



Acta Reunión:

Comité Paritario de Higiene y Seguridad

FECHA:	17/10/2024	INICIO:	15:30	TÉRMINO:	17:00	LUGAR:	Sala reuniones Urgencia
--------	------------	---------	-------	----------	-------	--------	-------------------------

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

TEMA 1: TEMAS GENERALES

1. Se da lectura al acta anterior, la cual es aprobada por los integrantes.
2. Se acuerda realizar una reunión extraordinaria para revisar el plan de trabajo del CPHS para el martes 22 de octubre, a las 14.30 horas. Se confirmará lugar.
3. Se informa que Camila Rojas, representante de los trabajadores, presentó su renuncia al Comité Paritario, por lo que se revisará el acta de las votaciones realizadas en marzo 2023 para identificar a él/la funcionaria que haya recibido votos y deba asumir como integrante del CPHS.
4. En el encuentro regional de CPHS realizado en La Serena el pasado 10 de octubre se informó sobre Ley Karin y sobre el decreto 40, el cual comienza a regir a contar de febrero de 2025. Se solicitará a ACHS que haga una bajada de este decreto al director y subdirectores del hospital. Para ello se coordinará que experto ACHS haga una presentación en el comité directivo.

COMPROMISOS:	RESPONSABLE:	PLAZOS
Participar de reunión extraordinaria	Integrantes CPHS	22 de octubre
Entregar acta de las votaciones del CPHS 2023	Jefa Dpto. PR/SO	1 semana
Coordinar con ACHS presentación sobre decreto 40 a equipo directivo	Jefa Dpto. PR/SO	Próxima reunión

TEMA 2: INSPECCIONES

1. Sigue pendiente la inspección de la ventana de Sedile y de las puertas batientes del auditorio.
2. Karen Roach realizará inspección en el sector de estacionamientos de tierra, considerando los accesos y velocidad de los vehículos.
3. Elizabeth Pizarro informa sobre requerimiento realizado por la Dra. Jofré, anestesióloga de Pabellón, quien expuso sobre el mal estado de los roller para el movimiento de pacientes.
- Nancy Campusano informa que ya se realizó licitación para esta adquisición. Enviará mayores antecedentes al correo del CPHS.
4. Dpto. PR/SO realiza la bajada de informe cuantitativa de gases anestésicos en Pabellón, ante lo cual se le solicitó a la jefatura generar un plan de mejoras para disminuir estos niveles

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



de exposición. Ya que, a largo plazo, pueden generar problema para la salud de los funcionarios. - CPHS orienta a la Dra. Jofré que debe realizar y presentar el plan de mejoras y los requerimientos necesarios por la vía formal.		
COMPROMISOS:	RESPONSABLE:	PLAZOS
Realizar inspección en estacionamientos de tierra	Karen Roach	Próxima reunión
Enviar información sobre licitación de roller para pabellón	Jefa Dpto. PR/SO	Próxima reunión

TEMA 3: INVESTIGACIONES		
<p>1. Naddia Soto realizó una investigación de accidente a una funcionaria de Psiquiatría, quien se cayó bajando en un camino de tierra hacia el sector de estacionamientos de tierra. Se calificó como accidente de trabajo al estar dentro de las dependencias del hospital.</p> <p>2. Se recuerda que las investigaciones se realizan utilizando el formulario establecido por SUSESO para el método del árbol de causa.</p> <p>3. Jefa del Dpto. PR/SO informó que en octubre ocurrieron 6 accidentes. El CPHS ya realizó la investigación de 1 de ellos.</p> <p>4. Así mismo, informó que se han presentado 40 ingresos por sospecha de enfermedad profesional en el año. 4 fueron consideradas como EP cuyos agentes de riesgos fueron: conflictos interpersonales, sobrecarga laboral y hostilidad de subalterno. Además, existen otros 6 casos en estudio.</p> <p>5. A la fecha, también se presentaron 3 ingresos por Ley Karin, de los cuales dos fueron calificados como accidente de trabajo y uno como No Ley</p>		
COMPROMISOS:	RESPONSABLE:	PLAZOS
Realizar seguimientos de investigaciones	Comisión de investigación	Cada vez

TEMA 4: DIFUSIONES		
<p>1. Se consultó a Comunicaciones la posibilidad de realizar videos preventivos, ante lo cual se informó que sólo pueden generar reels para Instagram. - Se acuerda solicitar a ACHS los videos de seguridad que ellos tengan para hacer difusión.</p> <p>2. Jefa Dpto. PR/SO informó que la campaña de caídas y golpes fue firmada el miércoles 17 por el equipo directivo. Se intervendrán 4 servicios por subdirección, elegidos por su accidentabilidad. - En las siguientes 3 semanas, ACHS y Prevención de riesgos van a generar los diálogos preventivos con los 16 servicios. - Desde la 4ta semana se integrará el CPHS haciendo inspecciones a esos 16 servicios. En dicha instancia, se deberá aplicar la pauta de observación y dar consejería a los funcionarios, reforzando las conductas positivas.</p>		

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



<p>- La primera semana de diciembre se hará la tabulación y se premiará al servicio que tenga cero accidentabilidad</p> <p>3. Se informa que la Dirección del Servicio de Salud Coquimbo realizará la bajada de la campaña de cortopunzante el viernes 18 de octubre, se contará con cupos para IAAS, prevención de riesgos y CPHS.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nancy enviará el link al CPHS para ingresar vía remota a la bajada de la campaña. - Se destaca que como hospital ya implementamos una campaña de cortopunzantes en abril. 		
COMPROMISOS:	RESPONSABLE:	PLAZOS
Solicitar a ACHS los videos para hacer difusión	Secretaria CPHS	Próxima reunión

TEMA 5: OTROS		
<p>1. En relación a la Ley Karin, se informó que el 01 de septiembre comenzó a regir una circular que indica que antes de acudir a ACHS, los funcionarios deben hacer la denuncia por el sistema interno del establecimiento.</p> <p>2. Se destaca que cuando se realiza la denuncia por concepto de Ley Karin considera un alejamiento inmediato del denunciante con el agente estresor mientras dure el proceso de investigación. Lo cual se ha realizado en los 3 casos que solicitaron ser derivados al organismo administrador.</p> <p>3. Se explica que los casos por ley Karin ingresan a ACHS cuando esta situación comienza a desarrollar sintomatología y afectar la salud del funcionario.</p> <ul style="list-style-type: none"> - el flujo establece que primero debe ser abarcado por el protocolo interno. - A la fecha se han presentado 3 ingresos por Ley Karin. - El flujo de ACHS establece que el caso puede ingresar de forma inmediata cuando hay una agresión física concretada. Si no, el empleador debe activar la unidad de intervención en crisis, a través de la cual, se debería coordinar una primera intervención dentro de 24 horas de ocurrida la agresión. 		
COMPROMISOS:	RESPONSABLE:	PLAZOS
No considera	No considera	No considera

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	Elizabeth Pizarro
Mercedes Araya	Carolina Rojas
Karen Roach	Naddia Soto
Iván Zepeda	Rafael Matute
Asesor USO/PR: Nancy Campusano - Ingeniero en Prevención de Riesgos y Medio Ambiente	
INVITADOS	
Experto ACHS:	
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.





ASISTENCIA

Comité Paritario de Higiene y Seguridad

Fecha: 17 de octubre 2024

REPRESENTANTE	NOMBRE FUNCIONARIO	CARGO	FIRMA	JUSTIFICA INASISTENCIA
Trabajadores	Elizabeth Pizarro	Titular		
Trabajadores	Carolina Rojas	Titular		
Trabajadores	Manuel Cortés	Titular		Feiuido legal
Trabajadores	Naddia Soto	Suplente	Naddia Soto	
Trabajadores	Camila Rojas	Suplente		Renunció
Trabajadores	Rafael Matute	Suplente		
Empleador	Juana Rojas	Titular		
Empleador	Karen Roach	Titular		
Empleador	Mercedes Araya	Titular	Mercedes Araya C.	
Empleador	Iván Zepeda	Suplente		
Empleador	Jazmín Rojas	Suplente		
Empleador	Cecilia Pizarro	Suplente		Feiuido legal
Apoyo USO/PR	Nancy Campusano			
Apoyo USO/PR				
Asesor ACHS	Adolfo Cortés			

