

INFORME DE FUNCIONES MES DE MAYO 2026

Andacollo, 29 DE MAYO DEL 2026.

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 MAYO del 2026

En el mes de mayo del 2026, quien suscribe, realizó las siguientes funciones:

- lunes 04 y martes; lunes 11: lunes 18; lunes 25 y martes 26: ejecución de charlas de seguridad en terreno dirigidas a personal del área de aseo y ornato, orientadas al refuerzo de conductas preventivas, identificación de peligros, control de riesgos operacionales y uso correcto de elementos de protección persona.
- lunes 4 de mayo: coordinación con ACHS de curso “proteger y cuidar” solicitado por oficina de discapacidad.
- jueves 07 de mayo: confección de procedimiento de primera atención en crisis para funcionarios municipales, orientado a establecer medias de actuación frente a situaciones de crisis emocionales en el contexto laboral. Fue enviado a la oficina de la mujer y la equidad de género para su revisión y eventual formalización.
- 11 de mayo: recepción de elementos de protección personal gestionados por la Dirección de Administración y Finanzas para personal administrativo en terreno.
- 12 y 13 de mayo: entrega de elementos de protección personal administrativo que desarrolla funciones municipales en terreno, junto con su orientación respecto al uso correcto y obligatoriedad de dichos elementos.
- 12 de mayo: visita a terreno a funcionaria de áreas verdes Sra. Celia Huenchual para evaluación preventiva de condiciones del área de trabajo, identificando factores de riesgo asociados a exigencia física y condiciones operacionales del sector asignado.
- 14 de mayo: reunión con Karla Madri, asesora de ACHS para la municipalidad, revisando materias relacionadas con seguridad laborar, coordinaciones preventivas y planificación de actividades correspondientes al mes de mayo y programación de actividades para el mes de junio.
- 18 de mayo: confección y envío de informe técnico de evaluación de condiciones de trabajo de Sra. Celia Huenchual, remitido a Sra. Javiera Cuevas, jefa de unidad de aseo y ornato, incorporando observaciones preventivas y recomendaciones operacionales.
- 19 de mayo: participación en encuentro anual regional de Comités Paritarios de Higiene y Seguridad 2026, realizado en la ciudad de coquimbo, junto al comité paritario municipal, abordando materias relacionadas al fortalecimiento de los comités en la gestión preventiva institucional.
- 26 de mayo: segunda reunión de comité psicosocial municipal, abordando aspectos relacionados con riesgos psicosociales y avances en curso “comité de aplicación”.
- 27 de mayo: asesoría técnica en reunión de CPHS municipal, apoyando revisión de medidas

preventivas y coordinación de acciones de seguridad laboral.

-27 de mayo: acompañamiento y asesoría técnica junto a Karla Madrid, asesora ACHS, en inspección de seguridad realizada en distintas áreas de la municipalidad.

-28 de mayo: participación en encuentro “Circulo de Expertos en Prevencion”, realizado en hotel club la serena, abordando actualización de materias preventivas y gestión de seguridad y salud ocupacional.

- apoyo permanente al área de aseo y ornato y unidades en general mediante asesoría técnica continua en materias preventivas, control de riesgos, supervisión en terreno y orientación respecto a seguridad laboral.

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

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

15 de mayo: permiso administrativo
22 de mayo: uso de horas complementarias (8 horas)

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 mayo del 2026.

Para constancia firman:

René Pizarro Aguilera
Prestador de Servicios a Honorarios

Karina Pasten Milla
Jefe Departamento de Personal (S)