

I. MUNICIPALIDAD DE CONCON													PLANILLA PERSONAL PLANTA: MES DE DICIEMBRE 2017												
Estamento	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	Grado	Calificación profesional y formación	Cargo o función	Definición de Función	Región	Unidad	Materia	REMUNERACION			Asignaciones			Especiales			FECHA CONTRATADO Inicio	FECHA CONTRATADO Término	Observaciones	DECLARACION PATRIMONIO	DECLARACION DE INTERESES	VIATICOS
											BRUTA MENSUAL	LÍQUIDA	ANUALIZADA	Honor	Revisión Caja	Moratoria	Notas Extra	Ayud. Antic.							
PROFESIONALES	SEGURA	OLMOS	FRANCISCO JAVIER	8	DIBUJANTE TECNICO	PROFESIONAL APOYO A LA DIRECCION DE TRANSITO Y OPERACIONES	Planificar programas y disponer actividades o acciones tendientes a mejorar el buen funcionamiento de líneas, equipos, sistemas y dependencias municipales. Realizar además funciones del artículo 86, del Manual de Funciones Municipales de Concón. Para un mejor funcionamiento del Departamento de Operaciones, deberá implementar las siguientes áreas según el Manual de Funciones de la Municipalidad de Concón, en coordinación con el Director del Departamento de Tránsito y Operaciones: Asso y Ornitó (Decreto 88, Inspección de Asso y Ornitó (Artículo 86), Vigencia Municipal (Artículo 86), Control Municipal (Artículo 91) y Emergencia (Artículo 92).	VALPARAISO	Peso		3.475,837	1.844,953	NO APLICA	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	268,853	89,673	10/01/1997	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA
DIRECTIVOS	SEMITEZ	FIGARI	MALRICIO ISMAEL	5	ABOGADO	JUEZ DE POLICIA LOCAL	El Juzgado de Policía Local es un órgano jurisdiccional al cual le competen todas aquellas materias a que se refiere la Ley N° 15.231 en la Comuna. La función del juzgado es administrar justicia dentro de la comuna en todas las materias en que la ley le ha dado competencia.	VALPARAISO	Peso	5.543,388	425,956	NO APLICA	6	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	77,973		10/01/1997	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA	
DIRECTIVOS	SOTO	CÁRDENAS	HUGO	7	IND. E TRANSITO	DIRECTOR TRANSITO Y OPERACIONES	El Director de Tránsito y Operaciones tendrá funciones en diferentes áreas según el Artículo 68 del Manual de Funciones Municipales de Concón, las cuales son: Materia de Operaciones, Materia de Tránsito, Materia de Transporte Municipal y Materia Servicios Generales.	VALPARAISO	Peso	3.910,401	2.324,549	NO APLICA	9	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	96,856		01/07/1997	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA	
AUXILIARES	BIRCHMEIER	AQUILERA	FEDERICO EUGENIO	13	LICENCIADO DE CONDUCTOR A 15 AÑOS DE EXPERIENCIA	CONDUCTOR CAMIONETA MUNICIPAL	Usar en orden y al día las básculas y las hojas de ruta de los vehículos municipales, las que serán entregadas diariamente en la Secretaría del Departamento de Tránsito. Ser responsable de informar al Director y al Encargado (del tráfico) las mercancías provenientes que deben realizarse a los vehículos, valiendo siempre éstas en forma oportuna y correcta. Registrar en sus básculas y hojas de ruta los valores de combustible (con cantidad de litros y valor), y dar una correcta utilización de los mismos, debiendo entregar una copia del vale personalmente en la Secretaría de la Dirección de Tránsito. Realizar el resto de las funciones del Artículo 76, del Manual de Funciones Municipales de Concón.	VALPARAISO	Peso	1.647,156	1.276,269	NO APLICA	9	NO APLICA	NO APLICA	6,383	54,927			10/04/1997	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
DIRECTIVOS	LEIGH	ZAPATA	JULIO LEIGH	5	ARQUITECTO	DIRECTOR DE OBRAS	Velar por el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes de la Ley General de Urbanismo y Construcciones, del Plan Regulador Comunal, las Ordenanzas locales y las normas, reglamentos y otros aprobados por el MIMU, para cuyo efecto gozará de las siguientes atribuciones específicas: Dar aplicación a los proyectos y ejecución de: Instalaciones y obras de predios urbanos (urbanización, Obras de urbanización y construcción, Obras sanitarias, Construcciones de obras nuevas, reparaciones, demoliciones, etc. Otorgar los permisos de edificación (construcción) y de urbanización, fiscalizar la ejecución de las obras y recibidas, autorizando su uso. Realizar las demás funciones que aparezcan en el Artículo 56 de Manual de Funciones Municipales de Concón.	VALPARAISO	Peso	5.001,965	3.720,761	NO APLICA	9	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	111,398		10/01/1997	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA	
ADMINISTRATIVOS	ROJAS	ORTEGA	MARÍA EUGENIA	11	4º MEDIO	ENCARGADA LICENCIADA DE CONDUCTOR	Entregar el formulario a llenar para la solicitud de licencia de conducir, realizando la cobranza del monto determinado para la obtención de los antecedente necesario y el valor de la licencia de conducir y sus derivados, según lo establecido en la Ordenanza Municipal de Concón. Deberá entregar el todo que debe entregarse al postular, según el tipo de licencia solicitada. Deberá completar el formulario que se envía al Registro Civil para solicitud de antecedentes y cobrar el postular el 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 Concón.	VALPARAISO	Peso	1.846,727	1.240,073	NO APLICA	9	NO APLICA	NO APLICA	116,927	84,073			10/01/1997	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
ALCALDES	SUMONTE	GONZALEZ	OSCAR ARMANDO	4	RADIOFISUR	ALCALDE	Las funciones del Alcalde estarán dadas según la LEY N° 18.696 Orgánica Constitucional de Municipalidades, Artículo 56 al 70.	VALPARAISO	Peso	6.730,240	5.961,860	NO APLICA	1	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	23,614		06/12/2012	05/12/2018	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA	
PROFESIONALES	CARRASCO	GODOY	RICHARDO	5	INGENIERO EN ENMANS	ENCARGADO PROYECTOR SECPLAC	Desarrollar en conjunto con el profesional encargado de estudios la inversión municipal anual. Programar la ejecución de los estudios y proyectos de inversión, impulsando la confección de las bases administrativas y especificaciones técnicas de las obras a realizar. Elaborar, proponer y programar en coordinación con otros Departamentos Municipales la inversión comunal y coordinar la inversión asociada. Diseñar, implementar y mantener al día un registro de contratistas y consultores. Realizar las demás funciones mencionadas en el Artículo 17 del Manual de Funciones Municipales de Concón.	VALPARAISO	Peso	5.568,880	4.271,371	NO APLICA	9	NO APLICA	NO APLICA	751,177	111,350			01/08/1997	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA
DIRECTIVOS	ROJAS	DAYDI	PABLO	7	OFICIAL DE ORDEN Y SEGURIDAD PUBLICA	DIRECTOR DE SEGURIDAD PUBLICA	Colaborar directamente con el Alcalde en las tareas de coordinación y gestión de las funciones de seguridad pública y ejecutorias funciones que le delega el alcalde, siempre que estén vinculadas con sus funciones.	VALPARAISO	Peso	4.238,097	3.386,609	NO APLICA	0	NO APLICA	NO APLICA	1.073,277	NO APLICA			15/02/17	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA
PROFESIONALES	ESCOBAR	MENU	PRISCILA NICOLSA	6	ING. COMERCIAL	TESORERA MUNICIPAL	Recaudar los ingresos municipales y hacer efectivos los pagos municipales. Depositar en las cuentas corrientes municipales, los ingresos diarios recaudados. Custodiar las especies valoradas de propiedad municipal. Confeccionar el movimiento diario de ingresos y egresos (contables), a fin de informar sobre los saldos de las cuentas bancarias municipales de las fuentes propias y por administración. Confeccionar un informe mensual del movimiento de la Tesorería. Realizar demás funciones del Artículo 43 del Manual de Funciones Municipales de Concón.	VALPARAISO	Peso	4.821,537	3.834,769	NO APLICA	9	NO APLICA	NO APLICA	386,561	105,977			01/08/1997	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA
AUXILIARES	LUCERO	VILLARROEL	JUAN CARLOS	13	TEC ADMIN PUBLICA	APOYO BODEGA MUNICIPAL	El Encargado tendrá funciones en las áreas mencionadas en el Artículo 50 del Manual de Funciones Municipales de Concón, las cuales son: Bodega, e Inventario.	VALPARAISO	Peso	1.749,796	1.264,683	NO APLICA	3	NO APLICA	NO APLICA	141,086	16,309			01/01/2003	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
TECNICOS	VEAS	GARCIA	CHRISTIAN EDWIN	11	TEC. ADMIN. PUBLICA	TECNICO OFICINA DE RENTAS MUNICIPALES	Gestionar las solicitudes de otorgamiento, modificación catastral, según corresponde. Ejecutar los cálculos para la determinación de los montos que se deben cobrar por concepto de derechos municipales de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y ordenanzas municipales relacionadas con 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 revisión de las declaraciones de declaración de capital propio de los contribuyentes, para la determinación del monto del tributo municipal de acuerdo con la Ley de Rentas Municipales. Mantener actualizado el rol de patentes municipales, de los permisos de proyección comercial y el registro de los comerciantes que desarrollan actividad en la vía pública. Mantener un registro y archivo de la documentación relacionada con el otorgamiento de concesiones, permisos de uso público y municipales. Proceder al otorgamiento de las patentes, de acuerdo al decreto alcaldico que así lo ordena. Confeccionar y mantener actualizado un catastro de patentes y velar por la cobranza administrativa. Mantener informado a los contribuyentes respecto de las modalidades, sistemas de pago, y vencimiento de los tributos fiscales y derechos municipales de su competencia. Emitir, cobrar, proponer y regular la captación de cualquier tipo de ingreso municipal. Visar los formularios de orden de ingresos municipales y documentos emitidos por el Departamento de Presupuesto. Coordinar su labor con el resto del personal del Departamento. Velar por la veracidad, confiabilidad y seguridad de la información, estableciendo una adecuada protección al sistema computacional, registros mensuales y archívos. Calcular los montos de pago con los decretos de impuestos y los derechos municipales regulados por el Decreto ley N° 3.063, para cálculo de reajustes, multas e intereses, deberá coordinar esta función con Tesorería Municipal. Informar, recibir y proponer ante su jefatura, incorporaciones o reducciones sobre patentes solicitadas al municipio. Proponer al Director, la gestión de empleados de fuerza libre, mediante, gestión de su realización cuando sea necesario y procedente. Mantener actualizado el rol de patentes comerciales y el registro de los permisos municipales concedidos. Informar al Servicio de Impuestos Internos respecto de los bienes inmuebles que han establecido locales comerciales de acuerdo a la legislación vigente. Cumplir con los demás funciones que el Director le encomienda.	VALPARAISO	Peso	2.175,416	1.575,413	NO APLICA	1	NO APLICA	NO APLICA	246,472	7,488			01/08/1997	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
AUXILIARES	ROJAS	GATICA	MARÍA ANGELICA	13	TEC. EDC. PREFR.	SECRETARIA JUZGADO	Mantener en orden y por su correspondiente que tengan relación con la Dirección. Redactar y transcribir la documentación que emite el Juzgado. Realizar demás funciones del Artículo 93 del Manual de Funciones Municipales de Concón.	VALPARAISO	Peso	1.597,448	1.320,001	NO APLICA	1	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	6,103		01/12/2002	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
PROFESIONALES	ORTEGA	ROJAS	EDUARDO JIMBERTO	7	CONTADOR AUDITOR	AUDITOR INTERNO	Auditorías de Control Interno Municipal de acuerdo a la normativa implementada por la Contraloría General de la República	VALPARAISO	Peso	4.489,961	3.205,583	NO APLICA	2	NO APLICA	NO APLICA	757,044	19,371			10/01/1997	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	21735

DIRECTIVOS	SAN ROMAN	COURBIS	EUGENO	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 escritos, a fin de completarla su utilidad y actualización, en caso de no contar con estos instrumentos, deberá elaborarlos. Asesorar la puesta en marcha de cualquier nueva función que se establezca, así como de cualquier cambio o modificación de la organización de la Municipalidad o de su funcionamiento. Realizar las demás funciones del Artículo 30 del Manual de Funciones Municipales de Condon.	VALPARAISO	Peso	5,224,841	4,097,803	NO APLICA	9	NO APLICA	NO APLICA	222970	111,390	10/01/1997	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION				
DIRECTIVOS	ESPINOZA	GODOY	MARÍA LILIANA	6	PROFESOR-ABOGADO	SECRETARIA MUNICIPAL	Llevar en orden los registros y diferentes tipos de controles que implemente la Secretaría Municipal para su función. Deberá depositar las correspondientes copias a las diferentes Direcciones de la documentación oficial del Municipio. Organizar los reuniones, vistas o terneros o entrevistas con las diferentes organizaciones comunales para la tramitación de la documentación necesaria para su funcionamiento, para lo cual, tendrá un archivo especial ordenado por la clasificación de la institución. Realizar las demás funciones del Artículo 27 del Manual de Funciones Municipales de Condon.	VALPARAISO	Peso	4,511,877	3,230,183	NO APLICA	9	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	105,077		01/04/1997	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA
PROFESIONALES	CARRASCO	FERNANDEZ	VERONICA	7	ING. (E) EN INFORMATICA	ENCO. RECURSOS HUMANOS	El Jefe del Departamento de Recursos Humanos tiene funciones en las áreas mencionadas en el Artículo 46 del Manual de Funciones Municipales de Condon, las cuales son: Recursos Humanos, y Remuneraciones. Además debe realizar las demás funciones que le encomienda su Dirección.	VALPARAISO	Peso	4,242,827	3,166,842	NO APLICA	2	NO APLICA	NO APLICA	500,224	29,027	20/11/1997	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA	
ADMINISTRATIVOS	CAMPOS	QUEZADA	ALVARO	12	CAJERO 12 AÑOS DE EXPERIENCIA	CAJERO, CAJA LIBERADA EN DIRECCION DE TRANSITO	Recaudar los ingresos municipales. Calcular los registros, multas e intereses de los derechos y contribuciones municipales morosos. Rendir diariamente el movimiento de caja al Tesorero Municipal. Controlar el cobro de los registros y multas e intereses, etc. Realizar las demás funciones que le encomienda su Dirección.	VALPARAISO	Peso	1,850,007	1,355,574	NO APLICA	7	13,310	NO APLICA	78,945	46,144	01/04/1997	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
DIRECTIVOS	ARIAS	ORTEGA	EVELYN AHYDE	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 correspondan, en materia de Rentas Municipales. Visar los pagos por concepto de convenios bilaterales y visar el día de cada día de los rémora. Participar en el Comité de Bienes Administrativos, la Junta Calificadora, el Comité de Selección del Personal, Consejo Municipal, y otros cuando sea viable su asesoramiento. Realizar demás funciones que aparecen en el Artículo 38 del Manual de Funciones Municipales de Condon.	VALPARAISO	Peso	4,664,588	3,779,802	NO APLICA	3	NO APLICA	NO APLICA	215,750	42,031	09/12/2008	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
PROFESIONALES	SOTO	AGUILO	PAMELA ANDREA	5	INGENIERO COMERCIAL	PROFESIONAL ESTUDIO SECPILAC	Estudiar, caracterizar, programar y evaluar el proceso de desarrollo comunal en sus aspectos económicos y presupuestarios. Mantener un sistema de información que permita una actualización permanente de los antecedentes socio-económicos de la comuna (Banco de Datos). Formular y programar, en coordinación con la Dirección de Administración Financiera, el Presupuesto Municipal y su correspondiente ejecución al estudio y cálculo de los valores a pagar por cada vehículo, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes. Realizar el estudio y el plan estratégico. Estudiar el cumplimiento del Plan de Desarrollo Comunal en su aspecto financiero presupuestario. Diseñar, implementar y mantener archivos de los planes, programas y proyectos elaborados por esta unidad. Realizar demás funciones mencionadas en el Artículo 15 del Manual de Funciones Municipales de Condon.	VALPARAISO	Peso	5,154,480	4,072,555	NO APLICA	9	NO APLICA	NO APLICA	398977	111,390	10/01/1997	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA	
ADMINISTRATIVOS	LILLO	PIRANO	CARLA PAOLA	11	INGENIERO GRAFICO	SECRETARIA TRANSITO Y OPERACIONES	Mantener en orden y por su correspondiente clasificación los contratos de servicios con terceros y que tengan relación con la Dirección. Mantener un archivo con las hojas de vida de los vehículos de la comuna, con el control de reparaciones y mantenimientos, etc. Realizar las demás funciones que le encomienda su Dirección. Realizar demás funciones del Artículo 93 del Manual de Funciones Municipales de Condon.	VALPARAISO	Peso	1,992,769	1,579,568	NO APLICA	4	NO APLICA	NO APLICA	152,004	28,475	10/01/1997	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
TECNICOS	PEREZ	FUERRA	CRISTIAN	10	ING (E) ADMINISTRACION CIVIL	ENCARGADO PERMISOS DE CIRCULACION	Confeccionar los informes que solicitan los Tribunales de Justicia y otras autoridades que sean competentes sobre los permisos de circulación otorgados. Tramitar el otorgamiento de los permisos de circulación efectuados al estudio y cálculo de los valores a pagar por cada vehículo, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes. Confeccionar y otorgar los permisos de circulación y sus duplicados. Efectuar las transferencias de los permisos de circulación a sus nuevos propietarios, haciendo las anotaciones pertinentes en los registros respectivos. Realizar las demás funciones del Artículo 70, del Manual de Funciones Municipales de Condon.	VALPARAISO	Peso	2,124,278	1,703,639	NO APLICA	3	NO APLICA	NO APLICA	172,208	30,751	10/01/1997	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
PROFESIONALES	VILLEGAS	PLACENZA	MARCHA LILISA	6	ING. COMERCIAL	PROFESIONAL ESTUDIO SECPILAC	Estudiar, caracterizar, programar y evaluar el proceso de desarrollo comunal en sus aspectos económicos y presupuestarios. Mantener un sistema de información que permita una actualización permanente de los antecedentes socio-económicos de la comuna (Banco de Datos). Formular y programar, en coordinación con la Dirección de Administración Financiera, el Presupuesto Municipal y su correspondiente ejecución al estudio y cálculo de los valores a pagar por cada vehículo, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes. Realizar el estudio y el plan estratégico. Estudiar el cumplimiento del Plan de Desarrollo Comunal en su aspecto financiero presupuestario. Diseñar, implementar y mantener archivos de los planes, programas y proyectos elaborados por esta unidad. Realizar demás funciones mencionadas en el Artículo 15 del Manual de Funciones Municipales de Condon.	VALPARAISO	Peso	4,727,888	3,845,109	NO APLICA	2	NO APLICA	NO APLICA	385,962	21,015	10/01/1997	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
TECNICOS	ALMARZA	NORAMBUENA	INDIOSA DEL PILAR	9	SECRETARIA	ENCARGADA DE RENTAS	Dacionar las solicitudes de otorgamiento, modificación o radicación, según corresponda, de los patentes comerciales, industriales, profesionales y de alcoholes de la comuna y de los derechos municipales en conformidad a la legislación y ordenanzas vigentes. Efectuar los cálculos para la determinación de los montos que se deben cobrar por concepto de patentes municipales, actividades turísticas y otras de carácter municipal de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y ordenanzas municipales relacionadas con la gestión del Departamento de Rentas. Controlar la recepción de las declaraciones de capital propio de los contribuyentes dentro del plazo legal establecido. Efectuar la revisión de las declaraciones de capital propio de los contribuyentes, para el determinación del monto del tributo municipal de acuerdo con la Ley de Rentas Municipales. Realizar demás funciones mencionadas en el Artículo 40 del Manual de Funciones Municipales de Condon.	VALPARAISO	Peso	2,114,070	1,692,463	NO APLICA	2	NO APLICA	NO APLICA	86,460	16,604	10/01/1997	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA	
ADMINISTRATIVOS	SILVA	CALDERÓN	MARCO ANTONIO	13	APOYO PERM CIRCULACION	ADMINISTRATIVO LICENCIA DE CONDUCIR	Entregar el formulario a llenar para la solicitud de licencia de conducir, revisando la cobranza del monto determinado para la obtención de los antecedentes necesario y el pago de la franquicia de conducir y sus derechos, según lo establecido en la Ordenanza Municipal de Condon. Deberá entregar el todo que debe constituir el postulado, según el tipo de licencia solicitada. Deberá completar el formulario que se envía al Registro Civil para solicitud de antecedentes y cobrar el postulado el 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 Condon.	VALPARAISO	Peso	1,777,759	1,486,101	NO APLICA	7	NO APLICA	NO APLICA	143,618	42,721	10/01/1997	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
JEFATURAS	GONZALEZ	CATALDO	PALLA	8	ASISTENTE SOCIAL	JEFA AREA ESTRIFICACION SOCIAL	Elaborar la Ficha de protección social y todos los subíndices que de ella se generen, y todas aquellas tareas encomendadas por su director, SUBORDGAR LA Direccion cuando la titular no se encuentra ejerciendo su cargo por permisos, licencias, vacaciones u otros	VALPARAISO	Peso	3,220,078	2,800,602	NO APLICA	9	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	89,673	01/02/1997	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA	
PROFESIONALES	RADIGIAN	RODRIGUEZ	ALBERTO	5	ARQUITECTO	PROFESIONAL ARQUITECTO REVISOR	Estudiar, verificar y fiscalizar el estricto cumplimiento de las normas legales y reglamentarias en la proyección y ejecución de las obras de edificación y construcciones en general. Formular los permisos de edificación de acuerdo a las normas legales vigentes, fiscalizar su ejecución. Estudiar, informar y aprobar antecedentes de solicitudes de ocupación de suelo urbano con carácter de bien nacional de uso público, emitir informes de justificación y proponer ordenanzas que regulen las normas en su uso. Realizar las demás funciones mencionadas en el Artículo 58 del Manual de Funciones Municipales de Condon.	VALPARAISO	Peso	4,793,494	3,782,334	NO APLICA	6	NO APLICA	NO APLICA	83,547	66,834	01/08/2002	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA	
AUXILIARES	NAJEEZ	SOTO	HERNAN ANTONIO	13	LICENCIA DE CONDUCIR A1, A2	CONDUCTOR CAMIONETA MUNICIPAL	Llevar en orden y al día las bitácoras y las hojas de ruta de los vehículos municipales, las que serán entregadas diariamente en la Secretaría del Departamento de Tránsito. Ser responsable de informar al Director y al Encargado Vial sobre las mantenimientos preventivos que deben realizarse a los vehículos, vistiendo pregonje antes de ser realizados en forma oportuna y correcta. Responder en sus bitácoras y hojas de ruta los valores de combustible (con cantidad de litros y valor), y dar una correcta elaboración de los mismos, debiendo entregar una copia del vale personalmente en la Secretaría de la Dirección de Tránsito. Realizar el resto de las funciones del Artículo 76, del Manual de Funciones Municipales de Condon.	VALPARAISO	Peso	1,920,037	1,216,702	NO APLICA	1	NO APLICA	NO APLICA	338,088	6,109	02/01/2000	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA	
TECNICOS	CISTERNA	LLANO	CECILIA MARIA	12	TECNADM PUBLICA	INSPECTOR DIRECCION DE OBRAS	Realizar programas periódicos de inspección de obras en todo el territorio comunal, para verificar y fiscalizar el cumplimiento de las normas legales y reglamentarias que las rigen y cursar cuando correspondiere, notificaciones de infracción y señalamientos verbales al Juzgado de Policía Local. Asesorar en terreno las derivadas de veredas y evacuar informes respectivos para que el arquitecto realice los resarcos y se informe al denunciante, el resultado de la inspección. Realizar las otras funciones mencionadas en el Artículo 46 del Manual de Funciones Municipales de Condon.	VALPARAISO	Peso	1,815,937	1,413,734	NO APLICA	1	NO APLICA	NO APLICA	91,726	13,183	10/01/1997	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
JEFATURAS	URRUTIA	CISTERNA	BENTO URRUTIA	8	CONTADOR AUDITOR	JEFE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO	Llevar la contabilidad patrimonial, de acuerdo con las normas del sistema de contabilidad gubernamental y con las normas e instrucciones contenidas en la Ley de Administración Financiera del Estado y las ordenadas por la Contraloría General de la República. Fijar pautas para el tratamiento de los débitos cuantales basándose en las instrucciones impartidas por la Contraloría General de la República. Verificar que la imputación del gasto sea correcta y que exista disponibilidad presupuestaria para hacerlo. Realizar el resto de las funciones mencionadas en el Artículo 38 del Manual de Funciones Municipales de Condon.	VALPARAISO	Peso	3,334,433	2,734,887	NO APLICA	2	NO APLICA	NO APLICA	207,530	26,900	10/01/1997	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
																				SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA		

TECNICOS	QUINONES	ORTEGA	CARLOS HENRIQUE	11	TECN PREV. RESCISO	JEFE EMERGENCIA, OPERACIONES Y MOVILIZACION	Disponer de los recursos humanos y materiales necesario para atender en forma oportuna las emergencias que se produzcan dentro del territorio comunal, lo que será calificada por Decreto Alcaldía. Realizar un plan de emergencia sectorial en relación a la comuna y velar por su cumplimiento. Realizar las demás funciones mencionadas en el Artículo 92 del Manual de Funciones Municipales de Concón.	VALPARAISO	Peso	2.050.659	1.874.866	NO APLICA	1	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	277.028	7.119	05/04/2011	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION					
JEFATURAS	FERNANDEZ	DAZ	ALEJANDRA	9	ASISTENTE SOCIAL	JEFE AREA SOCIAL DIOECO	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 información con los distintos encargados de la Jefatura. Realizar las demás funciones mencionadas en el Artículo 95 del Manual de Funciones Municipales de Concón.	VALPARAISO	Peso	2.726.788	2.215.753	NO APLICA	8302	01/05/2001	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA							
ADMINISTRATIVOS	PEREDES	GONZALEZ	PABLO	12	CONTADOR	ADMINISTRATIVO CONTROL	trabajo 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 atalación, registradas y presupuestales	VALPARAISO	Peso	1.886.576	1.335.085	NO APLICA	3	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	19.175	01/02/2003	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA			
PROFESIONALES	ROMERO	AVILA	XIMENA	8	ABOGADO	ABOGADO SECRETARIO JUDGADO DE POLICIA LOCAL	El Juzgado de Policía Local es un órgano jurisdiccional al cual le competen todas aquellas materias a que se refiere la Ley Nº 15.231 en la Comuna. La función del juzgado es administrar justicia dentro de la comuna en todas las materias en que la ley le ha sido competencia.	VALPARAISO	Peso	3.159.529	2.811.968	NO APLICA	2	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	17.936	01/01/2002	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA			
DIRECTIVOS	TRITIN	GALLEGUILLO	MARCO	5	CONSTRUCTOR CIVIL	DIRECTOR DE SECLPLAC	Asesorar al Alcalde y al Concejo en la formulación de estrategias, políticas, planes programáticos y proyectos de desarrollo de la comuna, del presupuesto municipal, del Plan Regulador Comunal y del Plan de Desarrollo Comunal. Presentar evaluaciones de planes de programas, proyectos e inversiones del presupuesto municipal. Fortalecer actividades de carácter técnico con los servicios públicos y con el sector privado de la comuna. Realizar demás funciones mencionadas en el Artículo 15 del Manual de Funciones Municipales de Concón.	VALPARAISO	Peso	5.683.158	3.892.218	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	781.444	11139	01/04/2015	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA			
DIRECTIVOS	ANDERS	TORRES	PATRICIO GONZALO	5	ABOGADO	ASESOR JURIDICO	Ente informes que en derecho requiera el Alcalde y los que deban presentar ante el Consejo Municipal. Informar y recomendar las transacciones para precisar límites mensuales o del término a casos pendientes en corte de la Municipalidad. Escuchar las consultas o peticiones de aclaraciones a la Contraloría General de la República, cuando existan vacíos en la Ley, disposiciones contraloras o cuando se estime necesario. Realizar las presentaciones ante la Contraloría General de la República, sobre aquellas materias en las que la Municipalidad desea ser o conocer su procedimiento o respuesta. Realizar demás funciones mencionadas en el Artículo 8 del Manual de Funciones Municipales de Concón.	VALPARAISO	Peso	5.333.842	4.160.912	NO APLICA	1	NO APLICA	NO APLICA	420.969	22.278	07/12/2012	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA			
DIRECTIVOS	WALTER	CALDERÓN	ALEJANDRA CARLA	5	PERIODISTA	DIRECTORA DIOECO	Realizar funciones en las áreas mencionadas en el Artículo 96 del Manual de Funciones Municipales de Concón, las cuales son: Área Social y Área Comunal.	VALPARAISO	Peso	5.289.817	4.241.632	NO APLICA	1	NO APLICA	NO APLICA	37694	22.278	08/11/2013	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA			
ADMINISTRATIVOS	QUEZADA	CORTES	ALEJANDRA DE LOUDES	13	SECRETARIA	SECRETARIA ALCALDIA	Atender correctamente a las personas, organizaciones, instituciones, etc., que necesitan reunirse con el Alcalde, debiendo aquellos casos que puedan ser atendidos por las diversas Direcciones del Municipio, y organizando reuniones con los casos que necesariamente deban ser atendidos por la primera autoridad comunal, calendarizando su ejecución 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, recordando con exactitud de los mismos. Realizar el resto de funciones mencionadas en el Artículo 145 del Manual de Funciones Municipales de Concón.	VALPARAISO	Peso	1.570.753	1.268.799	NO APLICA	3	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	18.309	10/11/1997	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA			
TECNICOS	VEAS	PIZARRO	NELY	9	SECRETARIA	ENCARGADA DE ADQUISICIONES	Recepcionar, clasificar, enumerar y registrar las solicitudes de pedido emitidas por las diversas dependencias municipales, verificando que cuenten con el visto bueno de la Dirección respectiva. Ejecutar las cotizaciones y asegurar que sean sobre productos de idéntica característica a las requeridas. Considerar la calidad del producto y la política institucional de preferir el comprador comunal. Mantener permanentemente actualizado el registro de proveedores. Cumplir con todas aquellas otras funciones 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 suficiente para su adquisición. Controlar con todas aquellas formas e instrucciones contenidas en el Reglamento sobre Licitación, Contratación y Adquisiciones Municipales. Emitir el orden de compra adelantado toda la documentación sustentatoria. Mantener un archivo actualizado de las órdenes de compra. Controlar, administrar y rendir cuenta documentada de los dineros correspondientes a fondos para gastos menores, dentro de los plazos establecidos y solicitar la recepción respectiva. Ejecutar oportunamente las rendiciones de cuentas de gastos menores a los funcionarios a los cuales se le ha hecho entrega de dineros para cometidos o gastos específicos. Emitir comprobantes entrega de dineros en forma concisa para acreditar la recepción por parte del funcionario. Mantener un registro actualizado sobre el movimiento diario de los dineros del Fondo Fp. Crear o mantener un archivo actualizado y clasificado de proveedores con los cuales opera habitualmente la Municipalidad. Velar por la veracidad, confiabilidad y seguridad de la información, estableciendo una adecuada protección al sistema computacional, registros manuales, documentación y archivo. Realizar las demás funciones que su Director le encomiende.	VALPARAISO	Peso	2.247.859	1.730.233	NO APLICA	2	NO APLICA	NO APLICA	212.057	24.907	01/08/2007	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA			
AUXILIARES	LARA	LARA	CAROLINA DEL CARMEN	16	SECRETARIA	SECRETARIA JUDGADO POLICIA LOCAL	Mantener en orden y por su correspondiente que tengan relación con la Dirección. Redactar y transcribir la documentación que emite el Juzgado. Realizar demás funciones del Artículo 93 del Manual de Funciones Municipales de Concón.	VALPARAISO	Peso	1.263.863	1.061.026	NO APLICA	01/06/2012	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA								
JEFATURA	NAVARRO	GONZALEZ	ROBERTO ANDRES	10	ASISTENTE SOCIAL	JEFE AREA COMUNITARIA DIRECCION DIOECO	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 información con los distintos encargados de la Jefatura. Realizar las demás funciones mencionadas en el Artículo 95 del Manual de Funciones Municipales de Concón.	VALPARAISO	Peso	2.496.449	2.020.319	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	128079	NO APLICA	01/09/2015	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA			
ADMINISTRATIVOS	CARROZA	VEGA	XIMENA LORETO	13	TEC. TURISMO	SECRETARIA MUNICIPAL	Llevar en orden los registros e informes tipo de comuna que implemente la Secretaría Municipal para su función. Deberá disponer las correspondientes copias a las diferentes Direcciones de la documentación oficial del Municipio. Organizar las reuniones, vistas o tertulias o entrevistas con las diferentes organizaciones comunales para la formulación de la documentación necesaria para su funcionamiento, para lo cual, será un archivo especial ordenado por la clasificación de la institución. Notificar los diferentes tipos de resoluciones que se emiten y que afectan a organismos, personas, instituciones o entidades adscritas al municipio. Preparar la documentación que la Secretaría debe presentar al Consejo Municipal. Redactar y transcribir la documentación que emite la Secretaría Municipal para las diferentes Direcciones Municipales y para las organizaciones y entidades adscritas. Controlar y programar las actividades o actividades administrativas que dependan de la presencia o el procesamiento del Secretario Municipal. Mantener reserva de aquellos materias que le sean exclusivamente informadas como tales por el Secretario Municipal. Realizar labores con confianza y amabilidad. Cumplir las demás funciones que le sean encomendadas por su Director.	VALPARAISO	Peso	1.597.502	1.273.481	NO APLICA	15/09/1916	01/08/2017	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA							
ADMINISTRATIVOS	GATEA	VEGA	ELENA	14	LICENCIADA DE CONDUCTOR CLASE B	CONDUCTOR CAMIONETA ALCALDIA	Llevar en orden y en día los bitácoras y las hojas 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 Encargado Vial sobre las multas preventivas que deben realizarse a los vehículos, velando porque éstas se realicen en forma oportuna y correcta. Registrar en sus bitácoras y hoja de ruta los vales de combustible (con cantidad de litro y vales), y dar una correcta utilización de los mismos, debiendo entregar una copia de vales personalmente en la Secretaría de la Dirección de Tránsito. Crear un informe mensual sobre el historial y el consumo de combustible del vehículo a su cargo. Informar al Director del Departamento oportunamente sobre los daños ocasionados a los vehículos municipales producto de accidentes, o en fin de mantener las responsabilidades que corresponden que se registran a través de la Compañía de Seguros a la unidad. Dar un correcto uso del vehículo a su cargo (sin municipio). Debe tener presente que la circulación de los vehículos municipales debe realizarse en días hábiles, y si se necesita en oportunidades distintas a los señalados anteriormente, deberá asegurarse que cuenta con la correspondiente autorización. Mantener un inventario actualizado de los equipos y herramientas de trabajo de cada vehículo. Preocuparse del orden, aseo, uso y equipamiento de bienestar de seguridad del vehículo. Cumplir con el calendario de distribución de vehículos realizado por el Director de Tránsito y Operaciones. Mantener su documentación registrada al día. Cumplir con las demás funciones que le encomiende el Director de Tránsito y Operaciones. Custodiar trabajo extraordinario realizado fuera del horario normal, deberá contar con la respectiva autorización.	VALPARAISO	Peso	1.573.559	1.266.464	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	188.758	NO APLICA	01/06/17	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA			