

INFORME DE DESEMPEÑO MENSUAL

NOMBRE Y APELLIDO:

DIEGO IGNACIO OLGUÍN BARRAZA

DIRECCION / DEPARTAMENTO / UNIDAD DE DESEMPEÑO:

DIRECCION DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE PÚBLICO MUNICIPAL

NOMBRE JEFE DIRECTO:

CRISTIAN ZULETA MORENO

MES DE INFORME:

AGOSTO 2024

TRABAJO ENCOMENDADO SEGÚN CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS:

APOYO PROFESIONAL DIRECCION DE TRANSITO

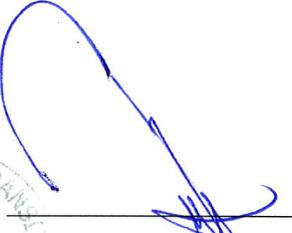
ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES:

1. Informar y coordinar trabajos viales con el Director de Tránsito (sobre solicitudes que corresponden a la dirección, derivación de solicitudes a otras direcciones, cierres de calles y otros).
2. Organizar y mantener registro de solicitud de vecinos y Carabineros de Chile, mediante oficios, cartas, correos recibidas en la Dirección de Tránsito y Transporte Público (en adelante DTTP), y coordinar con contrato de mantención de demarcación de vías e instalación/reposición de señales; identificando las ejecutadas, las que están en programa de trabajo en la semana, las derivadas y las pendientes. En estas últimas determinar si quedarán programadas o es por falta de materiales.
3. Organizar y mantener registro de solicitud de vecinos por eventos en calles y veredas, coordinar con contrato de trabajos de emergencias identificando las ejecutadas, las que están en programa de trabajo en la semana, las derivadas y las pendientes.
4. Derivar solicitudes a SECPLA, si que es requerimiento de reductor de velocidad, instalación de vallas, construcción de muros de contención, instalación de barreras de contención, entre otras, confeccionando oficio para visto bueno y firma del director.
5. Elaboración de propuestas viales y de tránsito en el marco de planes de inversiones del espacio público.
6. Organizar y mantener registro de reposición de señales.
7. Coordinación con departamento de seguridad ciudadana, fiscalización y gestión territorial: por cierres de calles, registrar solicitudes recibidas por funcionarios de seguridad ciudadana que sean pertinentes a la DTTP y derivar al contrato que corresponda.
8. Coordinación con funcionarios territoriales de la dirección de desarrollo comunitario y registrar solicitudes de vecinos, y derivar al contrato que corresponda o a otras direcciones (con visto bueno del director).
9. Inspeccionar la infraestructura vial, mediante recorridos semanales, registrando señales o elementos viales dañados, eventos de calles, daños en veredas, luego informar a las unidades que correspondan, coordinando vehículo municipal tanto en la misma dirección como en otras.
10. Atención de público, brindando información a los vecinos sobre temas relacionados con el tránsito y procedimientos administrativos.
11. Pacto por la movilidad sostenible en Vallenar: Elaboración de cronograma.
12. Visita a terreno para evaluación, análisis y propuesta de reductores de velocidad lomos de toro en distintos sectores de Vallenar.
13. Visita a terreno para dar respuesta a oficios y requerimientos de Fiscalía Local de Vallenar.
14. Salidas a terreno para análisis, evaluación y estudios de los requerimientos de la comunidad.
15. Elaboración de soluciones, mediante planos, a requerimientos de la comunidad.
16. Elaboración de carpetas/expediente para licitación de oferta pública proyecto "Mejoramiento y habilitación de Recinto 4 Palomas".

17. Visita a terreno en el marco de licitación id 2322-162-le24 mejoramiento y habilitación recinto 4 palomas, y licitación Concesión estacionamientos ramadas 2018.
18. Reunión de trabajo con otras unidades del municipio para obras y mitigaciones en recinto 4 Palomas para efeméride Fiestas Patrias 2024.
19. Apoyo y terreno en emergencia por lluvias del 02.08.2024.
20. Elaboración lámina recinto 4 Palomas. Elaboración de proyecto de cierre perimetral para ala sur-oriente, propuesta de estacionamientos en sector sur y área existente.
21. Cubicación de superficie a demarcar como paso peatonal en sector Centro.
22. Reunión de trabajo con concejales para aprobación de modificación presupuestaria para proyecto de inversión 4 palomas.
23. Control y seguimiento de contrato de suministros de demarcación de señalética horizontal, señales verticales y reposición de barreras y espejos panorámicos.
24. Avance y apoyo en elaboración PIIMEP.
25. Participación en CODETRA.
26. Participación en Reunión de Efemérides.
27. Reunión proyectos Royalty.
28. Programación semanal de trabajos a ejecutar por contrato de suministros demarcación y señaléticas viales. Determinación de señalética a solicitar a proveedor.
29. Elaboración de bases técnicas para adquisición de software Autocad o similar.
30. Elaboración de informes en respuesta a pronunciamientos sobre solicitudes de instalación de carros de comida rápida.



FIRMA FUNCIONARIO



FIRMA JEFE DIRECTO



FIRMA DEL DIRECTIVO

