

I MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN																														
PLANILLA PERSONAL PLANTA MES DE SEPTIEMBRE 2023																														
Categoría profesional		Categoría profesional		Categoría profesional		Categoría profesional		Categoría profesional		Categoría profesional		Categoría profesional		Categoría profesional		Categoría profesional		Categoría profesional		Categoría profesional										
Edad	Formación	Cargo o función	Definición de Función	Región	Reserva	RETRIBUCION BRUTA MENSUAL	RETRIBUCION LIQUIDA	N° DE HORAS EFECTIVAS	DIURNAS	NOCTURNAS	DIURNAS	NOCTURNAS	DIURNAS	NOCTURNAS	DIURNAS	NOCTURNAS	DIURNAS	NOCTURNAS	DIURNAS	NOCTURNAS	DIURNAS	NOCTURNAS								
Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres	Edad	Formación	Cargo o función	Definición de Función	Región	Reserva	RETRIBUCION BRUTA MENSUAL	RETRIBUCION LIQUIDA	N° DE HORAS EFECTIVAS	DIURNAS	NOCTURNAS	DIURNAS	NOCTURNAS	DIURNAS	NOCTURNAS	DIURNAS	NOCTURNAS	DIURNAS	NOCTURNAS	DIURNAS	NOCTURNAS							
AUXILIAR	ABALAY	FERNANDEZ	ALEX	16	4TO MEDIO	CONDUCTOR SEGURIDAD PUBLICA	Conductor de la Dirección de Seguridad Pública	VALPARAISO	9006	787364	887477	22	18.02	85	164455	81.198	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	6.289	03.11.2020	INDEFINIDO	SN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA			
TECNICOS	ALMIZA	NORRAMBENA	NINOSKA DEL PILAR	9	SECRETARIA	TECNICO RENFAS	Coordinar las solicitudes de otorgamiento, modificación (actualidad, según corresponda, de los patentes comerciales, industriales, profesionales y de actividades de la comuna y de los derechos municipales en conformidad a la legislación y ordenanzas vigentes. Ejecutar los cálculos para la determinación de los montos que se deben cobrar por concepto de patentes municipales, publicidad, actividades locales y otros derechos municipales de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y ordenanzas municipales emitidas con la gestión del Departamento de Rentas. Controlar la recepción de las declaraciones de capital propio de los contribuyentes dentro del plazo legal establecido. Ejecutar la recepción de las declaraciones de capital propio de los contribuyentes para el asentamiento del monto del impuesto de acuerdo con la Ley de Rentas Municipales. Realizar demás funciones reconocidas en el Artículo 40 del Manual de Funciones Municipales de Concepción.	VALPARAISO	9006	1.748.154	1.237.812	0	0	0	0	56.395	4	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	43.121	10.01.1997	INDEFINIDO	SN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA		
PROFESIONALES	ALVAREZ	CASTRO	JOSÉ MANUEL	8	ARQUITECTO	ARQUITECTO RESERVA URBANA	Si principal actividad se centra en orientar el desarrollo urbanístico de la comuna, proponiendo proyectos de modificación a la normativa urbana vigente desarrollados como complemento las proyectos de diseño urbano en espacios públicos e equipamiento que apoyen este estrategia de desarrollo urbano	VALPARAISO	9006	3.222.240	1.964.492	0	0	0	0	56.395	3	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	34.892	01.01.2020	INDEFINIDO	SN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA		
DIRECTIVOS	ARAU	ORTEGA	EVELYN AYOYE	6	CONTADOR AUDITOR	DIRECTORA DE FINANZAS	Asesorar al Alcalde en la administración del personal. Asesorar al Alcalde en la administración de los bienes financieros y materiales. Asesorar al Alcalde y demás unidades que corresponden, en materia de Rentas Municipales. Velar los pagos por concepto de consumos básicos y honorarios de la actividad de los miembros. Participar en el Comité Técnico Asesorador, la Junta Calificadora, el Comité de Selección del Personal, Consejo Municipal, y otros cuando se solicite su asesoramiento. Realizar demás funciones que aparecen en el Artículo 36 del Manual de Funciones Municipales de Concepción.	VALPARAISO	9006	3.622.178	2.824.517	0	0	0	0	NO APLICA	7	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	52.465	08.12.2008	INDEFINIDO	SN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA	
ADMINISTRATIVOS	BADAZ	HERRERA	ANA DE JESUS	15	SECRETARIA	SECRETARIA ALCALDI	Atender con prontitud a las personas, organizaciones, instituciones, etc., que realicen reclamos con el Alcalde, derivado aquellos casos que puedan ser atendidos por las diversas Direcciones del Municipio, y organizando reuniones con los casos que necesariamente deben ser atendidos por la primera autoridad comunal, celebrando la sesión según la importancia y urgencia de la materia. Llevar la agenda oficial del Alcalde, en la que registrará las reuniones, entrevistas, actividades y otros antecedentes relacionados con el Alcalde, recordándole con anterioridad de las mismas. Realizar el resto de funciones reconocidas en el Artículo 145 del Manual de Funciones Municipales de Concepción.	VALPARAISO	9006	827.848	690.962	6	18.00	22	82.621	81.198	2	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	20.381	01.01.2020	INDEFINIDO	SN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
DIRECTIVOS	BENITEZ	FIGARI	MAURICIO EMEL	5	ABOGADO	JEFÉ DE POLICIA LOCAL	El Jefe de Policía Local es un órgano jurisdiccional al cual le compete todas aquellas materias a que se refiere la Ley N° 15.221 en la Comuna. La función del Jefe de Policía Local es administrar justicia dentro de la comuna en todas las materias a que la ley le ha dado competencia.	VALPARAISO	9006	4.814.001	4.098.492	0	0	0	0	NO APLICA	10	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	138.154	10.01.1997	INDEFINIDO	SN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA	

AUXILIARES	BROMBERG	AGUILERA	FEDERICO EUGENIO	13	4TO MEDIO	CONDUCTOR CARROZETA MUNICIPAL	Llevar en orden y al día los bitácoras y los hojas de notas de los vehículos municipales, las que serán entregadas diariamente en la Secretaría del Departamento de Tránsito. Ser responsable de informar al Director y al Encargado Val sobre las restricciones preventivas que deban realizarse a los vehículos, cuando por éstas se realicen en forma oportuna y correcta. Registrar en una bitácora y de cada uno de los vehículos con control de hora y velocidad, y dar una correcta utilización de los mismos, atendiendo siempre las reglas del uso generalmente en la Secretaría de la Dirección de Tránsito. Realizar el resto de las funciones del Artículo 70, del Manual de Funciones Municipales de Concepción.	VALPARAISO	FD05	1.033.054	076.549	0	0	0	0	0	81.190	11	NO APLICA	NO APLICA	87.171	10.04.1997	INDIFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
JEFATURAS	BOMBAL	CORDOVA	PABLO	9	ARQUITECTO	JEFE DE ASESORIA URBANA	Asesorar al Sr. Alcalde y al Concejo en la promoción del desarrollo urbano. Definir y elaborar el Plan Regulador Comunal, y mantenerlo actualizado, previendo las modificaciones que sean necesarias y presentar el plan de inversiones en infraestructura de movilidad y espacio público y los planes de detalle y planes sectoriales, en su caso. Informar oportunamente las proposiciones sobre planificación urbana presentadas al Municipio por la Secretaría Municipal de Vivienda y Urbanismo. Cumplir con las demás funciones que le encomienda su superior jerárquico.	VALPARAISO	FD05	2.110.220	1.895.114	13	109.804	4	40.814	56.305	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	15.05.2023	INDIFINIDO	SIN OBSERVACIONES	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA
TECNICO	BRITO	SANCHEZ	MARCIA	14	SECRETARIA	TECNICO AREA SOCIAL	Apoyar las funciones de la jefatura, encargada de administrar y gestionar los diferentes programas sociales de la municipalidad.	VALPARAISO	FD05	913.873	901.936	7	21.022	40	171.540	81.190	1	NO APLICA	NO APLICA	7.336	21.04.2021	INDIFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
PROFESIONALES	BUSTAMANTE	REDES	ALEJANDRO RAFAEL	9	ARQUITECTO	PROFESIONAL CATASTRAL	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 permisos municipales. Informar y certificar sobre la afectación a utilidad pública de las propiedades de la comuna, de acuerdo a la Ley General de Urbanismo y Construcciones y del Plan Regulador Comunal. Elaborar y validar los informes previos con las condiciones aplicables al procedimiento de que se trate, de acuerdo a las normas subsidiarias derivadas del instrumento de planificación territorial respectivo, para la aprobación del Director de Obras Municipales. Informar, realizar y emitir copia de las solicitudes de certificados de informes previos, elección a utilidad pública, de numeración y facilidades de uso de suelo para trámite de permisos.	VALPARAISO	FD05	2.121.000	1.449.474	0	0	0	0	56.305	1	NO APLICA	NO APLICA	10.780	01.12.2021	INDIFINIDO	SIN OBSERVACIONES	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA	
TECNICO	CACRES	MORALES	PAULA	14	INGENIERA COMERCIAL	TECNICO LICENCIADA DE CONDUCTOR	Apoyar en el otorgamiento, renovación, control, restricción o denegación de licencias para conducir vehículos de acuerdo a la normativa vigente. Solicitar certificados de antecedentes al Registro Nacional de Condiciones de Conductores. Mantener un registro de las licencias de conducir delegadas y derogadas. Apoyar en las tareas de informe al Registro Nacional de Condiciones de Conductores las licencias otorgadas y derogadas y los controles efectuados a las condiciones. Ejecutar el giro de los derechos municipales referidos a las permisos y servicios que otorga. Otras que le encomienda el jefe superior jerárquico.	VALPARAISO	FD05	913.873	1.006.068	39	139.409	20	124.314	81.190	1	NO APLICA	NO APLICA	7.336	01.05.2021	INDIFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
ADMINISTRATIVOS	CAMPOS	QUEZADA	ALVARO	12	4TO MEDIO	ADMINISTRATIVO TESORERIA	Recaudar los ingresos municipales. Calcular los requisitos, multas e intereses de los derechos y contribuciones municipales mensuales. Realizar diariamente el recuento de caja del Tesoro Municipal. Cumplir cabalmente las obligaciones e instrucciones emitidas por el Tesoro. Realizar las demás labores que su Director o el Tesoro Municipal le encomiendan.	VALPARAISO	FD05	1.220.446	749.445	0	0	0	0	56.305	9	NO APLICA	NO APLICA	77.021	01.04.1997	INDIFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
TECNICO	CANTILAND	TORO	CAROLINA	14	TECNICO ADMINISTRACION PUBLICA	TECNICO GESTOR DE PERSONAS	Colaborar en la realización de todos los controles que subsiste la administración municipal y encargada del registro de antecedentes del personal.	VALPARAISO	FD05	924.344	646.988	0	0	5	21.443	81.190	1	NO APLICA	NO APLICA	7.336	01.05.2021	INDIFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	

ADMINISTRATIVOS	CARCOA	CARCOA	MARBEL	15	4TO MEDIO	ADMINISTRATIVA TRANSACCIONA	<p>Apojar en coordinar la acción de las distintas unidades municipales para la entrega de información relativa a la transparencia activa, dentro del plazo y forma establecida en el reglamento para el acceso a la información pública de la Ley y en las normas internas fijadas por el Municipio.</p> <p>Apojar en la coordinación del cumplimiento de las solicitudes de acceso a la información por cada Departamento Municipal, así como en relación a su actualización.</p> <p>Apojar en los temas de monitoreo/delimitación informativa a las distintas Unidades Municipales respecto a las instrucciones emitidas por el Consejo para la Transparencia y aporjar en la coordinación del cumplimiento de estas.</p> <p>Apojar en la mantención y actualización de la Ley de Registro N°10.862.</p> <p>Crear tareas que le ley le señale y el superior jerárquico le encomende.</p>	VALPARAISO	FS05	847.038	631.900	0	0	0	0	81.190	1	NO APLICA	NO APLICA	6.794	25.06.2021	INDIFINIDO	SN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
PROFESIONALES	CARRASCO	FERNANDEZ	VERONICA	7	ING. EN INFORMATICA CONTADOR	PROFESIONAL ADOLESCENCIA	<p>Recepcionar, clasificar, enumerar y registrar las solicitudes de pedida entidades por las diversas dependencias municipales, verificando que contar con el visto bueno de la Dirección respectiva. Realizar los cuestionarios y asegurar que sean correctamente de llenados correspondientes a las solicitudes. Considerar la calidad del producto y la política institucional de preferir al contribuyente común. Mantener permanentemente actualizado el registro de proveedores. Cumplir con todas aquellas normas e instrucciones contenidas en el reglamento de Adquisiciones. Mantener archivo actualizado de órdenes de compra, facturas, propuestas y otros documentos afines. Preparar cuadros analíticos comparativos de las cotizaciones y verificar la existencia de disponibilidad presupuestaria adecuada para su adquisición. Cumplir con todas aquellas normas e instrucciones contenidas en el Reglamento sobre Licitación, Contrataciones y Adquisiciones Municipales. Emitir la orden de compra adjuntando toda la documentación sustentatoria. Mantener en archivo actualizado a las órdenes de compra. Cuestionar y validar el cumplimiento de los plazos correspondientes a fondo para gastos menores, dentro de los plazos establecidos y a contar la recepción respectiva. Ejecutar oportunamente las ordenaciones de cuentas de gastos menores a los funcionarios a los cuales se les ha hecho entrega de dinero para cancelar a gastos menores. Emitir oportunamente entrega de dinero en forma correspondiente a cada caso, de acuerdo con el plan del funcionario. Mantener un registro actualizado sobre el movimiento diario de los dineros del Fondo Fm. Crear a mantener un archivo actualizado y clasificado de proveencias con los cuales que sustentan la Municipalidad, tener que la validez, confiabilidad y seguridad de la información, estableciendo una adecuada protección al sistema computacional, registros manuales, documentación y archivo. Realizar las demás funciones que se le señalen y el superior jerárquico le encomende.</p>	VALPARAISO	FS05	2.884.895	2.884.846	20	284.209	80	164.223	56.305	7	NO APLICA	NO APLICA	74.063	20.01.1997	INDIFINIDO	SN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA	
PROFESIONALES	CARRASCO	GODOY	RICARDO	5	INGENERO E EN MINAS	PROFESIONAL PROYECTOS DE OBRAS	<p>Determinar en conjunto con el profesional encargado de estudiar la inversión municipal anual. Programar la ejecución de los estudios y proyectos de inversión, preparando la cotización de los bases administrativas y especificaciones técnicas de los obras a realizar. Elaborar, programar y programar en coordinación con otras Dependencias Municipales las bases administrativas, especificaciones técnicas, estimación y cotización. Mantener al día un registro de contratos y consultas. Realizar las demás funciones mencionadas en el Artículo 17 del Manual de Funciones Municipales de Concepción.</p>	VALPARAISO	FS05	4.682.704	3.805.845	0	0	0	0	NO APLICA	11	NO APLICA	NO APLICA	179.600	01.06.1997	INDIFINIDO	SN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA	
TECNICOS	CARRASCO	VALENZUELA	NATALYE	15	PROFESIONA CONTADOR	TECNICO DOCCC	Tecnico Direccion de Desarrollo Comunitario, Tecnico Organizaciones Comunitarias.	VALPARAISO	FS05	851.784	771.247	13	81.077	15	57.644	81.190	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	23.01.2023	INDIFINIDO	SN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA		
ADMINISTRATIVOS	CARRERO	PONCE	PAOLA DEL CARMEN	15	SECRETARIA	ADMINISTRATIVO TERCERA	<p>Recaudar los ingresos municipales. Calcular los reajustes, multas e intereses de los derechos y contribuciones municipales menores. Realizar el abono del recuento de que el Tesoro Municipal. Cargar el abono de los reajustes e intereses emitidos por el Tesoro. Realizar las demás labores que se le señalen y el superior jerárquico le encomende.</p>	VALPARAISO	FS05	851.647	633.827	0	0	0	0	81.190	2	NO APLICA	NO APLICA	20.381	01.01.2020	INDIFINIDO	SN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
DIRECTIVO	CARRALLANCA	ANTLEF	PAULO	5	INGENERO CIVIL	DIRECTOR DIECDO	<p>Analizar el Afofite y el Consejo Municipal, en la promoción del desarrollo comunitario. Prestar asesoría técnica a las organizaciones comunitarias, fomentar su desarrollo y regularización y promover su activa participación en el municipio, proponer y ejecutar, dentro de su ámbito y cuantía correspondiente, medidas tendientes a materializar acciones relacionadas con salud pública, protección del medio ambiente, educación y cultura, organización local, deporte y recreación, promoción del empleo, fomento productivo local y turismo, mantenerse informado de realidad socio-económica y cultural de la Comuna y a su vez, abogar por esta al Alcalde y a las organizaciones comunitarias y respecto de materias que dependan de la gestión del Alcalde y el Municipio. Coordinar el funcionamiento del Comité Comunal de Organización de la Sociedad Civil de Concepción. Coordinar el desarrollo de los programas de interés municipal que se realicen a través de organizaciones territoriales y funcionales. Dirigir a través de la Dirección de Desarrollo Comunitario, la ejecución de los programas de interés municipal que se realicen a través de organizaciones territoriales y funcionales. Promover y desarrollar la familia como núcleo social y que promuevan el deporte, la recreación, la cultura y el desarrollo de la ciudad. Coordinar la construcción, diseño y desarrollo de programas sociales de apoyo y canalización de recursos para las organizaciones sociales, reflejado en la dirección, infraestructura y equipamiento, otorgamiento de subvenciones y de financiamiento municipal o externo, destinado a proyectos específicos. Desarrollar y ejecutar, todo tipo de eventos que sirvan al municipio para la comunidad, coordinando las acciones de logística necesarias para su adecuada realización. Coordinar y supervisar a las unidades de su dependencia. Cumplir con las demás funciones que el Alcalde le delegue e encomende.</p>	VALPARAISO	FS05	3.886.102	3.819.195	34	121.028	13	149.816	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	12.04.2022	INDIFINIDO	SN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA
TECNICO	CARRIZA	VEGA	JMENA LORESTO	11	TEC TURISMO	SECRETARIA, SECRETARIA MUNICIPAL	<p>Llevar al orden los registros y diferentes tipos de control que implementa la Municipalidad para su función. Deberá disponer las correspondientes copias a las diferentes Direcciones de la documentación oficial del Municipio. Organizar las reuniones, visitas a terreno o entrevistas que las diferentes organizaciones comunitarias para la realización de la documentación necesaria para su funcionamiento, para lo cual, tendrá un mayor especial cuidado por la clasificación de la institución. Notificar las diferentes tipos de realidades que se ven y que afectan a organizaciones comunitarias y entidades externas al municipio. Preparar la documentación que el Alcalde debe presentar al Consejo Municipal. Realizar y mantener la documentación que envía la Secretaría Municipal para las diferentes Direcciones Municipales y para las organizaciones comunitarias interesadas. Coordinar y programar las actividades administrativas que sustentan la presentación al procedimiento de Retiro del Municipio. Realizar labores de gestión en relación con los asen relacionados de información como sigue por el Secretario Municipal. Realizar labores con comités y unidades. Cargar las demás funciones que se le señalen y el superior jerárquico le encomende.</p>	VALPARAISO	FS05	1.200.041	932.415	0	0	0	0	56.305	1	NO APLICA	NO APLICA	9.244	01.06.2017	INDIFINIDO	SN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	

JEFATURA	GESTIONS	LLANGOS	CECILIA	11	TEC. EN ADMINISTRACION PUBLICA	JEFA DE INSPECCION COCINA	Facilitar el cumplimiento de las Ordenanzas Municipales y la Ley de Tránsito. Detectar en terreno, mediante fiscalizaciones regulares, aquellas situaciones que afecten o violen el adecuado uso de los espacios públicos. Informar de ello a la entidad municipal que corresponde para la pronta solución. Mantener un servicio de atención en terreno a los usuarios que lo requieren. Se controla cumplimiento con las demás unidades técnicas y procurar, en el ámbito de la función municipal, la solución a los problemas que plantea. Comprobar que las patentes comerciales, urbanas, forestales y demás actividades comerciales que se desarrollan dentro de las unidades urbanas, forestales y demás actividades comerciales se encuentran debidamente autorizadas en propiedad privada de los interesados. Facilitar y controlar las patentes comerciales, urbanas, forestales y demás actividades comerciales que se desarrollan dentro de las unidades urbanas, forestales y demás actividades comerciales de uso público de la Comuna. Facilitar y verificar las denuncias de los vecinos de Concepción, relacionadas con el tema comercial. Facilitar patentes de actividades, para controlar que todas las unidades de actividad urbanas y demás unidades urbanas, forestales y demás actividades comerciales de la Dirección de Obras Municipales, las conexiones de comuna, y realizar las denuncias respectivas cuando corresponden. Inspeccionar y fiscalizar el cumplimiento de las ordenanzas medio ambiente y de aguas urbanas, denunciando las infracciones cuando procediere. Al asignado de Policía Local y otras que la Ley le señala, a su superior jerárquico lo encomienda.	VALPARAISO	FD05	1.374.638	1.318.266	0	0	40	160.297	56.305	4	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	10.01.1997	INDIFINIDO	SN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
PROFESIONALES	ESCOBAR	MENA	PRESCILLA RODRIGUEZ	6	ING. COMERCIAL	TESORERA MUNICIPAL	Recaudar los ingresos municipales y hacer efectivos los pagos municipales. Depositar en las cuentas corrientes municipales, los ingresos propios resultantes. Custodiar las especies valiosas de propiedad municipal. Confeccionar el movimiento diario de ingresos y egresos (cartillas), a fin de informar sobre las salidas de las cuentas bancarias municipales de los fondos propios y por adelantados. Confeccionar un informe mensual del movimiento de la Tesorería. Realizar demás funciones del Artículo 43 del Manual de Funciones Municipales de Concepción.	VALPARAISO	FD05	1.623.035	1.288.073	25	374.765	34	213.145	NO APLICA	11	NO APLICA	NO APLICA	171.721	01.08.1997	INDIFINIDO	SN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA
DIRECTIVOS	ESPINOZA	GODOY	MARIA LILIANA	6	PROFESOR-ABOGADO	SECRETARIA MUNICIPAL	Llevar en orden los registros y diferentes tipos de controles que implementa la Secretaría Municipal para su función. Deberá despachar las correspondientes copias a las diferentes Direcciones de la Municipalidad. Confeccionar el movimiento diario de ingresos y egresos (cartillas), a fin de informar sobre las salidas de las cuentas bancarias municipales de los fondos propios y por adelantados. Confeccionar un informe mensual del movimiento de la Tesorería. Realizar demás funciones del Artículo 27 del Manual de Funciones Municipales de Concepción.	VALPARAISO	FD05	1.623.035	2.298.941	0	0	0	0	NO APLICA	11	NO APLICA	NO APLICA	171.721	01.04.1997	INDIFINIDO	SN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA
JEFATURAS	FERNANDEZ	DAZ	ALEJANDRA	9	ASISTENTE SOCIAL	JEFE DESARROLLO SOCIAL	Proyectar técnicamente los estudios, investigaciones, programas y evaluaciones de la realidad social de la comuna. Apoyar técnicamente al Director en materia que sean propios del servicio social profesional. Mantener un flujo de permanente información con los distintos organismos de la Jufatura. Realizar las demás funciones recomendadas en el Artículo 99 del Manual de Funciones Municipales de Concepción.	VALPARAISO	FD05	2.153.841	1.679.279	0	0	0	0	56.305	4	NO APLICA	NO APLICA	43.121	01.05.2001	INDIFINIDO	SN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA
DIRECTIVOS	FLORES	CAMPOS	MABELA	5	CONTADOR AUDITOR	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. Ejecutar y hacer el seguimiento del plan anual de acción Municipal. Ejercer las atribuciones que le delegue el alcalde, siempre que estén vinculadas con la naturaleza del cargo.	VALPARAISO	FD05	1.886.102	1.349.360	12	181.304	5	92.623	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	12.08.2022	INDIFINIDO	SN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA	
ADMINISTRATIVOS	GAETE	VEGA	ELENA	14	4TO MEDIO	ADMINISTRATIVO BODEGA MUNICIPAL	Cumplir funciones en la Bodega Municipal de la Municipalidad.	VALPARAISO	FD05	926.544	640.790	0	0	0	0	81.198	3	NO APLICA	NO APLICA	22.009	01.06.2017	INDIFINIDO	SN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
TECNICOS	GALLARDO	GAETE	MICHEL	12	TEC. EN RRHH	TEC. GESTION DE PERSONAS	Elaborar oportunamente al Director de RRHH la información relativa a los movimientos del personal a fin de que se pueda efectuar los cálculos y pagar correspondientes, conforme a lo establecido por la Ley. Mantener un sistema de comunicación hacia los funcionarios, a través del cual se les informe acerca de información sobre sus derechos y deberes, sobre todo de manera sobre prestación social, además de salud, beneficios, actividades de prevención de salud, retiro, entre otros. Planificar y ejecutar sistemáticamente congresos y cursos de capacitación, a través de la inspección organizada y sistemática acorde a las requerimientos establecidos del cargo y necesidades del municipio.	VALPARAISO	FD05	1.168.921	546.571	28	132.628	4	31.144	81.198	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	8.909	18.11.2020	INDIFINIDO	SN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

TECNOS	GALLARDO	MUGA	SCARLETT	15	CONTADOR	TECNICO CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO	Colaborar con la Secretaría Comunal de Planificación en la elaboración del Presupuesto Municipal, ejecutado y proponer las modificaciones, aumentos o reducciones de carácter presupuestario, en conformidad a las leyes e instrucciones técnicas correspondientes. Leer el registro contable de todos los movimientos e ingresos de ingresos y el plan de los rubros de Contabilidad Gubernamental, en conformidad con las instrucciones impartidas por el Contralor General de la República. Preparar y revisar los estados de pago a fin de controlar la ejecución presupuestaria municipal. Controlar el gestión financiera de las acciones impulsadas por el S.G.M. Mantener actualizado el presupuesto anual y el plan financiero. Elaborar y actualizar permanentemente el balance de carácter financiero de la Municipalidad con tenores y variantes. Mantener el registro y control de todos los documentos que den origen a obligaciones de carácter financiero de la Municipalidad con tenores y variantes. Revisar trimestralmente, revisado en los términos presupuestarios que corresponden, los ingresos y egresos municipales, ordenado por Decreto Municipal. Cumplir las demás funciones que le otorga el Decreto Municipal. Cumplir las demás funciones que le Ley y el Superior Jerárquico le encomiendan.	VALPARAISO	FD05	861.784	870.246	24	76.669	10	10.442	81.190	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	02.05.2023	INDIFINIDO	SN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
JEFATURA	GONZALEZ	CATALDO	PALLA	8	ASISTENTE SOCIAL	JEFATURA ESTADISTICA SOCIAL	Encargado de Ficha de protección social y todas las subfichas que de ella se generen, y todas aquellas tareas encomendadas por su director SUBDIRECCIÓN LA Dirección cuando le fuere en su encomienda respecto su cargo por permisos, licencias, vacaciones o otros.	VALPARAISO	FD05	2.028.679	1.890.065	0	0	0	0	56.305	11	NO APLICA	NO APLICA	151.271	01.02.1997	INDIFINIDO	SN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA
DIRECTIVO	HERRADA	LANDA	LORETO	5	ARQUITECTO	DIRECTORA SECCION	Asesora al Alcalde y al Concejo en la formulación de anteproyectos, estudios, planes programáticos 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. Formar y administrar los carácter técnico con los servicios públicos y con el sector privado de la comuna. Realizar demás funciones mencionadas en el Artículo 13 del Manual de Funciones Municipales de Concejo.	VALPARAISO	FD05	1.886.110	1.106.943	0	0	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	08.06.2023	INDIFINIDO	SN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA	
AUXILIARES	LARA	LARA	CAROLINA DEL CARMEN	14	SECRETARIA	SECRETARIA JUZGADO POLICIA LOCAL	Mantener en orden y por su correspondiente que tengan relación con la Dirección. Reducir y transcribir la documentación que emite el Juzgado. Realizar demás funciones del Artículo 33 del Manual de Funciones Municipales de Concejo.	VALPARAISO	FD05	626.546	742.876	0	0	0	0	81.190	3	NO APLICA	NO APLICA	22.009	01.06.2012	INDIFINIDO	SN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
TECNICO	LARA	LARA	RUBEN	14	TECNICO EN CONSTRUCCION	TECNICO CATASTRO E INFORMES PREVICIO	Apoyar en la confección y actualización del catastro de las obras de urbanización y edificación realizadas en la comuna. Apoyar en la realización de informes y verificación de los casos de suelo urbano de las propiedades, de acuerdo a la Ley General de Urbanismo y Construcción, del Plan Regulador Comunal y de las Ordenanzas correspondientes para el otorgamiento de las patentes municipales. Apoyar en la realización de informes y verificación sobre la existencia y calidad pública de las propiedades de la comuna, de acuerdo a la Ley General de Urbanismo y Construcción del Plan Regulador Comunal. Apoyar en la elaboración de cartillas de información previa con las condiciones aplicadas al precio de que se trata, de acuerdo a las normas urbanísticas derivadas del instrumento de planificación territorial respectivo, para la aprobación del Director de Obras Municipales. Apoyar en el ingreso y emisión de girones de las edificaciones de Informes Previos, afectación a utilidad pública, de nomenclatura y cantidad de uso de suelo para servir de patentes. Apoyar en la revisión y elaboración de la modificación de sistemas de predialidad, para la resolución del Director de Obras Municipales. Otras tareas y funciones que le designe la jefatura jerárquica.	VALPARAISO	FD05	662.517	744.056	0	0	0	0	81.190	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	02.05.2023	INDIFINIDO	SN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
ADMINISTRATIVOS	LELO	FRANCO	CARLA PAOLA	11	DISEÑADOR GRAFICO	SECRETARIA GRABO	Mantener en orden y por su correspondiente, clasificación los controles de servicios que emiten y que tienen relación con la Dirección. Mantener un archivo con las hojas de vida de las maquinarias y equipos, con el control de reparaciones y mantenimientos, etc. Realizar la hoja de ruta del encargado de operaciones sobre el control de comensales de acuerdo al sistema que debe existir. Realizar y transcribir la documentación que emite la Dirección. Realizar demás funciones del Artículo 33 del Manual de Funciones Municipales de Concejo.	VALPARAISO	FD05	1.262.379	1.149.200	25	145.968	0	0	56.305	6	NO APLICA	NO APLICA	56.462	10.01.1997	INDIFINIDO	SN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
AUXILIARES	LUCERO	VILLARROEL	JUAN CARLOS	13	TEC ADMIN PUBLICA	AUXILIAR DIRECCION TRANSITO	Realizar las pruebas prácticas para obtener Licencia de Apoyo Conducir	VALPARAISO	FD05	1.038.038	870.117	19	76.739	10	59.074	81.190	3	NO APLICA	NO APLICA	23.774	01.01.2003	INDIFINIDO	SN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

TECNICO	MARIN	SAN MARTIN	MARCELA	15	TECNICO SOCIAL	TECNICO ESTRATIFICACION SOCIAL	Tecnico de la Direccion de Desarrollo Comunitario, Estratificacion Social.	VALPARAISO	FD05	861784	627.648	2	6.356	40	102.038	\$1.190	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	23.01.2023	INDIFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA				
TECNICO	MORAGA	QUEDA	FELIPE	14	TECNICO EN TURISMO	TECNICO TURISMO Y FORESTO PRODUCTIVO	Identificar las potencialidades de la comuna y promocionar el desarrollo de las actividades economicas. Promover la formacion en micro y pequeñas empresas para el desarrollo economico local a traves de la ejecucion de proyectos. Prestar orientacion a los miembros de la comunidad que desean emprender, en las diferentes fuentes de financiamiento de proyectos de emprendimientos. Orientar a la comunidad en las principales actividades de emprendimiento exitosas. Elaborar programas de emprendimiento. Otras funciones que le delegue el superior jerarquico.	VALPARAISO	FD05	963.973	940.838	10	35.766	38	163.001	\$1.190	1	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	26.04.2021	INDIFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA			
PROFESIONALES	MORENO	MORALES	PABLO	9	ABOGADO	PROFESIONAL ABOGADO/ADESION JURIDICA	Prestar apoyo en materias legales al Alcalde y al Consejo. Fiscalizar y defender el patrimonio del Alcalde o Asesor Juridico, los jueces, de cualquier naturaleza que sean, en que la Municipalidad sea parte o tenga interés litigioso en derecho, las resoluciones de los tribunales de justicia que se promuevan en comuna Municipal, de funcionamiento por abolicion de comuna Municipal y de otras de jurisdiccion judicial, cuando en su calidad de Abogado o Asesor Juridico. Colaborar con la defensa de las intereses Municipales cuando el Alcalde encargue el patronio o defensa de juicio a un abogado externo. Preparar los informes en derecho que cualquier autoridad municipal le solicite sobre las materias de su competencia.	VALPARAISO	FD05	2.023.000	1.841.075	35	281.026	0	0	56.305	1	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	10.780	25.06.2021	INDIFINIDO	SIN OBSERVACIONES	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA		
JEFATURA	MOYA	ROJAS	PABLO	11	TEC INFORMATICA	JEFATURA INFORMATICA	Encargado de establecer normas, estrategias, politicas y metodologias tecnologicas en el campo de la informatica. Definir criterios y velar por el cumplimiento de los mecanismos de disponibilidad, seguridad y acceso a la informacion que admiene el municipio. Dirigir el buen funcionamiento de los sistemas informaticos, que sirven a los procesos tecnicos y administrativos internos.	VALPARAISO	FD05	1.986.070	1.807.178	35	204.383	40	280.287	56.305	1	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	9.244	01.04.2021	INDIFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA		
JEFATURA	NAVARRO	GONZALEZ	ROBERTO ANDRÉS	10	ASISTENTE SOCIAL	JEFE AREA COMUNITARIA	Apoyar técnicamente los estudios, investigaciones, programas y evaluaciones de la realidad social de la comuna. Apoyar técnicamente al Director en materias que sean propias del servicio social/profesional. Mantener un flujo de permanente informacion con los distintos encargados de la Jufatura. Realizar las demás funciones rectoradas en el Artículo 99 del Manual de Funciones Municipales de Coronel.	VALPARAISO	FD05	2.316.645	2.151.407	0	0	40	105.414	56.305	1	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	38.920	01.03.2015	INDIFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA		
TECNICO	NAVARRO	PAEZ	ANABELLA	13	TECNICO EN ADMINISTRACION	INSPECTOR MUNICIPAL	Apoyar en la fiscalización del cumplimiento de las Ordenanzas Municipales y la Ley de Tránsito. Apoyar en la desocupación de terrenos, mediante fiscalizaciones regulares, de aquellas situaciones que afectan o afectan el adecuado uso de los espacios urbanos, informando de ellas a la autoridad municipal que correspondiera para su pronta solución. Atender y mantener un servicio de atención de terreno a los vecinos que se requiera, en completa coordinación con los otros unidades técnicas. Controlar que los edificios urbanos de terreno se construyan en completa conformidad con los planos y permisos que presenten. Fiscalizar y controlar las planimetrías, planos, planos y demás actividades correlativas que se desarrollen dentro de los terrenos comunales. Fiscalizar el buen uso del mobiliario urbano ubicado en terrenos comunales de uso público de la Comuna. Fiscalizar y velar las denuncias de los vecinos de Coronel, relacionadas con el tema comunal. Fiscalizar patentes de actividad, para constatar que todas las locales desarrolladas se ajusten a las normas legales que las rigen. Fiscalizar, en coordinación con la Dirección de Obras Municipales, las construcciones de la comuna, y velar las denuncias respectivas cuando correspondiere. Inspeccionar y fiscalizar el cumplimiento de las ordenanzas municipales de aseo urbano, denunciando las infracciones cuando procediere. Inspeccionar y fiscalizar el cumplimiento de la ordenanza municipal de aseo urbano, denunciando las infracciones cuando procediere. Otras que le delegue el superior jerarquico.	VALPARAISO	FD05	988.978	988.215	0	0	38	188.973	56.305	1	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	7.805	01.01.2021	INDIFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
AUXILIARES	NUÑEZ	SOTO	HERNAN ANTONIO	13	4TO MEDIO	CONDUCTOR CABOSETA MUNICIPAL	Llevar en orden y al día los bitácoras y los libros de datos de los vehículos municipales, los que serán entregados diariamente en la Secretaría del Departamento de Tránsito. Ser responsable de informar al Director y al Encargado del área las mantenencias preventivas que deban realizarse a los vehículos, además de las que se realicen en forma oportuna y correcta. Registrar en sus bitácoras y libros de cada uno de los vehículos los cambios de llantas y velar, y dar una correcta utilización de los mismos, dejando entregar una copia del velo personalmente en la Secretaría de la Dirección de Tránsito. Registrar el resto de las funciones del Artículo 75, del Manual de Funciones Municipales de Coronel.	VALPARAISO	FD05	1.041.038	1.272.440	14	232.073	30	417.167	\$1.190	3	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	23.774	02.01.2009	INDIFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	

DIRECTIVO	OLIVARES	MATURANA	CAROL	8	PERIODISTA	DIRECTORA TURISMO Y FOMENTO PRODUCTIVO	<p>Velar y controlar que se identifique las potencialidades de la comuna y se promuevan el desarrollo de actividades económicas. Coordinar que se promueva la formación en micro y pequeñas empresas para el desarrollo económico local a través de la ejecución de proyectos. Velar para que se promueva orientado a los miembros de la comunidad que deseen emprender, en las diferentes formas de financiamiento de proyectos de emprendimiento.</p> <p>Verificar que se oriente a la comunidad en las principales actividades de emprendimiento sostenibles.</p> <p>Coordinar y verificar que se elaboren programas de emprendimiento.</p> <p>Velar para que se planifique, ejecuten y operen los sectores relativos al desarrollo económico representado de la mediana, pequeña y microempresa de la comuna.</p> <p>Proponer políticas, formular, ejecutar y supervisar planes para el desarrollo del sector empresarial, comercial y turístico de la comuna, articulando los diferentes niveles de gobierno.</p> <p>Supervisar que se relacionen y promuevan los incentivos y programas de desarrollo económico de la comuna y fiscalizar el cumplimiento de todos ellos en su área de competencia.</p> <p>Supervisar que se otorgue información y orientación técnica a los emprendedores como a los personas que se encuentran buscando trabajo.</p> <p>Verificar que se facilite 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 interrelane con los beneficiarios del seguro de cesantía con cargo al Fondo Solidario de Cesantía, en materia de empleo y capacitación, registro y control de la oferta del talento de cesantía.</p> <p>Velar por la realización de talleres de apoyo laboral, visitas a empresas y encuentros empresariales.</p> <p>Fomentar la realización de ferias laborales.</p> <p>Controlar que se base una base de datos de ofertas laborales y culturas de miembros de la comunidad que necesitan empleo.</p> <p>Controlar las demás funciones que le son, en su calidad de la administración municipal la encomendada.</p> <p>Además, la Dirección de Turismo y Fomento Productivo tendrá bajo su dependencia las siguientes Oficinas:</p>	VALPARAISO	FS001	2.498.952	2.336.560	7	75.454	25	264.389	58.395	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	11.644	21.04.2021	INDIFINIDO	SIN OBSERVACIONES	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA
PROFESIONALES	ORTEGA	ROJAS	EDUARDO RAMBERTO	7	CONTADOR AUDITOR	AUDITOR INTERNO	<p>Elaborar e implementar un programa de auditoría para el sector municipal. Verificar que las adquisiciones de bienes y servicios municipales cumplan con los procedimientos administrativos correspondientes. Controlar el cumplimiento y la actualización de los censos y censales que comprometen la responsabilidad y/o bienes municipales. Mantener un control permanente de la ejecución financiera y presupuestaria de la Municipalidad a objeto de que el Director informe trimestralmente al Consejo del desarrollo de la ejecución presupuestaria, de acuerdo con lo establecido en el artículo 81 de la Ley N°18.255. Revisar, visar y registrar los decretos y resoluciones generados por las diversas unidades municipales, de acuerdo con los protocolos de auditoría.</p>	VALPARAISO	FS001	2.864.485	2.413.003	12	144.056	15	219.844	56.365	6	NO APLICA	NO APLICA	74.063	10.01.1997	INDIFINIDO	SIN OBSERVACIONES	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA
AUXILIAR	OLIVERO	VARGAS	FRANCESCO	16	OPERADOR	CONDUCTOR SEGURIDAD PUBLICA	Conductor de la Dirección de Seguridad Pública	VALPARAISO	FS001	769.836	666.603	42	123.264	60	122.264	81.190	1	NO APLICA	NO APLICA	6.269	17.11.2020	INDIFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
TECNICO	PALACIOS	PALACIOS	MACARENA	13	CONTADOR	TECNICO CONTROL	<p>Elaborar e implementar un programa de auditoría para el sector municipal. Verificar que las adquisiciones de bienes y servicios municipales cumplan con los procedimientos administrativos correspondientes. Controlar el cumplimiento y la actualización de los censos y censales que comprometen la responsabilidad y/o bienes municipales. Mantener un control permanente de la ejecución financiera y presupuestaria de la Municipalidad a objeto de que el Director informe trimestralmente al Consejo del desarrollo de la ejecución presupuestaria, de acuerdo con lo establecido en el artículo 81 de la Ley N°18.255. Revisar, visar y registrar los decretos y resoluciones generados por las diversas unidades municipales, de acuerdo con los protocolos de auditoría.</p>	VALPARAISO	FS001	1.028.959	666.600	0	0	0	0	81.190	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	23.01.2023	INDIFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
ADMINISTRATIVOS	PAREDES	GONZALEZ	PABLO	12	CONTADOR AUDITOR/CONTADOR GENERAL	ADMINISTRATIVO CONTROL	<p>Apoyar en el área administrativa de la Dirección de Control, mantener el registro de la correspondencia que ingresa y sale de la dirección, registro de decretos de pago, decretos ejecucionales, registrados y prepagados.</p>	VALPARAISO	FS001	1.202.096	723.557	0	0	0	0	81.190	5	NO APLICA	NO APLICA	42.795	01.02.2023	INDIFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
TECNICOS	PEREZ	AZOCAR	MAGALY	14	TECNICO ADMINISTRACION PUBLICA	TECNICO OPERACIONES	Tecnico de la Dirección de Medio Ambiente, Ases. Ornitó y Areas Verdes, Departamento de Operaciones.	VALPARAISO	FS001	665.537	673.696	16	64.363	40	171.540	81.190	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	23.01.2023	INDIFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	

TECNICOS	PÉREZ	GUERRA	CRISTIAN	10	FG (E) ADMINISTRACION PUBLICA	TECNICO PERASOS 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 elevando el estudio y cálculo de los valores a pagar por cada vehículo de acuerdo a las disposiciones legales vigentes. Consultar y otorgar los permisos de circulación y sus duplicados. Dictar los transferencias de los permisos de circulación a sus nuevos propietarios, haciendo las modificaciones pertinentes en los registros respectivos. Realizar los demás funciones del Artículo 75 del Manual de Funciones Municipales de Concepción.	VALPARAISO	FI005	1.488.807	1.107.464	17	118.763	9	74.443	56.305	6	NO APLICA	NO APLICA	59.855	10.01.1997	INDIFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
TECNICOS	POKIC	GUTIERREZ	BARBARA	14	INGENIERA EN MEDIO AMBIENTE (FISIOLOGIA Y LAITACION TURISMO)	TECNICO ASESOR	Técnico de la Dirección de Medio Ambiente, Ases. Ornato y Areas Verdes, Departamento de Ases.	VALPARAISO	FI005	965.537	636.126	21	75.964	1	4.290	81.190	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	23.01.2023	INDIFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
AUXILIARES	POKIC	VIVANCO	LUSA	16	4TO MEDIO	GUARDADOR PROCELSORIO MUNICIPAL	Resguardo y registro de las actividades del parqueadero Municipal, cuidado de especies, cuidado contenedor implementados como bodegas de almacenar.	VALPARAISO	FI005	862.518	589.510	0	0	0	0	81.190	5	NO APLICA	NO APLICA	31.466	01.01.2020	INDIFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
ADMINISTRATIVOS	QUEZADA	CORTES	ALEJANDRA DE LOURDES	13	SECRETARIA	SECRETARIA ADMINISTRACION MUNICIPAL	Secretaria de la Administradora Municipal, coordinando reuniones y otras, con las Distintas Direcciones para coordinar con la Administración Municipal y realizar administrativos de la Administración.	VALPARAISO	FI005	1.058.849	1.056.849	11	45.986	32	193.135	81.190	5	NO APLICA	NO APLICA	38.823	10.01.1997	INDIFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
ADMINISTRATIVOS	QUEZADA	FUENTES	CRISTIAN ANDRÉS	15	4TO MEDIO	ADMINISTRATIVO OBRERO	Realizar la inspección técnica de los controles de vehículos amesados por el Municipio. Asignar y controlar la utilización de vehículos de uso municipal, según requerimientos realizados por las distintas unidades municipales y fiscalizar su cumplimiento. Mantener actualizadas las fichas técnicas de los vehículos y llevar el control de gastos de los mismos. Llevar el control del consumo de combustible y del mantenimiento de cada vehículo. Capacitar a los choferes municipales sobre el uso de los vehículos a su cargo. Cumplir con las demás funciones que le encomienda su planilla.	VALPARAISO	FI005	822.578	577.881	14	50.079	75	269.844	81.190	1	NO APLICA	NO APLICA	6.794	01.01.2020	INDIFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
TECNICOS	QUIONES	ORTEGA	CARLOS	10	RELACIONADOR PUBLICO (PREVENCIÓN DE RIESGOS)	PREVENIDORISTA REDO MUNICIPAL	Prevenidista de Riesgo de la Municipalidad.	VALPARAISO	FI005	1.439.005	1.088.866	7	48.915	0	0	56.305	3	NO APLICA	NO APLICA	9.983	01.01.2008	INDIFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA
PROFESIONALES	RODRIGAN	RODRIGUEZ	ALBERTO	5	ARQUITECTO	PROFESIONAL DOM	Arquitecto de la Dirección de Obras Municipales.	VALPARAISO	FI005	4.022.254	3.434.266	30	462.260	0	0	NO APLICA	9	NO APLICA	NO APLICA	124.329	01.08.2002	INDIFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA

ALCAIDES	RAMIREZ	VILLALOBOS	FREDDY	4	PROFESOR	ALCALDE	Las funciones del Alcalde están dadas según la LEY N° 14.655, Organización Constitucional de Municipalidades, Artículo 56 al 70.	VALPARAISO	PROFES	4.688.879	5.312.373	0	0	0	0	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	14.664	30.06.2021	INDIFINIDO	SN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA				
PROFESIONALES	REYES	BASAEZ	HUGO IGNACIO	9	ARQUITECTO	PROFESIONAL INSPECCION DE OBRAS	Revisar y recibir las solicitudes de planos de inspección, proyectos de licencias relacionados con la construcción. Fiscalizar las construcciones que se ejecuten en el territorio profesional de la comuna en conformidad con la normativa vigente y comprobar el destino que se le da a las edificaciones. Responder la planificación de construcciones de acuerdo a lo indicado en la ley y el ordenamiento general de urbanismo y construcción. Coordinar las funciones de fiscalización que posea con aquellas asignadas a otros departamentos, cuando correspondiere. Realizar la inspección técnica de todos los obras ejecutadas para el municipio desde su ejecución hasta la recepción definitiva, como inspector técnico de las obras. Participar en la evaluación de licitaciones de obras asignadas para su inspección. Dirigir certificados de inhabilidad de viviendas. Elaborar y evaluar la técnica en programas de vivienda a reglamento 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	PROFES	2.212.000	1.680.000	0	0	0	0	0	56.305	1	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	10.780	24.05.2021	INDIFINIDO	SN OBSERVACIONES	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA		
AUXILIAR	REYES	CONTRERAS	NATALIA	16	4TO MEDIO	CONDUCTORA SEGURIDAD PUBLICA	Conducir de la Dirección de Seguridad Pública	VALPARAISO	PROFES	787.861	564.022	40	118.364	90	102.244	81.195	1	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	6.289	24.05.2021	INDIFINIDO	SN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA				
DIRECTIVO	RIQUELME	MENEZ	CESAR	6	SOCIOLOGO	DIRECTOR DESARROLLO HUMANO	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 local de la comuna. Generar propuestas generales de desarrollo rural y evaluar su incorporación al Plan de Desarrollo Comunal. Informar al Alcalde en materia de estadísticas que sea aplicable que digan relación con el desarrollo comunal, en concordancia con el plan de desarrollo comunal. Coordinar con la Unidad de Emprendimiento Local y el Emprendimiento, en aquellas materias de interés de la comuna. Ejercer de las funciones inherentes de la comuna y sus dependencias técnicas y profesionales. Colaborar con las organizaciones campesinas en las búsquedas de soluciones que vayan en beneficio de sus propios desarrollos, en el ámbito rural, educacional, económico y recreativo. Promover y participar los actividades dirigidas a sector agrícola, que desde el Estado, las organizaciones públicas, privadas y la municipal. Colaborar en la entrega de información para el Plan de Desarrollo Comunal. Fomentar y gestionar proyectos de fomento público y privado. Atender en oficina y terreno requerimientos de usuarios de la oficina. Coordinar, permanentemente con las unidades municipales que corresponden en las materias de desarrollo global, y en especial del sector rural. Otras funciones que el Alcalde o la autoridad superior le encomiende de acuerdo a la legislación vigente, que ejecutará a través de una unidad municipal que correspondiere.	VALPARAISO	PROFES	2.510.036	2.155.069	15	551.015	4	73.465	56.305	1	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	23.288	02.11.2020	INDIFINIDO	SN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
AUXILIARES	ROJAS	GATICA	MARIA ANGELA	13	TEC. EDC. PREFR.	SECRETARIA JUDICIAL	Mantener en orden y por su correspondiente que tengan relación con la Dirección. Redactar y transcribir la documentación que emite el Juzgado. Realizar demás funciones del Artículo 51 del Manual de Funciones Municipales de Concepción.	VALPARAISO	PROFES	1.603.028	872.620	0	0	0	0	81.195	2	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	23.774	01.12.2002	INDIFINIDO	SN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA				
ADMINISTRATIVOS	ROJAS	SABACA	HUGO FERNANDO	12	ARQUITECTO	ADMINISTRATIVOS SECIPLAC	Cumplir funciones en la Dirección de SECIPLAC.	VALPARAISO	PROFES	1.254.511	1.071.867	15	75.200	54	80.807	81.195	2	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	25.677	01.01.2020	INDIFINIDO	SN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA				
ADMINISTRATIVOS	ROJAS	ORTEGA	MARIA EUGENIA	11	4TO MEDIO	LICENCIADA DE CONDUCIR	Entregar el formulario a tener para la solicitud de licencias de conducir, realizando la cobertura del mismo debidamente para la detección de las aptitudines necesarias y el valor de la licencia de conducir y sus derivados, según lo establecido en la Ordenanza Municipal de Concepción. Deberá entregar al licitante que debe exhibir el puntaje, según el tipo de licencia solicitada. Deberá completar el formulario que es emitido al Registro Civil para solicitud de antecedentes y cubrir el puntaje de valor del documento según lo establecido por el Registro Civil. Realizar las demás funciones de su cargo, mencionadas en el Artículo 72 del Manual de Funciones Municipales de Concepción.	VALPARAISO	PROFES	1.312.498	1.000.073	0	0	0	0	56.305	11	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	101.681	10.01.1997	INDIFINIDO	SN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA			

PROFESIONALES	ROMERO	AVILA	XIMENA	8	ABOGADO	SECRETARIA ABOGADO JUDICADO	El Juzgado de Policía Local es un órgano jurisdiccional el cual le compete todas aquellas materias a que se refiere la Ley N° 15.231 en la Comuna. La función del juzgado es administrar justicia dentro de la comuna en todas las materias en que la ley le ha sido competente.	VALPARAISO	FISOS	1.643.371	700.448	0	0	0	0	56.305	4	NO APLICA	NO APLICA	46.576	01.01.2002	INDIFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA			
ADMINISTRATIVOS	ROMERO	VILLARREAL	VERONICA ESTHER	15	ATO MEDIO	SECRETARIA DE ASESORIA JURIDICA	Registrar los contratos que ingresan a la dirección para su confección. Mantener en orden y en su correspondiente calificación los contratos, convenios y demás convenios que suscrite la Municipalidad. Transcribir la documentación que la Dirección requiera. Mantener al día los libros de ingreso, despacho de correspondencia, y en su debida control como sea implemente la Dirección. Mantener en orden la documentación que envía la Dirección. Mantener en orden y en su debida respuesta de los materiales de trabajo de la Dirección. Mantener en orden y en su debida respuesta que le sean exclusivamente como tales por su Director. Realizar sus labores con honestidad y amabilidad. Cumplir con las demás funciones que le sean encomendadas por su Director.	VALPARAISO	FISOS	865.467	600.842	0	0	0	0	81.196	2	NO APLICA	NO APLICA	20.381	01.01.2020	INDIFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA			
JEFATURAS	SALINAS	RIOS	ALVARO	8	CONSTRUCTOR CIVIL	JEFATURA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	Prestar apoyo al alcalde en todas las materias referentes al Sistema Nacional de Prevención y Respuesta ante Desastres. Colaborar al Plan Comunal para la Reducción del Riesgo de Desastres y al Plan Comunal de Emergencia, en conformidad con lo dispuesto en la ley que establece el Sistema Nacional de Prevención y Respuesta ante Desastres y su reglamento. Confeccionar los informes en aquellos materiales de su competencia, referidos a los artículos 2º y 3º de la ley indicada en la letra anterior, cuando las unidades señaladas en dichos artículos soliciten su pronunciamiento. Apoyar al funcionamiento que dirige el Director Regional del Sistema Nacional de Prevención y Respuesta ante Desastres, la información referente a su comuna para la elaboración del mapa de riesgo que contempla la ley que establece el Sistema Nacional de Prevención y Respuesta ante Desastres. Colaborar con la Dirección Regional del Sistema Nacional de Prevención y Respuesta ante Desastres, y con los organismos o entidades públicas correspondientes, en el marco de su competencia, las acciones en materia de Gestión del Riesgo de Desastres en su comuna. Todas aquellas funciones que le sean asignadas en virtud de su cargo por el Alcalde.	VALPARAISO	FISOS	2.487.308	2.496.044	12	123.802	36	469.971	56.305	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	10.04.2023	INDIFINIDO	SIN OBSERVACIONES	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA	
DIRECTIVOS	SAN ROMAN	COURBIS	EUGENIO	5	ABOGADO	DIRECTOR DE CONTROL	Estudiar y proponer la estructura de la organización en cuanto a número de unidades que la componen, distribución de funciones, centralización de decisión, delegación, etc. Analizar las instrucciones, reglamentos, manuales de organización, procedimientos y descripción de cargo sectorial, a fin de comprobar su utilidad y actualización, en caso de no contar con estos instrumentos, deberá elaborarlos. Asesorar al alcalde en materia de cualquier nueva función que se establezca, así como de cualquier cambio o modificación de la organización de la Municipalidad o de su funcionamiento. Realizar las demás funciones del Artículo 20 del Manual de Funciones Municipales de Concejo.	VALPARAISO	FISOS	4.195.286	3.189.942	0	0	0	0	NO APLICA	12	NO APLICA	NO APLICA	179.600	10.01.1997	INDIFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA			
ADMINISTRATIVOS	SANCHO	CALDERON	MARIA CECILIA	15	SECRETARIA	SECRETARIA DIRECCION DE TRANSGITO	Ingresa los documentos que llegan a la Dirección a través de las diferentes Direcciones Municipales y los que realicen los habitantes de la comuna directamente en Oficia y diligencia a los diferentes Departamentos de la Dirección según corresponda. Llevar un registro de los papeles comerciales que ingresan al Departamento de Tránsito para la correspondiente inspección del profesional a cargo. Llevar un completo registro de los documentos que envía la Dirección y su correspondiente despacho. Transcribir y rubricar los diferentes documentos que llegan a la Dirección. Cooperar con la atención al público cuando este excede de lo normal. Mantener en orden y debida respuesta de los materiales de trabajo con que cuenta la Dirección. Mantener en orden y en su debida respuesta que le sean informados como tales por su Director. Realizar labores con honestidad y amabilidad. Cumplir con las demás funciones que le encomienda su Director.	VALPARAISO	FISOS	865.467	712.910	28	88.888	20	76.619	81.196	2	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	20.381	01.01.2020	INDIFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
TECNICO	SANTIBÁEZ	AFAMADA	CAMILA	15	COMUNICADORA AUDIOVISUAL TECNICO CONTABLE	TECNICO EN TEODORIA	Tecnico de la Dirección de Administración y Finanzas, Tesorería Municipal.	VALPARAISO	FISOS	865.784	661.946	0	0	0	0	81.196	1	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	23.01.2023	INDIFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA			
DIRECTIVOS	SANTIBÁEZ	TORRES	MARCELA	8	DISEÑADORA DE VESTUARIO	DIRECTORA CULTURA	Coordinar, organizar, administrar y dirigir las actividades culturales de la Municipalidad y promoverlas por ella. Desarrollar y formular proyectos que tengan relación con las materias señaladas precedentemente. Administrar los recursos de educación cultural a cargo del Municipio, en Centro Cultural. Dar cumplimiento al plan cultural. Otras funciones que le asigna el Alcalde. Se conformará con la legislación vigente y que no sea de aquellas que la Ley asigna a otras unidades.	VALPARAISO	FISOS	3.488.812	1.946.270	0	0	0	0	56.305	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	11.644	25.06.2021	INDIFINIDO	SIN OBSERVACIONES	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA			

PROFESIONALES	SEGURA	OLMOS	FRANCISCO JAVIER	8	DELUANTE TECNICO	PROFESIONAL APOYO A LA DIRECCION DE TRANSITO	Planificar programas y disponer actividades e acciones tendientes a preservar el buen funcionamiento de buses, equipos, sistemas y dependencias municipales. Realizar demás funciones del artículo 80, del Manual de Funciones Municipales de Concepción. Para un mejor funcionamiento del Departamento de Operaciones, deberá implementar las siguientes áreas: Inspección al Manual de Funciones de la Municipalidad de Concepción, en coordinación con el Director del Departamento de Tránsito y Operaciones, Área y Oficinla (Artículo 86), Inspección de Asesor y Oficinla (Artículo 89, Valencas Municipales (Artículo 90), Corral Municipal (Artículo 91), y Emergencia (Artículo 92).	VALPARAISO	FI005	2.733.859	2.657.241	19	193.946	12	144.990	56.305	12	NO APLICA	NO APLICA	151.371	10.01.1997	INDIFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA
PROFESIONALES	SILVA	ALARCON	CATALINA	9	ARQUITECTO	PROFESIONAL COLECTIVO	Confeccionar y mantener actualizado el catastro de las obras de urbanización y edificación, realizado en la comuna. Informar y verificar las tasas de suelo urbano de las propiedades, de acuerdo a la Ley General de Urbanismo y Construcciones, del Plan Regulador Comunal y de las Ordenanzas correspondientes para el otorgamiento de las patentes municipales. Informar y verificar sobre la existencia e actualizaciones de los proyectos de la comuna, de acuerdo a la Ley General de Urbanismo y Construcciones y del Plan Regulador Comunal. Elaborar certificaciones de informes previos con las condiciones aplicables al precio que se cobra, de acuerdo a las normas urbanísticas de carácter del instrumento de planificación territorial respectivo, para la aprobación del Director de Obras Municipales. Ingresar, resolver y estar por de las solicitudes de Certificación de Informes Previos, Admisión a Utilidad Pública, de Numeración y de Acreditación de los datos de las obras para efectos de planes. Revisión y elaboración de la modificación de actas de propiedad, para la resolución del Director de Obras Municipales. Otras tareas y funciones que le designe la jefatura jerárquica.	VALPARAISO	FI005	2.213.000	1.686.559	0	0	0	0	56.305	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	10.760	25.06.2021	INDIFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA
ADMINISTRATIVOS	SILVA	CALDERÓN	MARCO ANTONIO	13	4TO MEDIO	ADMINISTRATIVO LICENCIADO DE CONDUCIR	Entregar el formulario a tener para la solicitud de licencias de conducir, realizando la cobranza del monto determinado para la obtención de las autorizaciones necesarias y en valor de la fianza de conducir y sus derivados, según lo establecido en la Ordenanza Municipal de Concepción. Debe estar en posesión de los datos estadísticos y estadísticos, según el tipo de licencia solicitada. Debe estar en posesión del formulario que es enviado al Registro Civil para efectos de antecedentes y cubrir el postulado de haber sido documentado según lo establecido por el Reglamento. Realizar las demás funciones de su cargo, mencionadas en el Artículo 72 del Manual de Funciones Municipales de Concepción.	VALPARAISO	FI005	1.075.299	1.227.658	40	161.766	60	199.919	81.190	7	NO APLICA	NO APLICA	55.473	10.01.1997	INDIFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
DIRECTIVO	SOLORZA	MORENO	MARCO	7	INGENIERO EN EJECUCION ADM. DE EMPRESAS	DIRECTOR DE SEGURIDAD PUBLICA	Colaborar con el Alcalde en las tareas de coordinación y gestión para el desarrollo, implementación, evaluación, promoción, capacitación y apoyo de acciones de prevención social y situacional, la colaboración de convenios con otras entidades públicas a nivel comunal, sin perjuicio de las funciones del Ministerio del Interior y Seguridad Pública y de las Fuerzas de Orden y Seguridad. Realizar el seguimiento del Plan Comunal de Seguridad Pública y ejercer las funciones que le delegue el alcalde, siempre que estén vinculadas con la naturaleza de su función. Evaluar y mantener actualizados los planes de prevención social y emergencia comunal, conforme a las instrucciones de la Oficina Nacional de Emergencia.	VALPARAISO	FI005	2.938.122	2.762.744	0	0	60	164.222	56.305	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	18.07.2022	INDIFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA	
PROFESIONALES	SOTO	ADJUDO	PAMELA ANDREA	5	INGENIERO COMERCIAL	PROFESIONAL ESTUDIOS SOCIALES	Estudiar, caracterizar, programar y evaluar el proceso de desarrollo comunal en sus aspectos económicos y presupuestarios. Mantener un sistema de información que permita una adecuada planeación de los desarrollos socioeconómicos de la comuna dentro de Chile. Formular y proponer, en coordinación con la Dirección de Administración y Finanzas, el Presupuesto Municipal y su correspondiente ejecución de acuerdo a la legislación en el plan estratégico. Fortalecer el cumplimiento del Plan de Desarrollo Comunal en sus diversas funciones presupuestarias. Diseñar, implementar y mantener actualizados los planes, programas y proyectos elaborados por esta unidad. Realizar demás funciones mencionadas en el artículo 76 del Manual de Funciones Municipales de Concepción.	VALPARAISO	FI005	4.195.286	3.198.220	0	0	0	0	NO APLICA	12	NO APLICA	NO APLICA	179.600	10.01.1997	INDIFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA
ADMINISTRATIVOS	TAPIA	BARROS	MARGARITA GABRIELA	14	ASISTENTE SOCIAL	ADMINISTRATIVO DESARROLLO SOCIAL	Apoyar técnicamente los estudios, investigaciones, programas y evaluaciones de la realidad social de la comuna. Apoyar técnicamente al Director en tareas que sean propias del servicio social profesional. Mantener un flujo de permanente información con las distintas áreas de la Jefatura. Realizar las demás funciones reconocidas en el Artículo 99 del Manual de Funciones Municipales de Concepción.	VALPARAISO	FI005	474.611	384.126	0	0	0	0	40.598	3	NO APLICA	NO APLICA	18.341	01.01.2020	INDIFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
PROFESIONALES	TERRI	JUAN	PAULITTI RENEE	9	ARQUITECTO	ARQUITECTO DOM	Atender el desarrollo de registros oficiales de solicitudes de permisos de edificación. Realizar profesional de las solicitudes de obras, preformas y emisión de actas de observaciones, reclamos o aprobación, según corresponda. Revisar las solicitudes para otorgar los edificios a la ley de copropiedad inmobiliaria. Archivar los expedientes de permisos de edificación, ordenados por año y número del permiso. Entregar los permisos de edificación a los contribuyentes.	VALPARAISO	FI005	3.333.000	1.656.261	0	0	0	0	56.305	1	NO APLICA	NO APLICA	10.760	24.05.2021	INDIFINIDO	SIN OBSERVACIONES	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA

JEFATURA	VALINCA	VILU	VICTORIA	8	CONTADOR AUDITOR	Jefa de CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO	<p>Levar la contabilidad municipal en conformidad con las normas de contabilidad nacional y con las instrucciones que la Comisión de la República exparta.</p> <p>Registrar y mantener actualizada la contabilidad municipal en conformidad con las normas de la contabilidad nacional y con las instrucciones que la Comisión General de la República exparta al respecto.</p> <p>Visar los boletines de pago de los control y la ejecución presupuestaria municipal.</p> <p>Confeccionar el balance presupuestario y patrimonial anual de la Municipalidad, proponiendo los estados e informes contables que se requieren.</p> <p>Elaborar informes de ejecución de acciones presupuestarias mensuales.</p> <p>Preparar los estados presupuestarios, financieros e balances de acuerdo a las normas vigentes. Llevar el registro completado de todos los movimientos e historias de ingresos y de gastos de los estados de Contabilidad Generalmente, en conformidad con las instrucciones impartidas con la Comisión General de la República.</p> <p>Elaborar y actualizar permanentemente el balance de ejecución presupuestaria.</p> <p>Confeccionar el balance presupuestario y patrimonial anual de la Municipalidad, proponiendo los estados e informes contables que se requieren.</p> <p>Mantener el registro y control de los documentos que den origen a obligaciones de carácter financiero de la Municipalidad con terceros y acreedores.</p> <p>Rehabilitar internamente, reparando en los libros presupuestarios que correspondo, todo ingreso y egreso municipal, ordenado por Decreto Republico.</p> <p>Otras que le encomiende el superior jerárquico, control y el archivo de todos los documentos que tengan obligaciones financieras con terceros y acreedores y por último representar el balance de C&C-C&A, hacer toda la contabilidad respecta los libros de gastos, los de ingresos con detalle estadístico y los que me encomienden mi superior jerárquico.</p>	VALPARAISO	FS005	2.483.308	2.179.861	10	832.077	10	165.987	56.305	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	15.05.2023	INDIFINIDO	SN OBSERVACIONES	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA	NO APLICA
ADMINISTRATIVOS	VALENZUELA	CARDENAS	ALEJANDRA	15	SECRETARIA DIRECTORA DE CORRA	SECRETARIA DIRECTORA DE CORRA	<p>Registrar los documentos que llegan a la Dirección a través de las diferentes Direcciones Municipales y los que realicen los habilitados de la comuna dictaminados en Oficio y dirigidos a los diferentes Departamentos de la Dirección según correspondo. Llevar un registro de los papeles correales que ingresen al Departamento de Fianzas para la correspondiente inspección del profesional a cargo. Llevar un completo registro de los documentos que entran a la Dirección y su correspondiente despacho. Transcribir y rubricar los documentos que ingresen a la Dirección. Coordinar con la asistencia al público cuando este asista de la comuna. Mantener un libro de papeles respaldados de los materiales de trabajo con que cuenta la Dirección. Mantener registro de expedientes materia que le sean informados como base para el Director. Realizar labores con puntualidad y exactitud. Cumplir con las demás funciones que le encomiende su Director.</p>	VALPARAISO	FS005	802.863	639.021	0	0	0	0	81.100	2	NO APLICA	NO APLICA	20.361	01.01.2020	INDIFINIDO	SN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
ADMINISTRATIVOS	VALENZUELA	DUCLENC	EMILIO SARAIS	15	4TO MEDIO	APOYO UNIDAD DE LECCION DE CONDUCIR	<p>Practicar los exámenes técnicos a los postulantes y condiciones en general. Entregar la evaluación del examen de reglamento para seguir con la base de exámenes prácticos de los postulantes. Realizar el examen práctico de los postulantes que ingresen al examen de reglamento, de acuerdo a las reglas y a las pautas establecidas para ello. Realizar periódicamente un control estadístico de los exámenes realizados, aprobados, rechazados, y sus causas. Mantener actualizado el libro de registros base de fianzas de conduct, con los antecedentes de cada postulante que tenga su fianza en la comuna. Informar al Director de la aplicación o rechazo de los postulantes a fianzas de conduct de la comuna, de acuerdo al resultado de los exámenes aplicados, en todas sus clases.</p>	VALPARAISO	FS005	865.617	807.438	0	0	0	0	81.100	2	NO APLICA	NO APLICA	20.361	01.01.2020	INDIFINIDO	SN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
DIRECTIVOS	VARAS	GUZMAN	MARIA PAZ	7	INGENIERA EN GESTION ZONIFICORA	DIRECTORA DE TRANSITO	<p>El Director de Trabajo y Operaciones tendrá funciones en diferentes áreas según el Artículo 65 del Manual de Funciones Municipales de Cocon, de acuerdo con: Manual de Operaciones, Manual de Tránsito, Manual de Tránsito Municipal y Manual Sistema Señalización.</p>	VALPARAISO	FS005	2.930.122	2.416.642	10	244.209	0	0	56.305	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	20.10.2020	INDIFINIDO	SN OBSERVACIONES	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
TECNICO	VASQUEZ	MIRANDA	HELENA	14	TEC EN ADMINISTRACION PUBLICA	TECNICO SEGURIDAD PUBLICA	<p>Proponer medidas anti delincuencia dentro del territorio comunal, analizar y emitir información estadística periódica relativa a las funciones administrativas y operativas de la unidad. Realizar labores de recolección de datos que permitan facilitar el control de estadísticas, realizar acciones de coordinación con Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones y con el Ministerio Público. Realizar labores administrativas con todas aquellas instituciones del sector privado que se relacionen a la prevención de la delincuencia, elaborar planificas de acciones y las acciones de la delincuencia que no sean atendidas por otras instituciones, coordinar los vehículos Municipales de Seguridad Pública, coordinar y facilitar que la Unidad de Inteligencia se encuentre operativa, cumplir las demás tareas que le encomiende su Director.</p>	VALPARAISO	FS005	813.013	748.890	0	0	5	21.443	1	NO APLICA	NO APLICA	7.336	25.06.2021	INDIFINIDO	SN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
ADMINISTRATIVOS	VEAS	MUJINA	GERARDO HECTOR	15	4TO MEDIO	INSPECTOR OBRAS	<p>Cumplir funciones en DRAC, administrativas y de inspección.</p>	VALPARAISO	FS005	1.061.148	833.257	0	0	0	0	81.100	2	NO APLICA	NO APLICA	20.361	01.01.2020	INDIFINIDO	SN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
TECNICOS	VEAS	PIZARRO	NELLY	9	TRABAJADORA SOCIAL	ADQUISICIONES	<p>Recepcionar, clasificar, archivar y registrar los solicitudes de pedida entredas por las diversas dependencias municipales, verificando que dejen en el caso fuente de la Dirección respectiva. Realizar las relaciones e diligencias que sean necesarias para la obtención de autorizaciones a las empresas. Considerar la calidad del producto y la política institucional de preferir al comprador local. Mantener permanentemente actualizado el registro de proveedores. Controlar los libros de cuentas corrientes e inventarios de las dependencias. Mantener archivos actualizados de órdenes de compra, facturas, propuestas y otros documentos afines. Preparar cuadros analíticos comprensivos de las relaciones y verificar la existencia de disponibilidad presupuestaria suficiente para su ejecución. Controlar con todas aquellas normas e instrucciones correspondientes en el Reglamento sobre Licitación, Compras y Adquisiciones Municipales. Emitir la orden de compra ajustando a toda la documentación sustentatoria. Mantener el archivo actualizado de los libros de compra, Cuadros, ordenes y recibos cuando documentados de los dineros correspondientes a fondos para gastos menores, dentro de los plazos establecidos y realizar la recepción respectiva. Eligiendo para ello los proveedores que mejoran los materiales a los precios y los costos de los bienes entregados por parte del funcionario. Mantener un registro actualizado sobre el movimiento diario de los dineros del Fondo F&C. Chear e mantener un archivo actualizado y clasificado de proveedores con los cuales se relaciona la Municipalidad. Visar por los valores, cantidades y registrar de la información, estableciendo una adecuada protección al sistema computacional, registros manuales, documentación y archivo. Realizar las demás funciones que le encomiende su Director.</p>	VALPARAISO	FS005	1.758.005	1.437.863	28	236.561	17	375.022	56.305	5	NO APLICA	NO APLICA	53.802	01.08.2007	INDIFINIDO	SN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

JEFATURA	VEGA	MARTNEZ	JUAN	12	TECNICO INVESTIGADOR POLICIAL	JEFE DE TRANSPARENCIA	Coordinar la acción de las distintas unidades municipales para la entrega de información relativa a la transparencia activa, dentro de los plazos y forma establecida en el reglamento para el acceso a la información pública, a fin de mantener permanentemente actualizado el list de Transparencia de la Página web de Corco. Gestionar la apertura y oportuna resolución de las solicitudes de información por parte de las unidades respectivas, en los plazos establecidos en la ley en los normos internos fijados por el municipio. Coordinar el cumplimiento de los mandatos de transparencia activa fijados para cada departamento Municipal, así como su debida actualización. Monitorear debidamente información a las distintas unidades municipales respecto a las transacciones impuestas por el Consejo para la Transparencia y controlar el cumplimiento de estas. En general apoyar a las distintas unidades municipales en el cumplimiento de la Ley P.O.2005. Llevar la Hoja de Registro N°10.005 y áreas que el superior jerárquico le encomienda.	VALPARAISO	F500	1.297.915	1.297.915	4	19.001	0	0	0	56.305	1	NO APLICA	NO APLICA	8.559	26.04.2021	INDIFINIDO	SN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
TECNICO	VELAZQUEZ	CITERNAS	CATALINA	15	TECNICO EN ADMINISTRACION	TECNICO CULTURA	Coordinar, organizar, desarrollar y difundir las actividades de la Municipalidad o patrocinadas por esta. Desarrollar y formular proyectos que tengan relación con las materias adscritas precedentemente. Administrar los recursos de fideicomiso cultural a cargo del Municipio Promover el conocimiento de la Historia de la comuna y preservar su patrimonio. Organizar diversas actividades relacionadas con su tradición, tales como: folclore, canciones tradicionales, canciones populares, canciones musicales y otros similares, realizar exposiciones y otras. Fomentar el conocimiento de los valores culturales de la comuna. Dar cumplimiento al Plan Cultural. Otras funciones que le asigne el Alcalde de conformidad con la legislación vigente y que no sea de aquellas que le son propias a otra unidad.	VALPARAISO	F500	861.944	797.294	7	22.072	26	104.67	\$1.190	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	23.01.2023	INDIFINIDO	SN OBSERVACIONES	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA
DIRECTIVO	VELAZQUEZ	FERNANDEZ	PAULO	5	ABOGADO	DIRECTOR ASESORA JURIDICA	Está en derecho que en derecho requiere el Alcalde y los que deban presentar ante el Concejo Municipal. Informar y recomendar las transacciones para proceder según corresponda a los distintos o casos permitidos en orden de la Municipalidad. Ejecutar las transacciones, según lo dispuesto en la Ley y la Constitución General de la República, cuando existan vacíos en la Ley, disposiciones, resoluciones o cuando se estime necesario. Realizar las presentaciones ante la Contraloría General de la República, sobre aquellos materia en que la Municipalidad debe dar o conocer su planteamiento o respuesta. Realizar demás funciones mencionadas en el Artículo 8 del Manual de Funciones Municipales de Corco.	VALPARAISO	F500	1.886.120	1.656.761	0	0	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	23.01.2023	INDIFINIDO	SN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
AUXILIARES	VERGARA	OSORIO	DORS CECILIA	15	4° MEDIO	OFICINA DE PARTES	Tener a su cargo el trámite de ingreso, clasificación y distribución de correspondencia oficial. Elaborar y mantener actualizado el libro de la documentación recibida y enviada. Ejecutar el manejo oportuno de la documentación de la Municipalidad. Mantener el registro corriente de la documentación que ingresa al Municipio a través del Alcalde. Llevar y conservar el archivo central de la documentación oficial del Municipio, de acuerdo a las normas de conservación y clasificación establecidas. Ejecutar el control de los planes de atención de la documentación interna y externa de la Municipalidad. Ejecutar el manejo, control y renovación de la máquina fotocopiadora de correspondencia. Cuidar cualquier otro asunto que le encomiende su Director.	VALPARAISO	F500	822.578	681.712	24	76.019	40	122.018	\$1.190	1	NO APLICA	NO APLICA	6.794	01.01.2020	INDIFINIDO	SN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
ADMINISTRATIVOS	VELDES	VELLAKEVICNO	GONZALO	13	4° MEDIO	ARCHIVO PERMISO CIRCULACION	Coordinar los informes que solicitan los Tribunales de Justicia y otras autoridades que sean competentes sobre los permisos de circulación otorgados. Tener el otorgamiento de los permisos de circulación efectuando el estudio y cédulo de los valores a pagar por cada vehículo de acuerdo a las disposiciones legales vigentes. Coordinar y otorgar los permisos de circulación a sus respectivos. Ejecutar las transacciones de los permisos de circulación a sus nuevos propietarios, haciendo las anotaciones pertinentes en los registros respectivos. Realizar las demás funciones del Artículo 75 del Manual de Funciones Municipales de Corco.	VALPARAISO	F500	1.055.507	879.986	4	24.861	9	41.757	\$1.190	5	NO APLICA	NO APLICA	38.823	01.01.2020	INDIFINIDO	SN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
TECNICO	VELAZGAN	TORO	VICTOR JERIMIAN	13	TECNICO CONSTRUCCION	FISCALIZADOR MUNICIPAL	Revisar y realizar las actividades de visita 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 edificaciones. Promover la ejecución de construcciones de interés de la comuna y de carácter general de beneficio. Coordinar las funciones de fiscalización que posea con aquellas asignadas a otras dependencias, cuando correspondiera. Realizar la inspección técnica de todas las obras autorizadas por el municipio, desde su ejecución hasta la recepción definitiva, como Inspección Técnica de las Obras. Participar en la evaluación de licitaciones de obras asignadas para su inspección. Cuidar cualquier otro asunto de estabilidad de servicios. Ejecutar acciones técnicas en programas de vivienda y mejoramiento que desarrollen estas unidades municipales. Cumplir con las demás funciones que la Ley, el Alcalde o el Director de Obras le encomienda de acuerdo a la naturaleza de sus funciones.	VALPARAISO	F500	1.033.849	841.553	0	0	0	0	\$1.190	1	NO APLICA	NO APLICA	7.825	26.04.2021	INDIFINIDO	SN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
PROFESIONALES	VELGAS	PLACENCIA	MARGARITA	6	ING. COMERCIAL	PROFESIONAL ESTUDIOS SOCIOECON.	Estudiar, concebir, programar y evaluar el proceso de desarrollo comunal en sus aspectos económicos y presupuestarios. Mantener un sistema de información que permita una adecuada programación de los recursos económicos de la comuna. Gestionar de acuerdo a la ley el presupuesto municipal. Formular y presentar en coordinación con la Dirección de Administración y Finanzas, el Presupuesto Municipal y su correspondiente ejecución de acuerdo a la legislación en el plan estratégico. Fiscalizar el cumplimiento del Plan de Desarrollo Comunal en sus aspectos financieros presupuestarios. Diseñar, implementar y mantener actualizado de los planes, programas y proyectos elaborados por esta unidad. Realizar demás funciones mencionadas en el Artículo 19 del Manual de Funciones Municipales de Corco.	VALPARAISO	F500	1.138.170	1.270.079	0	0	0	0	NO APLICA	6	NO APLICA	NO APLICA	79.296	10.01.1997	INDIFINIDO	SN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA	

I MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN																													
PLANTA PERSONAL SUPLENTE MES DE SEPTIEMBRE 2023																													
Especialidad	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	Grado	Calificación profesional		Definición de Función	Región	Unidad	RETRIBUCION MONETARIA	RETRIBUCION LÍQUIDA	N° DE HORAS ESTABLE	MONTO HORAS ESTABLE	N° DE HORAS ESTABLES	MONTO HORAS ESTABLES	Asignaciones					Especialidad		FECHA CONTRATO	FECHA CONTRATO	OBSERVACIONES	DECLARACION PATRONATO	DECLARACION DE INTERESSES	VALIDOS	
					a función	Carga o función										Alumado	Bonificación	Porfideidad	Revisión	Antig.	Indicador	Formas							
PROFESIONAL	CASRES	CASRES	EMANUEL	8	ABOGADO	SECRETARIO ABOGADO	Para cumplir funciones de Secretario Abogado de Juzgado de Policía Local	VALPARAISO	PRO25	1.458.557	1.176.287	0	0	0	0	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	13-09-2023	13-10-2023	SN OBSERVACIONES	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA
TÉCNICO	DAC	CONTRERAS	KARLA	15	TÉCNICO	SECRETARIA	Técnico apoyo a la Administración Municipal	VALPARAISO	PRO25	785.789	786.980	19	55.713	21	75.218	81.198	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	24-04-2023	23-10-2023	SN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
TÉCNICO	DONOSOPLUIS	CAVALIS	LESLIE	15	TÉCNICO	TÉCNICO TURISMO	Técnico apoyo a la Dirección de Turismo y Fomento Productivo	VALPARAISO	PRO25	855.784	821.718	0	0	38	184.437	81.198	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	15/09/2023	15-09-2023	SN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
TÉCNICO	RODR	ZAMBRANO	NATALIE	15	TÉCNICO EN ADMINISTRACION	TÉCNICO SECIPLAC	Cumple funciones de técnico en SECIPLAC.	VALPARAISO	PRO25	855.784	828.070	0	0	40	152.038	81.198	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	20/05/2023	15-09-2023	SN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
AUXILIAR	SEGURA	URBIA	JOHAN	13	TÉCNICO EN FINANZAS	APOYO CONTABLEIDAD	Apoyo al Departamento de Contabilidad y Presupuesto	VALPARAISO	PRO25	594.688	750.340	0	0	0	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	01-09-2023	31-12-2023	SN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
TÉCNICO	URBIA	YKAI	MARILYN	15	TÉCNICO	TÉCNICO OPS	Cumple funciones de técnico en la Secretaría Municipal OPS.	VALPARAISO	PRO25	785.789	813.837	18	55.713	30	107.455	81.198	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	09-09-2023	15-09-2023	SN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
AUXILIAR	VILDES	GUERRA	RICARDO	15	4TO MEDIO	CONDUCTOR	Cumple funciones de conductor de Operaciones.	VALPARAISO	PRO25	781.073	519.449	40	119.384	40	105.437	81.198	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	02-09-2023	01-10-2023	SN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	

I. MUNICIPALIDAD DE CONCON																											
PLANILLA LEY 15.076: MES DE SEPTIEMBRE 2023																											
Estamento	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	Grado	Cargo o función	Definición de Función	Región	Unidad	REMUNERACION	REMUNERACION	N° DE HORAS	MONTO HORAS	N° DE HORAS EXTRAS	MONTO HORAS	N° DE HORAS EXTRAS	MONTO HORAS	Asignaciones			Especiales			FECHA CONTRATO			DECLARACION	DECLARACION
								Monetaria	BRUTA MENSUAL	LIQUIDA	EXTRAS	DIURNAS	NOCTURNAS	NOCTURNAS	FESTIVOS	FESTIVOS	Bonitos	Perdida Caja	Movilización	Horas Extra	Viajes	Aus. Antig.	Inicio	Término	Observaciones	PATRIMONIO	INTERESES
LEY 15.076	PALMA	ESPINOSA	HUGO	N/A	MEDICO PSICOTECNICO	MEDICO PSICOTECNICO GABINETE LICENCIAS DE CONDUCIR, TRANSITO Y TRANSPORTE PUBLICO	VALPARAISO	PESOS	2.658.262	2.424.262	1	10.208	7	85.743	0	0	N/A	N/A	N/A	0	0	0	02-05-2023	NO DEFINIDO	No hay	N/A	N/A