

| I MUNICIPALIDAD DE CONCON                      |                  |                  |                   |                           |                  |                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |            |        |               |              |             |             |             |             |             |             |           |              |              |              |             |            |            |                   |                 |              |             |           |
|------------------------------------------------|------------------|------------------|-------------------|---------------------------|------------------|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|--------|---------------|--------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-----------|--------------|--------------|--------------|-------------|------------|------------|-------------------|-----------------|--------------|-------------|-----------|
| PLANILLA PERSONAL PLANTA MES DE DICIEMBRE 2021 |                  |                  |                   | Cualificación profesional |                  |                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |            | Unidad | REMUNERACION  | REMUNERACION | N° DE HORAS | MONTO HORAS | N° DE HORAS | MONTO HORAS | N° DE HORAS | MONTO HORAS |           | Asignaciones |              | Especiales   |             |            |            |                   |                 | DECLARACION  | DECLARACION | VIATICOS  |
| Estamento                                      | APELLIDO PATERNO | APELLIDO MATERNO | NOMBRES           | Grado                     | Formacion        | Cargo o función             | Definición de Función                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Región     | Moneda | BRUTA MENSUAL | LIQUIDA      | DIURNAS     | DIURNAS     | NOCTURNAS   | NOCTURNAS   | FESTIVOS    | FESTIVAS    | AGUINALDO | Bonos        | Pérdida Caja | Modificación | Asig Antig. | Inicio     | Término    | Observaciones     | PATRIMONIO      | DE INTERESES |             |           |
| AUXILIAR                                       | ABALLAY          | FERNANDEZ        | ALEX              | 16                        | 4TO MEDIO        | CONDUCTOR SEGURIDAD PUBLICA | Conductor de la Direccion de Seguridad Publica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | VALPARAISO | PESOS  | 1.461.277     | 1.426.040    | 18          | 45.213      | NO APLICA   | NO APLICA   | 55          | 365.780     | NO APLICA | NO APLICA    | NO APLICA    | NO APLICA    | NO APLICA   | 03.11.2020 | INDEFINIDO | SIN OBSERVACIONES | NO APLICA       | NO APLICA    | NO APLICA   |           |
| TECNICOS                                       | ALMIZA           | NORAMBUENA       | NINOSKA DEL PILAR | 9                         | SECRETARIA       | TECNICO RENTAS              | Gestiona las solicitudes de otorgamiento, modificación catastral, según corresponda, de los predios comerciales, industriales, profesionales y de actividades de la comuna y de los derechos municipales en conformidad a la legislación y ordenanzas vigentes. Efectuar los cálculos para la determinación de los montos que se deben cobrar por concepto de predios municipales, municipalidad, actividades locales y otros derechos municipales de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y ordenanzas municipales relacionadas con la gestión del Departamento de Rentas. Controlar la recepción de las declaraciones de capital propio de los contribuyentes dentro del plazo legal establecido. Efectuar 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 Concon. | VALPARAISO | PESOS  | 2.849.366     | 2.349.599    | 0           | 0           | NO APLICA   | NO APLICA   | 0           | 0           | NO APLICA | 4            | NO APLICA    | NO APLICA    | 36.238      | 10.01.1997 | INDEFINIDO | SIN OBSERVACION   | SI APLICA       | SI APLICA    | NO APLICA   |           |
| PROFESIONALES                                  | ALVAREZ          | CASTRO           | JOSÉ MANUEL       | 8                         | ARQUITECTO       | ARQUITECTO 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 espacios públicos o equipamiento que apoyen esta estrategia de desarrollo urbano                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | VALPARAISO | PESOS  | 3.692.366     | 3.027.847    | 0           | 0           | NO APLICA   | NO APLICA   | 0           | 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 AYOFE      | 6                         | CONTADOR AUDITOR | DIRECTORA DE FINANZAS       | Asesorar al Alcalde en la administración del personal. Asesorar al Alcalde en la administración de los bienes financieros y materiales. Asesorar al Alcalde y demás unidades que correspondan en materia de Rentas Municipales. Visar los pagos por concepto de consumos básicos y llevar a ella la estadística de los mismos. Participar en el comité Técnico Administrativo, la Junta Certificadora, el Comité de Selección del Personal, Consejo Municipal, y otros cuando se solicite su asesoramiento. Realizar demás funciones que aparezcan en el Artículo 36 del Manual de Funciones Municipales de Concon.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | VALPARAISO | PESOS  | 5.077.368     | 4.188.799    | 4           | 50.721      | NO APLICA   | NO APLICA   | 5           | 76.081      | NO APLICA | 5            | NO APLICA    | NO APLICA    | 55.580      | 09.12.2008 | INDEFINIDO | SIN OBSERVACION   | SI APLICA       | SI APLICA    | NO APLICA   |           |
| DIRECTIVOS                                     | ASTUZA           | CHAPARRO         | SEBASTIAN         | 5                         | ABOGADO          | DIRECTOR ASESORIA JURIDICA  | Elaborar informes que en derecho requiera el Alcalde y los que deban presentar ante el Consejo Municipal. Informar y recomendar las transacciones para presentar Regimen Ventuales o de límite a causas pendientes en corte de la Municipalidad. Efectuar las consultas o peticiones de dictámenes a la Contraloría General de la República, cuando existan vacíos en la Ley, disposiciones contractuales o cuando se estime necesario. Realizar las presentaciones ante la Contraloría General de la República, sobre aquellas 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 Concon.                                                                                                                                                                                                                                                                             | VALPARAISO | PESOS  | 5.024.895     | 4.627.899    | 36          | 523.951     | NO APLICA   | NO APLICA   | 11          | 192.115     | 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 ASESORIA JURIDICA  | Registrar los contratos que ingresen a la dirección para su confección. Mantener en orden y en su correspondiente clasificación los contratos, convenciones y demás contratos que suscrite la Municipalidad. Transcribir la documentación que la Dirección requiera. Mantener al día los libros de registro, adjuntando las correspondencias, y los de diferente control interno que requiera la Dirección. Mantener en orden la documentación que envoca la Dirección. Mantener un registro y control de los expedientes que se manejan en la oficina. Mantener en orden la documentación que le sean exclusivamente como tales por su Director. Realizar sus labores con celeridad y exactitud. Cumplir con las demás funciones que le sean encomendadas por su Director.                                                                                                                                                                                                                                                   | VALPARAISO | PESOS | 1.526.849 | 1.587.294 | 0 | 0 | NO APLICA | NO APLICA | 0 | 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 N° 19.221 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 | 6.358.466 | 5.124.939 | 0 | 0 | NO APLICA | NO APLICA | 0 | 0 | NO APLICA | 9         | NO APLICA | NO APLICA | 106.054    | 10.01.1997 | INDEFINIDO        | SIN OBSERVACION   | SI APLICA | SI APLICA | NO APLICA |
| AUXILIARES    | BROHMEIER  | AGUILERA | FEDERICO EUGENIO | 13 | ATO MEDIO  | CONDUCTOR CAMIONETA MUNICIPAL | Llevar en orden y al día las bitácoras y los libros de notas 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 Vial sobre las mantenencias preventivas que deban realizarse a los vehículos, según corresponda. Llevar los registros en forma oportuna y correcta. Registrar en sus bitácoras y libros de nota los datos de conservación (con cantidad de freno y volad), y dar una correcta utilización de los mismos, debiendo entregar una copia del vola personalmente en la Secretaría de la Dirección de Tránsito. Realizar el resto de las funciones del Artículo 79, del Manual de Funciones Municipales de Concepción.                                                                                                                                                                                                                                                                       | VALPARAISO | PESOS | 1.850.011 | 1.648.821 | 0 | 0 | NO APLICA | NO APLICA | 0 | 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           | 14 | SECRETARIA | TECNICO AREA SOCIAL           | Apoiar las funciones de la jefatura, encargada de administrar y gestionar los diferentes programas sociales de la municipalidad.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | VALPARAISO | PESOS | 1.674.440 | 1.381.951 | 0 | 0 | NO APLICA | NO APLICA | 0 | 0 | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA | 21.04.2021 | INDEFINIDO | SIN OBSERVACIONES | NO APLICA         | NO APLICA | NO APLICA |           |
| PROFESIONALES | BUSTAMANTE | FRIDES   | 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 urban de los propietarios, 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 los propietarios de la comuna, de acuerdo a la Ley General de Urbanismo y Construcciones y del Plan Regulador Comunal. Elaborar certificados de informes previos con los contenidos establecidos al grado de que se trate, de acuerdo a las normas técnicas de contenido del reglamento de planificación territorial respectivo, para la aprobación del Director de Obras Municipales. Ingresar, resolver y emitir copia de los resultados de certificaciones de informes previos, afectación a utilidad pública, de remediación y factibilidad de uso de suelo para trámite de permiso. | VALPARAISO | PESOS | 2.886.617 | 2.315.571 | 0 | 0 | NO APLICA | NO APLICA | 0 | 0 | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA  | 01.12.2021 | INDEFINIDO        | SIN OBSERVACIONES | SI APLICA | SI APLICA | NO APLICA |

|                 |            |         |          |    |                                |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |            |       |           |           |    |         |           |           |    |        |           |           |           |           |            |            |                   |            |                   |           |           |           |
|-----------------|------------|---------|----------|----|--------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------|-----------|-----------|----|---------|-----------|-----------|----|--------|-----------|-----------|-----------|-----------|------------|------------|-------------------|------------|-------------------|-----------|-----------|-----------|
| TECNICOS        | CACRES     | MOMILIS | PAULA    | 14 | INGENIERA COMERCIAL            | TECNICO LICENCIAS DE CONDUCIR  | Apoyar en el otorgamiento, renovación, control, reactivación o derogación de licencias para conducir vehículos de acuerdo a la normativa vigente.<br>Solicitar certificados de antecedentes al Registro Nacional de Conductores.<br>Efectuar los exámenes correspondientes para otorgar o renovar las licencias de conducir a nivel del gobierno provincial.<br>Mantener el registro de las licencias de conducir otorgadas y derogadas.<br>Apoyar en las tareas de informar al Registro Nacional de Conductores las licencias otorgadas o derogadas y los cambios efectuados a los conductores.<br>Efectuar el giro de los derechos municipales relativos a los permisos y servicios que otorga.<br>Otras que le encomiende el jefe superior pedagógico.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | VALPARAISO | PESOS | 1.491.419 | 1.490.273 | 40 | 120.324 | NO APLICA | NO APLICA | 24 | 86.633 | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA | 01.05.2021 | INDEFINIDO | SIN OBSERVACIONES | NO APLICA  | NO APLICA         | NO APLICA |           |           |
| ADMINISTRATIVOS | CAMPOS     | QUEZADA | ALVARO   | 12 | 4TO MEDIO                      | ADMINISTRATIVO TESORERIA       | Recaudar los ingresos municipales. Calcular los requisitos, multas e intereses de los derechos y contribuciones municipales moneros. 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 | 2.065.492 | 1.581.362 | 0  | 0       | NO APLICA | NO APLICA | 0  | 0      | NO APLICA | 0         | NO APLICA | 64.923    | 01.04.1997 | INDEFINIDO | SIN OBSERVACION   | NO APLICA  | NO APLICA         | NO APLICA |           |           |
| DIRECTIVOS      | CANIPA     | BELTRAN | PAULINA  | 7  | ABOGADA                        | DIRECTORA DE SEGURIDAD PUBLICA | Colaborar con el Alcalde en las tareas de coordinación y gestión para el desarrollo, implementación, evaluación, promoción, capacitación y apoyo de acciones preventivas social y situacional, la coordinación de comités con otras entidades públicas, a nivel comunal, sin perjuicio de las funciones del Ministerio del Interior y Seguridad Pública y de las Fuerzas de Orden y Seguridad. Realizar el seguimiento del Plan Comunal de Seguridad Pública y ejercer las funciones que le delegue el alcalde, siempre que estén vinculadas con la naturaleza de su función. Evaluar y mantener actualizados los planes de protección civil y emergencia comunal, conforme a las instrucciones de la Oficina Nacional de Emergencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | VALPARAISO | PESOS | 3.838.724 | 3.781.031 | 65 | 668.038 | NO APLICA | NO APLICA | 7  | 86.331 | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA | 01.07.2021 | INDEFINIDO | SIN OBSERVACIONES | SI APLICA  | SI APLICA         | NO APLICA |           |           |
| TECNICO         | CANTILLANO | TORO    | CAROLINA | 14 | TECNICO ADMINISTRACION PUBLICA | TECNICO DISEÑO                 | Ejecutar y controlar los convenios de colaboración con otros servicios públicos de los que es beneficiaria directa el Municipio. Controlar los programas que agotan los grupos prioritarios de la comuna con presupuesto municipal.<br>Otras labores que le señale su jefe superior pedagógico.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | VALPARAISO | PESOS | 1.491.419 | 1.244.933 | 0  | 0       | NO APLICA | NO APLICA | 0  | 0      | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA | 01.05.2021 | INDEFINIDO | NO APLICA         | NO APLICA  | NO APLICA         | NO APLICA |           |           |
| ADMINISTRATIVOS | CARCOA     | CARCOA  | 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 libro de Transparencia de la página web de Comuna.<br>Apoyar en la realización de las solicitudes de las solicitudes de información en los plazos establecidos en la Ley y en las normas internas fijadas por el Municipio.<br>Apoyar en la coordinación del cumplimiento de las materias de transparencia activa fijadas para cada Departamento Municipal, del comité de redacción actualizado.<br>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.<br>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.<br>Apoyar en la mantención y actualización de la Ley de Acceso a la Información Pública.<br>Otras tareas que le señale o el superior pedagógico le encomiende. | VALPARAISO | PESOS | 1.254.454 | 1.145.384 | 0  | 0       | NO APLICA | NO APLICA | 0  | 0      | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA  | NO APLICA  | 25.05.2021        | INDEFINIDO | SIN OBSERVACIONES | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA |

|                 |           |           |                  |    |                                |                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |            |       |           |           |    |         |           |           |   |        |           |           |           |           |           |            |            |                   |                   |           |           |           |
|-----------------|-----------|-----------|------------------|----|--------------------------------|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------|-----------|-----------|----|---------|-----------|-----------|---|--------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|------------|------------|-------------------|-------------------|-----------|-----------|-----------|
| PROFESIONALES   | CARRASCO  | FERNANDEZ | VERONICA         | 7  | ING. EN INFORMATICA CONTADOR   | PROFESIONAL 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 Direccion respectiva. Efectuar las cotizaciones y asegurar que usen sobre productos de identificacion cuantitativa a las requisitorias. Controlar la calidad del producto y la politica institucional de preferir el contingente 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 nombres de compra, facturas, preparativos y otros documentos afines. Preparar cuadros analiticos comparativos de las cotizaciones y enviar la solicitud de disponibilidad presupuestaria al director para su aprobacion. Controlar con todas aquellas normas e instrucciones contenidas en el Reglamento sobre Licitacion, Compras y Adquisiciones Municipales. Efectuar el control de compra adherido a la documentacion correspondiente. Mantener un archivo actualizado de los nombres de compra. Controlar sistemáticamente el cumplimiento de las condiciones de pago adheridas a los facturas para garantizar menores, dentro de los plazos establecidos y subsistir la recepcion respectiva. Efectuar el control de las condiciones de cuentas de pago adheridas a los facturas a los cuales se les ha hecho entrega de dinero para comestibles o gastos especificos. Efectuar el control de los recibos de dinero en forma constante para acreditar la recepcion por parte del funcionario. Mantener un registro actualizado sobre el movimiento diario de los dineros del Fondo Fige. Crear o mantener un archivo actualizado y clasificado de proveedores con los cuales opera habitualmente la Municipalidad. Visar por la validez, confiabilidad y seguridad de la informacion, estableciendo una adecuada prevencion al sistema computacional, registros manuales, documentacion y archivo. Realizar las demas funciones que su Director le encomiende. | VALPARAISO | PESOS | 4.305.288 | 3.285.283 | 11 | 113.033 | NO APLICA | NO APLICA | 4 | 49.332 | 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 PROYECTOS SECPAC     | Determinar en conjunto con el profesional encargado de estudios la inversion municipal anual. Programar la ejecucion de los estudios y proyectos de inversion, impulsando la confeccion de las bases administrativas y especificaciones técnicas de las obras a evaluar. Elaborar, proponer y programar en coordinacion con otros Departamentos Municipales la inversion comunal y realizar la inversion socialista. Chequear, implementar y mantener al día un registro de contratos y consultorios. Realizar las demas funciones mencionadas en el Artículo 17 del Manual de Funciones Municipales de Concejo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | VALPARAISO | PESOS | 5.427.682 | 4.285.297 | 0  | 0       | NO APLICA | NO APLICA | 0 | 0      | NO APLICA | 11        | NO APLICA | NO APLICA | 128.622   | 01.08.1997 | INDEFINIDO | SIN OBSERVACION   | SI APLICA         | SI APLICA | NO APLICA |           |
| ADMINISTRATIVOS | CARRERO   | PONCE     | PAOLA DEL CARMEN | 15 | SECRETARIA                     | ADMINISTRATIVO TESORERIA         | Realizar los ingresos municipales. Calcular los ingresos, multas e intereses de los derechos y contribuciones municipales e impuestos. Recibir, tasar y emitir el comprobante de pago al Tesorero Municipal. Controlar el cumplimiento de los ingresos e impuestos emitidos por el receptor. Realizar las demas labores que su Director o el Tesorero Municipal le encomienden.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | VALPARAISO | PESOS | 1.529.532 | 1.230.493 | 0  | 0       | NO APLICA | NO APLICA | 0 | 0      | NO APLICA | 2         | NO APLICA | NO APLICA | 11.434    | 01.01.2020 | INDEFINIDO | SIN OBSERVACIONES | NO APLICA         | NO APLICA | NO APLICA |           |
| TECNICO         | CARRIZA   | VEGA      | JIMENA LORETO    | 11 | TEC. TURISMO                   | SECRETARIA, SECRETARIA MUNICIPAL | Unificar en orden los registros y diferentes tipos de controles que implemente la Secretaria Municipal para su función. Detallar de acuerdo las correspondientes copias a las diferentes Direcciones de la documentación oficial del Municipio. Organizar las reuniones, visitas a terreno o extensiones con las diferentes organizaciones comunitarias para la formulación de la documentación necesaria para su funcionamiento, para lo cual, tendrá un archivo especial asignado por la clasificación de la información. Realizar los diferentes tipos de reuniones que se le ordenen y que afectan a organismos, personas, instituciones o entidades externas al municipio. Preparar la documentación que la Secretaria debe presentar al Consejo Municipal. Realizar y sancionar la documentación que emita la Secretaria Municipal para las diferentes Direcciones Municipales y para las organizaciones e entidades externas. Controlar y programar las situaciones o actividades administrativas que requieren la presencia o el patrocinio del Secretario Municipal. Mantener al tanto de cualquier materia que le sea exclusivamente informada como tal por el Secretario Municipal. Realizar labores con confidencia y exactitud. Cumplir las demas funciones que le sean encomendadas por su Director.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | VALPARAISO | PESOS | 2.122.344 | 1.676.388 | 0  | 0       | NO APLICA | NO APLICA | 0 | 0      | NO APLICA | 1         | NO APLICA | NO APLICA | 7.778     | 01.08.2017 | INDEFINIDO | SIN OBSERVACION   | NO APLICA         | NO APLICA | NO APLICA |           |
| JEFATURA        | CISTERNAS | LLANOS    | CECILIA          | 11 | TEC. EN ADMINISTRACION PUBLICA | JEFA DE INSPECCION COMUNAL       | Fiscalizar el cumplimiento de las Ordenanzas Municipales y la Ley de Tránsito. Detectar en terreno, mediante focalizaciones regulares, aquellas situaciones que afecten 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 atención en terreno a los vecinos que lo requieran, en completa coordinacion con las demas unidades técnicas y procurar, en el ambito, de la funcion municipal, la solucion a los problemas que plantean. Controlar que las problemáticas señaladas en los expedientes publicitarios sometidos en propiedad privada se encuentren de acuerdo a las actividades preparadas por la planificacion comunal. Fiscalizar y controlar los puentes comarcales, rfonas, fteas y mercados y demas actividades comerciales que se desarrollan dentro de los límites comarcales. Fiscalizar el buen uso del territorio urbano en terrenos comarcales, urbanos y en los publicos de la Comuna. Fiscalizar y verificar las denuncias de los vecinos de Concejo, relacionadas con el tema comarcal. Fiscalizar puentes de aduana, para controlar que todos los locales deservidos 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 ambiente y de areas verdes, denunciando las infracciones cuando procedan, al Juzgado de Policía Local y otras que la Ley le señale o el superior jerarquico le encomiende.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | VALPARAISO | PESOS | 2.263.774 | 1.802.357 | 0  | 0       | NO APLICA | NO APLICA | 0 | 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 |

|                 |           |          |                 |    |                     |                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |            |       |           |           |   |   |           |           |   |   |           |           |           |           |           |            |            |                 |                 |           |           |           |
|-----------------|-----------|----------|-----------------|----|---------------------|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------|-----------|-----------|---|---|-----------|-----------|---|---|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|------------|------------|-----------------|-----------------|-----------|-----------|-----------|
| DIRECTIVOS      | CUBILLOS  | ARANGUAZ | CARLOS          | 5  | INGENIERO COMERCIAL | DIRECTOR SECPUAC             | Asesorar al Alcalde y al Concejo en la formación de estrategias, políticas, planes programáticos y proyectos de desarrollo de la comuna, del presupuesto municipal, del Plan Regulatorio Comunal y del Plan de Desarrollo Comunal. Presentar evaluaciones de planes de programas, proyectos e inversiones del presupuesto municipal. Ejercer las funciones de municipal. Ejercer las funciones de servicios públicos y con el sector privado de la comuna. Realizar demás funciones mencionadas en el artículo 12 del Manual de Funciones Municipales de Concepción.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | VALPARAISO | PESOS | 5.824.995 | 4.101.331 | 0 | 0 | NO APLICA | NO APLICA | 0 | 0 | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA  | 30.08.2021 | INDEFINIDO      | SIN OBSERVACION | SI APLICA | SI APLICA | NO APLICA |
| PROFESIONALES   | ESCOBAR   | MENAI    | PRISCILA NNOSKA | 6  | ING.COMERCIAL       | TESORERA MUNICIPAL           | Recaudar los ingresos municipales y hacer efectivos los pagos municipales. Depositar en las cuentas corrientes municipales, los ingresos diarios recaudados. Custodiar las especies, valores de propiedad municipal. Collocar en el movimiento diario de ingresos y egresos. (debitos), a fin de informar sobre los saldos de las cuentas bancarias municipales de los fondos propios y por administración. Collocar en el informe mensual del movimiento de la Tesorería. Realizar demás funciones del Artículo 43 del Manual de Funciones Municipales de Concepción.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | VALPARAISO | PESOS | 5.076.347 | 4.023.089 | 0 | 0 | NO APLICA | NO APLICA | 0 | 0 | NO APLICA | 11        | NO APLICA | NO APLICA | 122.275   | 01.08.1997 | INDEFINIDO | SIN OBSERVACION | SI APLICA       | SI APLICA | NO APLICA |           |
| DIRECTIVOS      | ESPINOZA  | GODOY    | MARIA LILIANA   | 6  | PROFESOR-ABOGADO    | SECRETARIA MUNICIPAL         | Llevar en orden los registros y diferentes tipos de controles que implemente la Secretaría Municipal para su función. Deberá despachar las correspondientes copias a las diferentes Direcciones de la documentación oficial del Municipio. Organizar los expedientes, vistas a tener en cuenta con las diferentes exigencias controladas a la hora de la documentación necesaria para su funcionamiento, para lo cual, tendrá un archivo especial ordenado por la clasificación de la institución. Realizar las demás funciones del Artículo 27 del Manual de Funciones Municipales de Concepción.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | VALPARAISO | PESOS | 5.148.132 | 4.155.883 | 0 | 0 | NO APLICA | NO APLICA | 0 | 0 | NO APLICA | 11        | NO APLICA | NO APLICA | 122.275   | 01.04.1997 | INDEFINIDO | SIN OBSERVACION | SI APLICA       | SI APLICA | NO APLICA |           |
| JEFATURAS       | FERNANDEZ | DIAZ     | ALEJANDRA       | 9  | ASISTENTE SOCIAL    | JEFE AREA SOCIAL DIBCO       | Apropiar técnicamente los estudios, investigaciones, programas y evaluaciones de la realidad social de la comuna. Aplicar técnicamente la Dirección 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 39 del Manual de Funciones Municipales de Concepción.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | VALPARAISO | PESOS | 3.219.632 | 2.608.271 | 0 | 0 | NO APLICA | NO APLICA | 0 | 0 | NO APLICA | 3         | NO APLICA | NO APLICA | 27.218    | 01.05.2001 | INDEFINIDO | SIN OBSERVACION | SI APLICA       | SI APLICA | NO APLICA |           |
| ADMINISTRATIVOS | GAETE     | VEGA     | ELENA           | 14 | 4TO MEDIO           | CONDUCTOR CAMIONETA ALCALDIA | Llevar en orden y al día las bitácoras y las hojas de ruta de los vehículos municipales, las que serán entregadas diariamente en la Secretaría del Departamento de Tránsito. Ser responsable de informar al Director y al Encargado Vial sobre las mantenencias preventivas que deban realizarse a los vehículos, enviando porque éstos 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 recursos, debiendo entregar una copia del valor personalmente en la Secretaría de la Dirección de Tránsito. Enviar 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 ocasionados por accidentes, a fin de determinar las responsabilidades que corresponden para ser reparados a través de la Compañía de Seguros o la empresa. Dar un correcto uso del vehículo a su cargo (para municipal). Debe tener presente que la circulación de los vehículos municipales debe realizarse en días hábiles, y si se realiza en oportunidades distintas a los vehículos municipales, deberá asegurarse que cuenta con la correspondiente autorización. Mantener un inventario actualizado de los equipos y herramientas de trabajo de cada vehículo. Preocuparse del orden, aseo, uso y equipamiento de elementos de seguridad del vehículo. Cuidar con el cumplimiento de distribución de vehículos realizado por el Director de Tránsito y Operaciones. Mantener su documentación reglamentaria al día. Cumplir con las demás funciones que le encomienda el Director de Tránsito y Operaciones. Cualquier malogrado extraordinario realizado fuera del horario normal, deberá contar con la respectiva autorización. | VALPARAISO | PESOS | 1.677.666 | 1.345.578 | 0 | 0 | NO APLICA | NO APLICA | 0 | 0 | NO APLICA | 2         | NO APLICA | NO APLICA | 13.348    | 01.05.2001 | INDEFINIDO | SIN OBSERVACION | NO APLICA       | NO APLICA | NO APLICA |           |

|                 |          |         |                     |    |                   |                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |            |       |           |           |    |         |           |           |    |        |           |           |           |           |            |            |                   |                 |           |           |           |
|-----------------|----------|---------|---------------------|----|-------------------|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------|-----------|-----------|----|---------|-----------|-----------|----|--------|-----------|-----------|-----------|-----------|------------|------------|-------------------|-----------------|-----------|-----------|-----------|
| TECNICOS        | GALLARDO | GAETE   | MICHAEL             | 12 | TEC. EN RRHH      | TEC.GESTION DE PERSONAS          | Entregar oportunamente al Director de RRHH la información relativa a los movimientos del personal a fin de que se puedan efectuar los cálculos y pagos correspondientes, conforme a lo establecido por la Ley. Mantener en orden de conservación hasta las funciones, a través del cual ellos tengan acceso a información sobre sus derechos y deberes, además de tener de ellos como personal, sus datos como personal, actividades, a través de la gestión, entre otros. Planificar y ejecutar el mantenimiento continuo a los funcionarios, a través de la capacitación organizada y sistemática acorde a los requerimientos establecidos del cargo y necesidades del municipio.                                                                                                                                | VALPARAISO | PESOS | 2.086.374 | 1.856.000 | 35 | 143.772 | NO APLICA | NO APLICA | 15 | 73.940 | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA | 18.11.2028 | INDEFINIDO | SIN OBSERVACIONES | NO APLICA       | NO APLICA | NO APLICA |           |
| JEFATURA        | GONZALEZ | CATALDO | PAULA               | 8  | ASISTENTE SOCIAL  | Jefa AREA ESTRATIFICACION SOCIAL | Encargado de Ficha de protección social y todas las subidas que de ella se generen y todas aquellas tareas encomendadas por su director. SUBROGAR LA Direccion cuando la titular no se encuentre ejerciendo su cargo por permisos, licencias, vacaciones u otros.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | VALPARAISO | PESOS | 3.776.137 | 2.772.364 | 0  | 0       | NO APLICA | NO APLICA | 0  | 0      | NO APLICA | 11        | NO APLICA | NO APLICA | 107.785    | 01.02.1997 | 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 tenga 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 | 1.688.572 | 1.404.278 | 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  | JULIO HENRIQUE      | 5  | ARQUITECTO        | DIRECTOR DE OBRAS                | Velar por el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes de la Ley General de Urbanismo y Construcciones, del Plan Regulador Comunal, las Ordenanzas Locales y las resoluciones, reglamentos y otros aprobados por el MOPAL para cuyo efecto gozará de las siguientes atribuciones específicas: Del apostrofo a las propuestas y ejecución de: Subdivisiones y lotes de predios urbanos y urbano-rurales. Obras de urbanización y construcción, Compensación, amueblamiento, Construcciones de obras nuevas, reparaciones, remodelaciones, etc. Otorgar los permisos de edificación (construcción) y de urbanización, fiscalizar la ejecución de las obras y recibirlas, autorizando su uso. Realizar las demás funciones que aparecen en el Artículo 93 del Manual de Funciones Municipales de Concepción. | VALPARAISO | PESOS | 5.738.250 | 4.635.934 | 0  | 0       | NO APLICA | NO APLICA | 0  | 0      | NO APLICA | 11        | NO APLICA | NO APLICA | 129.622    | 10.01.1997 | INDEFINIDO        | SIN OBSERVACION | SI APLICA | SI APLICA | NO APLICA |
| ADMINISTRATIVOS | LILLO    | PIRANKO | CARLA PAOLA         | 11 | DISEÑADOR GRAFICO | SECRETARIA DIBAO                 | Mantener en orden y por su correspondiente clasificación los contratos de servicios con terceros y que tengan relación con la Dirección. Mantener en archivo con las hojas de vida de las empresas y personas, con el control de reparaciones y mantenimientos, etc. Realizar la hoja de vida del encargado de operaciones sobre el control de contratos y las acciones en terreno que deba realizar. Redactar y transcribir la documentación que emita la Dirección. Realizar demás funciones del Artículo 93 del Manual de Funciones Municipales de Concepción.                                                                                                                                                                                                                                                  | VALPARAISO | PESOS | 2.363.611 | 2.074.638 | 64 | 314.505 | NO APLICA | NO APLICA | 7  | 41.276 | NO APLICA | 6         | NO APLICA | NO APLICA | 46.673     | 10.01.1997 | INDEFINIDO        | SIN OBSERVACION | 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 Concejo, las cuales son: Bodega y Mercaderes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | VALPARAISO | PESOS | 1.869.029 | 1.509.265 | 0  | 0       | NO APLICA | NO APLICA | 0  | 0       | NO APLICA | 3         | NO APLICA | NO APLICA | 20.096    | 01.01.2023 | INDEFINIDO | SIN OBSERVACION   | NO APLICA         | NO APLICA  | NO APLICA       |           |           |           |
| DIRECTIVOS    | MARTINEZ | CARDENAS   | CARMEN GLORIA | 5  | ABOGADA            | DIRECTORA DISECO                       | Asesorar al Alcalde y al Concejo Municipal, en la promoción del desarrollo comunal. Prestar asistencia técnica a las organizaciones comunitarias, fomentar su desarrollo y regularización y promover su efectiva participación en el municipio, proponer y ejecutar, dentro de su ámbito y capacidad correspondiente, 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 y fomento de realidad socio-económica y cultural de la Comuna, y a su vez, informar de vista al Alcalde y a las organizaciones comunitarias y respecto de materias que rijan relación con los planes del Gobierno y el Municipio. Coordinar el funcionamiento del Consejo Comunal de Organizaciones de la Sociedad Civil de Concejo. Coordinar el desarrollo de los programas de fomento municipal que se realicen a través de organizaciones territoriales y funcionales, dirigidos a grupos diseminados de la Comuna. Coordinar la red institucional comunal, organizarse en instancias ágiles locales públicas y privadas, 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 convocatoria, difusión y desarrollo de programas sociales de apoyo y canalización de recursos para las organizaciones sociales, reflejados ellos en la creación, infraestructura y equipamiento, otorgamiento de subvenciones y de financiamiento municipal o externo, distribuido 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 supervisar a las unidades de su dependencia. Cumplir con las demás funciones que el Alcalde le delegue o encomiende. | VALPARAISO | PESOS | 5.024.995 | 4.097.009 | 0  | 0       | NO APLICA | NO APLICA | 0  | 0       | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA  | NO APLICA  | NO APLICA         | 30.08.2021        | INDEFINIDO | SIN OBSERVACION | SI APLICA | SI APLICA | NO APLICA |
| TECNICO       | MORAGA   | QUEDA      | FELIPE        | 14 | TECNICO EN TURISMO | TECNICO TURISMO Y FOMENTO PRODUCTIVO   | Identificar las potencialidades de la comuna y promocionar el desarrollo de las actividades económicas.<br>Promover la formación en micro y pequeñas empresas para el desarrollo económico local a través de la ejecución de proyectos.<br>Prestar orientación a los miembros de la comunidad que deseen emprender, en las diferentes fuentes de financiamiento de proyectos de emprendimiento.<br>Orientar a la comunidad en los principales canales de emprendimiento existentes.<br>Elaborar programas de emprendimiento.<br>Otras funciones que le delegue el superior jerárquico.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | VALPARAISO | PESOS | 1.493.376 | 1.251.553 | 0  | 0       | NO APLICA | NO APLICA | 0  | 0       | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA  | 26.04.2021 | INDEFINIDO        | SIN OBSERVACION   | NO APLICA  | NO APLICA       | NO APLICA |           |           |
| PROFESIONALES | MORENO   | MORALES    | PABLO         | 9  | ABOGADO            | PROFESIONAL ABOGADO ASISTORIA JURIDICA | Prestar apoyo en materias legales al Alcalde y al Concejo.<br>Iniciar y defender, a requerimiento del Alcalde o Asesor Jurídico, los pleitos, de cualquier naturaleza que tocan, en que la Municipalidad sea parte o tenga interés, conforme en derecho los reclamos de legalidad o recursos de protección que se presenten en contra del Municipio o funcionarios por actuaciones u omisiones Municipales y asumir su defensa judicial, cuando así lo ordene el Alcalde o el Concejo.<br>Colaborar con la defensa de los intereses Municipales cuando el Alcalde encargue el patrocinio o defensa de parte a un abogado externo.<br>Preparar los informes en derecho que cualquier unidad municipal le solicite sobre las materias de su competencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | VALPARAISO | PESOS | 2.823.774 | 2.358.530 | 0  | 0       | NO APLICA | NO APLICA | 0  | 0       | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA  | 25.08.2021 | INDEFINIDO        | SIN OBSERVACIONES | SI APLICA  | SI APLICA       | NO APLICA |           |           |
| JEFATURA      | MOYA     | ROSAS      | PABLO         | 11 | TEC INFORMATICA    | JEFATURA INFORMATICA                   | Encargado de establecer normas, estándares, políticas y metodologías tecnológicas en el campo de la informática. Definir, diseñar y velar por el cumplimiento de los mecanismos de disponibilidad, seguridad y acceso a la información que atienda al municipio. Asignar el buen funcionamiento de los sistemas informáticos, que sirvan a los procesos técnicos y administrativos internos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | VALPARAISO | PESOS | 2.177.434 | 2.067.550 | 34 | 167.080 | NO APLICA | NO APLICA | 30 | 176.998 | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA | 01.04.2021 | INDEFINIDO | SIN OBSERVACIONES | NO APLICA         | NO APLICA  | NO APLICA       |           |           |           |



|                 |         |          |                |    |                               |                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |            |       |           |           |    |         |           |           |    |         |           |           |           |           |            |            |                   |                   |           |           |           |
|-----------------|---------|----------|----------------|----|-------------------------------|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------|-----------|-----------|----|---------|-----------|-----------|----|---------|-----------|-----------|-----------|-----------|------------|------------|-------------------|-------------------|-----------|-----------|-----------|
| AUXILIAR        | OVANDO  | VARGAS   | FRANCISCO      | 16 | OPERADOR                      | CONDUCTOR SEGURIDAD PUBLICA     | Conductor de la Direccion de Seguridad Publica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | VALPARAISO | PESOS | 1.461.277 | 1.448.225 | 38 | 95.449  | NO APLICA | NO APLICA | 46 | 118.653 | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA | 17.11.2028 | INDEFINIDO | SIN OBSERVACIONES | NO APLICA         | NO APLICA | NO APLICA |           |
| ADMINISTRATIVOS | PAREDES | GONZALEZ | PABLO          | 12 | CONTADOR                      | ADMINISTRATIVO CONTROL          | Apmo en el área administrativa de la Direccion de Control mantener el registro de la correspondencia que ingresa y sale de la direccion, registro de decretos de pagos, decretos ejecutados, registrados y parafirmados                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | VALPARAISO | PESOS | 1.978.254 | 1.461.201 | 0  | 0       | NO APLICA | NO APLICA | 0  | 0       | NO APLICA | 5         | NO APLICA | NO APLICA | 36.013     | 01.02.2025 | 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 solicitan los Tribunales de Justicia y otras autoridades que sean competentes sobre los permisos de circulación otorgados. Tratar el otorgamiento de los permisos de circulación efectuando el estado y calce 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 los nuevos propietarios, haciendo las anotaciones pertinentes en los registros respectivos. Realizar las demás funciones del Artículo 70. del Manual de Funciones Municipales de Concón.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | VALPARAISO | PESOS | 2.501.624 | 2.147.325 | 23 | 135.249 | NO APLICA | NO APLICA | 5  | 35.282  | 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 BENGHO | 16 | 8º BASICO                     | CONDUCTOR MAQUINA RETROCAMBIO   | Lleno en orden y al día las bitácoras y las hojas de notas de los vehículos municipales, las que serán entregadas diariamente en la Secretaría del Departamento de Tránsito. Ser responsable de informar al Director y al Encargado Vial sobre los mantenimientos preventivos que deban realizarse a los vehículos, señalando porque éstos se realicen en forma oportuna y correcta. Registrar en las bitácoras y hojas de nota los valores de combustible (con cantidad de litros y valor), y dar una correcta ubicación de los mismos, debiendo entregar una copia del valor personalmente en la Secretaría de la Dirección de Tránsito. Entreg un informe mensual sobre el kilometraje y el consumo de combustibles del vehículo a su cargo. Informar al Director del Departamento oportunamente sobre los daños ocasionados a los vehículos municipales producto de accidentes, a fin de determinar las responsabilidades que correspondan para ser reportado a través de la Compañía de Seguros a la empresa. Dar un correcto uso del vehículo a su cargo (por 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 cuente con la correspondiente autorización. Mantener un inventario actualizado de los equipos y herramientas de trabajo de cada vehículo. Procurarse del orden, aseo, uso y equipamiento de elementos de seguridad del vehículo. Cumplir con el calendario de distribución de vehículos establecido 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. Cumplir todos los deberes inherentes realizado fuera del horario normal, deberá contar con la respectiva autorización. | VALPARAISO | PESOS | 1.478.123 | 1.236.677 | 0  | 0       | NO APLICA | NO APLICA | 0  | 0       | NO APLICA | 3         | NO APLICA | NO APLICA | 15.977     | 01.01.2028 | 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 especies, cuidado contenedores implementados como botiques de información                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | VALPARAISO | PESOS | 1.489.084 | 1.192.280 | 0  | 0       | NO APLICA | NO APLICA | 0  | 0       | NO APLICA | 5         | NO APLICA | NO APLICA | 26.462     | 01.01.2028 | INDEFINIDO        | SIN OBSERVACIONES | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA |

|                 |          |            |                      |    |                                                |                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |            |       |           |           |    |         |           |           |    |         |           |           |           |           |            |            |                 |                   |           |           |           |
|-----------------|----------|------------|----------------------|----|------------------------------------------------|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------|-----------|-----------|----|---------|-----------|-----------|----|---------|-----------|-----------|-----------|-----------|------------|------------|-----------------|-------------------|-----------|-----------|-----------|
| ADMINISTRATIVOS | QUEZADA  | CORTES     | ALEXANDRA DE LOURDES | 13 | SECRETARIA                                     | SECRETARIA ALCALDIA       | Atender correctamente a las personas, organizaciones, instituciones, etc., que necesiten reunirse con el Alcalde, atendiendo 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 municipal, calendarizando su reunión según la importancia y urgencia de la misma. Llevar la agenda oficial del Alcalde, en la que registará los nombres, direcciones, teléfonos, y otros antecedentes relacionados con el Alcalde, acordeamente con la necesidad de las mismas. Realizar el resto de funciones mencionadas en el Artículo 145 del Manual de Funciones Municipales de Cúcuta. | VALPARAISO | PESOS | 1.842.560 | 1.428.433 | 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 DINAM      | Ejecutar la inspección técnica de los controles de vehículos amonestados por el Municipio. Asignar y controlar la ubicación de vehículos de uso municipal, según requerimientos realizados por las diversas unidades municipales y fiscalizar su cumplimiento. Mantener actualizadas las fichas técnicas de los vehículos y llevar el control de gastos de los mismos. Llevar el control del consumo de combustible y del mantenimiento de cada vehículo. Capacitar a los choferes municipales sobre el uso de los vehículos a su cargo. Cumplir con las demás funciones que le encomienda su jefatura.                                                                                                             | VALPARAISO | PESOS | 1.521.706 | 1.537.930 | 41 | 109.285 | NO APLICA | NO APLICA | 53 | 169.525 | NO APLICA | 1         | NO APLICA | NO APLICA | 9.717      | 01.01.2020 | INDEFINIDO      | SIN OBSERVACIONES | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA |
| TECNICOS        | QUÉÑONES | ORTEGA     | CARLOS               | 10 | RELACIONADOR PUBLICO PREVENIDORISTA DE RIESGOS | TECNICO SEGURIDAD PUBLICA | Ejecutar labores de conducción de vehículos municipales. Ejecutar labores de Inspección Municipal por 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° 22.055 que crea los conceptos de Seguridad Pública. Ejecutar los labores inherentes a las materias que le competen a la Dirección de Seguridad Pública y Emergencia de esta Municipalidad.                                                                                                                                                                                                       | VALPARAISO | PESOS | 2.402.185 | 1.931.359 | 4  | 23.522  | NO APLICA | NO APLICA | 0  | 0       | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA | 01.01.2009 | INDEFINIDO | SIN OBSERVACION | SI APLICA         | SI APLICA | NO APLICA |           |
| PROFESIONALES   | RADRIGAN | RODRIGUEZ  | ALBERTO              | 5  | ARQUITECTO                                     | PROFESIONAL SECPALAC      | Decreto N° 2.238, de fecha 15 de septiembre de 2017, designa a contar de la fecha del decreto al profesional Alberto Rodrigo para cumplir funciones en la Dirección de SECPALAC, para cumplir funciones asignadas a su profesión de Arquitecto.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | VALPARAISO | PESOS | 5.402.751 | 4.239.974 | 0  | 0       | NO APLICA | NO APLICA | 0  | 0       | NO APLICA | 9         | NO APLICA | NO APLICA | 106.054    | 01.08.2002 | INDEFINIDO      | SIN OBSERVACION   | SI APLICA | SI APLICA | NO APLICA |
| ALCALDES        | RAMIREZ  | VILLALOBOS | FREDDY               | 4  | PROFESOR                                       | ALCALDE                   | Las funciones del Alcalde están dadas según la LEY N° 18.095 Orgánica Constitucional de Municipalidades, Artículo 58 al 70.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | VALPARAISO | PESOS | 7.678.782 | 5.856.865 | 0  | 0       | NO APLICA | NO APLICA | 0  | 0       | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA | 30.05.2021 | INDEFINIDO | SIN OBSERVACION | SI APLICA         | SI APLICA | NO APLICA |           |

|                 |          |           |                |    |                  |                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |            |       |           |           |    |         |           |           |    |         |           |           |            |            |                   |            |                   |                   |           |           |           |  |
|-----------------|----------|-----------|----------------|----|------------------|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------|-----------|-----------|----|---------|-----------|-----------|----|---------|-----------|-----------|------------|------------|-------------------|------------|-------------------|-------------------|-----------|-----------|-----------|--|
| PROFESIONALES   | REYES    | BASAEZ    | HUGO IGNACIO   | 9  | ARQUITECTO       | PROFESIONAL<br>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 predial 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. Controlar las funciones de fiscalización que poseen con aquellas asignadas a otros departamentos, cuando corresponda. Realizar la recepción definitiva, como receptor técnico de las obras. Participar en la evaluación de las obras de obras asignadas para su recepción. Otorgar certificado de inhabilitación de viviendas. Entregar asesoría técnica en programas de vivienda y mejoramiento que desarrollen estas unidades municipales. Cumplir con las demás funciones que la Ley, el Alcalde o el Director de Obras le encomiende de acuerdo a la naturaleza de sus funciones.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | VALPARAISO | PESOS | 2.927.857 | 2.538.957 | 28 | 139.021 | NO APLICA | NO APLICA | 0  | 0       | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA  | NO APLICA  | 24.05.2021        | INDEFINIDO | SIN OBSERVACIONES | SI APLICA         | SI APLICA | NO APLICA |           |  |
| AUXILIAR        | REYES    | CONTRERAS | NATALIA        | 16 | 4TO MEDIO        | AUXILIAR TRÁNSITO                  | Estadista.<br>Limpieza de las dependencias municipales de la Dirección de Tránsito.<br>Controlación de vehículos municipales conforme a sus licencias de conducir y las necesidades del servicio.<br>Cumplir las demás tareas que le encomiende su Jefe Directo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | VALPARAISO | PESOS | 1.469.153 | 1.468.315 | 49 | 123.079 | NO APLICA | NO APLICA | 60 | 180.851 | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA  | NO APLICA  | 24.05.2021        | INDEFINIDO | SIN OBSERVACIONES | NO APLICA         | NO APLICA | NO APLICA |           |  |
| DIRECTIVO       | RIQUELME | MENDEZ    | CESAR          | 8  | SOCIOLOGO        | DIRECTOR DESARROLLO RURAL          | Coordinar acciones de desarrollo con organismos agropecuarios públicos y privados con la finalidad de mejorar la gestión de la pequeña empresa campesina. Análisis estadísticos 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 estudios que este solicite y que dilige 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 que requiera de su colaboración. Estado de las cuentas tributarias de la comuna y sus potencialidades turísticas y productivas. Colaborar con las organizaciones campesinas en las temáticas de soluciones que sepan en beneficio de sus propios desarrollo, en el ámbito social, educacional, económico y recreativo. Promover y publicar los resultados obtenidos al sector agrícola, que otorga el Estado, las organizaciones públicas, privadas y la municipalidad. Colaborar en la entrega de información para el Plan de Desarrollo Comunal. Fomentar y prestar proyectos de fondos públicos o 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 su autoridad superior le encargue de acuerdo a la legislación vigente, que especifique a través de esta unidad municipal que corresponda. | VALPARAISO | PESOS | 3.685.958 | 3.007.848 | 0  | 0       | NO APLICA | NO APLICA | 0  | 0       | NO APLICA | NO APLICA | 02.11.2020 | INDEFINIDO | 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 consentimiento que tenga relación con la Dirección. Redactar y suscribir la documentación que emita el Juzgado. Realizar demás funciones del Artículo 93 del Manual de Funciones Municipales de Concilio.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | VALPARAISO | PESOS | 1.867.702 | 1.542.137 | 0  | 0       | NO APLICA | NO APLICA | 0  | 0       | NO APLICA | 2         | NO APLICA  | NO APLICA  | 13.338            | 01.12.2002 | INDEFINIDO        | SIN OBSERVACION   | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA |  |
| ADMINISTRATIVOS | ROJAS    | ILABACA   | HUGO FERNANDO  | 12 | ARQUITECTO       | 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 predial 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 poseen con aquellas asignadas a otros departamentos, cuando corresponda. Otorgar certificado de inhabilitación 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 | 2.107.072 | 1.659.053 | 0  | 0       | NO APLICA | NO APLICA | 0  | 0       | NO APLICA | 2         | NO APLICA  | NO APLICA  | 14.405            | 01.01.2020 | INDEFINIDO        | 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 dirección de los antecedentes necesarios y el valor de la licencia de conducir y sus derivados, según lo establecido en la Ordenanza Municipal de Concepción. Deberá entregar el formulario que debe estar debidamente diligenciado, según el tipo de licencia solicitada. Deberá entregar el formulario que debe estar debidamente diligenciado, según el tipo de licencia solicitada. Deberá entregar el formulario que debe estar debidamente diligenciado, según el tipo de licencia solicitada. Colocar al pendiente el valor del documento según lo establecido por el Registro Civil. Realizar las demás funciones de su cargo. Responderse en el Artículo 72 del Manual de Funciones Municipales de Concepción.                                                                                                                 | VALPARAISO | PESOS | 2.115.479 | 1.892.873 | 0 | 0 | NO APLICA | NO APLICA | 0 | 0 | NO APLICA | 11 | NO APLICA | NO APLICA | 85.567  | 10.01.1997 | INDEFINIDO | SIN OBSERVACION   | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA |
| PROFESIONALES   | ROMERO    | AVILA      | XIMENA          | 8  | ABOGADO    | SECRETARIA ABOGADO JUZGADO       | El Juzgado de Píblica Local es un órgano jurisdiccional al cual le competen todas aquellas materias a que se refiere la Ley N° 19.121 en Concepción. La función del juzgado es administrar justicia dentro de la comuna en todos los materias en que la ley le ha dado competencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | VALPARAISO | PESOS | 3.726.938 | 3.055.200 | 0 | 0 | NO APLICA | NO APLICA | 0 | 0 | NO APLICA | 4  | NO APLICA | NO APLICA | 38.195  | 01.01.2002 | 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 los correspondientes calificación los contratos, comisiones y demás cometidos que surtirán la Municipalidad. Transcribir la documentación que la Dirección requiera. Mantener en día la lista de ingresos, despacho de correspondencia, y los de diferentes 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 contexto y amabilidad. Cumplir con las demás funciones que le sean encomendadas por su Director.                                                                                                                                                                                      | VALPARAISO | PESOS | 1.533.137 | 1.252.879 | 0 | 0 | NO APLICA | NO APLICA | 0 | 0 | NO APLICA | 2  | NO APLICA | NO APLICA | 11.434  | 01.01.2002 | INDEFINIDO | SIN OBSERVACIONES | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA |
| DIRECTIVOS      | SAN ROMAN | COURBIS    | EUGENIO         | 5  | ABOGADO    | DIRECTOR DE CONTROL              | Estudiar y proponer la estructura de la organización en cuanto a número de unidades que la componen, distribución de funciones, contratación de decisión, delegación, etc. Analizar las inspecciones, sugerencias, materiales de organización, procedimientos y descripción de cargo 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 las demás funciones del Artículo 20 del Manual de Funciones Municipales de Concepción.                                                                                                                                                                                                                                                                    | VALPARAISO | PESOS | 5.750.753 | 4.458.711 | 0 | 0 | NO APLICA | NO APLICA | 0 | 0 | NO APLICA | 12 | NO APLICA | NO APLICA | 141.405 | 10.01.1997 | INDEFINIDO | SIN OBSERVACION   | SI APLICA | SI APLICA | NO APLICA |
| ADMINISTRATIVOS | SANCHEZ   | CALDERON   | MARIA C.        | 15 | SECRETARIA | SECRETARIA DIRECCION DE TRANSITO | Ingresar los documentos que lleguen a la Dirección a través de las diferentes Direcciones Municipales y los que realicen los habitantes de la comuna directamente en Oficio y distribuirlos a los diferentes Departamentos de la Dirección según correspondencia. Llevar un registro de los papeles comerciales que ingresan al Departamento de Rentes para la correspondiente inspección del profesional a cargo. Llevar un control de los documentos que entran a la Dirección y su correspondiente despacho. Transcribir y rubricar los diferentes documentos que ingresen a la Dirección. Confeccionar con la dirección al público, cuando esta sea de la comuna. Mantener en orden y debido resguardo de los materiales de trabajo que controla la Dirección. Mantener reserva de aquellos materiales que le sean informados como tales por su Director. Realizar labores con contexto y amabilidad. Cumplir con las demás funciones que le encomiende su Director. | VALPARAISO | PESOS | 1.535.620 | 1.127.038 | 0 | 0 | NO APLICA | NO APLICA | 0 | 0 | NO APLICA | 2  | NO APLICA | NO APLICA | 11.434  | 01.01.2002 | INDEFINIDO | SIN OBSERVACIONES | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA |

|                 |            |          |                  |    |                         |                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |            |       |           |           |    |         |           |           |    |        |           |           |           |           |           |            |            |                   |           |           |           |
|-----------------|------------|----------|------------------|----|-------------------------|------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------|-----------|-----------|----|---------|-----------|-----------|----|--------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|------------|------------|-------------------|-----------|-----------|-----------|
| DIRECTIVOS      | SANTIBÁÑEZ | TORRES   | MARCELA          | 8  | DISEÑADORA DE VESTUARIO | DIRECTORA CULTURA                                          | Coordinar, organizar, desarrollar y difundir las actividades culturales de la Municipalidad o dependencias por este. Desarrollar y promover proyectos que tengan relación con las materias actividades precedentemente. Administrar los recursos de difusión cultural a cargo del Municipio, en conformidad con la legislación vigente y que no sea de aquellos que la Ley asigna a otras unidades.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | VALPARAISO | PESOS | 3.455.131 | 2.998.790 | 20 | 171.800 | NO APLICA | NO APLICA | 3  | 30.824 | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA | 25.08.2021 | INDEFINIDO | SIN OBSERVACIONES | SI APLICA | SI APLICA | NO APLICA |
| PROFESIONALES   | SEGURA     | OLMOS    | FRANCISCO JAVIER | 8  | DIBUJANTE TECNICO       | PROFESIONAL APOYO A LA DIRECCION DE TRANSITO Y OPERACIONES | Planificar programas y disponer actividades o acciones tendientes a promover 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: Área y Otras (Artículo 86), Inspección de Área y Ómnibus (Artículo 89), Vigilancia Municipal (Artículo 90), Control Municipal (Artículo 91), y Emergencia (Artículo 92).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | VALPARAISO | PESOS | 3.772.152 | 3.116.297 | 0  | 0       | NO APLICA | NO APLICA | 0  | 0      | NO APLICA | 12        | NO APLICA | NO APLICA | 117.594   | 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 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 ploteos municipales. Informar y certificar todos la afectación a urbanización de las propiedades de la comuna, de acuerdo a la Ley General de Urbanismo y Construcciones y del Plan Regulador Comunal. Establecer condiciones de terreno previas a las condiciones aplicadas a partir de que se realice, de acuerdo a las normas urbanísticas formuladas del instrumento de planificación territorial respectivo, para la aprobación del Director de Obras Municipales. Registrar, inscribir y emitir goce de las unidades de Catastro de Bienes Personales, Atribución a Unidad Pública, de Numeración y Facilitadores de uso de suelo para Venta de parcelas. Revisión y elaboración de la modificación de deslindes de propiedades, para la resolución del Director de Obras Municipales. Otras tareas y funciones que le designe la jefatura jerárquica. | VALPARAISO | PESOS | 2.829.326 | 2.333.021 | 0  | 0       | NO APLICA | NO APLICA | 0  | 0      | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA | 46.682    | 25.08.2021 | INDEFINIDO | SIN OBSERVACION   | SI APLICA | SI APLICA | NO APLICA |
| ADMINISTRATIVOS | SILVA      | CALDERON | MARCO ANTONIO    | 13 | 4TO MEDIO               | ADMINISTRATIVO LICENCIADO 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 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 exhibirse al postulante, según el tipo de licencia solicitada. Deberá completar el formulario que es enviado al Registro Civil para solicitud de antecedentes y cobrar al postulante el valor del documento según lo establecido por el Registro Civil. Realizar las demás funciones de la categoría, mencionadas en el Artículo 72 del Manual de Funciones Municipales de Concepción.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | VALPARAISO | PESOS | 1.903.145 | 1.745.899 | 40 | 139.496 | NO APLICA | NO APLICA | 11 | 46.034 | NO APLICA | 7         | NO APLICA | NO APLICA | 46.682    | 10.01.1997 | INDEFINIDO | SIN OBSERVACION   | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA |
| PROFESIONALES   | SOTO       | AGUILO   | PAMELA ANDREA    | 5  | INGENIERO COMERCIAL     | PROFESIONAL ESTUDIO SECLAC                                 | 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 socioeconómicos de la comuna (Banco de Datos). Formular y programar, en coordinación con la Dirección de Administración y Planeación Municipal la correspondiente ejecución de acuerdo a lo establecido en el plan anual. Estudiar el cumplimiento del Plan de Desarrollo Comunal en su aspecto presupuestario. Otras: Registrar 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 Concepción.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | VALPARAISO | PESOS | 5.440.259 | 4.297.895 | 0  | 0       | NO APLICA | NO APLICA | 0  | 0      | NO APLICA | 12        | NO APLICA | NO APLICA | 141.404   | 10.01.1997 | INDEFINIDO | SIN OBSERVACION   | SI APLICA | SI APLICA | NO APLICA |

|                 |            |          |                    |    |                  |                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |            |       |           |           |   |   |           |           |   |   |           |           |           |           |           |            |            |                   |           |           |           |
|-----------------|------------|----------|--------------------|----|------------------|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------|-----------|-----------|---|---|-----------|-----------|---|---|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|------------|------------|-------------------|-----------|-----------|-----------|
| DIRECTIVOS      | SOTO       | CÁRDENAS | HUGO               | 7  | ING. E TRANSITO  | DIRECTOR TRANSITO Y OPERACIONES | El Director de Tránsito y Operaciones tendrá funciones en diferentes áreas, según el Artículo 98 del Manual de Funciones Municipales de Cancún, las cuales son: Materia de Operaciones, Materia de Tránsito, Materia de Transporte Municipal, y Materia Servicios Generales.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | VALPARAISO | PESOS | 4,371,416 | 3,960,273 | 0 | 0 | NO APLICA | NO APLICA | 0 | 0 | NO APLICA | 11        | NO APLICA | NO APLICA | 114,264   | 01.07.1997 | INDEFINIDO | SIN OBSERVACION   | SI APLICA | SI APLICA | NO APLICA |
| ADMINISTRATIVOS | TAPIA      | BARRIOS  | MARGARITA GABRIELA | 14 | ASISTENTE SOCIAL | OFICINA DE LA VIVIENDA DISECO   | Apropiar técnicamente los estudios, investigaciones, propuestas y evaluaciones de la realidad social de la comuna. Apropiar técnicamente al Director en materia que sean propias del servicio social profesional. Mantener un flujo de permanente información con los distintos encargados de la Jalcama. Realizar las demás funciones inherentes al Artículo 98 del Manual de Funciones Municipales de Cancún.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | VALPARAISO | PESOS | 987,280   | 856,078   | 0 | 0 | NO APLICA | NO APLICA | 0 | 0 | NO APLICA | 3         | NO APLICA | NO APLICA | 9,261     | 01.01.2020 | INDEFINIDO | SIN OBSERVACIONES | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA |
| PROFESIONALES   | THEBS      | 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 otorgar las edificaciones a la ley de conservación ambiental. Aprobar los expedientes de permisos de edificación, ordenados por año y número del permiso. Entregar los permisos de edificación a los contrayentes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | VALPARAISO | PESOS | 2,872,088 | 2,330,995 | 0 | 0 | NO APLICA | NO APLICA | 0 | 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  | MIGUEL             | 5  | CONTADOR AUDITOR | ADMINISTRADOR MUNICIPAL         | Velar por el adecuado cumplimiento de la gestión y ejecución de las políticas, planes y programas de la Municipalidad. 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. Gestionar los recursos que le delega el alcalde, siempre que estén vinculados con la naturaleza del cargo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | VALPARAISO | PESOS | 5,024,995 | 4,047,887 | 0 | 0 | NO APLICA | NO APLICA | 0 | 0 | NO APLICA | 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 lleguen 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 las papeletas comerciales que ingresan al Departamento de Rutas para la correspondiente inspección del profesional a cargo. Llevar un control y registro de los documentos que entran a la Dirección y su correspondiente despacho. Transcribir y rubricar los diferentes documentos que entran a la Dirección. Coordinar con la dirección al público cuando este acuda de la comuna. Mantener el control y estado registral 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 confidencialidad. Cumplir con las demás funciones que le encomienda su Director. | VALPARAISO | PESOS | 1,529,532 | 1,125,628 | 0 | 0 | NO APLICA | NO APLICA | 0 | 0 | NO APLICA | 2         | NO APLICA | NO APLICA | 11,434    | 01.01.2020 | INDEFINIDO | SIN OBSERVACIONES | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA |

|                 |            |          |                |    |                                          |                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |            |       |           |           |    |         |           |           |    |         |           |           |           |           |           |            |            |                   |           |           |           |
|-----------------|------------|----------|----------------|----|------------------------------------------|---------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------|-----------|-----------|----|---------|-----------|-----------|----|---------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|------------|------------|-------------------|-----------|-----------|-----------|
| ADMINISTRATIVOS | VALENZUELA | DUCLERIC | EMILIO ISAIAS  | 15 | 4TO MEDIO                                | APOYO UNIDAD DE LICENCIAS DE CONDUCIR | Practicar los exámenes teóricos a los postulantes y conductores en general. Entregar la resolución del examen de reglamento para regar con la base de datos de los postulantes. Realizar el examen práctico a los postulantes que hayan aprobado el examen de reglamento. Mantener actualizado el libro de registro de los postulantes. Realizar el control estadístico de los exámenes realizados, aprobados, reprobados, y sus causas. Mantener actualizado el libro de registro de los conductores. Informar al Director la aprobación o rechazo de los postulantes a la oficina de la corte de la comuna. De acuerdo al resultado de los exámenes aplicados, en todas sus clases.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | VALPARAISO | PESOS | 1.471.807 | 1.308.826 | 0  | 0       | NO APLICA | NO APLICA | 0  | 0       | NO APLICA | 2         | NO APLICA | NO APLICA | 11.434    | 01.01.2020 | INDEFINIDO | SIN OBSERVACIONES | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA |
| DIRECTIVOS      | VARAS      | GUZMAN   | MARIA PAZ      | 8  | INGENIERA EN RECURSOS HUMANOS CONTADORIA | DIRECTORA GESTION DE PERSONAS         | Estudiar y proponer anualmente a la autoridad las políticas de Recursos Humanos, e implementarlas 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 mas idoneos, para evaluación posterior de la autoridad. Definir y poner en practica los procedimientos que permitan aplicar los derechos y deberes del recurso humano municipal, acorde a las normativas vigentes. 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, siempre que permitan conocer en profundidad la forma en que el recurso humano desempeña su labor. Actualizar los escalafones del personal, teniendo en consideración las normas establecidas vigentes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | VALPARAISO | PESOS | 3.685.926 | 3.382.785 | 20 | 171.800 | NO APLICA | NO APLICA | 8  | 82.464  | 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 emitidas que conlleven fiscalizar el comercio y establecimientos; realizar acciones de coordinación con Carabineros de Chile, Investigaciones y con el Ministerio Público. Realizar labores coordinadas 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 este vigilancia no encuentre obstáculos; cumplir las demás tareas que le encomiende su Director.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | VALPARAISO | PESOS | 1.674.440 | 1.379.443 | 0  | 0       | NO APLICA | NO APLICA | 0  | 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. PUBLICA                      | JEFE DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO    | Colaborar con la Secretaría Comunal de Planificación en la elaboración del Presupuesto Municipal, especialmente y preparar las modificaciones, sugerencias o movimientos de carácter presupuestario, en conformidad a las leyes e instrucciones técnicas correspondientes. Llevar al registro computacional de todos los movimientos e ingresos y de gastos de los sistemas de Contabilidad Gubernamental, en conformidad con las instrucciones impartidas por la Contraloría General de la República. Vigilar los decretos de pago a fin de controlar la ejecución presupuestaria municipal. Controlar la gestión financiera de los servicios dependientes 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 viceversa. Realizar internamente, imputado en los libros presupuestarios que corresponden, todo ingreso y egreso municipal, ordenado por Decretos Abolitivos. Confeccionar los Decretos de pago. Otorgar que le encomiende el superior jerárquico.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | VALPARAISO | PESOS | 3.517.756 | 2.668.094 | 0  | 0       | NO APLICA | NO APLICA | 0  | 0       | NO APLICA | 3         | NO APLICA | NO APLICA | 29.396    | 01.08.1987 | INDEFINIDO | SIN OBSERVACION   | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA |
| ADMINISTRATIVOS | VEAS       | MUENA    | GERARDO HECTOR | 15 | 4TO MEDIO                                | INSPECTOR RENTAS                      | Controlar las transacciones de ingresos municipales, verificar la correcta inscripción, efectuar los cálculos para la determinación de los montos que se deban 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 padrones municipales, de los permisos de propaganda comercial y el registro de los comerciantes que desarrollan actividad en la vía pública. Mantener en registro y archivar de la documentación relacionada con el otorgamiento de concesiones, permisos en bienes nacionales de uso público y municipales. Procurar el cobro de los padrones, de acuerdo al decreto estatístico que así lo ordena. Confeccionar y mantener actualizado un catastro de calidad y valor por su ubicación administrativa. Mantener informado a los contribuyentes respecto de las modalidades, sistema de pago y cumplimiento de los tributos locales y derechos municipales de su competencia. Estudiar, calcular, proponer y regular la creación de cualquier tipo de impuesto municipal. Vigilar los formularios de ingreso municipal y documentos emitidos por el Departamento. Preparar una memoria anual de los ingresos de ingresos municipales y permitir a los derechos municipales emitidos a territorio del Departamento de Contabilidad y Presupuesto. Coordinar su labor con el resto del personal del Departamento. Vigilar por la calidad, cantidad y oportunidad de la información estadística de carácter administrativo, protección al sistema computacional, registros manuales y archivar. Celebrar convenios de pago con los titulares de ingresos y los derechos municipales regulados por el Decreto Ley N° 3.025, para cálculo de regalías, multas e intereses, deberá coordinar esta función con Tesorería Municipal. Informar, recibir y proponer ante su superior, asignaciones o reducciones sobre permisos solicitados al municipio. Proponer al Director, lugares de emplazamiento de letreros, letreros, portales, o su modificación cuando sea necesario y procedente. Mantener. | VALPARAISO | PESOS | 1.535.620 | 1.393.652 | 0  | 0       | NO APLICA | NO APLICA | 36 | 155.149 | NO APLICA | 2         | NO APLICA | NO APLICA | 11.434    | 01.01.2020 | INDEFINIDO | SIN OBSERVACIONES | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA |



|               |          |           |              |   |                |                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |            |       |           |           |   |   |           |           |    |         |           |   |           |           |        |            |            |                 |           |           |           |
|---------------|----------|-----------|--------------|---|----------------|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------|-----------|-----------|---|---|-----------|-----------|----|---------|-----------|---|-----------|-----------|--------|------------|------------|-----------------|-----------|-----------|-----------|
| PROFESIONALES | VILLEGAS | PLACENCIA | MARCIA LUISA | 6 | ING. COMERCIAL | PROFESIONAL ESTUDIO SECOPAC | Estudiar, caracterizar, programar y evaluar el proceso de desarrollo comunal en sus aspectos económico y presupuestario. Mantener un sistema de información que permita, vía actualización permanente de los antecedentes socio-económicos de la comuna (Banco de Datos), Formular y programar, 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 | 5.005.583 | 4.189.862 | 0 | 0 | NO APLICA | NO APLICA | 14 | 213.026 | NO APLICA | 5 | NO APLICA | NO APLICA | 55.580 | 10.01.1997 | INDEFINIDO | SIN OBSERVACION | SI APLICA | SI APLICA | NO APLICA |
|---------------|----------|-----------|--------------|---|----------------|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------|-----------|-----------|---|---|-----------|-----------|----|---------|-----------|---|-----------|-----------|--------|------------|------------|-----------------|-----------|-----------|-----------|

| 1. MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN<br>PLANILLA PERSONAL SUPLENIA MES DE DICIEMBRE 2021 |                    |                    |         |       |             |                   |                                        |            |        |                               |                         |                        |                           |                          |                          |                         |                         |           |           |              |            |              |                             |                              |                      |                           |                             |           |
|------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------------|---------|-------|-------------|-------------------|----------------------------------------|------------|--------|-------------------------------|-------------------------|------------------------|---------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------|-------------------------|-----------|-----------|--------------|------------|--------------|-----------------------------|------------------------------|----------------------|---------------------------|-----------------------------|-----------|
| Estado                                                                             | APELLIDO<br>PATRNO | APELLIDO<br>MATRNO | NOMBRES | Grado | a formación | Cargo o función   | Definición de Función                  | Región     | Moneda | REMUNERACION<br>BRUTA MENSUAL | REMUNERACION<br>LIQUIDA | N° DE HORAS<br>DIURNAS | MONTO<br>HORAS<br>DIURNAS | N° DE HORAS<br>NOCTURNAS | MONTO HORAS<br>NOCTURNAS | N° DE HORAS<br>FESTIVOS | MONTO HORAS<br>FESTIVOS | AGUINALDO | Bonitos   | Perdida Caja | Especiales | Asig. Antig. | FECHA<br>CONTRATO<br>Inicio | FECHA<br>CONTRATO<br>Termino | Observaciones        | DECLARACION<br>PATRIMONIO | DECLARACION<br>DE INTERESES | VATICIOS  |
| TECNICO                                                                            | PINOCHET           | PADILLA            | MANUEL  | 16    | TECNICO     | TECNICO CULTURA   | Cumplir funciones tecnico de Cultura   | VALPARAISO | PESOS  | 1.312.985                     | 1.116.483               | 0                      | 0                         | NO APLICA                | NO APLICA                | 0                       | 0                       | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA    | NO APLICA  | NO APLICA    | 01.10.2021                  | 31.12.2021                   | SIN<br>OBSERVACIONES | NO APLICA                 | NO APLICA                   | NO APLICA |
| TECNICO                                                                            | SANTIBAÑEZ         | AHMADA             | CAMILA  | 16    | CONTADOR    | TECNICO TESORERIA | Cumplir funciones tecnico de Tesoreria | VALPARAISO | PESOS  | 1.312.367                     | 1.117.550               | 0                      | 0                         | NO APLICA                | NO APLICA                | 0                       | 0                       | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA    | NO APLICA  | NO APLICA    | 07.10.2021                  | 31.12.2021                   | SIN<br>OBSERVACIONES | NO APLICA                 | NO APLICA                   | NO APLICA |