

 UNIVERSIDAD DEL BÍO-BÍO	UNIVERSIDAD DEL BÍO-BÍO VICERRECTORÍA DE ASUNTOS ECONÓMICOS DEPARTAMENTO DE NORMALIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN	ACTA N°		
		Fecha		
ACTA DE REUNIÓN		Día	Mes	Año
		19	12	2024

Unidad(es) Convocante(s) :	CPHyS CAMPUS FERNANDO MAY
-----------------------------------	----------------------------------

INFORMACIÓN DE LA REUNIÓN			
Objetivo(s)	:	PRIMERA REUNIÓN DE ORGANIZACIÓN	
Modalidad	:	VIRTUAL	
Campus	:	FERNANDO MAY	
Temas a Tratar	:	SEGÚN TABLA	
Hora Inicio	:	10:00	Hora Término : 11:15
Hora Detención AM	:		Hora Reingreso AM :
Hora Detención PM	:		Hora Reingreso PM :
Total Horas Efectivas	:	70 MIN	Tipo : Organización

ORIENTACIONES PARA EL PROCESO DE COMUNICACIÓN					
¿Qué se comunica?	¿Quién lo debe comunicar?	¿A quién se debe comunicar?	¿Cuándo se debe comunicar?	¿Cómo se debe comunicar?	Resultado que se espera de la comunicación
Temas tratados y compromisos	Unidad(es) Convocante(s)	Participantes Convocados/as	Cada vez que se requiera	Por escrito el formato digital	Toma de conocimiento

ORIENTACIONES DE BUEN TRATO Y LIDERAZGO JUSTO EN EL DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
Fomentar la empatía y rechazo a cualquier tipo de discriminación, maltrato y acción incívica	Usar el diálogo y la razón incentivando la resolución de conflictos	Comunicación asertiva y con nivel de habla culto formal
Promoción de la Inclusión y el respeto	Fomentar la participación de todas las personas presentes	Valoración de las contribuciones individuales.

TEMAS TRATADOS
<p>Se da inicio a nuestra primera reunión de Comité y se indica que presentan excusas de inasistencia por temas laborales, la Sra. Fabiola Cerda, Srta. Johana Torres y el Sr. Cristian Landero.</p> <p>Se recuerda la tabla de reunión la que contempla ver lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> Acta de Constitución. Establecer Programa de Trabajo para el periodo, con metas y objetivos, alcanzables. Planificar las fechas para las Capacitaciones Obligatorias con las que deben contar TODOS los integrantes del CPHS. Estructura de conformación del actual CPHS, para ser difundida de manera masiva a todos los funcionarios de la Universidad. (organigrama, constitución, fechas de reunión, comisiones, etc.). Habilitación de sitio web CPHS UBB. <p>Se proyecta y da lectura al acta de constitución UBB, se reciben observaciones de forma no de fondo y se aprueba por el total de los miembros. Se visualiza también el acta de constitución que se debe presentar en la inspección del trabajo y también se da por revisada y aprobada.</p> <p>Sra. Irene Loyola consulta si es necesario que en todas las reuniones estén los miembros suplentes del comité. Responde asesora de Mutua Sra. Estefanía Riquelme, e indica que es una ordenanza del nuevo DS N° 44, que rige a los comités paritarios a partir de febrero de 2025, donde se indica que debe ser muy justificada la inasistencia a una reunión.</p> <p>A la vez Estefanía nos indica algunos puntos a considerar de las comisiones de trabajo y sugiere la posibilidad de reunirse con cada comisión para elaborar el plan de trabajo de cada una para el 2025.</p> <p>Producto de la intervención de varios miembros del comité con ideas y consultas de la problemática vial dentro de la universidad, que es uno de los temas que requiere una solución de urgencia; Interviene el Dr. Valenzuela para pedir que se respete la tabla de reunión y a quienes dirigen el encuentro; con la finalidad de agilizar está y las siguientes reuniones; ya que con el tema vial debemos confeccionar un plan de trabajo específico que implicara tomar decisiones dolorosas</p>

¹ En Asist. (Asistencia) colocar "P" para "PRESENTE", y "A" para "AUSENTE".

para muchos y las autoridades deben apoyar estas estrategias de solución.

Presidenta indica entonces que se acoge la idea de trabajar con asesora de mutual en el plan de actividades de cada comisión a realizar durante el año y tener una propuesta para la próxima reunión.

Estefanía indica que su idea es ayudarnos para certificar este CPHyS y darle un realce a la universidad producto de la realización de una excelente labor como comité periodo 2024-2026. Nuestra presidenta señala que nos comprometemos a trabajar en equipo y lograr los objetivos, agradece a la vez el apoyo de la Sra. Riquelme y de la Mutualidad.

Se define que dentro de las capacitaciones obligatorias para el comité es necesario realizar la capacitación OPR de 2 horas a la brevedad quedando agendada para el 8 de enero de 10:00 a 12:00 horas.

Se planifica también fecha próxima reunión para **el miércoles 22 de enero de 2025**.

En temas varios Estefanía nos indica que es obligatorio que las actas de reunión deben publicarse para hacerlas visibles en ficheros y por correo electrónico, además sería necesario invitar a cada reunión de comité a un funcionario de cualquier área o departamento como invitado para poder hacer partícipe del trabajo que realiza el comité.

Se comenta que se debería implementar la página web del comité; Sra. Consuelo indica que ya está buscando ayuda para reactivar el sitio web.

Dr. Valenzuela retoma el tema de los estacionamientos e indica que es un tema que en otras universidades ya lo tienen solucionado, han aplicado la segregación y eso implicara como se dijo anteriormente campañas y toma de decisiones que no serán del agrado de todos.

Siendo las 11:15 se da termino a la reunión telemática con la presencia de 11 colegas. Se realiza registro fotográfico de la reunión y de los participantes.

¹ En Asist. (Asistencia) colocar "P" para "PRESENTE", y "A" para "AUSENTE".

--

CUADRO DE CONTROL				
COMPROMISOS	RESPONSABLE	FECHA CONTROL	CONTROL (E / P)	OBSERVACIONES
No hay.				

CONVOCADOS				
N°	Nombre	Cargo	Unidad	Asist. ¹ Firma
1	María Consuelo Toro T.	Profesional	Depto. Personal	P
2	Arlette Constenla A.	Técnico	Depto. Cs. Básicas	P
3	Katherine Suarez Soto	Profesional	Depto. Personal	P
4	Francisco Valenzuela M.	Docente	Depto. Cs. Básicas	P
5	Alen Alegría Vásquez	Profesional	DIGERGEN	P
6	María Irene Loyola G.	Jefe Sección	Sección Bienestar del Personal	P
7	Ronald Lagos Ruiz	Jefe Departamento	Depto. Bienes y Servicios	P
8	Flor Rivas Araneda	Profesional	Depto. Personal	P
9	Erica Contreras G.	Profesional	Sección Normalización	P
10	Fabiola Cerda Leal	Docente	Depto. Ing. en Alimentos	A
11	Cristhian Landero Navarrete	Jefe Sección	Mantenimiento y Servicios	A
12	Johana Leticia Torres	Técnico	Depto. Servicios Tecnológicos	A
13	Cesar Sandoval G.	Prevencionista	Área Prevención	P
14	Estefanía Riquelme	Asesora Mutual	Área Prevención	P
15				

¹ En Asist. (Asistencia) colocar "P" para "PRESENTE", y "A" para "AUSENTE".