

 Ministerio del Medio Ambiente Gobierno de Chile	ACTA DE REUNIÓN MESA BIPARTITA PARA LA ELABORACIÓN DEL PROTOCOLO Y PLAN DE RETORNO GRADUAL AL TRABAJO PRESENCIAL	 PASOa PASO Nos cuidamos LABORAL
	Subsecretaría del Medio Ambiente	

ACTA DE REUNIÓN N°08

Con fecha martes 27 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

Se realiza lectura de acta anterior y revisión de compromisos			
	COMPROMISO	RESPONSABLE(S)	PLAZO DE EJECUCIÓN
1.	Analizar propuesta de medidas para el retorno presencial:	Todos los representantes	27-10-2020
<p>LCM informa que existe propuesta de condiciones para realizar el retorno presencial de funcionarios voluntarios de Grupos de riesgo B y Grupo C.</p> <p>Estas son:</p> <p>1. <u>Vuelve grupo B y C de forma voluntaria en una primera instancia.</u></p> <p>a) Solo funcionarios que no pertenezcan a comunas o regiones en cuarentena.</p> <p>b) Se realizará capacitación de prevención de contagio en labores presenciales previo a su ingreso.</p> <p>c) Se publica Protocolo de retorno presencial</p> <p>d) Como mínimo, turnos de 5 horas, 1 vez por semana de forma presencial, completando la jornada de 9 horas de forma presencial o remota.</p> <p>e) Se amplió horario de ingreso de 07:00 a 11:00 AM (Resolución en revisión jefa DAF)</p> <p>f) Se cuenta con stock suficiente de elementos de prevención de contagio.</p> <p>g) Se respeta aforo máximo de oficinas e instalaciones.</p> <p>h) Se aplica encuesta de sintomatología y control de temperatura en ingreso.</p> <p>i) Realizar Comités COVID-19 voluntariamente en las dependencias.</p> <p>j) Evitar en lo máximo posibles reuniones presenciales.</p> <p>k) Encuesta de ingreso para control de uso de casaca, duchas y bicicleteros.</p> <p>l) Encuesta de egreso para detectar oportunidades de mejora.</p> <p>2. <u>Retorno presencial de Grupo A, y B no voluntario</u></p> <p>a) Grupo A se reintegrará solo en caso de que la Autoridad Sanitaria así lo recomiende.</p> <p>b) Se vuelve a reunir Mesa Bipartita.</p> <p>3. <u>Comités COVID-19</u></p> <p>a) Control y recordatorio de uso obligatorio de mascarilla</p> <p>b) Control de aforos de acuerdo a señalización</p> <p>c) Control de encuesta de síntomas y control de temperatura</p> <p>d) 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> <p>Respecto a esto, representantes deberán analizar la propuesta de medidas y realizar observaciones.</p> <p>Las observaciones realizadas por los representantes son las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Sobre punto Retorno presencial de Grupo A: DDCA hace mención a que se agregue las excepciones fortuitas del grupo A: “De manera excepcional y por razones fundadas podrán ser autorizados por su Jefatura Directa a asistir de forma presencial mediante Orden de Servicio y dentro de horarios de menor concurrencia”, tema que faltaba agregar y ya había sido tratado en reuniones anteriores. – Sobre punto Comités COVID-19: BRM consulta sobre la periodicidad de aplicación de Encuesta de ingreso y egreso, si será semanal o diaria, y cuál es el objetivo de la misma. DAS responde que “Periodicidad será definida por la mesa, pensado inicialmente para cuando un funcionario inicia su periodo de labores presenciales voluntarias siendo el objetivo principal tener una trazabilidad de los espacios comunes que hará uso. Respecto a la encuesta de salida el funcionario podrá evaluar las 			

- medidas de evaluación de contagio respecto a si las medidas son suficientes y se están respetando”.
- Sobre punto Vuelve grupo B y C de forma voluntario: específicamente punto d) “Turnos de 5 horas una vez por semana, como mínimo de forma presencial, completando la jornada de 9 horas de forma presencial o remota.” SYD solicita se explique el punto. DAS responde “El funcionario del grupo C o B podrá asistir presencialmente de forma voluntaria a realizar turno 1 vez a la semana por 5 horas como mínimo, no se hace mención a un máximo porque podría terminar la jornada de forma presencial o en su domicilio, como también pueden trabajar de Lunes a Viernes si así lo decide, siempre y cuando se respete el aforo y mientras no haya riesgo para que el funcionario asista, como por ejemplo presencia de sintomatología o provenga de alguna comuna de cuarentena”.
Sobre el mismo punto, FDS: Propone modificar el párrafo para que quede más claro a “asistencia presencial 1 vez a la semana, por turnos de 5 horas como mínimo”.
BRM propone que como mínimo 1 vez a la semana, sea 1 vez al mes para que exista mayor rotación de grupos, y cuando se cumpla aforo de la semana, sea reemplazado por personal que no haya asistido anteriormente.
 - Respecto al alcance que tendrá el presente protocolo: RRC hace mención a que este no debiese ser solo para funcionarios, sino que también considerar su aplicación a personal externo que presta servicios al Ministerio (aseo, asistentes administrativos, personal Mesa de Ayuda y recepción), permitiendo de esta forma que la encuesta de ingreso y de salida y la evaluación de grupos de riesgos también se aplicada con ellos. AGR hará consulta a ARR si encuesta se aplicó a personal externo.
DDCA, solicita se considere personal externo de cada dependencia del ministerio
YDN hace mención a que al trabajar para el ministerio, deben respetar los grupos de riesgo A, ellos deben cumplir contrato bajo condiciones que la Subsecretaria entregue, extendiendo estas consideraciones para personal externo.
DAS hace mención a que empresa de aseo de Nivel Central ya cuenta con su Plan Paso a Paso y en respaldo a lo que menciona DDCA, es importante considerar que en regiones el personal de aseo no sea grupo de riesgo para no estar en incumplimiento y evitar exponerlos a riesgo de contagio.
LCM hace mención a que el Encargado del contrato de servicio de aseo de SSGG entregue la información al personal de aseo, ya que, a pesar de tener un código laboral diferente al de los funcionarios públicos, se aplique de igual forma en personal externo, ya que el fin es el bien común. Solicita que quede mención a que en vez de que el alcance sea “funcionarios” se modifique a “el personal que presta servicios al Ministerio”, a fin de que quienes sean externos cumplan también los turnos de acuerdo a lo que dice el protocolo.
AGV se compromete a hablar con personal de Mesa de Ayuda, ya que son externos, y se presentó un caso en el que una persona se contagió y se requiere se apliquen los mismos protocolos para saber que hacer, ya que son esenciales, resolviendo problemas digitales y remotos sobre el teletrabajo.
En conclusión, en la descripción se contemplará personal externo para que estén en conocimiento del protocolo que se implementara en la Subsecretaria.
 - Sobre punto Comités COVID-19: Falta definir quienes lo van a componer. Se propone:
En regiones: Encargados de Higiene y Seguridad estipulados bajo resolución, junto a los DAF regionales o de algún otro funcionario interesado voluntario.
En el nivel central: funcionario voluntario, CPHS NC, Depto. de Persona, Bienestar y Sección SSGG
Se consulta a DDCA como está compuesto en su región. Indica que este compuesto por DAF regional, Encargada OIRS ya que es quien más tiene contacto con personal externo y está más expuesto a contagios, Encargada Higiene y Seguridad y SEREMI.

YDN hace mención a que se replique representación de los trabajadores/as, ya que quienes están cumpliendo una labor de riesgo están realizando labor técnica pero no necesariamente representa a los funcionarios de la región, por lo cual debiese haber un funcionario escogido por los propios funcionarios como lo son los representantes de la ANFUMMA regionales, ya que cuentan con fuero.

Se propone votación de la siguiente manera:

El Nivel Central: Personal de Depto. de Personas Personal de SSGG, Personal del Depto. de Bienestar Representante ANFUMMA

En regiones: SEREMI, Encargado/a Higiene y Seguridad / Representante ANFUMMA regional o representante ANFUMMA nacional.

Se aprueba Comité de la manera individualizada por mayoría de votos

- Se procede a votar periodicidad de reuniones de los diferentes Comités COVID

Cantidad de veces que debe reunirse el Comité COVID-19

Opción 1: Cada dos semanas (LCM, SPF, LSS, RRC, VCE, CJH, AGV, SAV, RSC)

Opción 2: Cada un mes

Opción 3: Cuando se requiera por alguna eventualidad (FDS, MSG)

3. ACUERDOS ADOPTADOS

ACUERDO	VOTOS A FAVOR	VOTOS EN CONTRA	ABSTENCIÓN
1. Comités COVID-19 estarán compuestos por: El Nivel Central: Personal de Depto. de Personas Bienestar Representante ANFUMMA En regiones: SEREMI, Encargado/a Higiene y Seguridad / Representante ANFUMMA regional o representante ANFUMMA nacional.	Todos los presentes		
2. Comité COVID debe reunirse cada 2 semanas	LCM, SPF, LSS, RRC, VCE, CJH, AGV, SAV, RSC		
3. Volver a reunirnos extra programáticamente día 28 de octubre de las 15:00	MSG RRC, AGV, LSS, VCE, CJH, SPF, LCM		

4. COMPROMISOS

COMPROMISO	RESPONSABLE(S)	PLAZO DE EJECUCIÓN
1. Contactar a funcionarios pendientes de responder la Encuesta de reconsideración de Grupos de Riesgo.	AGR - LCM	27-10-2020
2. Remitir información completa y análisis del levantamiento de representantes de la Mesa	AGR	27-10-220
3. Remitir información de Grupos de Riesgos a Jefaturas para poder determinar funcionarios con retorno voluntario.	AGR – LCM	No determinado
4. 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
5. 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
6. 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
7. Revisar información sobre baja en cantidad de días de licencia médica en caso de contagio COVID-19	DAS	27-10-2020
8. Propuesta de Plan Comunicacional	DAS – MPS	27-10-2020
9. Levantamiento de condiciones de ventilación en regiones, así como si comparten servicios con otra institución.	MSG	Pendiente
10. Levantamiento de que regiones no cuentan con presupuesto ni stock de producto de limpieza y aseo	MSG	27-10-2020
11. Capacitar a personal de aseo Nivel Central y regiones.	DAS	En proceso
12. Enviar Central de Noticias para que funcionarios/as identifiquen	RRC	Pendiente.

	bicicletas en caso de no detectarlos por grabaciones de cámara.		
13.	Aforo máximo de oficinas	RRC - DAS	27-10-2020
14.	Capacitar al personal sobre prevención de contagio en labores presenciales	DAS	En proceso
15.	Revisión de protocolos de prevención de contagio	Todos los representantes	27-10-2020
16.	Propuesta de encuesta de ingreso	DAS	27-10-2020
17.	Remitir actas a AGV para subirlas a link de portal mma.gob.cl	DAS	27-10-2020
18.	Consultar a ARR sobre si la encuesta de grupos de riesgos fue aplicada a personal externo	AGR	28-10-2020
19.	Informar a personal de Mesa de Ayuda sobre el presente protocolo será aplicado también a su empresa	AGV	28-10-2020
20.	En la descripción se debe contemplar personal externo para que estén en conocimiento del protocolo que se implementara en la Subsecretaria.	DAS	28-10-2020

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.