

INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS.

NOVIEMBRE	2025
Mes	Año

I.- Datos.

1.- Nombre.	CARLOS DANIEL MATAMALA CHIANG		
2.- Rut.			
3.- N° Decreto.	Alcaldicio: 3794	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 disminuir la 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 envían Informes académicos de curso realizado con fecha 27.10.2025 correspondiente a la Difusión del Protocolo Ley Karin complementado con representación de "Escenario del buen trato: Prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo"
2. Se confecciona informe de prevención de riesgos con fecha 03.11.2025 en relación al estado de 1 Gabinete de Red Húmeda del CCB (primer piso costado oficinas), también se adjunta cotización para su recambio.
3. Seguimiento de ingreso en achs del funcionario Pablo Olivares Torres 19.118.511-0, quien fue picado por un insecto mientras realizaba sus labores en la dirección de dimao.
4. Se realiza capacitación de prevención de riesgos a los locatarios que participaran en la Fiesta de las Flores con fecha 07,08 y 09 .11.2025, temas desarrollados Higiene y manipulación de alimentos, plan de emergencia y Uso de equipos extintores.
5. En revisión del camión eléctrico junto al Sr. Carlos Lobos, dado a los quasi accidentes por caída, se determina y se instalan cintas antideslizantes en los sectores de transito de la plataforma del camión.
6. Dando cumplimiento al D.S 40-44, se realizada charla de capacitación a los trabajadores de la Empresa Cristian Lagos, empresa encarga de la instalación de la carta del patio de comidas para la Fiesta de las Flores.
7. Se programa y se realiza curso " Taller de 1 respuesta frente a emergencias de salud" curo realizado en achs con fecha 05.11.2025
8. Se da inicio al proceso de renovación del CPYHS de la Dirección de Dimao, quedando definidos por administración de la dirección los representantes de la empresa.
9. Se instalan en puertas de vidrio del CCB, cintas bicolor amarillo negras como medida preventiva para evitar accidentes por golpes con las puertas, al no ser vistas por las personas que asisten al CCB.
10. Se confecciona informe de Dirección de Tránsito en relación a la presencia de roedores en las dependencias, informe orientado a la entrega de medidas preventivas para impedir el ingreso y el control en el proceso de desratización.
11. Para el proceso de votaciones presidenciales con fecha 16.11.2025, se realiza visita a los establecimientos educaciones que son centros de votación, para realizar el cierres y demarcaciones de juegos (plástico y madera)calistenia y de accesos restringidos, medidas orientadas a evitar la ocurrencia de accidentes durante el proceso de votaciones.
12. Se confecciona 1º versión del Plan de Emergencia y evacuación del Centro Veterinario de Buin, ubicado en las dependencias de Dimao.
13. Agendamiento de exámenes médicos en sel- achs para 3 funcionarios de territorial, exámenes complementarios para la ejecución de trabajos en altura.

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

1. Se adjunta informes académicos
2. Se adjunta informe y cotización.
3. Se adjunta certificado de ingreso y alta de achs
4. Se adjuntan registro de asistencia y fotográfico.
5. Se adjunta informe

6. Se adjunta registro
7. Se adjunta registro de asistencia y fotográfico
8. Se adjunta circular informativa de la designación de los miembros.
9. Se adjunta informe
10. Se adjunta informe
11. Se adjunta informe
12. Se adjunta 1º hora (plan de emergencia cuenta con 18 páginas).
13. Se adjunta correo electrónico

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.



NOMBRE Y FIRMA DIRECTOR



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