

ACTA DE REUNIÓN N°05

Con fecha martes 06 de octubre de 2020, la Mesa Bipartita para la elaboración del “Protocolo y Plan de Retorno Gradual al Trabajo Presencial” de la Subsecretaría del Medio Ambiente se reúne en conformidad a lo establecido en acuerdo entre Gabinete Subsecretario y la Directiva Nacional de Anfumma.

Hora de Inicio:	11:00	Hora de término:	12:30
-----------------	-------	------------------	-------

1. ASISTENCIA

1.1 REPRESENTANTES

N.º	NOMBRE Y APELLIDO	FUNCIÓN	ASISTENCIA
1.	Francisca Díaz Schussler	Representante del Gabinete del Subsecretario	Presente
2.	Loreto Cabrera Molina	Representante del Depto. de Gestión y Desarrollo de Personas	Presente
3.	Gladys Carrión Díaz	Representante del Departamento de Bienestar	Presente
4.	Mauricio Souza Guerra	Representante de Encargados/as DAF regionales	Presente
5.	Rodrigo Ramos Conteras	Representante del Depto. de Compras y Servicios Generales	Presente
6.	Daniel del Campo Akesson	Representante junta calificadora Estamento Directivo	Presente
7.	Igor Valdebenito Ojeda	Representante junta calificadora Estamento Profesional	Presente
8.	Orieta Godoy Rojas	Representante junta calificadora Estamento Técnico	Presente
9.	Claudia Jaramillo Henríquez	Representante junta calificadora Estamento Administrativo	Presente
10.	Leonel Sánchez Soza	Representante junta calificadora Estamento Auxiliar	Presente
11.	Savka Pinto Flores	Representante del Personal a honorarios	Presente
12.	Verónica Cornejo Espinoza	Representante del grupo de riesgo A	Presente
13.	Beatriz Ramirez Miranda	Representante del grupo de riesgo B	Presente
14.	Jessica Casanova	Representante del grupo de riesgo C	Presente
15.	Rodrigo Soto Castillo	Representante con hijo en etapa preescolar y escolar	
16.	Solá Ancelovici Valle	Representante de Anfumma Directiva Nacional	Presente
17.	Yanko Cariceo Yutronic	Representante de Regiones del Directorio Nacional Anfumma	Presente
18.	Álvaro González Vasquez	Representante de Regiones de Anfumma	Presente

1.2 APOYO TÉCNICO

	NOMBRE Y APELLIDO	FUNCIÓN	ASISTENCIA
19.	Anilei Godoy Reyes	Secretaria Técnica – Depto. de Gestión y Desarrollo de Personas	Presente
20.	David Acuña Serrano	Asesor en Prevención de Riesgos – Depto. de Bienestar	Presente

1.3 INVITADOS

	NOMBRE Y APELLIDO	FUNCIÓN	ASISTENCIA
21.	Yovanka de Negri Chavarria	Representante de Anfumma Directiva Nacional	Presente
22.	Sofía Yañez Diez	Representante de Anfumma Directiva Nacional	Presente

2. TEMAS TRATADOS

	Se realiza lectura de acta anterior y revisión de compromisos																	
	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>COMPROMISO</th> <th>RESPONSABLE(S)</th> <th>PLAZO DE EJECUCIÓN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="4">1.</td> <td>1. Envío de elementos a regiones con PRC Enviados</td> <td>RRC</td> <td>Realizado</td> </tr> <tr> <td>2. Enviar Hoja de Datos de Seguridad de alcohol gel a DAF regionales. RRC se contactará con DAF regionales</td> <td>DAS</td> <td>Realizado</td> </tr> <tr> <td>3. Revisar Matriz de riesgos para próxima reunión No realizan observaciones</td> <td>Todos los asistentes</td> <td>Realizado</td> </tr> <tr> <td>4. Enviar encuesta de reconsideración de grupos de riesgos</td> <td>LCM</td> <td>Realizado</td> </tr> </tbody> </table>		COMPROMISO	RESPONSABLE(S)	PLAZO DE EJECUCIÓN	1.	1. Envío de elementos a regiones con PRC Enviados	RRC	Realizado	2. Enviar Hoja de Datos de Seguridad de alcohol gel a DAF regionales. RRC se contactará con DAF regionales	DAS	Realizado	3. Revisar Matriz de riesgos para próxima reunión No realizan observaciones	Todos los asistentes	Realizado	4. Enviar encuesta de reconsideración de grupos de riesgos	LCM	Realizado
	COMPROMISO	RESPONSABLE(S)	PLAZO DE EJECUCIÓN															
1.	1. Envío de elementos a regiones con PRC Enviados	RRC	Realizado															
	2. Enviar Hoja de Datos de Seguridad de alcohol gel a DAF regionales. RRC se contactará con DAF regionales	DAS	Realizado															
	3. Revisar Matriz de riesgos para próxima reunión No realizan observaciones	Todos los asistentes	Realizado															
	4. Enviar encuesta de reconsideración de grupos de riesgos	LCM	Realizado															
2.	Respecto al banner en Intranet que había sido solicitado a AGV, se informa que quienes no tengan VPN o no estén haciendo uso de su equipo institucional con conexión a la red del ministerio, no podrán acceder a este, por lo que se propone a la mesa alojar la información en el portal del ministerio.																	
3.	Se informa que se invitó a Miguel Perez para que pueda prestar apoyo comunicacional a la mesa.																	
4.	Se hace mención a que existe problemas para ingresar a la encuesta.																	
	Se procede a trabajar en la definición de las etapas																	
5.	<p><u>Durante el estado de excepción constitucional:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – YDNC hace alusión a que actualmente existen Jefes de Departamento, División y Oficina que son parte de Grupo de Riesgo A y están trabajando presencialmente para cumplir turnos éticos de acuerdo a instrucciones de la Autoridad del servicio. – LCM especifica que funcionarios/as pertenecientes a Grupo de Riesgo A le consultaron directamente si podían asistir presencialmente, a lo cual ella informo que no es posible, pero se puede dar la ocasión que alguna Jefatura no tenga conocimiento de que el funcionario/a a su cargo pertenezca al Grupo de Riesgo A ya que esta información es confidencial. – YDNC especifica que en la letra b) <i>“Deben trabajar presencialmente en forma permanente: el Subsecretario y SEREMIS, tres veces por semana Jefes de División, Jefes de Oficina y Jefes de Departamento; por turno funcionarios/as que realicen labores esenciales de acuerdo a Resolución Exenta DGP N° 893/2020”</i>, se debe sacar a los Jefes de Departamento, debido a que estos pertenecen al 3er nivel jerárquico, dejando de ser de confianza de la Autoridad del Servicio, por lo que debiesen cumplir sus labores de forma remota. – LCM hace mención a que de acuerdo al artículo 8vo del Estatuto Administrativo son personal de confianza si no fueron escogidos a través de un concurso público. Además, existen Jefes de Departamento que están dentro de las labores esenciales determinadas por la Autoridad, tales como DAF, Redes de Monitoreo, OIRS y Oficina de Partes. Se solicita quede en acta que LCM y FDS expondrán a la Autoridad del Servicio la redefinición de Jefes de Departamento para labores presenciales permanentes. – DDCA especifica que en la letra c) <i>“Todo lo anterior, en la medida que dichos funcionarios/as no pertenezcan al Grupo de Riesgo A o B”</i>, debe ser modificado ya que el Grupo de Riesgo B si puede trabajar presencialmente de forma voluntaria. <p><u>Sin estado de excepción constitucional, pero con alerta sanitaria.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – DDCA, recomienda que en la letra b) <i>“Se conformarán comités de crisis por piso o por unidad, cuya frecuencia de reunión será a lo menos una vez cada dos semanas y se determinarán sus responsabilidades”</i>, la denominación “comités de crisis” sean cambiado a “comités COVID-19”. Además, informa que en la SEREMI 																	

	<p>de los Ríos se cuenta con un comité el cual ha tenido una muy buena acogida, y se encarga de dar control a situaciones particulares que puedan surgir en cada unidad, junto a esto se generó una carpeta que reúne toda la información de prevención de contagios. Propone que los comités de crisis sean considerados desde la etapa de estado de excepción constitucional.</p>
	<p><u>Terminada la alerta sanitaria</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – Respecto a su letra b) “<i>Vuelve Grupo C respetando medidas de prevención de contagio, aforo máximo de oficinas e instalaciones</i>”, surge la interrogante sobre el edificio de nivel central el cual es totalmente hermético, lo que podría llegar a producir un contagio interno por el aire acondicionado. – RRC hace mención sobre que el sistema de aire acondicionado se encuentra con mantención al día y limpieza de filtro cada cuatro meses. Los extractores de aire están funcionando como normalmente, no se reutiliza el aire dentro del edificio ni tampoco viaja de una oficina o piso a otro. Al ser un edificio inteligente, hermético y con el sistema de aire acondicionado al día, no se hace necesario abrir ventanas ya que el sistema realiza una correcta ventilación y recambio de aire. – LCM propone se solicite a Mutual de Seguridad realizar una evaluación al sistema de aire acondicionado y certifique que realiza los recambios necesarios para un edificio cerrado. DAS queda con este compromiso. – SYD hace mención a que las mantenciones debiesen ser cada menos tiempo, entendiendo las condiciones de la pandemia. RRC especifica que se está trabajando en las bases técnicas para nueva licitación. La mesa solicita ver posibilidad de que en bases técnicas se estipule que las mantenciones deben ser cada tres meses. – En la misma línea se solicita a MSG realice levantamiento en regiones sobre si alguna dependencia tiene la misma condición de hermético que Nivel Central y quienes comparten edificio con otros servicios. VCE informa que SEREMI RM tiene la misma condición que Nivel Central. En la segunda región está el tema de compartir el baño y cocina con otros servicios grandes y/o que atienden público – Se solicita a RRC que solicite a empresa a cargo respaldo de que se no se reutiliza el aire. DDCA hace mención a que las especificaciones técnicas deben especificar que no existe recirculación de aire. – YDNC solicite se agregue “terminada la alerta sanitaria, e realizará un reingreso paulatino” en punto b)
6.	<ul style="list-style-type: none"> – YCY hace mención a que se puede dar el caso de que funcionarios/as pertenecientes a Grupo de Riesgo A puedan requerir asistir presencialmente en casos puntuales o fortuitos, consultando si existe protocolo para esta situación. – Se informa que en aquellas situaciones específicas deben contar con autorización del Jefe Superior y solicitar correspondiente Orden de Servicio, ya que se entiende que esta cumpliendo su jornada normal en las dependencias de su domicilio. En caso de accidente de trayecto esta es la forma de verificar que se encontraba realizando labores ministeriales. – Además, MSG hace mención a resolución que estipula que el tiempo mínimo que se debe asistir presencialmente es de 5 horas para turnos éticos.
7.	<ul style="list-style-type: none"> – YDNC consulta si la mesa tiene la facultad de determinar si se solicitará test de ingreso para verificar que los funcionarios/as no se encuentren contagiados. Se aclara que no es posible solicitar test a ningún funcionario/as.
8.	<ul style="list-style-type: none"> – YDNC informa a la mesa que empresa externa de aseo presento una sospecha de contagio y no se informó a los funcionarios/as que tuvieron contacto directo con la afectada. Por lo que no respetaron protocolos. Además, a afectada se le remitió licencia médica por 4 días para la espera del resultado del test PCR pero la empresa no pagará estos días. – DAS especifica que se informó a prevencionista de riesgos de la empresa de aseo sobre protocolo de notificación en caso de sospecha de contagio y caso confirmado entre el personal externo. Se volverá a

	reiterar. – RRC informa que el mismo día la afectada informo que el resultado del test PCR salió negativo, por lo que no se informó a nadie sobre la situación. Además, la institución no tiene incidencia en el pago de su licencia ya que ellos se rigen por el Código del Trabajo. – En base a esto, nace la duda de si personal de aseo de regiones cuenta con la información necesaria sobre que hacer en caso de contagio. DAS hará capacitación específica para esto.
9.	Aprueban Acta reunión 04 2020: LCM LSS GCD FDS BRM RRC MPS SVF MSG CJH VCE AGV

3. ACUERDOS ADOPTADOS

ACUERDO		VOTOS A FAVOR		VOTOS EN CONTRA	ABSTENCIÓN
1.	<u>Durante el estado de excepción constitucional:</u> – Se modifica letra c) “Todo lo anterior, en la medida que dichos funcionarios/as no pertenezcan al Grupo de Riesgo A, Grupo B puede realizarlo voluntariamente”. – Se agrega letra d) “Se recomienda la creación de comités COVID-19, con la finalidad de poder retroalimentar acciones de prevención de contagio”.	FDS DCA GCD YCY LCM RRC BRM	MSG CJH AGV VCA LSS SPF		
2.	<u>Terminada la alerta sanitaria</u> – Se agrega en letra b) “terminada la alerta sanitaria, se realizará un reingreso paulatino del Grupo C”.				

4. COMPROMISOS

COMPROMISO		RESPONSABLE(S)	PLAZO DE EJECUCIÓN
1.	– Consultar con Subsecretario posibilidad de poder eliminar de las labores presenciales a los Jefes de Departamento.	LCM – FDS	13-10-2020
2.	– Consultar a Mutual de Seguridad sobre servicio de evaluación de sistema de aire acondicionado.	DAS – GCD	Octubre
3.	– Analizar factibilidad de que bases técnicas para contratación de servicio de mantenimiento de aire acondicionado consideren mantenimiento cada tres meses.	RRC	Octubre
4.	– Solicitar a empresa de ventilación sobre reutilización de aire.	RRC	13-10-2020
5.	– Levantamiento de condiciones de ventilación en regiones, así como si comparten servicios con otra institución.	MSG	Octubre
6.	– Capacitar a personal de aseo Nivel Central y regiones.	DAS	Octubre

5. OBSERVACIONES AL ACTA

OBSERVACIÓN	QUIEN REALIZA
1.	

 <p>Ministerio del Medio Ambiente Gobierno de Chile</p>	<p>ACTA DE REUNIÓN MESA BIPARTITA PARA LA ELABORACIÓN DEL PROTOCOLO Y PLAN DE RETORNO GRADUAL AL TRABAJO PRESENCIAL</p>	
Subsecretaría del Medio Ambiente		Página 5 de 5

Próxima reunión	:	13-10-2020	/	11:00
-----------------	---	------------	---	-------

Loreto Cabrera Molina

Jefa Depto. de Gestión y Desarrollo de Personas
Subsecretaría del Medio Ambiente

Solá Ancelovici Valle

Presidente Anfumma Nacional
Subsecretaría del Medio Ambiente

DAS/AGR

Distribución:

- Dirección del Servicio.
- Representantes de la mesa.
- Archivo Depto. de Gestión y Desarrollo de Personas.