

INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS.

ENERO	2025
Mes	Año

I.- Datos.

1.- Nombre.	CARLOS DANIEL MATAMALA CHIANG		
2.- Rut.			
3.- N° Decreto.	Alcaldicio:	Imputación: 215.21.03.001	Centro de Costos: 240101
4.- Dirección a la que pertenece.	Dirección de Administración y finanzas		

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

- Elaboración de programas orientados a la prevención de enfermedades profesionales y accidentes laborales en la municipalidad
- Diseñar estudios sobre los riesgos de accidentes de trabajo más frecuentes, elaborando medidas preventivas para minimizar los riesgos
- Elaborar un estudio para disminuirla tasa de accidentabilidad que se aplica al municipio
- Elaborar estudios de riesgos para presentar ante organismos competentes sobre actividades de carácter masivo para que la comunidad y funcionarios municipales que participan en las diversas actividades públicas, culturales, deportivas, recreativas etc., en terreno con los vecinos minimicen los riesgos



III.- Descripción de las funciones realizadas.

1. Seguimiento a ingreso achs por accidente del trabajo de la funcionaria Marcela Silva García 8.916.747-7 con fecha 25.11.2024, funcionaria queda con alta medica achs el 31.12.2024, se informa vía correo electrónico a RRHH:
2. De acuerdo a las altas temperaturas, se confecciona Protocolo de medidas de prevención por calor extremo, medidas orientadas a las tareas diarias en el ámbito laboral y personal que enfrentan los funcionarios.
3. Dando cumplimiento al Protocolo de protección radiación ultra violeta, se realiza difusión y entrega de los EPP a los funcionarios que se encuentran realizando labores en las piscinas ubicadas en la explanada del CCB.
4. Se confecciona informe de prevención de riesgos, correspondiente a las instalaciones de la Oficina Local de la Niñez, informe orientado a la identificación de condiciones y su propuesta de mejoras.
5. Se realiza entrega de Insumos para botiquín al Centro de Formación Municipal, insumos recibidos por la Srta. Cristina Donoso.
6. Se realizan Simulacro de Evacuación en las instalaciones de la Oficina de la Niñez, se confecciona informe con la entrega de recomendaciones para mejor el desarrollo del Plan.

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

1. Se adjunta certificado de alta achs
2. Se adjunta protocolo, el cual fue difundido en forma electrónica a los funcionarios
3. Se adjunta registro de firmas y fotográfico
4. Se adjunta informe
5. Se adjunta registro de entrega
6. Se adjunta informe de la actividad

V.- Observaciones.

No existen.

CERTIFICADO CONTRAPARTE TÉCNICA

Yo Viviana Vargas Sandoval, Director de Dirección de Administración y Finanzas 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.



VIVIANA VARGAS SANDOVAL

NOMBRE Y FIRMA DIRECTOR



KATHERINE VALLE CARU

NOMBRE Y FIRMA JEFATURA DIRECTA
/COORDINADOR (S) PROGRAMA

