

Rut	Nombre	Apellido Pater	Apellido Matr	Estamento Ar	Grado Anteric	Nuevo Estam	Nuevo Grado
-----	--------	----------------	---------------	--------------	---------------	-------------	-------------

Jornada Labor Motivo que O N° Decreto qd Fecha a Conta Cargo

Dirección a la Departament Unidad a la q

ue pertenece

Rut	Fecha de Naci	Nombre	Apellido Pater	Apellido Mat	Sexo	Nacionalidad	Correo Electr
14378497-5	9/6/1979	PAMELA ISAB	AGUERO	DIAZ		1 CHILENA	secretaria@r
07760608-4	9/13/1955	HERNAN RIG	CAGÜERO	URIBE		2 CHILENO	rentas@muni
11598690-2	8/22/1970	ANGEL BENE	AGUILAR	CATILICAN		2 CHILENO	unidadperson
11716719-4	5/24/1971	PAOLA ADRIA	ANDRADE	MANSILLA		1 CHILENA	pandrade@m
11432941-K	9/25/1966	JOSE ALEX	ARAYA	RUIZ		2 CHILENO	a.araya@mur
13409512-1	1/27/1978	SIXTO ENRIQ	AYAN	COLIAGUE		2 CHILENO	unidadperson
11913384-K	2/1/1972	ADRIANA ISAI	CABEZAS	ESCALONA		1 CHILENA	dideco@mun
13170234-5	8/20/1969	HECTOR RENE	CARDENAS	HARO		2 CHILENO	unidadperson
17718368-7	11/2/1990	GABRIEL HERI	CARDENAS	MILLACURA		2 CHILENO	partes@muni
17466410-2	2/12/1990	HECTOR JESU	CONCHA	VERA		2 CHILENO	hectorconcha
11560628-K	10/28/1970	RUBEN ALFON	DIAZ	DIAZ CELEDOI		2 CHILENO	unidadperson
14405550-0	4/19/1973	JAVIER ALEJAI	HARO	HARO BARRIA		2 CHILENO	javierharo@r
13002081-K	5/15/1976	PALMENIA ES	HARO	HARO PEREZ		1 CHILENA	proyectos@r
11894399-6	1/9/1971	RODRIGO AN	LARA	LARA DURAN		2 CHILENO	unidadperson
16078422-9	9/22/1988	KAREN DE LOI	MANCILLA	BARRIENTOS		1 CHILENA	asocial@mun
16842711-5	8/10/1989	TEXIA VIVIAN	MANSILLA	MANCILLA		1 CHILENA	contabilidad@
11929659-5	9/11/1972	FIDELIA MARC	MANSILLA	OVANDO		1 CHILENA	unidadperson
14346268-4	11/29/1976	LORENA CECII	MANSILLA	VIVAR		1 CHILENA	lorenamv77@
15550524-9	3/23/1985	JACQUELINE	MELLA	CANDIA		1 CHILENA	jmella@muni
08940853-9	9/25/1960	RAMON WILL	MIRANDA	CARCAMO		2 CHILENO	unidadperson
15301597-K	2/8/1982	JUAN AUGUS	MIRANDA	VARGAS		2 CHILENO	jmiranda@mi
10441861-9	7/30/1965	PEDRO NICOL	MONTECINOS	MONTIEL		2 CHILENO	alcaldia@mur
06900447-4	1/12/1952	SUALFER DAR	MONTIEL	ANDRADE		2 CHILENO	ocomunitaria:
15874721-9	9/10/1984	ALEXIS MAUR	NAVARRETE	YAÑEZ		2 CHILENO	secplan.impu
11542931-0	1/18/1970	FRANCISCO J	PROVOSTE	OYARZUN		2 CHILENO	unidadperson
10304235-6	10/28/1968	MIRNA CECILI	REMOLCOY	DE LA TORRE		1 CHILENA	adquisiciones
05534182-6	11/9/1949	NESTOR ADAI	ROJAS	FAUNDEZ		2 CHILENO	tesoreria@mi
10258939-4	2/21/1966	OSCAR EXEQU	RUIZ DIAZ	RUIZ DIAZ		2 CHILENO	b209c1@abre
17718903-0	6/13/1991	VERONICA CE	RUIZ	RUIZ REMOLC		1 CHILENA	unidadperson
12594921-5	2/21/1974	JULIAN MARC	SEGOVIA	CALDERON		2 CHILENO	msegovia199:
14500137-4	4/9/1974	CIRO HERNAN	SOTOMAYOR	SOTO		2 CHILENO	finanzas@mu
11253301-K	11/25/1968	GLORIA ELISA	TENORIO	GOMEZ		1 CHILENA	obras@muniç
12203365-1	3/27/1972	GLORIA DEL C	VELASQUEZ	HERNANDEZ		1 CHILENA	social@muniç

Ley de Inclusi	Fecha de Inici	Fecha de Térr	Estamento	Grado	Jornada Labor	Nro. Perfil	Cargo
2	4/1/2003	12/31/2030		2	8	1	58 Secretaria Mu
2	12/1/1980	12/31/2030		4	10	1	40 Encargado de
2	7/23/2013	12/31/2030		7	16	1	62 Chofer Munic
2	1/13/1997	12/31/2030		2	8	1	62 Director de Cc
2	5/1/2018	12/31/2030		5	12	1	47 Encargado de
2	5/1/2018	12/31/2030		7	20	1	62 Auxiliar Secre
2	12/6/2016	12/31/2030		2	8	1	10 Directora de I
2	1/3/1994	12/31/2030		6	16	1	62 Administrativ
2	5/1/2018	12/31/2030		7	18	1	62 Auxiliar Secre
2	5/1/2018	12/31/2030		6	18	1	62 Administrativ
2	1/27/1998	12/31/2030		7	15	1	62 Chofer Munic
2	1/3/1994	12/31/2030		6	15	1	62 Administrativ
2	5/1/2018	12/31/2030		6	18	1	62 Administrativ
2	5/1/2018	12/31/2030		7	17	1	62 Chofer Munic
2	12/6/2016	12/31/2030		3	10	1	62 Asistente Soci
2	5/1/2018	12/31/2030		6	16	1	62 Administrativ
2	4/3/1995	12/31/2030		7	14	1	62 Auxiliar Secre
2	5/1/2018	12/31/2030		6	17	1	62 Administrativ
2	1/1/2019	12/31/2030		2	8	1	2 Administrado
2	3/1/1983	12/31/2030		7	13	1	62 Chofer Munic
2	6/1/2015	12/31/2030		2	10	1	11 Director de Ol
2	12/6/2012	12/31/2030		1	6	1	62 Alcalde
2	3/1/1980	12/31/2030		6	11	1	33 Encargado Or
2	2/2/2017	12/31/2030		2	8	1	59 Director Secre
2	5/1/2018	12/31/2030		6	16	1	62 Administrativ
2	6/8/1988	12/31/2030		6	12	1	62 Encargada de
2	2/15/1982	12/31/2030		5	11	1	61 Tesorero Mur
2	5/1/2018	12/31/2030		6	18	1	62 Administrativ
2	9/1/2015	12/31/2030		4	11	1	62 Encargada de
2	1/1/2008	12/31/2030		4	10	1	62 Jefe de Bodeg
2	7/6/2010	12/31/2030		2	8	1	12 Director de Ac
2	6/1/1990	12/31/2030		6	13	1	62 Administrativ
2	1/3/1994	12/31/2030		6	14	1	62 Administrativ

Dirección a la	Departamento	Unidad a la q	Nivel de Estuc	Título Profesi	Provisto	Fecha Inicio	€	Fecha Inicio	€
3	1	0	5	Asistente Soci	1	4/1/2003		12/31/2030	
2	0	0	3	No tiene	1	12/1/1980		12/31/2030	
4	0	0	2	No tiene	1	7/23/2013		12/31/2030	
6	1	0	5	Asistente Soci	1	1/13/1997		12/31/2030	
4	0	0	4	No tiene	1	5/1/2018		12/31/2030	
1	0	0	2	No tiene	1	5/1/2018		12/31/2030	
5	0	1	5	Asistente Soci	1	12/6/2016		12/31/2030	
2	1	7	3	No tiene	1	1/3/1994		12/31/2030	
3	1	5	3	No tiene	1	5/1/2018		12/31/2030	
2	0	0	3	No tiene	1	5/1/2018		12/31/2030	
4	1	4	3	No tiene	1	1/27/1998		12/31/2030	
5	11	0	3	No tiene	1	1/3/1994		12/31/2030	
7	3	0	3	No tiene	1	5/1/2018		12/31/2030	
4	0	0	2	No tiene	1	5/1/2018		12/31/2030	
5	11	0	5	Trabajadora S	1	12/6/2016		12/31/2030	
2	0	0	4	No tiene	1	5/1/2018		12/31/2030	
3	1	0	2	No tiene	1	4/3/1995		12/31/2030	
5	1	4	3	No tiene	1	5/1/2018		12/31/2030	
1	1	0	5	Ingeniera en /	1	1/1/2019		12/31/2030	
5	1	0	2	No tiene	1	3/1/1983		12/31/2030	
4	0	0	5	Constructor ci	1	6/1/2015		12/31/2030	
1	0	0	3	No tiene	1	12/6/2012		12/31/2030	
5	0	0	3	No tiene	1	3/1/1980		12/31/2030	
7	0	0	5	Ingeniero Cor	1	2/2/2017		12/31/2030	
4	1	1	3	No tiene	1	5/1/2018		12/31/2030	
2	1	5	3	No tiene	1	6/8/1988		12/31/2030	
2	1	4	3	No tiene	1	2/15/1982		12/31/2030	
5	1	1	3	No tiene	1	5/1/2018		12/31/2030	
2	1	6	5	Contador Pub	1	9/1/2015		12/31/2030	
2	0	0	4	No tiene	1	1/1/2008		12/31/2030	
2	0	0	5	Contador Pub	1	7/6/2010		12/31/2030	
4	1	2	3	No tiene	1	6/1/1990		12/31/2030	
5	1	4	3	No tiene	1	1/3/1994		12/31/2030	

Asig. Profesion	Asig. Directiva	Asignación Zo	Asignación Zo	Zonas Extrem	Zonas Extrem	Mejoramiento	Mejoramiento
4282040	0	3907187	0	890609	267182	4666765	874508
0	1753406	3349690	0	890609	267182	3253862	608944
0	0	2110337	0	890609	267182	1735920	325297
4282040	0	3907187	0	890609	267182	4666765	874508
0	0	2872010	0	890609	267182	2602404	487663
0	0	1580503	0	890609	267182	1349207	252961
4282040	0	3907187	0	890609	267182	4666765	874508
0	0	2110337	0	890609	267182	1735920	325297
0	0	1809384	0	890609	267182	1488994	278663
0	0	1809384	0	890609	267182	1488566	276665
0	0	2279595	0	890609	267182	1804037	338059
0	0	2279595	0	890609	267182	1804082	338240
0	0	1809384	0	890609	267182	1488994	279025
0	0	1948665	0	888141	266442	1556653	291711
3506799	0	3349690	0	890609	267182	3240914	586272
0	0	1864704	0	890609	267182	1735920	325297
0	0	2461794	0	890609	267182	2018883	378317
0	0	1954080	0	890609	267182	1561050	292521
4282040	0	3907187	0	890609	267182	3365992	641977
0	0	2659174	0	890609	267182	2328861	657932
3496808	0	3340147	0	885534	265660	3235686	606384
0	0	4573021	0	890609	267182	4978276	954403
0	0	3101780	0	890609	267182	2749988	515316
4282040	0	3907187	0	890609	267182	4666765	874508
0	0	2110337	0	890609	267182	1735920	325297
0	0	2872010	0	890609	267182	2602404	487663
0	0	3101780	0	890609	267182	2820179	796735
0	0	1809384	0	890609	267182	1488994	279025
3173624	0	3101780	0	890609	267182	2749988	515316
0	1753406	3349690	0	890609	267182	3248339	587591
4282040	0	3907187	0	890609	267182	4666765	874508
0	0	2659174	0	890609	267182	2270898	425539
0	0	2461794	0	890609	267182	2018883	378317

Horas Extraor	Asignación pc	Asignación de	Asignación de	Incremento P	Bonificación /	Asignación de	Remuneració
0	0	0	223264	1200058	0	0	30410923
0	0	0	1435578	1028828	0	0	21712072
0	0	0	60296	648177	0	0	11911894
0	0	0	223264	1200058	0	0	30472288
0	0	0	164110	882121	0	0	16463696
65511	0	0	41399	485438	0	0	9691743
0	0	0	213983	1200058	0	0	30480706
0	0	0	723544	648177	0	0	12385981
306238	0	0	51696	555741	0	0	10752798
0	0	0	51696	555741	0	0	9991599
0	0	0	195395	700162	0	0	12427275
0	0	0	521053	700162	0	0	12685903
0	0	0	150791	555741	0	0	10627250
0	0	0	162384	598522	0	0	11023202
0	0	0	95707	1028828	0	0	22511005
0	0	0	159834	572732	0	0	11008106
1136867	0	0	422026	756117	0	0	14937700
0	0	0	0	600185	0	0	11123698
0	0	0	0	1200058	0	0	28912693
0	0	0	1139641	816749	0	0	14550385
0	0	0	151083	1025897	0	0	22255619
0	0	0	391969	1404569	0	0	52750219
0	0	0	1329335	952690	0	0	18156030
0	0	0	0	1200058	0	0	30219832
580040	0	0	55283	648177	0	0	11919527
0	0	0	902629	882121	0	0	17254550
0	0	77986	1329335	952690	0	0	17542910
0	0	0	51696	555741	0	0	10548401
188525	0	0	88622	952690	0	0	19716793
0	0	0	191413	1028828	0	0	21488429
0	0	0	223264	1200058	0	0	30441809
0	0	0	759761	816749	0	0	15277234
0	0	0	281347	756117	0	0	13568028

Remuneración Bruta (Anual \$)

35842231

26188125

13608918

35842231

19064647

11025905

35823750

14204795

12231330

11871340

14217017

14536972

12123226

12587297

26619103

12843716

16977405

12664790

33996490

18415656

26580057

64577011

21400735

35549958

14143923

20001323

22139268

12025997

23457477

25150334

35984764

17662887

15584029

Rut	Fecha de Naci	Nombre	Apellido Pater	Apellido Mat	Sexo	Nacionalidad	Correo Electr
15301636-4	2/22/1982	CLAUDIA LOR	AGÜERO	AGUERO		1 Chilena	rrmunicipuel
17236970-7	12/12/1989	FELIPE ANDRE	ANDRADE	PALMA		2 Chileno	faap31498@g
15820523-8	5/30/1984	OSVALDO PAT	BARRIA	BARRIA		2 Chileno	obarria@mur
16078415-6	1/18/1988	JORGE ARIEL	BARRIA	SANTANA		2 Chileno	jorgebarrias
13882825-5	8/11/1980	ANDREA ALEJ	CESPEDEZ	PEREZ		1 Chilena	andreacespec
12836917-1	10/1/1975	CARLOS ALBE	ELGUETA	ARO		2 Chileno	carloselgueta
11929275-1	1/10/1972	CARLOS MAU	GALLARDO	VARGAS		2 Chileno	rrhh@munipt
07645975-4	7/14/1957	JAIME RENE	HARO	SUBIABRE		2 Chileno	jharosubiabre
10234930-K	9/7/1964	GEORGINA DE	LLANQUIN	CONUECAR		1 Chilena	gllc2017@gr
18458641-K	3/22/1993	CECILIA MAK	OJEDA	URIBE		1 Chilena	cojeda@muni
14220000-7	1/16/1981	RAUL ALEJAN	ROJAS	REBOLLEDO		2 Chileno	raulrojas@mu
08154732-7	4/29/1957	CARLOS ABDC	URIBE	TORRES		2 Chileno	curibe@muni

Ley de Inclusi	Fecha de Inici	Fecha de Térn	Estamento	Grado	Jornada Labor	Nro. Perfil	de Cargo
2	1/1/2017	12/31/2019		6	18	1	62 Administrativ
2	11/1/2019	12/31/2019		6	18	2	62 Administrativ
2	10/5/2015	12/31/2019		6	12	2	62 Administrativ
2	1/2/2014	12/31/2019		7	18	1	62 Chofer Munic
2	1/1/2017	12/31/2019		6	18	2	62 Administrativ
2	11/1/2019	12/31/2019		6	18	2	28 Encargado de
2	9/1/2001	12/31/2019		7	14	1	62 Chofer Munic
2	1/12/2009	12/31/2019		6	17	1	62 Administrativ
2	1/1/2018	12/31/2019		7	20	2	62 Auxiliar Secre
2	10/1/2017	12/31/2019		6	18	1	62 Administrativ
2	3/1/2014	12/31/2019		5	11	2	62 Encargado de
2	1/1/2017	12/31/2019		6	18	2	62 Administrativ

Dirección a la	Departament	Unidad a la q	Nivel de Estuc	Título Profesi	Fecha Inicio e	Fecha Inicio e	Asig. Profesio
1	0	0	3	No tiene	1/1/2017	1/1/2017	
2	1	7	3	No tiene	11/1/2019	11/1/2019	
5	0	0	4	No tiene	10/5/2015	10/5/2015	
4	0	0	3	No tiene	1/2/2014	1/2/2014	
5	1	0	5	Ingeniera en C	1/1/2017	1/1/2017	
7	3	0	3	No tiene	11/1/2019	11/1/2019	
4	1	4	3	No tiene	9/1/2001	9/1/2001	
5	10	0	5	Profesor en Ei	1/12/2009	10/1/2001	
3	1	0	3	No tiene	1/1/2018	1/1/2018	
1	0	0	4	No tiene	10/1/2017	10/1/2017	
4	1	1	5	Ingeniero For	3/1/2014	3/1/2014	
7	2	0	4	No tiene	1/1/2017	1/1/2017	

Asig. Directiv Asignación Zo Asignación Zo Zonas Extrem Zonas Extrem Mejoramient( Mejoramient( Horas Extraor

Asignación pc Asignación de Asignación de Incremento P Bonificación , Asignación de Remuneració Remuneració

n Bruta (Anual \$)

Rut	Fecha de Nacimiento	Nombre	Apellido Paterno	Apellido Mate
15644971-7	02-08-1983	ADRIANA JUDITH	GALLARDO	ALVARADO
17467209-1	04-01-1990	ALEJANDRA ANDREA	ARRATIA	MUÑOZ
13882825-5	11-08-1980	ANDREA ALEJANDRA	CESPEDES	PEREZ
16078424-5	23-10-1988	AQUILES FERNANDO	OJEDA	CARDENAS
16078424-5	23-10-1988	AQUILES FERNANDO	OJEDA	CARDENAS
16078424-5	23-10-1988	AQUILES FERNANDO	OJEDA	CARDENAS
16078424-5	23-10-1988	AQUILES FERNANDO	OJEDA	CARDENAS
15493643-2	13-06-1983	ARTURO ANTONIO	MANSILLA	VIVAR
19399539-K	18-05-1996	BARBARA ALEJANDRA	VELASQUEZ	VERA
19350742-5	21-10-1996	CAMILA ANDREA	ROA	NILO
8154732-7	29-04-1957	CARLOS ABDON	URIBE	TORRES
12836917-1	01-10-1975	CARLOS ALBERTO	ELGUETA	ARO
17466684-9	17-05-1990	CESAR ANTONIO	ANDRADE	VARGAS
19138931-K	24-10-1996	CRISTIAN ALEJANDRO	SOTO	ANTIÑANCO
19138931-K	24-10-1996	CRISTIAN ALEJANDRO	SOTO	ANTIÑANCO
19138931-K	24-10-1996	CRISTIAN ALEJANDRO	SOTO	ANTIÑANCO
10000741-K	26-03-1970	CRISTIAN JULIAN	NENEN	ALVAREZ
10000741-K	26-03-1970	CRISTIAN JULIAN	NENEN	ALVAREZ
16448432-7	02-05-1986	CRISTOBAL ANDRES	QUELIN	CAYUN
16448432-7	02-05-1986	CRISTOBAL ANDRES	QUELIN	CAYUN
18489750-4	31-01-1990	DANIELA NICOL	VALLEJOS	VALVERDE
11717857-9	28-05-1971	ELISA BETTY	URIBE	GUAQUIN
19146496-6	06-03-1996	ENZO FRANCISCO	VIDAL	HERNANDEZ
5790468-2	18-02-1949	ERASMO HUMBERTO	VARGAS	ANDRADE
17720871-K	29-05-1994	FABIO IVAN	SEPULVEDA	SILVA
17236970-7	12-12-1989	FELIPE ANDRES	ANDRADE	PALMA
17236970-7	12-12-1989	FELIPE ANDRES	ANDRADE	PALMA
17236970-7	12-12-1989	FELIPE ANDRES	ANDRADE	PALMA
6075385-7	11-07-1950	FERNANDO FRANCISCO	VARGAS	PARADIS
12290293-5	30-12-1971	GABRIELA ALEJANDRA	SEPULVEDA	MOLINA
10234930-K	07-09-1964	GEORGINA DEL CARMEN	LLANQUIN	COÑUECAR
10234930-K	07-09-1964	GEORGINA DEL CARMEN	LLANQUIN	COÑUECAR
10234930-K	07-09-1964	GEORGINA DEL CARMEN	LLANQUIN	COÑUECAR
19266485-3	11-06-1996	GERARDO SEBASTIAN	AMPUERTO	AMPUERO
10801370-2	08-12-1968	GLORIA MAGALY	PEREZ	MANCILLA
18458450-6	03-02-1993	GONZALO OLIVERTO	GUEICHA	AGUERO
11413921-1	05-09-1969	HECTOR ABDON	MANSILLA	OVANDO
8136980-1	06-09-1962	HECTOR EDUARDO	HUERTA	RODRIGUEZ
9687934-2	23-09-1966	HERNAN ALEJANDRO	BUSTOS	TORRES
9687934-2	23-09-1966	HERNAN ALEJANDRO	BUSTOS	TORRES
18502875-5	08-03-1994	IAN ANDRES	LETELIER	DIAZ
10230323-7	02-04-1965	JAIME ULISES	MANSILLA	HARO
19133101-K	08-06-1996	JAVIERA PAZ	RIOS	RIOS
19634593-0	19-06-1997	JESUS ARMANDO	PAILLAO	OJEDA
6673319-K	02-04-1955	JOSE CARLOS	PEREZ	MANCILLA
16313225-7	22-04-1986	JOSE LUIS	VARGAS	ALVAREZ

9834879-4	20-07-1963 JOSE RIGOBERTO	VELASQUEZ	MUÑOZ
9239279-1	04-06-1961 JOSE SANTOS	VARGAS	GUENUL
9239279-1	04-06-1961 JOSE SANTOS	VARGAS	GUENUL
18346036-6	03-12-1992 JUAN ARNOLDO	ARCOS	ARCOS
18346036-6	03-12-1992 JUAN ARNOLDO	ARCOS	ARCOS
13170192-6	23-05-1977 JUAN CARLOS	VARGAS	OJEDA
13170192-6	23-05-1977 JUAN CARLOS	VARGAS	OJEDA
9198870-4	25-09-1961 JUAN EUDULIO	ANTISOLI	HEUQUEPIL
9198870-4	25-09-1961 JUAN EUDULIO	ANTISOLI	HEUQUEPIL
13594252-9	17-06-1979 JUAN LUIS	PAILLAN	GUICHAPAY
10249543-8	24-07-1965 LAURA JUDITH	VILLEGAS	PEREZ
10249543-8	24-07-1965 LAURA JUDITH	VILLEGAS	PEREZ
19146437-0	18-01-1996 LORETO ESTEFANIA	MANSILLA	BARRIA
12644568-7	09-03-1974 LUIS ALEJANDRO	BRITO	JARA
17719656-8	11-05-1992 LUIS FELIPE	VEGA	LLANQUIN
10751758-8	24-09-1969 LUIS MARCELO	BAHAMONDE	AGUERO
20511421-1	07-06-2000 MARTIN IGNACIO	FERNANDEZ	SALAS
15454724-K	14-05-1980 MAURICIO ELEAZAR	RUBIO	NAVARRO
15454724-K	14-05-1980 MAURICIO ELEAZAR	RUBIO	NAVARRO
16158448-7	01-06-1985 MAURICIO ENERICO	MANSILLA	MANCILLA
16159119-K	09-02-1986 MIGUEL ALEJANDRO	PILLAMPEL	CATIN
16159119-K	09-02-1986 MIGUEL ALEJANDRO	PILLAMPEL	CATIN
20233122-K	29-04-1999 NATALY MINERVA	CHODIN	MANSILLA
20233920-4	29-12-1999 NILS DAMIAN	CANIO	ZUÑIGA
15820523-8	30-05-1984 OSVALDO PATRICIO	BARRIA	BARRIA
19722361-8	18-08-1997 PABLO ANDRES	BAHAMONDE	ARO
16779673-7	04-05-1988 RAFAEL IGNACIO	CERDA	BARRIA
14220000-7	16-01-1981 RAUL ALEJANDRO	ROJAS	REBOLLEDO
9546700-8	15-04-1973 RENE EDUARDO	ESTEFÓ	MUÑOZ
14088330-1	21-08-1981 RODRIGO ALONSO	ALVARADO	BARRIA
19722733-8	12-12-1997 ROMINA BELEN	VERA	CARDENAS
19146407-9	29-01-1996 SERGIO HERNAN	GALLARDO	CARDENAS
14088737-4	16-05-1981 SUALFER MAURICIO	VARGAS	VARGAS
16994021-5	09-05-1988 VICTOR DANIEL	MORA	ALVAREZ
16996650-8	10-11-1988 VICTORIA ALEJANDRA	GAJARDO	BRIONES
16996650-8	10-11-1988 VICTORIA ALEJANDRA	GAJARDO	BRIONES
18950734-8	31-08-1994 YENIFER ANDREA	PEREZ	MANCILLA
17719352-6	19-01-1989 YESSENIA ISABEL	RIEDEL	ROGEL
14146446-9	09-06-1981 NICOLAS PATRICIO	OSBEN	GUERRERO
14041471-9	15-04-1981 DIEGO ALFONSO	OJEDA	GALLARDO
18359249-1	13-01-1993 DANIELA BELEN	TOLENTINO	TORO

Sexo	Nacionalidad	Correo Electrónico	Prestadores d
1	Chilena	rrhh@municipuqueldon.cl	2
1	Chilena	alejandraarratiamunoz@gmail.com	2
1	Chilena	andreacespedes.igt@gmail.com	2
2	Chilena	aquilesfernandoo@gmail.com	2
2	Chilena	aquilesfernandoo@gmail.com	2
2	Chilena	aquilesfernandoo@gmail.com	2
2	Chilena	aquilesfernandoo@gmail.com	2
2	Chilena	arturomansilla.13@gmail.com	2
1	Chilena	partes@municipuqueldon.cl	2
1	Chilena	rrhh@municipuqueldon.cl	2
2	Chilena	curibe@municipuqueldon.cl	2
2	Chilena	carloselguetamunicipuqueldon@gmail.com	2
2	Chilena	rrhh@municipuqueldon.cl	2
2	Chilena	cristian.soto.1996@gmail.com	2
2	Chilena	cristian.soto.1996@gmail.com	2
2	Chilena	cristian.soto.1996@gmail.com	2
2	Chilena	rrhh@municipuqueldon.cl	2
2	Chilena	rrhh@municipuqueldon.cl	2
2	Chilena	rrhh@municipuqueldon.cl	2
2	Chilena	rrhh@municipuqueldon.cl	2
1	Chilena	danielavallejosvalverde@gmail.com	2
1	Chilena	Elisauribe1971@hotmail.com	2
2	Chilena	enzo.vidal.1996@gmail.com	2
2	Chilena	rrhh@municipuqueldon.cl	2
2	Chilena	fabioivan.sepulveda@alumnos.ulagos.cl	2
2	Chilena	faap31498@gmail.com	2
2	Chilena	faap31498@gmail.com	2
2	Chilena	faap31498@gmail.com	2
2	Chilena	capacitaciondeportiva@hotmail.com	2
1	Chilena	tussabores@gmail.com	2
1	Chilena	gcllc2017@gmail.com	2
1	Chilena	gcllc2017@gmail.com	2
1	Chilena	gcllc2017@gmail.com	2
2	Chilena	rrhh@municipuqueldon.cl	2
1	Chilena	rrhh@municipuqueldon.cl	2
2	Chilena	gonzalogueicha@municipuqueldon.cl	2
2	Chilena	rrhh@municipuqueldon.cl	2
2	Chilena	hhuerta@hotmail.com	2
2	Chilena	hernanbustos63@gmail.com	2
2	Chilena	hernanbustos63@gmail.com	2
2	Chilena	rrhh@municipuqueldon.cl	2
2	Chilena	rrhh@municipuqueldon.cl	2
1	Chilena	rrhh@municipuqueldon.cl	2
2	Chilena	rrhh@municipuqueldon.cl	2
2	Chilena	rrhh@municipuqueldon.cl	2
2	Chilena	jvargas.periodista@gmail.com	2

2 Chilena	rrhh@municipuqueldon.cl	2
2 Chilena	rrhh@municipuqueldon.cl	2
2 Chilena	rrhh@municipuqueldon.cl	2
2 Chilena	juanarcoss@gmail.com	2
2 Chilena	juanarcoss@gmail.com	2
2 Chilena	karlozv.ojeda@gmail.com	2
2 Chilena	karlozv.ojeda@gmail.com	2
2 Chilena	rrhh@municipuqueldon.cl	2
2 Chilena	rrhh@municipuqueldon.cl	2
2 Chilena	juanpaillan2009@gmail.com	2
1 Chilena	rrhh@municipuqueldon.cl	2
1 Chilena	rrhh@municipuqueldon.cl	2
1 Chilena	contabilidad@municipuqueldon.cl	2
2 Chilena	rrhh@municipuqueldon.cl	2
2 Chilena	ingelec.fvega@gmail.com	2
2 Chilena	rrhh@municipuqueldon.cl	2
2 Chilena	mauricio.mansilla.m@gmail.com	2
2 Chilena	rrhh@municipuqueldon.cl	2
2 Chilena	rrhh@municipuqueldon.cl	2
1 Chilena	rrhh@municipuqueldon.cl	2
2 Chilena	rrhh@municipuqueldon.cl	2
2 Chilena	obarria@municipuqueldon.cl	2
2 Chilena	pablox2.bahamonde@gmail.com	2
2 Chilena	rafaelcerdab.mv@gmail.com	2
2 Chilena	raulrojas@municipuqueldon.cl	2
2 Chilena	rrhh@municipuqueldon.cl	2
2 Chilena	rrhh@municipuqueldon.cl	2
1 Chilena	rrhh@municipuqueldon.cl	2
2 Chilena	partes@municipuqueldon.cl	1
2 Chilena	rrhh@municipuqueldon.cl	2
2 Chilena	rrhh@municipuqueldon.cl	2
1 Chilena	vgajardo.vet@gmail.com	2
1 Chilena	vgajardo.vet@gmail.com	2
1 Chilena	yeniferperezmancilla@gmail.com	2
1 Chilena	yessyriedel_zf@gmail.com	2
2 Chilena	osben.arq@gmail.com	2
2 Chilena	diegoaog@gmail.com	2
1 Chilena	d.tolentinot@gmail.com	2

Fecha de Inicio Contrato	Fecha de Término de Contrato	Fecha Inicio S	Fecha Inicio e
06-10-2019	06-10-2019	06-10-2019	06-10-2019
01-01-2019	31-12-2019	01-11-2018	01-11-2018
01-01-2019	31-12-2019	06-10-2014	06-10-2014
01-01-2019	30-04-2019	01-03-2017	01-03-2017
01-02-2019	28-02-2019	01-03-2017	01-03-2017
01-05-2019	31-12-2019	01-03-2017	01-03-2017
01-06-2020	31-12-2019	01-03-2017	01-03-2017
01-01-2019	31-12-2019	29-08-2013	29-08-2013
01-01-2019	31-12-2019	21-08-2017	21-08-2017
01-01-2019	28-02-2019	01-01-2019	01-01-2019
01-01-2019	31-12-2019	01-01-1987	01-01-1987
01-01-2019	31-12-2019	01-01-2011	01-01-2011
22-12-2019	22-12-2019	22-12-2019	22-12-2019
01-04-2019	10-05-2019	01-04-2019	01-04-2019
13-05-2019	31-07-2019	01-04-2019	01-04-2019
01-08-2019	31-12-2019	01-04-2019	01-04-2019
01-08-2019	30-11-2019	01-05-2015	01-05-2015
01-12-2019	31-12-2019	01-05-2015	01-05-2015
10-02-2019	10-02-2019	10-02-2019	10-02-2019
10-03-2019	10-03-2019	10-02-2019	10-02-2019
01-01-2019	31-12-2019	01-03-2016	01-03-2016
01-01-2019	31-12-2019	01-03-2017	01-03-2017
01-01-2019	28-02-2019	09-02-2018	09-02-2018
01-01-2019	31-12-2019	01-06-2014	01-06-2014
31-01-2019	28-02-2019	31-01-2019	31-01-2019
01-01-2019	31-12-2019	01-07-2017	01-07-2017
09-02-2019	10-02-2019	01-07-2017	01-07-2017
09-03-2019	10-03-2019	01-07-2017	01-07-2017
13-07-2019	14-07-2019	06-01-2019	06-01-2019
06-01-2019	06-01-2019	06-01-2019	06-01-2019
01-01-2019	31-12-2019	01-09-2011	01-09-2011
09-02-2019	09-02-2019	01-09-2011	01-09-2011
16-02-2019	16-02-2019	01-09-2011	01-09-2011
01-01-2019	28-02-2019	01-01-2019	01-01-2019
22-12-2019	22-12-2019	22-12-2019	22-12-2019
01-02-2019	31-12-2019	02-01-2018	02-01-2018
01-02-2019	31-12-2019	01-01-2011	01-01-2011
01-02-2019	31-12-2019	02-05-2017	02-05-2017
01-02-2019	31-12-2019	01-01-2011	01-01-2011
28-09-2019	28-09-2019	01-01-2011	01-01-2011
01-01-2019	28-02-2019	01-01-2019	01-01-2019
04-09-2019	04-09-2019	07-10-2018	07-10-2018
01-01-2019	28-02-2019	01-01-2019	01-01-2019
01-02-2019	28-02-2019	01-02-2019	01-02-2019
06-01-2019	28-02-2019	05-02-2018	05-02-2018
11-03-2019	31-12-2019	04-06-2018	04-06-2018

04-01-2019	07-01-2019	04-01-2019	04-01-2019
11-08-2019	11-08-2019	14-08-2016	14-08-2016
06-10-2019	06-10-2019	06-10-2019	06-10-2019
16-06-2019	30-12-2019	21-07-2018	21-07-2018
19-08-2019	18-12-2019	21-07-2018	21-07-2018
14-09-2019	15-09-2019	14-07-2017	14-07-2017
07-09-2019	12-10-2019	14-07-2017	14-07-2017
13-12-2019	27-12-2019	10-08-2019	10-08-2019
10-08-2019	06-12-2019	10-08-2019	10-08-2019
01-01-2019	31-01-2019	01-02-2011	01-02-2011
14-09-2019	15-09-2019	14-09-2019	14-09-2019
06-10-2019	06-10-2019	14-09-2019	14-09-2019
01-01-2019	31-12-2019	01-04-2015	01-04-2015
10-09-2019	30-09-2019	10-09-2019	10-09-2019
01-06-2019	09-12-2019	09-02-2015	09-02-2015
01-01-2019	31-12-2019	23-11-2015	23-11-2015
01-01-2019	31-01-2019	01-08-2018	01-08-2018
09-02-2019	10-02-2019	06-01-2018	06-01-2018
09-03-2019	10-03-2019	06-01-2018	06-01-2018
01-12-2019	31-12-2019	01-12-2019	01-12-2019
06-01-2020	06-01-2019	14-10-2018	14-10-2018
10-02-2019	10-02-2019	14-10-2018	14-10-2018
04-02-2019	28-02-2019	04-02-2019	04-02-2019
01-02-2019	28-02-2019	02-01-2018	02-01-2018
01-01-2019	31-12-2019	01-01-2013	01-01-2013
01-01-2019	28-02-2019	01-10-2018	01-10-2018
01-01-2019	30-04-2019	01-05-2017	01-05-2017
01-01-2019	31-12-2019	01-12-2011	01-12-2011
08-05-2019	26-07-2019	31-05-2018	01-01-1997
04-01-2019	07-01-2019	04-01-2019	04-01-2019
01-01-2019	31-01-2019	02-01-2018	02-01-2018
01-01-2019	31-12-2019	01-01-2019	01-01-2019
01-01-2019	28-02-2019	22-01-2018	22-01-2018
06-01-2019	06-01-2019	06-01-2019	06-01-2019
13-11-2018	31-05-2019	13-11-2018	13-11-2018
08-07-2019	30-11-2019	13-11-2018	13-11-2018
01-03-2019	31-12-2019	01-03-2019	01-03-2019
21-01-2019	21-03-2019	21-01-2019	21-01-2019
01-01-2019	31-12-2019	01-08-2015	01-08-2015
01-01-2019	31-12-2019	01-03-2016	01-03-2016
01-01-2019	31-12-2019	01-08-2018	01-08-2018

Nro. Perfil de Cargo de Chile Valora

Dirección a la que pertenece

62	1
62	1
62	5
62	5
62	5
62	5
62	5
62	5
62	7
62	3
62	7
62	7
62	7
62	1
62	5
62	5
62	5
62	5
62	5
62	5
62	5
62	5
62	4
62	5
62	5
62	5
62	5
62	2
62	1
62	1
62	5
62	5
62	3
62	3
62	3
62	7
62	3
62	1
62	4
62	7
62	4
62	4
62	4
62	5
62	5
62	7
62	5
62	5
62	1

62	5
62	5
62	5
62	5
62	5
62	5
62	5
62	5
62	5
62	5
62	5
62	5
62	2
62	5
62	7
62	4
62	1
62	1
62	1
62	4
62	4
62	5
62	5
62	5
62	5
62	5
62	4
62	5
62	4
62	5
62	2
62	3
62	3
62	5
62	5
62	5
62	5
62	5
62	6
62	5
62	7
62	7
62	7





Titulo Profesional	Monto Honorarios Bruto (Anual \$)
No tiene	55556
Abogada	6000000
Ingeniería en Gestión Turística	5391591
Técnico Nivel Medio Acuicola	1320000
Técnico Nivel Medio Acuicola	300000
Técnico Nivel Medio Acuicola	3520000
Técnico Nivel Medio Acuicola	882427
Tecnico Nivel Superior en Construccion	9810000
Técnico en Parvulos Nivel Superior	2848921
No tiene	500000
Egresado Ingenieria Forestal	11844000
No tiene	6333598
No tiene	50000
No tiene	333333
No tiene	1287000
No tiene	3305222
No tiene	900000
No tiene	180000
No tiene	300000
No tiene	222222
Tecnico Nivel Superior Asistente Juridico	5745509
No tiene	6546000
No tiene	700000
Profesor de Educacion Basica	5352000
No tiene	240000
No tiene	4157684
No tiene	111111
No tiene	55556
No tiene	480000
No tiene	222222
No tiene	1920000
No tiene	80000
No tiene	111111
No tiene	500000
No tiene	50000
No tiene	4277779
No tiene	2550000
Licenciado en Biologia	14726568
Egresado Electromecanica	2829000
Egresado Electromecanica	120000
No tiene	500000
No tiene	150000
No tiene	500000
No tiene	345000
No tiene	180000
Periodista	3007406

No tiene	172222
No tiene	200000
No tiene	250000
Tecnico Nivel Superior en Preparación Física	1402500
Tecnico Nivel Superior en Preparación Física	1247500
No tiene	550000
No tiene	370000
No tiene	720000
No tiene	135000
Técnico Agrícola	272964
No tiene	150000
No tiene	88889
Tecnico Nivel Medio Administracion	4810571
No tiene	2868800
Ingeniero Eléctrico	2799997
No tiene	5012600
No tiene	345000
No tiene	1111111
No tiene	55556
No tiene	1359259
No tiene	166667
No tiene	300000
No tiene	300000
No tiene	300000
Egresado Tecnico Nivel Superior Trabajado Soci	7782000
Tecnico Nivel Superior en Analista Programador	492000
Medico Veterinario	5204600
Ingeniero Forestal	6975306
Administracion y Producción Agropecuaria	680000
No tiene	172222
No tiene	300000
No tiene	2460000
No tiene	222222
No tiene	1333333
Medico Veterinario	5468083
Medico Veterinario	5600573
No tiene	4500000
No tiene	400000
Arquitecto	14311369
Contador Auditor	11373000
Arquitecto	14160000





RUT	Fecha de nacimiento	Nombre	Apellido paterno
13257501-0	21-10-1977	CLAUDIA ANDREA	CEBALLOS
15493643-2	13-06-1983	ARTURO ANTONIO	MANSILLA
17720583-4	08-03-1994	DAMARIS CRISTINA	MARQUEZ
17720583-4	08-03-1994	DAMARIS CRISTINA	MARQUEZ
17547365-3	03-02-1992	INGRID YOHANA	TORRES
16888487-7	24-08-1988	VALERIA ALEJANDRA	ROMO
17719854-4	15-06-1993	DENISSE ALEJANDRA	SOTO
17719854-4	15-06-1993	DENISSE ALEJANDRA	SOTO
13257501-0	21-10-1977	CLAUDIA ANDREA	CEBALLOS
18241789-0	20-05-1992	DANIEL EUDULIO	MIRANDA
15482302-6	07-05-1982	NATALIA ANDREA	GUAJARDO
13257501-0	21-10-1977	CLAUDIA ANDREA	CEBALLOS
18241789-0	20-05-1992	DANIEL EUDULIO	MIRANDA
15482302-6	07-05-1982	NATALIA ANDREA	GUAJARDO
18346036-6	03-12-1992	JUAN ARNOLDO	ARCOS
9198870-4	25-09-1961	JUAN EUDULIO	ANTISOLI
12760441-K	01-03-1975	JORGE ALEJANDRO	GOMEZ
9431392-9	01-07-1962	HECTOR MANUEL	CARDENAS
10000741-K	26-03-1970	CRISTIAN JULIAN	NENEN
10000741-K	26-03-1970	CRISTIAN JULIAN	NENEN
17911386-4	11-01-1992	DEYANIRA ELIZABETH	BARRIENTOS
17911386-4	11-01-1992	DEYANIRA ELIZABETH	BARRIENTOS
7151891-4	26-03-1954	RAMON CELESTINO	VERA
7151891-4	26-03-1954	RAMON CELESTINO	VERA
18239691-5	30-07-1992	DANIA VALENTINA	LOPEZ
18239691-5	30-07-1992	DANIA VALENTINA	LOPEZ
12257376-1	10-06-1972	MARIA ANGELICA	GONZALEZ
17890148-6	12-11-1991	CRISTINA BELEN	MOLINA
15773038-K	26-05-1984	HECTOR EDUARDO 2	RETAMAL
15645806-6	29-06-1984	MARCELA ALEJANDRA	SUBIABRE
15645806-6	29-06-1984	MARCELA ALEJANDRA	SUBIABRE
15291177-7	26-05-1986	LUIS MIGUEL	MONTIEL
15291177-7	26-05-1986	LUIS MIGUEL	MONTIEL
12290293-5	30-12-1971	GABRIELA ALEJANDRA	SEPULVEDA
12062928-K	04-05-1973	NADIA MARGARITA	CARCAMO
10018173-8	28-08-1980	MARCIA SOLEDAD	MONCADA
17377957-7	11-04-1990	FRANKO ANDRES	FARFAL
10824096-2	30-12-1969	MIGUEL VICENTE	DE LA TORRE
15575749-3	06-05-1983	ISRAEL ALBERTO	PIRUL
13594252-9	17-06-1979	JUAN LUIS	PAILLAN
13170206-K	22-07-1977	MARIO ALEXIS	MANSILLA
14051090-4	08-02-1981	MARCO ANTONIO	ARENAS
16779673-7	04-05-1988	RAFAEL IGNACIO	CERDA
13594252-9	17-06-1979	JUAN LUIS	PAILLAN
17377957-7	11-04-1990	FRANKO ANDRES	FARFAL
13170206-K	22-07-1977	MARIO ALEXIS	MANSILLA

10824096-2	30-12-1969 MIGUEL VICENTE	DE LA TORRE
10018173-8	28-08-1980 MARCIA SOLEDAD	MONCADA
14051090-4	08-02-1981 MARCO ANTONIO	ARENAS
17660064-0	19-03-1992 BEATRIZ	MOZO
16996650-8	10-11-1988 VICTORIA ALEJANDRA	GAJARDO

Apellido materno	Sexo	Nacionalidad	Correo Electrónico
VILCHES		1 Chilena	clauceballos20@gmail.com
VIVAR		2 Chilena	arturomansilla.13@gmail.com
MORAGA		1 Chilena	damarismarquezmoraga@gmail.com
MORAGA		1 Chilena	damarismarquezmoraga@gmail.com
CARDENAS		1 Chilena	rrhh@municipuqueldon.cl
SANTANDER		1 Chilena	rrhh@municipuqueldon.cl
LLANCAN		1 Chilena	denisse.soto.llancan@gmail.com
LLANCAN		1 Chilena	denisse.soto.llancan@gmail.com
VILCHES		1 Chilena	clauceballos20@gmail.com
MIRANDA		2 Chilena	mirandadaniels20@gmail.com
NAUDON		1 Chilena	n.englishteacher@gmail.com
VILCHES		1 Chilena	clauceballos20@gmail.com
MIRANDA		2 Chilena	mirandadaniels20@gmail.com
NAUDON		1 Chilena	n.englishteacher@gmail.com
ARCOS		2 Chilena	juanarcoss@gmail.com
CHEUQUEPIL		2 Chilena	rrhh@municipuqueldon.cl
MANSILLA		2 Chilena	rrhh@municipuqueldon.cl
TORRES		2 Chilena	rrhh@municipuqueldon.cl
ALVAREZ		2 Chilena	rrhh@municipuqueldon.cl
ALVAREZ		2 Chilena	rrhh@municipuqueldon.cl
BARRIENTOS		1 Chilena	deyanira.barrientos@hotmail.com
BARRIENTOS		1 Chilena	deyanira.barrientos@hotmail.com
VERA		2 Chilena	rcverav@gmail.com
VERA		2 Chilena	rcverav@gmail.com
BUSTAMANTE		1 Chilena	dania.lopez.bustamante@gmail.com
BUSTAMANTE		1 Chilena	dania.lopez.bustamante@gmail.com
JIMENEZ		1 Chilena	magonzalez1@gmail.com
AGUILA		1 Chilena	ct.molina.a@gmail.com
DIAZ		2 Chilena	hector.retamal@gmail.com
SANDOVAL		1 Chilena	marce.subiabre@gmail.com
SANDOVAL		1 Chilena	marce.subiabre@gmail.com
CATELICAN		2 Chilena	montielfy3452@gmail.com
CATELICAN		2 Chilena	montielfy3452@gmail.com
MOLINA		1 Chilena	rrhh@municipuqueldon.cl
MACIAS		1 Chilena	rrhh@municipuqueldon.cl
ANDRADE		1 Chilena	solemoncada@gmail.com
SOLIS		2 Chilena	frankofarfal@gmail.com
NUÑEZ		2 Chilena	mdelatorrevida@gmail.com
SANHUEZA		2 Chilena	rrhh@municipuqueldon.cl
GUICHAPAY		2 Chilena	juanpaillan2009@gmail.com
MANSILLA		2 Chilena	alexis77_6@hotmail.com
DOREN		2 Chilena	maarenas2@uc.cl
BARRIA		2 Chilena	rafaelcerdab.mv@gmail.com
GUICHAPAY		2 Chilena	juanpaillan2009@gmail.com
SOLIS		2 Chilena	frankofarfal@gmail.com
MANSILLA		2 Chilena	alexis77_6@hotmail.com

NUÑEZ  
ANDRADE  
DOREN  
SANCHEZ  
BRIONES

2 Chilena  
1 Chilena  
2 Chilena  
1 Chilena  
1 Chilena

mdelatorrevida@gmail.com  
solemoncada@gmail.com  
maarenas2@uc.cl  
beatrizmososanchez@gmail.com  
vgajardo.vet@gmail.com

Prestadores d	Fecha de inicio contrato	Fecha de término de contrato
2	01-01-2019	31-12-2019
2	01-01-2019	31-12-2019
2	11-02-2019	31-05-2019
2	01-06-2019	31-12-2019
2	02-01-2019	18-02-2019
2	01-04-2019	29-07-2019
2	01-08-2019	31-12-2019
2	27-12-2019	31-12-2019
2	01-01-2019	31-12-2019
2	01-01-2019	31-12-2019
2	01-01-2019	31-12-2019
2	01-01-2019	31-12-2019
2	01-01-2019	31-12-2019
2	01-01-2019	31-12-2019
2	01-04-2019	06-08-2019
2	26-04-2019	09-08-2019
2	26-04-2019	09-08-2019
2	28-04-2019	14-07-2019
2	06-04-2018	22-06-2019
2	01-03-2019	31-03-2019
2	01-05-2019	31-12-2019
2	02-01-2019	30-04-2019
2	01-05-2019	31-12-2019
2	02-01-2019	30-04-2019
2	01-04-2019	31-05-2019
2	04-09-2019	31-12-2019
2	01-06-2019	31-12-2019
2	01-01-2019	31-12-2019
2	01-01-2019	18-08-2019
2	02-05-2018	30-04-2020
2	01-05-2019	30-04-2020
2	02-05-2018	30-04-2020
2	01-05-2019	30-04-2020
2	15-03-2019	15-04-2019
2	15-03-2019	15-04-2019
2	02-05-2018	30-04-2019
2	02-05-2018	30-04-2019
2	02-05-2018	30-04-2019
2	02-05-2018	30-04-2019
2	02-05-2018	30-04-2019
2	02-05-2018	30-04-2019
2	02-05-2018	30-04-2019
2	02-05-2018	30-06-2019
2	02-05-2018	30-04-2019
2	01-05-2019	30-04-2020
2	01-05-2019	31-05-2019
2	01-05-2019	30-04-2020

2	01-05-2019	30-04-2020
2	01-05-2019	30-04-2020
2	01-05-2019	31-05-2019
2	24-07-2019	30-04-2020
2	09-07-2019	30-04-2020

Fecha Inicio en el municipio	Fecha Inicio en el sector publico
02-05-2014	02-05-2014
29-08-2013	29-08-2013
11-02-2019	11-02-2019
11-02-2019	11-02-2019
02-01-2019	02-01-2019
01-04-2019	01-04-2019
01-08-2019	01-08-2019
01-08-2019	01-08-2019
02-05-2014	02-05-2014
01-11-2017	01-11-2017
05-10-2017	05-10-2017
02-05-2014	02-05-2014
01-11-2017	01-11-2017
05-10-2017	05-10-2017
01-04-2019	01-04-2019
26-04-2019	26-04-2019
26-04-2019	26-04-2019
28-04-2019	28-04-2019
01-05-2015	01-05-2015
01-05-2015	01-05-2015
01-08-2016	01-08-2016
01-08-2016	01-08-2016
02-08-2018	02-08-2018
02-08-2018	02-08-2018
13-01-2019	13-01-2019
13-01-2019	13-01-2019
01-06-2019	01-06-2019
12-11-2018	12-11-2018
01-01-2019	01-01-2019
01-02-2013	01-02-2013
01-02-2013	01-02-2013
01-01-2011	01-01-2011
01-01-2011	01-01-2011
15-03-2019	15-03-2019
15-03-2019	15-03-2019
01-01-2011	01-01-2011
01-11-2017	01-11-2017
02-05-2018	02-05-2018
01-10-2014	01-10-2014
01-02-2011	01-02-2011
01-01-2011	01-01-2011
01-12-2013	01-12-2013
01-05-2017	01-05-2017
01-02-2011	01-02-2011
01-11-2017	01-11-2017
01-01-2011	01-01-2011

02-05-2018  
01-01-2011  
01-12-2013  
24-07-2019  
13-11-2018

02-05-2018  
01-01-2011  
01-12-2013  
24-07-2019  
13-11-2018



62  
62  
62  
62  
62

5  
5  
5  
5  
5

Departamento al que pertenece	Unidad a la que pertenece	Nivel de estudios	
	1	1	4
	1	1	4
	1	1	5
	1	1	5
	1	1	3
	1	1	5
	1	1	4
	1	1	4
	1	1	4
	1	1	5
	1	1	5
	1	1	4
	1	1	5
	1	1	5
	1	1	4
	1	1	5
	1	1	4
	1	1	3
	1	1	3
	1	1	3
	1	1	3
	1	1	3
	1	1	3
	1	1	3
	1	1	3
	1	1	5
	1	1	5
	1	1	5
	1	1	5
	1	1	5
	1	1	5
	1	1	5
	1	1	5
	1	1	5
	1	1	5
	1	1	5
	1	1	4
	1	1	4
	1	1	4
	1	1	3
	1	1	3
	1	1	5
	1	1	5
	1	1	4
	1	1	4
	1	1	4
	1	1	4
	1	1	3
	1	1	5
	1	1	5
	1	1	4
	1	1	5
	1	1	3

1  
1  
1  
1  
1

1  
1  
1  
1  
1

4  
5  
5  
5  
5

Titulo_profesional	Monto honorarios bruto (Anual \$)
Técnico en Bienestar Social	2000000
Técnico Nivel Superior en Construcción	1500000
Trabajo Social	2150000
Trabajo Social	4462500
No tiene	689479
Trabajo Social	1855420
Técnico Psicosocial	2338765
Técnico Psicosocial	200000
Técnico en Bienestar Social	6358080
Trabajo Social	6358080
Profesor de Estado Ingles	6358080
Técnico en Bienestar Social	6358080
Trabajo Social	6358080
Profesor de Estado Ingles	6358080
Técnico Nivel Superior en Preparación Física	1600000
No tiene	720000
No tiene	720000
No tiene	1008000
No Tiene	540000
No Tiene	1120000
Técnico de Nivel Medio Contabilidad	4220000
Técnico de Nivel Medio Contabilidad	4220000
Administrador Público	3692500
Administrador Público	3692500
Fonoaudiologo	2000000
Fonoaudiologo	2222220
Ingeniero en Prevención de Riesgos	3500000
Ingeniero Civil	19200000
Arquitecto	11702775
Ingeniero Agronomo	6176900
Ingeniero Agronomo	14219264
Técnico Agropecuario	4565639
Técnico Agropecuario	10289360
No tiene	450000
No tiene	480000
Ingeniero Agronomo	6716700
Médico Veterinario	4740444
Técnico Agrícola	4740444
Técnico Agrícola	4740444
Técnico de Nivel Superior Agrícola	4467480
Técnico Agrícola	4278040
Médico Veterinario	7445524
Médico Veterinario	272964
Técnico de Nivel Superior Agrícola	9725704
Médico Veterinario	14953658
Técnico Agrícola	9725704

Técnico Agrícola  
Ingeniero Agronomo  
Médico Veterinario  
Médico Veterinario  
Médico Veterinario

9725704  
13678216  
1891983  
7238056  
1410039



4  
4  
4  
4  
4

4  
4  
4  
4  
4

0  
0  
0  
0  
0

Fuente de financiamiento

Nombre del Programa

- 3 PROGRAMA HABITABILIDAD 2018
- 3 PROGRAMA HABITABILIDAD 2019
- 3 PROGRAMA FORTALECIMIENTO MUNICIPAL 2019
- 3 PROGRAMA FORTALECIMIENTO MUNICIPAL 2019
- 3 PROGRAMA VINCULOS
- 3 PROGRAMA VINCULO TRAYECTORIA 13-2019
- 3 PROGRAMA VINCULO TRAYECTORIA 13-2019
- 3 PROGRAMA EJE MUNICIPAL 2019
- 3 PROGRAMA FAMILIA PSICOSOCIAL
- 3 PROGRAMA FAMILIA PSICOSOCIAL
- 3 PROGRAMA FAMILIA PSICOSOCIAL
- 3 PROGRAMA FAMILIA SOCIOLABORAL
- 3 PROGRAMA FAMILIA SOCIOLABORAL
- 3 PROGRAMA FAMILIA SOCIOLABORAL
- 3 MONITOR FUTBOL Y TALLAER DE ACONDICIONAMIENTO FISICO
- 3 TALLERES ARTISTICOS CULTURALES DE RESCATE PATRIMONIAL
- 3 BANDA INSTRUMENTAL JUVENIL
- 3 FORTALECIMIENTO OMIL 2019
- 3 FORTALECIMIENTO OMIL 2019 OPERACIÓN
- 3 FORTALECIMIENTO OMIL 2019 OPERACIÓN
- 3 FORTALECIMIENTO OMIL 2019 OPERACIÓN
- 3 FIADI 2018
- 3 FIADI 2019
- 3 REGISTRO SOCIAL DE HOGARES
- 3 CONSULTORIA SANEAMIENTO SANITARIO
- 3 CONSULTORIA SANEAMIENTO SANITARIO
- 2 PDTI 2018-2019
- 2 PDTI 2019-2020
- 2 PDTI 2018-2019
- 2 PDTI 2019-2020
- 2 PDTI 2018-2019
- 2 PDTI 2018-2020
- 2 PRODESAL 2018-2019
- 2 PRODESAL 2019-2020
- 2 PRODESAL 2019-2020
- 2 PRODESAL 2019-2020

2 PRODESAL 2019-2020  
2 PRODESAL 2019-2020  
2 PRODESAL 2019-2020  
2 PRODESAL 2019-2020  
2 PRODESAL 2019-2020

Institución

MIDESO

MIDESO

MIDESO

MIDESO

MIDESO

MIDESO

MIDESO

MIDESO

FOSIS

FOSIS

FOSIS

FOSIS

FOSIS

FOSIS

FNDR

CONSEJO DE LA CULTURA Y LAS ARTES

SENCE

SENCE

SENCE

SENCE

MIDESO

MIDESO

MIDESO

PMB

PMB

INDAP

INDAP  
INDAP  
INDAP  
INDAP  
INDAP

Rut	Fecha de Nacimiento	Nombre	Apellido Paterno
16842711-5	10-08-1989	TEXIA VIVIANA	MANSILLA

Apellido Materno  
MANCILLA

Sexo

Nacionalidad  
1 Chilena

Correo Electrónico  
contabilidad@municipuqueldon.cl



Estamento del Cargo que Suple

Jornada Laboral (H.H Mensual)

4

1

Fecha de Inicio de la Suplencia

01-09-2018

Fecha de Término de la Suplencia

12-02-2019



Cargo

Administrativo Dirección de Administración y Finanzas

Dirección a la que pertenece

Departamento al que pertenece

2

0

Unidad a la que pertenece

Nivel de Estudios  
0

Título Profesional  
4 No tiene

Asig. Profesional Art. 1 Ley N° 20.922 (Anual \$)

0

Asig. Directivo Jefatura Art. 11 T. Ley 20.922 (Anual \$)

Asignación Zona (Anual \$)

0

257880

Asignación Zona Planilla Suplementaria (Anual \$)

Zonas Extremas Bonificación (Anual \$)  
0

0

Zonas Extremas Bonificación Compensatoria (Anual \$)

0

Mejoramiento Gestión Municipal\_ Asignación (Anual \$)

0

Mejoramiento Gestión Municipal Bonificación Compensatoria (Anual \$)

0

Horas Extraordinarias (Anual \$)

Asignación por Cambio de Residencia (Anual \$)

0

0

Asignación de Pérdida de Caja (Anual \$)

Asignación de Antigüedad (Anual \$)

0

14736

Incremento Previsional (Anual \$)

0

Bonificación Artículo 21 de la Ley N° 19.429 (Anual \$)

0

Asignación de Movilización (Anual \$)

0



Ilustre Municipalidad de Puqueldón  
Administración Municipal

## **POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA MUNICIPALIDAD DE PUQUELDÓN**

### **PRESENTACIÓN**

La política de recursos humanos de la Ilustre Municipalidad de Puqueldón, busca generar en su personal un sentido de compromiso con nuestra institución, con el fin de contar con personal motivado y consciente de las necesidades de la comunidad y así poder trabajar todos con un mismo objetivo, alineados con la visión institucional, cual es, ser la ciudad con mejor calidad de vida del país y alta integración social.

La Política de Recursos Humanos generada durante el año 2016, busca guiar las decisiones que se deben tomar relacionadas a su gestión municipal, no sólo decisiones para el personal, sino más bien acuerdos con el personal, conscientes del constante desarrollo y solidez que buscamos a nivel organizacional. Las políticas que se plantean deben ser flexibles, dinámicas y transversales, pudiendo adaptarse a las diversas situaciones de contingencia que se presenten. Además, cabe señalar que en caso de entrar en conflicto cualquiera de estas políticas con las modificaciones de la legislación local, será indiscutiblemente esta última la que prevalecerá.

### **1. Criterios Generales.**

Nuestro activo más preciado es el funcionario, debido a que de éste depende el Municipio para poder llevar a cabo su gestión con éxito. El Municipio a su vez, espera de los funcionarios un compromiso, el cual debe verse reflejado en la entrega de un servicio de calidad.

### **2. Valores que guían la Política de Recursos Humanos:** Los siguientes, son los valores que guían nuestra Política de Recursos Humanos:

- a. Compromiso del funcionario con el trabajo que realiza: “vocación de servicio”.
- b. Compromiso de nuestro municipio hacia nuestros funcionarios. Al promover los valores indicados, se pretende lograr los siguientes objetivos:
  - Excelente desempeño laboral.
  - Proactividad.
  - Buen trato en las relaciones laborales y en la atención de público.

### **3. Objetivos Generales.**

La Política de Recursos Humanos será guía para la dirección, administración y coordinación de la gestión de funcionarios municipales.

Generar reuniones, abordando temas de discusión y desarrollo de políticas en torno a generar un buen Clima Laboral, Trabajo con Calidad de vida laboral, Trabajo en Equipo, Gestión y desarrollo Organizacional, entre otros, promoviendo un sentido de participación de todos los funcionarios a través del diálogo constructivo, generando opiniones, ideas para las distintas direcciones, departamentos o unidades.

### **4. Objetivos esperados de los funcionarios.**

- a. Lograr que los funcionarios municipales sean difusores naturales de las Políticas Públicas adoptadas por el municipio en la comuna.
- b. Transformar la Municipalidad de Puqueldón en una institución polivalente, capaz de ser fuente de apoyo y asesoría en todas las materias pertinentes.



Ilustre Municipalidad de Puqueldón  
Administración Municipal

- c. Contribuir con el desarrollo de equipos de trabajo, con alto nivel de motivación y reconocimiento laboral de sus pares así como de sus Jefes Directos.
- d. Conseguir la participación, compromiso e involucramiento de todos los funcionarios hacia el logro de los objetivos municipales planteados.

## **INGRESO DEL PERSONAL.**

Esta política, priorizará la búsqueda de personal altamente calificado, con conocimientos técnicos, poniendo énfasis en aspectos públicos y considerando como necesario un análisis sobre las condiciones humanas de cada postulante, para medir el real grado de contribución al clima laboral y su capacidad de adaptación a esta cultura.

Toda persona que ingrese al municipio en calidad de funcionario municipal (Planta), será por medio de un proceso de Concurso Público, el cual entregará como resultado al nuevo funcionario, quien posteriormente deberá ser encasillado en un grado específico dentro de la planta municipal. Lo anterior, no considera las personas contratadas por el municipio para estudios, asesorías o consultorías particulares.

Cabe señalar, que esta Política de Ingreso de Personal tiene por objeto ser pilar de la planificación municipal respecto a su capital humano, es la constante búsqueda por contar con un equipo de trabajo óptimo.

### **1. Reclutamiento y Selección**

**1.1. Reclutamiento:** En primer lugar, se propiciará la movilidad entre funcionarios de diferentes Direcciones que cumplan con los requisitos. Y Posteriormente, se recurrirá al reclutamiento público, lo que permitirá ampliar el universo de potenciales candidatos idóneos para el cargo. Con el objetivo de atraer la mayor cantidad de candidatos idóneos para proveer los cargos municipales, la Municipalidad difundirá los procesos de reclutamiento que inicie

**2.2. Selección:** Los nombramientos de los cargos en calidad de titular se regirán fielmente, por los principios objetividad, transparencia e igualdad de los oponentes sin diferencias arbitrarias o discriminatorias que rigen a todo concurso público, establecidos en el Estatuto Administrativo y el respectivo Reglamento de Concursos Públicos de la Municipalidad de Puqueldón.

### **2. Contratación.**

Dentro de los Tipos de Contratos aplicables, se encuentran aquellos de Planta, contratos indefinidos para el personal que desarrolla funciones municipales directas (Ley N°18.695), a Contrata, empleos transitorios que se contemplan en la Dotación Municipal, Código del Trabajo y contrato a Honorarios.

La Carrera Funcionaria se inicia con el ingreso a un cargo de planta, a su vez los municipios sólo podrán contar con la siguiente planta de personal y sus respectivas condicionantes:

- Directivos
- Profesionales
- Jefatura
- Técnico
- Administrativos
- Auxiliares



Ilustre Municipalidad de Puqueldón  
Administración Municipal

### **3. Inducción.**

Esta busca facilitar la incorporación del nuevo funcionario al municipio, en términos laborales y relacionales. Será obligación directa del departamento al cual se incorpora, guiar al nuevo funcionario en sus deberes y labores, sin embargo, es responsabilidad de todo el personal municipal generar una cordial bienvenida y trato afable, entendiendo que un grato ambiente es la mejor manera de entablar una buena comunicación en torno al trabajo.

Desde el punto de vista del ciclo de vida laboral de los funcionarios, la incorporación de un nuevo funcionario a la municipalidad forma parte de los procesos propios de la gestión organizacional, por lo que es necesario reconocer como clave dicho proceso, así de esta forma se requiere abordarlo con total claridad, entendiéndolo como etapa estratégica de la planificación municipal. Por una parte, la incorporación del nuevo funcionario demanda cierto tiempo como mínimo para la adaptación y aprendizaje de los objetivos, funciones propias del cargo, niveles de exigencia de las tareas, contexto socio – político institucional, integración al equipo de trabajo y adaptación a la cultura organizacional en su conjunto. Por otra parte, los servicios públicos, en especial los municipios, requieren a menudo personas capaces de incorporarse rápidamente, asumiendo en algunos casos más de una función a la vez y exigiendo resultados en el corto y mediano plazo.

Es sabido que personas que reciben una buena inducción, prontamente adoptan una actitud positiva y responden satisfactoriamente a las tareas designadas por lo que la Política de Acogida e Inducción se hace cada vez más necesaria en toda organización.

### **4. Mantenimiento del Personal.**

La Ilustre Municipalidad de Puqueldón promoverá el constante desarrollo de instancias de reconocimiento del compromiso a nivel individual y colectivo. Cada funcionario y unidad en que se desempeña adquieren un papel de suma importancia en el cumplimiento de los objetivos.

Lo anterior, fortaleciendo un sistema de información del personal, capaz de mantener un registro actualizado y detallado de la formación educacional, laboral, de desempeño y experiencia en otros cargos. Además, del grado de involucramiento del funcionario con las actividades en que pueda apoyar directamente la gestión.

Contribuyen al Mantenimiento del Personal todas aquellas actividades que dicen relación con el acceso a todos los servicios y posibilidades que brinda la municipalidad a los funcionarios a través de la carrera funcionaria. Incorpora los factores propios de la labor y el ambiente municipal, tales como, Remuneraciones, Bienestar de los Funcionarios, Condiciones de Trabajo y el Ambiente Laboral.

### **REMUNERACIONES**

La Política de Remuneraciones debe sin lugar a dudas ser equitativa, flexible y con simplicidad de control en su administración, la cual conduzca a una ágil supervisión y de paso contribuya a la transparencia municipal. La equidad antes mencionada, pretende dar un trato justo en términos económicos a cada trabajador por su labor desempeñada; esto quiere decir por ejemplo que, funcionarios en iguales condiciones de contrato, deben percibir igual Remuneración. Sólo podrán diferir en su condición, a causa de asignaciones especiales tales como horas extraordinarias, comisión de servicios, experiencia u otros.

Dado que esta Política de Remuneraciones se enmarca en una institución Pública, las Remuneraciones se encuentran normadas, tras leyes que regulan los salarios pagados en torno al grado asignado en E.U.S.M, en este contexto, la Municipalidad de Puqueldón, velará por el cumplimiento de la



Ilustre Municipalidad de Puqueldón  
Administración Municipal

remuneración de todos y cada uno de los funcionarios municipales en las fechas establecidas para dichos pagos.

## **BIENESTAR**

Contribuir al mejoramiento de las condiciones de vida de los funcionarios municipales y de sus familias (cargas reconocidas) es el objeto del Bienestar del Personal. Existen normas básicas que protegen la integridad de cada funcionario, tales como: (Ley 18.883, Art. 87°)

Derecho a gozar de Estabilidad en el empleo; Ascenso en el respectivo escalafón municipal; Participar de los Concursos; Hacer uso de Feriados, Licencias y Permisos; Recibir asistencia en caso de accidente laboral o de enfermedad contraída a causa de su función municipal; Participación en Actividades de Capacitación.

Así también, los funcionarios tienen derecho a ser defendidos y pedir al municipio el apoyo respectivo en caso de existir personas o actos criminales que atenten contra su integridad física o moral, sea este motivo de injurias y/o calumnias en su contra.

Además, considerado otro aspecto de Bienestar, los funcionarios pueden voluntariamente incorporarse a una Asociación de Funcionarios Municipales, con el objeto de hacer uso de los beneficios que las asociaciones posean, sean estos de coordinación departamental, negociación colectiva o utilización de inmuebles perteneciente a ellos

### **1. Servicio de Bienestar.**

La Ilustre Municipalidad de Puqueldón se compromete a potenciar el Servicio de Bienestar, autorizado por Ley N°19.754, el cual tiene como eje central, mejorar la calidad de vida del personal municipal y la de sus familias, brindando servicios, otorgando préstamos, celebrando convenios y buscando desarrollar iniciativas en torno al beneficio de todos sus asociados.

Entre los beneficios entregados anualmente por este servicio de Bienestar se encuentran:

- Asignación por Matrimonio
- Asignación por Nacimiento
- Asignación por Catástrofe
- Asignación de Escolaridad
- Préstamos de Auxilio
- Reembolso Gastos Médicos
- Asignación Fiestas Patrias
- Asignación Año Nuevo

Todas las asignaciones, prestaciones y aportes señalados anteriormente se encuentran respaldados tras un Reglamento del Servicio de Bienestar, pudiendo flexibilizar algunos criterios el Comité encargado de dicho Servicio, adaptándolo a las necesidades de sus afiliados de acuerdo a la situación financiera existente.

Será compromiso de la Municipalidad, promover la incorporación de los funcionarios a este servicio, con el objeto de hacer partícipe a todo el personal, considerando todos aquellos funcionarios con contrato de Planta, Contrata y Código del Trabajo, este último considerado también por iniciativa del municipio en su afán de patrocinar y apoyar el actuar del Servicio.



Ilustre Municipalidad de Puqueldón  
Administración Municipal

La Ilustre Municipalidad de Puqueldón piensa que sus funcionarios deben lograr un buen equilibrio entre su vida profesional y su vida privada. Así también se considera dentro de este punto (Bienestar), la estrecha colaboración con una Caja de Compensación, la cual vela por el eficiente cumplimiento de las Licencias Médicas y otros servicios adicionales para el beneficio del personal municipal.

Será de interés de la Municipalidad, saber la aprobación o rechazo de la mayoría de la Planta Municipal respecto a la gestión de la Caja de Compensación actual, con el fin de mantenerla o cambiarla por aquella que a juicio de la mayoría, brinde el mejor servicio. En caso de existir disconformidad con la gestión de la actual Caja de Compensación, la Municipalidad invitará a todas las Cajas de Compensación que quieran exponer sus planes de trabajo para aclarar dudas e inquietudes y señalar sus ventajas respecto al servicio para intentar persuadir a los funcionarios municipales, los que en definitiva seleccionarán la alternativa que más se adapte a sus demandas.

Con respecto a los Servicios brindados con frecuencia por las Cajas de Compensación se pueden señalar:

- Salud
- Capacitación y Educación
- Créditos Personales
- Servicios Previsionales
- Ahorro y Vivienda
- Otros

## **2. Feriados, Permisos y Licencias Médicas.**

Por una parte, Feriados, Permisos y Licencias Médicas están considerados dentro del Estatuto Administrativo (Ley N°18.883), se establece claramente límites de permisos y feriados administrativos de los cuales los funcionarios municipales pueden hacer uso. Todo el control de esta información estará a cargo del Departamento de Personal, quien llevará un registro actualizado en caso de que algún funcionario necesite información respecto a su condición.

- Feriados: comprendiendo por feriado el descanso que tiene derecho todo funcionario municipal que haya cumplido un año de servicio municipal. El feriado consistirá en 15 días hábiles para los funcionarios con menos de 15 años de servicios, 20 días hábiles para aquellos con 15 a 19 años de servicio, y de 25 días hábiles para los funcionarios con 20 ó más años de servicio. (Ley 18.883, Párrafo 3° De los Feriados)

- Permisos Administrativos: entendiéndose estos como la ausencia transitoria del funcionario al municipio por actividades o situaciones personales que nada tienen que ver con su función. Los permisos son aceptados por un periodo no superior a 6 días hábiles al año, sin perjuicio de la remuneración que percibe. También – en caso que quiera el funcionario – podrán fraccionarse dichos permisos en días o medios días. (Ley 18.883, Párrafo 4° De los Permisos)

- Licencias Médicas: el derecho que tiene el funcionario de ausentarse o reducir su jornada de trabajo, con el fin de atender una necesidad de salud, tras prescripción profesional certificada médica, cirujano dentista o matrona según sea el caso, sin perjuicio de su remuneración. (Ley 18.883, Párrafo 5° de las Licencias Médicas)

3.



Ilustre Municipalidad de Puqueldón  
Administración Municipal

### **3.- Clima Laboral**

El Ambiente Laboral requiere sin duda alguna de la atención como factor de influencia en el desempeño. Queda demostrado que lugares de ambiente laboral grato y ameno, benefician la productividad y el bienestar personal.

El Objetivo de esta Política es promover una cultura de involucramiento y responsabilidad de los funcionarios con la Municipalidad, la que a su vez, se encontrará en una constante búsqueda de alternativas y programas para mejorar la comunicación, la motivación, relaciones laborales y el compromiso de cada uno de sus funcionarios, con el objeto de armonizar el ambiente de trabajo y con ellos la Cultura Organizacional existente.

La Cultura Organizacional sobretodo en los servicios públicos es lenta, rígida y en su gran mayoría adversa a cualquier cambio, por lo que este trabajo es de largo aliento, sólo así es posible modelar una actitud proactiva y conciliadora por parte de la institución reflejada en cada funcionario y en su cometido municipal.

Además la Asociación de Funcionarios Municipales, tendrá un papel de importancia en este aspecto, deben ser capaces de llegar a acuerdos, entablar diálogos constructivos y cumplir con su finalidad de ser entes articuladores de la gestión municipal y voz de los funcionarios en la toma de decisiones.

Si bien el Clima Laboral es algo intrínseco, existente en todo grupo de trabajo, en el cual se mezclan valores, creencias y los comportamientos individuales, es Responsabilidad Compartida contribuir al ambiente laboral.

Los Jefes, deben ser ejemplo de actitud frente al trabajo, capaces de promover la participación, canalizar las opiniones de sus grupos de trabajo e informar a sus subordinados de las actividades en que se encuentra la Municipalidad.

Los Funcionarios Municipales, deben tener una activa participación, generar, desarrollar y utilizar medios, por los cuales sus ideas sean escuchadas, fomentar el compañerismo y el trabajo en equipo, considerando a los pares, complemento de su labor individual, bajo el concepto de que el servicio e imagen que se entrega a la comunidad, es el fiel reflejo del trabajo coordinado y planificado realizado por todos quienes integran la planta municipal.

### **4.- Sistema de Comunicaciones.**

Se garantizará el derecho a todos los funcionarios de quedar informados a través de los medios formales y/o la asociación que posee la municipalidad, sobre materias pertinentes, evitando el rumor y los comentarios sin fundamento.

Reuniones de Coordinación, son de Instancias de diálogo entre jefatura, funcionarios y también de la Asociación toma un rol protagónico, así la comunicación abierta no significa únicamente informar, sino también escuchar y dialogar, con lo cual se pretende consolidar como el medio por el cual se produzca sinergia y retroalimentación de la gestión. La comunicación será tanto descendente así como ascendente.

Contemplados también dentro de los objetivos de los programas de mejoramiento de gestión, estarán reuniones de coordinación, pudiendo ser estas de gestión, coordinación, desarrollo y/o actualización de las herramientas de planificación con que cuenta la municipalidad. Los acuerdos que acá se adopten y la información generada como resultado de estas reuniones, se deberá transmitir por los directivos a los diferentes funcionarios bajo su cargo.



Ilustre Municipalidad de Puqueldón  
Administración Municipal

## **DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS**

Los municipios en general mantienen elementos comunes de gestión, no existen grandes diferencias entre sí, sólo el personal es considerado como el elemento diferenciador, capaz de ser una ventaja competitiva sobre el cual se deben hacer los esfuerzos.

La Política de Desarrollo de Recursos Humanos implica en todo aspecto cumplir con las tareas institucionales, favorecer la satisfacción y realización personal. El capital con mayor valor con que cuenta el municipio debe ser su Personal, de ahí la preocupación por su perfeccionamiento, realización y desarrollo, con políticas claras, reales y con feed-back en todos los sistemas internos.

El Desarrollo de Recursos Humanos comprende dimensiones como: Capacitación, Control de Gestión, Evaluación de Desempeño, Promociones y Desvinculación del municipio.

### **1. Capacitación.**

“El conjunto de actividades permanentes, organizadas y sistemáticas destinadas a que los funcionarios desarrollen, complementen, perfeccionen o actualicen los conocimientos y destrezas necesarias para el eficiente desempeño de sus cargos o aptitudes funcionarias”. (Art.22°)

La Política de Capacitación tendrá como base la Equidad, considerando áreas prioritarias de Capacitación, de acuerdo a la Misión, Visión y Objetivos Estratégicos señalados por la Municipalidad. Cabe señalar la importancia y la estrecha relación de los cursos con la obtención de los objetivos estratégicos municipales, con el objeto de alinear las capacitaciones a las necesidades reales de la organización.

Las capacitaciones deberán promover cambios en la conducta de las personas, cambios institucionales en la gestión municipal y sobretodo transformaciones de la cultura organizacional, mejorando el clima laboral y preparando a los funcionarios para adelantarse y enfrentar de mejor manera las futuras modificaciones culturales, administrativas y tecnológicas que se pretenden a nivel nacional.

### **2. Control de Gestión.**

La Política de Control de Gestión busca mecanismos que den testimonio de manera continua y actualizada sobre la gestión realizada por las distintas Direcciones de la Municipalidad. Esto será realizado, por una parte diseñando y analizando indicadores de trabajo, y por otra adaptando la atención y por ende el servicio entregado, tomando en cuenta consideraciones y sugerencias propuestas por los propios usuarios por medio de métodos de recolección de información cualitativa y cuantitativa.

La Investigación, es un factor sumamente importante para mantener un continuo seguimiento de la gestión, dando señales claras de los cometidos Municipales, permitiendo retroalimentar a los Directivos sobre el funcionamiento colectivo de los distintos departamentos y el desempeño laboral que presentan éstos. Así como también, colabora en la transparencia de los procesos, reflejando las funciones y tareas desarrolladas por las Direcciones Municipales, considerando servicios íntegros brindados, permitiendo un control general de la gestión.

#### **2.1. Indicadores de Gestión.**

El rendimiento y la cantidad de trabajo manifestado por los funcionarios y posteriormente calificado anualmente por un comité es medible, la gestión es posible evaluarla a contar de Indicadores de Gestión, propios de sus labores principales. Los Indicadores de Gestión son medidas completamente cuantificables, objetivas y concretas, las que denotan con total claridad el desarrollo, cantidad y calidad del trabajo



Ilustre Municipalidad de Puqueldón  
Administración Municipal

realizado, factores considerados según la Ley N°18.883 dentro de la Calificación Anual de los Funcionarios Municipales.

### 3. Libro de Sugerencias y Reclamos.

Considerado como el mecanismo legal para evidenciar posibles fallas que no han sido consideradas por los funcionarios ni por la municipalidad en su conjunto. Por medio de la recolección de críticas y opiniones de la comunidad, se intenta tomar cuenta éstas y transformarlas en posibilidades de mejora para la organización y el desarrollo de su gestión.

El interés de la municipalidad por la publicación de los comentarios recolectados en dicho libro radica en comprender el problema, ubicar el o los involucrados directos y a la brevedad dar respuesta a la demanda o inquietud señalada por la persona que redactó dicho comentario.

### 4. Buzones de Sugerencias.

Este sistema de recolección de información permite de manera clara y directa recoger la opinión de los usuarios frente a lo que ellos consideran podría ser una mejora para la gestión y por consiguiente su impacto en la atención a la comunidad, dado que son ellos los reales afectados o beneficiados de la calidad otorgada a través de la atención de los funcionarios municipales.

El Buzón de Sugerencia es un instrumento que promueve la retroalimentación de la gestión, al incorporar la participación ciudadana a los servicios, por medio de la opinión sobre la calidad percibida, la forma en que le son brindados nuestros servicios y así poder atender de mejor manera los comentarios haciendo un esfuerzo por buscar mecanismos que cooperen al municipio a anticiparse a las demandas de la comunidad, buscando así el mejoramiento continuo de las distintas direcciones.

Algunos de los objetivos buscados a través de este mecanismo son:

- Dar curso formal, organizado y documentado a las Sugerencias y/o comentarios recibidos.
- Fomentar una mejor atención por parte de las distintas Direcciones Municipales, dando respuesta a las inquietudes satisfactorias y oportunas.
- Generar información e indicadores estadísticos que permitan evaluar la Calidad del trabajo percibida y los procesos de atención a los usuarios de éstos.
- Difundir las obligaciones de los funcionarios, derivadas de sus funciones.
- Proyectar una imagen de atención y servicio a la comunidad, creando una cultura de servicio y vocación hacia el usuario.

### 5. Encuesta Atención Usuarios

Se aplicara una encuesta no probabilística para conocer la opinión de los usuarios frente a la atención de los distintos departamentos municipales, es posible coordinar su aplicación periódica de este instrumento y de mantener un seguimiento de la evolución o estancamiento en términos de atención de los funcionarios municipales.

Se utilizaran parámetros o escalas de medición de satisfacción de diferentes variables, con el objeto de mantener una matriz comparativa de comportamiento de las diferentes Direcciones, Departamento y Aéreas municipales en cuanto a la gestión, infraestructura y calidad de atención brindada. Con esto se contribuye a impulsar la formación de criterios capaces de diferenciar los resultados de trabajo de los distintos departamentos y funcionarios, como método base evaluación, análisis e incentivos que puedan aplicarse a los funcionarios por su desempeño laboral.



Ilustre Municipalidad de Puqueldón  
Administración Municipal

## 6. Evaluación de Desempeño.

La Evaluación de Desempeño posee varias implicancias para los funcionarios en lo que guarda relación a orientación del trabajo, calificación anual, promociones, tipos de capacitaciones, insumos para los programas de capacitación, entre otros. También es considerada como instrumento de retroalimentación y seguimiento que permite orientar los esfuerzos de la planta municipal en relación al cumplimiento de los objetivos institucionales.

La Calificación Anual realizada en el ámbito municipal, procurará contar con información objetiva que permita reconocer y validar los indicadores de gestión para evaluar con criterios técnicos, el rendimiento, carga y desempeño laboral de cada funcionario, con el fin de evitar discrepancias en el proceso de calificación señalado en el estatuto para definir listas y generar el escalafón del año siguiente. Los aspectos positivos y negativos de la evaluación deben ser abordados abiertamente y procurar en todo momento que la calificación se base en hechos y no en opiniones.

## 7. Proceso de Calificación Municipal

Todos los funcionarios de la Planta Municipal (Planta) deberán ser calificados anualmente en alguna de las siguientes listas:

- Lista N°1, de Distinción
- Lista N°2, Buena
- Lista N°3, Condicional
- Lista N°4, de Eliminación

El período objeto de la calificación comprenderá 12 meses de desempeño funcionario, desde el 1° de septiembre al 31 de agosto del año siguiente.

El proceso de calificación contempla tres Precalificaciones realizadas por el jefe Directo del funcionario por cuatrimestre y la Calificación, efectuada por la Junta Calificadora o por el Alcalde cuando corresponda;

Los factores evaluados en la Calificación son:

- Rendimiento (Calidad y Cantidad)
- Condiciones Personales (Conocimiento del Trabajo, Interés por el Trabajo que Realiza, Capacidad para Realizar Trabajos en Grupo)
- Comportamiento Funcionario (Asistencia, Puntualidad y Cumplimiento de Normas e Instrucciones).

Una vez informadas las calificaciones, se procede a la Apelación y Reclamo en los casos que consideren necesarios, el cual es el recurso con que cuenta cada Funcionario contra la resolución de la Junta Calificadora o del Alcalde en su caso.

Para efectos legales se establece el sistema de calificación de los funcionarios municipales, ponderaciones, la junta calificadora, fechas y plazos, entre otros aspectos a considerar en el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

### 7.1. De las Calificaciones.



Ilustre Municipalidad de Puqueldón  
Administración Municipal

Si bien la ley establece un sistema de evaluación estricto, en cuanto a la presentación final de las notas y la formalidad del proceso, no establece criterios claros para evaluar objetivamente cada ítem, lo que hace imperioso adoptar de forma imparcial, indicadores para estandarizar criterios para evaluar, más realista y concordante con la actual situación municipal.

## **8. Promociones.**

Un anhelo importante para cada funcionario en toda institución es sin duda, poder ser promovido a un cargo superior o ascender a uno de más alta jerarquía. Lo anterior, ha motivado la protección de la carrera funcionaria, privilegiando el sistema de promociones a través de concursos internos para proveer cargos vacantes, priorizando el mérito y la idoneidad por sobre cualquier otra consideración.

De acuerdo al escalafón municipal (resultado de las evaluaciones anuales), grado y aptitudes para el puesto, se procederá al ascenso del personal. Como se mencionó anteriormente, la preferencia sobre una vacante la mantiene el Ascenso Interno por sobre el Concurso Público.

Conociendo las dificultades y la inamovilidad de los puestos propia del sector municipal, La Ilustre Municipalidad de Puqueldón procurará optimizar la promoción de sus funcionarios dentro del municipio o buscar alternativas en los demás municipios dentro de la región. Esta última, considerando las vacantes existentes en los otros municipios informados a través oficios y publicados en los ficheros municipales, para que aquellos funcionarios que estén en condiciones puedan optar a dichos cargos.

Todas las disposiciones que regulan las promociones dentro del ámbito municipal se encuentran señaladas en el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales

## **9. Desvinculación del Municipio.**

El proceso de Desvinculación del Municipio será sustentado en informes que denoten con claridad la(s) causal(es) para el cese de la relación laboral entre el funcionario y la Municipalidad de Puqueldón, sea ésta por renuncia voluntaria, supresión del empleo, destitución, término de contrato u otro.

### **Causales del Cese de Funciones**

La ley estipula claramente las causales por las cuales se puede establecer el cese de las funciones municipales para los funcionarios de la planta municipal.

- Aceptación de Renuncia, en caso de que el funcionario por motivos personales presente un documento dejando constancia de su voluntad de cesar en su cargo de manera voluntaria.
- Obtención de Jubilación, pensión o renta vitalicia en un régimen previsional, cesando de sus funciones y con ello de su cargo dado el cumplimiento legal de los años de servicio.
- Declaración de Vacancia, señalada de acuerdo a factores que impiden el actuar en dicho cargo tales como salud irrecuperable, incompatibilidades con el cargo o pérdida de alguno de los requisitos de ingreso a la municipalidad.
- Destitución, señalada a causa de alguna falta grave que afecte el principio de probidad administrativa, ausencias superiores a treinta días injustificadas o condena por algún delito o crimen entre otros, son factores que condicionan la continuidad del funcionario, haciendo válida la destitución del cargo.



Ilustre Municipalidad de Puqueldón  
Administración Municipal

- Supresión del Empleo, factor señalado como consecuencia de reestructuraciones de la organización, fusiones de cargos o unidades, impidiendo la conservación del puesto y no existiendo posibilidades de encasillamientos en otros grados ni acogida de jubilación por parte del funcionario. En este caso se debe suprimir el empleo indemnizando al funcionario por la pérdida laboral.
- Fallecimiento, causa natural de deceso de la persona. El caso de Destitución, ameritará una correspondiente investigación interna, clara, objetiva y concluyente, para evidenciar supuestos actos que no corresponden al accionar municipal, corroborándose la(s) causal(es) que justifique el despido.

Para aquellas personas contratadas a través de la modalidad de Honorarios la desvinculación contractual con el municipio se producirá de acuerdo a las fechas preestablecidas a través de algún tipo de convenio o una vez finalizado y entregado satisfactoriamente el trabajo puntual por el cual se realizó dicho contrato.

Así también, personas contratadas bajo la modalidad tipo Contrata, conservarán su calidad de funcionarios municipales sólo si al final del mes de Diciembre de cada año, se han considerado como personal de planta para el próximo periodo anual renovando contrato y con ello su condición laboral.

Código de validación: 04c1c98a7dc78a7776f96703885f6441

## GASTO ANUAL EN PERSONAL Y ALCALDE

Nómina	Montos
Remuneración Alcalde	\$ 67.166.749
Dotación planta	\$ 702.873.312
Personal a Contrata	\$ 115.587.476
Jornales	\$ No Aplica
Código del Trabajo	\$ No Aplica
Suplentes	\$ 1.321.214
Reemplazo	\$ No Aplica
Trato y/o Temporal	\$ No Aplica
Alumnos en práctica	\$ 652.000
Honorarios Fondos de Terceros	\$ 255.434.906
Honorarios Fondos Municipales	\$ 216.264.160

El (la) suscrito (a), quien se desempeña como Director (a) de Administración y Finanzas de la Municipalidad de: **PUQUELDÓN**

Certifica la información aquí detallada.



**CIRO SOTOMAYOR SOTO**

Nombre y firma  
Director de Administración y Finanzas Municipales.