



# Acta Reunión:

Comité Paritario de Higiene y Seguridad

FECHA:	27/06/2024	INICIO:	15:30	TÉRMINO:	17:30	LUGAR:	Auditorio hospital
--------	------------	---------	-------	----------	-------	--------	--------------------

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

## TEMA 1: TEMAS GENERALES

1. Se da lectura al acta anterior, la cual es aprobada por los integrantes.
2. Se destaca que, hasta la fecha de esta reunión, la Dirección no ha designado a los representantes del empleador en reemplazo a los tres funcionarios que renunciaron en el mes de mayo. Esta situación dificulta las sesiones del comité, dado la obligatoriedad de contar con la presencia de al menos un representante titular del empleador y de los trabajadores. Junto con imposibilitar que el comité pueda acceder a la certificación de ACHS, al no contar con sus 12 integrantes vigentes.
  - Se acuerda enviar memorándum a la Dirección para solicitar que se nombre a los representantes del empleador y se actualice la resolución del CPHS.

COMPROMISOS:	RESPONSABLE:	PLAZOS
Enviar memorándum a la Dirección	Secretaría CPHS	Próxima reunión

## TEMA 2: INSPECCIONES

1. Se informa que durante junio, Manuel Cortés envió a la Dirección la inspección realizada en dependencias de la Unidad de Servicio Social solicitada a raíz de alto flujo de funcionarios que circulan por el sector, dado que están junto al pasillo de ingreso del edificio administrativo.
  - En esta inspección se solicita la instalación de un brazo hidráulico para la puerta que conecta SOME con la Unidad de Social, así como considerar el cierre esporádico de la puerta que permite el ingreso al edificio administrativo.
  - Posterior al envío de la inspección, la jefa de Social envió un correo a la Dirección solicitando la clausura de la puerta de ingreso del edificio D, según lo expuesto en la inspección realizada por el CPHS.
  - En la reunión del CPHS correspondiente al mes de junio se revisó el caso, junto a la asesoría de ACHS, y se evidenció que la clausura de dicha puerta pudiera ser perjudicial en el caso de un terremoto u otra emergencia. Aun cuando no es una vía de evacuación, se puede considerar que ante una emergencia, las personas pueden intentar salir por la vía más cercana, considerando que dicha puerta es el único acceso en el primer piso del edificio administrativo.
  - Se evalúa como propuesta que la secretaria de Social pueda atender a los usuarios en la oficina que actualmente utiliza Auditoría y que pertenece al área de Servicio Social, como una forma de resguardar la privacidad de los pacientes y alejar a la funcionaria del ruido constante de los televisores de SOME. Junto a esto, se sugiere reestructurar el espacio en el que actualmente se ubica la secretaria de Servicio Social, para ubicar ahí una sala de espera que no esté interrumpida por el flujo normal del edificio.
  - Se evidencia también la necesidad de informar a Operaciones y Servicios Generales que dicho pasillo no debe ser de tránsito para equipos, herramientas y distintos materiales.

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



2. Se acuerda levantar inspección en auditorio en relación a las puertas batientes, las cuales pueden significar un riesgo de golpe ante una eventual evacuación.

3. Se observó que las puertas automáticas ubicadas entre vestidores y REAS estarían permaneciendo abiertas, pese a que este sistema se instaló precisamente para resguardar que este espacio se mantuviera cerrado y no alterara la temperatura del sector de vestidores.  
- Se acuerda hacer seguimiento de la inspección realizada a estas puertas y consultar cómo es el funcionamiento de éstas.

COMPROMISOS:	RESPONSABLE:	PLAZOS
Informar a Jefa de Servicio Social sobre propuesta de solución	CPHS	Próxima reunión
Generar seguimiento de inspección para informar a la Dirección las sugerencias planteadas por el comité	Comisión de inspección	Próxima reunión
Realizar inspección de puertas de auditorio y de vestidores	Comisión de inspección	Próxima reunión

**TEMA 3: INVESTIGACIONES**

1. Se informa que el Departamento de Prevención de Riesgos y Salud Ocupacional está enviando las DIAT al correo del Comité Paritario cada vez que son informados de la ocurrencia de algún accidente.  
- Junto a ello, se concretó la instalación del correo del CPHS en los computadores de Rafael Matute y Camila Rojas, ambos de la comisión de Investigaciones, a fin de que estén al tanto de la ocurrencia de accidentes.

2. Se informa que Camila Rojas realizó una investigación sobre el accidente sufrido por una funcionaria administrativa del sector de Bodegas.

COMPROMISOS:	RESPONSABLE:	PLAZOS
Gestionar compra de timbre para Comité Paritario	Secretaria CPHS	Próxima reunión
Informar oportunamente al CPHS sobre los accidentes ocurridos	Dpto. Prevención de Riesgos y Salud Ocupacional	Cada vez

**TEMA 4: DIFUSIONES**

A la fecha de realización de esta reunión no se reportaron difusiones.

COMPROMISOS:	RESPONSABLE:	PLAZOS
Realizar difusiones y capacitaciones a los equipos de trabajo	Comisión de difusión	Cada mes

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

<b>LISTA DE ASISTENCIA</b>	
<b>EMPLEADOR</b>	<b>TRABAJADORES</b>
Juana Rojas	Elizabeth Pizarro
Cecilia Pizarro	Carolina Rojas
<b>INVITADOS</b>	
Experto ACHS: Adolfo Cortés	
<b>FIRMAS</b>	
Presidente Nombre: Elizabeth Pizarro Maldonado Rut: 13.746.884-0 Firma:	Secretaria Nombre: Carolina Rojas Rozas Rut: 17.831.252-0 Firma: 

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





# ASISTENCIA

## Comité Paritario de Higiene y Seguridad

Fecha: 27 de junio 2024

REPRESENTANTE	NOMBRE FUNCIONARIO	CARGO	FIRMA	JUSTIFICA INASISTENCIA
Trabajadores	Elizabeth Pizarro	Titular		
Trabajadores	Carolina Rojas	Titular		
Trabajadores	Manuel Cortés	Titular		
Trabajadores	Naddia Soto	Suplente		
Trabajadores	Camila Rojas	Suplente		
Trabajadores	Rafael Matute	Suplente		
Empleador	Juana Rojas	Titular		
Empleador	Geraldina Carvajal	Titular		
Empleador	Mercedes Araya	Titular		
Empleador	Andrés Alfaro	Suplente		
Empleador	Elisua Rodríguez	Suplente		
Empleador	Cecilia Pizarro	Suplente		
Apoyo USO/PR	Nancy Campusano			
Apoyo USO/PR				
Asesor ACHS	Adolfo Cortés	ACHS		