

**INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS.**

MAYO	2025
Mes	Año

**I.- Datos.**

1.- Nombre.	JOSÉ BENJAMIN MELIQUEO MARTIN		
2.- Rut.			
3.- Nº Decreto.	Alcaldicio:	Imputación: 215.21.04.004.001	Centro de Costos: 25.05.01
4.- Dirección a la que pertenece.	DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO - PISCINA TEMPERADA DE MAIPO		

**II.- Función según lo que indica el contrato de prestación de servicios.**

- Realizar labores de guardavidas en recinto Piscina Temperada Maipo
- Actividades de vigilancia y supervisión de pileta
- Desarrollo de actividades en relación a la prevención de accidentes en la piscina
- Atención a los usuarios con respecto al uso de piscina
- Actividades de apoyo al programa

**III.- Descripción de las funciones realizadas.**

Se lleva a cabo la supervisión constante del área de piscina, velando por la seguridad de los usuarios durante su permanencia en el recinto. Esta labor incluye la vigilancia del comportamiento dentro y fuera del agua, el control del cumplimiento de las normas de uso, la prevención de accidentes y la asistencia oportuna ante cualquier eventualidad.

Se realiza la atención y control de los ingresos al recinto, verificando el acceso de usuarios de acuerdo con los registros y protocolos establecidos. Esta labor incluye brindar orientación a los visitantes, resolver dudas, y asegurar que se cumplan las normas de acceso, contribuyendo así a un entorno seguro, ordenado y acogedor para todos los asistentes.

Se supervisa la realización de piqueros durante el taller infantil, velando por la correcta ejecución de la actividad, asegurando el cumplimiento de las normas de seguridad acuática y brindando apoyo preventivo para evitar accidentes, con especial atención en el resguardo de los niños y niñas participantes.

Se proporciona orientación a los usuarios del recinto respecto a las áreas de seguridad, informando sobre zonas habilitadas, rutas de evacuación, normas preventivas y protocolos establecidos, con el objetivo de promover un entorno seguro y una correcta actuación ante eventuales situaciones de riesgo.

Se brinda apoyo a los docentes encargados de las clases en sala, colaborando en la organización del espacio, entrega de materiales, control del orden y asistencia a los alumnos cuando se requiere, con el objetivo de facilitar el desarrollo óptimo de las actividades pedagógicas.

Se lleva a cabo el registro de ingreso de los usuarios al recinto, con el propósito de mantener un control preciso y ordenado del acceso, resguardando la seguridad de las instalaciones y facilitando la trazabilidad de las visitas.

Se implementa un control de acceso para los talleres deportivos, con el propósito de registrar la asistencia de los participantes, verificar el cumplimiento de los cupos establecidos y asegurar una correcta organización de las actividades.

Se brinda apoyo en la organización y preparación del material necesario para el desarrollo de las clases, con el fin de facilitar el inicio oportuno de las actividades y asegurar que los implementos estén disponibles y en condiciones adecuadas para su uso.


Se entrega información a los usuarios sobre las vías de acceso habilitadas dentro del recinto, con el objetivo de orientar su desplazamiento y prevenir posibles accidentes. Esta medida busca reforzar la seguridad de los asistentes, promoviendo el uso adecuado de los espacios y evitando situaciones de riesgo.

Se brinda apoyo en las labores de mantención de la infraestructura de la piscina temperada, contribuyendo a conservar en óptimas condiciones las instalaciones y garantizar su funcionamiento seguro y eficiente. Estas tareas incluyen acciones preventivas y correctivas que permiten prolongar la vida útil de los espacios y mejorar la experiencia de los usuarios.

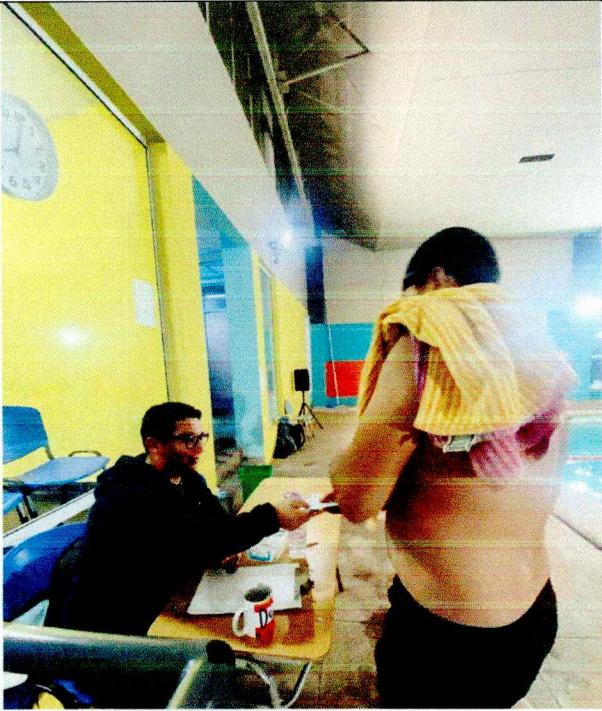

Se colabora en las tareas de conservación y cuidado de la infraestructura de la piscina temperada, con el propósito de mantener en buen estado las instalaciones y asegurar su operatividad. Estas acciones permiten prevenir deterioros, mejorar las condiciones del recinto y ofrecer un entorno seguro.

Se realizan labores administrativas relacionadas con la elaboración del informe, tales como la recopilación de antecedentes, revisión de registros y redacción de contenido, con el objetivo de asegurar la calidad y precisión de la información presentada.

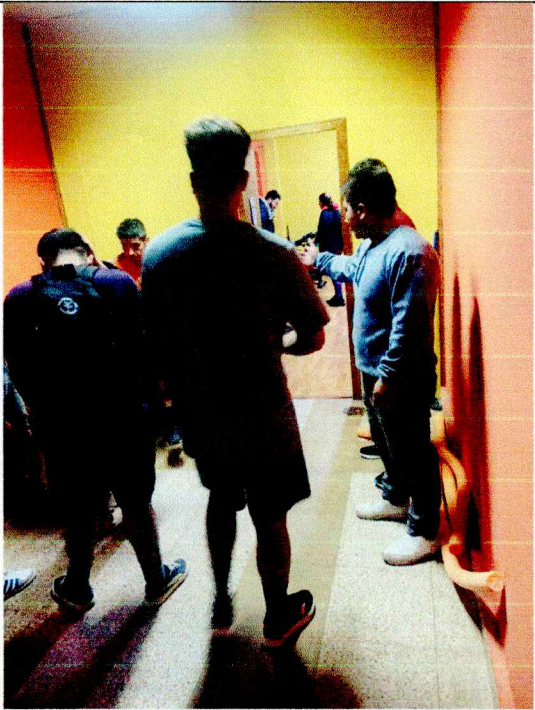

IV.- Cobertura: (mencionar y adjuntar documentos de respaldo).

Fecha Cobertura: 2025-05-02	Descripción Cobertura: Supervision de piscina	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
		
Fecha Cobertura: 2025-05-05	Descripción Cobertura: Atencion de ingreso	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA



<div></div>		
Fecha Cobertura: 2025-05-06	Descripción Cobertura: Supervision de taller	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
<div></div>		
Fecha Cobertura: 2025-05-07	Descripción Cobertura: Entrega de informacion areas de seguridad	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA



<div></div>		
Fecha Cobertura: 2025-05-08	Descripción Cobertura: Prestación de ayuda a profesor en salon	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
<div></div>		
Fecha Cobertura: 2025-05-09	Descripción Cobertura: registro de ingreso a usuarios de taller	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA







Fecha Cobertura: 2025-05-12	Descripción Cobertura: control acceso talleres	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	---	-------------------------------



Fecha Cobertura: 2025-05-13	Descripción Cobertura: Apoyo orden material de clases	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	--	-------------------------------

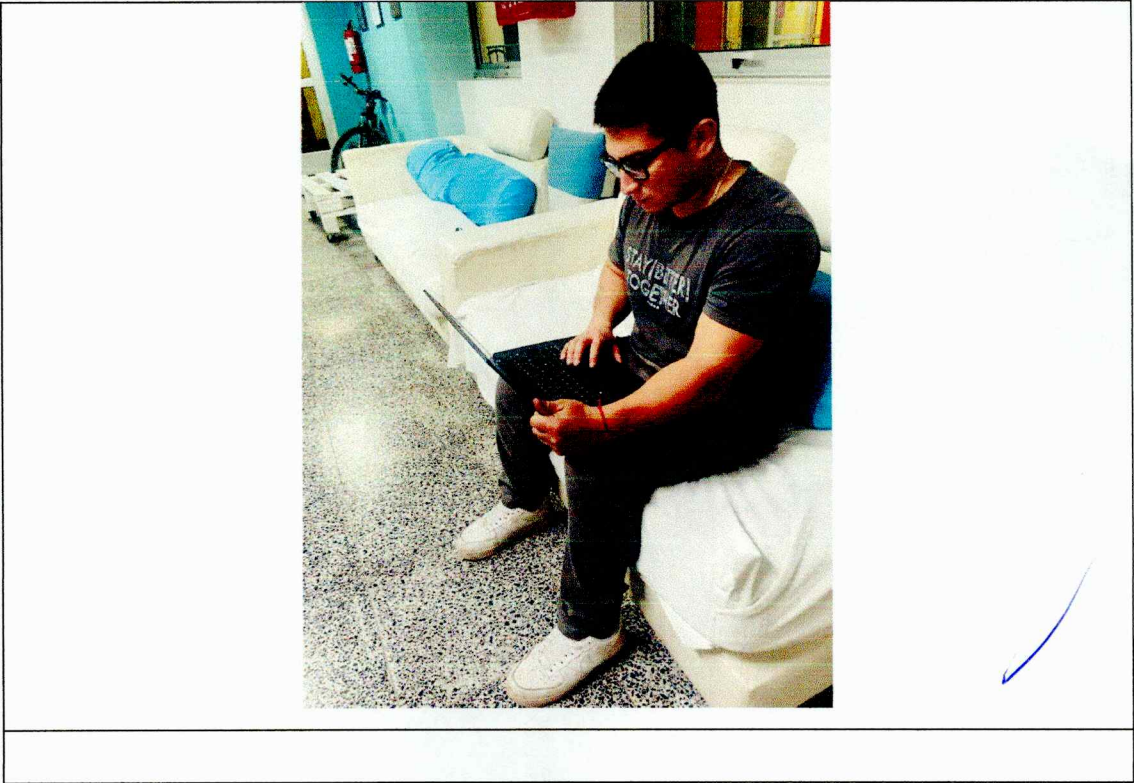




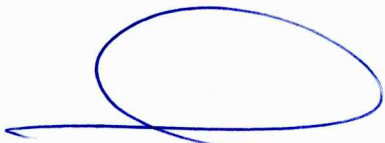
		
Fecha Cobertura: 2025-05-14	Descripción Cobertura: informacion de seguridad por vias de acceso	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
		
Fecha Cobertura: 2025-05-15	Descripción Cobertura: apoyo de mantencion infraestructura piscina	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA



<div></div>		
Fecha Cobertura: 2025-05-16	Descripción Cobertura: apoyo de mantencion infraestructura piscina	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
<div></div>		
Fecha Cobertura: 2025-05-19	Descripción Cobertura: Se realiza labores administrativos para el informe	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA



**V.- Observaciones.**



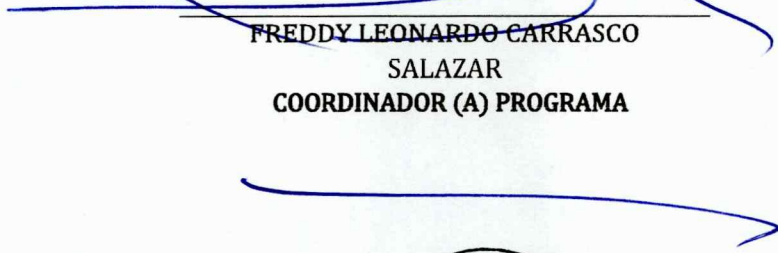


**CERTIFICADO CONTRAPARTE TÉCNICA**

Yo, **JONATHAN FERNÁNDEZ FIGUEROA, DIRECTOR DE DESARROLLO COMUNITARIO**, en mi calidad de contraparte técnica del prestador/a de servicios a honorarios que emite el presente informe, certifico que ha realizado sus funciones en el presente mes, en virtud al contrato de prestación de servicios que corresponde, y a los objetivos y requerimientos de las labores aprobadas por el concejo municipal o del Programa Municipal en que se desempeña.



**JONATHAN FERNÁNDEZ FIGUEROA**  
**DIRECTOR**  
**DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO**



**FREDDY LEONARDO CARRASCO**  
**SALAZAR**  
**COORDINADOR (A) PROGRAMA**

