



INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS.

JUNIO	2025
Mes	Año

I.- Datos.

1.- Nombre.	CARLOS DANIEL MATAMALA CHIANG		
2.- Rut.			
3.- N° Decreto.	Alcaldicio: 443	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.

<ul style="list-style-type: none">• 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. Se gestiona ingreso en achs y seguimiento al funcionario Sr. Fernando Gajardo Contreras rut: 19.723.661-2, quien sufrió un accidente laboral con fecha 31.05.2025
2. Se confecciona Plan de Emergencia y Evacuación de Condominio de Viviendas Tuteladas Bajos de Matte Comuna de Buin
3. Con fecha 16 de junio de 2025, se realiza capacitación a las funcionarias y a las personas que viven en las casas tuteladas, capacitación orientada a la aplicación del Plan de Emergencia y Evacuación.
4. Se realiza seguimiento a ingresos en achs correspondientes a los funcionarios Diego Requena Morales 17.961.997-0 y Pablo Miranda Navarrete 15.407.217-9
5. Se actualiza reglamento interno de orden higiene y seguridad se envía a RRHH para su revisión.
6. Se realiza capacitación de prevención de riesgos a los trabajadores que instalaran las Carpas para las actividades de invierno en la Plaza de armas.
7. Vacaciones de Invierno Plaza de Armas, participación durante todos los días en la revisión de los juegos mecánicos, tobogán de nieve y durante el desarrollo de la actividad
8. Participación en comité de aplicación protocolo psicosocial, entregando las claves y encuestas en las direcciones municipales.

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

1. Se adjuntan ordenes de atención y reposo achs
2. Se adjunta Plan de Emergencia y Evacuación
3. Se adjunta informe.
4. Se Adjuntan ordenes de atención achs
5. Se adjunta detalle de las incorporaciones al reglamento
6. Se Adjunta registro

V.- Observaciones.

No existen.

CERTIFICADO CONTRAPARTE TÉCNICA

Yo Pía Concha Jorquera, director de Dirección de Administración y Finanzas (s) 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.



PIA CONCHA JORQUERA

NOMBRE Y FIRMA DIRECTOR (s)



KATHERINE VALLE CARU

**NOMBRE Y FIRMA JEFATURA DIRECTA
/COORDINADOR PROGRAMA**