructura de la organización en cuanto a número de unidades que la componen, distribución de funciones, coordinación de divisiones, delegación, etc. Analizar las instrucciones, reglamentos, resoluciones de organización, procedimientos y descripción de cargos emitidos, a fin de comprobar su utilidad y adecuación, en caso de no estar con estos conformados, deberá elaborarlos. Analizar la posibilidad de realizar de cualquier forma función que se establezca, del cargo de cualquier cambio o modificación de la organización de la Municipalidad o de su funcionamiento. Realizar las demás funciones del Artículo 30 del Manual de Funciones Municipales de Concepción.	VALPARAISO	FIJOS	1.742.000	4.498.160	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	12	NO APLICA	NO APLICA	150.002	10.01.1987	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA	NO APLICA			
DIRECTIVOS	SANCHEZ	NARBONA	MACARENA	5	ASISTENTE SOCIAL	DIRECTORA DE DEDCO	Asesorar al Alcalde y al Consejo Municipal, en la promoción del desarrollo comunitario. Promover acciones técnicas a las organizaciones comunitarias, fomentar su desarrollo y legislación y promover su adecuada participación en el municipio, impulsar y asesorar, dentro de su ámbito, el control comunitario, realizar actividades relacionadas con el desarrollo, promoción del trabajo estudiantil, educación y cultura, actividades deportivas, sociales y recreativas, promoción de artes, fomento productivo, etc. Mantener el sistema de registro socioeconómico y control de la Comuna, a fin de, dentro de su ámbito de gestión, a las organizaciones comunitarias y respecto de materias que dependan de la Comuna y el Municipio. Coordinar el funcionamiento del Consejo Comunal de Organizaciones de la Sociedad Civil de Concepción. Coordinar el desarrollo de los programas de desarrollo municipal que se realicen en beneficio de las organizaciones comunitarias y fomenten, dentro de su ámbito de gestión, el desarrollo de las actividades comunitarias, organizacionales, sociales, deportivas, recreativas y culturales, que promuevan el deporte, la recreación, la cultura y el desarrollo de la comuna. Coordinar la conceptualización, elaboración y ejecución de programas sociales de apoyo y promoción de recursos para las organizaciones sociales, religiosas de la comuna, subvenciones y equipamientos, organización de subvenciones y de transferencia municipal además, destinados a proyectos específicos. Desarrollar y asesorar, sobre todo tipo de materias que organicen el municipio para la comuna, coordinando las acciones de logística necesarias para su correcta realización. Coordinar y supervisar, con las unidades técnicas que le asista, la asignación y ejecución.	VALPARAISO	FIJOS	4.514.119	4.033.483	8	123.534	NO APLICA	NO APLICA	15	377.864	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	15.07.2022	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA	NO APLICA
ADMINISTRATIVOS	SANCHEZ	CALDERON	MARIA C.	15	SECRETARIA	SECRETARIA DE ASISTENCIA JURIDICA	Ingresar los documentos que llegan a la Dirección a través de las diferentes Direcciones Municipales y los que reciben los habitantes de la comuna directamente en Concepción, y distribuirlos a los diferentes Departamentos de la Dirección según correspondencia. Llevar un registro de los documentos que ingresan a la Dirección para su correspondiente despacho del gobernador a cargo. Llevar un control riguroso de los documentos que envía la Dirección y su correspondiente despacho. Realizar el archivo de los documentos que envía la Dirección. Coordinar con el desarrollo jurídico control de los expedientes de la comuna. Mantener un orden y debido cuidado de los materiales de trabajo que cuenta la Dirección. Mantener ordena de aquellos materiales que le sean informados como tales por su Director. Realizar labores con puntualidad y exactitud. Cumplir con las demás funciones que le sean encomendadas por su Director.	VALPARAISO	FIJOS	1.280.078	948.407	21	19.390	NO APLICA	NO APLICA	9	203.613	NO APLICA	NO APLICA	2	NO APLICA	NO APLICA	12.131	01.01.2020	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA		
DIRECTIVOS	SANTIBÁEZ	TORRES	MARCELA	8	DESIGNADA DE VESTUARIO	DIRECTORA CULTURA	Coordinar, supervisar, desarrollar y difundir las actividades culturales de la Municipalidad y patrocinadas por esta. Desarrollar y formular proyectos que tengan relación con las materias señaladas precedentemente. Administrar las acciones de diseño cultural a cargo del Municipio, en el Centro Cultural. Ser representante y plan cultural. Otras funciones que le asista el Alcalde, de conformidad con la legislación vigente y que no sea de carácter que le sea asignada a otras unidades.	VALPARAISO	FIJOS	1.196.498	2.480.393	40	864.550	NO APLICA	NO APLICA	21	261.146	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	26.06.2021	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA	NO APLICA		
PROFESIONALES	SEGURA	OLMOS	FRANCISCO JAVIER	8	DEBILITANTE TECNICO	PROFESIONAL APOYO A LA DIRECCION DE TRÁNSITO	Planificar programas y disponer actividades o acciones tendientes a preservar el buen funcionamiento de buses, equipos, sistemas y dependencias municipales. Realizar demás funciones del artículo 96, del Manual de Funciones Municipales de Concepción. Para un mejor funcionamiento del Departamento de Operaciones, deberá implementar las siguientes áreas (según el Manual de Funciones de la Municipalidad de Concepción, en coordinación con el Director del Departamento de Tránsito y Operaciones, Área Operativa (Artículo 96), Inspección de Aseo y Obras (Artículo 98), Vigilancia Municipal (Artículo 99), Control Municipal (Artículo 99) y Emergencia (Artículo 99)).	VALPARAISO	FIJOS	1.600.430	1.051.764	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	12	NO APLICA	NO APLICA	134.756	10.01.1987	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA	NO APLICA			
PROFESIONALES	SILVA	ALARCON	CATALINA	9	ARQUITECTO	PROFESIONAL CATEDRATICO	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 Construcciones, del Plan Regulador Comunal y de las Ordenanzas correspondientes para el otorgamiento de las licencias municipales. Informar y certificar sobre la adecuación a utilidad pública de las propiedades de la comuna, de acuerdo a la Ley General de Urbanismo y Construcciones y del Plan Regulador Comunal. Elaborar certificaciones de idoneidad técnica con las condiciones técnicas y estándares que se establecen en las ordenanzas, resoluciones o medidas del instrumento de planificación territorial respectivo, para la aprobación del Proyecto de Obras Municipales. Ingresar, recibir y emitir copia de las solicitudes de Certificados de Informes Previales, Afiliación a Unidad Pública, de Nomenclación y Facultades de uso de suelo para trámite de patente. Realizar y supervisar de la modificación de destino de propiedades, para la realización del Director de Obras Municipales. Otras tareas y funciones que le designe la Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica.	VALPARAISO	FIJOS	3.104.021	2.471.864	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	26.06.2021	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
ADMINISTRATIVOS	SILVA	CALDERON	MARCO ANTONIO	13	4TO MEDO	ADMINISTRATIVO LICENCIADO CONDUCTOR	Elaborar el formulario a llenar para la solicitud de licencia de conducir, controlar la cobertura del mismo, determinar para la obtención de las mismas licencias necesarias y el estar de licencia de conducir y sus demás, según lo establecido en la Ordenanza Municipal de Concepción. Otorgar el carnet al conductor que debe cumplir el examen de conducir. Otorgar el carnet al conductor que se emite al Registro Civil para solicitud de antecedentes y cobrar el patente al usar del documento según lo establecido en el Reglamento del Director de Obras Municipales de Concepción.	VALPARAISO	FIJOS	1.600.940	1.470.212	17	99.803	NO APLICA	NO APLICA	10	44.811	NO APLICA	NO APLICA	7	NO APLICA	NO APLICA	46.529	10.01.1987	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA		





TECNICOS	VEAS	POZANO	NELLY	9	TRABAJADORA SOCIAL	ADQUISICIONES	Recepcionar, clasificar, enumerar y registrar las solicitudes de pedida emitidas por las diversas dependencias municipales, verificando que cuenten con el sello bueno de la Direccion respectiva. Efectuar las coberturas y registrar que sean sobre produccion de denuncia correspondiente a las respectivas. Constar la unidad del producto y la politica institucional de primer el contribuyente censoral. Manejar permanentemente actualizado el registro de presentaciones. Cargar con todas las copias normas e instrucciones contenidas en el reglamento de Adquisiciones. Manejar archivos actualizados de denuncias de compra, facturas, propuestas y otros documentos. Tener presente la politica institucional de las coberturas y verificar la existencia de disponibilidad presupuestaria suficiente para las adquisiciones. Cargar con todas las copias de las solicitudes de adquisiciones contenidas en el Reglamento sobre Licitacion, Convocatorias y Adquisiciones Municipales. Emitir el informe de compra elaborado con la documentacion sustentada. Manejar el archivo actualizado de los ordenes de compra. Controlar administrativamente y recibir la entrega de los bienes correspondientes a fondo para poder recibir, dentro de las plazas establecidas y solicitar la recepcion respectiva. Efectuar el seguimiento de las medidas de control de calidad sobre la funcion de las cosas que se ha hecho entrega. Emitir y controlar entrega de bienes en forma controlada para asegurar la recepcion por parte de los funcionarios. Manejar un registro actualizado del movimiento de los bienes del Fondo Fm. Citar el movimiento en archivo actualizado y clasificado de presentaciones con los cuales se va realizando la Municipalidad. Velar por la calidad, cantidad y seguridad de la informacion, entendiendo una adecuada produccion, registro, manejo, documentacion y archivo. Realizar las demas funciones que su Director le encomienda.	VALPARAISO	PISO	2.877.002	2.100.002	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	5	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	46.177	01.06.2007	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
JEFATURA	VEGA	MARTINEZ	JUAN	12	TECNICINVESTIGADOR POLICIA	JEFE DE TRANSPARENCIA	Coordinar la accion de las distintas unidades municipales para la entrega de informacion relativa a la transparencia activa, dentro de los plazos y forma establecidos en el reglamento para el acceso a la informacion publica. Emitir el informe de cumplimiento de la Ley N° 20.285. Llevar el Registro N° 10.852 y otros que el superior Jefe le encomienda. Mantener permanentemente actualizado el plan de control de cumplimiento de la Ley N° 20.285. Llevar el Registro N° 10.852 y otros que el superior Jefe le encomienda. Mantener permanentemente actualizado el plan de control de cumplimiento de la Ley N° 20.285. Llevar el Registro N° 10.852 y otros que el superior Jefe le encomienda. Mantener permanentemente actualizado el plan de control de cumplimiento de la Ley N° 20.285. Llevar el Registro N° 10.852 y otros que el superior Jefe le encomienda. Mantener permanentemente actualizado el plan de control de cumplimiento de la Ley N° 20.285. Llevar el Registro N° 10.852 y otros que el superior Jefe le encomienda.	VALPARAISO	PISO	1.971.107	1.613.010	6	26.100	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	26.04.2021	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
DIRECTIVO	VILLAGRA	FERNANDEZ	PALLO	5	ABOGADO	DIRECTOR ASSESORIA JURIDICA	Emitir informes que en derecho respecto al Alcalde y los que deba presentarse ante el Consejo Municipal Interior y sustentando las transacciones para presentar litigios sustentados a los tribunales y causas pendientes en curso de la Municipalidad. Efectuar las consultas a la Comision General de la Republica, cuando estas sean recibidas en Ley, disposiciones contrubutorias a cuando se estime necesario. Realizar las presentaciones ante la Comision General de la Republica, sobre todas las materias que la Municipalidad desea que se controlen o presenten a la Comision General de la Republica. Realizar las demas funciones encomendadas en el Artículo 8 del Manual de Funciones Municipales de Concepcion.	VALPARAISO	PISO	4.544.119	3.972.761	20	308.840	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	01.06.2022	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA		
AUXILIARES	VERGARA	OSORIO	DORS CECILIA	16	4° MEDIO	OPONDA DE PARTES	Tener a su cargo el ingreso, clasificacion y distribucion de correspondencia oficial. Elaborar y mantener actualizado el libro de la documentacion recibida y su destino final. Elaborar y mantener registros actualizados de la documentacion interna de la Municipalidad. Elaborar el registro correspondiente de la documentacion recibida y su destino final. Elaborar y mantener el registro correspondiente de la documentacion oficial del Municipio, de acuerdo a las normas de clasificacion y distribucion administrativas. Efectuar el control de los datos de la documentacion elaborada y enviada a la Municipalidad. Efectuar el manejo, control y recepcion de la entrega de correspondencia correspondiente. Debera cumplir con las demas funciones que le encomienda su Director.	VALPARAISO	PISO	1.209.999	1.023.882	5	14.540	NO APLICA	NO APLICA	17	17.693	NO APLICA	1	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	6.006	01.01.2020	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
ADMINISTRATIVO	VILCHES	VILLAVICENCIO	GONZALO	13	4° MEDIO	APOYO PERMISO CIRCULACION	Corregir los informes que solicitan los Tribunales de Justicia y otras autoridades que sean competentes, sobre los permisos de circulacion otorgados. Tramitar el otorgamiento de los permisos de circulacion otorgados de acuerdo a las normas de clasificacion y distribucion administrativas. Efectuar el control de los datos de la documentacion elaborada y enviada a la Municipalidad. Efectuar el manejo, control y recepcion de la entrega de correspondencia correspondiente. Debera cumplir con las demas funciones que le encomienda su Director.	VALPARAISO	PISO	1.423.041	1.160.047	3	11.100	NO APLICA	NO APLICA	9	20.941	NO APLICA	5	NO APLICA	NO APLICA	26.07.2020	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA		
TECNICO	VILLAGRAN	TOKO	VICTOR JOHANNAN	13	TECNICO CONSTRUCCION	FISCALIZADOR MUNICIPAL	Regresar y realizar las actividades de visita de inspeccion, producto de revisiones realizadas con la Comision. Facilitar las Construcciones que se ejecuten en el territorio municipal de la comuna en conformidad con el Reglamento de Construcciones y el Reglamento de Obras de la Municipalidad. Efectuar el registro correspondiente de la documentacion recibida y su destino final. Elaborar y mantener el registro correspondiente de la documentacion oficial del Municipio, de acuerdo a las normas de clasificacion y distribucion administrativas. Efectuar el control de los datos de la documentacion elaborada y enviada a la Municipalidad. Efectuar el manejo, control y recepcion de la entrega de correspondencia correspondiente. Debera cumplir con las demas funciones que le encomienda su Director.	VALPARAISO	PISO	1.550.638	1.302.149	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	26.04.2021	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA		
PROFESIONALES	VILLEGAS	PLACENCIA	MARCIA LUISA	6	ING. COMERCIAL	PROFESIONAL ESTUDIO SOCIAL	Estudiar, conciliar, programar y evaluar el proceso de desarrollo comunal en sus aspectos economicos y presupuestarios. Manejar un sistema de informacion que permita una actualizacion permanente de los indicadores socio-economicos de la comuna (Banco de Datos). Formular y programar, en coordinacion con el Director de Administracion y Finanzas, el Presupuesto Municipal y su correspondiente ejecucion de acuerdo a las modalidades en plan estrategico. Efectuar el cumplimiento del Plan de Desarrollo Comunal en sus aspectos tecnico presupuestarios. Desarrollar, implementar y mantener actualizado los sistemas, programas y aplicaciones elaborados por esta unidad. Realizar las demas funciones encomendadas en el Artículo 15 del Manual de Funciones Municipales de Concepcion.	VALPARAISO	PISO	1.605.114	4.028.116	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	5	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	26.07.2020	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA	

CATEGORIA DE PERSONA		FAMILIA PROFESIONAL: INGENIERIA: AREA DE SISTEMAS DE INFORMACION										FAMILIA PROFESIONAL: INGENIERIA: AREA DE SISTEMAS DE INFORMACION														
Apellido	Nombre	Edad	Categoría profesional	Carga o función	Definición de Función	Región	Unidad	REEMBOLSO	REEMBOLSO	N° DE HORAS EFECTIVAS	MONTO HORAS	N° DE HORAS EFECTIVAS	MONTO HORAS	N° DE HORAS EFECTIVAS	MONTO HORAS	N° DE HORAS EFECTIVAS	MONTO HORAS	Asignaciones	Esperanza	FECHA CONTRATO	FECHA CONTRATO	DECLARACION	DECLARACION	VIGENCIA		
AUXILIAR	CARRASCO	VALENZUELA	NATALIE	15	PROFESORA	APOYO TECNICO DOC	Valparaíso	Plan	1.215.476	1.023.626	3	6.664	NO APLICA	NO APLICA	5	16.949	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	01.01.2022	31.12.2022	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
TECNICO	MARR	SAN MARTIN	MARCELA	15	TECNICO SOCIAL	TECNICO ESTADISTICA SOCIAL	Valparaíso	PISO	1.693.965	936.757	3	6.664	0	0	3	10.181	0	0	0	0	06.06.2022	06.12.2022	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
TECNICO	HAZ	AGUIA	MIGUEL ESCOBILLI	11	TECNICO ADMINISTRADOR PUBLICO	TECNICO OPERACIONES	Valparaíso	PISO	1.103.827	1.063.296	24	47.673	0	0	23	78.611	0	0	0	0	01.07.2013	30.09.2013	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

