

ORDEN DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES N°/2023

ANTECEDENTES

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	PRIMERA SESIÓN CAOR 2023
FECHA INICIO	09-03-2023 08:00:00
FECHA TERMINO	12-03-2023 11:00:00
LUGAR	ESCUELA NAVAL
DEPARTAMENTO RESPONSABLE	EDUCACIÓN
OFICIAL A CARGO	T1 CHANDÍA SCHUFFENEGER CARLOS
RESPONSABLE	CF SANDOVAL MAURAN LUIS ALBERTO
DEPARTAMENTO CENTRO DE COSTO	EDUCACIÓN
CENTRO DE COSTO	1332 - Educación
REQUERIMIENTOS	
VINCULACIÓN CON EL MEDIO	NO

INFORMACIONES

1. Entre el 9 y el 12 de marzo se llevará a cabo la primera sesión de instrucción para Aspirantes a Oficiales de la Reserva Naval Yate 2023 en dependencias de la Escuela Naval.
2. El curso contempla una serie de actividades de formación profesional, deportiva y cultural, además de instrucción militar.
3. El curso está conformado por 30 aspirantes y 5 Oficiales RN instructores.
4. En ANEXO "A" se adjunta el programa de actividades, el que deberá contar con el apoyo de los departamentos para que las actividades se desarrollen con normalidad.

TAREAS

JEFE BRIGADA ESCUELA:

1. Disponer se informe a las respectivas guardias la presencia del Curso de Aspirantes.
2. Confeccionar TIN provisoria de aspirantes para su siguiente recogida, la que deberá ser entregada al Jefe de Curso a más tardar el día domingo 10:00 hrs.

JEFE DEPARTAMENTO EDUCACIÓN:

1. Incluir las actividades en la Guía Semanal.
2. Disponer que el T1° Carlos Chandía Sch. tome el control de las actividades como Jefe de Curso.
3. Disponer de la Cineteca para la realización de las diferentes conferencias, de acuerdo a lo indicado en el Anexo "A".
4. Coordinar los apoyos de los distintos departamentos para las actividades contempladas en el Anexo "A".

JEFE DEPARTAMENTO ABASTECIMIENTO:

1. Disponer que los olimpos se encuentren preparados para recibir al curso, (literas y ropa de cama).
2. Preparar comedores de cadetes para recibir a 35 aspirantes, más un instructor de Servicio y considerar lo correspondiente en el parte de víveres.

3. Considerar con alojamiento y rancho en el casino de oficiales a 05 Oficiales de la Reserva, que se desempeñarán como instructores.
4. Coordinar con el Oficial Alimentación las colaciones requeridas, según el anexo "A".

JEFE DEPARTAMENTO EJECUTIVO:

1. A través del Oficial de Guardia de Cadetes, verificar que las actividades se realicen de manera correcta y segura.
2. Disponer de un estudio para la toma de certámenes y horarios de estudio de los aspirantes.

JEFE DEPARTAMENTO RELACIONES PÚBLICAS:

1. Obtener registro fotográfico de las actividades.
2. Disponer la grabación completa de la ceremonia de ingreso.
3. Coordinar con Jefe de Curso la publicación de los registros.

JEFE DEPARTAMENTO SANIDAD:

1. Disponer la presencia de un enfermero equipado para el baño de mar del viernes 10 de marzo a las 06:30 hrs.
2. Disponer de enfermero para la práctica de polígono el sábado 11 de marzo PM.

JEFE DEPARTAMENTO DE APOYO DEPORTIVO:

Disponer que la piscina, cancha y camarines del Complejo Deportivo, se encuentren en condiciones de ser usados según lo indicado en el anexo "A".

JEFE DEPARTAMENTO DE MANTENCIÓN Y SERVICIOS

1. Disponer los apoyos necesarios para que los entrepuentes designados estén en condiciones de recibir al curso.
2. Disponer el cumplimiento de los requerimientos de transporte, según lo indicado en el Anexo "A".

VALPARAÍSO,