

MUNICIPALIDAD DE CONCON																															
PLANILLA PERSONAL PLANTA MES DE OCTUBRE 2021					Calificación profesional					Unidad	REMUNERACION	REMUNERACION	N° DE HORAS	MONTO HORAS	N° DE HORAS	MONTO HORAS	N° DE HORAS	MONTO HORAS			Asignaciones	Especiales							DECLARACION	DECLARACION	VATICOS
Estamento	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	Grado	Formacion	Cargo o función	Definición de Función		Región	Moneda	BRUTA MENSUAL	LIQUIDA	DIURNAS	DIURNAS	NOCTURNAS	NOCTURNAS	FESTIVOS	FESTIVOS	AGUINALDO	Bonitos	Pérdida Caja	Movilización	Asig Antig.	Inicio	Termino	Observaciones	PATRIMONIO	DE INTERESES			
AUXILIAR	ABALLAY	FERNANDEZ	ALEX	16	4TO MEDIO	CONDUCTOR SEGURIDAD PUBLICA	Conductor de la Direccion de Seguridad Publica		VALPARAISO	PESOS	1.362.804	1.135.013	22	55.260	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	ALMARZA	NORMABELENA	INOSKA DEL PILAR	9	SECRETARIA	TECNICO RENTAS	Gestionar las solicitudes de otorgamiento, modificación caducidad, según corresponda, de las patentes comerciales, industriales, profesionales y de alcohol de la compra y de los derechos municipales en conformidad a la legislación y ordenanzas vigentes. Efectuar los cobros para la determinación de los montos que se deben cobrar por concepto de patentes municipales, publicidad, actividades laborales 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 la revisión de las declaraciones de capital propio de los contribuyentes, para la determinación del monto del tributo municipal de acuerdo con la Ley de Rentas Municipales. Realizar demás funciones mencionadas en el Artículo 40 del Manual de Funciones Municipales de Concón.		VALPARAISO	PESOS	2.564.758	1.994.288	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0		NO APLICA	4	NO APLICA	NO APLICA	36.228	10.01.1997	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA		
PROFESIONALES	ALVAREZ	CASTRO	JOSÉ MANUEL	8	ARQUITECTO	ARQUITECTA ASESORA URBANA	Su principal actividad se centra en orientar el desarrollo urbanístico de la comuna, proponiendo proyectos de modificación a la normativa urbana vigente desarrollando como complemento los proyectos de diseño urbano en aspectos públicos y equipamiento que apoyen esta estrategia de desarrollo urbano		VALPARAISO	PESOS	3.359.666	2.728.370	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0		NO APLICA	3	NO APLICA	NO APLICA	29.396	01.01.2020	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA		
DIRECTIVOS	ARIAS	ORTEGA	EVELYN AHYDE	6	CONTADOR AUXILIAR	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 oficiales que correspondan en materia de Rentas Municipales. Visar los pagos por concepto de consumo eléctrico y llevar el día la estadística de los mismos. Participar en el Comité Técnico Administrativo, la Junta Calificadora, el Comité de Selección del Personal, Consejo Municipal, y otros cuando sea solicitado su asesoramiento. Realizar demás funciones que aparecen en el Artículo 39 del Manual de Funciones Municipales de Concón.		VALPARAISO	PESOS	4.785.454	3.436.389	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0		NO APLICA	5	NO APLICA	NO APLICA	55.580	09.12.2008	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA		
DIRECTIVOS	ASTUYA	CHAPARRIO	SEBASTIAN	5	ABOGADO	DIRECTOR ASESORIA JURIDICA	Entér informes que en derecho requiera el Alcalde y los que deban presentar ante el Consejo Municipal. Informar y recomendar las transacciones para precaver riesgos eventuales o dar trámite a causas pendientes en contra de la Municipalidad. Efectuar las consultas o petición de dictámenes a la Contrataría General de la República, cuando existan vacíos en la Ley, disposiciones contradictorias o cuando se estime necesario. Realizar las presentaciones ante la Contrataría General de la República, sobre aquellos materias en las que la Municipalidad desee dar a conocer su planteamiento o respuesta. Realizar demás funciones mencionadas en el Artículo 8 del Manual de Funciones Municipales de Concón.		VALPARAISO	PESOS	5.830.568	4.663.943	62	902.360	NO APLICA	NO APLICA	11	152.115	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	30.06.2021	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA	

AUXILIARES	BASAEZ	HERRERA	ANA DE JESUS	15	SECRETARIA	SECRETARIA ASESORA JURIDICA	Registrar los contratos que ingresen a la dirección para su conformación. Mantener en orden y en su correspondiente calificación los contratos, concesiones y demás convenios que suscriba la Municipalidad. Transcribir la documentación que la Dirección requiera. Mantener al día los libros de ingresos, despacho de correspondencia, y los de diferente control interno que expone la Dirección. Mantener en orden la documentación que envoca la Dirección. Mantener un registro y en debido resguardo de los materiales de trabajo de la Dirección. Mantener orden a aquellos materiales que le sean exclusivamente como tales por su Director. Realizar sus labores con honestidad y seriedad. Cumplir con las demás funciones que le sean encomendadas por su Director.	VALPARAISO	PESOS	1.200.553	740.185	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0		NO APLICA	2	NO APLICA	NO APLICA	11.434	01.01.2020	INDEFINIDO	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 Nº 15.211 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	PESOS	5.992.898	4.850.808	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0		NO APLICA	9	NO APLICA	NO APLICA	106.054	10.01.1997	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA
AUXILIARES	BIRCHMEIER	AGUILERA	FEDERICO EUGENO	13	ATO MEDIO	CONDUCTOR CAMIONETA MUNICIPAL	Llevar en orden y al día los billetes 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 Vial sobre las mantenencias preventivas que deban realizarse a los vehículos, viendo porque éstas se realicen en forma oportuna y correcta. Registrar en los billetes y hoja de ruta los vales de combustible (con cantidad de litros y valor), y dar una correcta utilización de los mismos, debiendo entregar una copia del vale personalmente en la Secretaría de la Dirección de Tránsito. Realizar el resto de las funciones del Artículo 78, del Manual de Funciones Municipales de Concepción.	VALPARAISO	PESOS	1.505.135	1.284.638	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0		NO APLICA	11	NO APLICA	NO APLICA	73.357	10.04.1997	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
TECNICO	BRITO	SANCHEZ	MARCIA	15	SECRETARIA	TECNICO AREA SOCIAL	Apoyar las funciones de la jefatura, encargada de administrar y gestionar los diversos programas sociales de la municipalidad.	VALPARAISO	PESOS	1.339.660	1.031.100	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0		NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	21.04.2021	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
PROFESIONALES	BUSTAMANTE	FREDES	ALEJANDRO PASTOR	9	ARQUITECTO	PROFESIONAL CATASTRO	Confeccionar y mantener actualizado el catastro de las obras de urbanización y edificación realizadas en la comuna, informar y certificar los usos de suelo urbano de las propiedades, de acuerdo a la Ley General de Urbanismo y Construcciones, del Plan Regulador Comunal y de las Ordenanzas correspondientes, para el otorgamiento de las patentes 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 informes previos con las condiciones aplicables al predio de que se trate, de acuerdo a las normas urbanísticas derivadas del instrumento de planificación territorial respectivo, para la aprobación del Director de Obras Municipales. Ingresar, recibir y emitir genes de las solicitudes de certificados de informes previos, afectación a utilidad pública, de nomenclación y facilidades de uso de suelo para trámite de patente.	VALPARAISO	PESOS	2.580.828	2.056.282	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0		NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	01.12.2021	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA

TECNICOS	CACERES	MORALES	PAULA	14	INGENIERIA COMERCIAL	TECNICO LICENCIAS DE CONDUCIR	Apoyar en el otorgamiento, renovación, control, restricción o derogación de licencias para conducir vehículos de acuerdo a la normativa vigente. Solicitar certificados de antecedentes al Registro Nacional de Conductores. Efectuar los exámenes correspondientes para otorgar o renovar las licencias de conducir a través del gabinete psicológico. Mantener un registro de las licencias de conducir otorgadas y derogadas. Apoyar en las tareas de informe al Registro Nacional de Conductores las licencias otorgadas o derogadas y los controles efectuados a los conductores. Efectuar el giro de los derechos municipales relativos a los permisos y servicios que otorga. Otras que le encomiende el jefe superior jerárquico.	VALPARAISO	PESOS	1.167.161	949.251	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0		NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	01.05.2021	INEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
ADMINISTRATIVOS	CAMPOS	QUEZADA	ALVARO	12	4TO MEDIO	ADMINISTRATIVO TESORERIA	Recaudar los ingresos municipales. Calcular los reajustes, multas e intereses de los derechos y contribuciones municipales mensuales. Rendir diariamente el movimiento de caja al Tesorero Municipal. Cumplir cabalmente los reglamentos e instrucciones emitidos por el Tesorero. Realizar los demás labores que su Director o el Tesorero Municipal le encomienden.	VALPARAISO	PESOS	1.797.768	1.342.458	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0		NO APLICA	9	NO APLICA	NO APLICA	64.823	01.04.1997	INEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
DIRECTIVOS	CANEPA	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 prevención social y situacional, la celebración de convenios con otras entidades públicas a nivel comunal, sin perjuicio de las funciones del Ministerio del Interior y Seguridad Pública y de las Fuerzas de Orden y Seguridad. Realizar el seguimiento del Plan Comunal de Seguridad Pública velar por las funciones que le delega el alcalde, siempre que estén vinculadas con la naturaleza 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	PESOS	3.764.261	3.091.180	20	205.530	NO APLICA	NO APLICA	5	61.665	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	01.07.2021	INEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA	
TECNICO	CANTILLANO	TORO	CAROLINA	14	TECNICO ADMINISTRACION PUBLICA	TECNICO DIOCECO	Ejecutar y controlar los cometidos de colaboración con otros servicios públicos de los que es contraparte técnica el Municipio. Coordinar los programas que agrupan los grupos prioritarios de la comuna con presupuesto municipal. Otras labores que le asigne su jefe superior jerárquico.	VALPARAISO	PESOS	1.167.161	942.973	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0		NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	01.05.2021	INEFINIDO	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
ADMINISTRATIVOS	CAROCA	CAROCA	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 plazo y forma establecida en el reglamento para el acceso a la información pública, a fin de mantener permanentemente actualizado el link de Transparencia de la página web de Concepción. Apoyar en la redacción de las respuestas de las solicitudes de información en los plazos establecidos en la Ley y en las normas internas fijadas por el Municipio. Apoyar en la coordinación del cumplimiento de los materiales de transparencia activa fijados para cada Departamento Municipal, así como su debida actualización. Apoyar en las tareas de mantener debidamente informados a las distintas Unidades Municipales respecto a las instrucciones impartidas por el Consejo para la Transparencia y apoyar en la coordinación del cumplimiento de éstas. Apoyar a las distintas Unidades Municipales respecto a las instrucciones impartidas por el Consejo para la Transparencia y apoyar en la coordinación del cumplimiento de éstas. Apoyar en la mantención y actualización de la Ley de Registro N°13.862. Otras tareas que la ley le señale o el superior jerárquico le encomiende.	VALPARAISO	PESOS	1.038.069	848.146	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0		NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	25.06.2021	INEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

PROFESIONALES	CARRASCO	FERNANDEZ	VERONICA	7	ING. (E) EN INFORMATICA/CONTADORA	PROFESIONAL ADQUISICIONES	Recepcionar, clasificar, enumerar y registrar las solicitudes de pedido emitidas por los diversos dependientes municipales, verificando que cuenten con el visto bueno de la Direccion respectiva. Efectuar las cotizaciones y asegurar que sean sobre productos de calidad caracteristica a las requeridas. Considerar la calidad del producto y la politica institucional de preferir al contribuyente comunal. Mantener permanentemente actualizado el registro de proveedores. Cumplir con todas aquellas normas e instrucciones contenidas en el reglamento de Adquisiciones. Mantener archivos actualizados de ordenes de compra, facturas, propuestas y otros documentos afines. Preparar cuadros analiticos comparativos de las cotizaciones y verificar la existencia de disponibilidad presupuestaria suficiente para su adquisicion. Cumplir con todas aquellas normas e instrucciones contenidas en el Reglamento sobre Licitacion, Contrataciones y Adquisiciones Municipales. Emitir la orden de compra elaborada sobre la documentacion sustentatoria. Mantener un archivo actualizado de los ordenes de compra. Custodiar, administrar y rendir cuenta documentada de los recursos correspondientes a los fondos para gastos menores, dentro de los planes establecidos y solicitar la reposicion respectiva. Eleggir oportunamente las condiciones de compra de gastos menores a los funcionarios a los cuales se les ha hecho entrega de dinero para cometido o gastos especificos. Emitir comprobantes entrega de dinero en forma consistente para acreditar la recepcion por parte del funcionario. Mantener un registro actualizado sobre el movimiento diario de los dineros del Fondo Fp. Crear o mantener un archivo actualizado y clasificado de proveedores con los cuales opera habitualmente la Municipalidad. Vigilar por la validez, confiabilidad y seguridad de la informacion, estableciendo una adecuada proteccion al sistema computacional, equipos materiales, documentacion y archivo. Realizar las demas funciones que su Director le encomienda.	VALPARAISO	PESOS	4.389.058	3.033.836	7	71.943	NO APLICA	NO APLICA	13	165.329	NO APLICA	5	NO APLICA	NO APLICA	51.938	20.01.1997	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA
PROFESIONALES	CARRASCO	GODOY	RICARDO	5	INGENIERO E EN MINAS	PROFESIONAL PROYECTOR SECPLAC	Determinar en conjunto con el profesional encargado de estudios la inversion municipal anual. Programar la ejecucion de los estudios y proyectos de inversion, preparando la confeccion de las bases administrativas y especificaciones tecnicas de las obras a realizar. Elaborar, proponer y programar en coordinacion con otros Departamentos Municipales la inversion comunal y coordinar la inversion sectorial. Diseñar, implementar y mantener al dia un registro de consultorias y consultores. Realizar las demas funciones mencionadas en el Artículo 27 del Manual de Funciones Municipales de Condon.	VALPARAISO	PESOS	5.115.698	4.021.293	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	NO APLICA	11	NO APLICA	NO APLICA	129.622	01.08.1997	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA	
ADMINISTRATIVOS	CARRERO	PONCE	PAOLA DEL CARMEN	15	SECRETARIA	ADMINISTRATIVO TESORERIA	Recaudar los ingresos municipales. Calcular los reajustes, multas e intereses de los derechos y contribuciones municipales morosas. Rendir diariamente el movimiento de caja al Tesorero Municipal. Cumplir cabalmente los reglamentos e instrucciones emitidos por el Tesorero. Realizar los demas labores que su Director o el Tesorero Municipal le encomienda.	VALPARAISO	PESOS	1.203.236	903.995	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	NO APLICA	2	NO APLICA	NO APLICA	11.434	01.01.2020	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
ADMINISTRATIVOS	CARROZA	VEGA	JIMENA LORETO	11	TEC. TURISMO	SECRETARIA SECRETARIA MUNICIPAL	Llevar en orden los registros y diferentes tipos de controles que implemente la Secretaria Municipal para su funcion. Debea despachar las correspondientes copias a las diferentes Direcciones de la documentacion oficial del Municipio. Organizar las reuniones, vistas o tertulas o entrevistas con las diferentes organizaciones comunitarias para la fundacion de la documentacion necesaria para su funcionamiento, para lo cual, tendra un archivo especial destinado por la clasificacion de la institucion. Notificar los diferentes tipos de resoluciones que se tomen y que afectan a organismos, personas, instituciones o entidades externas al municipio. Preparar la documentacion que emita la Secretaria Municipal para las diferentes Direcciones Municipales y para las organizaciones o entidades externas. Controlar y programar las situaciones o actividades administrativas que requieran la presencia o el pronunciamiento del Secretario Municipal. Mantener reserva de aquellas materias que le sean encomendadas informales como tales por el Secretario Municipal. Realizar labores con cortesia y amabilidad. Cumplir las demas funciones que le sean encomendadas por su Director.	VALPARAISO	PESOS	1.851.350	1.436.409	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	NO APLICA	1	NO APLICA	NO APLICA	7.779	01.06.2017	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
JEFATURA	CISTERNAS	LLANDS	CECILIA	11	TEC. EN ADMINISTRACION PUBLICA	JEFA DE INSPECCION COMUAL	Fiscalizar el cumplimiento de las Ordenanzas Municipales y la Ley de Tránsito. Detectar en terreno, mediante fiscalizaciones regulares, aquellas situaciones que afectan o alteren el adecuado uso de los espacios publicos, informando de ello a la unidad municipal que corresponde para su pronta solucion. Atender y mantener un servicio de atencion en terreno a los vecinos que lo requieran, en completa coordinacion con las demas unidades tecnicas y procurar, en el ambito, de la funcion municipal, la solucion a los problemas que plantean. Contribuir que las publicidades exhibidas en los elementos publicitarios autorizados en propiedad privada se encuentren acordes a las actividades permitidas por la orden comunal. Fiscalizar y controlar las parrillas comerciales, oficinas, ferias y mercados y demas actividades comerciales que se desarrollen dentro de los limites comunes. Fiscalizar el buen uso del mobiliario urbano ubicado en bienes nacionales de uso publico de la Comuna. Fiscalizar y verificar las denuncias de los vecinos de Condon, relacionadas con el tema comunal. Fiscalizar parrillas de alchabas, para constatar que todos los locales desarrollen su actividad conforme a las normas legales que les rigen. Fiscalizar, en coordinacion con la Direccion de Obras Municipales, las construcciones de la comuna, y realizar las denuncias respectivas cuando correspondan. Inspeccionar y Fiscalizar el cumplimiento de las ordenanzas medio ambientales y de areas verdes, denunciando las infracciones cuando procedan, al Juzgado de Policia Local y otras que la Ley le señale o el superior precepto le encomienda.	VALPARAISO	PESOS	2.012.644	1.587.176	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	10.01.1997	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

AUXILIARES	LUCERO	VILLARROEL	JUAN CARLOS	13	TEC ADMIN PUBLICA	AUXILIAR BODEGA MUNICIPAL	El Encargado tendrá funciones en las áreas mencionadas en el Artículo 50 del Manual de Funciones Municipales de Concón, las cuales son: Bodega, e inventario.	VALPARAISO	PESOS	1.523.060	1.186.520	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0		NO APLICA	3	NO APLICA	NO APLICA	20.006	01.01.2003	INEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA		
DIRECTIVOS	MARTINEZ	CARDENAS	CARMEN GLORIA	5	ABOGADA	DIRECTORA DIBECO	Asesorar al Alcalde y al Consejo Municipal, en la promoción del desarrollo comunitario.Prestar asesoría técnica a las organizaciones comunitarias, fomentar su desarrollo y legalización y promover su efectiva participación en el municipio, proponer y ejecutar, dentro de su ámbito y cuando corresponda, 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 turismo, mantenimiento informado de la realidad socio-económica y cultural de la Comuna, y a su vez, informar de esta al Alcalde y a las organizaciones comunitarias y respecto de materias que digan relación con los planes del Gobierno y el Municipio. Coordinar el funcionamiento del Consejo Comunal de Organizaciones de la Sociedad Civil de Concón. Coordinar el desarrollo de los programas de interés municipal que se realicen a través de organizaciones territoriales y funcionales, dirigidos a grupos determinados de la Comuna. Coordinar la red, institucional comunal, organizaciones sociales, agentes locales públicos y privados, que dispongan atención a la familia como núcleo social y que promuevan el deporte, la recreación, la cultura y el desarrollo de la comuna. Coordinar la construcción, difusión y desarrollo de programas sociales de apoyo y canalización de recursos para las organizaciones sociales, reflejados ello en la dotación, infraestructura y equipamiento, otorgamiento de subvenciones y de financiamiento municipal o externo, destinados a proyectos específicos. Desarrollar y ejecutar, todo tipo de eventos que organice el municipio para la comunidad, coordinando las acciones de logística necesaria para su adecuada realización. Coordinar y supervigilar a las unidades de su dependencia. Cumplir con las demás funciones que el Alcalde le delegue o encomiende.	VALPARAISO	PESOS	4.736.093	3.867.632	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0		NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	30.08.2021	INEFINIDO	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 promocionar el desarrollo de las actividades económicas. Priorizar la formación en micro y pequeñas empresas para el desarrollo económico local a través de la ejecución de proyectos. Prestar orientación a los miembros de la comunidad que deseen emprender, en los diferentes frentes de financiamiento de proyectos de emprendimiento. Orientar a la comunidad en los principales vehículos de emprendimiento existentes. Elaborar programas de emprendimiento. Otras funciones que le delegue el superior jerárquico.	VALPARAISO	PESOS	1.167.121	949.213	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0		NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	26.04.2021	INEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA		
PROFESIONALES	MORENO	MORALES	PABLO	9	ABOGADO	PROFESIONAL ABOGADO ASESORA JURIDICA	Prestar apoyo en materias legales al Alcalde y al Concejo. Hacer y defender, a requerimiento del Alcalde o Asesor Jurídico, los juicios, los autos, los recursos que sean, en que la Municipalidad sea parte o tenga interés. Informar en derecho los reclamos de legalidad o recursos de protección que se presenten en contra del Municipio o funcionarios por actuaciones o competencias Municipales y asesorar su defensa judicial, cuando así lo ordene el Alcalde o el Director. Colaborar con la defensa de los intereses Municipales cuando el Alcalde encargue el patrocinio o defensa de juicio a un abogado externo. Preparar los informes en derecho que cualquier unidad municipal le solicite sobre las materias de su competencia.	VALPARAISO	PESOS	2.904.799	2.345.264	38	270.100	NO APLICA	NO APLICA	0		NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	25.06.2021	INEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	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 velar por el cumplimiento de los mecanismos de disponibilidad, seguridad y acceso a la información que administra el municipio. Asegurar el buen funcionamiento de los sistemas informáticos, que sirven a los procesos técnicos y administrativos internos.	VALPARAISO	PESOS	2.221.200	1.801.247	29	142.509	NO APLICA	NO APLICA	25	147.423	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	01.04.2021	INEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA		

JEFATURA	NAVARRO	GONZALEZ	ROBERTO ANDRÉS	10	ASISTENTE SOCIAL	JEFE AREA COMUNITARIA DIRECCION DIBECO	Apoyar técnicamente los estudios, investigaciones, programas y evaluaciones de la realidad social de la comuna. Apoyar técnicamente al Director en materias que sean propias del servicio social profesional. Mantener un flujo de permanente información con los distintos encargados de la Jefatura. Realizar las demás funciones mencionadas en el Artículo 99 del Manual de Funciones Municipales de Concón.	VALPARAISO	PESOS	2.651.456	2.071.119	0	0	NO APLICA	NO APLICA	14	98.791	NO APLICA	1	NO APLICA	NO APLICA	8.401	01.09.2015	INEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA			
TECNICO	NAVARRO	PAVEZ	ANA MARIA	14	TECNICO EN ADMINISTRACION	INSPECTOR MUNICIPAL	Apoyar en la fiscalización del cumplimiento de las Ordenanzas Municipales y la Ley de Tránsito. Apoyar en la detección en terreno, mediante fiscalizaciones registradas, de aquellas situaciones que afecten o alteren el adecuado uso de los espacios públicos, informando de ellos a la unidad municipal que corresponda 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 procurar, en el ámbito de la función municipal, la solución a los problemas que planteen. Contribuir que las publicidades exhibidas en los elementos publicitarios autorizados en propiedad privada se encuentren acordes a las actividades emprendidas por la patente comercial. 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 nacionales de uso público de la Comuna. Fiscalizar y verificar las denuncias de los vecinos de Concón, relacionados con el tema comercial. Fiscalizar patentes de alcoholés, para constatar que todos los locales desarrollen su actividad conforme a las normas legales que les rigen. Fiscalizar, en coordinación con la Dirección de Obras Municipales, las construcciones de la comuna, y realizar las denuncias respectivas cuando correspondan. Inspeccionar y fiscalizar el cumplimiento de las ordenanzas medio ambientales y de áreas verdes, denunciando las infracciones cuando procedan, al Juzgado de Policía Local. Otras que la ley le otorga o el superior jerárquico le encomiende.	VALPARAISO	PESOS	1.506.298	1.211.962	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	6.174	01.01.2021	INEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA			NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
AUXILIARES	NUÑEZ	SOTO	HERNAN ANTONIO	13	ATO MEDIO	CONDUCTOR CAMIONETA MUNICIPAL	Llevar en orden y a día las bitácoras y las hojas de rutas de los vehículos municipales, las que serán entregadas diariamente en la Secretaría del Departamento de Tránsito. Ser responsable de informar al Director y al Encargado Vial sobre las mantenimientos preventivos que deban realizarse a los vehículos, viéndolo porque éstas se realicen en forma oportuna y correcta. Registrar en sus bitácoras y hojas de ruta los valores de combustible (con cantidad de litros y valor), y dar una correcta utilización de los mismos, debiendo entregar una copia del vale personalmente en la Secretaría de la Dirección de Tránsito. Realizar el resto de las funciones del Artículo 78, de Manual de Funciones Municipales de Concón.	VALPARAISO	PESOS	1.909.541	1.295.605	39	39	NO APLICA	NO APLICA	60	251.092	NO APLICA	3	NO APLICA	NO APLICA	20.006	02.01.2009	INEFINIDO	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 promuevan el desarrollo de actividades económicas. Coordinar que se promueva la formación en micro y pequeñas empresas para el desarrollo económico local a través de la ejecución de proyectos. Velar para que se preste orientación a los miembros de la comunidad que deseen emprender, en las diferentes etapas de financiamiento de proyectos de emprendimiento. Verificar que se oriente a la comunidad en los principales vehículos de emprendimiento existentes. Coordinar y verificar que se elaboren programas de emprendimiento. Velar y coordinar para que se planifique, ejecute y supervise las acciones referidas al desarrollo económico empresarial de la mediana, pequeña y microempresa de la comuna. Proponer políticas, formular, ejecutar y supervisar planes para el desarrollo del sector empresarial, comercial y turístico de la comuna, enfocando a la mediana, pequeña y microempresa. Proponer 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 relacionen y promuevan los instrumentos de apoyo a la micro y pequeña empresa con los servicios públicos e instituciones que proveen de apoyo en el área de desarrollo económico local. Supervisar que se otorgue información y orientación tanto a los empleadores 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 trámite.	VALPARAISO	PESOS	3.353.030	2.732.409	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	21.04.2021	INEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA			SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA
PROFESIONALES	ORTIGA	ROJAS	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 cumplan con los procedimientos administrativos correspondientes. Causales el cumplimiento y la actualización de los convenios y contratos que comprometen la responsabilidad por bienes municipales. Mantener un control permanente de la ejecución financiera y presupuestaria de la Municipalidad a objeto de que el Director informe trimestralmente al Consejo del desarrollo de la ejecución presupuestaria, de acuerdo con lo establecido en el artículo 15 de la Ley N°13.095. Revisar, visar y registrar los decretos y resoluciones generados por las diversas unidades municipales, de acuerdo con las pautas de auditoría.	VALPARAISO	PESOS	4.391.052	3.031.715	19	195.273	NO APLICA	NO APLICA	21	258.993	NO APLICA	5	NO APLICA	NO APLICA	51.938	10.01.1997	INEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA			

AUXILIAR	OVANDO	VARGAS	FRANCISCO	16	OPERADOR	CONDUCTOR SEGURIDAD PUBLICA	Contrador de la Direccion de Seguridad Publica	VALPARAISO	PESOS	1.369.897	1.144.602	32	80.378	NO APLICA	NO APLICA	50	190.709	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	17.11.2020	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
ADMINISTRATIVOS	PAIQUES	GONZALEZ	PABLO	12	CONTADOR	ADMINISTRATIVO CONTROL	Apoyo en el área administrativa de la Direccion de Control, mantener el registro de la correspondencia que ingresa y sale de la dirección, registro de descuentos de pagos, decretos académicos, registrados y presupuestos	VALPARAISO	PESOS	1.715.545	1.221.504	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	NO APLICA	5	NO APLICA	NO APLICA	36.033	01.02.2003	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
TECNICOS	PÉREZ	GUERRA	CRISTIAN	10	ING (E) ADMINISTRACION PUBLIC	TECNICO PERMISOS DE CIRCULACION	Confeccionar los informes que soliciten 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. Confeccionar y otorgar los permisos de circulación y sus duplicados. Efectuar las transferencias de los permisos de circulación a sus nuevos propietarios, haciendo las anotaciones pertinentes en los registros respectivos. Realizar las demás funciones del Artículo 70, del Manual de Funciones Municipales de Concepción.	VALPARAISO	PESOS	2.236.839	1.764.356	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	NO APLICA	6	NO APLICA	NO APLICA	50.403	10.01.1997	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
AUXILIARES	PONCE	VALENCIA	ALFREDO BENIGNO	16	IF BASICO	CONDUCTOR MAQUINA RETROCAMBIVOLTA	Llevar en orden y al día las bitácoras y las hojas de rutas de los vehículos municipales, las que serán entregadas diariamente en la Secretaría del Departamento de Tránsito. Ser responsable de informar al Director y al Encargado Vial sobre los mantenimientos preventivos que deban realizarse a los vehículos, visitando porque éstas se realicen en forma oportuna y correcta. Registrar en sus bitácoras y Hoja de ruta los valores de combustible (con cantidad de litros y valor), y dar una correcta utilización de los mismos, debiendo entregar una copia del valor personalmente en la Secretaría de la Dirección de Tránsito. Entregue un informe mensual sobre el kilometraje y el consumo de combustible del vehículo a su cargo. Informar al Director del Departamento oportunamente sobre los datos ocasionados a los vehículos municipales producto de accidentes, a fin de determinar las responsabilidades que corresponden para ser reparados a través de la Compañía de Seguro al la arrenda. Que 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 necesita en oportunidades distintas a los señalados anteriormente, deberá asegurarse que cuenta con la correspondiente autorización. Mantener un inventario actualizado de los equipos y herramientas de trabajo de cada vehículo. Preocuparse del orden, uso, 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. Cualesquier indagación extraordinaria realizada fuera del horario normal, deberá contar con la respectiva autorización.	VALPARAISO	PESOS	1.154.627	935.191	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	NO APLICA	3	NO APLICA	NO APLICA	15.877	01.01.2020	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
AUXILIARES	PONCE	VIVANCO	LUSA	16	4TO MEDIO	GUARDADOR PARQUEADERO MUNICIPAL	Resguardo y registro de las actividades del parqueadero Municipal, cuidado de espacios , cuidado cotidiano, implementación como tecnología de información	VALPARAISO	PESOS	1.165.258	863.178	0	0	NO APLICA	NO APLICA	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 ALCALDIA	Atender correctamente a las personas, organizaciones, instituciones, etc., que recabden informes con el Alcalde, dictando aquellos casos que puedan ser atendidos por las diversas Direcciones del Municipio, y organizando reuniones con los casos que necesariamente deban ser atendidos por la primera autoridad comunal, calendarizando su ejecución según la importancia y urgencia de la misma. Llevar la agenda oficial del Alcalde, en la que registrará los reuniones, entrevistas, actividades, y otros acontecimientos relacionados con el Alcalde, recordándole con anterioridad de las mismas. Realizar el resto de funciones mencionadas en el Artículo 145 del Manual de Funciones Municipales de Condon.	VALPARAISO	PESOS	1.546.937	1.154.285	14	48.823	NO APLICA	NO APLICA	0		NO APLICA	5	NO APLICA	NO APLICA	33.344	10.01.1997	INEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
ADMINISTRATIVOS	QUEZADA	FUENTES	CRISTIAN ANDRÉS	15	4TO MEDIO	ADMINISTRATIVO DIMAO	Ejecutar la inspección técnica de los contratos de vehículos arrendados por el Municipio. Asignar y controlar la utilización de vehículos de uso municipal, según requerimientos realizados por los diversos unidades municipales y fiscalizar su cumplimiento. Mantener actualizadas las fichas técnicas de los vehículos y llevar el control de gastos de los mismos. Llevar el control del consumo de combustible y del rendimiento de cada vehículo. Capacitar a los choferes municipales sobre el uso de los vehículos a su cargo. Cumplir con las demás funciones que le encomienda su plaza.	VALPARAISO	PESOS	1.488.376	1.347.819	39	103.954	NO APLICA	NO APLICA	59	188.717	NO APLICA	1	NO APLICA	NO APLICA	5.717	01.01.2020	INEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
TECNICOS	QUIRIONES	ORTEGA	CARLOS	10	RELACIONADOR PUBLICOPREENCUESTA DE RIESGOS	TECNICO SEGURIDAD PUBLICA	Ejecutar labores de conducción de vehículos municipales. Ejecutar labores de Inspección Municipal (en el rol de patrulleros de Seguridad Ciudadana) Ejecutar labores de Protección Civil y Emergencia tanto de carácter preventivo como operativo. Ejecutar labores de apoyo a la gestión que encomienda la Ley N°20.895 que crea los concejos de Seguridad Pública. Ejecutar las labores inherentes a los mismos que le competen a la Dirección de Seguridad Pública y Emergencia de esta Municipalidad.	VALPARAISO	PESOS	2.206.405	1.741.567	0	0	NO APLICA	NO APLICA	9	63.508	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	01.02.2021	30.06.2021	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA	
PROFESIONALES	RADRIGAN	RODRIGUEZ	ALBERTO	5	ARQUITECTO	PROFESIONAL SECOPLAC	Decreto N°2.322, de fecha 15 de septiembre de 2017, designa a contar de la fecha del decreto al profesional Alberto Radrigan para cumplir funciones en la Dirección de SECOPLAC, para cumplir funciones atribuidas a su profesión de Arquitecto.	VALPARAISO	PESOS	5.092.130	4.000.703	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0		NO APLICA	9	NO APLICA	NO APLICA	106.054	01.08.2021	INEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA
ALCALDES	RAMIREZ	VILLALOBOS	FREDDY	4	PROFESOR	ALCALDE	Las funciones del Alcalde estarán dadas según la LEY N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, Artículo 56 al 70.	VALPARAISO	PESOS	7.237.306	5.624.700	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0		NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	30.06.2021	INEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA	

PROFESIONALES	REYES	BASAEZ	HUGO IGNACIO	9	ARQUITECTO	PROFESIONAL INSPECCIÓN DE OBRAS	Ingresar y resolver las solicitudes de visitas de inspección, producto de reclamos relacionados con la construcción. Fiscalizar las construcciones que se ejecuten en el territorio prediccional de la comuna en conformidad con la normativa vigente y comprobar 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 las funciones de fiscalización que posee con aquellas asignadas a otros departamentos, cuando corresponda. Realizar la inspección técnica de todas las obras ejecutadas por el municipio desde su ejecución hasta la recepción definitiva, como inspector técnico de las obras. Participar en la evaluación de licitaciones de obras asignadas para su inspección. Otorgar certificados de viabilidad de viviendas. Entregar asientos técnicos en programas de vivienda y mejoramiento que desarrollen otras unidades municipales. Cumplir con las demás funciones que la ley, el Alcalde o el Director de Obras le encomiende de acuerdo a la naturaleza de sus funciones.	VALPARAISO	PESOS	2.638.947	2.093.647	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	24.05.2021	INEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA		
AUXILIAR	REYES	CONTRERAS	NATALIA	16	4TO MEDIO	AUXILIAR TRANSITO	Estadista. Limpieza de las dependencias municipales de la Dirección de Tránsito. Cobertura de vehículos municipales conforme a su función de conducir y las necesidades del servicio. Cumplir las demás tareas que le encomienda su Jefe Directo.	VALPARAISO	PESOS	1.146.927	829.422	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	24.05.2021	INEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA		
DIRECTIVO	RIQUELME	MENDEZ	CESAR	8	SOCIOLOGO	DIRECTOR DESARROLLO RURAL	Coordinar acciones de desarrollo con organismos agremiaciones públicas y privadas con la finalidad de mejorar la gestión de la pequeña empresa campesina. Analizar estadísticas de la situación económica rural de la comuna. Generar propuesta general de desarrollo rural y evaluar su incorporación al Plan de Desarrollo Comunal. Informar al Alcalde en materia de estadísticas que este recibe y que rigen relación con el desarrollo comunal rural, en concordancia con el plan de desarrollo comunal. Coordinar con la Unidad de Emprendimiento Local y de Emprendimiento, en aquellas materias en materia de su colaboración. Estado de las cuencas hidrográficas de la comuna y sus potenciales turísticos y productivos. Colaborar con las organizaciones campesinas en las búsqueda de soluciones que estén en beneficio de sus propios desarrollo, en el ámbito social, educacional, económico y recreativo. Promover y publicar los resultados dirigidos al sector agrícola, que dirige el Estado, las organizaciones públicas, privadas y la municipal. Colaborar en la entrega de información para el Plan de Desarrollo Comunal. Fomentar y postular proyectos de fondos públicos y privados. Atención en oficina y terreno requerimientos de usuarios de la oficina. Coordinar permanentemente con las unidades municipales que corresponden en las materias de desarrollo global, y en especial del sector rural. Otras funciones que el Alcalde o la autoridad superior le encargue de acuerdo a la legislación vigente, que ejecutará a través de una unidad municipal que corresponda.	VALPARAISO	PESOS	3.353.061	2.753.012	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	02.11.2020	INEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
AUXILIARES	ROJAS	GATICA	MARIA ANGELICA	13	TEC. EDC. PREFR.	SECRETARIA JUZGADO	Mantener en orden y por su correspondiente que tengan relación con la Dirección. Redactar y transcribir la documentación que emita el Juzgado. Realizar demás funciones del Artículo 93 del Manual de Funciones Municipales de Concepción.	VALPARAISO	PESOS	1.521.811	1.222.875	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	NO APLICA	2	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	13.338	01.12.2002	INEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
ADMINISTRATIVOS	ROJAS	ILABACA	HUGO FERNANDO	12	ARQUITECTO	INSPECCION DE OBRAS	Ingresar y resolver las solicitudes de visitas de inspección, producto de reclamos relacionados con la Construcción. Fiscalizar las Construcciones que se ejecuten en el territorio prediccional de la comuna en conformidad con la normativa vigente y comprobar 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 Construcciones. Coordinar las funciones de fiscalización que posee con aquellas asignadas a otros departamentos, cuando corresponda. Otorgar certificados de viabilidad de viviendas. Cumplir con las demás funciones que la Ley, el Alcalde o el Director de Obras le encomiende de acuerdo a la naturaleza de sus funciones.	VALPARAISO	PESOS	1.747.419	1.333.360	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	NO APLICA	2	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	14.405	01.01.2020	INEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	

ADMINISTRATIVOS	ROJAS	ORTEGA	MARIA EUGENA	11	4TO MEDIO	LICENCIA DE CONDUCIR	Entregar el formulario a llenar para la solicitud de licencias de conducir, realizando la cobranza del monto determinado para la obtención de los antecedentes necesarios y el valor de la licencia de conducir y sus derivados, según lo establecido en la Ordenanza Municipal de Corcón. Deberá entregar el todo que debe estudiarse el postulante, según el tipo de licencia solicitada. Deberá completar el formulario que es enviado al Registro Civil para solicitud de antecedentes y colar el postulado al valor del documento según lo establecido por el Registro Civil. Realizar las demás funciones de su cargo, mencionadas en el Artículo 72 del Manual de Funciones Municipales de Corcón.	VALPARAISO	PESOS	1.844.880	1.525.744	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	NO APLICA	11	NO APLICA	NO APLICA	85.967	10.01.1997	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
PROFESIONALES	ROMERO	AYLA	XIMENA	8	ABOGADO	SECRETARIA ABOGADO JUZGADO	El Juzgado de Policía Local es un órgano jurisdiccional al cual le competen todas aquellas materias a que se refiere la Ley Nº 25.225 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	PESOS	3.391.685	2.763.215	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	NO APLICA	4	NO APLICA	NO APLICA	39.195	01.01.2000	INDEFINIDO	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
ADMINISTRATIVOS	ROMERO	VILLARROEL	VERONICA ESTHER	15	4TO MEDIO	SECRETARIA DE ASESORIA JURIDICA	Registrar los contratos que ingresen a la dirección para su confección. Mantener en orden y en su correspondiente calificación los contratos, conexiones y demás convenios que suscribe la Municipalidad. Transcribir la documentación que la Dirección requiera. Mantener al día los libros de ingreso, despacho de correspondencia, y los de diferente control interno que implemente la Dirección. Mantener en orden la documentación que envía la Dirección. Mantener en registro y un debido resguardo de los materiales de trabajo de la Dirección. Mantener reserva a aquellos materiales que le sean exclusivamente como tales por su Director. Realizar sus labores con cortesía y amabilidad. Cumplir con las demás funciones que le sean encomendadas por su Director.	VALPARAISO	PESOS	1.206.788	949.645	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	NO APLICA	2	NO APLICA	NO APLICA	11.434	01.01.2000	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
DIRECTIVOS	SAN ROMAN	COURBIS	EUGENO	5	ABOGADO	DIRECTOR DE CONTROL	Estudiar y proponer la estructura de la organización en cuanto a número de unidades que la componen, distribución de funciones, centralización de decisión, delegación, etc. Analizar las instrucciones, reglamentos, manuales de organización, procedimientos, y descripción de cargos escritos, a fin de comprobar su utilidad y actualización, en caso de no contar con estos instrumentos, deberá elaborarlos. Asesorar la puesta en marcha de cualquier nueva función que se establezca, así como de cualquier cambio o modificación de la organización de la Municipalidad o de su funcionamiento. Realizar sus demás funciones del Artículo 20 del Manual de Funciones Municipales de Corcón.	VALPARAISO	PESOS	5.420.125	4.215.882	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	NO APLICA	12	NO APLICA	NO APLICA	141.406	10.01.1997	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA
ADMINISTRATIVOS	SANCHO	CALDERON	MARIA C.	15	SECRETARIA	SECRETARIA DIRECCION DE TRAFICO	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 Ofinas, y distribuirlos a los diferentes Departamentos de la Dirección según correspondiente. Llevar el registro de los papeles comerciales que ingresan al Departamento de Rentas para la correspondiente inspección del profesional a cargo. Llevar el completo registro de los documentos que envía la Dirección y su correspondiente despacho. Transcribir y redactar los diferentes documentos que maneja la Dirección. Cooperar con la atención al público cuando esta excede de lo normal. Mantener en orden y debido resguardo de los materiales de trabajo con que cuenta la Dirección. Mantener reserva de aquellos materiales que le sean informados como tales por su Director. Realizar labores con cortesía y amabilidad. Cumplir con las demás funciones que le encomiende su Director.	VALPARAISO	PESOS	1.261.097	859.171	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	NO APLICA	2	NO APLICA	NO APLICA	11.434	01.01.2000	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

DIRECTIVOS	SANBIAÑEZ	TORRES	MARCELA	8	DISEÑADORA DE VESTUARIO	DIRECTORA CULTURA	Coordinar, organizar, desarrollar y afianzar las actividades culturales de la Municipalidad o patronatos por esta. Desarrollar y formular proyectos que tengan relación con las materias señaladas precedentemente. Administrar los recursos de difusión cultural a cargo del Municipio, en Centro Cultural. Dar cumplimiento al plan cultural. Otras funciones que le asigne el Alcalde, de conformidad con la legislación vigente y que no sea de aquellas que la Ley asigne a otras unidades.	VALPARAISO	PESOS	3.135.905	2.940.455	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	25.06.2021	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA		
PROFESIONALES	SEGURA	OLMOS	FRANCISCO JAVIER	8	DEBUTANTE TECNICO	PROFESIONAL APOYO A LA DIRECCION DE TRANSITO Y OPERACIONES	Planificar programas y disponer actividades o acciones tendientes a procurar el buen funcionamiento de buses, taxis, colectivos y dependencias municipales. Realizar demás funciones del artículo 86, del Manual de Funciones Municipales de Concepción. Para un mejor funcionamiento del Departamento de Operaciones, deberá implementar las siguientes áreas (según el Manual de Funciones de la Municipalidad de Concepción), en coordinación con el Director del Departamento de Tránsito y Operaciones: Asesor y Control (Artículo 88), Inspección de Asesor y Control (Artículo 89), Vigilancia Municipal (Artículo 90), Corral Municipal (Artículo 91), y Emergencia (Artículo 92).	VALPARAISO	PESOS	3.434.300	2.857.020	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	NO APLICA	12	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	117.584	10.01.1997	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	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 justificar 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 informes previos con las condiciones aplicables al predo de que se trate, de acuerdo a las normas urbanísticas derivadas del instrumento de planificación territorial respectivo, para la aprobación del Director de Obras Municipales. Ingresar, recibir y emitir copia de las solicitudes de Certificados de Informes Previos, Afectación a Utilidad Pública, de Numeración y Facilidades de uso de suelo para trámite de parcelas. Revisión y elaboración de la modificación de divisiones de propiedades, para la resolución del Director de Obras Municipales. Otras tareas y funciones que le designe la jefatura jerárquica.	VALPARAISO	PESOS	2.638.932	2.090.816	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	25.06.2021	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA
ADMINISTRATIVOS	SILVA	CALDERON	MARCO ANTONIO	13	4TO MEDIO	ADMINISTRATIVO LICENCIAS DE CONDUCTOR	Entregar el formulario a llenar para la solicitud de licencia de conducir, realizando la cobranza del monto determinado para la obtención de los antecedentes necesario y el valor de la licencia de conducir y sus derivados, según lo establecido en la Ordenanza Municipal de Concepción. Deberá entregar el monto que debe estudiar el postulante, según el tipo de licencia solicitada. Deberá completar el formulario que es enviado al Registro Civil para solicitud de antecedentes y cobrar el postulado el valor del documento según lo establecido por el Registro Civil. Realizar las demás funciones de su cargo, mencionadas en el Artículo 72 del Manual de Funciones Municipales de Concepción.	VALPARAISO	PESOS	1.555.216	1.251.663	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	NO APLICA	7	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	46.682	10.01.1997	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
PROFESIONALES	SOTO	AGUDO	PAMELA ANDREA	5	INGENIERO COMERCIAL	PROFESIONAL ESTUDIO SEPULC	Estudiar, caracterizar, programar y evaluar el proceso de desarrollo comunal en sus aspectos económicos y presupuestarios. Mantener un sistema de información que permita una actualización permanente de los antecedentes socio-económicos de la comuna (Banco de Datos). Formular y 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 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 mencionadas en el Artículo 25 del Manual de Funciones Municipales de Concepción.	VALPARAISO	PESOS	5.127.482	4.055.606	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	NO APLICA	12	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	141.406	10.01.1997	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA	

DIRECTIVOS	SOTO	CÁRDENAS	HUGO	7	ING. E TRÁNSITO	DIRECTOR TRÁNSITO Y OPERACIONES	El Director de Tránsito y Operaciones tendrá funciones en diferentes áreas según el Artículo 68 del Manual de Funciones Municipales de Conchón, las cuales son: Materia de Operaciones, Materia de Tránsito, Materia de Transporte Municipal, y Materia Servicios Generales.	VALPARAISO	PESOS	3.999.112	3.058.885	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	NO APLICA	11	NO APLICA	NO APLICA	114.264	01.07.1997	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA	
ADMINISTRATIVOS	TAPIA	BARROS	MARGARITA GABRIELA	14	ASISTENTE SOCIAL	ASISTENTE SOCIAL OFICINA DE LA VIVIENDA. DICOED	Aproyá técnicamente los estudios, investigaciones, programas y evaluaciones de la realidad social de la comuna. Aproyá técnicamente al Director en materia que sean propias del servicio social profesional. Mantener un flujo de permanente información con los distintos encargados de la Jefatura. Realizar las demás funciones mencionadas en el Artículo 99 del Manual de Funciones Municipales de Conchón.	VALPARAISO	PESOS	692.984	542.308	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	NO APLICA	3	NO APLICA	NO APLICA	9.261	01.01.2020	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
PROFESIONALES	THIERS	JUZAN	PAULETTE RENEE	9	ARQUITECTO	ARQUITECTO DOM	Atender y fiscalizar el ingreso oficial de expedientes o solicitudes de permisos de edificación. Revisión profesional de los expedientes de obras ingresadas y emisión de actas de observaciones, rechazo o aprobación, según corresponda. Revisar las solicitudes para acoger los edificios a la ley de compensación inmobiliaria. Archivar los expedientes de permisos de edificación, ordenados por año y número del permiso. Entregar los permisos de edificación a los contribuyentes.	VALPARAISO	PESOS	2.585.985	2.041.413	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	24.05.2021	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA	
DIRECTIVOS	TOLEDO	ALEGRIA	MIQUEL	5	CONTADOR AUDITOR	ADMINISTRADOR MUNICIPAL	Velar por el adecuado cumplimiento de la gestión y ejecución de las políticas, planes y programas de la Municipalidad. El administrador municipal será el colaborador directo del alcalde en las tareas de coordinación y gestión permanente del municipio. Elaborar y hacer el seguimiento del plan anual de acción Municipal. Ejercer las atribuciones que le delega el alcalde, siempre que estén vinculadas con la naturaleza del cargo.	VALPARAISO	PESOS	5.527.841	4.431.644	40	582.168	NO APLICA	NO APLICA	12	209.580	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	30.06.2021	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA	
ADMINISTRATIVOS	VALENZUELA	CÁRDENAS	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 habitantes de la comuna directamente en Oficinas, y distribuirlos a los diferentes Departamentos de la Dirección según corresponda. Llevar un registro de los papeles comerciales que ingresan al Departamento de Rentas para la correspondiente inspección del profesional a cargo. Llevar un completo registro de los documentos que entran a la Dirección y su correspondiente despacho. Transcribir y redactar los diferentes documentos que maneja la Dirección. Cooperar con la atención al público cuando este exceda de lo normal. Mantener un orden y debido resguardo de los materiales de trabajo con que cuenta la Dirección. Mantener reserva de aquellos materiales que le sean informados como tales por su Director. Realizar labores con cordialidad y amabilidad. Cumplir con las demás funciones que le encomienda su Director.	VALPARAISO	PESOS	1.203.236	768.885	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	NO APLICA	2	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	11.434	01.01.2020	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

ADMINISTRATIVOS	VALENZUELA	DUCLERC	EMILIO ISAAS	15	4TO MEDIO	APOYO UNIDAD DE LICENCIAS DE CONDUCCIÓN	Realizar los exámenes teóricos a los postulantes y conductores en general. Entregar la evaluación del examen de reglamento para seguir con la fase de examen práctico a los postulantes. Realizar el examen práctico a los postulantes que hayan aprobado el examen de reglamento. De acuerdo a las tasas y los pagos establecidos para ello. Realizar periódicamente el control estadístico de los exámenes realizados, aprobados, rechazados, y sus causas. Mantener actualizado el libro de registro total de licencias de conducir, con los antecedentes de cada personal que tenga su licencia en la comuna. Informar al Director de la gerencia y notificar de los postulantes a licencias de conducir de la comuna, de acuerdo al resultado de los exámenes aplicados, en todos sus clases.	VALPARAISO	PESOS	1.148.890	979.008	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	NO APLICA	2	NO APLICA	NO APLICA	11.434	01.01.2020	INDEFINIDO	SIN 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 implementar 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 sus destrezas y habilidades del postulante, seleccionando aquellos más idóneos, para su selección posterior de la autoridad. Definir y poner en práctica los procedimientos que permitan aplicar los derechos y deberes del recurso humano municipal, acorde a la normativa vigente. Coordinar la implementación de medidas de higiene y seguridad laboral de los funcionarios municipales. Llevar a cabo procesos de evaluación de desempeño, conforme a la normativa vigente y eventualmente otros sistemas que permitan conocer en propiedad la forma en que el recurso humano desempeña su labor. Actualizar las escalas del personal, teniendo en consideración las normas estatutarias vigentes.	VALPARAISO	PESOS	3.353.090	2.673.994	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	20.10.2020	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA
TECNICO	VASQUEZ	MIRANDA	HELENA	14	TEC. EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	TECNICO SEGURIDAD PÚBLICA	Proponer medidas anti delincuencia dentro del territorio comuna de la comuna, analizar y emitir información estadística periódica relativa a las funciones administrativas y operativas de la Unidad, hacer efectivos las resoluciones académicas que ordenen fiscalías o centros no establecidos; realizar acciones de coordinación con Carabineros de Chile, Investigaciones y con el Ministerio Público; Realizar acciones estratégicas con todas aquellas instituciones del sector privado que se dediquen a la prevención de la delincuencia, elaborar políticas de atención a las víctimas de la delincuencia que no sean atendidas por otras instituciones; coordinar los vehículos municipales de seguridad ciudadana; coordinar y fiscalizar que la unidad de tele vigilancia se encuentre operativa; cumplir las demás tareas que le encomende su Director.	VALPARAISO	PESOS	1.339.660	1.068.990	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	25.06.2021	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
JEFATURA	VEAS	GARCIA	CRISTIAN EDWIN	8	TEC. ADMIN. PÚBLICA	JEFE DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO	Colaborar con la Secretaría Comunal de Planificación en la elaboración del Presupuesto Municipal; ejecutar y proponer las modificaciones, suplementos e incrementos de créditos presupuestarios, en conformidad a las leyes e instrucciones técnicas correspondientes. Llevar el registro computacional de todos los movimientos e instancias de ingresos y de gastos de los sistemas de Contabilidad Gubernamental, en conformidad con las instrucciones impartidas por la Contraloría General de la República. Visar los decretos de pago a fin de controlar la ejecución presupuestaria municipal. Controlar la gestión financiera de los servicios traslapados de Salud y Educación. Mantener actualizado el presupuesto anual y el plan financiero. Elaborar y actualizar permanentemente el balance de ejecución presupuestaria. Mantener el registro y control de todos los documentos que den origen a obligaciones de carácter financiero de la Municipalidad con terceros y terceros. Refrendar mensualmente, rubricados en los libros presupuestarios que corresponden, todo ingreso y egreso municipal, ordenado por Decreto Alcaldicio. Corregir los Decretos de pago. Cerrar que la ejecución del sueldo. Justificar.	VALPARAISO	PESOS	3.194.530	2.387.637	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	NO APLICA	3	NO APLICA	NO APLICA	29.396	01.08.1997	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
ADMINISTRATIVOS	VEAS	MUENA	GERARDO HECTOR	15	4TO MEDIO	INSPECTOR RENTAS	Señalar las solicitudes de otorgamiento, modificación cancelación, según corresponda. Efectuar los cálculos para la determinación de los montos que se deben cobrar por concepto de derechos municipales de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y ordenanzas municipales relacionadas con la gestión del Departamento de Rentas. Controlar la recepción de las declaraciones de capital propio de los contribuyentes dentro del plazo legal establecido. Efectuar la revisión de las declaraciones de capital propio de los contribuyentes, para la determinación del monto del tributo municipal de acuerdo con la Ley de Rentas Municipales. Mantener actualizado el rol de pagantes municipales, de los permisos de propaganda comercial y el registro de los comerciantes que desarrollan actividad en la vía pública. Mantener un registro y archivo de la documentación relacionada con el otorgamiento de concesiones, permisos en bienes nacionales de uso público y municipales. Proceer al descargo de los pagantes, de acuerdo al decreto alcaldico que así lo ordene. Corregirlos y mantener actualizado un catastro de publicidad y tener por la cotización administrativa. Mantener informado a los contribuyentes respecto de las modalidades, sistemas de pago, y vencimiento de los tributos fiscales y derechos municipales de su competencia. Estudiar, calcular, proponer y regular la captación de cualquier tipo de ingreso municipal. Visar los formularios de orden de egresos municipales y documentos emitidos por el Departamento. Proponer una nómina diaria de formularios de orden de egresos municipales y pagaros y derechos municipales emitidos y remitidos al Departamento de Contabilidad y Presupuesto. Coordinar su labor con el resto del personal del Departamento. Visar por la validez, confiabilidad y seguridad de la información, estableciendo una adecuada protección al sistema computacional, registros mensuales y archivo. Calcular comprobante de pago con los deudores de impuestos y los derechos municipales regulados por el Decreto ley N° 3.065, para efectos de registros, multas e intereses, debidos, convalidar esta función con Tesorería Municipal. Informar, recibir y proponer ante su jefatura, actuaciones o rechazos sobre permisos solicitados al municipio. Proponer al Director, lugares de empujamiento de boletines, boletines, mercados, paradas, o su reubicación cuando sea necesario y procedente. Mantener actualizado el rol de pagantes comerciales y el registro de los permisos municipales concedidos. Informar al	VALPARAISO	PESOS	1.209.471	933.501	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	NO APLICA	2	NO APLICA	NO APLICA	11.434	01.01.2020	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

TECNICOS	VEAS	PIZARRO	NELLY	9	TRABAJADORA SOCIAL	ADQUISICIONES	Recepcionar, clasificar, enumerar y registrar las solicitudes de pedido emitidas por las diversas dependencias municipales, verificando que cuenten con el visto bueno de la Dirección respectiva. Efectuar las cotizaciones y asegurar que sean sobre productos de debitas caracteristicas a las requeridas. Considerar la calidad del producto y la politica institucional de preferir al proveedor con mayor experiencia. Mantener permanentemente actualizado el registro de proveedores. Cumplir con todas aquellas normas e instrucciones contenidas en el reglamento de Adquisiciones. Mantener archivos actualizados de ordenes de compra, facturas, propuestas y otros documentos afines. Preparar cuadros analiticos comparativos de las cotizaciones y verificar la existencia de disponibilidad presupuestaria suficiente para su adquisicion. Correr con todas aquellas normas e instrucciones contenidas en el Reglamento sobre Licitación, Contrataciones y Adquisiciones Municipales. Entregue la orden de compra adjuntando toda la documentación sustentatoria. Mantener un archivo actualizado de los ordenes de compra. Custodiar, administrar y rendir cuenta documentada de los dineros correspondientes a fondos para gastos menores, dentro de los plazos establecidos y solicitar la reposición respectiva. Efectuar oportunamente los rendiciones de cuentas de gastos menores a los funcionarios a los cuales se les ha hecho entrega de dineros para cometidos o gastos específicos. Entregue comprobantes entrega de dineros en forma consistente para acreditar la recepción por parte del funcionario. Mantener un registro actualizado sobre el movimiento diario de los dineros del Fondo Fm. Crear o mantener un archivo actualizado y clasificado de proveedores con los cuales opera habitualmente la Municipalidad. Velar por la validez, confiabilidad y seguridad de la información, estableciendo una adecuada protección al sistema computacional, equipos, materiales, documentación y archivo. Realizar las demás funciones que su Director le encomiende.	VALPARAISO	PESOS	2.896.297	2.159.678	20	142.158	NO APLICA	NO APLICA	20	170.589	NO APLICA	5	NO APLICA	NO APLICA	45.360	01.08.2007	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
JEFATURA	VEGA	MARTINEZ	JUAN	12	TECNICO INVESTIGADOR POLICIAL	JEFE DE TRANSPARENCIA	Coordinar la accion de las distintas unidades municipales para la entrega de informacion relativa a la transparencia activa, dentro de los plazos y forma establecida en el reglamento para el acceso a la informacion publica, a fin de mantener permanentemente actualizado el Sistema de Transparencia de la Pagina web de Concon. Gestionar la pronta y oportuna respuesta de las solicitudes de informacion por parte de las unidades respectivas, en los plazos estipulados en la ley en los terminos internos fijados por el municipio. Coordinar el cumplimiento de los mandatos de transparencia activa fijados para cada departamento Municipal, así como su debida actualización. Mantener distintos niveles informativos a los distintos unidades municipales respecto a las instrucciones impartidas por el Consejo para la Transparencia y coordinar el cumplimiento de estas. En general apoyar a las distintas unidades municipales en el cumplimiento de la Ley N°20.285. Llevar la ley Registro N°18.862 y otras que el superior. Jerarquico lo encomiende.	VALPARAISO	PESOS	1.878.346	1.533.812	5	20.539	NO APLICA	NO APLICA	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	21.12.2020	30.04.2021	SIN OBSERVACIONES	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 actualizados 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 cronológico de la documentación que despatcha el Municipio a través del Alcalde. Llevar y conservar el archivo central de la documentación oficial del Municipio, de acuerdo a las técnicas de conservación y clasificación existentes. Efectuar el control de los plazos en la tramitación de la documentación interna y externa de la Municipalidad. Efectuar el manejo, control y mantención de la máquina franquadora de correspondencia. Deberá cumplir con las demás funciones que le encomiende su Director.	VALPARAISO	PESOS	1.227.325	1.059.226	11	29.320	NO APLICA	NO APLICA	18	57.575	NO APLICA	1	NO APLICA	NO APLICA	5.717	01.01.2020	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
ADMINISTRATIVOS	VILCHES	VILLAVICENCIO	GONZALO	13	4° MEDIO	APOYO PERMISO 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. Corroborar y otorgar los permisos de circulación y sus duplicados. Efectuar las transferencias de los permisos de circulación a sus nuevos propietarios, haciendo las anotaciones pertinentes en los registros respectivos. Realizar las demás funciones del Artículo 70, del Manual de Funciones Municipales de Concon.	VALPARAISO	PESOS	1.541.817	1.159.084	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	5	NO APLICA	NO APLICA	33.344	01.01.2020	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
TECNICO	VILLAGRAN	TORO	VICTOR JONATHAN	13	TECNICO CONSTRUCCION	FISCALIZADOR MUNICIPAL	Ingresar y resolver las solicitudes de visitas de inspección producto de reclamos relacionados con la Construcción. Fiscalizar las Construcciones que se ejecutan en el territorio prediccional de la comuna en conformidad con la normativa vigente y comprobar 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 Construcciones. Coordinar las funciones de fiscalización que posee con aquellas asignadas a otros departamentos, cuando corresponda. Realizar la Inspección Técnica de todas las obras ejecutadas por el municipio, desde su ejecución hasta la recepción definitiva, como Inspector Técnico de las Obras. Participar en la evaluación de licitaciones de obras asignadas para su inspección. Otorgar certificados de inhabilitación de obras. Entregar asesoría técnica en programas de vivienda y mejoramiento que desarrollen esas unidades municipales. Cumplir con las demás funciones que la ley, el Alcalde o el Director de Obras le encomiende de acuerdo a la naturaleza de sus funciones.	VALPARAISO	PESOS	1.342.980	1.100.092	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	26.04.2021	INDEFINIDO	SIN OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	

PROFESIONALES	VILLEGAS	PLACENCIA	MARCA LUSA	6	ING. COMERCIAL	PROFESIONAL, ESTUDIO SECPLAC	Estudiar, caracterizar, programar y evaluar el proceso de desarrollo comunal en sus aspectos económicos y presupuestarios. Mantener un sistema de información que permita una actualización permanente de los antecedentes socio-económicos de la Comuna (Banco de Datos). Formular y 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 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 mencionadas en el Artículo 15 del Manual de Funciones Municipales de Concepción.	VALPARAISO	PESOS	4.717.796	3.797.189	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	5	NO APLICA	NO APLICA	55.980	10.01.1997	INDEFINIDO	SIN OBSERVACION	SI APLICA	SI APLICA	NO APLICA
---------------	----------	-----------	------------	---	----------------	------------------------------	---	------------	-------	-----------	-----------	---	---	-----------	-----------	---	---	-----------	---	-----------	-----------	--------	------------	------------	-----------------	-----------	-----------	-----------

L. MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN																														
PLANILLA PERSONAL SUPLENCA MES DE OCTUBRE 2021																														
Estamento	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	Grado	Certificación profesional	Cargo o función	Definición de Función	Región	Unidad	REMUNERACION	REMUNERACION	N° DE HORAS	MONTO HORAS	N° DE HORAS	MONTO HORAS	N° DE HORAS	MONTO HORAS	AGUINALDO	Bienes	Pérdida Caja	Movilización	Asignaciones	Especiales	Aldg Antig.	FECHA INICIO	FECHA TERMINO	Observaciones	DECLARACION PATRIMONIO	DECLARACION DE INTERESES	VATICIOS
					Monetaria				BRUTA MENSUAL	LIQUIDA	DIURNAS	DIURNAS	NOCTURNAS	NOCTURNAS	FESTIVOS	FESTIVOS														
TECNICO	PIÑOCHE	PADILLA	MANUEL	16	TECNICO	TECNICO CULTURA	Cumplir funciones tecnico de Cultura	VALPARAISO	PESOS	592.931	483.595	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	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	AHMADA	CAMELA	16	CONTADOR	TECNICO TESORERIA	Cumplir funciones tecnico de Tesorería	VALPARAISO	PESOS	494.111	403.837	0	0	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