

## ACTA DE REUNIÓN COMITÉ PARITARIO

### ACTA N°7

**EMPRESA** : UNIVERSIDAD CENTRAL DE CHILE SEDE LA SERENA  
**DIRECCIÓN** : AV. DE AGUIRRE 0405 LA SERENA  
**FECHA** : 21 DE NOVIEMBRE DE 2012.  
**HORA INICIO** : 17:00 Horas **HORA DE TÉRMINO:** 18:00 Horas

**PARTICIPANTES:** Miembros del CPHS.

Alexis Barraza, Manuel Escobar, Gloria Aguilera, Jacqueline Oróstica, Andrea Yñesta, Mario Flores, Desirée López de Maturana

### JUSTIFICACIONES

No hay

### INVITADOS:

No hubo

### PUNTOS TRATADOS

- 1.- Evaluación de la participación del Comité Paritario en situaciones de emergencia ocurridas recientemente: Temblor y Accidente vascular de una persona en el recinto universitario.
- 2.- Próximas capacitaciones
- 3.- Varios:
  - Presentación de Programa del CPHS de la Sede, estado de avance y requerimientos al Director General.
  - Regularización de asistencia a reuniones

### DESARROLLO TEMÁTICO

Se aprueba acta anterior.

- En relación al temblor: muchas personas entraron en pánico, no hubo una reacción oportuna ni organizada de la Comisión de Evacuación y/o contención de las personas. No se está transitando hacia una zona de seguridad.
- En relación a la persona que sufre un accidente vascular: Se advierte que falta capacitar a más personas en Primeros auxilios. No hay botiquines equipados para las emergencias. No hay asistencia médica ni en vespertino, ni los sábados, sin embargo hay una gran cantidad de estudiantes en la Universidad.

### ACUERDOS TOMADOS

Laminar los vidrios que aún están pendientes.

- Se solicitará un curso de primeros auxilios para los funcionarios de la Universidad.

Se solicitará que sea en horario vespertino para que puedan asistir los y las funcionarios/as que trabajan en ese horario.

- También se solicitará un curso cerrado de Investigación de accidentes a los que se invitará a participar, además de los miembros del Comité Paritario, a los siguientes funcionarios/as:

Samanta Herrera

Emilio Lorca

Robinson Aravavena

Soledad Morales

- Se organizará con la DAVE la atención en los horarios vespertinos y sábados.
- La solicitud de ambulancia debe ser rápida, no debe mediar el costo.

Personas encargadas de hacer el contacto:

Jornada diurna, Soledad Morales (Recepcionista)

Vespertino y Sábado, Guardia encargado.

- Andrea Yñesta será la encargada de elaborar un instructivo para orientar procedimientos en caso de emergencias. Será de amplia difusión, en pasillos, salas y página.

- Se establecerán las áreas de seguridad, incluyendo las nuevas dependencias.

Mario Flores se encargará de hacer contacto con Bomberos y de instalar las señaléticas, durante el mes de Noviembre.

- Comisión de Inspección debe revisar las nuevas dependencias y dar cuenta en la próxima reunión

- En relación a los botiquines, se instalará un botiquín por piso:

Primer piso sector de los guardias.

Segundo y tercer piso en la zona de kitchen

## OBSERVACIONES

.....  
.....  
.....  
.....

.....  
SECRETARIO

.....  
PRESIDENTE

Otras  
Archivo.