

INFORME DE FUNCIONES MES DE DICIEMBRE 2025

Andacollo, 23 DE DICIEMBRE DEL 2025.

1.- Identificación de la Prestadora de Servicios a Honorarios.

Nombre	René Pizarro Aguilera
R.U.T.	

2.- Dependencia y función encomendada.

Dirección / Departamento / Oficina	Departamento de personal
Función según contrato	Asesor en prevención de riesgos

3.- Funciones realizadas durante el mes de diciembre de 2025

En el mes de diciembre de 2025, quien suscribe, realizó las siguientes funciones:

- Durante las semanas del mes de diciembre se realizaron charlas de seguridad dirigidas al personal de Aseo y Ornato y Bodega Municipal, desarrolladas en terreno según calendario habitual. Estas intervenciones tuvieron como objetivo reforzar el autocuidado, la ergonomía, los riesgos psicosociales y las condiciones básicas de orden y seguridad. Los temas abordados fueron:
 - 1 y 2 de diciembre: “ciudadano tu cuerpo en las labores diarias-ergonomía y manejo manual de carga
 - 9 y 10 de diciembre: “trabajar bajo el sol y en el medio ambiente-protección UV y condiciones climáticas”
 - 15 y 16 de diciembre: “orden, almacenamiento y coordinación segura en bodega municipal”
 - 22 de diciembre: “trabajos eléctricos, soldadura y operación publica- seguridad y coordinación operativa.
- Apoyo técnico y operativo en terreno durante el sábado 06 de diciembre, en el contexto de Fiesta Navideña, y domingo 07 de diciembre, durante la actividad Ascenso Ciclístico realizando acompañamiento preventivo, supervisión de condiciones de seguridad y apoyo en la gestión de riesgos asociados a eventos masivos y actividades en la vía pública.
- Coordinación con la Asociación Chilena de Seguridad (ACHS) para la disposición de ambulancia durante la actividad de Ascenso Ciclístico, con el objetivo de contar con respuesta oportuna ante eventuales emergencias en ruta.
- Apoyo en la recopilación de antecedentes técnicos en prevención de riesgos municipales solicitados por don Ricardo Muñoz Bugueño, estudiante de la Universidad Viña del Mar, en el contexto del diseño de Magíster en Higiene y Salud Ocupacional basado en una organización real, datos autorizados previamente en reunión con el Sr. Alcalde don Juan Carlos Alfaro y doña Lissette Godoy Rojas, Directora de Departamento Jurídico, asegurando resguardo institucional y coherencia normativa.
- Reunión mensual con personal de Programa de Empleabilidad realizada en salón auditorio de casa del encuentro ciudadano.
- Coordinación y planificación de acciones de prevención de riesgos para la fiesta religiosa, a desarrollarse entre los días 23 y 26 de diciembre incluyendo: coordinación de zonas donde se ubicará cruz roja para apoyo en primeros auxilios, evaluación de vías de evacuación y zonas de seguridad, identificación y evaluación de zonas de peligro en edificio municipal de plaza Videla, considerando alta afluencia de público, propuestas de medidas preventivas tales como señalización, control de

accesos, delimitación de áreas de riesgo y ordenamiento de flujos peatonales.

- Focalización, coordinación y ejecución del curso “Principales elementos de la ley 21643-Prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo” dirigido a todos los funcionarios municipales reforzando el cumplimiento normativo, la prevención de conductas de riesgo psicosocial y la responsabilidad institucional y personal.

-Ejecución de inspecciones programadas correspondientes al mes de diciembre, esta incluyó:

- Plaza Videla: identificación y evaluación de los principales peligros y riesgos, revisión de condiciones de infraestructura, iluminación, tránsito peatonal y accesos, propuesta de medidas correctivas y preventivas priorizadas según nivel de riesgo y factibilidad de implementación.
- Casas Tuteladas: evaluación de vigencia, estado y ubicación de extintores, revisión de vías de evacuación, asegurando su despeje, continuidad y accesibilidad, evaluación de señalética de seguridad, detectando faltas, deterioro o necesidad de actualización. Emisión de observaciones y recomendaciones preventivas a doña Constanza Rojas López, Directora de Desarrollo Comunitario, para sus eventuales correcciones.

- Coordinación permanente con unidades municipales para apoyo en eventos masivos y actividades comunitarias, apoyo en difusión de medidas preventivas dirigidas a funcionarios y usuarios, seguimiento de acciones comprometidas y levantamiento de observaciones para mejora continua.

4.- Funciones instruidas mediante delegaciones de funciones o solicitudes de apoyo a otras unidades.

Sábado 06 de diciembre: fiesta navideña
Domingo 07 de diciembre: ascenso ciclista.

5. - Ausencias justificadas (debe indicar las fechas en que efectuó uso de permisos administrativos, feriados legales, descanso complementario, licencias médicas o permisos especiales).

Viernes 05, media mañana. Uso de permiso administrativo. Media tarde, uso de descanso complementario.

Viernes 12, media mañana. Uso de permiso administrativo.

Se extiende el presente informe para acreditar ante la Municipalidad de Andacollo, el pago de los honorarios pactados según el contrato vigente en el mes de diciembre de 2025.

Para constancia firman:

René Pizarro Aguilera
Prestador de Servicios a Honorarios

Leticia Díaz Miranda
Jefe Departamento de Personal