I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

000577

DECRETO EXENTO N°202/ /2017

Cerrillos, 27 ABR 2017

V I S T O S:

La Providencia N°103/1166/2017; el Memorándum N°14/2017 del encargado de Prevención de Riesgos; la Ley N°16.744 "Establece Normas Sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales"; el Manual del Método del Cuestionario SUSESO/ISTA21, de la Superintendencia de Seguridad Social; y las facultades que me confiere la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

C O N S I D E R A N D O:

Que, el Manual del Método del Cuestionario SUSESO/ISTA21, de la Superintendencia de Seguridad Social, en su punto 4.2 establece la obligación de constituir el interior de la institución un Comité de Aplicación del Equipo de Riesgo Psicosocial.

D E C R E T O:

1. Créase el Comité de Aplicación del Equipo de Riesgo Psicosocial en cumplimiento de lo señalado en el punto 4.2 del Manual del Método del Cuestionario SUSESO/ISTA21, de la Superintendencia de Seguridad Social, el que estará compuesto por los siguientes funcionarios, en su calidad de:

NOMBRE	
Juana Vergara Montecinos	Profesional
Fernando Cabello Quintanilla	Jefe de Departamento de Personal-Secretario Ejecutivo
Bernarda Castro Loyola	Representante Comité Paritario
Ruth Cordova Mendoza	Representante ASFUMCE
Veronica Morales Almendras	Representante ASFUMCE N°1
Carlos Campusano Cerda	Representante AFUNDOCE- Comité paritario DAEM
Oscar Gonzalez Castro	Encargado de Prevención de Riesgos

2. Las funciones que debe cumplir este Comité, son las siguientes:

Funciones del Comité de Aplicación

- Definir cronograma o carta Gantt. (7 etapas).
- Elegir la versión del Cuestionario que se aplicará (breve o completa) cuando no sea obligatoria la aplicación de la versión completa del instrumento.
- Definir el formato de la aplicación del Cuestionario (papel o electrónica).
- Determinar el período de aplicación.
- • Definir las unidades de análisis.
- Adaptar el Cuestionario en las secciones pertinentes.
- Definir forma y contenido de la campaña de sensibilización.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

000577

DECRETO EXENTO Nº202/ /2017

- Asegurar que la difusión y sensibilización llegue a todos los trabajadores.
- Resguardar las condiciones de anonimato y confidencialidad que exige la metodología.
- Monitorear el proceso de aplicación.
- Analizar y discutir los resultados.
- Informar los resultados a todos los trabajadores/as.
- Informar los resultados al respectivo Organismo Administrador.
- Asegurar que exista participación de los trabajadores/as en las propuestas de las medidas de intervención.
- Definir la urgencia y el orden de las medidas de intervención.
- Informar las medidas de intervención a los trabajadores/as.
- Asegurar y monitorear la implementación de las medidas de intervención definidas.
- Informar a los trabajadores/as sobre las medidas cumplidas y la razón de su aplicación.

Funciones del Secretario Ejecutivo de este Comité:

- Convocar a reuniones.
- Llevar actas y registro de acuerdos tomados en reuniones.
- Llevar un control interno de las medidas de intervención que el Comité haya propuesto.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

CECILIA ULLOA CHACÓN
Secretaria Municipal

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

ARTURO AGUIRRE GACITÚA
Alcalde

AAG/CUCH/aaa.

Distribución:
Archivo Virtual "Decretos Correlativos"
Dpto. de Personal
Funcionarios/7
Asociaciones de Empleados/3
Página Web.