

INFORME DE ACTIVIDAD MENSUAL	
<b>NOMBRE</b>	<i>José Néstor Alonso Prieto Montecinos</i>
<b>RUT</b>	[REDACTED]
<b>MES DEL INFORME</b>	<b>OCTUBRE 2025</b>
<b>PROGRAMA DE ACTIVIDAD MUNICIPAL</b>	<i>Prestación de servicios Honorarios Dirección de Medio Ambiente 2025, DA N °36 de fecha 14.01.25. CI N° 90</i>
<b>IDDOC CONTRATO</b>	<b>2077241</b>
<b>DIRECCIÓN MUNICIPAL</b>	<b>MEDIO AMBIENTE</b>

Funciones según contrato	Fecha	Descripción de actividad
Desarrollar un banco virtual planimétrico para la Dirección de Medio Ambiente, mediante un equipo computacional propio. Banco planimétrico que debe estar referenciado con el Plan Regulador Comunal y con el Plan Regulador Metropolitano.	01.10.25 al 31.10.25	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lectura de material de apoyo sobre caracterización de humedales, ordenanzas y leyes.</li> <li>- Salida a terreno humedal Paicaví en sectores Tucapel bajo y Aníbal Pinto.</li> <li>- Coordinar visitas a terrenos.</li> <li>- Acompañar al director en reuniones donde se solicita la presencia de la DMA.</li> <li>- Presencia en curso del Ministerio de Medio Ambiente: "Capacitación Contexto Normativo PACCC"</li> <li>- Cooperación al programa de aves con cartografías e ideas de mejora.</li> <li>- Recepción de solicitudes de transparencias, con su respectiva recopilación de información.</li> </ul>
Preparar informes cartográficos en todos los proyectos en que la DMA lo requiera, entre otros, como los siguientes: Reforestación del Cerro Chepe con el proyecto más bosques; Declaratoria de humedales urbanos; Mantención de cuerpos de agua de la comuna; Plan de Acción Comunal de Cambio Climático; Evaluaciones de impacto ambiental del Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental.		
Participar en todas las actividades de terreno de la DMA destinadas a la recolección de información geográfica de biodiversidad, tanto en los proyectos citados en el punto anterior, como en fiscalizaciones ambientales de la dirección.		
Participar en todas las actividades de trabajo de gabinete en la DMA, así como en apoyo de las tareas administrativas relacionadas con las temáticas descritas en los puntos anteriores, así como en todas las reuniones técnicas del caso en las que se necesite.		
En general, laborar en todas las tareas e instrucciones que se le impartan desde la Dirección.		

PERMISOS UTILIZADOS DURANTE EL MES

ADMINISTRATIVOS	FERIADO LEGAL	OTROS

  
JOSE PRIETO MONTECINOS  
FUNCIONARIO

  
MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN  
DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE  
MUNICIPAL  
ALVARO ESPINOZA MUÑOZ  
DIRECTOR(S) DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE