INFORME DE LAS PRINCIPALES ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL COMITÉ PARITARIO\*\*

(Cumplimiento artículo 24 del DS Nº54, de 1969, del MINTRAB)

**NOMBRE DEL SERVICIO:**

**DEPENDENCIA DEL COMITÉ (Dirección):**

**FECHA INFORME:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **nº** | **ACTIVIDAD REALIZADA** | **FECHA EN QUE SE REALIZÓ LA ACTIVIDAD** | **FECHA DE DIFUSIÓN DE LA ACTIVIDAD** | **Medio de difusiÓn utilizado** | **observaciones** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |

**\*\*Si el Servicio cuenta con más de un Comité Paritario, se debe preparar un informe de actividades realizadas para cada Comité**.

**Se entenderá por:**

1. **Actividades Realizadas:** se deben indicar todas las actividades que se realizaron, en el año 20\_\_, que permitan dar cumplimiento a lo dispuesto en el **artículo 24 del Reglamento para la Constitución y Funcionamiento de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad.** Por ejemplo: Investigación de las causas de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales (entrevista al accidentado, descripción del accidente, determinación de las causas del accidente y determinar las medidas correctivas); inspecciones de seguridad (revisión de salidas de emergencia, zonas de seguridad, luces de emergencia, etc, especificando qué aspectos se revisaron y qué abarcó); y coordinación de cursos de capacitación (curso de orientación en prevención de riesgos, curso de manejo de extintores, curso de psicología de la emergencia, curso de investigación de accidentes, entre otros).
2. **Fecha en que se realizó la actividad:** señale la fecha (día, mes y año), o el periodo en que se realizó la actividad.
3. **Fecha de difusión:** señale la fecha (día, mes, y año), o el periodo en que se realizó la difusión de la actividad a los funcionarios.
4. **Medio de difusión:** Señale el medio utilizado (correo electrónico, Memorandum, diario mural, Intranet, etc), para dar a conocer cada una de las actividades realizadas.
5. **Observaciones:** Indique lo que le parezca relevante respecto de la actividad informada, a cuántos funcionarios benefició, si hubo dificultades, si debió reprogramarse parcialmente, entre otras, cuando corresponda.