

I. MUNICIPALIDAD DE CONCON																															
PLANILLA PERSONAL PLANTA MES DE NOVIEMBRE 2021				Certificación profesional																											
Examen	PELLIDO PATERNO	PELLIDO MATERNO	NOMBRES	Grado	Formación	Cargo o función	Definición de Función	Región	Moneda	REMUNERACION	REMUNERACION	N° DE HORAS	MONTO HORAS	Alignaciones	Especiales	Observaciones	DECLARACION	DECLARACION	VARIOS												
										BRUTA MENSUAL	LIQUIDA	DIURNAS	DIURNAS	NOCTURNAS	NOCTURNAS	FESTIVOS	FESTIVOS	AGUINALDO	Bienes	Porfida Caja	Movilizaciones	Aig Antig.	licia	Termino	Observaciones	PATRIMONIO	DE INTERESES				
AUXILIAR	ABALLAY	FERNANDEZ	ALEX	16	4TO MEDIO	CONDUCTOR SEGURIDAD PUBLICA	Conductor de la Dirección de Seguridad Pública	VALPARAISO	PE\$05	586.961	537.991	15	37.637	NO APLICA	NO APLICA	56	168.794	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	03.11.2020	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA			
TECNICOS	ALBAZEA	NORAMBUENA	NINOSKA DEL PILAR	9	SECRETARIA	TECNICO RENTAS	Gestionar las solicitudes de otorgamiento, modificación catastral, según corresponde, de las patentes comerciales, industriales, profesionales y de actividades 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, publicidad, otros valores locales y otros 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. Efectuar los actos de las declaraciones de capital propio de los contribuyentes para la determinación de montos del impuesto municipal de acuerdo con la Ley de Rentas Municipales. Realizar demás funciones mencionadas en el Artículo 45 del Manual de Funciones Municipales de Concon.	VALPARAISO	PE\$05	1.424.523	1.207.979	4	28.432	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	4	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	36.228	10.01.1987	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA	
PROFESIONALES	ALVAREZ	CASTRO	JOSÉ MANUEL	8	ARQUITECTO	ARQUITECTO ASESORA URBANA	Su principal actividad se centra en asesorar el desarrollo urbanístico de la comuna, proponiendo proyectos de modificación a la normativa urbana vigente desarrollado como complemento los proyectos de desarrollo urbano en materia pública y ordenamiento que se ejecutará en el desarrollo urbano	VALPARAISO	PE\$05	2.075.092	1.620.120	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	3	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	29.206	01.01.2020	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	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 autoridades que corresponden, en materia de Rentas Municipales. Visar los pagos por concepto de contribuciones locales y llevar el día a día la ejecución de los recursos. Participar en el Consejo Municipal de Rentas, o en otros de carácter similar. Asesorar al Alcalde en la gestión del patrimonio municipal. Realizar demás funciones que especifien en el Artículo 36 del Manual de Funciones Municipales de Concon.	VALPARAISO	PE\$05	2.907.517	2.356.772	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	5	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	55.580	09.12.2020	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA		
DIRECTIVOS	ASTUYA	CHAPARRO	SEBASTIAN	5	ABOGADO	DIRECTOR ASESORIA JURIDICA	Emite informes que en derecho requiere el Alcalde y los que deben presentarse ante el Concejo Municipal. Informar y recomendar las instancias para iniciar el litigio en materia o del término o cuando procediere en contra de la Municipalidad. Efectuar los contratos, o proceso de licitación a la Contratación General de la República, cuando existan vacantes en la Ley, disposiciones constitucionales o cuando se estime necesario. Realizar las presentaciones ante la Contratación General de la República, sobre apaltes mantenidos en las que la Municipalidad desee dar a conocer su planteamiento o respuesta. Realizar demás funciones mencionadas en el Artículo 36 del Manual de Funciones Municipales de Concon.	VALPARAISO	PE\$05	3.232.644	3.218.602	44	640.384	NO APLICA	NO APLICA	3	52.395	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	30.06.2020	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA

AUXILIARES	BASAZ	HERRERA	ANA DE JESUS	15	SECRETARIA	SECRETARIA ASISTENCIA JURIDICA	Registrar los contratos que ingresen a la Absección para su contratación. Mantener en orden y en su correspondiente calificación los contratos, convenciones y demás convenios que suscrite la Municipalidad. Tramitar la ejecución de los contratos. Mantener el día a día los libros de registro, despacho de correspondencia, y los de diferente control como son implementa la Dirección. Mantener en orden la oficina para su Director. Mantener en orden y en su debido resguardo de los materiales de trabajo de la Dirección. Mantener orden a aquellas materias que le sean asignadas siempre que sea por su Director. Realizar que sea de acuerdo a su capacidad y estabilidad. Cumplir con las demás funciones que le sean encomendadas por su Director.	VALPARAISO	PE505	626.607	268.969	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	2	NO APLICA	NO APLICA	11.434	01.01.2002	INDIFERENTE	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA			
DIRECTIVOS	BENTEZ	FIGARI	MAURICIO ISMAEL	5	ABOGADO	JUEZ DE POLICIA LOCAL	El Juzgado de Policía Local es 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	PE505	1.946.823	3.358.909	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	9	NO APLICA	NO APLICA	106.054	10.01.1997	INDIFERENTE	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA			
AUXILIARES	BIRCHMEIER	AGUILERA	FEDERICO EUGENIO	13	4TO MEDIO	CONDUCTOR CAMIONETA MUNICIPAL	Llevar en orden y al día los bitácoras y los 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 área las inspecciones, paradas que deban realizarse a los vehículos, cuando porque éstas se realicen en forma oportuna y correcta. Registrar en sus bitácoras y hojas de ruta de controladas con cantidad de litros y pesos, y de otra forma, cualquier de los mismos, debiendo entregar una copia del mismo diariamente en la Secretaría de la Dirección de Tránsito. Realizar el resto de las funciones del Artículo 7º, del Manual de Funciones Municipales de Concepción.	VALPARAISO	PE505	854.917	701.548	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	11	NO APLICA	NO APLICA	73.307	10.04.1997	INDIFERENTE	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO 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	PE505	700.719	654.843	6	18.049	NO APLICA	NO APLICA	36	129.950	NO APLICA	21.04.2001	INDIFERENTE	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA							
PROFESIONALES	BUSTAMANTE	FREDES	ALEJANDRO PASTOR	9	ARQUITECTO	PROFESIONAL CATASTRO	Confidencial y mantener actualizado el catastro de las obras de urbanización y edificación realizadas en la comuna, informar y certificar los usos de suelo urbano de las propiedades, de acuerdo a la Ley General de Urbanismo y Construcción, del Plan Regulador Comunal, de los Ordenanzas complementarias, para el otorgamiento de los permisos municipales. Informar y certificar sobre la edificación a nivel público de las propiedades de la comuna, de acuerdo a la Ley General de Urbanismo y Construcción y del Plan Regulador Comunal. Elaborar cartografía de información precisa con las condiciones aplicadas al registro que a la fecha, de acuerdo a las normas aplicables de acuerdo al instrumento de planificación territorial respectivo, para la información del Director de Obras Municipales. Tramitar, recibir y emitir copia de los solicitudes de información pública, atención a solicitud pública, de información y facilidades de uso de suelo para trámite de permisos.	VALPARAISO	PE505	1.728.368	1.723.293	0	0	NO APLICA	NO APLICA	47	400.885	NO APLICA	NO APLICA	01.12.2001	INDIFERENTE	SIN OBSERVACIONES	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA						
TECNICOS	CACERES	MOMJES	PALLA	14	INGENIERA COMERCIAL	TECNICO LICENCIAS DE CONDUCIR	Apoyar en el otorgamiento, renovación, control, restitución o delegación de licencias para conducir vehículos de acuerdo a la normativa vigente. Gestionar el catastro de conductores del Registro Nacional de Conductores. Efectuar los exámenes correspondientes para otorgar o renovar las licencias de conducir a través del sistema de exámenes de la Dirección de Tránsito y Seguridad Vial. Mantener un registro de los exámenes de conducir otorgados y delegados. Apoyar en los temas de examen y Registro Nacional de Conductores los exámenes otorgados o delegados y los controles efectuados a los conductores. Apoyar al jefe de los Servicios Municipales relativos a los permisos y servicios que otorga. Otras que le encomende el jefe superior jerárquico.	VALPARAISO	PE505	694.545	877.340	88	204.551	NO APLICA	NO APLICA	33	119.121	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	01.05.2001	INDIFERENTE	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA					

ADMINISTRATIVOS	CAMPOS	QUEZADA	ALVARO	12	4TO MEDIO	ADMINISTRATIVO TENDENCIA	Revisar los ingresos municipales. Calcular los ingresos, recibir e ingresar de los desahos y contribuciones municipales recibidas. Recibir directamente el movimiento de caja y Tesorería Municipal. Controlar el cobro de los impuestos municipales. Realizar los demás labores que su Director o el Tesorero Municipal le encomienden.	VALPARAISO	PE505	972.907	674.246	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	9	NO APLICA	NO APLICA	64.823	01.04.1987	INDIFERENTE	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA			
DIRECTIVOS	CANEPFA	BELTRAN	PAULINA	7	ABOGADA	DIRECTORA 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 preventivas sociales y situacionales, la colaboración de cooperación con otras entidades públicas a nivel comunal, en apoyo 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 a nivel municipal, con el fin de diagnosticar el estado, siempre que estén vinculadas con la realización de su función. Evaluar y mantener actualizados los planes de protección civil y emergencia comunal, conforme a las instrucciones de la Oficina Nacional de Emergencia.	VALPARAISO	PE505	2.401.506	1.888.391	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	01.07.2021	INDIFERENTE	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA							
TECNICO	CANTILLANO	TORO	CAROLINA	14	TECNICO ADMINISTRACION PUBLICA	TECNICO DISEÑO	Ejecutar y controlar las convenios de colaboración con otros servicios públicos de los que es competente técnico el Municipio. Controlar los programas de acuerdo a los planes programáticos de la comuna con presupuesto municipal. Otras tareas que le asigna su jefe a superior jerárquico.	VALPARAISO	PE505	694.545	554.054	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	01.05.2021	INDIFERENTE	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA						
ADMINISTRATIVOS	CARDOCA	CARDOCA	MARIBEL	15	4TO MEDIO	ADMINISTRATIVA TRANSPARENCIA	Apoyar en coordinar la sección 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, a fin de mantener permanentemente actualizado el sitio de Transparencia de la página web de Concejo. Apoyar en la redacción de los reportes de las solicitudes de información en las distintas entidades en la Ley y en las normas internas vigentes por el Municipio. Apoyar en la coordinación del cumplimiento de las solicitudes de información activa fijadas para cada Departamento Municipal, así como en todas las actividades. Apoyar en las tareas de mantener actualizada información a las distintas Unidades Municipales respecto a las solicitudes impuestas por el Concejo para la Transparencia y apoyar en la coordinación del cumplimiento de ellas. Apoyar a las distintas Unidades Municipales respecto a las instrucciones impuestas por el Concejo para la Transparencia y apoyar en la coordinación del cumplimiento de ellas. Apoyar en la mantención y actualización de la Ley de Registro Nº 17.822. Otras tareas que la ley le señale o el superior jerárquico le encomiende.	VALPARAISO	PE505	638.173	496.054	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	25.06.2021	INDIFERENTE	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA						
PROFESIONALES	CARRASCO	FERNANDEZ	VERONICA	7	ING. JE EN INFORMATICACONTADORIA	PROFESIONAL ADQUISICIONES	Recepción, clasificación, examen y registro las solicitudes de pedido emitidas por las diversas dependencias municipales, verificando que cuenten con el visto bueno de la Dirección respectiva. Ejecutar las compras y asegurar que existan sobre producción de algunas especialidades a las requeridas. Controlar la calidad del producto y la política institucional de preferir el comercio local. Mantener permanentemente actualizado el registro de proveedores. Controlar con todos los medios posibles la ejecución correcta del régimen de adquisición. Mantener archivo actualizado de índices de compra, facturas, propuestas y otros documentos afines. Preparar cuadros estadísticos comparativos de las adquisiciones, y en caso de la existencia de anomalías, presentarse oportunamente para su subsanación. Controlar con todos aquellos comités e instituciones vinculadas en el Reglamento sobre Licitación, Convocatorias y Adquisiciones Municipales. Ejecutar la orden de compra adjuntando toda la documentación correspondiente. Mantener un archivo actualizado de los índices de compra. Controlar, administrar y recibir oportuna de los bienes y correspondientes a fondo para gastos menores, dentro de los plazos establecidos y solicitar la recepción respectiva. Ejecutar oportunamente las revisiones de cuentas de gastos menores a sus correspondientes. Llevar control de los gastos de compra para comités y gastos electorales. Ejecutar comprobantes entrega de bienes en forma consecutiva para acreditar la recepción por parte del funcionario. Mantener un registro actualizado sobre el movimiento diario de los cheques del Fondo Fij. Crear o mantener un archivo actualizado y clasificado de proveedores con los cuales opere 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	PE505	2.453.444	1.803.482	9	92.498	NO APLICA	NO APLICA	18	221.994	NO APLICA	5	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	51.938	20.01.1987	INDIFERENTE	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA
PROFESIONALES	CARRASCO	GODOY	RICARDO	5	INGENIERO E EN MNAS	PROFESIONAL PROYECTOS SECLAC	Diseñar en conjunto con el profesional encargado de estudios la inversión municipal anual. Programar la ejecución de las actúas y proyectos de inversión, incluyendo la contratación de los bienes, servicios e insumos necesarios y especificaciones técnicas de los bienes a adquirir. Elaborar, programar y programar en coordinación con otras Dependencias Municipales la inversión comunal y controlar la inversión nacional. Controlar, implementar y mantener al día un registro de contrataciones y condiciones. Realizar las demás funciones mencionadas en el Artículo 17 del Manual de Funciones Municipales de Concejo.	VALPARAISO	PE505	3.362.266	2.951.520	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	11	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	139.622	01.08.1987	INDIFERENTE	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA		

ADMINISTRATIVOS	CARRERO	PONCE	PAOLA DEL CARMEN	15	SECRETARIA	ADMINISTRATIVO TESORERIA	Realizar los ingresos municipales. Cobrar los impuestos, multas e intereses de los desahucios y contribuciones municipales respectivas. Recibir directamente al momento de recaudar el Tesoro Municipal. Conocer el estado de las cuentas de los ingresos municipales. Realizar las demás labores que le Director o el Tesorero Municipal le encomienden.	VALPARAISO	PE505	632.290	455.356	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	2	NO APLICA	NO APLICA	11.434	01.01.2020	INDIFERENTE	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA		
TECNICO	CARRAZO	VEGA	JIMENA LORETO	11	TEC. TURISMO	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 Administración Municipal. Organizar las reuniones, visitas a terreno o entrevistas con las diferentes organizaciones comunales para la verificación de la documentación necesaria para su funcionamiento, para lo cual, tendrá un archivo especial ordenado por la clasificación de la institución. Notificar los diferentes tipos de resoluciones que se emiten a los actores o organismos, personas, instituciones o entidades externas al municipio. Preparar la documentación que la Secretaría debe presentar al Consejo Municipal. Realizar y controlar la documentación que envía la Secretaría Municipal para las diferentes Direcciones Municipales y para las organizaciones o entidades externas. Coordinar y programar las actividades a ser realizadas administrativamente en el municipio de acuerdo a las prioridades del desarrollo municipal. Manejar correo de asuntos internos que le sean exclusivamente informados como tales por el Secretario Municipal. Realizar labores que le sean exclusivamente informados como tales por el Secretario Municipal. Realizar labores con carácter y urgencia. Cumplir las demás funciones que le sean encomendadas por el Director.	VALPARAISO	PE505	979.699	730.305	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	1	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	7.779	01.06.2017	INDIFERENTE	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
JEFATURA	CISTERNAS	LLANOS	CECILIA	11	TEC. EN ADMINISTRACION PUBLICA	Jefa de Dirección COMINAL	Facilitar el cumplimiento de las Ordenanzas Municipales y la Ley de Turismo. Director en terreno, mediante fiscalizaciones registrales, aquellas situaciones que afecten o alteren el adecuado uso de las espacios públicos, urbanización de ellos y la entidad municipal que corresponde para su pronta solución. Realizar y mantener un servicio de atención en terreno a los vecinos que lo requieran, en constante coordinación con las demás unidades técnicas y programar, en el ámbito de la función municipal, la solución de los problemas que plantea. Controlar que las publicaciones efectuadas en los edificios públicos no afecten la seguridad pública de las edificaciones, acorde a las actividades autorizadas por la presente ordenanza. Facilitar y controlar las planchas correspondientes, informes, mapas y materiales y demás actividades correspondientes que se desarrollen dentro de las zonas comunes. Facilitar el buen uso del mobiliario urbano ubicado en zonas comunes de uso público de la Comuna. Facilitar y verificar las denuncias de los vecinos de Concepción, relacionadas con el área comunal. Facilitar labores de actividades, para asegurar que todas las acciones desarrolladas en actividad cubran a las normas legales que las rigen. Facilitar, en coordinación con la Dirección de Obras Municipales, las conexiones de la ciudad, y realizar las denuncias respectivas cuando correspondiere. Inspeccionar y fiscalizar el cumplimiento de las ordenanzas respectivas cuando correspondiere. Inspeccionar y fiscalizar el cumplimiento de las ordenanzas respectivas cuando correspondiere. Inspeccionar y fiscalizar las infracciones cuando procediere, al Juzgado de Policía Local y otras que la Ley le otorga o el superior jerárquico le encomiende.	VALPARAISO	PE505	1.140.917	884.082	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	10.01.1992	INDIFERENTE	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA					
DIRECTIVOS	CUBILLOS	ARANGUIZ	CARLOS	5	INGENIERO COMERCIAL	DIRECTOR SECIPLAC	Asesorar al Alcalde y al Consejo en la formulación de estrategias, políticas, planes programáticos y proyectos de desarrollo de la comuna, del presupuesto municipal, del Plan Regulador Comunal y del Plan de Desarrollo Comunal. Presentar al Alcalde los planes de desarrollo, proyectos e inversiones del presupuesto municipal. Fomentar vocaciones de carácter técnico con los servicios públicos y con el sector privado de la comuna. Realizar demás funciones mencionadas en el Artículo 13 del Manual de Funciones Municipales de Concepción.	VALPARAISO	PE505	3.332.644	2.624.161	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	30.06.2021	INDIFERENTE	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA						
PROFESIONALES	ESCOBAR	MEHA	PRISCILA NINOSKA	6	ING. COMERCIAL	TESORERA MUNICIPAL	Realizar los ingresos municipales y hacer efectivo los pagos municipales. Depositar en las cuentas corrientes municipales, los ingresos de los impuestos. Controlar las aplicaciones y transferencias de los recursos municipales. Organizar los ingresos municipales, registrar los ingresos y controlar el estado de las cuentas de los ingresos municipales. Controlar los gastos municipales de acuerdo a las prioridades de la comuna. Realizar demás funciones mencionadas en el Artículo 43 del Manual de Funciones Municipales de Concepción.	VALPARAISO	PE505	3.034.212	2.979.114	31	393.097	NO APLICA	NO APLICA	23	349.975	NO APLICA	11	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	122.275	01.08.1997	INDIFERENTE	SIN 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 Administración Municipal. Organizar las reuniones, visitas a terreno o entrevistas con las diferentes organizaciones comunales para la verificación 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 Concepción.	VALPARAISO	PE505	3.034.212	2.447.825	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	11	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	122.275	01.04.1997	INDIFERENTE	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA	

JEFATURAS	FERNANDEZ	DIAZ	ALEXANDRA	9	ASISTENTE SOCIAL	JEFE AREA SOCIAL DIBUJO	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 en todo momento informada a los distintos departamentos de la Jefatura. Realizar las tareas funcionales mencionadas en el Artículo 93 del Manual de Funciones Municipales de Concepción.	VALPARAISO	PE505	1.755.584	1.382.704	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	3	NO APLICA	NO APLICA	27.216	01.05.2001	INDIFERENTE	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA
ADMINISTRATIVOS	GAETE	VEGA	ELENA	14	4TO MEDIO	CONDUCTOR CAMIONETA AGALDIA	Llevar en orden y al día los bitácoras y los libros de rubro de los vehículos municipales, los que serán entregados oportunamente a la Secretaría del Departamento de Tránsito. Ser responsable de informar al Director y al Encargado Val sobre las inspecciones preventivas que deban realizarse a los vehículos, indicando siempre estas inspecciones en forma oportuna y completa. Registrar en sus bitácoras y libros de rubro la vida de combustible (con cantidad de litros y años) y de esta manera, con la utilización de los mismos, debiendo entregar una copia del vicio perteneciente en la bitácora de la Dirección de Tránsito. Entregar el informe mensual sobre el consumo y el consumo de combustible del vehículo a su cargo. Informar al Director del Departamento oportunamente sobre las deficiencias observadas a los vehículos municipales producidos de accidentes, e indicar de inmediato las responsabilidades que corresponden para ser reportadas a través de la Campaña de Seguridad. Dar un curso de actualización a los conductores de vehículos. Debe tener presente que la circulación de los vehículos municipales debe realizarse en días hábiles, y en los momentos en que corresponden, de acuerdo a los horarios establecidos. Debe asegurarse que conforme con el comportamiento establecido, mantener en perfecto estado de los equipos y herramientas de trabajo de cada vehículo. Preocuparse del orden, aseo, uso y equipamiento de elementos de seguridad del vehículo. Cumplir con el calendario de distribución de vehículos, realizado por el Director de Tránsito y Operaciones. Mantener su documentación reglamentaria al día. Cumplir con las demás funciones que le encomienda el Director de Tránsito y Operaciones. Cualquier trabajo extraordinario realizado fuera del horario normal, deberá contar con la respectiva autorización.	VALPARAISO	PE505	706.693	780.815	22	86.19	NO APLICA	NO APLICA	58	209.364	NO APLICA	2	NO APLICA	NO APLICA	12.348	01.06.2017	INDIFERENTE	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
TECNICOS	GALLARDO	GAETE	MICHAEL	12	TEC. EN RRHH	TEC.GESTION DE PERSONAS	Entregar oportunamente al Director de RRHH la información relativa a los movimientos del personal a fin de que se puedan efectuar los cálculos y pagos correspondientes, conforme a la legislación por la Ley. Mantener un sistema de controlación hacia las Funciones, a través del cual debe tener acceso a información sobre sus deslucos y salidas, además de temas de interés como: plan de acción social, sistema de salud, beneficio, actividades de prevención de salud, o actividades de otros tipos. Planificar y ejecutar actividades orientadas a los funcionarios, en línea de la legislación correspondiente y mantenerlas acorde a los requerimientos establecidos del cargo y necesidades del municipio.	VALPARAISO	PE505	908.144	795.793	23	94.479	NO APLICA	NO APLICA	26	128.162	NO APLICA	18.11.2002	INDIFERENTE	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA				
JEFATURA	GONZALEZ	CATALDO	PAULA	8	ASISTENTE SOCIAL	JEFATURA ESTRATIFICACION SOCIAL	Encargada de Ficha de protección social y todas las subfichas que de ella se generen y todas aquellas tareas encomendadas por su director. SUBROGAR LA Dirección cuando la titular no se encuentre ejerciendo su cargo por permisos, licencias, vacaciones o ausas.	VALPARAISO	PE505	2.135.481	1.251.669	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	11	NO APLICA	NO APLICA	107.706	01.02.1982	INDIFERENTE	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA
AUXILIARES	LARA	LARA	GARCILANA DEL CARMEN	14	SECRETARIA	SECRETARIA JUZGADO POLICIA LOCAL	Mantener en orden y por su competencia que tengan relación con la Dirección. Redactor y transcribir la documentación que está el Juzgado. Realizar demás funciones del Artículo 93 del Manual de Funciones Municipales de Concepción.	VALPARAISO	PE505	713.096	569.157	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	3	NO APLICA	NO APLICA	18.521	01.08.2012	INDIFERENTE	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
DIRECTIVOS	LEIGH	ZAPATA	JULIO HENRIQUE	5	ARQUITECTO	DIRECTOR DE OBRAS	Velar por el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes de la Ley General de Urbanismo y Construcciones, del Plan Regulador Comunal, las Ordenanzas locales y los decretos, reglamentos y otras disposiciones que emita el MUPU, para cuyo efecto genera de las expedientes administrativos respectivos y se responsabiliza de mantener actualizado el expediente de cada obra, en relación a los cambios de planos, planos de urbanización y construcción. Controlar admisión. Construcciones de obras nuevas, reparaciones, modificaciones, demoliciones, etc. Velar por el cumplimiento de la legislación de urbanización. Facilitar la ejecución de las obras y recibir, autorizada su uso. Realizar las demás funciones que aparecen en el Artículo 95 del Manual de Funciones Municipales de Concepción.	VALPARAISO	PE505	3.362.266	2.800.146	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	11	NO APLICA	NO APLICA	135.022	10.01.1987	INDIFERENTE	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA

ADMINISTRATIVOS	LILLO	PIRANO	CARLA PAGLA	11	DISEÑADOR GRAFICO	SECRETARIA DIMAGO	Mantener en orden y por su correspondiente clasificación los control de ser visto con tenencia y que venga relacionada con la Dirección. Mantener en archivo con los libros de vida de los matrimonios y libreta, con el control de reparaciones y mantenimientos, etc. Realizar la hoja de vida del empadronado de operaciones sobre el control de acciones en temas que deba realizar. Realizar e inscribir la documentación que venga a Dirección. Realizar demás funciones del Artículo 20 del Manual de Funciones Municipales de Concepción.	VALPARAISO	PE505	1.038.393	773.385	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	No Aplica	6	NO APLICA	NO APLICA	46.673	10.01.1982	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA			
AUXILIARES	LUCERO	VILLARROEL	JUAN CARLOS	13	TEC ADMIN PUBLICA	AUXILIAR BOGEGA MUNICIPAL	El Encargado tendrá funciones en las áreas mencionadas en el Artículo 20 del Manual de Funciones Municipales de Concepción, las cuales son: Delegar, a su cargo.	VALPARAISO	PE505	806.568	642.594	39	66.260	NO APLICA	NO APLICA	4	16.739	No Aplica	3	NO APLICA	NO APLICA	20.006	01.01.2003	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA			
DIRECTIVOS	MARTINEZ	CARDENAS	CARMEN GLORIA	5	ABOGADA	DIRECTORA DISECO	Asesorar al Alcalde y al Concejo Municipal en la promoción del desarrollo comunitario. Prestar asistencia técnica a las organizaciones comunitarias. Promover los desarrollos e implementación y gestión de su entorno participativo en el municipio, promover y ejecutar, dentro de su ámbito, cuando correspondiere, medidas tendientes a materializar acciones relacionadas con salud pública, protección del medio ambiente, educación y cultura, equidad social, desarrollo de su ámbito, promoción del empleo, fomento productivo local y turismo, mantenimiento e fomento de salud pública, economía y cultura de la Comuna, y a su vez, informar de esta al Alcalde y a las organizaciones comunitarias y respecto de materias que figuren relación con los planes del Gobierno y el Municipio. Coordinar el funcionamiento del Consejo Comunal de Organizaciones de la Sociedad Civil de Concepción. Coordinar el desarrollo de los programas de interés municipal que se realicen a través de organizaciones comunitarias y Funcionales, dirigidos a grupos administrados de la Comuna. Coordinar la red institucional comunal, organizaciones comunitarias, acciones sociales públicas y privadas, que abarquen atención a la familia (entre otros) social y que promuevan el deporte, la recreación, la cultura y el desarrollo de la comuna. Coordinar las comunitarias, acciones y desarrollo de programas sociales de apoyo y canalización de recursos para las organizaciones sociales, reflejados en la gestión, infraestructura y equipamiento, desarrollo de sub-emergencias y del funcionamiento municipal e sistema, destinado a proyectos específicos. Desarrollar y ejecutar todo tipo de acciones que requiera el municipio para la comunidad, coordinadas las acciones de logística involucradas para su adecuada realización. Coordinar y supervisar a las unidades de su dependencia. Cumplir con las demás funciones que el Alcalde le delega o encomienda.	VALPARAISO	PE505	3.232.644	2.620.069	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	30.06.2021	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA					
TECNICO	MORAGA	QUEDA	FELIPE	14	TECNICO EN TURISMO	TECNICO TURISMO Y FOMENTO PRODUCTIVO	Identificar las potencialidades de la comuna y promover el desarrollo de las actividades económicas. Prestar formación in situ y pequeñas empresas para el desarrollo económico local a través de la ejecución de proyectos. Prestar orientación a las miembros de la comunidad que desean emprender, en las diferentes Fuentes de Información de emprendimiento asistencial. Elaborar programas de emprendimiento. Otras funciones que le delega el superior jerárquico.	VALPARAISO	PE505	694.545	751.332	34	322.275	NO APLICA	NO APLICA	25	90.343	NO APLICA	26.04.2021	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA							
PROFESIONALES	MORENO	MORALES	PABLO	9	ABOGADO	PROFESIONAL ABOGADO ASESORIA JURIDICA	Prestar apoyo en materias legales al Alcalde y al Concejo. Revisar y definir el equipamiento del Alcalde y Consejo Jurídico, las peticiones, de cualquier naturaleza que sean, en que la Municipalidad sea parte o tenga interés. Informar en derecho las relaciones de legalidad e incidencia de personería que se presenten en contra de Municipios o Funcionarios del Intendente o Comunes Municipales y asesorar al Defensor Judicial, cuando así lo ordene el Alcalde o el Concejo. Colaborar con la defensa de los intereses Municipales cuando el Alcalde encargue el patrocinio o el asesoramiento de un abogado externo. Preparar los informes en derecho que cualquier unidad municipal le solicite sobre las materias de su competencia.	VALPARAISO	PE505	1.728.368	1.514.526	20	342.156	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	25.06.2021	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA						
JEFATURA	MOYA	ROJAS	PABLO	11	TEC.INFORMATICA	JEFATURA INFORMATICA	Encargado de establecer normas, estándares, políticas y metodologías tecnológicas en el campo de la informática. Definir criterios y valores de seguridad y confiabilidad de la información, garantizar seguridad y acceso a la información que administra el municipio. Asegurar el buen funcionamiento de los sistemas informáticos, que sirven a las procesos técnicos y administrativos internos.	VALPARAISO	PE505	1.111.202	1.155.096	28	137.951	NO APLICA	NO APLICA	35	206.392	NO APLICA	01.04.2021	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA							

JEFATURA	NAVARRO	GONZALEZ	ROBERTO ANDRÉS	10	ASISTENTE SOCIAL	Jefa Área COADUNATA DIRECTOR DUECO	Apoyar 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 en todo momento información sobre los distintos organismos de la Jofatura. Realizar los temas Funciones Municipales de acuerdo al Artículo 99 del Manual de Funciones Municipales de Concepción.	VALPARAISO	PE505	1.471.300	1.364.107	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	1	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	8.401	01.09.2015	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA			
TECNICO	NAHMO	PAEZ	ANA MARIA	13	TECNICO EN ADMINISTRACION	INSPECTOR MUNICIPAL	Apoyar en la facilitación del cumplimiento de los Ordenanzas Municipales y la Ley de Transito. Apoyar en la elaboración de planos, estudios, fiscalizaciones, registros, de estado de conservación que afecten o alteren el adecuado uso de los espacios públicos, el ornato de ellos y la unidad territorial que corresponde para su correcta utilización. Atender y mantener un servicio de atención en terreno a los vecinos que lo requieran, en completa coordinación con los demás servicios técnicos y procurar, en el ámbito de la función municipal, la solución a los problemas que plantea. Coordinar que las publicidades emitidas en las afueras publicitarias autorizadas en propiedad privada se encuentren acorde a las actividades amparadas por la patente comercial. Fiscalizar y controlar las patentes comerciales, el ornato, fajas y muretes y demás actividades comprendidas que se desarrollan dentro de las áreas comunales. Fiscalizar el buen uso del mobiliario urbano ubicado en bienes municipales de uso público de la Comuna. Fiscalizar y verificar las denuncias de los vecinos de Concepción, relacionadas con el tema comercial. Fiscalizar patentes de actividades, para constatar que todas las locales decoreadas se encuentren conexas a los normas legales que las rigen. Fiscalizar, en coordinación con la Dirección de Obras Municipales, las construcciones de la comuna, y realizar las denuncias respecto a cuando corresponden. Inspeccionar y fiscalizar el cumplimiento de las ordenanzas municipales y de áreas verdes, debidamente de las acciones cuando proceda, al Jefe de la Policía Local. Otras que la ley o el superior jerárquico le encomiende.	VALPARAISO	PE505	786.562	625.715	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	6.114	01.01.2015	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA					
AUXILIARES	NUÑEZ	SOTO	HERNAN ANTONIO	13	4TO MEDIO	CONDUCTOR CAMIONETA MUNICIPAL	Verificar en orden y al día los libros y los hojas de ruta de los vehículos municipales, los que serán entregados directamente en la Secretaría del Departamento de Tránsito. Ser responsable de informar al Director y al Encargado del Departamento, acerca de los datos relativos a los vehículos, cuando por alguna razón se realicen en forma oportuna y correcta. Registrar en sus libretas y pasar los datos de controlados (con cantidad de litros y pesos) y dar una debida utilidad de los mismos, debiendo entregar una copia del mismo al personal de la Secretaría de la Dirección de Tránsito. Realizar el resto de las funciones del Artículo 76, del Manual de Funciones Municipales de Concepción.	VALPARAISO	PE505	801.566	761.751	60	139.496	NO APLICA	NO APLICA	60	251.092	NO APLICA	3	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	20.006	03.01.2015	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
DIRECTIVO	OLIVARES	MATURANA	CAROL	8	PERIODISTA	DIRECTORA TURISMO Y FOMENTO PRODUCTIVO	Velar y coordinar que se identifique las potencialidades de la comuna y se promueva el desarrollo de actividades económicas. Coordinar que se priorice la formación técnica y pequeñas empresas para el desarrollo económico local a través de la selección de proyectos. Velar que se preste orientación a los miembros de la comunidad que desean emprender, en los diferentes niveles de requerimiento del proyecto de emprendimiento. Verificar que se concierte a la comunidad en las propuestas y niveles de emprendimiento existentes. Coordinar y verificar que se realicen programas de emprendimiento. Velar y coordinar para que se plantee, secrete y supervise las acciones de acción al desarrollo económico emprendedor de la comuna, respecto y recuperación de la comuna. Preparar políticas, formular, ejecutar y supervisar planes para el desarrollo del sector empresarial, comercial y turístico de la comuna, vinculados a la medicina, pesquera y agropecuaria. Promover la creación y el crecimiento para mejorar y promover el desarrollo económico de la comuna, y fomentar el turismo en las zonas de conservación. Supervisar que se mantenga y promueva en las instituciones de apoyo a micro y pequeñas empresas con los servicios públicos que proveen de apoyo en el área de desarrollo económico local. Supervisar que se otorgue orientación y orientación tanto a los empleadores como a las personas que se encuentran buscando trabajo. Verificar que se facilite la incorporación de las personas y procesos de capacitación, con el objeto de mejorar sus competencias y niveles de empleabilidad. Supervisar que se mantenga con los beneficiarios del seguro de cesante con cargo de fondo Solidario de Cesante, en materia de empleo y capacitación, registrando y confirmando el estado de actualización de cuentas. Velar por la realización de talleres de agilidad laboral, visitas a empresas y encuentros empresariales. Fomentar la realización de Ferias laborales.	VALPARAISO	PE505	2.045.696	1.793.683	15	128.890	NO APLICA	NO APLICA	6	61.848	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	21.04.2015	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA					
PROFESIONALES	ORTEGA	ROJAS	EDUARDO HUMBERTO	7	CONTADOR AUDITOR	AUDITOR INTERNO	Diseñar e implementar un programa de auditoría para el sector municipal. Velar que las adquisiciones de bienes y servicios municipales concuerden con los procedimientos administrativos correspondientes. Controlar el cumplimiento y la actualización de los contratos y controlar que comprometan la responsabilidad de los bienes municipales. Mantener en control permanente de la ejecución financiera y presupuestaria de la Municipalidad a objeto de que el Director informe oportunamente al Concejo del desarrollo de la ejecución presupuestaria, de acuerdo con la evaluación en el artículo 51 de la Ley N°18.050. Revisar, visar y reglar los decretos y resoluciones generados por las diversas unidades municipales, de acuerdo con las políticas de auditoría.	VALPARAISO	PE505	2.453.444	1.742.288	11	133.051	NO APLICA	NO APLICA	18	221.994	NO APLICA	5	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	51.938	10.01.1997	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA
AUXILIAR	OVANDO	VARGAS	FRANCISCO	16	OPERADOR	CONDUCTOR SEGURIDAD PUBLICA	Conector de la Dirección de Seguridad Pública	VALPARAISO	PE505	588.961	699.908	36	90.426	NO APLICA	NO APLICA	47	141.667	NO APLICA	17.11.2015	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA								

TECNICOS	QUIÑONES	ORTEGA	CARLOS	10	RELACIONADOR PUBLICO/OTROS FUNCIONES DE RIESGOS	TECNICO SEGURIDAD PUBLICA	Ejecutar labores de construcción de vehículos municipales. Ejecutar labores de Inspección Municipal con el fin de supervisar de Seguridad Ciudadana Ejecutar labores de Prevención Civil y Emergencia tanto de carácter preventivo como operativo. Ejecutar labores de apoyo a la gestión que involucra la Ley N°20.085 que crea los servicios de Seguridad Pública. Ejecutar las labores inherentes a las materias que le compete a la Dirección de Seguridad Pública y Emergencia de esta Municipalidad.	VALPARAISO	PESO	1.180.343	856.975	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	01.03.2021	30.06.2021	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA							
PROFESIONALES	RADRIGAN	RODRIGUEZ	ALBERTO	5	ARQUITECTO	PROFESIONAL SECLPAC	Decreto Nº2.075, de fecha 11 de septiembre de 2017, designa a control de la fecha del decreto al profesional Alberto Radrigan para cumplir funciones en la Dirección de SECLPAC, para cumplir funciones asignadas a su profesión de Arquitecto.	VALPARAISO	PESO	3.338.688	2.569.731	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	9	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	106.054	01.08.2022	INDIFERENTE	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA		
ALCALDES	RAMIREZ	VILLALBOS	FREDDY	4	PROFESOR	ALCALDE	Las Funciones del Alcalde están dadas según la Ley N°18.050 Orgánica Constitucional de Municipalidades, Artículo 36 de la	VALPARAISO	PESO	5.139.616	4.458.865	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	30.06.2022	INDIFERENTE	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA							
PROFESIONALES	REYES	BASAEZ	HUGO IGNACIO	9	ARQUITECTO	PROFESIONAL INSPECCIÓN DE OBRAS	Inspeccionar y recibir las solicitudes de visitas de inspección, producto de reclamos relacionados con la construcción. Facilitar 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 paralización de construcciones de acuerdo a lo indicado en la Ley y su reglamento general de urbanidad y construcción. Controlar las funciones de fiscalización que corresponden con respecto a las obras autorizadas, cuando correspondiere. Realizar el catastro técnico de todas las obras ejecutadas por el municipio desde su ejecución hasta la recepción del título, como requisito previo de los datos. Participar en la ejecución de trabajos de obras autorizadas para su inspección. Otorgar certificados de inhabilitación de viviendas. Otorgar asessoria técnica en proyectos de vivienda e implementos que dependan otras unidades municipales. Cumplir con las demás funciones que le ley, el Alcalde o el Director de Obras le encomiende de acuerdo a la naturaleza de sus funciones.	VALPARAISO	PESO	1.726.368	1.677.830	45	339.851	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	24.05.2021	INDIFERENTE	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA						
AUXILIAR	REYES	CONTRERAS	NATALIA	16	ATO MEDIO	AUXILIAR TRANSITO	Estadía Limpieza de las dependencias municipales de la Dirección de Tránsito. Condución de vehículos municipales conforme a su licencia de conducir y las necesidades del servicio. Cumplir las demás tareas que le encomiende su Jefe Directo.	VALPARAISO	PESO	596.936	707.426	73	383.361	NO APLICA	NO APLICA	51	153.724	NO APLICA	24.05.2021	INDIFERENTE	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA							
DIRECTIVO	RIQUELME	MENDEZ	CESAR	8	SOCIOLOGO	DIRECTOR DESARROLLO RURAL	Coordinar acciones de desarrollo con organismos agropecuarios públicos y privados con la finalidad de mejorar la gestión de la producción agropecuaria campesina. Analizar estadísticas de la situación económica rural de la comuna. Generar propuesta general de desarrollo rural, evaluar su implementación al Plan de Desarrollo Comunal. Gestionar el Estado un sistema de estadísticas que sean útiles y que sigan relación con el desarrollo comunal rural, en concordancia con el plan de desarrollo comunal. Coordinar con la Unidad de Emprendedores Locales de Emprendimiento, en aquellas materias en materia de su colaboración. Estudiar de los cambios tecnológicos de la comuna y sus proyecciones técnicas y productivas. Colaborar con las organizaciones campesinas en las actividades de adopción que se ven en beneficio de sus propios desarrollo, en el ámbito social, educacional, económico y técnico. Promover y difundir las actividades dirigidas al sector agrícola, que atenga el Estado, las organizaciones públicas, privadas y la municipal. Colaborar en el apoyo de información para el Plan de Desarrollo Comunal. Formular y gestionar proyectos de fondo público o privado, dirigidos en otras materias relacionadas de acuerdo a lo que corresponda. Coordinar permanentemente con las unidades municipales que corresponden en las materias de desarrollo público, 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 la unidad municipal que correspondiere.	VALPARAISO	PESO	2.045.696	1.604.817	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	03.11.2020	INDIFERENTE	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA					

AUXILIARES	ROJAS	GATICA	MARIA ANGELICA	13	TEC. EDC. PREFIR.	SECRETARIA AJUZGADO	Mantener en orden y por su correspondencia que tengan relación con la Dirección. Redactar y expedir la documentación que envía el Juzgado. Realizar demás funciones del artículo 30 del Manual de Funciones Municipales de Concón.	VALPARAISO	PE505	799.900	635.300	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	2	NO APLICA	NO APLICA	13.338	01.12.2002	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
ADMINISTRATIVOS	ROJAS	LABACA	HUGO FERNANDO	12	ARQUITECTO	INSPECCIÓN DE OBRAS	Recepcionar y resolver las solicitudes de visitas de Inspección, producto de reclamos relacionados con la Construcción. Facilitar las Construcciones que se ejecuten en el territorio jurisdiccional de la comuna en conformidad con la normativa vigente y comprobar el destino que se le da a las edificaciones. Proponer la penalización de construcciones de acuerdo a lo indicado en la Ley y su Ordenanza general de Urbanismo y Construcción. Controlar las Funciones del Realizador que posea con aquellas asignadas a otros departamentos, cuando correspondiere. Cargar y actualizar de actualidad de viviendas. Cumplir con las demás funciones que le son asignadas el Director de Obras en el momento de acuerdo a la naturaleza de sus funciones.	VALPARAISO	PE505	922.549	664.805	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	2	NO APLICA	NO APLICA	14.405	01.01.2002	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
ADMINISTRATIVOS	ROJAS	ORTEGA	MARIA EUGENIA	11	4TO MEDIO	LICENCIA DE CONDUCIR	Entregar el formulario a llenar para la solicitud de licencias de conducir, realizando la cobro del monto determinado para la atención de los antecedentes necesarios y el valor de la licencia de conducir y sus derivados, según la existencia en la Dirección Municipal de Concón. Debe entregar el texto que debe evaluarse el postulado, según el tipo de licencia solicitado. Debe completar el formulario que se envía al Registro Civil Municipal y cobrar el postulado al valor del documento según el establecido por el Registro Civil Municipal de Concón de su rango, mencionados en el Artículo 72 del Manual de Funciones Municipales de Concón.	VALPARAISO	PE505	1.057.487	825.721	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	11	NO APLICA	NO APLICA	85.567	10.01.1992	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
PROFESIONALES	ROMERO	AVILA	XIMENA	8	ABOGADO	SECRETARIA ABOGADO JUZGADO	El Juzgado de Policía Local es un órgano jurisdiccional el cual le compete todas aquellas materias que se refieren a la Ley N° 13.233 en la Comuna. La función del juzgado es administrar justicia dentro de la comuna en todas las materias que la Ley le ha dado competencia.	VALPARAISO	PE505	2.084.891	1.644.637	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	4	NO APLICA	NO APLICA	39.195	01.01.2002	INDEFINIDO	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
ADMINISTRATIVOS	ROMERO	VILLARRUEL	VERONICA ESTHER	15	4TO MEDIO	SECRETARIA DE ASESORIA JURIDICA	Registrar los contratos que ingresan a la dirección para su confesión. Mantener en orden y en su correspondencia el archivo los contratos, convenciones y demás convenios que suscribe la Municipalidad. Tramitar la documentación que la Dirección requiere. Mantener al día los libros de Registro, de acuerdo al correspondiente, y de los demás control dentro que corresponden a la Dirección. Mantener en orden la documentación que en su caso la Dirección. Mantener en orden y un libro de registro de las resoluciones y actos de la Dirección. Mantener en orden y a su vez en el momento que le sean excluidos enteros como letra por su Director. Realizar sus labores con puntualidad y exactitud. Cumplir con las demás funciones que le sean encomendadas por su Director.	VALPARAISO	PE505	634.973	476.614	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	2	NO APLICA	NO APLICA	11.434	01.01.2002	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO 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, contratación de recursos, asignación de áreas de instrucciones, reglamentos, manuales de organización, procedimientos y distribución de cargas administrativas, de acuerdo al correspondiente, y de los demás control dentro que corresponden a la Municipalidad. Deberá elaborar. Asesorar la puesta en marcha de cualquier nueva función que se realice, así como de cualquier cambio o modificación de la organización de la Municipalidad en su funcionamiento. Realizar las demás funciones del Artículo 30 del Manual de Funciones Municipales de Concón.	VALPARAISO	PE505	3.374.050	2.578.095	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	12	NO APLICA	NO APLICA	141.406	10.01.1992	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA

ADMINISTRATIVOS	SANCHO	CALDERON	MARIA C.	15	SECRETARIA	SECRETARIA DIRECCION DE TRAFITO	Ingresar los documentos que lleguen a la Direccion a través de las diferentes Direcciones Municipales de los que forman los territorios de la comuna, directamente en Oficio, o directamente a los diferentes Departamentos de la Direccion segun corresponda. Llevar un registro de los papeles correspondientes que ingresan al Departamento de Recaudos para la correspondiente ejecucion del profesional a cargo. Llevar un completo registro de los documentos que entran a la Direccion y su correspondencia con el Departamento de Recaudos para la correspondiente ejecucion del profesional. Colaborar con la atención al público cuando sea necesario de la comuna. Mantener un orden y debido cuidado de los expedientes de libros con que cuenta la Direccion. Mantener registro de expedientes materia que le sean asignados como tales por la Direccion. Realizar labores con contacto y amabilidad. Cumplir con las demás funciones que le encomienda la Direccion.	VALPARAISO	PE505	637.656	404.224	7	18.658	NO APLICA	NO APLICA	3	5.596	NO APLICA	2	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	11.434	01.01.2020	INDIFERENTE	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
DIRECTIVOS	SANTIBÁÑEZ	TORRES	MARCELA	8	DISEÑADORA DE VESTUARIO	DIRECTORA CULTURA	Coordinar, organizar, desarrollar y dirigir las actividades culturales de la Municipalidad o pertenecientes por ellas. Desarrollar y realizar proyectos que tengan relación con las diversas actividades precedentemente. Administrar los recursos de efusión cultural a cargo del Municipio, en Centro Cultural. Que cumpliendo el plan cultural. Otras funciones que le asigna el Director de conformidad con la legislación vigente y que no sea de aquellas que la Ley, asigna a otros organismos.	VALPARAISO	PE505	2.045.886	2.743.575	72	638.479	NO APLICA	NO APLICA	61	628.787	NO APLICA	25.06.2021	INDIFERENTE	SIN OBSERVACIONES	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA						
PROFESIONALES	SEGURA	OLMOS	FRANCISCO JAVIER	8	DIBUJANTE TECNICO	PROFESIONAL APOYO A LA DIRECCION DE TRAFITO Y OPERACIONES	Planificar programas y disponer actividades o acciones tendientes a mejorar el buen funcionamiento de buses, egobios, sistemas y dependencias municipales. Realizar demás funciones del artículo 86. del Manual de Funciones Municipales de Concepcion. Para el mejor funcionamiento del Departamento de Operaciones, deberá implementar los siguientes areas designadas en el Manual de Funciones de la Municipalidad de Concepcion, en coordinación con el Director del Departamento de Tráfico y Operaciones: Área de Control Automático, Intendencia de Rutas y Ombudsman (Artículo 86, Vigencia Municipal (Artículo 95, Coma Municipal (Artículo 95) y Emergencia (Artículo 95).	VALPARAISO	PE505	2.165.380	1.743.147	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	12	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	117.584	10.01.1997	INDIFERENTE	SIN OBSERVACIONES	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA
PROFESIONALES	SILVA	ALARCON	CATALINA	9	ARQUITECTO	PROFESIONAL CATASTRO	Confeccionar y mantener actualizado el catastro de las obras de urbanización y edificación realizadas en la comuna. Informar y certificar las obras de nueva urbanización 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 los derechos municipales. Informar y certificar sobre la aplicación a utilidad pública de las propiedades de la comuna, de acuerdo a la Ley General de Urbanismo y Construcciones y del Plan Regulador Comunal. Elaborar certificaciones de informe para las comisiones aplicadas al punto de que se trata, de acuerdo a las normas urbanísticas dadas por el catastro de planificación territorial respectivo, para la aprobación del Director de Obras Municipales. Ingresar, recibir y archivar los planos de las urbanizaciones de Certificados de Urbanización Previa, Afiliación a Utilidad Pública, de Urbanización y Fraccionamiento de lote de suelo para transferir de dominio. Revisión y elaboración de la modificación de destino de propiedades, para la resolución del Director de Obras Municipales. Otras tareas y funciones que le designe la jefatura pedagógica.	VALPARAISO	PE505	1.726.368	1.372.930	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	25.06.2021	INDIFERENTE	SIN OBSERVACIONES	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA						
ADMINISTRATIVOS	SILVA	CALDERÓN	MARCO ANTONIO	13	4TO MEDIO	ADMINISTRATIVO LICENCIADO DE CONDUCCION	Elaborar el formulario a llenar para la solicitud de licencias de conducir, realizando la cobro de la misma determinado para la obtención de los antecedentes necesarios y el uso de la licencia de conducir y sus derivados, según la legislación en la Direccion Municipal de Control. Deberá diligenciar el formulario que es enviado al Registro Civil para solicitud de antecedentes y volver al expediente en el caso del Registro Civil. Otras funciones que le asigna el Director de conformidad con las funciones de su cargo, mencionadas en el Artículo 72 del Manual de Funciones Municipales de Concepcion.	VALPARAISO	PE505	833.241	980.233	86	230.358	NO APLICA	NO APLICA	23	96.252	NO APLICA	7	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	46.682	10.01.1997	INDIFERENTE	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
PROFESIONALES	SOTO	AGUDO	PAMELA ANDREA	5	INGENIERO COMERCIAL	PROFESIONAL ESTUDIO SECLAFAC	Estudiar, caracterizar, programar y evaluar el proceso de desarrollo comunal en sus aspectos económicos y previsionales. Mantener un sistema de información que permita una actualización permanente de los antecedentes socio-económicos de la comuna (Banco de Datos). Formular y proponer, en coordinación con la Direccion de Administración y Finanzas del Municipio, el presupuesto anual de acuerdo a la ley, según el plan estratégico. Controlar y supervisar el cumplimiento de la ejecución del presupuesto en el plan estratégico. Evaluar el cumplimiento del Plan de Desarrollo Comunal en los aspectos financieros previsionales. Desarrollar, implementar y mantener actualizado de los planes, programas y proyectos elaborados por esta entidad. Realizar demás funciones, mencionadas en el Artículo 15 del Manual de Funciones Municipales de Concepcion.	VALPARAISO	PE505	3.174.050	2.632.904	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	12	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	141.406	10.01.1997	INDIFERENTE	SIN OBSERVACIONES	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA

DIRECTIVOS	SOTO	CARDENAS	HUGO	7	ING. E TRANSITO	DIRECCION TRANSITO Y VEHICULOS	El Director de Tránsito y Operaciones tendrá funciones en diferentes áreas según el Artículo 65 del Manual de Funciones Municipales de Concepción, los cuales son: Mantener la Operación, Mantener de Tránsito, Mantener de Transporte Municipal, y Mantener Servicios Comunes.	VALPARAISO	PE505	2.515.770	1.759.160	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	11	NO APLICA	NO APLICA	114.264	01.07.1992	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA			
ADMINISTRATIVOS	TAPIA	BARRIOS	MARGARITA GABRIELA	14	ASISTENTE SOCIAL	ASISTENTE SOCIAL OFICINA DE LA VIVIENDA DISEÑO	Apoyar técnicamente los estudios, investigaciones, programas y evaluaciones de la realidad social de la comuna. Asistir técnicamente al Director en materia que sean propias del servicio social profesional. Mantener un tipo de permanente información con los distintos municipios de la J. Libertad. Realizar las demás funciones inherentes al Artículo 59 del Manual de Funciones Municipales de Concepción.	VALPARAISO	PE505	375.512	275.986	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	3	NO APLICA	NO APLICA	9.261	01.01.2002	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA			
PROFESIONALES	THEIS	JUAN	PALETTE RENE	9	ARQUITECTO	ARQUITECTO DOM	Atender y fiscalizar el ingreso oficial de expedientes o solicitudes de permisos de edificación. Revisar profesionalmente de los expedientes de obra registrada y emisión de actas de observaciones, rechazo o aprobación, según corresponda. Revisar las solicitudes para otorgar los permisos a la luz de la legislación municipal, analizar las expedientes de permisos de edificación, ordenados por año y número del permiso. Entregar los permisos de edificación a los contribuyentes.	VALPARAISO	PE505	1.726.968	1.554.090	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	24.05.2001	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA							
DIRECTIVOS	TOLEDO	ALEGRIA	MIGUEL	5	CONTADOR AUDITOR	ADMINISTRADOR MUNICIPAL	Velar por el adecuado cumplimiento de la gestión y ejecución de las políticas, planes y programas de la Municipalidad. Ejecutar el presupuesto municipal en el correspondiente dentro del marco de la coordinación y gestión permanente del municipio. Elaborar y fiscalizar el presupuesto del plan anual de acción municipal. Ejecutar las actividades que se asignan al artículo, siempre que estén vinculadas con la naturaleza del cargo.	VALPARAISO	PE505	1.332.644	1.095.028	18	553.099	NO APLICA	NO APLICA	3	52.995	NO APLICA	30.06.2001	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA							
ADMINISTRATIVOS	VALENZUELA	CARDENAS	ALEJANDRA	15	SECRETARIA	SECRETARIA DIRECCION DE OBRAS	Ingresar los documentos que llegan a la Dirección a través de las diferentes Direcciones Municipales y los que realicen los trabajos de la oficina directamente en Oficio, y derivados a las diferentes Departamentos de la Dirección según corresponda. Llevar un registro de las peticiones o comunicaciones que ingresan al Departamento de Obras para la correspondiente expedición de permisos de edificación. Registrar el ingreso de los documentos que llegan a la Dirección y el correspondiente despacho. Transcribir y rubricar los diferentes documentos que maneja la Dirección. Cooperar con la Dirección en todo cuanto sea necesario. Mantener un plan y detalle al respecto de los expedientes de trabajo con que cuenta la Dirección. Mantener reserva de expedientes materia que le sean encomendados como tales por el Director. Realizar labores con veracidad y exactitud. Cumplir con las demás funciones que le encomienda su Director.	VALPARAISO	PE505	632.200	343.194	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	2	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	11.434	01.01.2002	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
ADMINISTRATIVOS	VALENZUELA	DUCLERIC	EMILIO ISIAS	15	ATO MEDIO	APOYO UNIDAD DE LICENCIAD DE CONDUCTOR	Practicar los exámenes teóricos a los postulantes y conductores en general. Entregar la evaluación del examen para poder con base de exámenes prácticos con presencia. Realizar el examen práctico a los postulantes que hayan aprobado el examen de exámenes, de acuerdo a las reglas y condiciones establecidas para el examen. Mantener un registro de los exámenes realizados, aprobados, rechazados, y sus causas. Mantener actualizado el libro del registro local de trámites de conductores, con los antecedentes de cada persona que tenga un trámite en la comuna. Informar al Director de la aprobación o rechazo de los postulantes a Servicios de Conducir de la comuna, de acuerdo al resultado de los exámenes aplicados, en todos sus niveles.	VALPARAISO	PE505	632.200	555.866	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	2	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	11.434	01.01.2002	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

AUXILIARES	VERGARA	OSORIO	DORIS CECILIA	15	4° MEDIO	OFICINA DE PARTES	Tener a su cargo el trámite de ingresos, clasificación y distribución de correspondencia oficial. Elaborar y mantener actualizado el libro de la documentación recibida y su destino final. Elaborar y mantener registros clasificadas de la documentación interna de la Municipalidad. Mantener el registro consultivo de la documentación que deposita el Municipio a través del Alcalde. Llevar y controlar el archivo central de la documentación oficial del Municipio, de acuerdo a las funciones de clasificación y distribución de la documentación. Realizar el control de planes de mantenimiento de documentación interna y externa de la Municipalidad. Efectuar el manejo, control y mantenimiento de la máquina fotocopadora de correspondencia. Deberá cumplir con las demás Funciones que le encomienda su Director.	VALPARAISO	PESOS	623.890	634.988	18	47.979	NO APLICA	NO APLICA	25	79.965	NO APLICA	1	NO APLICA	NO APLICA	5.717	01.01.2020	INDIFERENTE	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
ADMINISTRATIVOS	VALCHES	VILLAVICENCIO	GONZALO	13	4° MEDIO	APOYO PENSADO CIRCULACION	Confeccionar los informes que solicitan los Tribunales de Justicia y otros tribunales que sean competentes, sobre los permisos de circulación, franquías, franquías de transporte de los permisos de circulación y traslado al tránsito y otros de los vehículos a cargo por estos vehículos, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes. Confeccionar y otorgar los permisos de circulación y sus duplicados. Efectuar las franquías de los permisos de circulación a los vehículos programados, haciendo las anotaciones pertinentes en los registros respectivos. Realizar las demás funciones del Artículo 76 del Manual de Funciones Municipales de Concepción.	VALPARAISO	PESOS	819.906	702.382	15	52.311	NO APLICA	NO APLICA	7	29.204	NO APLICA	5	NO APLICA	NO APLICA	33.344	01.01.2020	INDIFERENTE	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
TECNICO	VILLAGRAN	TORO	VICTOR JONATHAN	13	TECNICO CONSTRUCCION	REGULADOR MUNICIPAL	Ingresar y resolver las solicitudes de trámites de Inspección, producto de reclamos relacionados con la Construcción. Facilitar las Construcciones que se ejecuten en el terreno patrimonial de la comuna en conformidad con la normativa vigente y controlar el destino que se le da las edificaciones. Promover la planificación de construcciones de acuerdo a lo indicado en la Ley y su Ordenanza. Controlar el cumplimiento y Controlar las Funciones del Reglamento que prima con aquellas empresas u otros departamentos, cuando corresponde. Realizar la Inspección Técnica de todos los obras, realizadas por el municipio, desde su ejecución hasta la recepción definitiva, cuando corresponde. Realizar de Oficio, Participar en la realización de inspecciones de obras asignadas para su inspección. Otorgar certificados de estabilidad de su trabajo. Emitir el dictamen técnico en proyectos de construcción que desarrollan otros unidades municipales. Cumplir con las demás funciones que la Ley, el Alcalde o el Director de Obras le encomienda de acuerdo a la relevancia de sus funciones.	VALPARAISO	PESOS	786.562	656.586	5	17.437	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	36.04.2020	INDIFERENTE	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA					
PROFESIONALES	VILLEGAS	PLACENCIA	MARCIA LUISA	6	ING. COMERCIAL	PROFESIONAL LISTADO SECPLAC	Estudiar, caracterizar, programar y evaluar el proceso de desarrollo comunal en sus aspectos económicos, administrativos. Mantener un sistema de información que permita una adecuada planeamiento de los actividades socio-económicas de la comuna (Banco de Datos). Formular y ejecutar, en coordinación con la Dirección de Administración y Finanzas, el Presupuesto Municipal y su correspondiente ejecución de acuerdo a lo establecido en el plan estratégico. Evaluar 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 encomendadas en el Artículo 10 del Manual de Funciones Municipales de Concepción.	VALPARAISO	PESOS	2.907.517	2.325.128	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	5	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	55.580	10.01.1987	INDIFERENTE	SIN OBSERVACIONES	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA

1. MUNICIPALIDAD DE CONCEPCION																																		
ANEXO PERSONAL SUPLENENTE MES DE NOVIEMBRE 2020																																		
Estratema	APellido Paterno	APellido Materno	NOMBRES	Grado	e formación	Cargo o función	Definición de Función	Región	Unidad	Moneda	REMUNERACION		REMBUERACION		N° DE HORAS		MONTO HORAS		N° DE HORAS		MONTO HORAS		Asignaciones		Especiales		FECHA		DECLARACION		DECLARACION		VIATICOS	
											BRUTA MENSUAL	LIQUIDA	DIURNAS	NOCTURNAS	NOCTURNAS	FESTIVOS	FESTIVOS	AGUINALDO	Bonificación	Pérdida Caja	Motivación	Asig Antig.	Inicio	Termino	Observaciones	PATRIMONIO	DE INTERESES							
TECNICO	PINOCHET	PADILLA	MANUEL	16	TECNICO	TECNICO CULTURA	Cumplir funciones tecnico de Cultura	VALPARAISO	PESOS		592.931	534.334	7	17.583	NO APLICA	NO APLICA	11	33.156	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	01.10.2021	31.12.2021	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA		
TECNICO	SANTIBÁÑEZ	AHURDA	CARLA	16	CONTADOR	TECNICO TESORERIA	Cumplir funciones tecnico de Tesorería	VALPARAISO	PESOS		592.931	484.403	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	07.10.2021	31.12.2021	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA		