

MUNICIPALIDAD DE CONCON										PLANTA PERSONAL PLANTA MES DE SEPTIEMBRE 2023										Categoría profesional														
Estrato	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	Edad	Formación	Cargo y función	Definición de Función	Región	Urbano	RENOVACION	RENOVACION	N° DE HORAS ESTABLE	MONTO HORAS	N° DE HORAS ESTABLE	MONTO HORAS	N° DE HORAS ESTABLE	MONTO HORAS	N° DE HORAS ESTABLE	MONTO HORAS	Asignaciones				Espécies				Fecha de contrato		Termino de contrato		DECLARACION	DECLARACION	VIGENCIAS
																				Asignación	Percepción	Percepción	Percepción	Asignación	Percepción	Percepción	Percepción	Inicio	Termino	Observaciones	PERIODO			
	ALZUAR	ADALAY	FERNANDEZ	ALEX	16	ATO MEDIO	CONDUCTOR SEGURIDAD PUBLICA	VALPARAISO	FEDES	90288	555.142	11	26.316	NO APLICA	NO APLICA	54	185.487	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	03.11.2020	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA		
	TECNICOS	ALMADA	NORABLANA	NINOGIA DEL PILAR	9	SECRETARIA	TECNICO RENTAS	VALPARAISO	FEDES	1.157.763	1.179.736	7	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	4	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	38.501	15.01.1997	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA	NO APLICA		
	PROFESIONALES	ALVAREZ	CASTRO	JOSE MANUEL	8	ARQUITECTO	ARQUITECTO ASSESORA URBANA	VALPARAISO	FEDES	2.228.039	1.760.895	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	3	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	31.189	01.01.2020	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA		
	DIRECTIVOS	ARAS	ORTIGA	EVELYN ANDE	6	CONTADOR AJUDANTE	DIRECTORA DE FINANZAS	VALPARAISO	FEDES	3.148.537	2.439.445	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	5	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	58.970	02.12.2008	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA	NO APLICA		
	AUXILIARES	BASAEZ	HERRERA	ANA DE JESUS	15	SECRETARIA	SECRETARIA ASSESORA JURIDICA	VALPARAISO	FEDES	749.269	544.316	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	2	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	12.131	01.01.2020	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA		
	DIRECTIVOS	BENTEZ	FIGARI	MAURICIO ISMAEL	5	ABOGADO	JEEZ DE POLICIA LOCAL	VALPARAISO	FEDES	4.187.181	3.189.894	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	9	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	112.524	15.01.1997	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA	NO APLICA		
	AUXILIARES	BIRCHBERG	AGUIRRA	FEDERICO EUGENIO	13	ATO MEDIO	CONDUCTOR CAMIONETA MUNICIPAL	VALPARAISO	FEDES	988.243	848.428	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	11	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	77.832	15.04.1997	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA		
	TECNICO	BRITO	SANDEZ	MARCIA	14	SECRETARIA	TECNICO AREA SOCIAL	VALPARAISO	FEDES	1.041.085	854.013	14	48.442	NO APLICA	NO APLICA	46	173.346	NO APLICA	1	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	6550	21.04.2021	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA		

DIRECTIVO	CARRILANCA	ANTLEY	PAULO	5	INGENIERO CIVIL	DIRECTOR SECFUCL	Realizar el estudio y el Cálculo de la frecuencia de sismos sísmicos, planes programas y proyectos de desarrollo de la comuna, del presupuesto municipal, del Plan Regulador Comunal y del Plan de Desarrollo Comunal. Presentar evaluaciones de planes de programas, proyectos e inversiones del presupuesto municipal. Promover vinculaciones de carácter técnico con las entidades públicas y con el sector privado de la comuna. Realizar demás funciones relacionadas en el Artículo 13 del Manual de Funciones Municipales de Concepción.	3.428.836	2.786.641	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	12.04.2022	DEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA		
TECNICO	CARRERA	VEGA	JHEMIN LORETO	11	TEC. TURISMO	SECRETARIA MUNICIPAL	Llevar en orden los registros y diferentes tipos de control que implementa la Secretaría Municipal para su función. Deberá despachar las correspondientes copias a las diferentes Direcciones de la administración oficial del Municipio. Organizar las reuniones, vistas o sesiones con las diferentes organizaciones comunales para la tramitación de la documentación necesaria para su funcionamiento, para lo cual, tendrá un archivo especial ordenado por la clasificación de la información. Realizar los diferentes tipos de resoluciones que se emiten y que afectan a organizaciones, personas, instituciones o entidades externas al municipio. Preparar la documentación que la Secretaría debe presentar al Consejo Municipal. Realizar y tramitar la documentación que emite la Secretaría Municipal para las diferentes Direcciones Municipales y para las organizaciones e instituciones externas al municipio. Coordinar y programar las actividades administrativas que requieren la presencia o el pronunciamiento del Secretario Municipal. Mantener reserva de expedientes relativos a los bienes administrativos tramitados por el Secretario Municipal. Realizar labores con calma y seriedad. Cumplir las demás funciones que le sean encomendadas por su Director.	1.096.405	834.619	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	1	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	8.203	01.06.2017	DEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
JEFATURA	COSTEROS	LLANOS	CECILIA	11	TEC. EN ADMINISTRACION PUBLICA	JEFE DE INSPECCION COMUNAL	Facilitar el cumplimiento de las Ordenanzas Municipales y la Ley de Tránsito. Desplegar en terreno, mediante fiscalizaciones regulares, aquellas situaciones que afectan o alteran el adecuado uso de las vías públicas. Informar oportunamente a la Unidad Municipal que corresponde para su control municipal. Analizar y mantener un servicio de atención al usuario que registre, en un sistema computacional, con los datos de identificación personal, en el ámbito de la Unidad Municipal, la situación de los conductores del parque. Coordinar con las autoridades edilicias de los servicios públicos las actividades en propiedad privada en encuentros sucesivos a las actividades ordenadas por la planimetría comunal. Fiscalizar y controlar las paradas comerciales, oficinas, ferias y mercados y demás actividades comerciales que se desarrollan dentro de las áreas comerciales. Expedir el tipo de licencias urbanas urbanas en terrenos comerciales de uso público de la Comuna. Fiscalizar y verificar las licencias de las oficinas de Comercio, relacionadas con el área comercial. Fiscalizar paradas de bicicletas, para constatar que todas las licencias otorgadas en su totalidad cumplen con las normas legales que las rigen. Fiscalizar, en coordinación con la Dirección de Obras Municipales, las construcciones de la comuna, y realizar las denuncias respectivas cuando correspondiere. Inspeccionar y fiscalizar el cumplimiento de las ordenanzas medio ambiente y de áreas verdes, denunciando las infracciones cuando procediere, al Juzgado de Policía Local y otros que le lo indique o el superior jerárquico o intercomunal.	1.232.253	933.847	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	4	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	0	10.01.1987	DEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
PROFESIONALES	ESCOBAR	MENI	PRISCILA INESKA	6	ING. COMERCIAL	TESORERA MUNICIPAL	Realizar los ingresos municipales y hacer efectivos los pagos municipales. Operar en las cuentas corrientes municipales, los ingresos dentro de los límites. Controlar los respectivos saldos de propiedad municipal. Coordinar el presupuesto anual de ingresos y gastos (ordenado en 611) de la comuna, antes de la emisión de los cuadros presupuestales municipales de los fondos propios y por administración. Coordinar un sistema mensual del movimiento de la Tesorería. Realizar demás funciones del Artículo 40 del Manual de Funciones Municipales de Concepción.	3.686.249	2.766.154	20	268.075	NO APLICA	NO APLICA	4	46.827	NO APLICA	11	NO APLICA	NO APLICA	129.734	01.06.1997	DEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA	
DIRECTIVOS	ESPINDA	ODEY	MARIA LLIANA	6	PROFESOR ABOGADO	SECRETARIA MUNICIPAL	Llevar en orden los registros y diferentes tipos de control que implementa la Secretaría Municipal para su función. Deberá despachar las correspondientes copias a las diferentes Direcciones de la administración oficial del Municipio. Organizar las reuniones, vistas o sesiones con las diferentes organizaciones comunales para la tramitación de la documentación necesaria para su funcionamiento, para lo cual, tendrá un archivo especial ordenado por la clasificación de la información. Realizar las demás funciones del Artículo 27 del Manual de Funciones Municipales de Concepción.	2.219.305	2.281.267	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	11	NO APLICA	NO APLICA	129.734	01.06.1997	DEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA	
JEFATURAS	FERNANDEZ	DAZ	ALEJANDRA	9	ASISTENTE SOCIAL	JEFE AREA SOCIAL DIBECO	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 al día el permanente información con los datos encargados de la JAFIMA. Realizar las demás funciones relacionadas en el Artículo 59 del Manual de Funciones Municipales de Concepción.	1.619.039	1.466.524	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	3	NO APLICA	NO APLICA	28.876	05.05.2001	DEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA	
DIRECTIVOS	FLORES	CAMPOS	MARIELA	5	CONTADOR AUXILIAR	ADMINISTRADORA MUNICIPAL	Velar por el adecuado cumplimiento de la gestión y ejecución de las políticas, planes y programas de la Municipalidad. El administrador municipal será el colaborador directo del alcalde en las tareas de coordinación y gestión permanente del municipio. Expedir y hacer el seguimiento de los actos de carácter fiscalizador. Expedir las resoluciones que se otorgan y archivar, antes que sean otorgadas con la ratificación del cargo.	3.428.836	2.772.365	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	0	0	12.04.2022	DEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA
ADMINISTRATIVOS	GARTE	VEGA	ELENA	14	YD MEDIO	CONDUCTOR COMETA ALCALDIA	Llevar en orden y a día las bitácoras y los libros de ruta de los vehículos municipales, los que serán entregados diariamente en la Secretaría del Departamento de Tránsito. Ser responsable de informar al Director y al Jefe de Área de Tránsito los nombres de los conductores, vehículos que deben realizar los servicios especiales y comunes. Registrar los datos bitácora y libro de ruta de los vehículos de conformidad con control de bitácora y libro, y de una correcta aplicación de los mismos, debiendo entregar una copia del viaje correspondiente a la Secretaría de la Dirección de Tránsito. Expedir un sistema mensual sobre el funcionamiento y el control de los conductores de vehículos de cargo. Informar al Director del Departamento de Tránsito las deficiencias constatadas y las acciones municipales producidas de acuerdo a fin de determinar las responsabilidades que corresponden para ser reportadas a través de la Compañía de Seguros de la comuna. En el contexto del artículo 4 de su cargo como municipal, debe tener presente que la prestación de los servicios municipales debe realizarse en alta calidad, en el marco de las políticas municipales, de acuerdo a las disposiciones de ley, de acuerdo a las condiciones de calidad con el consumidor municipal. Mantener un sistema actualizado de los servicios relacionados de Tránsito de cada vehículo. Fiscalización de rutas, como, así el cumplimiento de elementos de seguridad de los vehículos. Cumplir con el calendario de distribución de vehículos notificados por el Director de Tránsito y Operaciones. Mantener su documentación reglamentaria a día. Cumplir con las demás funciones que le encomienda el Director de Tránsito y Operaciones. Cumplir todas las disposiciones reglamentarias que se dicten, dentro de lo que respecta a su respectiva subordinación.	612.288	626.147	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	2	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	13.101	01.06.2017	DEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

TECNICOS	GALLARDO	GAETE	MOHEL	12	TEC. EN RRHH	TEC.GESTION DE PERSONAL	Elaborar oportunamente al Director de RRHH la información relativa a los movimientos del personal a fin de que se pueda efectuar los cálculos y pagos correspondientes, conforme a lo establecido por la Ley. Mantener un sistema de comunicación hacia los funcionarios, a través del cual alertar según sea caso, a información sobre sus derechos y deberes, además de temas de interés como presión social, sistema de salud, beneficios, actividades de promoción de salud, vivienda, entre otros. Planificar y ejecutar el mantenimiento continuo a los funcionarios, a través de la capacitación especializada y asistencia acorde a los requerimientos individuales del cargo y necesidades del municipio.	VALPARAGO	FG05	1.208.461	787.611	21	91.525	NO APLICA	NO APLICA	14	71.250	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	15.11.2020	DEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA		
JEFATURA	GONZALEZ	CATALDO	PALEA	8	ASISTENTE SOCIAL	JEFA AREA ESTRATEGIA SOCIAL	Elaboración de Fichas de protección social y todas las subclaves que de ella se generen y toda aquella línea económica por su dirección. DUREZGAR LA Dirección cuando la labor no se encuentre asignado un cargo por permisos, licencias, vacaciones u otros.	VALPARAGO	FG05	2.862.250	1.682.629	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	11	NO APLICA	NO APLICA	114.360	01.02.1987	DEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA	
AUXILIARES	LARA	LARA	CAROLINA DEL CARMEN	14	SECRETARIA	SECRETARIA JUZGADO POLICIA LOCAL	Mantener en orden y por su correspondiente que tenga relación con la Dirección. Redactar y transcribir la documentación que entra al Juzgado. Realizar demás funciones del Artículo 50 del Manual de Funciones Municipales de Concepción.	VALPARAGO	FG05	637.758	685.078	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	3	NO APLICA	NO APLICA	19.051	05.08.2012	DEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
ADMINISTRATIVOS	LILLO	FRANCO	CARLA PAOLA	11	DISENADOR GRAFICO	SECRETARIA DIBAO	Mantener en orden y por su correspondiente clasificación la carpeta de atención con técnicos y que tenga relación con la Dirección. Mantener un archivo con los tipos de vida de los requerimientos y respaldos, con control de inspecciones e inspecciones, etc. Realizar el tipo de los del municipio que sean necesarios en el control de cumplimiento. Las acciones en donde se debe realizar. Redactar y transcribir la documentación que entra la Dirección. Realizar demás funciones del Artículo 50 del Manual de Funciones Municipales de Concepción.	VALPARAGO	FG05	1.247.439	1.032.653	25	130.347	NO APLICA	NO APLICA	0	0	No Aplica	6	NO APLICA	NO APLICA	49.520	15.01.1987	DEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
AUXILIARES	LUCERO	VILLARREAL	JUAN CARLOS	13	TEC ADMIN PUBLICA	AUXILIAR SERVICIO MUNICIPAL	El Encargado tendrá funciones en las áreas mencionadas en el Artículo 50 del Manual de Funciones Municipales de Concepción, las cuales son: Bodega, e inventario.	VALPARAGO	FG05	1.059.809	714.054	14	51.802	NO APLICA	NO APLICA	16	71.042	No Aplica	3	NO APLICA	NO APLICA	21.227	01.01.2003	DEFINIDO	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. Planificar la formación en turismo y preparar empresas para el desarrollo económico local a través de la aplicación de proyectos. Prestar asistencia a los miembros de la comunidad que deseen emprender, en los diferentes niveles de funcionamiento de proyectos de emprendimiento asistidos. Crear a la comunidad los principales artículos de emprendimiento asistidos. Elaborar proyectos de emprendimiento. Otras funciones que le otorgue el superior jerárquico.	VALPARAGO	FG05	1.070.292	959.320	31	98.939	NO APLICA	NO APLICA	40	153.196	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	26.04.2021	DEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
PROFESIONALES	MORENO	MORILES	PABLO	9	ABOGADO	PROFESIONAL ABOGADO JESUITA JURISDICCION	Prestar apoyo en materias legales al Alcalde y al Concejo. Inter y defender a requerimiento del Alcalde a Asesor Jurídico, los jueces, de cualquier naturaleza que sean, en que la Municipalidad sea parte o tenga interés. Informar en derecho los hechos de legalidad e irregularidad de protección que se presenten en contra del Municipio o funcionarios públicos municipales o personas naturales o jurídicas, cuando así lo ordena el Alcalde o el Concejo. Colaborar con la defensa de los intereses Municipales cuando el Alcalde encargue al particular o defensor de juicio a un abogado asistido. Preparar los informes en derecho que cualquier entidad municipal le solicite sobre los materias de su competencia.	VALPARAGO	FG05	1.665.578	1.536.943	10	75.615	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	25.06.2021	DEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA
JEFATURA	MOYA	REJAS	PABLO	11	TEC INFORMATICA	JEFATURA INFORMATICA	Encargado de establecer normas, estándares, políticas y metodologías tecnológicas en el campo de la informática. Definir criterios y valor por el cumplimiento de los requerimientos de disponibilidad, seguridad y acceso a la información que adquiera el municipio. Asignar el buen funcionamiento de las áreas informáticas, que están a su proceso técnico y administrativo internos.	VALPARAGO	FG05	1.595.107	1.265.868	21	109.461	NO APLICA	NO APLICA	40	255.265	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	01.06.2021	DEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	

JEFATURA	NIJARO	GONZALEZ	ROBERTO ANDRES	10	ASISTENTE SOCIAL	JEF. AREA COMUNITARIA CORRECCION IDECDO	Apoyar Monitoreando los estudios, investigaciones, programas y evaluaciones de la realidad social de la comuna. Apoyar Monitoreando al Director en relación que sean propios del servicio social profesional. Mantener un flujo de permanente información con las distintas encargadas de la oficina. Realizar las demás funciones inherentes en el Artículo 16 del Manual de Funciones Municipales de Concepción.	VULNERADO	FOCUS	2.006.707	1.666.771	0	0	NO APLICA	NO APLICA	12	88.130	NO APLICA	1	NO APLICA	NO APLICA	6.913	01.08.2015	DEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA			
TECNICO	NIJARO	PAEZ	ANA MARIA	11	TECNICO DE ADMINISTRACION	INSPECTOR MUNICIPAL	Apoyar en la fiscalización del cumplimiento de los Decretos Municipales y la Ley de Trabajo. Apoyar en la fiscalización registral, de medidas educacionales de los establecimientos de los inspectores públicos, informando de ellas a la unidad municipal que corresponde para su propia edición. Atender y mantener un servicio de atención en terreno a los actores que lo requieren, en completa coordinación con las demás unidades técnicas y procurar, en el ámbito de la función municipal, la solución a los problemas que se presentan. Controlar que las publicaciones editadas en los sistemas publicitarios autorizados en propiedad privada se encuentren acorde a las actividades permitidas por la patente comercial. Fiscalizar y controlar las patentes comerciales, agrícolas, forestales y pesqueras y demás actividades comerciales que se desarrollan dentro de los límites comunales. Fiscalizar el buen uso del mobiliario urbano ubicado en bienes recaudados de uso público de la Comuna. Fiscalizar y controlar las actividades de los actores de Comercio, Informacion y otros que se desarrollan en el territorio municipal. Fiscalizar, en coordinación con la Dirección de Obras Municipales, las construcciones de la comuna, y realizar las inspecciones respectivas cuando corresponden. Inspeccionar y Fiscalizar el cumplimiento de las ordenanzas municipales de áreas verdes, descongestionando las alcantarillas cuando procediere, el Aljibe de Policía Local. Otras que le fuere señaladas o el superior pararequeja lo encomiende.	VULNERADO	FOCUS	915.738	730.622	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	01.01.2021	DEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
AUXILIARES	MAZU	SOTO	HERNAN ANTONIO	13	HTO MEDIO	CONDUCTOR CAMIONETA MUNICIPAL	Leer en orden y a la vez las bitácoras y los libros de ruta de los vehículos municipales, los que serán entregados diariamente en la Secretaría del Departamento de Trabajo. Ser responsable de informar al Director y al Encargado Vial sobre las inspecciones, presentando los datos necesarios en bitácora, seleccionando en forma oportuna y correcta. Registrar en las bitácoras y libros de ruta los datos de combustible (con cantidad de litros y valor), y dar una correcta utilización de los mismos, debiendo entregar una copia del valor presentada en la Secretaría de la Dirección de Trabajo. Realizar el resto de las funciones del Artículo 16 del Manual de Funciones Municipales de Concepción.	VULNERADO	FOCUS	1.313.119	838.336	31	114.704	NO APLICA	NO APLICA	60	364.619	NO APLICA	3	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	21.227	02.07.2020	DEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
DIRECTIVO	OLIVARES	MATURANA	CAROL	8	PERIODISTA	DIRECTORA TURISMO Y FOMENTO PRODUCTIVO	Verificar y controlar que se identifique las potencialidades de la comuna y se promuevan el desarrollo de actividades económicas. Controlar que se encuentre la información en tiempo y oportunidad necesaria para el desarrollo económico local a través de la aplicación de proyectos. Velar por que se presente orientación a los miembros de la comunidad que desean emprender, en el desarrollo de los emprendimientos de proyectos de emprendimientos. Verificar que se atiende a la comunidad en los principales vehículos de emprendimiento existentes. Controlar y evaluar los diferentes programas de emprendimiento. Verificar y controlar para que se planifique, ejecute y supervise las acciones orientadas al desarrollo económico empresarial de la medicina, pagueta y microempresas de la comuna. Promover público, fomentar, asesorar y supervisar el desarrollo del sector empresarial, comercial y agrícola de la comuna, vinculando a la medicina, pagueta y microempresas. Preparar la normativa y los mecanismos para incentivar y promover el desarrollo económico de la comuna y Fiscalizar el cumplimiento de todos ellos en su área de competencia. Supervisar que se realicen y promuevan los emprendimientos de apoyo a la comuna y emprendimientos con los sectores público y privado que promuevan el desarrollo económico local, asegurando que se realicen oportunamente y controlando que se realicen como se establece en el artículo 16 del Manual de Funciones Municipales. Verificar que se realice la incorporación de las personas a procesos de capacitación, con el objeto de mejorar sus competencias y condiciones de empleabilidad. Supervisar que se realice con los beneficiarios del equipo de acuerdo con el cargo el Área de Gestión de Comercio, en relación de empleo e capacitación, registrando y controlando en terreno el subsidio de capacitación. Velar por la realización de talleres de asesoría técnica a empresas y emprendimientos comerciales. Realizar el monitoreo de los beneficiarios. Controlar que se lleve una base de datos de bienes muebles y inmuebles de miembros de la comunidad que necesitan empleo. Controlar las demás funciones que la Ley, el DFL, Acuerdo Vía Administrativa Municipal le encomiende.	VULNERADO	FOCUS	2.236.850	1.767.792	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	21.04.2021	DEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA
PROFESIONALES	ORTEGA	NOJAS	EDUARDO HAMBERTO	7	CONTRADOR ALCATOR	AUDITOR INTERNO	Diseñar e implementar un programa de auditoría para el sector municipal. Verificar que las adquisiciones de bienes y servicios municipales cumplen con los procedimientos administrativos correspondientes. Custodiar el cumplimiento y la fiscalización de los contratos y controlar su cumplimiento y responsabilidad del sector municipal. Mantener el control permanente de la ejecución respectiva y presupuesto de la Municipalidad a cargo en que el Director informa mensualmente al Consejo del desarrollo de la ejecución presupuestaria, de acuerdo con lo establecido en el artículo 81 de la Ley Nº18.030. Realizar, visar y registrar los decretos y resoluciones generados por los diversos unidades municipales, de acuerdo con las políticas de auditoría.	VULNERADO	FOCUS	3.098.179	2.160.002	18	196.280	NO APLICA	NO APLICA	16	203.365	NO APLICA	5	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	65.128	10.01.1997	DEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA	
AUXILIAR	OLIVERO	VERGAS	FRANCISCO	16	OPERADOR	CONDUCTOR SEGURIDAD PUBLICA	Conductor de la Dirección de Seguridad Pública	VULNERADO	FOCUS	1.131.037	876.708	16	16.342	NO APLICA	NO APLICA	97	103.111	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	5615	17.11.2020	DEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA			
ADMINISTRATIVOS	PAEZ	GONZALEZ	PABLO	12	CONDOMI	ADMINISTRATIVO CONTROL	Apoyar en el área administrativa de la Dirección de Control, mantener el registro de la correspondencia que ingresa y sale de la dirección, registro de decretos de pagos, decretos aboliciones, registros y presupuestos.	VULNERADO	FOCUS	1.692.846	423.113	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	5	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	38.210	01.02.2021	DEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA			
TECNICOS	PEREZ	GUERRA	CRISTIAN	10	INGENIO ADMINISTRACION PUBLIC	TECNICO FOMENTO DE CIRCULACION	Corregir 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 otorgados al estado y a los particulares por cada vehículo de circulación. Realizar el control permanente de la circulación de vehículos. Ejecutar las inspecciones de los permisos de circulación a sus nuevos propietarios, haciendo las anotaciones pertinentes en los registros respectivos. Realizar las demás funciones del Artículo 16 del Manual de Funciones Municipales de Concepción.	VULNERADO	FOCUS	1.704.801	1.402.634	14	212.110	NO APLICA	NO APLICA	21	157.225	NO APLICA	6	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	53.478	10.01.1997	DEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	

AUXILIARES	POZCE	VIVANCO	LISA	16	HTO MEDIO	QUEJADOR PARQUEADERO MUNICIPAL	Requisito y registro de las actividades del parqueadero Municipal, cuidado de espacios, cuidado contenedor, implementados como botones de información.	VALPARAISO	FG05	734.141	511.213	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	5	NO APLICA	NO APLICA	28.076	01.01.2020	DEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA			
ADMINISTRATIVOS	QUEZDA	CORTES	ALEXANDRA DE LOPEZ	13	SECRETARIA	SECRETARIA ALCALDIA	Atender correctamente a las personas, organizaciones, instituciones, etc., que necesiten reunirse con el Alcalde, derivado aquellos casos que puedan ser atendidos por las diversas Direcciones del Municipio, y programado mensual con los casos que necesariamente deben ser atendidos por primera instancia con el Alcalde, derivado de la aplicación según lo reportado y agenda de las reuniones. Llevar la agenda oficial del Alcalde, en la que registrará las reuniones, entrevistas, actividades, y otros encuentros relacionados con el Alcalde, recordándole con antelación de las mismas. Realizar el caso de funciones mencionadas en el artículo 16 del Manual de Funciones Municipales de Concepción.	VALPARAISO	FG05	964.300	619.933	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	5	NO APLICA	NO APLICA	35.378	10.01.1987	DEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA			
ADMINISTRATIVOS	QUEZDA	FUENTES	CRISTIAN ANDRES	15	HTO MEDIO	ADMINISTRATIVO DINAMICO	Ejecutar la inspección técnica de los controles de vehículos amovibles por el Municipio. Asignar y controlar la utilización de vehículos de uso municipal, según requerimientos realizados por los diversos unidades municipales y fiscalizar su cumplimiento. Mantener actualizadas las fichas técnicas de los vehículos, llevar el control de gestión de los mismos. Llevar el control del consumo de combustible y del rendimiento de cada vehículo. Capacitar a los Chofers municipales sobre el uso de los vehículos a su cargo. Cumplir con las demás funciones que le encomiende su jefatura.	VALPARAISO	FG05	394.845	658.348	17	48.678	NO APLICA	NO APLICA	60	303.413	NO APLICA	1	NO APLICA	NO APLICA	6.886	01.07.2020	DEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA			
TECNICOS	QUINONES	ORTEGA	CARLOS	10	RELACIONADO PUBLICO/PROFANACIONISTA DE NEGOCIOS	TECNICO SEGURIDAD PUBLICA	Excarate labores de conducción de vehículos municipales. Ejecutar labores de Inspección Municipal (en el caso de unidades de Seguridad Ciudadana) Excarate labores de Protección Civil y Emergencia tanto de unidades generadas como operativas. Ejecutar labores de apoyo a la gestión que corresponde a la VOTUS que crea los cuerpos de Seguridad Pública. Ejecutar las labores inherentes a las tareas que le compete a la Dirección de Seguridad Pública y Emergencia de esta Municipalidad.	VALPARAISO	PESOS	1.108.709	923.888	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	20739	01.01.2020	DEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA		
PROFESIONALES	RABRIGAN	RODRIGUEZ	ALBERTO	5	ARQUITECTO	PROFESIONAL SECT/PLAC	Decreto Nº 2.316, de fecha 10 de septiembre de 2017, designa a usted de la fecha de inicio del profesional, para cumplir funciones en la Dirección de SECT/PLAC, para cumplir funciones asignadas a su profesión de Arquitecto.	VALPARAISO	FG05	3.600.414	3.086.840	22	339.734	NO APLICA	NO APLICA	1	19530	NO APLICA	9	NO APLICA	NO APLICA	112.524	01.08.2020	DEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA			
ALCALDES	RAMIREZ	VILLALBOS	FREDY	4	PROFESOR	ALCALDE	Las funciones del Alcalde estarán dadas según la LEY Nº 18.080 Orgánica Constitucional de Municipalidades, Artículo 36 de la.	VALPARAISO	FG05	1.852.313	4.477.280	9	0	NO APLICA	NO APLICA	9	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	30.08.2021	DEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA			
PROFESIONALES	REYES	BASAZ	HUGO IGNACIO	9	ARQUITECTO	PROFESIONAL INSPECCION DE OBRAS	Ingresar y realizar las actividades de visitas 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 controlar el destino que se da a los edificios. Promover la producción de documentación de acuerdo a lo indicado en la ley y su normativa general de urbanismo y construcción. Coordinar las funciones de fiscalización que posee con aquellas asignadas a otros departamentos, cuando correspondiere. Realizar la inspección técnica de todas las obras ejecutadas por el municipio desde su ejecución hasta la recepción definitiva, como responsable técnico de las obras. Participar en la realización de inspecciones de obras asignadas por su inspección. Otorgar certificaciones de inhabilitación de viviendas. Entregar asesoría técnica en programas de vivienda y mejoramiento que desarrollen otras unidades municipales. Cumplir con las demás funciones que le ley, el Alcalde y el Consejo de Obras le encomiende de acuerdo a la naturaleza de sus funciones.	VALPARAISO	FG05	1.686.143	1.527.734	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	24.05.2021	DEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA
AUXILIAR	REYES	CONTRERAS	NATALIA	16	HTO MEDIO	AUXILIAR TRANSITO	Esma, Control de las dependencias municipales de la Dirección de Tránsito. Conducción de vehículos municipales conforme a su licencia de conducir y las necesidades del servicio. Cumplir las demás tareas que le encomiende su jefe Directivo.	VALPARAISO	FG05	964.841	674.639	20	51.301	NO APLICA	NO APLICA	60	191.883	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	5.615	24.05.2021	DEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA		

DIRECTIVO	ROQUELME	MENDEZ	CESAR	8	SOCIOLOGO	DIRECTOR DESARROLLO RURAL	Coordinar acciones de desarrollo con organismos gubernamentales públicos y privados con el fin de mejorar la calidad de vida de la comunidad campesina. Analizar solicitudes de la población campesina rural de la comuna. Generar programas generales de desarrollo rural y realizar su ejecución al Plan de Desarrollo Comunal. Informar al Alcalde en relación de solicitudes que sean viables y que según relación con el desarrollo comunal. Ejecutar en el territorio comunal. Coordinar con el Estado el desarrollo de las zonas rurales. Colaborar con la industria turística y productiva. Colaborar con las organizaciones campesinas en las labores de educación que incluye en medidas de su propia demanda, en el ámbito social, educativo, económico y técnico. Promover y publicar las actividades agrícolas de campo agrícola, que incluye el fomento de las organizaciones campesinas, productivas y la municipal. Colaborar en la entrega de información para el Plan de Desarrollo Comunal. Fomentar y prestar servicios de trabajo público y privado. Asesorar en oficina y terreno a emprendedores de negocios en la zona. Coordinar permanentemente con los actores municipales que corresponden en los temas de desarrollo agrícola, y a efectos del sector rural. Otras funciones que el Alcalde le autoridad superior le encargue de acuerdo a la legislación vigente, que se vinculará a través de sus unidades municipal que corresponden.	VALPARAISO	F605	2.026.860	1.783.627	0	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	0	0	11.11.2020	DEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA		
AUXILIARES	ROJAS	GARCIA	MARIA ANGELICA	13	TEC. EDUC. PREFR.	SECRETARIA JUEGAO	Mantener en orden y por su correspondiente que relate trabajo con la Dirección. Realizar y tramitar la documentación que entra al juego. Realizar demás funciones del Artículo 13 del Manual de Funciones Municipales de Concepcion.	VALPARAISO	F605	909.899	751.268	0	0	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	0	0	0	14.11.2020	DEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA				
ADMINISTRATIVOS	ROJAS	ILABACA	HUDO FERNANDO	12	ARQUITECTO	INSPECCION DE OBRAS	Visitar y recibir las solicitudes de obras de inspección, producto de reuniones relacionadas con la Construcción. Facilitar las Construcciones que se ejecuten en el territorio predeterminado de la comuna en conformidad con la normativa aplicable a construir el diseño que se ha de ser edificatorio. Promover la realización de construcciones de acuerdo a lo establecido en la Ley y en la Ordenanza general de Urbanismo y Construcción. Controlar las funciones de inspección que presta con aquellas reguladas. Brindar asesoramiento, cuando correspondiere. Otorgar distribuciones de viabilidad de viviendas. Cumplir con las demás funciones que la Ley, el Alcalde y el Director de Obras le encomienden de acuerdo a la relevancia de sus funciones.	VALPARAISO	F605	1.660.020	784.176	0	0	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	0	0	0	0	0	15.08.2020	DEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA		
ADMINISTRATIVOS	ROJAS	ORTEGA	MARIA ELIZABETA	11	ATO MEDIO	LICENCIADA DE CONSEJER	Entregar el formulario a base para la solicitud de licencia de conducir, realizando la cobertura del mismo determinando para la obtención de las inspecciones necesarias y el sé de la función de conducir y sus derivados, según lo establecido en la Ordenanza Municipal de Concepcion. Debersi entregar el todo que debe sustentarse el postulado, según el tipo de licencia solicitada. Debersi completar el formulario que se envía al Registro Civil para solicitud de inscripción y copia el postulado al Acta de Inscripción según lo establecido en el Artículo 72 del Manual de Funciones Municipales de Concepcion.	VALPARAISO	F605	1.178.358	881.264	0	0	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	0	0	11	NO APLICA	NO APLICA	15.08.2020	DEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA		
PROFESIONALES	ROMERO	AVILA	XIMENA	8	ABOGADO	SECRETARIA ABOGADO JUSGADO	El Juegado de Policía Local es un órgano judicial del cual depende todos asuntos materia de que se refiere la Ley 19.123 en la Comuna. La función del Juegado es administrar justicia dentro de la comuna en todas las materias en que le ha sido competidas.	VALPARAISO	F605	2.268.495	1.936.662	0	0	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	0	0	0	0	01.01.2020	DEFINIDO	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA			
ADMINISTRATIVOS	ROMERO	VILLARISEL	VERONICA ESTHER	15	ATO MEDIO	SECRETARIA DE ASESORIA JURIDICA	Registrar las comarcas que ingresen a la Dirección para su constitución. Mantener en orden y en su correspondiente calificación las comarcas, conexiones y demás comarcas que surte la Municipalidad. tramitar la documentación que entra la Dirección. Mantener el día de las áreas de registro, inscripción de correspondencia, y de las diversas partes del territorio de la Comuna. Mantener en orden la documentación que entra la Dirección. Mantener el registro y un doble registro de los inmuebles de la Dirección. Mantener siempre al día el inventario de las áreas municipales que se ven constantemente con las por su Dirección. Realizar que abraza con contratos y empujados. Cumplir con las demás funciones que se ven encomendadas por el Director.	VALPARAISO	F605	775.111	655.726	7	10197	0	0	0	0	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	0	0	12.11.2020	DEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
DIRECTIVOS	SAN ROMAN	COURBS	EUSEBIO	5	ABOGADO	DIRECTOR DE CONTROL	Estudiar y promover la estructura de la organización en cuanto a número de unidades que la componen, distribución de funciones, coordinación de acciones, delegación, etc. Analizar las instrucciones, reglamentos, manuales de organización, procedimientos y descripción de cargos existentes, a fin de controlar la utilidad y actualización, en caso de no contar con estos instrumentos, deberá elaborarlos. Mantener la base en materia de cualquier nueva función que se establezca, en el caso de cualquier cambio o modificación de la organización de la Municipalidad y de su funcionamiento. Realizar las demás funciones del Artículo 20 del Manual de Funciones Municipales de Concepcion.	VALPARAISO	F605	1.575.868	2.696.700	0	0	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	0	0	0	0	12	NO APLICA	NO APLICA	15.03.2020	DEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA
DIRECTIVOS	SANCHEZ	NAVARRA	MARCELA	5	ASISTENTE SOCIAL	DIRECTORA DEDCO	Asesorar al Alcalde y al Consejo Municipal en la promoción del desarrollo comunal. Prestar asesoría técnica a las organizaciones comunitarias, fomentar su desarrollo y legislación promover su efectiva participación en el territorio, promover y ejecutar, dentro de su ámbito y cuando correspondiere, medidas tendientes a mantener acciones relacionadas con salud pública, protección del medio ambiente, educación y cultura, capacitación laboral, deporte y recreación, promoción del empleo, fomento productivo local y turismo, mejoramiento de calidad de vida socio-económica y cultura de la Comuna y a su vez, asesorar de una a la Comuna y a las organizaciones comunitarias, a respecto de materias que siguen vinculas con la línea del Gobierno de Municipal. Coordinar el funcionamiento del Consejo Comunal de organizaciones de Concepcion. Coordinar el desarrollo de los programas de carácter municipal que se relacionan a través de organizaciones comunitarias. Autorizar, otorgar y gestionar la ejecución de la Comuna. Coordinar la red institucional comunal, organizaciones sociales, agrarias locales públicas y privadas, que desplazan acciones en la familia comunal como son; que y promuevan la participación de la Comuna. Promover el desarrollo de las acciones de cooperación entre las organizaciones comunitarias, fomento de la formación de cooperativas y otras formas de organización social, reflexionado en la base de la acción, en el desarrollo y mejoramiento, otorgamiento de subsidios y de fomento comunal y a saber, destinadas a proyectos específicos. Desarrollar y ejecutar, según sea el caso, que incluye el registro, inscripción y depósitos, otorgamiento de subsidios y de fomento comunal y a saber, destinadas a proyectos específicos. Desarrollar y ejecutar, según sea el caso, que incluye el registro, inscripción y depósitos, otorgamiento de subsidios y de fomento comunal y a saber, destinadas a proyectos específicos. Desarrollar y ejecutar, según sea el caso, que incluye el registro, inscripción y depósitos, otorgamiento de subsidios y de fomento comunal y a saber, destinadas a proyectos específicos. Cumplir con las demás funciones que el Alcalde le delega o encomienda.	VALPARAISO	F605	1.429.836	2.769.899	0	0	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	0	0	0	0	0	0	13.07.2020	DEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA	

ADMINISTRATIVOS	SANDO	CALDERON	MARIA C.	15	SECRETARIA	SECRETARIA DIRECCION DE TRAFICO	<p>Organizar los documentos que llegan a la Direccion a través de las diferentes Direcciones Municipales y los que realizan los habitantes de la comuna directamente en Oficio, y distribuirlos a las diferentes Direcciones Municipales. Llevar un registro de la gestión correspondiente. Llevar un registro de los documentos que llegan a la Direccion y su correspondiente despacho. Transcribir y seleccionar los diferentes documentos que llegan a la Direccion. Cooperar con la atención al público cuando sea necesario de la norma. Llevar un registro de los documentos que llegan a la Direccion. Mantener registros de aquellos materiales que le sean informados como tales por su Director. Realizar labores con contentos y archivos. Cumplir con las demás funciones que le encomiende su Director.</p>	VALPARAISO	FOCUS	803.049	558.588	12	33.937	NO APLICA	NO APLICA	4	13.015	NO APLICA	2	NO APLICA	NO APLICA	12.131	01.01.2020	DEFINIDO	SN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
DIRECTIVOS	SANFERNANDEZ	TORRES	MARCELA	8	COORDINADORA DE VESTUARIO	DIRECTORA CULTURA	<p>Coordinar, organizar, desarrollar y difundir las actividades culturales de la Municipalidad o patrocinadas por esta. Desarrollar y formular proyectos que tengan relación con las materias señaladas precedentemente. Administrar las acciones de cultura a cargo del Municipio, en Centro Cultural. Cuidar el cumplimiento de las funciones que le asigna el Alcalde, de conformidad con la legislación vigente y que le sean de aquilanes que le sea asignadas en otras unidades.</p>	VALPARAISO	FOCUS	2.226.830	1.779.024	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	25.06.2021	DEFINIDO	SN OBSERVACIONES	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA	
PROFESIONALES	SEGURA	OLMOS	FRANCISCO JAVIER	8	DEBILITADO TECNICO	PROFESIONAL APOYO A LA DIRECCION DE TRAFICO	<p>Realizar programas y disponer actividades a acciones tendientes a promover el buen funcionamiento de la norma, normas, sistemas y dependencias municipales. Realizar demás funciones del artículo 96, del Manual de Funciones Municipales de Concepcion. Para un mejor funcionamiento del Departamento de Operaciones, deberá implementar las siguientes acciones: Vigilancia Municipal (Artículo 95), Control de Concesiones, en coordinación con el Director del Departamento de Tráfico y Operaciones Aéreo, Oficina (Artículo 95), Inspección de Aeronaves y Otros (Artículo 95), Vigilancia Municipal (Artículo 95), Control de Concesiones (Artículo 95), y Emergencias (Artículo 95).</p>	VALPARAISO	FOCUS	2.321.026	1.988.024	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	12	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	124.756	15.01.1997	DEFINIDO	SN OBSERVACIONES	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA
PROFESIONALES	SLIVA	ALARCON	CATALINA	9	ARQUITECTO	PROFESIONAL CATASTRO	<p>Colectar y mantener actualizado el catastro de las áreas de urbanización y edificación realizadas en la comuna. Informar y certificar las áreas 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 desarrollo de las acciones municipales. Informar y certificar sobre la afectación a utilidad pública de las propiedades de la comuna, de acuerdo a la Ley General de Urbanismo y Construcciones y del Plan Regulador Comunal. Emitir certificados de idoneidad técnica con las condiciones aplicables al procedimiento de saneamiento de terrenos urbanizados, emitidos por el Departamento de Operaciones, para la aplicación del artículo 95 de la Ley General de Urbanismo y Construcciones. Informar, recibir y atender peticiones de Certificados de Intención Previa, Afiliación a Unidad Pública, de Nomenclación y Facilidades de uso de suelo para vivienda de pastoreo. Gestionar y supervisar de la modificación de planos de propiedades para la inscripción del Director de Obras Municipales. Otras tareas y funciones que le designe la jefatura superior.</p>	VALPARAISO	FOCUS	1.646.443	1.534.565	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	25.06.2021	DEFINIDO	SN OBSERVACIONES	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA
ADMINISTRATIVOS	SLIVA	CALDERON	MARCO ANTONIO	13	VED MEDIO	ADMINISTRATIVO LICENCIADO DE CONDUCTOR	<p>Entregar el formulario a llenar para la obtención de licencias de conducir, realizando la cobranza del monto determinado para la obtención de las anticarpetas necesarias y el valor de la licencia de conducir y sus derechos, según establecido en la Ordenanza Municipal de Concepcion. Mantener siempre el libro que sea asignado al personal, según el libro de control de licencias. Mantener control del formulario que se envía al Registro Civil para subsistir al impidearse y cubrir el subsidio al valor del documento según lo establecido por el Registro Civil. Realizar las demás funciones de su cargo, mencionadas en el Artículo 15 del Manual de Funciones Municipales de Concepcion.</p>	VALPARAISO	FOCUS	1.156.417	979.978	14	15.864	NO APLICA	NO APLICA	14	42.142	NO APLICA	7	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	49.529	15.01.1997	DEFINIDO	SN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
DIRECTIVO	SOLERA	MORANO	MARCO	7	INGENIERO EN EJECUCION ADM. DE EMPRESAS	DIRECTORA DE SEGURIDAD PUBLICA	<p>Colaborar con el Alcalde en las tareas de coordinación y gestión para el desarrollo, implementación, evaluación, promoción, capacitación y apoyo de acciones preventivas sociales y educacionales, la colaboración de concertación con otras entidades públicas e institucionales, en el ámbito de las funciones del Director de Seguridad Pública y del Plan de Seguridad. Realizar el seguimiento del Plan Comunal de Seguridad Pública y otras acciones que le sean asignadas, siempre que sea de acuerdo con el plan de trabajo de su función. Emitir y mantener actualizadas las planes de prevención civil y emergencia comunal, conforme a las instrucciones de la Oficina Municipal de Emergencias.</p>	VALPARAISO	FOCUS	2.044.433	2.027.446	0	0	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	16.07.2022	DEFINIDO	SN OBSERVACIONES	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA	
PROFESIONALES	SOTO	AGUILO	PAMELA ANDREA	5	INGENIERO COMERCIAL	PROFESIONAL ESTUDIO SOCIAL	<p>Realizar, coordinar, promover y evaluar el desarrollo de planes comunales en sus aspectos económicos y presupuestarios. Mantener un sistema de información que permita una actualización permanente de los antecedentes socio-económicos de la comuna (Banco de Datos). Formular y proponer, en coordinación con la Dirección de Administración y Finanzas, el Presupuesto Municipal y su correspondiente ejecución de acuerdo a lo establecido en el plan establecido. Emitir el cumplimiento del Plan de Desarrollo Comunal en sus aspectos financieros presupuestarios. Emitir, implementar y mantener archivos de los planes, programas y proyectos elaborados por esta unidad. Realizar demás funciones mencionadas en el Artículo 15 del Manual de Funciones Municipales de Concepcion.</p>	VALPARAISO	FOCUS	1.578.843	2.748.973	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	12	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	150.032	15.01.1997	DEFINIDO	SN OBSERVACIONES	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA
ADMINISTRATIVOS	TAPIA	BARROS	MARGARITA GABRIELA	14	ASISTENTE SOCIAL	ASISTENTE SOCIAL OFICINA DE LA VIVIENDA SOCIAL	<p>Recopilar sistemáticamente los estadísticas, investigaciones, programas y evaluaciones de la realidad social de la comuna. Apoyar técnicamente al Director en el desarrollo de las acciones preventivas sociales profesionales. Mantener un flujo de permanente información con los datos ocupacionales de la labor. Realizar las demás funciones mencionadas en el Artículo 15 del Manual de Funciones Municipales de Concepcion.</p>	VALPARAISO	FOCUS	459.479	382.817	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	3	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	9.826	01.01.2020	DEFINIDO	SN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

PROFESIONALES	TARIS	JOSÉ	PAULIETTI RENEZ	9	ARQUITECTO	ARQUITECTO DOM	Analizar y finalizar el expediente de licitación de permisos de edificación. Realizar proyectos de las unidades de obra licitadas y emisión de órdenes de mandamiento, licitación o aprobación, según corresponda. Revisar las solicitudes para permitir la obra de compraventa inmobiliaria. Archivar las expedientes de permisos de edificación, ordenados por año y número del permiso. Empezar los permisos de edificación a los comités.	VALPARAISO	FOIOS	1.686.163	1.473.269	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	24.06.2021	DEFINIDO	SN OBSERVACIONES	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA				
ADMINISTRATIVOS	VALENZUELA	CARDENAS	ALEXANDRA	15	SECRETARIA	SECRETARIA DIBUJISTA DE OBRAS	Ingresar los documentos que llegan a la Dirección a través de las diferentes Direcciones Municipales y los que realicen los habilitados de la comuna directamente en Oficin, y distribuirlos a los diferentes departamentos de la Dirección según corresponda. Llevar el registro de los permisos convalidados que lleguen al Departamento de Bases para la correspondiente inspección del probolista a cargo. Llevar el control registro de los documentos que envía la Dirección y su correspondiente despacho. Tramitar y archivar los diferentes documentos que envía la Dirección. Cooperar con el sector de público cuando sea necesario de la comuna. Mantener en control y al día el registro de los permisos de edificación que envía la Dirección. Mantener registro de aquellos permisos que se han otorgado con base por su Director. Realizar labores con comités y unidades. Cargar con los datos funcionarios que se encuentran en la Dirección	VALPARAISO	FOIOS	752.393	410.659	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	2	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	12.131	01.01.2020	DEFINIDO	SN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA		
ADMINISTRATIVOS	VALENZUELA	QUELERIC	EMILIO IGASAS	15	HTO MEDIO	APOYO UNIDAD DE LOGISTICA DE CONECTOR	Finalizar los estudios técnicos a los postulantes y convalidar en general. Empezar la evaluación del examen de reglamento para seguir con la fase de examen práctico a los postulantes. Realizar el examen práctico a los postulantes que hayan aprobado el examen de reglamento, de acuerdo a los días y a las fechas establecidas para ello. Realizar eventualmente un control estadístico de los exámenes realizados, aplicados, rechazados, que causen. Mantener actualizado el libro de registro de los licitaciones de convalidación, con los antecedentes de cada proceso que llega a la comuna en la comuna. Informar al Director de la aprobación o rechazo de los postulantes y funciones de convalidación de la comuna, de acuerdo al resultado de los exámenes aplicados, en todos los casos.	VALPARAISO	FOIOS	194.209	684.838	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	2	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	12.131	01.01.2020	DEFINIDO	SN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA		
DIRECTIVOS	VANAS	GLIBIAN	MARÍA PAZ	7	INGENIERA EN GESTIÓN COMERCIAL	DIRECTORA DE TRÁFICO	El Director de Tráfico y Operaciones realiza funciones en diversas áreas según el Artículo 68 del Manual de Funciones Municipales de Concepción, las cuales son: Mantener de Operaciones, Mantener de Tráfico, Mantener de Tránsito Municipal, y Mantener de Servicios Generales.	VALPARAISO	FOIOS	2.604.363	1.996.711	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	20.10.2020	DEFINIDO	SN OBSERVACIONES	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA				
TECNICO	VAGLEZ	MIRANDA	HELENA	14	TECNICO ADMINISTRACION PUBLICA	REDACTO DE SERVICIO PUBLICA	Proponer medidas de deficiencia dentro del territorio comuna de la comuna, analizar y emitir información estadística periódica relativa a las funciones administrativas y operativas de la Unidad. Realizar efectivas las resoluciones administrativas que ordenen facilitar el control en establecimientos, realizar acciones de coordinación con Carabineros de Chile, Intendencias y con el Ministerio Público. Realizar labores administrativas con todas aquellas instituciones del sector privado que se dedican a la prestación de los servicios, elaborar planillas de atención a los vecinos de la comuna que se venen a solicitar por una institución, coordinar los servicios municipales de seguridad ciudadana, controlar y fiscalizar la calidad de los servicios que se encuentran operando, cumplir de todas las demás tareas que le incumben al Director.	VALPARAISO	FOIOS	768.045	791.993	7	22.941	NO APLICA	NO APLICA	26	111.057	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	6.000	20.06.2021	DEFINIDO	SN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
ADMINISTRATIVOS	VEAS	ALENA	GERMENDO HECTOR	15	HTO MEDIO	INSPECTOR MENA	Desarrollar las actividades de supervisión, modificación oclusión, según corresponda. 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 enmarco de las resoluciones de la Junta de Comisionados de Bases. Coordinar y supervisar las actividades de registro de los permisos de edificación que se emiten en la comuna, de acuerdo a los procedimientos establecidos en el Manual de Funciones Municipales de Concepción. Mantener actualizado el libro de permisos convalidados y el registro de las convalidaciones que devienen actividad en la pública. Mantener en registro y archivo de la documentación relacionada con el otorgamiento de convalidaciones, ordenadas en forma sucesiva de sus públicas. Informar al Director de las peticiones, de acuerdo al decreto emitido que así lo ordena. Coordinar y mantener actualizado un catastro de postulantes y saber por la comuna administrativa. Mantener informado a los comisionados respecto de las resoluciones administrativas y convalidaciones emitidas por el Departamento. Realizar un control diario de la información de registro de permisos municipales y permisos y convalidaciones emitidas y convalidaciones emitidas por el Departamento. Coordinar su labor con el resto del personal del Departamento. Saber por la calidad, cantidad y oportunidad de la información estadística. Mantener actualizado el libro de registro de permisos municipales, según corresponda. Coordinar con el resto del personal del Departamento y de la comuna, las actividades relacionadas con el Decreto Ley Nº 2.033, para efectos de registro, multa e impuesto, antes de convalidar esas licencias con Tránsito Municipal. Informar, recibir y proponer ante su Jefe(a), resoluciones o indicaciones sobre peticiones de convalidación. Proponer al Director, según el procedimiento de bases, licitaciones, peticiones, o su realización que así lo requiera y proponer. Mantener actualizado el rol de peticiones convalidadas y el registro de los permisos municipales convalidados. Informar al Director de los permisos licitados respecto de los bienes inmuebles que han establecido licitaciones convalidadas de acuerdo a la legislación vigente. Cargar con los datos funcionarios que el Director le encomienda.	VALPARAISO	FOIOS	355.517	567.452	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	2	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	12.131	01.01.2020	DEFINIDO	SN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
TECNICOS	VEAS	RUBIRO	NELLY	9	TRABAJADORA SOCIAL	ADQUISICIONES	Reconocer, clasificar, enumerar y registrar las solicitudes de peticiones por las diversas dependencias municipales, verificando que cuenten con el visto bueno de la Dirección respectiva. Ejecutar las actividades administrativas de apoyo a las peticiones de peticiones convalidadas. Mantener actualizado el registro de peticiones. Cargar con todos aquellos nombres y convalidaciones convalidadas en el expediente de Adquisiciones. Mantener archivo actualizado de folios de peticiones, licitaciones y otros documentos. Realizar control estadístico comparativo de las adquisiciones y peticiones de adquisiciones. Preparar solicitudes de adquisición para su elaboración. Cargar con todos aquellos nombres a adquisiciones convalidadas en el expediente de Adquisiciones. Coordinar y supervisar las actividades de registro de permisos municipales y permisos y convalidaciones emitidas y convalidaciones emitidas por el Departamento. Coordinar su labor con el resto del personal del Departamento. Saber por la calidad, cantidad y oportunidad de la información estadística. Mantener actualizado el libro de registro de permisos municipales, según corresponda. Coordinar con el resto del personal del Departamento y de la comuna, las actividades relacionadas con el Decreto Ley Nº 2.033, para efectos de registro, multa e impuesto, antes de convalidar esas licencias con Tránsito Municipal. Informar, recibir y proponer ante su Jefe(a), resoluciones o indicaciones sobre peticiones de convalidación. Proponer al Director, según el procedimiento de bases, licitaciones, peticiones, o su realización que así lo requiera y proponer. Mantener actualizado el rol de peticiones convalidadas y el registro de los permisos municipales convalidados. Informar al Director de los permisos licitados respecto de los bienes inmuebles que han establecido licitaciones convalidadas de acuerdo a la legislación vigente. Cargar con los datos funcionarios que el Director le encomienda.	VALPARAISO	FOIOS	1.196.112	1.340.845	23	179.464	NO APLICA	NO APLICA	5	41.249	NO APLICA	5	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	48.127	01.08.2021	DEFINIDO	SN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
JEFATURA	VEGA	MARTINEZ	JUAN	12	TECNICIA INVESTIGADOR POLICIAL	SITE DE TRANSPARENCIA	Coordinar la acción de las distintas unidades municipales para la entrega de información relativa a la transparencia activa, dentro de los plazos y forma establecida en el reglamento para el acceso a la información pública, a fin de mantener permanentemente actualizado el libro de Transparencia de la Pajarera de Concepción. Gestionar la apertura de solicitudes de información por parte de las unidades municipales en la página establecida en la Ley N° 20.891, manteniendo al día el libro de control estadístico de las solicitudes de información que llegan al Departamento Municipal, así como su despacho. Mantener actualizado y informado a las distintas unidades municipales respecto de las solicitudes recibidas por el Consejo para la Transparencia y coordinar el cumplimiento de las peticiones que a las distintas unidades municipales del cumplimiento de la Ley N° 20.891, manteniendo al día el libro de control estadístico de las solicitudes de información que llegan al Departamento Municipal.	VALPARAISO	FOIOS	1.178.445	99.000	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	20.06.2021	DEFINIDO	SN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	

ALBUJAR	CARRASCO	VALENZUELA	NATALIE	15	PROFESORA	APOYO TECNICO ODDC	APOYO TECNICO OFICINA ORGANIZACIONES COMUNITARIAS	VALPARAISO	País	88445	653730	4	1590	NO APLICA	NO APLICA	8	2024	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	01.01.2022	31.12.2022	SEN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
---------	----------	------------	---------	----	-----------	--------------------	---	------------	------	-------	--------	---	------	-----------	-----------	---	------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------	------------	------------	-------------------	-----------	-----------	-----------