

ACTA DE REUNIÓN N°07

Con fecha martes 20 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	Ausente
7.	Igor Valdebenito Ojeda	Representante junta calificadora Estamento Profesional	Ausente
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 Arias	Representante del grupo de riesgo C	Presente
15.	Rodrigo Soto Castillo	Representante con hijo en etapa preescolar y escolar	Ausente
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
21.	Miguel Perez Salinas	Asesor Comunicacional – Oficina de Comunicaciones y Prensa	Presente

1.3 INVITADOS

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

2. TEMAS TRATADOS

1.	Se realiza lectura de acta anterior y revisión de compromisos			
	COMPROMISO	RESPONSABLE(S)	PLAZO DE EJECUCIÓN	
	1.	Consultar con Subsecretario posibilidad de poder eliminar de las labores presenciales a los Jefes de Departamento. Loreto favor completar, no tome el apunte.	LCM – FDS	Realizado
	2.	Consultar a Mutual de Seguridad sobre servicio de evaluación de sistema de aire acondicionado. DAS informa que Mutual de Seguridad puede realizar estudios de control de Humedad relativa, T° y CO2, no considera evaluación de cantidad de recambio de aire. Se solicitará este estudio.	DAS – GCD	Realizado
	3.	Analizar factibilidad de que bases técnicas para contratación de servicio de mantención de aire acondicionado consideren mantención cada tres meses. Se levanto con Jefatura DAF y Jefe de Departamento, teniendo buena acogida. Se está verificando presupuesto disponible para el servicio.	RRC	Realizado
	4.	Solicitar a empresa de ventilación informe sobre reutilización de aire. No se reutiliza. Se solicita remitirlo informe a toda la mesa, y a Alvaro Gonzalez para que lo publique.	RRC	Realizado
	5.	Levantamiento de condiciones de ventilación en regiones, así como si comparten servicios con otra institución. Falta información de Aysén, Magallanes, Los Ríos y Tarapacá.	MSG	Pendiente
	6.	Capacitar a personal de aseo Nivel Central y regiones.	DAS	En proceso
	7.	Prestar apoyo en consultar sobre presupuesto para aseo en regiones. Se envió correo a todos los DAF regionales consultando todos los insumos 2021, muchas regiones están llenos de insumos en bodega, por lo que no sería necesaria una compra para 20221. Se solicita a Mauricio Souza, que especifiquen que regiones necesitan ppto para 2021.	RRC – MSG	Pendiente
	8.	Contactarse con Carabineros de Chile u Autoridades pertinentes para solicitar autorización de estacionar en calzada. Solo se autoriza estacionamiento en calzada para carga y descarga.	RRC	Realizado
	9.	Enviar Central de Noticias para que funcionarios/as identifiquen bicicletas.	RRC	Pendiente.
	10.	Hay disponibilidad para uso de bicicletero. Se espera poder identificarlas a través de video, pero quizás se opte por Central de Noticias.		
	11.	Informar a través de Central de Noticias la información emitida por presidencia	LCM	Realizado
	12.	Aforo máximo de oficinas	RRC - DAS	En proceso
13.	Se está corroborando cierta información de regiones, y ajustando información faltante de Nivel Central.			
14.	Capacitar al personal sobre prevención de contagio en labores presenciales	DAS	En proceso	

15.	Todas las regiones capacitadas, faltaría personal de regiones que no pudo asistir presencialmente, semana del 26 se realizará capacitación a funcionarios que están asistiendo presencialmente en Nivel Central y los funcionarios voluntarios serán capacitados cuando se tenga el levantamiento.		
16.	Revisión de protocolos de prevención de contagio	Todos los representantes	Pendiente
17.	Mesa se compromete a realizar revisión, DAS volverá a remitir link de la nube.		
18.	Propuesta de encuesta de ingreso	DAS	Pendiente
19.	DAS enviará a Mesa por correo electrónico.		
2.	<p>AGR informa que a la fecha 514 de 598 funcionarios/as han respondido la Encuesta de reconsideración de Grupos de Riesgo. Queda compromiso del Depto. de Gestión y Desarrollo de Personas de contactar a funcionarios que no han contestado la encuesta.</p> <p>De forma preliminar se informa que los funcionarios pertenecientes al Grupo de riesgo A son 104 (20%), Grupo de riesgo B 268 (52%) y Grupo C 141 (28%)</p> <p>Del Grupo de Riesgo B 133 (49,7%) funcionarios consideran que el reingreso podría perjudicar su salud mental, a contraposición de 135 que no (50,3%). Del Grupo C 92 (65%) funcionarios consideran que el reingreso no perjudicaría su salud mental.</p> <p>Respecto a la movilización de los funcionarios, (X) de funcionarios se transporta en transporte público, (X) en transporte particular y (x) en ambos medios de transporte.</p> <p>DDCA consulta si la información se entregará a Jefatura detalladamente, para que cada jefatura pueda organizar caso a caso quienes pueden retornar voluntariamente. AGR informa que la información será entregada a cada Jefatura, y será sistematizada de acuerdo a información del PyR y para poder dar cumplimiento de a los turnos y aforos.</p>		
3.	<p>YDNC informa que desde otra vía se informó a la ANFUMMA que esta semana se debe volver pero que esto no sería posible si no tenemos información sobre la cantidad de voluntarios que existe, solicita que se informe hacia dónde se va dirigir la discusión de la mesa teniendo la nueva información entregada</p> <p>LCM, informa que para determinar la fecha se espera tener la información completa de aforos, uso de bicicleteros y condiciones de seguridad aplicadas. Además de recordar que quienes lo hagan deben participar de capacitación de Higiene y Seguridad de manera previa. Esta información será entregada formalmente por Central de Noticias, en complemento a la información ya entregada por este medio, la cual solo tenía la finalidad de difundir las instrucciones entregadas por el Presidente de la Republica de acuerdo al compromiso adquirido con la Mesa.</p>		
4.	<p>LCM, informa que el Servicio Civil cuenta con la información de asistencia del ministerio unida a la de la Superintendencia y del SEA, por lo que por más que tengamos una mejor asistencia, si hay otro servicio medioambiental bajo, este bajaría el promedio.</p>		
5.	<p>SAV consulta sobre si al volver presencial se puede seguir marcando remotamente y si la extensión de horario será también válida para funcionarios que trabajan remotamente. LCM responde que la opción de marcación remota se mantendrá también para funcionarios presencial y se suma a una recomendación de Higiene y Seguridad para prevenir contagios en el uso del reloj biométrico, además, de acuerdo a Resolución (XX) se recalca que la georreferenciación solo será utilizada en el momento que el funcionario marca su ingreso y/o salida. Respecto a la extensión de horario de ingreso, de acuerdo a dictamen que se encuentra a la espera de visación de Jefa DAF, sería aplicable también para el trabajo remoto.</p> <p>YDNC, consulta sobre cómo se debe cumplir las 3 horas restantes al horario laboral, entendiéndose que el funcionario está autorizado a trabajar presencialmente desde 5 horas durante la jornada. LCM responde que las horas restantes pueden ser cumplidas remotamente o completar la jornada normal de forma presencial.</p>		

6.	<p>YDNC, solicita que en el Protocolo quede estipulado que el Grupo de Riesgo A no debiese regresar a labores presencial hasta que la Alerta Sanitaria sea levantada, lo cual hasta una primera instancia sería hasta el 8 de febrero de 2020.</p> <p>Además, YDNC solicita que se reitere el compromiso de que LCM informe a Jefaturas que funcionarios pertenecientes a Grupo de riesgo A no deben asistir presencialmente, debido a que en Nivel Central principalmente esta medida no ha sido respetada, habiendo funcionarios de este grupo que están haciendo turnos éticos a la fecha.</p>
7.	<p>LCM informa que existe propuesta de condiciones para realizar el retorno presencial de funcionarios voluntarios de Grupos de riesgo B y Grupo C. Estas son:</p> <p><u>Vuelve grupo B y C de forma voluntaria en una primera instancia.</u></p> <ol style="list-style-type: none"> Solo funcionarios que no pertenezcan a comunas o regiones en cuarentena. Se realizará capacitación de prevención de contagio en labores presenciales previo a su ingreso. Se publica Protocolo de retorno presencial Turnos de 5 horas una vez por semana, como mínimo de forma presencial, completando la jornada de 9 horas de forma presencial o remota. Se amplió horario de ingreso de 07:00 a 11:00 AM (Resolución en revisión Jefa DAF) Se cuenta con stock suficiente de elementos de prevención de contagio. Se respeta aforo máximo de oficinas e instalaciones. Se aplica encuesta de sintomatología y control de temperatura en ingreso. Realizar Comités COVID-19 voluntariamente en las dependencias. Evitar en lo máximo posibles reuniones presenciales. Encuesta de ingreso para control de uso de casaca, duchas y bicicleteros. Encuesta de egreso para detectar oportunidades de mejora. <p><u>Retorno presencial e Grupo A, y B no voluntario</u></p> <ol style="list-style-type: none"> Grupo jefe A se reintegrará solo en caso de que la Autoridad Sanitaria así lo recomiende. Se vuelve a reunir Mesa Bipartita. <p><u>Comités COVID-19</u></p> <ol style="list-style-type: none"> Control y recordatorio de uso obligatorio de mascarilla Control de aforos de acuerdo a señalización Control de encuesta de síntomas y control de temperatura Velar porque las condiciones estipuladas en Protocolo COVID-19 se cumplan, informando a Higiene y Seguridad, Departamento de Personas y la Autoridad correspondiente en caso de no cumplimiento. <p>Respecto a esto, Mesa deberá analizar esta propuesta de medidas y realizar observaciones en próxima reunión.</p>
8.	<p>OGR, consulta sobre las labores en terreno, consultando la cantidad máxima de personas que se pueden transportar en un mismo vehículo, debido a que en regiones se están organizando sin considerar las medidas de seguridad para la prevención de contagios en el transporte. DAS informa que, de acuerdo a protocolos, la autoridad sanitaria no hace mención sobre un mínimo o máximo de personas, pero como medida institucional se recomienda que esta no supere las 2 personas. DAS agregará este punto en Plan Comunicacional de mesa bipartita.</p>
9.	<p>MSG informa que debido a contacto estrecho producido en su SEREMI por viaje personal externo que arrojó PCR positivo, nacieron muchas consultas sobre los protocolos. Estas consultas son:</p> <ul style="list-style-type: none"> – En capacitación de Prevención de contagios regional, se hizo mención a que, si existe un contagio en el trayecto a las labores presenciales, no aplicaría el Seguro contra accidentes y enfermedad profesionales de Mutual de Seguridad. Solicita se esclarezca esta información.

	<p>DAS, informa que el caso de sospecha de contagio Mutual de Seguridad y la Autoridad Sanitaria deben realizar un estudio de trazabilidad, en el caso de que esto se produzca en el trayecto, resulta muy complejo determinar si se produjo en ese momento. De igual manera, esta información está siendo levantada por la ANEF.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Sobre si el uso de mascarilla será obligatorio en todo momento. <p>DAS informa que es obligatoria en todo lugar cerrado donde existan más de una persona sin separación física que impida el contacto estrecho. El no uso de mascarilla puede ser causal de dolo en el contagio de la enfermedad profesional, pudiendo ser considerado motivo suficiente para no recibir las prestaciones de Mutual de Seguridad o aplicación de Multas de acuerdo a lo referido en la Ley 16744 del Seguro Contra Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales. Se exceptúa el uso de mascarilla en todo lugar cerrado donde la persona se encuentre sola. Al momento de que ingrese otro funcionario a hacer una consulta, ambos deben utilizar mascarilla.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Qué hacer en dependencias que no se cuenta con baño para usuarios. <p>DAS, esclarece que el riesgo de contagio por compartir baños es relativamente bajo, siempre y cuando no toque vías de ingreso con manos sucias (boca, nariz y ojos) mientras hace uso del baño y obligatoriamente lavar sus manos con agua y jabón durante al menos 20 segundos antes de salir de este. Se recomienda cerrar llave del lavamanos y abrir puerta con el mismo papel desechable con el que se secó sus manos. Ahora bien, el DS 725 hace mención sobre Servicio de baño para usuarios en Municipalidad, no servicios públicos en general. Aun así, no se recomienda que el baño para funcionarios/as sea prestado a público en general, a menos de que el contrato de arriendo de la SEREMI estipule que el personal de aseo estará presente durante toda la jornada laboral para realizar la correcta limpieza y desinfección.</p> <p>Respecto a lo mismo, se informa que todos estos protocolos fueron enviados a los DAF regionales.</p> <ul style="list-style-type: none"> – MSG, también consulta sobre la baja de cantidad de días en las licencias en caso de contagios. <p>DAS analizará información y la entregará en próxima reunión.</p>
10.	<p>DAS vuelve a reiterar la importancia de que los representantes de la mesa revisen los protocolos de higiene y seguridad remitidos, para que puedan realizar las observaciones necesarias para su retroalimentación. Se recuerda que esta es la parte final para remitir el Protocolo final junto a determinar el Plan Comunicacional. DAS volverá a remitir link de ingreso al protocolo.</p> <p>DDCA, informa que el su SEREMI se están aplicando todos los protocolos informados por el Depto. de Bienestar a cargo de Higiene y Seguridad, los cuales contemplan todas las labores que puedan realizarse presencialmente. Es de suma importancia que todos los representantes los revisen.</p> <p>DAS se reunirá con MPS, asesor Comunicacional para presentar propuesta comunicacional a la Mesa.</p>

3. ACUERDOS ADOPTADOS

ACUERDO	VOTOS A FAVOR	VOTOS EN CONTRA	ABSTENCIÓN
1. Protocolo debe estipular el Grupo de Riesgo A no debiese regresar a labores presencial hasta que la Alerta Sanitaria sea levantada, lo cual hasta una primera instancia sería hasta el 8 de febrero de 2020.	No fue votado		-

4. COMPROMISOS

COMPROMISO	RESPONSABLE(S)	PLAZO DE EJECUCIÓN
20. Contactar a funcionarios pendientes de responder la Encuesta de reconsideración de Grupos de Riesgo.	AGR - LCM	27-10-2020
21. Remitir información completa y análisis del levantamiento de representantes de la Mesa	AGR	27-10-220
22. Remitir información de Grupos de Riesgos a Jefaturas para poder determinar funcionarios con retorno voluntario.	AGR – LCM	No determinado
23. Votar sobre si el Protocolo debe estipular el Grupo de Riesgo A no debiese regresar a labores presencial hasta que la Alerta Sanitaria sea levantada, lo cual hasta una primera instancia sería hasta el 8 de febrero de 2020.	Todos los representantes	27-10-2020
24. Contactar a Jefaturas, especialmente de Nivel Central e informar que funcionarios pertenecientes a Grupos de Riesgo A, no deben asistir a realizar turnos presenciales.	LCM	27-10-2020
25. Analizar propuesta de medidas para el retorno presencial de acuerdo a información entregada en reunión, especificada en Punto 2.7 de la presente acta para proponer mejoras	Todos los representantes	27-10-2020
26. Agregar en plan comunicacional, recordatorio de recomendación de máximo 2 personas por vehículo institucional para prevenir contagio en este medio de transporte.	DAS	27-10-2020
27. Revisar información sobre baja en cantidad de días de licencia médica en caso de contagio COVID-19	DAS	27-10-2020
28. Propuesta de Plan Comunicacional	DAS – MPS	27-10-2020
29. Levantamiento de condiciones de ventilación en regiones, así como si comparten servicios con otra institución.	MSG	Pendiente
30. Levantamiento de que regiones no cuentan con presupuesto ni stock de producto de limpieza y aseo	MSG	27-10-2020
31. Capacitar a personal de aseo Nivel Central y regiones.	DAS	En proceso
32. Enviar Central de Noticias para que funcionarios/as identifiquen bicicletas en caso de no detectarlos por grabaciones de cámara.	RRC	Pendiente.
33. Aforo máximo de oficinas	RRC - DAS	27-10-2020
34. Capacitar al personal sobre prevención de contagio en labores presenciales	DAS	En proceso

35.	Revisión de protocolos de prevención de contagio	Todos los representantes	27-10-2020
36.	Propuesta de encuesta de ingreso	DAS	27-10-2020
37.	Remitir actas a AGV para subirlas a link de portal mma.gob.cl	DAS	27-10-2020

5. OBSERVACIONES AL ACTA

	OBSERVACIÓN	QUIEN REALIZA
1.		

Próxima reunión : 27-10-2020 / 11:00

Acta aprobada por:
DAS/

Distribución:

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