



MUNICIPALIDAD DE QUIINDY

Departamento de Recursos Humanos

Quiindy: Ciudad de la Amistad y Perla del Ypoá

IX Departamento de Paraguari

Email: muni_quiindy@hotmail.com



NOMINA DE FUNCIONARIOS 2022 FUNCIONES DE CADA DEPENDENCIA

INTENDENCIA MUNICIPAL.

SECRETARIA GENERAL

Nº DE C.I	NOMBRE Y APELLIDO	CARGO	FUNCIONES
6.939.784	BIANCO LUIS PRIETO RECALDE	SECRETRARIO GENERAL	✓ Asistir a la Intendente Municipal en sus distintas actividades; ✓ Expedir de conformidad con la Ley, la certificación de todo documento municipal; ✓ Ejercer la representación oficial de la Intendente Municipal, en los casos debidamente autorizados por el mismo; ✓ Redactar los Mensajes y anteproyectos de Ordenanzas y Reglamentos a ser remitidos a la Junta Municipal; ✓ Protocolar y numerar las Ordenanzas, Reglamentos, resoluciones de cada año, y expedir copias de los mismos, previa autorización de la Intendente Municipal; ✓ Ejercer la verificación sobre el cumplimiento de las Resoluciones y Ordenanzas Municipales; ✓ Recepcionar y derivar debidamente, los documentos y expedientes a ser sometidos a consideración de la Junta Municipal y/o de la Intendencia municipal; ✓ Recepcionar y providenciar la tramitación de documentos y expedientes, en el ámbito interno de la Municipalidad; ✓ Ejercer el control sobre la recepción, clasificación, registro, distribución, y archivo de los documentos de la Municipalidad;
		AUXILIAR	FUNCIONES ✓ Coordinación de actividades impartidas por la Secretaria de la Juventud que redunde en beneficio a los jóvenes de distrito. ✓ Creación de grupo de jóvenes para la participación e integración política. ✓ Gestiones de Beca para la Juventud. ✓ Capacitación en Word y Excel a jóvenes de la comunidad. ✓ Promocionar la capacitación para Jóvenes. ✓ Fomentar emprendimientos para Jóvenes.

MESA DE ENTRADA

Nº DE C.I	NOMBRE Y APELLIDO	CARGO	FUNCIONES
5.000.014	MARIA MAGDALENA FRETES ALMIRON	RECEPCIONISTA	✓ Recepción y transferencia de llamadas. ✓ Atención al público. ✓ Recepción y acuse de recibo, y la distribución de diferentes documentos a las respectivas dependencias. ✓ Facilitar al contribuyente Notas y Solicitudes.

TESORERIA

Nº DE C.I	NOMBRE Y APELLIDO	CARGO	FUNCIONES
			✓ Administrarlos fondos asignados a la Municipalidad. ✓ Realizar el registro diario de los ingresos y giros.



MUNICIPALIDAD DE QUIINDY

Departamento de Recursos Humanos

Quiindy: Ciudad de la Amistad y Perla del Ypoá

IX Departamento de Paraguari

Email: muni_quiindy@hotmail.com



3.683.914	DIEGO GONZALEZ	TESORERO	✓ Programar, ejecutar y controlar los pagos a los proveedores y otras de conformidad con las normas vigentes. ✓ Efectuar las conciliaciones mensuales de todas las cuentas bancarias de Municipalidad. ✓ Llevar las cuentas bancarias y efectuar las operaciones de tesorería informando a la gerencia sobre el movimiento de fondos en efectivo y en bancos.
5.219.892	SOLEDAD RAMIREZ	AUXILIAR DE TESORERIA	✓ Efectuar los pagos debidamente autorizados, conforme lo establecido en las normas y procedimientos vigentes; ✓ Preparar los cheques para los pagos por distintos conceptos que deba realizar la Municipalidad;
5.530.076	YOANA RIVEROS	AUXILIAR EN TESORERIA	✓ Efectuar los pagos debidamente autorizados, conforme lo establecido en las normas y procedimientos vigentes; ✓ Preparar los cheques para los pagos por distintos ✓ conceptos que deba realizar la Municipalidad;
5.082.603	MARIEL GAONA	AUXILIAR EN TESORERIA	✓ Efectuar los pagos debidamente autorizados, conforme lo establecido en las normas y procedimientos vigentes; ✓ Preparar los cheques para los pagos por distintos conceptos que deba realizar la Municipalidad;

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS.

Nº DE C.I	NOMBRE Y APELLIDO	CARGO	<u>FUNCIONES</u>
1.428.361	PEDRO GUILLERMO ADORNO	DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS	✓ Supervisar la realización de actividades de las Dependencias de su sector; ✓ Recepción, evaluación e informe a la instancia superior sobre novedades detectadas u observadas sobre el personal de la Institución; ✓ Suscribir los certificados de trabajo, constancias de vacaciones y permisos, para quienes lo soliciten; ✓ Programar con los responsables de las otras Dependencias de la institución, las vacaciones anuales del personal, cuidando de no alterar la eficiencia y el normal desarrollo de las actividades de la Municipalidad, y remitir el listado a la superioridad vía Secretaría General a los efectos pertinentes; ✓ Programar y realizar, conforme autorización pertinente, actividades de bienestar social del personal conforme con las políticas establecidas; ✓ Conformar y actualizar el Legajo del Personal; y, ✓ Realizar otras actividades conforme sean compatibles con sus funciones. ✓ Evaluadora del desempeño en los Cursos de KATUPYRY de la SFP. ✓ Teletrabajo con el Asesor Contable por Ingresos y Egresos mensual e imputación de Rubros para orden de Pago. ✓ Calculo de sueldo a funcionarios. ✓ Verificación de Ser o no ser Funcionario Público para pago de Salario. ✓ Remisión de informaciones relacionadas al cumplimiento de la Ley 5189 a Secretaria General ✓ Coordinación de Monitoreo Ley 5189/2014. ✓ Informe de RR.HH de los funcionarios según Decreto 9966/12.
5.442.517	ANABEL CABRERA FRETES	AUXILIAR DE RR.HH	✓ Extracción del reloj biometría asistencia de los funcionarios para el cobro correspondiente. ✓ Carga de datos al sistema Sicca de la S. F. P. ✓ Confección e Impresión de documentos varios. ✓ Remisión de informaciones relacionadas al cumplimiento de la Ley 5189 a Secretaria General ✓ Coordinación de Monitoreo Ley 5189/2014. ✓ Informe de RR.HH de los funcionarios según Decreto 9966/12.
4.150.753	ANIBAL LOVERA GONZALEZ	AUXILIAR DE RR.HH	✓ Extracción del reloj biometría asistencia de los funcionarios para el cobro correspondiente. Remisión de Ser o no ser de Funcionarios para pago de Salario.



MUNICIPALIDAD DE QUIINDY

Departamento de Recursos Humanos

Quiindy: Ciudad de la Amistad y Perla del Ypoá

IX Departamento de Paraguari

Email: muni_quiindy@hotmail.com



			✓ Carga de datos al sistema Sicca de la S. F. P. ✓ Confección e Impresión de documentos varios. ✓ Remisión de informaciones relacionadas al cumplimiento de la Ley 5189 a Secretaria General ✓ Coordinación de Monitoreo Ley 5189/2014. ✓ Informe de RR.HH de los funcionarios según Decreto 9966/12.
--	--	--	---

MERCADO MUNICIPAL

Nº DE C.I	NOMBRE Y APELLIDO	CARGO	<u>FUNCIONES</u>
779.788	RUBEN HILARIO ORUE ZARZA	ENCARGADO DEL MERCADO MUNICIPAL	✓ Controlar las salidas de los colectivos de la ciudad. ✓ Cobro de usufructo del local a los inquilinatos.

DEPARTAMENTO DE DEPORTE

Nº DE C.I	NOMBRE Y APELLIDO	CARGO	<u>FUNCIONES</u>
4.217.426	ANALIA CAÑIZA	INSTRUCTOR A DE KARATE	✓ Entrenamiento y preparación fisica a los alumnos a través de videos instructivos por whatsapp. ✓ Enseñanza-aprendizaje sobre la importancia de la disciplina en los diversos ámbitos de la vida. ✓ Charlas sobre la importancia de la salud mental en estos tiempos de pandemia. ✓ Instrucciones de disciplina en la casa y fuera de ella. Ayudar a los padres con las tareas de la casa. ✓ Prácticas de katas (formas), perfeccionamientos de técnicas.- ✓ Realización de ejercicios en los espacios de la casa involucrando a la familia, a los efectos de evitar salir y exponerse al virus.
	CRISTHIAN MACIEL	ENCARGADO DE LA CANCHA SINTETICA MUNICIPAL	<u>FUNCIONES</u> ✓ Cepillado, Aireado, Rastrillado y Barrido de la cancha Sintética. ✓ Resguardo del local. ✓ Limpieza del local.

DEPARTAMENTO DE LIQUIDACION

Nº DE C.I	NOMBRE Y APELLIDO	CARGO	<u>FUNCIONES</u>
2.159.585	FELIX VILLALBA	LIQUIDADOR	✓ Coordinar las actividades del sector a su cargo y con otras que emitan liquidaciones de tributos municipales. ✓ Verificar y supervisar el cumplimiento de la ordenanza tributaria. ✓ Es responsable de la liquidación y de la cobranza de todos los tributos municipales y la identificación de la evasión que exista en cualquiera de estos tributos y procurar su respectivo combate. ✓ Controlar la actualización anual de los valores fiscales, en la base de datos municipal, según decreto del Poder Ejecutivo, para los valores fiscales de inmuebles. ✓ Ejercer el control de las liquidaciones elaboradas en conformidad con la Ley Tributaria Municipal, las Ordenanzas, Reglamentos y Resoluciones de la Institución.
3.524.335	CARLOS CONTRERAS	LIQUIDADOR / CAJERO	✓ Coordinar las actividades del sector a su cargo y con otras que emitan liquidaciones de tributos municipales. ✓ Verificar y supervisar el cumplimiento de la ordenanza tributaria. ✓ Es responsable de la liquidación y de la cobranza de todos los tributos municipales y la identificación de la evasión que exista en cualquiera de estos tributos y procurar su respectivo combate.



MUNICIPALIDAD DE QUIINDY

Departamento de Recursos Humanos

Quiindy: Ciudad de la Amistad y Perla del Ypoá

IX Departamento de Paraguari

Email: muni_quiindy@hotmail.com



			✓ Controlar la actualización anual de los valores fiscales, en la base de datos municipal, según decreto del Poder Ejecutivo, para los valores fiscales de inmuebles. ✓ Ejercer el control de las liquidaciones elaboradas en conformidad con la Ley Tributaria Municipal, las Ordenanzas, Reglamentos y Resoluciones de la Institución. ✓ Emitir notificaciones y darles seguimiento permanente. ✓ Realizar informes mensuales y elevarlos a la instancia superior. ✓ Cobranza a Contribuyentes y Depósito de lo recaudado.
5.079.344	EDGARD MIRANDA	AUXILIAR	

INSPECTORIA DE COMERCIO Y COBRADORES DE TASA

Nº DE C.I	NOMBRE Y APELLIDO	CARGO	<u>FUNCIONES</u>
4.577.039	FREDY RAMÓN BRACHO	INSPECTOR /COBRADOR	✓ Notificaciones a comercios, mercado, despensas para el pago de impuestos y tasas. ✓ Cobros por servicios de recolección de basuras, tasas, patentes, etc.
5.674.136	CARLOS TOMAS CHAMORRO	INSPECTOR /COBRADOR	✓ Notificaciones a comercios, mercado, despensas para el pago de impuestos y tasas. ✓ Efectuar los pagos debidamente autorizados, conforme lo establecido en las normas y procedimiento vigentes.

DEPARTAMENTO DE U.O.C

Nº DE C.I	NOMBRE Y APELLIDO	CARGO	<u>FUNCIONES</u>
4.981.311	BELLA VILLALBA	ENCARGADA DE LA U.O.C	✓ Elaborar el Programa Anual de Contrataciones de cada ejercicio fiscal, y someterlo a consideración y aprobación de la máxima autoridad de la Convocante. ✓ Actualizar en forma permanente la base de datos del Sistema de Información de las Contrataciones Públicas (SICP), en los medios y formas solicitados por la Unidad Central Normativa y Técnica. ✓ Remitir a la Unidad Central Normativa y Técnica los informes y resoluciones requeridos por la Ley y el presente Reglamento. ✓ Proponer a la máxima autoridad de la Convocante a la que pertenezca un proyecto de Reglamento Interno para regular su funcionamiento y su estructura. ✓ Notificar oportunamente a la Unidad Central Normativa y Técnica el incumplimiento en que incurren los contratistas y proveedores y solicitar la aplicación de sanciones que correspondan por las infracciones cometidas. ✓ Implementar las regulaciones sobre organización y funcionamiento que emita la Unidad Central Normativa y Técnica. ✓ Elaborar los Pliegos de Bases y Condiciones particulares para cada licitación pública, tramitar el llamado y la venta de los pliegos, responder a las aclaraciones y comunicar las enmiendas, recibir y custodiar las ofertas recibidas, someterlas a consideración del Comité de Evaluación, revisar los informes de evaluación.

SERVICIOS GENERALES

Nº DE C.I	NOMBRE Y APELLIDO	CARGO	<u>FUNCIONES</u>
			✓ Distribuir y controlar las tareas del personal a su cargo; ✓ Recepcionar expedientes relacionados con solicitudes para limpieza de vías públicas, mantenimiento de caminos rurales y otros;



MUNICIPALIDAD DE QUIINDY

Departamento de Recursos Humanos

Quiindy: Ciudad de la Amistad y Perla del Ypoá

IX Departamento de Paraguari

Email: muni_quiindy@hotmail.com



1.288.479	LUIS RECALDE	JEFE DE SERVICIOS GENERALES	✓ Recepcionar informaciones y verificar el cumplimiento de las tareas desarrolladas en su sector; ✓ Recepcionar informaciones y verificar el cumplimiento de las tareas desarrolladas en el sector de parques y jardines, cementerios y de vehículos de propiedad municipal.
1.197.799	MIGUEL BRACHO	VERTEDERO MUNICIPAL	✓ Supervisar y coordinar a los empleados municipales encargados de la prestación del servicio; Dirigir los trabajos de tratamiento y disposición final de los desechos recolectados. ✓ Establecer el horario de recolección de desechos sólidos, indicando el día y la hora por zona, área, barro o similar.
2.606.318	SEBASTIAN MARTINEZ	ENCARGADO DE LIMPIEZA EN VALLE APUA	✓ Limpieza de vías Públicas, mantenimiento de caminos rurales y otros ✓ Mantenimiento de parques, plazas , jardines y cementerio municipal ✓ Recolección de Basura
950.978	JUAN BAUTISTA PERALTA	ENCARGADO CEMENTARIO	✓ Encargado directo de solucionar todos los problemas que se presenten con los particulares en lo que respecta a sepulturas, responsable de control del cementerio.
2.688.342	ELENO PERALTA	SERENO	✓ Resguardo de la Institución. ✓ Cuidado de las maquinarias y vehículos de la Municipalidad.
1.791.004	GREGORIO LEGUIZAMON	JORNALERO	✓ Limpieza de vías Públicas, mantenimiento de caminos rurales y otros ✓ Mantenimiento de parques, plazas , jardines y cementerio municipal ✓ Recolección de Basura
1.393.493	CIRIACO JUSTINO PELOZO MIRANDA	JORNALERO	✓ Limpieza de vías Públicas, mantenimiento de caminos rurales y otros ✓ Mantenimiento de parques, plazas , jardines y cementerio municipal ✓ Recolección de Basura
3.375.031	VICTOR CESAR FLEITAS RAMIREZ	JORNALERO	✓ Limpieza de vías Públicas, mantenimiento de caminos rurales y otros ✓ Mantenimiento de parques, plazas , jardines y cementerio municipal ✓ Recolección de Basura
1.995.923	GABRIEL RECALDE RAMIREZ	JORNALERO	✓ Limpieza de vías Públicas, mantenimiento de caminos rurales y otros ✓ Mantenimiento de parques, plazas , jardines y cementerio municipal ✓ Recolección de Basura
5.046.159	JOSE BENITEZ GALEANO	JORNALERO	✓ Limpieza de vías Públicas, mantenimiento de caminos rurales y otros ✓ Mantenimiento de parques, plazas , jardines y cementerio municipal ✓ Recolección de Basura
3.560.369	BRIGIDO ESQUIVEL BENITEZ	JORNALERO	✓ Limpieza de vías Públicas, mantenimiento de caminos rurales y otros ✓ Mantenimiento de parques, plazas , jardines y cementerio municipal ✓ Recolección de Basura
3.621.057	ANIBAL CHAVEZ CARDOZO	JORNALERO	✓ Limpieza de vías Públicas, mantenimiento de caminos rurales y otros ✓ Mantenimiento de parques, plazas , jardines y cementerio municipal ✓ Recolección de Basura
3.660.793	BALDOVINO OLIVERA	JORNALERO	✓ Limpieza de vías Públicas, mantenimiento de caminos rurales y otros ✓ Mantenimiento de parques, plazas , jardines y cementerio municipal ✓ Recolección de Basura
2.384.719	LEONARDO BOGADO JARA	JORNALERO	✓ Limpieza de vías Públicas, mantenimiento de caminos rurales y otros ✓ Mantenimiento de parques, plazas , jardines y cementerio municipal ✓ Recolección de Basura
5.212.813	CARLOS ALBERTO RUIZ DIAZ RUIZ	JORNALERO	✓ Limpieza de vías Públicas, mantenimiento de caminos rurales y otros ✓ Mantenimiento de parques, plazas , jardines y cementerio municipal ✓ Recolección de Basura
5.773.776	HERNAN PAREDES	JORNALERO	✓ Limpieza de vías Públicas, mantenimiento de caminos rurales y otros ✓ Mantenimiento de parques, plazas , jardines y cementerio municipal ✓ Recolección de Basura
4.142.473	MABEL ANGELINA LEON IRLA	LIMPIADORA	✓ Limpieza dentro de la Institución y sus alrededores , y otros; ✓ Limpieza de la Iglesia.



MUNICIPALIDAD DE QUIINDY

Departamento de Recursos Humanos

Quiindy: Ciudad de la Amistad y Perla del Ypoá

IX Departamento de Paraguari

Email: muni_quiindy@hotmail.com



675.638	PETRONA FERNANDEZ	LIMPIADORA	✓ Limpieza dentro de la Institución y sus alrededores , y otros; ✓ Limpieza de la Iglesia.
5.576.863	SILVIA RAMONA VALDEZ SAMUDIO	LIMPIADORA	✓ Limpieza dentro de la Institución y sus alrededores , y otros; ✓ Limpieza de la Iglesia. ✓ Limpieza de plazas públicas.
3.741.140	HILARIA BENITEZ	LIMPIADORA	✓ Limpieza dentro de la Institución y sus alrededores , y otros; ✓ Limpieza de plazas públicas. ✓ Limpieza de la Iglesia.
3.454.969	JUAN BLAS ARMOA	JORNALERO	✓ Limpieza de vías Públicas, mantenimiento de caminos rurales y otros. ✓ Mantenimiento de parques, plazas, jardines y cementerio municipal. ✓ Recolección de Basura.
2.384.719	LEONARDO BOGADO	JORNALERO	✓ Limpieza de vías Públicas, mantenimiento de caminos rurales y otros ✓ Mantenimiento de parques, plazas , jardines y cementerio municipal ✓ Recolección de Basura

DEPARTAMENTO DE CATASTRO.

Nº DE C.I	NOMBRE Y APELLIDO	CARGO	<u>FUNCIONES</u>
1.732.473	MARCELINO LEGUIZAMÓN PORTILLO	ASESOR DE CATASTRO Y OBRAS	✓ Expedición de informes sobre medidas de lotes. ✓ Localización, medición de terrenos. ✓ Registrar y mantener actualizados los registros acerca de las informaciones relacionadas a las propiedades y sus respectivos propietarios, de las mejoras realizadas, y las informaciones objeto de tributación; ✓ Recepcionar y procesar los pedidos de las comisiones vecinales obre nomenclatura de calles y avenidas.
5.278.015	SILVANO GONZÁLEZ	AUXILIAR DE CATASTRO	✓ Verificación de planos manzaneros. ✓ Expedición de informes sobre medidas de lotes. ✓ Localización, medición de terrenos.

DEPARTAMENTO DE TABLADA

Nº DE C.I	NOMBRE Y APELLIDO	CARGO	<u>FUNCIONES</u>
1.093.537	CARMELINO BOGADO	INSPECTOR DE TABLADA	✓ Control de faenadores y planilla de comisario de tablada ✓ Autorización al faenamamiento de animales. ✓ Controlar las documentaciones de los animales faenados.
4.212.801	MARIA VIRGINIA LEITE	AUXILIAR DE TABLADA	✓ Controlar las documentaciones de los animales faenados. ✓ Control de faenadores y planilla de comisario de tablada ✓ Autorización al faenamamiento de animales.

MATADERIA

Nº DE C.I	NOMBRE Y APELLIDO	CARGO	<u>FUNCIONES</u>
2.129.404	JUAN DE LA CRUZ PINAZO BARRIOS	ENCARGADO DE LA MATADERIA	✓ Encargado del control de faenamamiento. ✓ Limpieza y mantenimiento del matadero municipal

DEPARTAMENTO DE TRANSITO

Nº DE C.I	NOMBRE Y APELLIDO	CARGO	<u>FUNCIONES</u>
			✓ Renovación de Registro, expedición de duplicados, cancelaciones y revalidaciones de Registros de Conductores. ✓ Expedición de licencias de conducir y habilitaciones. ✓ Dictaminar y despachar los expedientes relacionados con el objetivo del sector.



MUNICIPALIDAD DE QUIINDY

Departamento de Recursos Humanos

Quiindy: Ciudad de la Amistad y Perla del Ypoá

IX Departamento de Paraguari

Email: muni_quiindy@hotmail.com



1.912.242	CARLOS MARIA VELAZQUEZ	DIRECTOR DE TRANSITO	✓ Realizar otras funciones compatibles con sus responsabilidades. ✓ Dictaminar los expedientes relacionados con: Solicitud de Registros. ✓ Solicitar a la OPACI la numeración pertinente para los registros solicitados e informar sobre duplicados y renovaciones, así como las cancelaciones. ✓ Coordinar las tareas de las Dependencias bajo su jurisdicción.
6.065.778	ANA MARIA AYALA MONTIEL	AUXILIAR DE TRANSITO	✓ Renovación de Registro, expedición de duplicados, cancelaciones y revalidaciones de Registros de Conductores. ✓ Expedición de licencias de conducir y habilitaciones.
4.047.406	JUAN CARLOS ROJAS OJEDA	GENTE DE TRANSITO	✓ Coordinar labores con la dirección de tránsito. ✓ Organizar el tránsito urbano, a fin de salvaguardar la integridad física de las personas. ✓ Preservar la funcionalidad del tránsito, los valores patrimoniales públicos y privados.

MAQUINARIAS

Nº DE C.I	NOMBRE Y APELLIDO	CARGO	FUNCIONES
5.048.194	JORGE DANIEL FERREIRA ALMIRÓN	ENCARGADO DE MAQUINARIAS	✓ Planificar, coordinar, dirigir y supervisar las actividades administrativas y operativas de la División de Mantenimiento de Maquinaria Pesada y Agrícola, a fin de cumplir con los requerimientos de las áreas usuarias. ✓ Planificar e implementar programas de mantenimiento preventivo y correctivo. ✓ Manejar y supervisar a personal bajo mi cargo, a fin de distribuir las labores según la necesidad ✓ Llevar el control de los indicadores de mantenimiento de las maquinarias ✓ Planificar e implementar programas de mantenimiento preventivo y correctivo. ✓ Supervisar las actividades administrativas y operativas de la División de Mantenimiento de Maquinaria Pesada y Agrícola, a fin de cumplir con los requerimientos de las áreas usuarias
950.891	ALCIDES OLMEDO RIVEROS	OPERADOR DE MAQUINA PESADA-MOTO NIVELADORA	✓ Conducción y manipulación de la Motoniveladora ✓ Traslado de nivelación. ✓ Trabajos de mantenimiento de calles.
831.643	MARIO FLEITAS	CHOFER DEL CAMION VOLQUETE SCANIA	✓ Conducción y manipulación del Camión Scania ✓ Traslado de Ripio para arreglo de caminos ✓ Trabajos de mantenimiento de caminos
5.358.463	EVER CAMPUZANO VERÓN	CHOFER DE VOLQUETE	✓ Recolección de basuras por todos los barrios de la Ciudad de Lunes a Sábados. ✓ Traslado de materiales para obras municipales varias.
1.724.038	ANIBAL ALVARENGA	OPERADOR TRACTOR AGRICOLA	✓ Conducción y manipulación del Tractor Agrícola ✓ Trabajó con pequeños productores de la zona ✓ Preparación de suelo y posterior cultivo.
		OPERADOR TRACTOR AGRICOLA	✓ Conducción y manipulación del Tractor Agrícola ✓ Trabajó con pequeños productores de la zona ✓ Preparación de suelo y posterior cultivo.



MUNICIPALIDAD DE QUIINDY

Departamento de Recursos Humanos

Quiindy: Ciudad de la Amistad y Perla del Ypoá

IX Departamento de Paraguari

Email: muni_quiindy@hotmail.com



3.385.397	DIEGO HERNAN MORA	CHOFER	✓ Revisar los niveles de gasolina, aceite y refrigerante. ✓ Inspeccionar el vehículo para descartar el malfuncionamiento de cualquier pieza. ✓ Revisar los frenos, limpiaparabrisas y luces ✓ Realización de traslado de personas para distintas gestiones pertinentes.
5.197.207	JUAN RAMÓN GAONA GONZÁLEZ	CHOFER	✓ Revisar los niveles de gasolina, aceite y refrigerante. ✓ Inspeccionar el vehículo para descartar el malfuncionamiento de cualquier pieza. ✓ Revisar los frenos, limpiaparabrisas y luces ✓ Realización de traslado de personas para distintas gestiones pertinentes.

DEPARTAMENTO DE CODENI

Nº DE C. I.	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FUNCIONES
3.615.887	SHIRLEY VERA ORTIZ	DIRECTORA DE CODENI	✓ Proyectos de salas maternas, guarderías y jardines de infancia para la atención del niño ✓ Coordinar con Institución Publicas y privadas a fin de facilitar la tarea ✓ Orientaciones sobre los derechos del niño/a ✓ Intervención en casos de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes, promoción y protección, siempre que no haya intervención Jurisdiccional. Recepción de la manifestación, verificación de la situación, el abordaje y si no existe modificación de las acciones que vulneren dichos derechos se deriva a la instancia judicial correspondiente
5.027.510	MARIA ESTER PAREDES AQUINO	ENCARGADA DE CODENI	✓ Consejería por los derechos del niño, niña y adolescente ✓ Intervención en casos de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes. ✓ Promoción y protección, siempre que no haya intervención Jurisdiccional. ✓ Verificación de la situación, el abordaje y si no existe modificación de las acciones que vulneren dichos derechos se deriva a la instancia judicial correspondiente

ASESORIA JURIDICA

Nº DE C. I.	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FUNCIONES
3.411.533	CARLOS MIGUEL ALVARENGA	ASESOR JURIDICO	✓ Contestar solicitudes de Informe a la Junta de naturaleza jurídica. ✓ Evaluar solicitudes de fraccionamiento, concesiones de arrendamiento, compra de terrenos municipales, entre otros. ✓ Elaborar dictámenes, Notificaciones. ✓ Asesorar al Ejecutivo Municipal sobre gestiones municipales de su área.
568.528	TIMOTEO GONZÁLEZ	ASESOR JURIDICO ADJUNTO	✓ Dictaminar sobre solicitudes laborales. ✓ Estudiar relaciones laborales de la Municipalidad. ✓ Responder a solicitudes de dictámenes y asesorías del ejecutivo.

PLANIFICACIÓN Y FISCALIZACIÓN DE OBRAS ARQUITECTÓNICAS

Nº DE C. I.	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FUNCIONES
4.162.021	NICOLAS DUARTE	ASESOR TECNICO ARQUITECTO NICO, FISCAL DE OBRAS Y	✓ Fiscalización de las Obras de Royalties y Fonacides. ✓ Evaluación de Planos de construcción y Obras. ✓ Planificación de obras.



MUNICIPALIDAD DE QUIINDY

Departamento de Recursos Humanos

Quiindy: Ciudad de la Amistad y Perla del Ypoá

IX Departamento de Paraguari

Email: muni_quiindy@hotmail.com



		DIRECTOR DE PLANIFICACION URBANA	
--	--	---	--

MEDIO AMBIENTE

Nº DE C. I.	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FUNCIONES
4.219.246	MARIA ELENA ORZUSA	SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE	✓ Orientaciones sobre manejo y cuidado relacionando al medio ambiente. ✓ Emitir autorizaciones para poda/o tala de árboles. ✓ Emitir notificaciones para dar a conocer las ordenanzas vigentes relacionadas al cuidado del medio ambiente. ✓ Realizar campañas de concientización acerca del cuidado del medio ambiente. ✓ Actuar como mediador entre vecinos en caso de conflictos referentes a medio ambiente
5.628.118	HEIDY FLEITAS	AUXILIAR DE MEDIO AMBIENTE	✓ Emitir autorizaciones para poda y/o tala de árboles. ✓ Emitir notificaciones para dar a conocer las ordenanzas vigentes relacionadas al cuidado del medio ambiente. ✓ Realizar campañas de concieniciación acerca del cuidado del medio ambiente.

JUNTA MUNICIPAL SECRETARIA

Nº DE C. I.	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FUNCIONES
3.744.341	MARIZA RIVEROS	SECRETARIA DE LA JUNTA	✓ Asistir a la Junta ✓ Labrar Orden del Día

JUEZ DE FALTAS

Nº DE C. I.	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FUNCIONES
3.825.590	CESAR CACERES	JUEZ DE FALTAS	✓ Recibir denuncias sobre hechos que transgreden las Ordenanzas Municipales.- ✓ Labrar actas de procedimientos in situ, a fin de corroborar las denuncias recibidas.- ✓ Instruir Sumarios Administrativos conforme a la Ley 3.966/10 “Orgánica Municipal”. ✓ Aplicar Sanciones por faltas municipales atribuibles a los sumariados y/o desestimar denuncias. ✓ Actuar de oficio en los hechos que se encuadran a la competencia del Juzgado de Faltas.-
		SECRETARIO DEL JUZGADO DE FALTAS	✓ Recibir denuncias sobre hechos que transgreden las Ordenanzas Municipales.- ✓ Labrar actas de procedimientos in situ, a fin de corroborar las denuncias recibidas.- ✓ Instruir Sumarios Administrativos conforme a la Ley 3.966/10 “Orgánica Municipal”. ✓ Actuar de oficio en los hechos que se encuadran a la competencia del Juzgado de Faltas



MUNICIPALIDAD DE QUIINDY

Departamento de Recursos Humanos

Quiindy: Ciudad de la Amistad y Perla del Ypoá

IX Departamento de Paraguari

Email: muni_quiindy@hotmail.com



Nº DE C. I.	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FUNCIONES
1.211.930	TERESA BRITOS	ENCARGADA DE TERCERA EDAD	✓ Inscripción a adultos para el beneficio al cobro de pensión.