



Acta

Reunión:

Comité Paritario de Higiene y Seguridad

FECHA:	27/04/2023	INICIO:	15:30	TÉRMINO:	17.00	LUGAR:	Auditorio hospital
--------	------------	---------	-------	----------	-------	--------	--------------------

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

TEMA 1: TEMAS GENERALES

1. Presidenta da lectura al acta de la reunión anterior, la cual es aprobada por el comité.
- Se informa que la Dirección del hospital nombró a Elisua Rodríguez como nueva representante del empleador en calidad de suplente.
2. Sobre las capacitaciones para los integrantes del CPHS, la jefa del Dpto. PR/SO solicitará a ACHS habilitar los cursos online y en la versión de 20 horas.
3. Se informa a los nuevos integrantes del CPHS que existen formatos establecidos de informes de investigaciones e inspecciones realizadas.
- Secretaria enviará formatos a todos los integrantes del CPHS.
4. Jefa Dpto. PR/SO informa que se realizaron actividades en conmemoración del Día de la Salud y la Seguridad en el Trabajo.
5. Jefa Dpto. PR/SO informa el flujo de acción establecido en el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad ante el no uso de EPP por parte de los funcionarios/as. El cual contempla consejería y anotación de demérito para faltas recurrentes.
- La primera semana de mayo se realizará reunión con el equipo Industrial para difundir el instructivo para subir a techumbres.

COMPROMISOS:	RESPONSABLE:	PLAZO
- Solicitar cursos online para el CPHS	Jefa PR/SO	Próxima reunión
- Enviar formatos de investigaciones e inspecciones	Secretaria	1 semana

TEMA 2: INVESTIGACIONES

1. Jefa del dpto. PR/SO informa que en el mes de abril se han registrado cinco accidentes de trabajo y uno de trayecto, así como seis casos de sospecha de enfermedad profesional.
- Se entrega listado de accidentes a presidenta del CPHS.

COMPROMISOS:	RESPONSABLE:	PLAZO
- La comisión de investigación de accidente debe investigar los accidentes y hacer llegar una copia a prevención de riesgos para subirlo al plan preventivo de la DSSC	Comisión de Investigación	18.05.23

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



TEMA 3: INSPECCIONES		
<p>1. Como CPHS se recibió la solicitud de evaluar los puestos de trabajo del sector SOME. Esto dado que la ubicación del monitor del computador interfiere en que los funcionarios/as puedan mirar a los usuarios/as cuando los atienden.</p> <ul style="list-style-type: none"> - CPHS se coordinará con el Dpto. PR/SO para revisar si es factible mover los monitores y a la vez mantener una posición ergonómica que resguarde la salud de los funcionarios/as. <p>2. Se realizó una inspección en la Unidad de Emergencias. Estaría pendiente el envío del informe.</p>		
COMPROMISOS:	RESPONSABLE:	PLAZO
- Inspección y revisión de puestos de trabajo en SOME	Comisión inspecciones y Dpto. PR/SO	Próxima reunión
- Enviar informe de investigación a Prevención de Riesgos	Comisión de inspecciones	Próxima reunión

TEMA 4: DIFUSIONES		
<p>1. Se informa que se reactivó el Comité de Reconocimiento Funcionario, del cual participa el CPHS y a través del cual se destaca a los y las funcionarias por su correcto uso de EPP, manejo de protocolos ministeriales y otras acciones de seguridad.</p> <ul style="list-style-type: none"> - El CPHS acuerda mantener su participación en el comité de reconocimiento. - La comisión de difusión será la responsable de coordinar las acciones que dicho comité requiera. Se acuerda que Cecilia Pizarro será la representante titular del CPHS. <p>2. Se recuerda que está pendiente el reconocimiento a MQ3 por la actividad de prevención de accidentes corto punzantes realizada el 2022.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se enviará memorándum a SGCE para felicitar al equipo por dicha acción. <p>3. Equipo de Operaciones solicitó que se realizara una difusión sobre el rol del CPHS.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Comisión de difusión será la responsable de coordinar esta reunión. 		
COMPROMISOS:	RESPONSABLE:	PLAZO
- Redactar memorándum a SGCE por actividad de MQ3	Secretaria	Próxima reunión
- Difusión del CPHS a equipo de Operaciones	Comisión de difusión	Próxima reunión

TEMA 5: PROTOCOLOS MINISTERIALES		
<p>1. Juana Rojas informó que ya comenzó con la difusión del cuestionario de riesgos psicosociales CEAL-SM en MQ3</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se informa que para la aplicación del cuestionario, el CPHS estará a cargo de guiar este proceso en otros servicios, por tanto, se necesitará de la participación de otros integrantes para apoyar en esta misión. 		
COMPROMISOS:	RESPONSABLE:	PLAZO
No considera	No considera	No considera

TEMA 6: PLAN DE TRABAJO		
<p>1. Jefa del Dpto. PR/SO se reunirá con cada comisión para revisar las acciones a incluir en el plan de trabajo 2023 del CPHS.</p>		
COMPROMISOS:	RESPONSABLE:	PLAZO
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 – Titular	Elizabeth Pizarro – Titular
Geraldine Carvajal – Titular	Carolina Rojas – Titular
Mercedes Araya - Titular	Manuel Cortés - Titular
Andrés Alfaro – Suplente	Naddia Soto - Suplente
Cecilia Pizarro - Suplente	
Elisua Rodríguez - Suplente	
Asesor Prevención de Riesgos: Nancy Campusano – Prevención de Riesgos HOV	
Asesor ACHS: Adolfo Cortés	
FIRMAS	
Presidenta 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.

