

I MUNICIPALIDAD DE CONCON																																
PLANTA PERSONAL PLANTA MES DE AGOSTO 2021				Calificación profesional																		DECLARACION	DECLARACION	VIATICOS								
Estado	APELLLO PATERNO	APELLLO MATERNO	NOMBRES	Grado	Formacion	Cargo o función	Definición de Función	Región	Moneda	BRUTA MENSUAL	LIQUIDA	DIURNAS	DIURNAS	NOCTURNAS	NOCTURNAS	FESTIVOS	FESTIVOS	AGUINALDO	Bonitas	Perifoneo Caja	Expediente	Ausg.Antig.	Inicio	Termino	Observaciones	PATRIMONIO	DE INTERESES					
	ADLAR	ADALAY	FERNANDEZ ALEX	16	4TO MEDIO	CONDUCTOR SEGURIDAD PUBLICA	Conductor de la Direccion de Seguridad Publica	VALPARAISO	PESES	889.375	730.984	25	65.907	NO APLICA	NO APLICA	78	235.107	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	03.11.2020	DEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA				
	TECNICOS	ALMARZA	NOVAMBLENA NINOSKA DEL PILAR	9	SECRETARIA	TECNICO RENFAS	Gestionar las solicitudes de otorgamiento, modificación o caducidad, según corresponda, de los patentes comerciales, industriales, profesionales y de actividades de la comuna y de los derechos municipales en conformidad a la legislación y ordenanzas vigentes. Ejecutar los cálculos para la determinación de los montos que se deben cobrar por concepto de patentes municipales, publicidad, actividades turísticas y otros derechos municipales de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y ordenanzas municipales emanadas 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, una la determinación del monto del ídulo municipal de acuerdo con la Ley de Rentas Municipales. Realizar demás funciones mencionadas en el Artículo 40 del Manual de Funciones Municipales de Concon.	VALPARAISO	PESES	1.424.523	1.083.346	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	4	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	36.228	10.01.1997	DEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA			
	PROFESIONALES	ALVAREZ	CASTRO JOSÉ MANUEL	8	ARQUITECTO	ARQUITECTO ASESORA URBANA	Es principal actividad se centra en orientar el desarrollo urbanístico de la comuna, proponiendo proyectos de modificación a la normativa urbana vigente desarrollando como complemento las proyectos de desarrollo urbano en espacios públicos y equipamiento que sirvan como estrategia de desarrollo urbano.	VALPARAISO	PESES	2.075.092	1.579.213	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	3	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	20.366	01.01.2020	DEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA			
	DIRECTIVOS	ARIAS	ORTEGA EVELYN RYDE	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 patrimoniales. Asesorar al Alcalde y demás unidades que corresponden, en materia de Rentas Municipales. Verificar los pagos por concepto de conceptos básicos y llevar al día la contabilidad de los mismos. Participar en el Comité Técnico Administrativo, la Junta Calificadora, el Comité de Dirección del Personal, Consejo Municipal y otros cuando se solicite su asesoramiento. Realizar demás funciones que aparecen en el Artículo 36 del Manual de Funciones Municipales de Concon.	VALPARAISO	PESES	3.094.319	2.037.919	10	126.802	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	5	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	35.560	09.12.2008	DEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA		
	DIRECTIVOS	ASTUYA	CHAPARRO SEBASTIAN	5	ABOGADO	DIRECTOR ASESORA JURIDICA	Enviar informes que en derecho requiere el Alcalde y los que deban presentar ante el Consejo Municipal. Informar y recomendar las transacciones para promover legalmente a los bienes o a cosas pertenecientes a la Municipalidad. Ejecutar los contratos, gestión de dictámenes a la Contraloría General de la República, cuando existan vacíos en la Ley, disposiciones condicionales o cuando se asiente mediante. Realizar las presentaciones ante la Contraloría General de la República, sobre aquellos materias en las que la Municipalidad debe dar a conocer su pensamiento o respuesta. Realizar demás funciones mencionadas en el Artículo 5 del Manual de Funciones Municipales de Concon.	VALPARAISO	PESES	3.232.644	2.619.256	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	30.06.2021	DEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA	
	ASISTENTES	BAÑEZ	HERRERA ANA DE JESUS	15	SECRETARIA	SECRETARIA ASESORA JURIDICA	Registrar los contratos que ingresen a la dirección para su perfección. Mantener en orden y en su correspondiente calificación los contratos, transacciones y demás documentos que afectan a la Municipalidad, manteniendo documentación que la Dirección requiere. Realizar el día de los libros de registro de conformidad a los de observancia control cuando se impusiere la Dirección. Mantener en orden la documentación de firmas, expedientes, expedientes de registro y demás registros de los registros de la Dirección. Mantener orden a aquellas papeles que le sean exclusivamente como tales por su Director. Realizar sus labores con puntualidad y exactitud. Cumplir con las demás funciones que le sean encomendadas por su Director.	VALPARAISO	PESES	629.607	361.922	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	2	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	11.424	01.01.2020	DEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
	DIRECTIVOS	RENTEZ	FIGUEROA MAURICIO ISMAEL	5	ABOGADO	JUEZ DE POLEIA LOCAL	El Juzgado de Policía Local es un órgano jurisdiccional el cual le competen todas aquellas materias a que se refiere la Ley N° 15.221 en la Comuna. La función del juzgado es administrar justicia dentro de lo que compete en todas las materias en que la ley le ha sido competido.	VALPARAISO	PESES	3.946.823	3.349.579	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	9	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	106.064	10.01.1997	DEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA		
	ASISTENTES	BIRCHMEIER	AGUILERA FEDERICO EUGENIO	13	4TO MEDIO	CONDUCTOR CAMIONETA MUNICIPAL	Llevar en orden y al día los libros y los libros 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 área las mencionadas preventivas que deben realizarse a los vehículos, cuando proporcione datos se realicen en forma oportuna y correcta. Registrar en sus bitácoras y libros de ruta los datos de controlables (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 uso de las funciones del Artículo 76, del Manual de Funciones Municipales de Concon.	VALPARAISO	PESES	854.917	740.037	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	11	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	73.267	10.04.1997	DEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	

TECNICO	BRITO	SANCHEZ	MARCA	15	SECRETARIA	TECNICO AREA SOCIAL	Apoyar las funciones de la jefatura, encargada de administrar y gestionar los diferentes programas sociales de la municipalidad.	VALPARAISO	PERUO	855.335	660.562	13	39105	NO APLICA	NO APLICA	32	115511	NO APLICA	01.12.2005	INDEFINIDO	SI OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA										
PROFESIONALES	BUSTAMANTE	REDES	ALEJANDRO PASTOR	9	ARQUITECTO	PROFESIONAL CATEDRATICO	Confeccionar y mantener actualizado el catastro de las obras de urbanización y edificación realizadas en la comuna. Informar y certificar los usos de suelo urbano de las propiedades, de acuerdo a la Ley General de Urbanismo y Construcciones, del Plan Regulador Comunal y de las Ordenanzas correspondientes para el otorgamiento de los permisos municipales. Informar y certificar sobre la afectación a utilidad pública de las propiedades de la comuna, de acuerdo a la Ley General de Urbanismo y Construcciones y del Plan Regulador Comunal. Elaborar certificados de idoneidad prezo con las condiciones aplicables al predio de que se trata, de acuerdo a los criterios urbanísticos derivados del instrumento de planificación territorial respectivo, para la aprobación del Director de Obras Municipales. Ingresar, evaluar y emitir giro de las solicitudes de certificación de idoneidad prezo, afectación a utilidad pública, de construcción inhabilitadas de uso de suelo para zonas de protección.	VALPARAISO	PERUO	1.822.192	1.422.236	6	42847	NO APLICA	NO APLICA	6	51177	NO APLICA	01.12.2001	INDEFINIDO	SI OBSERVACIONES	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA										
TECNICO	CABRERES	MORALES	PALLA	14	INGENIERA COMERCIAL	TECNICO LICENCIADA DE CONDUCIR	Apoyar en el otorgamiento, renovación, control, rescisión o denegación de licencias para conducir vehículos de acuerdo a la normativa vigente. Subscribir certificados de antecedentes al Registro Nacional de Conductores. Elaborar los exámenes correspondientes para otorgar o renovar las licencias de conducir a través del gabinete peatonal. Mantener un registro de las licencias de conducir otorgadas y denegadas. Apoyar en las tareas de informar al Registro Nacional de Conductores las licencias otorgadas o denegadas y los controles efectuados a los conductores. Elaborar el giro de los derechos municipales relativos a los permisos y servicios que otorga. Otras que le encomiende el jefe superior jerárquico.	VALPARAISO	PERUO	826.902	687.038	26	78.211	NO APLICA	NO APLICA	15	54.146	NO APLICA	NO APLICA	01.05.2001	INDEFINIDO	SI OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA									
ADMINISTRATIVOS	CAMPOS	QUEZADA	ALVARO	12	4TO MEDIO	ADMINISTRATIVO TESORERA	Recaudar los ingresos municipales. Calcular los reajustes, multas e intereses de los derechos y contribuciones municipales normales. Rendir diariamente el movimiento de caja al Tesorero Municipal. Cumplir cabalmente los obligaciones e instructivos emitidos por el Tesorero. Realizar las demás labores que le encomiende el Director o el Tesorero Municipal o el Encargado.	VALPARAISO	PERUO	972.967	673.610	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	9	NO APLICA	01.04.1997	INDEFINIDO	SI OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA								
DIRECTIVOS	CANEPA	BELTRAN	PALLINA	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 educacionales, la elaboración de convenios con otras entidades públicas o civiles conexas, en particular 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 según las funciones que deba ejercer el Alcalde, dentro que están 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	PERUO	2.401.506	1.880.993	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	01.07.2001	INDEFINIDO	SI OBSERVACIONES	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA										
TECNICO	CANTILIANO	TORO	GAROLINA	14	TECNICO ADMINISTRACION PUBLICA	TECNICO DIBEJO	Ejecutar y controlar las labores de colaboración con otras servicios públicos de los que es competente la oficina municipal. Coordinar los programas que otorga los grupos preventivos de la comuna con presupuesto municipal. Otras labores que le asigne su jefe superior jerárquico.	VALPARAISO	PERUO	694.545	548.438	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	01.05.2001	INDEFINIDO	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA										
ADMINISTRATIVOS	CARDOA	CARDOA	MARIBEL	15	4TO MEDIO	ADMINISTRATIVA TRANSPARENCIA	Apoyar en coordinar la acción de las distintas unidades municipales para la entrega de información relativa a la transparencia activa, dentro del ámbito y forma establecida en el reglamento para el acceso a la información pública, a fin de mantener permanentemente actualizado el list de Transparencia de la página web de Concejo. Apoyar en la redacción de las respuestas de las solicitudes de acceso a la información en las normas internas fijadas por el Municipio. Apoyar en la coordinación del cumplimiento de las materias de transparencia activa fijadas para cada Departamento Municipal, así como su desarrollo. Apoyar en las tareas de mantener debidamente informada a las distintas Unidades Municipales respecto a las instrucciones impartidas por el Consejo para la Transparencia y apoyar en la coordinación del cumplimiento de ellas. Apoyar en la mantención y actualización de la Ley de Registro N° 13.862. Otras tareas que le asigne el jefe superior jerárquico.	VALPARAISO	PERUO	618.173	496.890	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	25.06.2001	INDEFINIDO	SI OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA								
PROFESIONALES	CARRASCO	FERNANDEZ	VERONICA	7	NO. DE IN INFORMATICA CONTADORIA	PROFESIONAL ADQUISICIONES	Recepcionar, clasificar, ordenar y registrar los recibos de pagos emitidos por las diversas dependencias municipales, verificando que cuenten con el visto bueno de la Dirección respectiva. Ejecutar las cobrancas y asegurar que sean sobre productos de idéntica caracterización a los recibos. Controlar la calidad del producto y la portada institucional de presenté el control por general. Mantener permanentemente actualizado el registro de proveedores. Cumplir con todas aquellas normas e instrucciones contenidas en el Reglamento de Adquisiciones. Mantener archivo actualizado de cuadros de control, facturas, propuestas y otros documentos afines. Preparar cuadros analíticos comparativos de las cotizaciones y verificar la existencia de disponibilidad presupuestaria suficiente para su adjudicación. Cumplir con todas aquellas normas e instrucciones contenidas en el Reglamento sobre Licitación, Contrataciones y Adjudicaciones Municipales. Entregar a orden de entrega adjudicatario toda la documentación sustentatoria. Mantener un archivo actualizado de las órdenes de compra. Custodiar, administrar y rendir cuenta justificada de las diversas correspondencias, dentro de las áreas administrativas y de las dependencias municipales. Enjar oportunamente las resoluciones de cuentas de gastos mensuales a los funcionarios a los cuales se les ha hecho entrega de dinero para consumo o gastos específicos. Entregue comprobantes de entrega de dinero en cualquier la respectiva por parte del funcionario. Mantener un registro actualizado sobre el movimiento diario de los dineros del Fondo Fijo. Chear o mantener un archivo actualizado y detallado de proveedores con los cuales se ha trabajado la Municipalidad. Velar por la validez, confiabilidad y seguridad de la información estableciendo una adecuada protección al sistema computacional, registros electrónicos, documentación y archivos. Realizar las demás funciones que le encomiende el Director o Encargado.	VALPARAISO	PERUO	2.453.444	1.514.454	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	5	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	20.01.1997	INDEFINIDO	SI OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA					
PROFESIONALES	CARRASCO	GODOY	RICARDO	5	INGENIERO E EN MINAS	PROFESIONAL PROYECTOS SECTORA	Desarrollar en conjunto con el profesional encargado de estudiar la inversión municipal anual. Programar la ejecución de los estudios y proyectos de inversión, implementando la recolección de los datos estadísticos e investigaciones técnicas que se requiera y realizar, programar y programar en coordinación con otras Departamentos Municipales la inversión comunal y coordinar la inversión sectorial. Diseñar, implementar y mantener al día un registro de contratos y condiciones. Realizar las demás funciones encomendadas en el artículo 17 del Manual de Funciones Municipales de Concejo.	VALPARAISO	PERUO	3.362.266	2.589.387	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	11	NO APLICA	NO APLICA	01.08.1997	INDEFINIDO	SI OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA							

ADMINISTRATIVOS	CARRERO	PONCE	PAOLA DEL CARMEN	15	SECRETARIA	ADMINISTRATIVO TESORERA	Recaudar los ingresos municipales. Calcular los reajustes, multas e intereses de los derechos y contribuciones municipales normados. Rendir diariamente el movimiento de caja al Tesorero Municipal. Cumplir cabalmente los obligaciones e instructivos emitidos por el Tesorero. Realizar los demás labores que el Director o el Tesorero Municipal le encomienden.	VALPARAISO	PESES	715.454	567.925	18	47970	NO APLICA	NO APLICA	11	35185	NO APLICA	2	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	11.404	01.01.2020	INDEFINIDO	SI OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA				
ADMINISTRATIVOS	CARROZA	VEGA	JMENA LOBREGO	11	TEC. TURISMO	SECRETARIA SECRETARIA MUNICIPAL	Llevar en orden los registros y diferentes tipos de controles que implementa la Secretaría Municipal para su función. Deben despachar las correspondientes copias a las diferentes Direcciones de la documentación digital del Municipio. Organizar los memoriales, visitas a terreno o entrevistas con las diferentes organizaciones comunitarias para la tramitación 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 realizaciones que se ordena y que dictan organismos, personas, instituciones o entidades adscritas al municipio. Programar la documentación que la Secretaría debe presentar al Consejo Municipal. Reducir y tramitar la documentación que envía la Secretaría Municipal para las diferentes Direcciones Municipales y para las organizaciones o entidades adscritas. Custodiar y programar las actuaciones o actividades administrativas que requieren la presencia o el patrocinio del Secretario Municipal. Mantener reserva de aquellos memoriales que le sean encomendados informados como tales por el Secretario Municipal. Realizar labores con cortesía y amabilidad. Cumplir las demás funciones que le sean encomendadas por su Director.	VALPARAISO	PESES	979.669	729.623	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	1	NO APLICA	7.776	01.06.2017	INDEFINIDO	SI OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA						
JEFATURA	CISTERNAS	LLANOS	CECILIA	11	TEC. EN ADMINISTRACION PUBLICA	JEFE DE INSPECCION COMUNAL	Facilitar el cumplimiento de las Ordenanzas Municipales y la Ley de Tránsito. Detectar en terreno, mediante fiscalizaciones regulares, aquellas infracciones que afectan o vulneran el adecuado uso de los espacios públicos, urbanamiento de suelo o la unidad municipal que corresponde para su pronta solución. Analizar y recomendar al servicio de tránsito que le informen, en cumplimiento de las leyes, los decretos, ordenanzas municipales y el artículo 14 de la función municipal, las violaciones a las disposiciones que previenen, controlan que se practiquen actividades en los establecimientos públicos autorizados en propiedad privada se encuentren acordes a las actividades autorizadas por la patente comunal. Fiscalizar y controlar los permisos comunitarios, oficiales, locales y privados y patentes autorizadas para que el desarrollo dentro de los límites comunitarios. Fiscalizar el buen uso del mobiliario urbano ubicado en zonas recreativas de uso público de la Comuna. Fiscalizar y verificar las denuncias de las víctimas de Comuna, relacionadas con el tema comunitario. Fiscalizar patentes de vehículos para controlar que todas las licencias desahoren su actividad conforme a las normas legales que las rigen. Fiscalizar, en coordinación con la Dirección de Clases Municipales, las condiciones de la comuna, y realizar las denuncias respectivas cuando se detecten irregularidades o incumplimiento de las ordenanzas medio ambientales y de áreas verdes, denunciando las infracciones cuando proceda. El Jefe de Patente Local y otras que la Ley le señale en el respectivo precepto o en su contenido.	VALPARAISO	PESES	1.142.317	883.838	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	10.01.1997	INDEFINIDO	SI OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA								
DIRECTIVOS	CURLLOS	ARANGUZ	CARLOS	5	INGENIERO COMERCIAL	DIRECTOR SECOPLAC	Asesorar al Alcalde y al Consejo en la formulación de estrategias, políticas, planes, programas y proyectos de desarrollo de la comuna, del presupuesto municipal, del Plan Regulatorio Comunal, del Plan de Desarrollo Comunal. Presentar evaluaciones de planes de programas, proyectos e inversiones del presupuesto municipal. Fomentar vinculaciones de carácter técnico con los servicios públicos y con el sector privado de la comuna. Realizar demás labores técnicas encomendadas en el Artículo 13 del Manual de Funciones Municipales de Concepción.	VALPARAISO	PESES	3.232.644	2.624.063	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	30.06.2011	INDEFINIDO	SI OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA									
PROFESIONALES	ESCOBAR	MENI	PRISCILA NANCIRA	6	ING. COMERCIAL	TESORERA MUNICIPAL	Recaudar los ingresos municipales y hacer efectiva los pagos municipales. Depositar en las cuentas corrientes municipales, los ingresos diarios mensuales. Custodiar los registros contables de administración municipal. Controlar el ingreso e ingreso (credibilidad) de los de informar sobre los saldos de las cuentas bancarias municipales de los fondos propios y por administración. Confeccionar un informe mensual del movimiento de la Tesorería. Realizar demás funciones en el Artículo 41 del Manual de Funciones Municipales de Concepción.	VALPARAISO	PESES	3.962.406	3.146.340	24	304326	NO APLICA	NO APLICA	41	623688	NO APLICA	11	NO APLICA	122.275	01.08.1997	INDEFINIDO	SI OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA						
DIRECTIVOS	ESPINOSA	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. Deben despachar las correspondientes copias a las diferentes Direcciones de la documentación digital del Municipio. Organizar los memoriales, visitas a terreno o entrevistas con las diferentes organizaciones comunitarias 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 los demás labores del artículo 27 del Manual de Funciones Municipales de Concepción.	VALPARAISO	PESES	3.034.212	2.444.822	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	11	NO APLICA	122.275	01.04.1997	INDEFINIDO	SI OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA						
JEFATURAS	FERNANDEZ	DAZ	ALEJANDRA	9	ASISTENTE SOCIAL	JEFE AREA SOCIAL DIBECO	Apoyar técnicamente los estudios, investigaciones, programas y evaluaciones de la realidad social de la comuna. Apoyar técnicamente al Director en materia que sean propios del servicio social profesional. Mantener un flujo de permanente información con los demás encargados de la oficina. Realizar las demás funciones encomendadas en el Artículo 13 del Manual de Funciones Municipales de Concepción.	VALPARAISO	PESES	1.755.584	1.343.692	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	3	NO APLICA	27.216	01.05.2011	INDEFINIDO	SI OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA						
ADMINISTRATIVOS	GAIETE	VEGA	ELENA	14	4TO MEDIO	CONDUCTOR GABINETA ALCALDIA	Llevar en orden y al día los bilboines y los 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 del área de las reparaciones, presentando que deben realizarse a los vehículos, indicando porque estas se realizan en forma oportuna y correcta. Registrar en sus bilboines y hojas de ruta los volúmenes de combustible con unidades de litros y galón y el tipo y marca del vehículo de los memoriales, elaborando un informe que debe presentarse en la Secretaría de la Dirección de Tránsito. Emitir un informe mensual sobre el kilometraje y el consumo de combustible del vehículo a su cargo. Informar al Director del Departamento oportunamente sobre las deficiencias o averías de los vehículos municipales producidos por accidentes, y si se detectaren las responsabilidades que corresponden para ser resarcidas a través de la Compañía de Seguros si la avería. Dar un correcto uso del vehículo a su cargo (uso municipal). Debe tener presente que la circulación de los vehículos municipales debe realizarse en días hábiles, y si se detectaren oportunidades distintas a las señaladas anteriormente, deberá asegurarse que cuenta con la correspondiente autorización. Mantener un inventario actualizado de los equipos e instrumentos de trabajo de cada vehículo. Preocuparse del estado, uso, conservación y equipamiento de acuerdo 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, cumpliendo con las demás funciones que le encomienda el Director de Tránsito y Operaciones. Cuando tenga asignado un vehículo debe tenerlo listo para el horario normal, deberá contar con la respectiva autorización.	VALPARAISO	PESES	706.893	476.848	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	2	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	12.346	01.06.2017	INDEFINIDO	SI OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA				
TECNICOS	GALLARDO	GAIETE	MICHEL	12	TEC. EN RRHH	TEC. GESTION DE PERSONAL	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 lo establecido por la Ley. Mantener un sistema de actualización técnico de funcionarios, a través del cual debe tener acceso a información sobre sus derechos y deberes, volúmenes de horas de meses como prestación social, sistema de salud, beneficios, actividades de prevención de salud, vacaciones, entre otros. Tramitar y expedir autorizaciones a los funcionarios, a través de la capacitación organizada sistemática acorde a los requerimientos institucionales del cargo y necesidades del municipio.	VALPARAISO	PESES	1.022.198	833.404	29	119.120	NO APLICA	NO APLICA	1	4.509	NO APLICA	NO APLICA	18.11.2020	INDEFINIDO	SI OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA								

PROFESIONALES	GONZALEZ	CATALDO	PAULA	8	ASISTENTE SOCIAL	Jefa AREA ESTRATEGIA SOCIAL	Encargada de Ficha de protección social y todas las solicitudes que de ella se generen y todas aquellas tareas encomendadas por su Directora. SUBROGAR LA Dirección cuando la titular no se encuentre ejerciendo su cargo por permisos, licencias, vacaciones u otros.	VALPARAISO	PESES	2.153.481	1.381.080	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	11	NO APLICA	NO APLICA	107.785	01.02.1987	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA			
AUXILIARES	LARA	LARA	CAROLINA DEL CARMEN	14	SECRETARIA	SECRETARIA AJUDADO POLICIA LOCAL	Mantener en orden y por su correspondiente que tengan relación con la Dirección. Redactar y transcribir la documentación que emita el Juzgado. Realizar demás funciones del Artículo 33 del Manual de Funciones Municipales de Concepción.	VALPARAISO	PESES	715.749	571.840	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	3	NO APLICA	NO APLICA	18.521	01.06.2012	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA			
DIRECTIVOS	LEIGH	ZAPATA	JUAN 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 las normas, reglamentos y ordenanzas por el MPOU, para cuyo efecto gozará de las siguientes atribuciones específicas: Que aplicadas a las proyectos y ejecución de: Trabajos de obras de pública utilidad y obras civiles. Obras de urbanización y construcción, Construcción de obras nuevas, reparaciones, modificaciones etc. Dirigir las permisos de edificación (construcción) y de urbanización. Realizar la supervisión de las obras y recibidos, autorizados de uso. Realizar las demás funciones que aparecen en el Artículo 36 del Manual de Funciones Municipales de Concepción.	VALPARAISO	PESES	3.362.266	2.822.751	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	11	NO APLICA	NO APLICA	129.622	10.01.1987	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA			
ADMINISTRATIVOS	LILLO	PIRANO	CARLA PAOLA	11	DESENADOR GRAFICO	SECRETARIA DIBAJO	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 los tipos de los materiales y acciones con el control de operaciones y modificaciones. Realizar la hoja de vida del encargado de operaciones sobre el control de comisiones y los acciones en terreno que deba realizar. Redactar y transcribir la documentación que emita la Dirección. Realizar demás funciones del Artículo 33 del Manual de Funciones Municipales de Concepción.	VALPARAISO	PESES	1.184.690	959.024	29	142.500	NO APLICA	NO APLICA	4	23.588	No aplica	6	NO APLICA	NO APLICA	46.973	10.01.1987	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA			
AUXILIARES	LUCERO	VALLARROEL	JUAN CARLOS	13	TEC ADMIN PUBLICA	AUXILIAR BOVEDA MUNICIPAL	El Encargado tendrá funciones en las áreas mencionadas en el Artículo 30 del Manual de Funciones Municipales de Concepción, las cuales son: Bodega, e Inventario.	VALPARAISO	PESES	879.803	635.584	9	31.386	NO APLICA	NO APLICA	10	41.849	No aplica	3	NO APLICA	NO APLICA	20.006	01.01.2003	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA			
DIRECTIVOS	MARTINEZ	CARRERAS	CARMEN GLORIA	5	ABOGADA	DIRECTORA DE DECO	Asesorar al Alcalde y al Consejo Municipal, en la promoción del desarrollo comunal.Prestar asesoría técnica a las organizaciones comunitarias, fomentar su desarrollo, legislación y promover su efectiva participación en el municipio, proponer y ejecutar, dentro de su ámbito y cuando correspondiere, medidas tendientes a materializar acciones relacionadas con salud pública, protección del medio ambiente, educación y cultura, capacitación laboral, deporte y recreación, promoción del empleo, fomento productivo local y comercio, mejoramiento urbano de vivienda social, actividades y cultura de la comuna, y en su caso, informar al Alcalde y al Concejo Municipal de las organizaciones comunitarias y requisitos de medidas que soliciten relación con los planes del Gobierno y al Municipio. Coordinar el funcionamiento del Consejo Comunal de Organizaciones de la Sociedad Civil del Concepción. Coordinar el desarrollo de los programas de áreas municipales que se relacionen con las organizaciones territoriales y funciones, dirigidas a grupos determinables de la Comuna. Coordinar la red, institucional comunal, organizaciones sociales, agencias locales robóticas y privadas, que desarrollan actividades de la familia como núcleo básico y que promuevan el deporte, la recreación, la cultura y el desarrollo de la comuna. Coordinar la construcción, ejecución y desarrollo de programas sociales de apoyo y canalización de recursos para las organizaciones sociales, dirigidos a la educación, recreación y equipamiento, otorgamiento de subvenciones y de fomento a emprendimientos sociales, destinados a proyectos específicos. Desarrollar y ejecutar, todo tipo de eventos que organicen el municipio para la comunidad, coordinada las acciones de logística necesarias para su adecuada realización. Coordinar e integrar a las unidades de su dependencia. Cumplir con las demás funciones que el Alcalde le delegue o encomiende.	VALPARAISO	PESES	3.232.644	2.624.083	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	30.06.2001	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA					
TECNICO	MORAGA	QUEVEDA	FELIPE	14	TECNICO EN TURISMO	TECNICO TURISMO Y FOMENTO PRODUCTIVO	Identificar las potencialidades de la comuna y promover el desarrollo de las actividades económicas. Promover la formación en mano y pequeñas empresas para el desarrollo económico local a través de la ejecución de proyectos. Prestar orientación a los miembros de la comunidad que desean emprender, en las diferentes fases de funcionamiento de proyectos de emprendimiento. Orientar a la comunidad en los programas verticales de emprendimiento estables. Elaborar programas de emprendimiento. Otras funciones que le delegue el superior jerárquico.	VALPARAISO	PESES	704.171	564.307	2	8016	NO APLICA	NO APLICA	1	3610	NO APLICA	26.04.2001	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA							
PROFESIONALES	MORENO	MORALES	PAOLO	9	ABOGADO	PROFESIONAL ABOGADO ASESORA JURIDICA	Prestar apoyo en materias legales al Alcalde y al Consejo. Velar y defender el cumplimiento del deber de Abogado, los actos, de cualquier naturaleza que sean, en que la Municipalidad sea parte o tenga interés en lo que se trata de legalidad o recursos de protección que se presenten en contra del Municipio o funcionarios por actividades y empresas Municipales y asuntos su debida justicia, control del Alcalde y el Director. Colaborar con la defensa de los intereses Municipales cuando el Alcalde encargue el patrocinio o defienda de juicio a un abogado externo. Prestar los informes en derecho que cualquier autoridad municipal le solicite sobre las materias de su competencia.	VALPARAISO	PESES	1.728.368	1.378.310	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	25.06.2001	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA						
JEFATURA	MOYA	HELAS	PAOLO	11	TECNIFORMATICA	JEFATURA INFORMATICA	Encargado de establecer normas, estándares, políticas y metodologías tecnológicas en el campo de la informática. Definir criterios y velar por el cumplimiento de los recursos de disponibilidad, seguridad y acceso a la información que admiesta el municipio. Asesorar al buen funcionamiento de los sistemas informáticos, que sirven a las procesos técnicos y administrativos internos.	VALPARAISO	PESES	1.350.028	1.057.126	15	73.712	NO APLICA	NO APLICA	28	165.114	NO APLICA	01.04.2001	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA							

JEFATURA	NUMERO	GONZALEZ	ROBERTO ANDRÉS	10	ASISTENTE SOCIAL	JEFE AREA COMUNITARIA DIRECCION DIOCEO	Apoyar nombramiento las evaluadas, investigaciones, programas y evaluaciones de la realidad social de la comuna. Apoyar nombramiento al Director en materia que sean propios del servicio social profesional. Mantener un flujo de permanente información con los distintos encargados de la oficina. Realizar las demás funciones inherentes en el Artículo 9º del Manual de Funciones Municipales de Concepción.	VALPARAISO	PESES	1.471.350	1.163.425	0	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	1	NO APLICA	NO APLICA	8.491	01.09.2015	DEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA			
TECNICO	NUMERO	PAEZ	ANA MARA	14	TECNICO IN ADMINISTRACION	INSPECTOR MUNICIPAL	Apoyar en la fiscalización del cumplimiento de las Ordenanzas Municipales y de Ley de Tránsito. Apoyar en la detección en terreno, mediante fiscalizaciones regulares, de aquellas situaciones que afecten o alteren el adecuado uso de los espacios públicos, informó de ellas a la unidad municipal que correspondió para su pronta solución. Atender y mantener un servicio de atención en terreno a los vecinos que lo requieran, en completa coordinación con las demás unidades técnicas y generar, en el ámbito de la función respectiva, la solución a los problemas que plantea. Coordinar que las publicidades exhibidas en los elementos publicitarios autorizados en propiedad privada se encuentren acordes a las actividades contempladas por la patente correspondiente. Fiscalizar y controlar las patentes comerciales, oficinas, ferias y mercados y demás actividades comerciales que se desarrollen dentro de los límites comunales. Fiscalizar el buen uso del mobiliario urbano ubicado en bienes recepcionados de uso público de la Comuna. Fiscalizar y verificar las denuncias de los vecinos de Concepción elaboradas con el fin de concertar. Fiscalizar patentes de alcohol, para controlar que todos los locales desarrollen su actividad conforme a las normas legales que los rigen. Fiscalizar, en coordinación con la Dirección de Obras Municipales, las construcciones de la comuna, y realizar las denuncias respectivas cuando correspondiere. Inspeccionar y fiscalizar el cumplimiento de las ordenanzas medio ambiente y de áreas verdes, denunciando las infracciones cuando procediere, al Jefe de Policía Local. Otras que le fuere señaladas o al superior jerárquico le encomendadas.	VALPARAISO	PESES	786.562	625.715	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	6.174	01.01.2021	DEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA						
AUXILIAR	NUMERO	SOTO	HERNAN ANTONIO	13	4TO MEDIO	CONDUCTOR CAMIONETA MUNICIPAL	Usar en orden y al día las bitácoras y las Hojas de Ruta de los vehículos municipales, las que serán entregadas directamente en la Secretaría del Departamento de Tránsito. Ser responsable de informar al Director y al Encargado del área las reparaciones, preventivas que deban realizarse a los vehículos, velando porque estas se realicen en forma oportuna y correcta. Registrar en sus bitácoras y Hoja de Ruta los volúmenes de combustible con unidades de litros y costo, y dar una correcta calificación de los mismos, debiendo entregar una copia de cada uno personalmente 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	PESES	1.226.330	728.615	33	115.084	NO APLICA	NO APLICA	74	309.680	NO APLICA	3	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	20.006	02.01.2020	DEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
DIRECTIVO	OLIVARES	MATURANA	CAROL	8	PERICLISTA	DIRECTORA TURISMO Y FOMENTO PRODUCTIVO	Valor y coordinar que se identifique las potencialidades de la comuna y se promuevan el desarrollo de actividades económicas. Controlar que se promueva la creación en micro y pequeñas empresas para el desarrollo económico local a través de la ejecución de proyectos. Valor para que se presente orientación a los miembros de la comunidad que desean emprender, en las diferentes fuentes de financiamiento de proyectos de emprendimiento. Verificar que se atienda a la comunidad en las proyecciones volúmenes de emprendimiento existentes. Coordinar y verificar que los actores involucrados en desarrollo económico empresarial de la mediana, pequeña y micro empresa de la comuna. Preparar políticas, normas, operarios y supervisar planes de desarrollo económico, comercial y productivo de la comuna, vinculando a la mediana, pequeña y microempresa. Promover la normativa y los mecanismos para incentivar y promover el desarrollo económico de la comuna y fiscalizar el cumplimiento de todos ellos en su área de competencia. Supervisar que se seleccionen y promuevan las iniciativas de micro y pequeñas empresas con los servicios públicos e instituciones que gozaren de apoyo en el área de desarrollo económico local. Supervisar que se otorgue información y orientación técnica a los emprendedores como a las personas que se encuentran buscando trabajo. Verificar que se facilite la incorporación de las personas a procesos de capacitación, con el objeto de mejorar sus competencias y condiciones de empleabilidad. Supervisar que se intermedia con los beneficiarios del seguro de cesantía con cargo al Fondo Solidario de Cesantía, en materia de empleo y capacitación, registrando y certificando el estado de cesantía. Valor por la realización de hitos de apoyo laboral, visitas a empresas y encuentros empresariales. Promover la mediación de los conflictos. Controlar que se lleve a cabo de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 18.250, el artículo 1º de la Ley N° 18.625, Revufo, y demás disposiciones legales que se aplican en materia de empleo. Cumplir las demás funciones que la Ley, el Sr. Alcalde o la administración municipal le encomendadas. Además la Dirección de Turismo y Fomento Productivo tendrá bajo sus dependencias las siguientes Oficinas: «Oficina de Desarrollo Económico Local» «Oficina de Intermediación Laboral» «Oficina de Emprendimiento».	VALPARAISO	PESES	2.317.140	1.848.420	28	240.520	NO APLICA	NO APLICA	3	30.024	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	21.04.2021	DEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA					
PROFESIONALES	ORTEGA	HOLAS	EDUARDO HUMBERTO	7	CONTADOR AUDITOR	AUDITOR INTERNO	Diseñar e implementar un programa de auditoría para el sector municipal. Verificar que las adquisiciones de bienes y servicios municipales cumplen con los procedimientos administrativos correspondientes. Custodiar el cumplimiento y la actualización de los contratos y controla que corresponden a la responsabilidad de la Comuna Municipal. Mantener un control permanente de la ejecución financiera y presupuestaria de la Municipalidad a través de que el Director Internalmente al Consejo del desarrollo de la ejecución presupuestaria, de acuerdo con lo establecido en el artículo 81 de la Ley N° 18.625, Revufo, y demás disposiciones legales que se aplican en materia de presupuesto. Realizar las demás funciones municipales, de acuerdo con las políticas de auditoría.	VALPARAISO	PESES	2.720.650	1.838.933	20	205.550	NO APLICA	NO APLICA	5	61.665	NO APLICA	5	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	51.608	15.01.1997	DEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA	
AUXILIAR	OSANDO	VARGAS	FRANCISCO	16	OPERADOR	CONDUCTOR SEGURIDAD PUBLICA	Conductor de la Dirección de Seguridad Pública	VALPARAISO	PESES	888.370	764.228	40	100.473	NO APLICA	NO APLICA	66	108.936	NO APLICA	17.11.2020	DEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA								
ADMINISTRATIVOS	PARADES	GONZALEZ	PABLO	12	CONTADOR	ADMINISTRATIVO CONTROL	Apoyar en el área administrativa de la Dirección de Control, mantener el registro de la correspondencia que ingresa a sala de la dirección, registro de decretos de pago, decretos alcabólicos, registros y presupuesto.	VALPARAISO	PESES	944.157	550.397	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	5	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	36.013	01.02.2021	DEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA			
TECNICOS	PÉREZ	GUERRA	CRISTIAN	10	INGENIERO ADMINISTRACION PUBLICA	TECNICO PERMISOS DE CIRCULACION	Coordinar 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 efectuando el estudio y cálculo de los valores a pagar por cada vehículo, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes. Coordinar y otorgar los permisos de circulación a los vehículos. Realizar 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 7º del Manual de Funciones Municipales de Concepción.	VALPARAISO	PESES	1.478.305	1.187.419	32	188.173	NO APLICA	NO APLICA	12	84.678	NO APLICA	6	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	50.403	15.01.1997	DEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA		

AUXILIARES	PONCE	VALENCIA	ALFREDO BENIGNO	16	8° BÁSICO	CONDUCTOR MAQUINA RETROCAVAJADORA	Llevar en orden y al día los 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 Via sobre las reparaciones, preventivos que deban realizarse a los vehículos, vehículo porque rubros se realicen en forma oportuna y correcta. Registrar en sus bitácoras y hojas de ruta los saldos de combustible con cantidad de litros y pesos y el tipo de combustible utilizado de los mismos, debiendo entregar una copia del día correspondiente en la Secretaría de la Dirección de Tránsito. Entregar un informe mensual sobre el kilometraje y el consumo de combustible del vehículo a su cargo. Informar al Director del Departamento oportunamente sobre los daños ocasionados a los vehículos municipales producidos por accidentes, y en su momento las responsabilidades que corresponden para ser reparados a través de la Compañía de Seguros si la amerita. Dar un correcto uso del vehículo a su cargo (uso municipal). Deberá tener presente que la circulación de los vehículos municipales debe realizarse en días hábiles, y en su momento en horas hábiles, distintas a las señaladas anteriormente, deberá asegurarse que cuenta con la correspondiente autorización. Mantener un inventario actualizado de los equipos e instrumentos de trabajo de cada vehículo. Participación del control, uso, uso y mantenimiento de documentos de registro de vehículos. Cumplir con el establecimiento de distribución de vehículos establecido por el Director de Tránsito y Operaciones. Mantener la documentación reglamentaria al día. Cumplir con las demás funciones que le encomienda el Director de Tránsito y Operaciones. Cualquier trabajo asignado debe ser realizado fuera del horario normal, deberá contar con la respectiva autorización.	VALPARED	PESES	604.838	480.764	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	3	NO APLICA	NO APLICA	15.977	01.01.2020	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA		
AUXILIARES	PONCE	VIVANCO	LUSA	16	4TO MEDIO	GUARDIAN PARQUEADERO MUNICIPAL	Resguardar y vigilar de las actividades del parqueadero Municipal, custodia de espacios, cuidado contenedor implementado como botones de interacción	VALPARED	PESES	615.423	409.094	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	5	NO APLICA	NO APLICA	26.462	01.01.2020	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA		
ADMINISTRATIVOS	QUEZADA	CORTES	ALEJANDRA DE LOURDES	13	SECRETARIA	SECRETARIA ALCALDE	Asistir cordientemente a las personas, organizaciones, instituciones, etc., que necesiten reunirse con el Alcalde, derivando aquellos casos que puedan ser atendidos por las diversas Direcciones del Municipio, y organizando reuniones con los casos que respectivamente deban ser atendidos por la primera autoridad comunal, calculando el tiempo según la importancia y urgencia de la materia. Llevar la agenda oficial del Alcalde, así como registrar las reuniones, entrevistas, audiencias y otras actividades que se realicen con el Alcalde, acordando con anticipación de las mismas. Realizar el resto de funciones mencionadas en el Artículo 145 del Manual de Funciones Municipales de Concejo.	VALPARED	PESES	619.506	522.462	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	5	NO APLICA	NO APLICA	33.344	10.01.1997	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA		
ADMINISTRATIVOS	QUEZADA	FUENTES	CRISTIAN ANDRÉS	15	4TO MEDIO	ADMINISTRATIVO OBRAS	Ejecutar la inspección técnica de los contratos de vehículos amedados por el Municipio. Asignar y controlar la utilización de vehículos de uso municipal, según requerimientos realizados por las diversas unidades municipales. Realizar actualizaciones de los libros técnicos de los vehículos y llevar el control del consumo de combustible y del rendimiento de los mismos. Cambiar a los conductores municipales sobre el uso de los vehículos a su cargo. Cumplir con las demás funciones que le encomienda su pluriarea.	VALPARED	PESES	769.426	640.770	15	39.982	NO APLICA	NO APLICA	33	105.654	NO APLICA	1	NO APLICA	NO APLICA	5.717	01.01.2020	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA		
TECNICOS	GUIONES	ORTIGA	CARLOS	10	RELACIONADOR PUBLICOPREVENIONISTA DE RESGOS	TECNICO RESGUARDO PUBLICO	Ejecutar labores de conducción de vehículos municipales. Ejecutar labores de Inspección Municipal (en el rol de patrullero de Seguridad Comunal). Ejecutar labores de Protección Civil e Emergencia tanto de carácter preventivo como operativo. Ejecutar labores de apoyo de gestión que encomienda la Ley N°20.695 que crea los consejos de Seguridad Pública. Ejecutar las labores inherentes a las materias que le competen a su Dirección de Seguridad Pública y Ejecutar las labores de esta Municipalidad.	VALPARED	PESES	1.180.343	860.536	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	01.02.2021	30.06.2021	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA						
PROFESIONALES	RADGIAN	RODRIGUEZ	ALBERTO	5	ARQUITECTO	PROFESIONAL SECPLAC	Decreto N°2.315 de fecha 11 de septiembre de 2017 designa a contar de la fecha del decreto al profesional Roberto Radgian para cumplir funciones en la Dirección de SECPLAC, para cumplir funciones asignadas a su profesión de Arquitecto.	VALPARED	PESES	3.338.698	2.577.105	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	9	NO APLICA	NO APLICA	106.064	01.08.2002	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA		
ALCALDES	RAMIREZ	VALLADARES	FREDDY	4	PROFESOR	ALCALDE	Las funciones del Alcalde estarán dadas según la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, artículo 56 de la Ley.	VALPARED	PESES	5.519.616	4.439.851	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	30.06.2021	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA						
PROFESIONALES	REYES	BASAZ	HUGO IGNACIO	9	ARQUITECTO	PROFESIONAL INSPECCION DE OBRAS	Realizar y recibir las actividades de visitas de inspección, producto de reclamos relacionados con la construcción. Fiscalizar las construcciones que se ejecuten en el territorio jurisdiccional de la comuna en conformidad con lo normado respecto a controlar el desarrollo que se da de las edificaciones. Promover la participación de constructores de acuerdo a lo indicado en la Ley y su ordenamiento general de ordenamiento y construcción. Ejecutar las funciones de fiscalización que provea con carácter preventivo a otras disposiciones, cuando correspondiere. Realizar la inspección técnica de todas las obras ejecutadas por el municipio desde su aplicación hasta la recepción definitiva, como inspector técnico de las obras. Participar en la evaluación de licitaciones de obras ejecutadas para su inspección. Otorgar certificación de inhabilitación de viviendas. Otorgar asesoría técnica en programas de vivienda y mejoramiento que desarrollen otras unidades municipales. Cumplir con las demás funciones que le ley, el Alcalde o el Director de Obras le encomienda de acuerdo a la naturaleza de sus funciones.	VALPARED	PESES	1.870.525	1.500.060	14	99.510	NO APLICA	NO APLICA	5	42647	NO APLICA	NO APLICA	24.05.2021	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA					
AUXILIAR	REYES	CONTRERAS	NATALIA	16	4TO MEDIO	AUXILIAR TRANSITO	Establecer Limpieza de las dependencias administrativas de la Dirección de Tránsito. Conducción de vehículos municipales conforme a su licencia de conducir y las necesidades del servicio. Cumplir con las demás funciones que le encomienda el Jefe Directivo.	VALPARED	PESES	771.759	540.196	24	90.284	NO APLICA	NO APLICA	38	114.539	NO APLICA	24.05.2021	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA						

PROFESIONALES	SEGURA	OLMOS	FRANCISCO JAVIER	8	DEBIJANTE TECNICO	PROFESIONAL APOYO A LA DIRECCION DE TRANSITO Y OPERACIONES	Planificar programas y disponer actividades o acciones tendientes a promover el buen funcionamiento de buses, subidos, sistemas y dependencias municipales. Realizar censos técnicos del artículo 86 del Manual de Funciones Municipales de Conchalí. Para el mejor funcionamiento del Departamento de Operaciones, deberá implementar las exigencias antes dadas del Manual de Funciones de la Municipalidad de Conchalí, en coordinación con el Director del Departamento de Tránsito y Operaciones. Asesó y orienta (Artículo 85, Inspección de Asesor y Censos (Artículo 85), Vigilancia Municipal (Artículo 90, Corte Municipal (Artículo 91), y Emergencia (Artículo 92).	VALPARAISO	PEEOS	2.163.260	1.740.950	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	12	NO APLICA	NO APLICA	117.584	10/01/1987	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA		
PROFESIONALES	SILVA	ALARCON	CATALINA	9	ARQUITECTO	PROFESIONAL CATERITO	Corregir y mantener actualizado el catastro de las obras de urbanización y edificación realizadas en la comuna. Informar y certificar los usos de suelo urbano de las propiedades, de acuerdo a la Ley General de Urbanismo y Construcciones, del Plan Regulador Comunal de las Comunas correspondientes para el cumplimiento de las normas municipales. Informar y certificar sobre la afectación a utilidad pública de las propiedades de la comuna, de acuerdo a la Ley General de Urbanismo y Construcciones y del Plan Regulador Comunal. Elaborar justificadas de informes previos con las condiciones aplicables al predio de que se trata, de acuerdo a las normas urbanísticas derivadas del ordenamiento de planificación territorial respectivo, para la aprobación del Director de Obras Municipales. Ingresar, recibir y emitir puros de las solicitudes de Certificación de Formas Previas, Afectación a Utilidad Pública, de Numeración y Facilidades de uso de suelo para trámites de desarrollo. Revisión y elaboración de la modificación de planos de propiedades, para la realización del Director de Obras Municipales. Otras tareas y funciones que le designe la jefatura jerárquica.	VALPARAISO	PEEOS	1.728.368	1.367.027	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	25/06/2021	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA						
ADMINISTRATIVOS	SILVA	CALDERÓN	MARCO ANTONIO	13	ATO MEDIO	ADMINISTRATIVO LICENCIADO EN CONDUCTOR	Entregar el formulario a finar para la solicitud de licencias de conducir, realizando la cobranza del monto determinado para la obtención de las licencias necesarias y el costo de la licencia de conducir y que operativas, según lo establecido en la Ordenanza Municipal de Conchalí. Deberá entregar el monto que debe exhibirse el postulante, según el tipo de licencia solicitada. Deberá completar el formulario que se envía al Registro Civil para exhibirlo de manera oportuna y controlarlo al postularlo al estar del documento según el Registro Civil. Realizar las demás funciones de su cargo, mencionadas en el Artículo 72 del Manual de Funciones Municipales de Conchalí.	VALPARAISO	PEEOS	982.504	800.477	32	111.590	NO APLICA	NO APLICA	9	37.664	NO APLICA	7	NO APLICA	NO APLICA	46.662	10/01/1987	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA		
PROFESIONALES	SOTO	AGUDO	PAMELA ANDREA	5	INGENIERO COMERCIAL	PROFESIONAL ESTUDIO SEOP/CLAC	Realizar, administrar, 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 indicadores socio-económicos de la comuna (Banco de Datos). Formular y proponer, en coordinación con la Dirección de Administración y Finanzas, el Presupuesto Municipal y su correspondiente ejecución; de acuerdo a lo establecido en el plan consortejo. Evaluar el cumplimiento del Plan de Desarrollo Comunal en su aspecto financiero presupuestario. Diseñar, implementar y mantener actualizado de los planes, programas y proyectos elaborados por esta unidad. Realizar demás funciones mencionadas en el Artículo 15 del Manual de Funciones Municipales de Conchalí.	VALPARAISO	PEEOS	3.374.050	2.636.897	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	12	NO APLICA	NO APLICA	141.406	10/01/1987	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA		
DIRECTIVOS	SOTO	CARDENAS	HUGO	7	ING. E TRANSITO	DIRECTOR TRANSITO Y OPERACIONES	El Director de Tránsito y Operaciones tendrá funciones en diferentes áreas según el Artículo 86 del Manual de Funciones Municipales de Conchalí, las cuales son: Materia de Operaciones, Materia de Tránsito, Materia de Transporte Municipal, y Materia Servicios Generales.	VALPARAISO	PEEOS	2.515.770	1.765.070	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	11	NO APLICA	NO APLICA	114.264	01/07/1987	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA		
ADMINISTRATIVOS	TAPIA	BARRIOS	MARGARITA GABRIELA	14	ASISTENTE SOCIAL	ASISTENTE SOCIAL OFICINA DE LA VIVIENDA, DEDCO	Apoyar técnicamente las evaluaciones, investigaciones, programas y evaluaciones de la realidad social de la comuna. Apoyar técnicamente al Director en materia que sean propias del servicio social profesional. Mantener un flujo de permanente información con los distintos encargados de la oficina. Realizar las demás funciones mencionadas en el Artículo 59 del Manual de Funciones Municipales de Conchalí.	VALPARAISO	PEEOS	373.512	301.198	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	3	NO APLICA	NO APLICA	9.261	01/01/2020	INDEFINIDO	SI OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA		
PROFESIONALES	THEIRS	JUZAN	PALETTE RENEE	9	ARQUITECTO	ARQUITECTO DOM	Atender y fiscalizar el ingreso oficial de expedientes o solicitudes de permiso de edificación. Revisión profesional de los expedientes de otras dependencias y emisión de actas de observaciones, actas de aprobación, según correspondiere. Revisar los actas para emitir las actas de conformidad con la ley de correspondencia inmobiliaria. Analizar los expedientes de permiso de edificación, ordenados por año y número del permiso. Entregar los permisos de edificación a los contribuyentes.	VALPARAISO	PEEOS	1.728.368	1.366.461	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	24/05/2021	INDEFINIDO	SI OBSERVACIONES	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA						
DIRECTIVOS	TOLEDO	ALEGRIA	MGUEL	5	CONTADOR ASESOR	ADMINISTRADOR MUNICIPAL	Valor por el adecuado cumplimiento de la selección y ejecución de las políticas, planes y programas de la Municipalidad. El administrador municipal será el colaborador directo del alcalde en las tareas de coordinación y gestión permanente del municipio. Elaborar y hacer el seguimiento del plan anual de acción Municipal. Ejercer las funciones que le delega el alcalde, siempre que estas involucradas en las responsabilidades del cargo.	VALPARAISO	PEEOS	3.222.644	2.598.070	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	30/06/2021	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 realizan los habitantes de la comuna directamente en Obras, y distribuirlos a los diferentes Departamentos de la Dirección según correspondiere. Llevar un registro de las papeles concernientes que ingresan al Departamento de Obras para la correspondiente inspección del profesional a cargo. Llevar un control de los documentos que envía la Dirección y su correspondiente despacho. Transcribir y redactar los diferentes documentos que remite la Dirección. Cooperar con la atención al público cuando este asista de la normal. Mantener en orden y limpio el despacho de las reuniones de trabajo con que concierne la Dirección. Mantener reserva de apuntes materia que se sean informada como tales por su Director. Realizar labores con orden y puntualidad. Cooperar con las demás funciones que le encomiende su Director.	VALPARAISO	PEEOS	632.250	390.437	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	2	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	11.424	01/01/2020	INDEFINIDO	SI OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

ADMINISTRATIVOS	VALENZUELA	SUCURRIC	EMILIO GARRS	15	4TO MEDIO	APOYO UNIVERO DE LICENCIAS DE CONDUCIR	Preparar los exámenes teórico a los postulantes y conducirlos en general. Elaborar la evaluación del examen de reglamento para seguir con la base de examen práctico a los postulantes. Realizar el examen práctico a los postulantes que hayan aprobado el examen de reglamento, de acuerdo a lo que se indica en el artículo 10 del Reglamento de Control de Vehículos. Realizar el examen práctico a los exámenes reglados, aprobados, rechazados y sus causas. Mantener actualizado el libro de registro local de licencias de conducir, con los antecedentes de cada persona que tenga su licencia en la comuna. Informar al Director de la aplicación de los postulantes a las funciones de conducir de la comuna, de acuerdo al resultado de los exámenes aplicados, en todas las clases.	VALPARAISO	PEISOS	632.290	574.554	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	2	NO APLICA	NO APLICA	11.404	01.01.2020	NO DEFINIDO	SI OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA			
DIRECTIVO	VARAS	GUZMAN	MARIA PAZ	8	INGENIERA EN RECURSOS HUMANOS, CONTADOR	DIRECTORA GESTION DE PERSONAS	Estudiar y proponer anualmente a la autoridad las políticas de Recursos Humanos, e implementadas en el Municipio. Llevar a cabo el proceso de selección y contratación de personal, donde se deben definir las características del puesto de trabajo y evaluar las destrezas y habilidades del postulante, seleccionando aquellos más idóneos, para realización práctica de la actividad. Definir y poner en práctica los procedimientos que permitan aplicar las directivas y objetivos del recurso humano municipal, acorde a la normativa vigente. Coordinar la implementación de medidas de higiene y seguridad basadas en los lineamientos municipales. Llevar a cabo procesos de evaluación de desempeño, conforme a la normativa vigente y evaluando tanto áreas administrativas que permitan conocer su propensión a la forma en que el recurso humano desempeña su labor. Actualizar los escalafones del personal, teniendo en consideración las normas establecidas vigentes.	VALPARAISO	PEISOS	2.045.686	1.527.223	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	20.10.2020	NO DEFINIDO	SI OBSERVACIONES	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA							
TECNICO	VAZQUEZ	MIRANDA	HELENA	14	TELEEN ADMINISTRACIÓN PUBLICA	TECNICO SEGURIDAD PUBLICA	Proponer medidas anti delincuencia dentro del terreno control de la comuna, analizar e emitir información estadística periódica relativa a las funciones administrativas y operativas de la Unidad, hacer efectivos las resoluciones emitidas que ordenen realizar el comercio en establecido realizar acciones de control con Carabineros de Chile, Investigaciones y Carabineros Públicos. Realizar labores de control con todos aquellas instrucciones del sector privado que se desarrollan a la prevención de la delincuencia, valorar políticas de atención a las víctimas de la delincuencia que se sean indicadas por otras instituciones, coordinar y valorar actividades, coordinar y fiscalizar que la Unidad de Más Vigilancia se encuentre operativa; cumplir las demás tareas que le encomienda su Director.	VALPARAISO	PEISOS	700.719	544.734	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	25.06.2021	NO DEFINIDO	SI OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA							
JEFATURA	VEAS	GARCIA	CRISTIAN EDWIN	8	TEC. ADMIN. PUBLICA	JEFE DE CONTABILIDAD PRESUPUESTO	Colaborar con la Secretaría Comunal de Planificación en la elaboración del Presupuesto Municipal, analizarlo y proponer las modificaciones, suplementos e incrementos de gastos presupuestados, en conformidad a las leyes e instrucciones técnicas correspondientes. Llevar el registro contable de todos los movimientos e ingresos y de gastos de los sistemas de Contabilidad Gubernamental, en conformidad con las resoluciones emitidas por la Contraloría General de la República. Valorar los depósitos de pago de los contratos de arrendamiento presupuestados municipales. Controlar la gestión financiera de los servicios transportes de Salud y Educación. Mantener actualizado el presupuesto anual y el plan financiero. Elaborar y actualizar el presupuesto municipal, mantener el registro y control de todos los documentos que den origen a obligaciones de carácter financiero de la Municipalidad con terceros y viviendas. Realizar información, reportes en los libros presupuestarios que corresponden, todo ingreso y egreso municipal, ordenado por Decreto Supremo. Contabilizar los Decretos de pago. Otras que le encomienda el superior jerárquico.	VALPARAISO	PEISOS	1.887.165	1.288.402	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	3	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	03.06	01.08.1997	NO DEFINIDO	SI OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
ADMINISTRATIVOS	VEAS	MUENA	GERARDO HECTOR	15	4TO MEDIO	INSPECTOR RENTAS	Gestionar las solicitudes de otorgamiento, modificación o caducidad, según correspondiere. Efectuar los cobros para la determinación de las montas 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. Efectuar la revisión de las declaraciones de capital propio de los contribuyentes, para la determinación del monto del impuesto municipal de acuerdo con la Ley de Rentas Municipales. Mantener actualizado el rol de contribuyentes municipales, de acuerdo a las disposiciones legales y al registro de contribuyentes que debe estar actualizado en su pública. Mantener un registro actualizado de la documentación relacionada con el otorgamiento de concesiones, permisos en bienes nacionales de uso público y municipales. Proceder al otorgamiento de los permisos de acuerdo al decreto supremo que les es aplicable. Coordinar y mantener actualizado el catastro de propiedad y valor por la cobranza administrativa. Mantener informada a los contribuyentes respecto de las modalidades, sistemas de pago, y cumplimiento de las obligaciones y derechos municipales de su competencia. Efectuar, cancelar, otorgar y regular la cobranza de cualquier tipo de impuesto municipal. Valor los formularios de orden de ingresos municipales y documentos emitidos por el Departamento. Proponer una nómina de datos de contribuyentes y derechos municipales de su competencia y remitirlos al Departamento de Contabilidad y Presupuesto. Coordinar su labor con el resto del personal del Departamento. Valor por la validez, confiabilidad y seguridad de la información, estableciendo una adecuada protección al sistema computacional, registros electrónicos y archivos. Calcular cobranza de pago con los decretos de impuesto y los derechos municipales regulados por el Decreto Nº 2107, para cálculo de rentas, multas e intereses, deberá coordinar esta función con Tesorería Municipal. Informar, recibir y proponer ante el jefe de área, resoluciones e instrucciones sobre permisos solicitados al municipio. Proponer al Director, planes de cumplimiento de metas, metas, metas, metas, o su realización cuando sea necesario y procediere. Mantener actualizado el rol de contribuyentes y el registro de los permisos municipales concedidos. Informar al Director de propuestas internas respecto de los bienes inmuebles que han sido otorgados o concesiones de acuerdo a la legislación vigente. Cumplir con las demás funciones que el Director le encomienda.	VALPARAISO	PEISOS	637.656	507.945	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	2	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	11.404	01.01.2020	NO DEFINIDO	SI OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
TECNICOS	VEAS	POWROD	NELLY	9	TRABAJADORA SOCIAL	ASIGNACIONES	Recepcionar, clasificar, ordenar y registrar las solicitudes de pedidos emitidas por las diversas dependencias municipales, verificando que cuenten con el valor bueno de la Dirección respectiva. Efectuar las cotizaciones y asegurar que sean sobre productos de idéntica característica a las requeridas. Consultar la validez del producto y la política institucional de preferir el contribuyente externo. Mantener permanentemente actualizado el registro de proveedores. Cumplir con todas aquellas normas e instrucciones contenidas en el reglamento de Adquisiciones. Mantener archivos actualizados de órdenes de compra, facturas, propuestas y otros documentos afines. Proponer el cumplimiento de los deberes de las cotizaciones y verificar la existencia de disponibilidad presupuestaria suficiente para su adjudicación. Cumplir con todos aquellos términos e instrucciones contenidas en el Reglamento sobre Licitación, Contratación y Adquisiciones Municipales. Emitir el orden de compra adjudicado a favor de la documentación correspondiente. Elaborar el inventario de bienes muebles de la comuna, cumpliendo con el rol de inventario de bienes muebles de las diversas dependencias a fin de garantizar la correcta gestión, dentro de los planes establecidos y valorar la recepción respectiva. Emitir el inventario de bienes muebles de la comuna en forma de inventario de bienes muebles de la comuna. Emitir el inventario de bienes muebles de la comuna y gastos específicos. Emitir comprobantes de entrega de bienes en forma consistente para acreditar la recepción por parte del funcionario. Normar un registro estadístico sobre el movimiento de los bienes del Fondo F.F. Crear y mantener un archivo actualizado y clasificado de proveedores con los cuales se opera habitualmente la Municipalidad. Valor por la validez, confiabilidad y seguridad de la información, estableciendo una adecuada protección al sistema computacional, registros electrónicos y archivos. Realizar las demás funciones que su Director le encomienda.	VALPARAISO	PEISOS	1.796.097	1.367.577	15	108.618	NO APLICA	NO APLICA	30	265.884	NO APLICA	5	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	48.300	01.03.2007	NO DEFINIDO	SI OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
JEFATURA	VEGA	MARTINEZ	JUAN	12	INVESTIGADOR POLICIA TECNICO ESPECIAL O DE DERECHO	JEFE DE TRANSPARENCIA	Coordinar la acción de las distintas unidades municipales para la entrega de información relativa a la transparencia activa, dentro de los plazos y forma establecida en el reglamento para el acceso a la información pública, a fin de mantener permanentemente actualizado el rol de Transparencia de la Página web de Corcon. Gestionar la propia y oportuna respuesta de las solicitudes de información por parte de las unidades respectivas, en el plazo establecido en la ley de acceso a la información pública por el municipio. Coordinar el cumplimiento de las metas de transparencia activa fijadas para cada departamento Municipal, así como su debida actualización. Mantener debidamente informados a las distintas unidades municipales respecto a las resoluciones emitidas por el Consejo para la Transparencia y el control de cumplimiento de estas. Si general apoyo a las distintas unidades municipales en el cumplimiento de la Ley Nº 20.285. Llevar la Ley Registros Nº 19.882 y otras que el superior jerárquico le encomienda.	VALPARAISO	PEISOS	1.034.190	825.223	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	21.12.2020	30.04.2021	NO DEFINIDO	SI OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA					
AUXILIARES	VERGARA	OSORIO	DORIS CECLA	15	4º 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 clasificados de la documentación interna de la Municipalidad. Mantener el registro contable de la documentación que respecta al Municipio en el sistema de información. Llevar el control de los planes de tramitación de la documentación interna y externa de la Municipalidad. Efectuar el manejo, control y mantenimiento de la rubrica transportada de correspondencia. Deberá cumplir con las demás funciones que le encomienda su Director.	VALPARAISO	PEISOS	653.210	536.364	11	29.320	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	1	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	5.717	01.01.2020	NO DEFINIDO	SI OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
ADMINISTRATIVOS	VALDES	VALDIVIA	GONZALO	13	4º MEDIO	APOYO PERMISO CIRCULACION	Coordinación de los trámites que involucran los Trámites de Justicia y otros actividades que sean correspondientes, sobre los permisos de circulación de vehículos y su destino final. Elaborar y mantener registros clasificados de la documentación interna de la Municipalidad. Mantener el registro contable de la documentación que respecta al Municipio en el sistema de información. Llevar el control de los planes de tramitación de la documentación interna y externa de la Municipalidad. Efectuar el manejo, control y mantenimiento de la rubrica transportada de correspondencia. Deberá cumplir con las demás funciones que le encomienda su Director.	VALPARAISO	PEISOS	842.923	671.875	3	10.462	NO APLICA	NO APLICA	3	12.585	NO APLICA	5	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	33.344	01.01.2020	NO DEFINIDO	SI OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	

TECNICO	VILLAGRAN	TORO	VECTOR JONATHAN	13	TECNICO CONSTRUCCION	FISCALIZADOR MUNICIPAL	Ingresar y recibir las solicitudes de visitas de inspección, producto de reclamos relacionados con la Construcción. Fiscalizar las Construcciones que se ejecuten en el territorio jurisdiccional de la comuna en conformidad con la normativa vigente y controlar el destino que se le da a las edificaciones. Proponer la paralización de construcciones de acuerdo a lo indicado en la Ley y su Ordenanza General de Urbanismo y Construcción. Coordinar los trabajos de fiscalización que tienen carácter preventivo y de control departamental, control preventivo. Realizar la inspección Técnica de todas las obras ejecutadas por el municipio, desde su ejecución hasta la recepción definitiva, como Inspector Técnico de la Obra. Participar en las evaluaciones de licitaciones de obras ejecutadas por su respectivo. Dirigir actividades de inspección de las viviendas. Elaborar el plan de visitas y reportar los resultados de las inspecciones. Coordinar con las demás funciones que la Ley, el Alcalde y el Director de Obras le encomiende de acuerdo a las necesidades de sus funciones.	VALPARAISO	PESOS	786.562	632.038	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	26/04/2021	NO DEFINIDO	NO OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA						
PROFESIONALES	VILLEGAS	FLACENCIA	MARCELA LUISA	6	ING. COMERCIAL	PROFESIONAL ESTUDIOS SECIPLAC	Evaluar, controlar, 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 las estadísticas socio-económicas de la comuna (Banco de Datos). Formular y proponer, en coordinación con la Dirección de Administración y Finanzas, el Presupuesto Municipal y su correspondiente ejecución de acuerdo a los establecidos en el plan estratégico. Evaluar 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 encomendadas en el Artículo 15 del Manual de Funciones Municipales de Concepción.	VALPARAISO	PESOS	2.967.517	2.334.369	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	5	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	05.580	10/01.1997	NO DEFINIDO	NO OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA

I. MUNICIPALIDAD DE CONCEPCION PLANILLA PERSONAL SUPLENIA MES DE AGOSTO 2021																															
Estado	APELLLO PATERNO	APELLLO MATERNO	NOMBRES	Grado	Cualificación profesional	Carga o función	Definición de Función	Región	Moneda	Unidad	REMUNERACION	REMUNERACION	N° DE HORAS	MONTO HORAS	Asignaciones	Especiales	FECHA CONTRATADO	FECHA CONTRATADO	Observaciones	DECLARACION PATRIMONIO	DECLARACION DE INTERESES	VIATICOS									
Externo					Formación						BRUTA MENSUAL	LIQUIDA	DIURNAS	DIURNAS	NOCTURNAS	NOCTURNAS	FESTIVOS	FESTIVAS	AGUINALDO	Bonos	Perifoneo Cup	Novelización	Agu.Antig	Inicio	Termino						
PROFESIONAL	ELLANES	URBAS	PEDRO	9	INGENIERO CIVIL	INGENIERO SECIPLAC	Realizar las memorias de calculo de los proyectos de desarrollo en la Sudechi, realizar la revisión de los proyectos contratados por el Municipio, desarrollar proyectos de ingeniería para ser ejecutados a diferentes niveles y áreas que le asigne su director.	VALPARAISO	PESOS		403.284	328.918	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	08.03.2021	07.08.2021	NO OBSERVACIONES	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA		
TECNICO	FIGUEROA	WEIDEMAN	CATALINA	16	INGENIERIA Y TECNICA EN ADMINISTRACION	TEC CONTABILIDAD	Colaborar con la Secretaría Comunal de Planificación en la elaboración del Presupuesto Municipal, ejecutar y proponer las modificaciones, suplementos e incrementos de carácter presupuestario en conformidad a las leyes e instrucciones técnicas correspondientes, llevar el registro contable de todas las movimientos e transacciones de ingresos y de gastos de los sistemas de contabilidad gubernamental, en conformidad con las instrucciones impartidas por la Comptroller General de la Republica. Vigilar los recursos de pago. Vigilar el control de ejecución presupuestaria municipal. Controlar y justificar permanentemente en el balance de ejecución presupuestaria. Mantener el registro y control de todas las actividades que den origen a obligaciones de carácter financiero de la Municipalidad con terceros o acciones. Realizar declaraciones, reportes de nómina presupuestaria que corresponde, todo ingreso y egreso municipal, ordenado por Decreto Asesorio. Corroborar los decretos de pago. Otras que le encomiende el superior jerárquico.	VALPARAISO	PESOS		395.287	276.436	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	01.07.2021	20.08.2021	NO OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
TECNICO	QUEZADA	NUÑEZ	RICARDO	9	TECNICO EN ADMINISTRACION	TECNICO RENTAS	Coordinar las actividades de otorgamiento, modificación cualidad, según corresponda, de las patentes comerciales, industriales, profesionales y de acciones de la comuna y de las directivas municipales en conformidad a la legislación y ordenanzas vigentes. Ejecutar los procesos para la determinación de los montos que se deben cobrar por concepto de patentes municipales, patentes, actividades comerciales y profesionales municipales de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y ordenanzas municipales relacionados con la gestión del Departamento de Rentas. Controlar el otorgamiento de las licencias de capital propio de los contribuyentes, para la determinación del monto del impuesto municipal de acuerdo con la Ley de Rentas Municipales. Realizar demás funciones encomendadas en el Artículo 46 del Manual de Funciones Municipales de Concepción.	VALPARAISO	PESOS		1.118.164	1.182.631	37	98,623	NO APLICA	NO APLICA	8	25.589	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	01.07.2021	20.08.2021	NO OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA