



Acta

Comité Paritario de Higiene y Seguridad

Reunión:

| | | | | | | | |
|--------|------------|---------|-------|----------|-------|--------|--------------|
| FECHA: | 21/03/2024 | INICIO: | 15:30 | TÉRMINO: | 16.50 | LUGAR: | Patio de luz |
|--------|------------|---------|-------|----------|-------|--------|--------------|

| | | |
|-----------------|---|---|
| TIPO DE REUNIÓN | MENSUAL <input checked="" type="checkbox"/> | EXTRAORDINARIA <input type="checkbox"/> |
|-----------------|---|---|

| TEMA 1: TEMAS GENERALES | | |
|---|--------------------------------|-----------------|
| <p>1. Secretaria da lectura al acta anterior, la cual es aprobada por los asistentes.</p> <p>2. Sigue pendiente la activación de los cursos para los integrantes del CPHS por parte de ACHS. - Integrantes del CPHS acuerdan que el curso se realizará en modalidad online de 20 horas de duración.</p> | | |
| COMPROMISOS: | RESPONSABLE: | PLAZOS |
| Enviar nómina con integrantes del CPHS a Adolfo Cortés para la gestión de los cursos | Jefatura Prevención de Riesgos | Próxima reunión |

| TEMA 2: INSPECCIONES | | |
|--|--------------|--------|
| <p>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.</p> <p>2. Según lo acordado en reunión anterior, Manuel Cortés realizó inspección en la Oficina de la Dra. Pamela Cofre. - Se recomendará a la jefatura solicitar una evaluación de puesto de trabajo por parte del ergónomo de PR/SO.</p> <p>3. Según lo acordado en reunión anterior, Rafael Matute realizó inspección sobre la tapa de cámara que estaba quebrada en el patio trasero. Se informa que este requerimiento ya fue solucionado, por tanto, se da cierre a dicha inspección.</p> <p>4. Según lo acordado en reunión anterior, Elisua Rodríguez junto a Prevención de Riesgos realizaron la inspección solicitada en Servicio Social. - Está pendiente el envío de la inspección a través de memorándum a la Dirección.</p> <p>5. Manuel Cortés realizó inspección sobre roller en mal estado en Pabellón, lo que significa un riesgo de enfermedades músculo esqueléticas. - También se realizó inspección en Control Centralizado a raíz de los pisos en mal estado. - Ambas inspecciones fueron enviadas a Dirección.</p> <p>6. Juana Rojas informa sobre solicitud de inspección en el sector de vacunatorio. - Juana Rojas y Manuel Cortés realizarán la inspección.</p> <p>7. Mercedes Araya realizará seguimiento de inspección en OIRS, ante la falta de un lugar para el resguardo de las sillas de ruedas.</p> | | |
| COMPROMISOS: | RESPONSABLE: | PLAZOS |
| | | |

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



| | | |
|--|-----------------------------|-----------------|
| Enviar a Dirección inspección en Servicio Social | Elisua Rodríguez | 29 de marzo |
| Realizar inspección en vacunatorio | Manuel Cortés y Juana Rojas | Próxima reunión |
| Realizar seguimiento de inspección en OIRS | Mercedes Araya | Próxima reunión |

TEMA 3: INVESTIGACIONES

- Jefe (S) PR/SO informó que desde la última reunión se han registrado 11 accidentes, 51 días perdidos y 1 EP salud mental.
 - De estos accidentes, el CPHS sólo ha sido informado de 2, por tanto, se solicita a Prevención de Riesgos mejorar el flujo de comunicación hacia el comité.
 - Se solicita que cada vez que se investigue un accidente se avise a través del grupo de whatsapp del CPHS a fin de coordinar la participación de un representante durante la investigación.
- Rafael Matute y Elisua Rodríguez realizaron dos investigaciones: una en Abastecimientos y otra en Urgencias
- Se solicita a PR/SO informar cómo se hace la alimentación de la MIPER. Se solicita que en la próxima reunión se informe al respecto. Compromiso Jefe PR/SO

| COMPROMISOS: | RESPONSABLE: | PLAZOS |
|---|-----------------------|-----------------|
| Informar al CPHS de los accidentes a través del grupo de whatsapp | Prevención de Riesgos | Cada vez |
| Presentar MIPER e informar cómo se alimenta | Prevención de Riesgos | Próxima reunión |

TEMA 4: DIFUSIONES

- La comisión de difusiones informa que se han realizado 2 charlas de capacitación sobre el protocolo PREXOR en el edificio administrativo. Más otra jornada que se encuentra agendada para el 27 de marzo.
- Se hace hincapié en que el CPHS debe participar de la ODI, por tanto, se deberán realizar las coordinaciones correspondientes.
- Cuando los comité de TMERT y MMC requieran hacer capacitaciones a los funcionarios respecto de sus protocolos. Se deberá dar aviso a la comisión de difusión para su ejecución.
 - Se destaca que en reunión de TMERT se informó que cambiaron las directrices, por tanto, se está trabajando la actualización del protocolo.

| COMPROMISOS: | RESPONSABLE: | PLAZOS |
|---|----------------------|--------------------|
| Realizar difusiones mensuales | Comisión de difusión | Próxima reunión |
| Coordinar participación del CPHS en charlas ODI | PR/SO – CPHS | Cuando corresponda |

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

TEMA 5: OTROS

1. Según lo comprometido en reunión anterior, el 21 de febrero, integrantes del CPHS realizaron un recorrido por distintas dependencias del establecimiento para evaluar las condiciones de seguridad. En dicha oportunidad se visitaron diversas áreas tales como: Dpto. de Operaciones, Talleres, Mantención, Bodegas de Abastecimientos.

- Se informa que existen transpaletas eléctricos para el personal de abastecimiento, pero no se estaría haciendo el uso correcto de éstas.
- Se observa problema de iluminación en bodega de pasillo y estrés térmico por cambios de temperatura muy drásticos.
- Además, se observó un ventilador sin protección, acopio de material inflamable en el taller de corte y soldadura.

2. Durante el recorrido se observó la adaptación de una ventana para acceder a la techumbre en el sector de Laboratorio. Se observa que la ventana fue eliminada y se construyeron 3 peldaños para subir, pero para descender del otro lado no hay escala, por tanto, se instaló una silla para facilitar el descenso. Esto es usado por personal de Control Centralizado en rondas nocturnas.

- El acceso a central térmica es una gatera, que tampoco tiene las condiciones, por eso se improvisó.
- Se visualiza un alto riesgo de caídas.
- PR/SO informa ya realizó inspecciones en torno a esto. Por tanto, el CPHS debiera hacer una inspección de seguimiento para el cumplimiento de esa medida.
- Rafael Matute se compromete a realizar la inspección.

3. Experto ACHS destaca que el CPHS puede hacer seguimiento de todas las medidas de control observadas por PR/SO en la matriz de riesgos. Por ello, se recomienda trabajar en conjunto para el seguimiento de las acciones que debe realizar cada jefatura.

4. Se acuerda realizar reunión entre el CPHS, ACHS y el Director del hospital para evaluar la continuidad de los representantes del empleador que no estarían cumpliendo con las labores asociadas al CPHS.

| COMPROMISOS: | RESPONSABLE: | PLAZOS |
|---|-----------------|-----------------|
| Inspección de seguimiento a ventana modificada para acceso a techumbres | Rafael Matute | Próxima reunión |
| Coordinar reunión con Dirección, ACHS y CPHS | Secretaria CPHS | Próxima reunión |

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



| LISTA DE ASISTENCIA | |
|--|---|
| EMPLEADOR | TRABAJADORES |
| Juana Rojas | Carolina Rojas |
| Mercedes Araya | Manuel Cortés |
| Andrés Alfaro | Naddia Soto |
| Elisua Rodríguez | Rafael Matute |
| Cecilia Pizarro | |
| 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.

