

INFORME DE DESEMPEÑO MENSUAL

NOMBRE Y APELLIDO:

John Alejandro Castillo Rojas

DIRECCION / DEPARTAMENTO / UNIDAD DE DESEMPEÑO:

Departamento de Personal y RRHH.

NOMBRE JEFE DIRECTO:

Laura Arancibia Molina

MES DE INFORME:

Enero

TRABAJO ENCOMENDADO SEGÚN CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS:

- Profesional de prevención de riesgo en dpto. De personal y RR.HH.
- Gestiona programa de prevención de riesgos.
- Coordinar con ACHS gestiones de prevención de riesgos, accidentes y enfermedades profesionales y envío de documentación necesaria.
- Ingreso de reposo laboral por enfermedades profesionales a sistema cas-Chile.
- Asesorar a comité paritario.
- Campañas de prevención de riesgos internas y externas.
- Gestión de elementos de protección personal para funcionarios.
- Seguimiento y recuperación de licencias médicas por Achs.
- Capacitaciones Achs.
- Otros relativos que instruya la encargada del dpto. De personal y RR.HH.

ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES:

Visitas a terreno.
Plan Emergencia y contingencia de altas temperaturas.
Gestión compra insumos protección radiación UV
Reuniones varias CEAL con Psicóloga Achs
Difusión Resultados Cuestionario CEAL Juzgado Policía Local y Dir. Control.
Difusión resultados Cuestionario CEAL Edificio Consistorial.
Elaboración Procedimiento Orden de Trabajo.
Asesoría al comité paritario.
Reunión Comité Paritario.
Reunión Comités de Aplicación CEAL.
Coordinación grupo de discusión.
Elaboración Procedimientos de trabajo seguro para Cementerio Municipal.
Coordinación Cursos extintores Bodega y Talleres Municipales.
Coordinación Cursos Manejo residuos peligrosos Bodega y Talleres Municipales.
Coordinación Curso Acoso Laboral.
Inducción personal nuevo.

FIRMA FUNCIONARIO

FIRMA JEFE DIRECTO

FIRMA DIRECTORA