| UNIVERSIDAD DEL BÍO-BÍO | **UNIVERSIDAD DEL BÍO-BÍO**<br>**VICERRECTORÍA DE ASUNTOS ECONÓMICOS**<br>**DEPARTAMENTO DE NORMALIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN** | **ACTA N°2** | | |
|---|---|---|---|---|
| | | Fecha | | |
| **ACTA DE REUNIÓN** | | Día | Mes | Año |
| | | 27 | 03 | 2025 |

| | | |
|---|---|---|
| **Unidad(es) Convocante(s)** | **:** | COMITÉ PARITARIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD CAMPUS LA CASTILLA |

| INFORMACIÓN DE LA REUNIÓN | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Objetivo(s)** | **:** | Primera reunión ordinaria Comité 2024-2026 | | | |
| **Lugar** | **:** | Campus La Castilla Sala de Postgrado del Depto de Ciencias Sociales | | | |
| **Unidad(es) participante(s)** | **:** | Unidad de Prevención de Riesgos<br>Comité Paritario de Higiene y Seguridad Sede Chillán Campus la Castilla.<br>Asesor Experto Mutual | | | |
| **Temas a Tratar** | **:** | ● Revisión de puntos de acuerdo<br>● Requerimientos para el funcionamiento.<br>● Seguimiento y atención solicitudes vigentes<br>● Planificación 2025<br>● Varios | | | |
| **Hora Inicio** | **:** | 15:00 | Hora Término | : | 16:15 |
| **Hora Detención AM** | **:** | | Hora Reingreso AM | : | |
| **Hora Detención PM** | **:** | | Hora Reingreso PM | : | |
| **Total Horas Efectivas** | **:** | | Tipo | : | Acciones |

**TEMAS TRATADOS**

- Pese a las licencias médicas que afectan la presencialidad de todos los integrantes, se realiza la reunión ordinaria. En casos de licencias largas, tendrá que evaluarse la forma de reemplazo. No es posible reuniones híbridas.
- Capacitación Ley Karin, se complementa a la forma de orientar la denuncia; diferencias entre los procedimientos de denuncia, actuación de Contraloría y apoyos de Mutual y lo que concierne en el caso de Código del Trabajo. El Comité puede fiscalizar el procedimiento. El curso es en línea, se tienen 30 días para realizarlo.
- De acuerdo a lo informado por la Asesora Permanente de la Mutual de Seguridad, a contar del 1 de febrero de 2025, entra en vigencia modificación al Decreto 44 que aprueba nuevo Reglamento sobre gestión preventiva de los riesgos laborales para un entorno de trabajo seguro y saludable, que dice relación con la presencia de todos/as los/as integrantes del Comité Paritario HS, tanto titulares como suplentes, en las reuniones citadas. Capacitación será presencial, ver posibilidad un jueves en la mañana
- Asesora Permanente de la Mutual recuerda invitar e integrar en las reuniones ordinarias a algún funcionario(a) de cualquier estamento, que no forme parte del Comité, para lograr visibilización e involucramiento de la comunidad del Campus.
- Se acuerda insistir en elevar solicitud para compra de Geólogos o cortavientos e implementación de credenciales de identificación para cada uno de los integrantes del Comité Paritario a Directora de Recursos Humanos UBB señora Marisela Fonseca Fuentes.
- Dado que se ha detectado un uso no adecuado del correo, siendo no posible controlar si alguien borra correo por error o que queden correo sin leer por no quedar marcados después que un integrante los revise, se restringirá el acceso, cambiando la clave, la que será de conocimiento de Presidenta y Secretaria, siendo esta última, responsable de enviar a todos los integrantes, la información necesaria de conocimiento de todo el Comité. En caso de impedimento, lo hará la Presidenta o quien esta asigne para esta tarea. El Drive creado por el Comité seguirá con acceso libre de lectura.
- Los integrantes pendientes de realizar la capacitación de Orientación en Prevención de Riesgo para comités paritarios y Taller de Investigación de Accidente se confirmará en el plazo más breve posible, la posibilidad de hacer el curso en línea. Se indica que el material estará compartido en drive.
- Comisión debe verificar el cambio de filtro de carbón activado del del agua potable, de las oficinas de Desarrollo Estudiantil ubicadas en el Campus.
- A raíz de lo anterior se llamó en el momento de la reunión a personal de mantención para que realizara el cambio de un filtro que podría ser la causa de las malas condiciones en la

[1] "E" significa EJECUTADO; "P" significa PENDIENTE.
[2] En Asist. (Asistencia) colocar "P" para "PRESENTE", y "A" para "AUSENTE".
[3] La Firma indica conformidad con el Acta.

que se encuentra el agua, y según se indicó ese cambio se realizará el día 7-01-2025, encargado de ello quedó el funcionario Sr. Walter Topp; sin perjuicio de esto, el punto anterior, de análisis de la calidad del agua del edificio, se solicitará.

- Planificación: cada comisión arma su plan de trabajo, formatos estarán disponibles en drive por parte de Asesora de la Mutual

Varios:

- Solicitar a CPHyS de Fdo May que limite el uso de correo a el Campus (Estefanía)
- Bastones de vehículos (Coordinar con Carmen)
- Se solicita informe técnico del asbesto para conocer cuál es la situación actual (incorporado al drive)
- exceso de velocidad al ingreso del campus (difusión – levantamiento de riesgos – necesidades – demarcación)
- En términos formales firma los petitorios la Presidenta, en ausencia o impedimento, debe firmar la solicitudes la Secretaria.
- Uso del diario mural perteneció por años a Comité Paritario, pero no existe registro para reclamar el uso, a través de fotografías.

Sylvia Barrales Leiva
Presidenta CPHS

Patricia Becerra Aguayo
Secretaria CPHS

**CUADRO DE CONTROL**

| COMPROMISOS | RESPONSABLE | FECHA CONTROL | CONTROL (E / P)[1] | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

[1] "E" significa EJECUTADO; "P" significa PENDIENTE.
[2] En Asist. (Asistencia) colocar "P" para "PRESENTE", y "A" para "AUSENTE".
[3] La Firma indica conformidad con el Acta.

| CONVOCADOS | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **N°** | **Nombre** | **Cargo** | **Unidad** | **Asist.[2]** | **Firma[3]** |
| 1 | Cristian Giovanni Sepúlveda Caro | Titular | Empresa | | |
| 2 | Marcia Merybette Inostroza Valdebenito | Titular | Empresa | | LICENCIA MÉDICA |
| 3 | Carolina Alejandra Soto Muñoz | Titular | Empresa | | LICENCIA MÉDICA |
| 4 | José Miguel Jiménez Canales | Suplente | Empresa | | |
| 5 | Lorena Bernarda Orellana Pereira | Suplente | Empresa | | EXCUSADA |
| 6 | José Miguel Toledo Oliva | Suplente | Empresa | | |
| 7 | Sylvia Teresa Barrales Leiva | Titular – Presidenta | Trabajadores(as) | | LICENCIA MÉDICA |
| 8 | Patricia Alejandra Becerra Aguayo | Titular – Secretaria | Trabajadores(as) | | |
| 9 | Gabriela del Pilar Maureira Muñoz | Titular | Trabajadores(as) | | |
| 10 | Carmen Eugenia Villegas Abarca | Suplente | Trabajadores(as) | | EXCUSADA |
| 11 | Gustavo Patricio de la Fuente Ortiz | Suplente | Trabajadores(as) | | |
| 12 | María Loreto Valenzuela Hernández | Suplente | Trabajadores(as) | | |
| 13 | Estefanía Riquelme Castro | Asesora Permanente | Mutual de Seguridad | | |
| 14 | José Velozo Varela | Prevención de Riesgos | UBB | | |

[1] "E" significa EJECUTADO; "P" significa PENDIENTE.
[2] En Asist. (Asistencia) colocar "P" para "PRESENTE", y "A" para "AUSENTE".
[3] La Firma indica conformidad con el Acta.