

INFORME DE FUNCIONES MES DE NOVIEMBRE 2025

Andacollo, 28 DE NOVIEMBRE 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 noviembre de 2025

En el mes de noviembre de 2025, quien suscribe, realizó las siguientes funciones: -Durante las semanas del mes de noviembre se realizaron charlas de seguridad dirigidas al personal de Aseo y Ornato y Bodega Municipal, desarrolladas en terreno según calendario habitual de lunes y martes. 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: • 03 y 04 de noviembre: “El accidente que evitas hoy es un día más sano para ti y tu familia” Enfoque en autocuidado, atención a la tarea y prevención de incidentes recurrentes. • 10 y 11 de noviembre: “Tu espalda te acompaña toda la vida; protégela en cada movimiento” Orientada a riesgos ergonómicos y correcta manipulación manual de cargas. • 17 y 18 de noviembre: “El bienestar emocional también es seguridad. Si te sientes bien, trabajas mejor y más protegido” Relacionada con factores psicosociales y clima laboral. • 24 y 25 de noviembre: “Un lugar ordenado es un lugar más seguro y agradable para todos” Reforzando orden, limpieza y control de riesgos en áreas de trabajo. -Se sostuvo reunión con Javiera Cuevas y personal de aseo vial para evaluar mejoras en las medidas de seguridad aplicadas en la feria libre de los días sábado, identificando oportunidades de mejora en tránsito peatonal, demarcación, señalización y distribución de espacios. -Se participó en instancia organizada por SENDA, orientada a promover ambientes laborales saludables, integrando conceptos de bienestar, prevención del consumo de alcohol y drogas, y fortalecimiento del autocuidado en los equipos municipales -En conjunto con Wilson González, asesor ejecutivo de ACHS, se coordinó y ejecutó charla para personal de Aseo y Ornato respecto a: Mutualidad y adhesión, Beneficios preventivos, Cobertura de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, Marco legal Ley 16.744. -Junto a Karla Madrid, asesora ACHS de la municipalidad, se desarrolló reunión preventiva mensual en el Salón Auditorio, a todo el personal de programa de empleabilidad con enfoque en “entregar herramientas y conocimientos para prevenir accidentes y promover ambientes laborales seguros” -Reunión vía zoom con Camila Segovia Borcosque, psicóloga consultora ACHS, para revisar el avance, estrategias de cierre y difusión del cuestionario CEAL/SM, correspondiente al proceso evaluativo del año vigente. -Se realizaron las siguientes inspecciones del mes (comunicadas e Informadas a Javiera Cuevas): • Gimnasio Municipal: Evaluación de mejoras en salida de emergencia y rutas de evacuación. • Bodega Municipal: Supervisión de operativo de limpieza y orden general del lugar de
--

almacenamiento, verificando cumplimiento de estándares de seguridad, señalización y disposición adecuada de materiales.

- Se realizó una reunión de coordinación con Karla Madrid, asesora de la ACHS para la municipalidad, donde se abordaron las principales necesidades actuales en materia de prevención de riesgos.

Entre los acuerdos destacan:

- Planificar y coordinar las actividades preventivas correspondientes al mes de diciembre.
- Definir y calendarizar las actividades programadas para el primer semestre del año 2026 incluyendo charlas, capacitaciones, evaluaciones y apoyo técnico de la mutualidad.
- Revisar requerimientos específicos de las distintas áreas municipales para priorizar intervenciones durante el próximo periodo.

- Coordinación y ejecución del curso “Uso de Extintores” impartido por ACHS, dirigido a todo el personal municipal. Incluyó teoría, práctica y evaluación de competencias.

- Realización del curso “Trabajo en Altura”, focalizado en personal de Áreas Verdes, Aseo y Ornato y Programa de Empleabilidad, reforzando técnicas seguras, uso de arnés, puntos de anclaje y normativa aplicable.

-Participación en reunión informativa para coordinar acciones de seguridad operativa en el contexto de la Fiesta Religiosa de diciembre, reforzando medidas para orden público, apoyo operativo y gestión de riesgos.

- Apoyo a actividad liderada por Trabajadora Social del Programa de Habitabilidad, con objetivo de promover y reforzar medidas preventivas incorporando hábitos seguros en el hogar y entorno comunitario

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

Apoyo técnico preventivo actividad comunal “Halloween” realizado en plaza Videla

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

26 de noviembre: 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 noviembre de 2025.

Para constancia firman:

René Pizarro Aguilera
Prestador de Servicios a Honorarios

Leticia Diaz Miranda
Jefe Departamento de Personal