### ESTABLECIMIENTO

|  |
| --- |
| Gobierno Regional Metropolitano de Santiago |

1. **REUNIÓN ORDINARIA:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nº | 08 | EFECTUADA EL DÍA | 27 | / | 09 | / | 2016 | A LAS | 12:00 | HRS. |

### ASISTENTES DEL COMITÉ PARITARIO (TITULARES / SUPLENTES)

|  |  |
| --- | --- |
| **DESIGNADOS/AS POR DIRECCIÓN** | **ELEGIDOS POR FUNCIONARIOS/AS** |
| **1** |  | (T) | **1** | Luz Magaly Nuñez | (T) |
| **2** | Carolina Hidalgo | (T) | **2** | Juan Catalán | (T) |
| **3** |  | (T) | **3** | Jesica Moraga | (T) |
| **4** | Jorge Chales | (S) | **4** |  | (S) |
| **5** |  | (S) | **5** | Claudio Araya | (S) |
| **6** |  | (S) |  |  | (S) |

### OTROS ASISTENTES (EXTERNOS AL COMITÉ):

|  |  |
| --- | --- |
| **NOMBRE** | **CARGO / DEPENDENCIA** |
| Silvana Torres  | Analista de Oficina de Partes |
|  |  |
|  |  |

1. **AUSENTES (solo titulares)**

|  |  |
| --- | --- |
| **NOMBRE** | **JUSTIFICACIÓN** |
| Mayuri Reyes | Reunión con otros actores |
| Alejandro Linay | Reunión con otros actores |

### LECTURA ACTA ANTERIOR Y/O MODIFICACIONES

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Se dio lectura al Acta anterior, correspondiente a la reunión Nº | 8 | efectuada el día | 18 | de | 08 | de 2016 |
| y (se/no se) | NO | Incorporaron modificaciones. |

En caso de existir modificaciones, detállelas a continuación.

|  |
| --- |
|  |

### LECTURA DE CORRESPONDENCIA RECIBIDA/ENVIADA

###  (marque x donde corresponda)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **MEMO** | **E-MAIL** | **CARTA** |  | **FECHA** |  | **CONTENIDO (resumen)** |
|  | X |  |  | 02 | 09 | 16 |  | Pre Auditoría Certificación Plata con apoyo de Mutual |
|  | X |  |  | 07 | 09 | 16 |  | Material de Difusión para fiestas patrias |

### ACTIVIDADES EFECTIVAMENTE REALIZADAS EN EL PERIODO (ENTRE REUNIONES)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Fecha** | **Actividad realizada entre reuniones** | **Nº de Funcionarios/as beneficiados/as** |
| Una a la semana | Campaña de Calidad de prevención para las fiestas patrias | Correo masivo |
|  | Campaña de prevención para las fiestas patrias. Luz Nuñez envía 1 capsulas informativas | Correo masivo |
|  | Campaña de prevención para las fiestas patrias. Luz Nuñez envía 1 capsulas informativas | Correo masivo |
|  | Se pegaron afiches en los 4 ascensores, en el mural del CPHS y en el Mural que se encuentra a un costado del Reloj Control. | Correo masivo |

### REPORTES DE COMISIONES INTERNAS:

### INFORME DE ACCIDENTES / ENFERMEDADES DE ORIGEN LABORAL - EN EL PERIODO (ENTRE REUNIONES)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nº accidentes** | **Cantidad de investigaciones realizadas** |  | **Nº enfermedades de origen laboral** | **Cantidad de investigaciones realizadas** |
| **0** | **0** | **0** | **0** |

### INFORME DE ACCIDENTES / ENFERMEDADES DE ORIGEN LABORAL - TOTAL ACUMULADO EN EL AÑO.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nº accidentes** | **Cantidad de investigaciones realizadas** |  | **Nº enfermedades de origen laboral** | **Cantidad de investigaciones realizadas** |
| **2** | **2** | **6** | **6** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Conclusiones de la comisión de investigación:** (reflexiones luego de exposición, descripción de acciones correctivas y/o plan de mejora) | Se realizará un cambio de las estadísticas para las enfermedades laborales luego de ser resuelta la apelación del Jefe de Servicio a la calificación de una funcionaria. |

### INFORME DE DIFUSIÓN / CAPACITACIÓN - EN EL PERIODO (ENTRE REUNIONES)

|  |  |
| --- | --- |
| **Descripción de capacitaciones realizadas o material de difusión publicado:** | No hay |

* 1. **INFORME DE INSPECCIONES - EN EL PERIODO (ENTRE REUNIONES)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Detalle de áreas inspeccionadas y principales hallazgos:**(incorpora resultado de seguimientos) | No hay |

### PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES A REALIZAR DURANTE EL PRÓXIMO PERIODO: (hasta reunión ordinaria del mes siguiente)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Fecha** | **Actividad a realizar** | **Responsable** |
| 04-10-2016 | Pre auditoría con apoyo de Mutual | CPHS |
| Cuando ingrese funcionario | El CPHS participa en la obligación de informar de los riesgos laborales a todos los funcionarios. | Virginia Saavedra |
| Cuando se cite  | Participación en el comité ISTAS 21 | Virginia Saavedra |

### ACUERDOS DE LA REUNIÓN:

|  |  |
| --- | --- |
| 1. | Se enviara a cada jefe un correo recordándole los pasos a seguir en caso de accidentes, que además está en el reverso de la tarjeta de identificación institucional.- se reforzara la información.Responsable: Virginia Saavedra, Prevencionista de Riesgos. (PENDIENTE) |
| 2. | Se realizó contacto con la Gerencia de la Felicidad del Banco Estado con la finalidad de replicar buenas prácticas.No se pudo Ubicar al Gerente pero se le dejó recado y se intentarán llamados nuevamente.( DESESTIMADA) |
| 3. | El video de Seguridad para el salón del primer piso deberá ser revisado cada vez que se preste.Responsable: Virginia Saavedra, Prevencionista de Riesgos. Gino que administra el recinto debiera coordinar para que ello ocurra. (PENDIENTE) |
| 4. | El CPHS participa en la obligación de informar de los riesgos laborales a todos los funcionarios..Responsable: Virginia Saavedra, Prevencionista de Riesgos. Cada vez que se realice inducción a funcionarios nuevos. CUMPLIDA. Se dejará como medida aplicable de manera permanente. |
| 5. | Se enviará un correo solicitando a Cesar una charla sobre el acoso y maltrato laboral |
| 6. | Se estará a la espera del resultado de la apelación del Intendente para modificar los datos estadísticos de accidentes y enfermedades profesionales. |
| 7. | Escaleras y pisos resbalosos, se instruyó a la empresa de aseo no aplicar cerasPara las puertas del edificio que están frente a los ascensores nuevos se solicitará mantención. |
| 8. | Rifa del CPHS, para comprar canastos y frutas, fomentando el consumo de frutas entre los funcionarios, será preparado un correo a los Jefes, explicando la idea y solicitando colaboración e ideas de cómo organizarse.La presidenta preparará un borrador de correo que una vez acordado se despachará. |
| 9. | Se recuerda que uno de los requisitos para la certificación es tener EPP Certificados. Serán solicitadas dichas certificaciones a los fabricantes. |
| 10. | Se está solicitando presupuesto para poder suavizar las puertas que se encuentran en el sector poniente del edificio y que dan hacia el patio.  |

### VARIOS / OBSERVACIONES U OTROS

|  |
| --- |
| Queda pendiente del Plan de Calidad de Vida, la ejecución del Simulacro. (VIRGINIA)Se concuerda consultar a gestión de personas por una charla sobre post natal parental (Jesica).Queda pendiente una exposición más en detalle sobre la Matriz de riesgos para prevención de riesgos (Ariel y Virginia) |

### FECHA PRÓXIMA REUNIÓN.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| La reunión terminó a las | 13:00 | hrs.; y se acordó la próxima para el día  | 18 | / | 10 | / | 2016 | a las  | 12:00 | hrs. |

### REGISTRO DE FIRMAS.

**Firmas integrantes titulares:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| **Luz Magaly Nuñez****PRESIDENTE (A) CPHS** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| **Juan Catalan****SECRETARIO(A) CPHS** | **Carolina Hidalgo****INTEGRANTE TITULAR CPHS** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| **Jesica Moraga****INTEGRANTE TITULAR CPHS** | **Alejandro Linay****INTEGRANTE TITULAR CPHS** |

**Firmas integrantes suplentes u otros/as asistentes al CPHS:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  | **Claudio Araya** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Invitada  |
|  | **Silvanna Torres** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |

Nota1: En caso de ausencia de presidente/a y/o secretario/a, podrá ser reemplazado solamente por integrantes titulares.