

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:

EDUARDO PERALTA FLORES

MES DE INFORME:

Junio 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. Elaboración de análisis y propuesta sobre movilidad sostenible en Vallenar.
12. Participación y apoyo en Audiencia de la Actualización del PRC Vallenar.
13. Visita a terreno para dar respuesta a oficios de Juzgado de Policía Local de Vallenar.
14. Salidas a terreno para análisis, evaluación y estudios de los requerimientos de la comunidad.



I. Municipalidad
de Vallenar

DIRECCION DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE PÚBLICO MUNICIPAL
DEPARTAMENTO DE VIALIDAD URBANA



- 4 Palomas para efeméride Fiestas Patrias 2024.
20. Elaboración planimetría base recinto 4 Palomas.
 21. Salidas a terreno para verificar y evaluar medidas de mitigación ante eventos de lluvias.
 22. Elaboración de archivos kmz. sobre áreas prohibidas para instalación de foodtruck de acuerdo a Ordenanza Vigente, insumo necesario para sistematización en línea que desarrollará departamento de informática.
 23. Elaboración de ficha de admisibilidad para solicitudes de instalación de foodtruck, según Ordenanza Vigente.
 24. Control y seguimiento de contrato de suministros de demarcación de señalética horizontal, señales verticales y reposición de barreras y espejos panorámicos.

FIRMA FUNCIONARIO

FIRMA JEFE DIRECTO

FIRMA DEL DIRECTIVO