



# Acta Reunión:

Comité Paritario de Higiene y Seguridad

FECHA:	15/02/2024	INICIO:	15:30	TÉRMINO:	16.50	LUGAR:	Patio de luz
--------	------------	---------	-------	----------	-------	--------	--------------

TIPO DE REUNIÓN	MENSUAL <u>X</u>	EXTRAORDINARIA	___
-----------------	------------------	----------------	-----

## TEMA 1: TEMAS GENERALES

1. Presidenta da lectura al acta anterior, la cual es aprobada por los asistentes.
2. Jefe (S) del Dpto. PR/SO detalla que en el mes de enero se produjeron 8 accidentes laborales: 4 por corta punzante, 2 por agresiones a funcionarios y 2 por golpeado contra. En total se alcanzó 37 días perdidos. Así mismo, en el mes de febrero se generó: 1 accidente por golpe de cabeza y 6 enfermedades profesionales, de las cuales 1 correspondía a dermatitis reconocida y 5 no reconocidas.
3. Jefe (S) de PR/SO informa que Confenats llamó por problemas con el agua caliente de los vestidores, por tanto, se derivó el requerimiento a Control Centralizado. El encargado de esta unidad, Juan Torrejón, se comprometió a trabajar de la mano con el comité Paritario.
4. Se reitero el cumplimiento obtenido en el Plan Preventivo del establecimiento, el cual no logró el 100% de cumplimiento. Considerando además que el Comité paritario logró un 92% de cumplimiento, por tanto, se enfatizó en la importancia de contar con inspecciones, difusiones e investigaciones de forma mensual.
5. Sigue pendiente la activación de los cursos para los integrantes del CPHS por parte de ACHS, por tanto, el experto ACHS Adolfo Cortés se comprometió a gestionar los cursos de TMERT, MMC y CPHS.
  - Se deberá enviar correo con la lista de los integrantes al correo: acortes@achs.cl
6. Se informa que la próxima reunión del CPHS será el jueves 21 de marzo.

COMPROMISOS:	RESPONSABLE:	PLAZOS
Realizar inspecciones, difusiones e investigaciones de forma mensual.	Integrantes CPHS	Cada mes
Enviar nómina con integrantes del CPHS a Adolfo Cortés para la gestión de los cursos	Jefatura Prevención de Riesgos	Próxima reunión

## TEMA 2: INSPECCIONES

1. Desde la última reunión a la fecha se realizó 1 seguimiento de inspección a cargo de Manuel Cortés quien, al 15 de febrero, observó que aún no se da solución a las ventanas en mal estado del sector de vestidores y de UPA.
  - Tanto la investigación como el seguimiento de ésta fueron enviadas a Dirección.
2. Manuel Cortés se compromete a levantar inspección en la Oficina de la Dra. Pamela Cofre por mesa y silla en mal estado.

**Esta acta debe ser archivada en la carpeta correspondiente a la actividad para ser presentada en caso de auditoría.**



3. Queda pendiente realizar inspección en la Garita de los guardias donde se refiere que desde ese lugar se generan cortes eléctricos que afectan a movilización. Así como también se debe levantar una inspección a una tapa de cámara que está quebrada en el patio trasero.
4. Cecilia Pizarro informó que durante una difusión realizada en el sector de Servicio Social y Auditoría se solicitó que el comité paritario realizara una inspección en el lugar para evaluar soluciones al constante ruido y golpes de puerta que suceden diariamente, así como también, mayor orientación sobre cómo actuar en caso de una emergencia que requiera del ingreso de una camilla o tabla espinal.
  - Elisua Rodríguez estará a cargo de dicha inspección y se solicitará el apoyo de Prevención de Riesgos.

COMPROMISOS:	RESPONSABLE:	PLAZOS
Realizar inspección en Servicio Social	Elisua Rodríguez	Próxima reunión
Realizar inspección en oficina Dra. Cofré	Manuel Cortés	Próxima reunión
Realizar inspección en garita de los guardias	Comisión de inspecciones	Próxima reunión
Realizar inspección a una tapa de cámara	Comisión de inspecciones	Próxima reunión

TEMA 3: INVESTIGACIONES		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. A la fecha de esta reunión no se han informado investigaciones realizadas por el Comité Paritario.</li> <li>2. Jefe (S) PR/SO informó que en lo que va del mes de febrero ya se han registrado 6 accidentes de trabajo.               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se realizará coordinación con Salud Ocupacional para participar de estas investigaciones.</li> </ul> </li> </ol>		
COMPROMISOS:	RESPONSABLE:	PLAZOS
Realizar investigación a accidentes laborales de enero	Comisión de investigación	Próxima reunión

TEMA 4: DIFUSIONES		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La comisión de difusión informa que durante enero y febrero se realizaron 9 difusiones del protocolo Prexor en el edificio administrativo.               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informan además que cuentan con una calendarización de difusiones hasta marzo que abarca todo el primer piso del edificio D.</li> </ul> </li> <li>2. Jefe (S) PR/SO informa que este año se debe trabajar en la difusión de la Campaña de no Violencia hacia funcionarios de la Salud.               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Para ello, se estará a la espera de las indicaciones y orientaciones que entregue la Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas.</li> </ul> </li> </ol>		
COMPROMISOS:	RESPONSABLE:	PLAZOS
Cumplir calendarización de difusiones	Comisión de difusión	Próxima reunión
Participar de la difusión Campaña No Violencia hacia funcionarios de la Salud.	Integrantes CPHS - Dpto. PR/SO	Cuando corresponda

**Esta acta debe ser archivada en la carpeta correspondiente a la actividad para ser presentada en caso de auditoría.**

TEMA 5: OTROS		
<p>1. Se deja establecido que los memorándums para informar sobre las inspecciones e investigaciones realizadas por el CPHS se harán llegar a la Dirección y enviadas con copia al servicio y/o unidades que tengan acciones asociadas.</p> <p>2. Se propone salir a terreno para realizar una inspección sobre el uso correcto de EPP, al menos, una vez al mes con todo el equipo del CPHS.</p> <p>3. Se sostuvo reunión con Juan Torrejón quien se comprometió a trabajar en conjunto con el CPHS para dar respuesta y seguimiento a lo demandado.</p>		
COMPROMISOS:	RESPONSABLE:	PLAZOS
Enviar memorándum de inspecciones e investigaciones a Dirección con copia al servicio/unidad responsable	Integrantes CPHS	Cuando corresponda
Realizar inspección sobre uso correcto de EPP	Integrantes CPHS	21 de febrero

LISTA DE ASISTENCIA	
EMPLEADOR	TRABAJADORES
Elisua Rodríguez	Elizabeth Pizarro
Cecilia Pizarro	Manuel Cortés
	Rafael Matute
Asesor USO/PR: Jorge Robles – Jefe (S) Dpto. Prevención de Riesgos y Salud Ocupacional	
Experto ACHS: Adolfo Cortés Rivera	
INVITADOS	
FIRMAS	
Presidente Nombre: Elizabeth Pizarro Maldonado Rut: 13.746.884-0 Firma: 	Secretaria Nombre: Carolina Rojas Rozas Rut: 17.331.252-0 Firma: 

**Esta acta debe ser archivada en la carpeta correspondiente a la actividad para ser presentada en caso de auditoría.**