

# 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:**

Junio

**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.  
Evaluación de licitaciones.  
Entrega elementos de protección personal.  
Entrega encuestas CEAL-SM.  
Reunión Comité Paritario.  
Coordinación capacitaciones.  
Coordinación operativo oftalmológico.  
Elaboración procedimiento maquinarias.  
Charla personal de barrido de calles.  
Reunión efemérides.  
Visitas y obligación de informar a funcionarios de canil municipal.  
Coordinación ambulancia actividades.  
Coordinación estudios puesto de trabajo.  
Difusión operativo vacunación.  
Informes solicitados.

FIRMA FUNCIONARIO

FIRMA JEFE DIRECTO

FIRMA DIRECTORA