



Acta Reunión:

Comité Paritario de Higiene y Seguridad

FECHA:	27/02/2025	INICIO:	15:30	TÉRMINO:	17.00	LUGAR:	Sala reuniones UEH
--------	------------	---------	-------	----------	-------	--------	--------------------

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

TEMA 1: TEMAS GENERALES

1. Secretaria da lectura al acta anterior, la cual es aprobada por los asistentes.
2. Se recuerda que la próxima reunión será el 20 de marzo, oportunidad en la que se realizará el cambio de mando a los nuevos integrantes del CPHS.

COMPROMISOS:	RESPONSABLE:	PLAZOS
No considera	No considera	No considera

TEMA 2: ELECCIONES CPHS

1. Se recuerda que entre el 10 al 14 de marzo se realizarán las elecciones del CPHS. Se informa que hay 3 funcionarios interesados en integrar el comité. Ellos son:
 - Luisa Correa, Gestión de Abastecimientos
 - Simón Esquivel, Gestión Financiera
 - Rafael Matute, Gestión de Abastecimientos
2. Se acuerda continuar con la convocatoria para contar con 6 candidatos.
 - Se recuerda que el voto debe incluir espacios en blanco para que los funcionarios puedan escribir el nombre de su candidato, en caso de no optar por ninguno de los voluntarios.
 - Se acuerda que el voto permitirá solo 1 preferencia por funcionario.
 - Los votos serán confeccionados por Carolina Rojas.
 - La difusión de los candidatos estará a cargo de Iván Zepeda, de la comisión de difusión.
 - Secretaria deberá conseguir la nómina de todos los funcionarios del establecimiento para dejar registro de la firma de quienes voten.
3. Nancy Campusano, Jefa del Dpto. PR/SO se comunicará con el Director para solicitar la designación de los nuevos representantes del empleador para el CPHS 2025-2027.
4. Se acuerda que los integrantes del CPHS deberán turnarse para llevar la urna de las elecciones a los distintos servicios y unidades del hospital.

COMPROMISOS:	RESPONSABLE:	PLAZOS
Difusión de las elecciones	Iván Zepeda	1 semana
Confección de votos y listas de asistencia	Carolina Rojas	1 semana
Coordinar con Director representantes del empleador	Nancy Campusano	1 semana

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



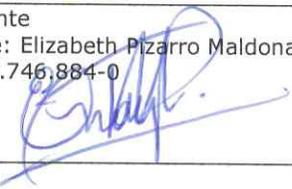
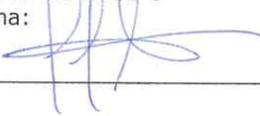
TEMA 2: INSPECCIONES		
<p>1. Sigue pendiente realizar inspección del Jardín Infantil ubicado en el exhospital, en relación a la construcción del Cosam que se está llevando a cabo a un costado de este espacio. Juana Rojas y Elizabeth Pizarro estarán a cargo de dicha inspección.</p> <p>2. Rafael Matute presenta informe sobre la inspección realizada a la gatera ubicada en piso mecánico. En dicho documento se evidencia el estado actual de dicho espacio, el cual aún no ha sido clausurado con una barrera sólida. Se visualiza alto riesgo de caída dado que ésta no permite un anclaje seguro para salir de ella e ingresar a la techumbre.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se acuerda incluir en el informe una fotografía de la techumbre para evidenciar la falta de barandas y apoyo para salir de la gatera. El equipo de Prevención de Riesgos colaborará en la toma de dicha fotografía. - Se acuerda enviar dicho informe vía memorándum al Director e incluir las inspecciones anteriores y el acta de la reunión del mes de noviembre, en la cual el CPHS votó por el cierre de dicha gatera. 		
COMPROMISOS:	RESPONSABLE:	PLAZOS
Realizar inspección a jardín infantil	Juana Rojas y Elizabeth Pizarro	Próxima reunión
Finalizar informe de gatera a techumbres	Rafael Matute	Próxima reunión
Generar memorándum a la Dirección con informe sobre gatera	Secretaria CPHS	Próxima reunión

TEMA 3: INVESTIGACIONES		
<p>1. Se comenta que en la información de los accidentes ocurridos en el mes de marzo se aprecia que hubo un caso de una funcionaria que fue mordida por uno de los perros que habitan entre el sector de movilización y anatomía patológica. Se complementa que no sería el único caso de este tipo.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se determina que este tipo de accidentes corresponden a irresponsabilidad de los mismos funcionarios, quienes alimentan a los perros, pese a que existe una instrucción del hospital de no hacerlo. <p>2. Se observa que en el último tiempo se han presentado varios casos de accidentes por corto punzante en servicios clínicos.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se acuerda enviar un memorándum a la Subdirección de Gestión de los Cuidados solicitando que se instruya a todos los servicios a hacer una capacitación en torno a las normativas para evitar este tipo de accidentes. Se solicitará que cada servicio envíe las listas de asistencia de las capacitaciones realizadas. 		
COMPROMISOS:	RESPONSABLE:	PLAZOS
Realizar memorándum a SGCU solicitando la educación en normativas de corto punzante	Secretaria CPHS	Próxima reunión

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



TEMA 4: DIFUSIONES		
<p>1. Iván Zepeda coordinó con la Unidad de Comunicaciones la difusión de las elecciones del CPHS, tanto para la convocatoria de candidatos, como para la invitación a votar.</p> <p>2. Carolina Rojas informa que, junto al equipo PESPI, se trabajó con Comunicaciones para la elaboración de un comunicado que llame al buen uso del sector de rogativa de pueblos ancestrales, dedicado especialmente a la instrucción de no botar basura en dicho espacio para disminuir el riesgo de vectores en el hospital. Actualmente se está a la espera de que este comunicado sea difundido.</p> <p>3. Cecilia Pizarro e Iván Zepeda continúan con la difusión de PREXOR en el edificio administrativo.</p>		
COMPROMISOS:	RESPONSABLE:	PLAZOS
Generar difusiones y capacitaciones	Comisión de difusión	Cuando corresponda

LISTA DE ASISTENCIA	
EMPLEADOR	TRABAJADORES
Juana Rojas	Elizabeth Pizarro
Iván Zepeda	Carolina Rojas
Cecilia Pizarro	Rafael Matute
	Naddia Soto
Asesor USO/PR: Nancy Campusano Dpto. Prevención de Riesgos y Salud Ocupacional	
INVITADOS	
Experto ACHS: Karoly Barraza	
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.



