

## ACTA DE REUNIÓN N° 16

Con fecha miércoles 12 de mayo de 2021, 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	:	11:54

### 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.	Carolina Lobos Villalobos	Representante del Departamento de Bienestar (S)	Presente
4.	Mauricio Souza Guerra	Representante de Encargados/as DAF regionales	Presente
5.	Rodrigo Ramos Contreras	Representante del Depto. de Compras y Servicios Generales	Ausente
6.	Daniel del Campo Akesson	Representante junta calificadora Estamento Directivo	Presente
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	Ausente
11.	Savka Pinto Flores	Representante del Personal a honorarios	Presente
12.	Verónica Comejo Espinoza	Representante del grupo de riesgo A	Presente
13.	Beatriz Ramirez Miranda	Representante del grupo de riesgo B	Presente
14.	Paulina Henríquez Narvaez	Representante del grupo de riesgo C (S)	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

#### 1.3 INVITADOS

NOMBRE Y APELLIDO	FUNCIÓN	ASISTENCIA	
21.	Sofía Yañez Diez	Representante de Anfumma Directiva Nacional	Presente
22.	Yovanka de Negri Chavarria	Representante de Anfumma Directiva Nacional	Presente
23.	Leslie Rahmer Lagos	Jefatura Depto. de Compras y Servicios Generales	Presente

## 2. TEMAS TRATADOS

1.	Se realiza lectura de acta anterior
2.	<p>Lectura de acuerdos</p> <p><b>2.1 Pronunciamiento División Jurídica sobre atención presencial en OIRS en comunas en Cuarentena:</b> La División Jurídica señala que mientras exista opción se debiese realizar de forma telemática. Gabinete Subsecretario solicita tener en consideración Resolución Exenta N. ° 893 de 27 abril de 2020 que define labores esenciales dentro de la Subsecretaría (Oficinas de Partes, Oficinas de Informaciones, Reclamos y Sugerencias (OIRS), Programa de Recambio de Calefactores, Redes de Monitoreo y Dptos. de la División de Administración y Finanzas), la cual señala que la labor de atención de usuarios resulta esencial para el desarrollo de las labores de la Subsecretaría. Además, de acuerdo a información enviada por Jefatura del Depto. de Ciudadanía, alrededor del 10% de la atención se realiza de forma presencial, principalmente a ciudadanos/as que no manejan las tecnologías de la información o no cuentan con acceso a internet. En base a esto, resulta necesario entregar el servicio presencial, ya que, en caso contrario, esta población más vulnerable, se quedaría sin ser atendida. Para conciliar ambos pronunciamientos, se propone considerar que la atención de usuarios en Fase 1 Cuarentena sea de un máximo de 1 persona siendo atendida dentro de las dependencias institucionales de manera simultánea, sin contar al colaborador institucional que realice atención. Se realiza votación para aprobar propuesta de un usuario en Fase 1 Cuarentena de manera simultánea. Con 14 votos a favor y 0 en contra, se aprueba modificación de este punto.</p> <p><b>2.2 Proponer a Gabinete Subsecretario, aplicar instancias de distensión en las diferentes dependencias que estas nazcan como propuesta desde las Jefaturas hacia los funcionarios, para disminuir exposición a riesgos psicosociales.</b> FDS, informa que no se ha podido proponer a Subsecretario. Será informado a través de correo electrónico.</p> <p><b>2.3 Contactar a regiones que aún no han informado fechas de sesión de Comités COVID-19 regionales.</b> Cumplimiento del 70% a Nivel Nacional que ya han realizado reunión o que ya agendaron primera reunión. Se lleva registro. DAS, informa que ha participado en reuniones de los Comités COVID-19, y se ha solicitado que se disminuya periodicidad de reuniones de cada 2 semanas a 1 vez por mes para tener mayor avance e igualmente reunirse en caso de Contacto Estrecho o Caso Confirmado. DCA, se suma a propuesta de disminuir reuniones COVID-19, debido a que algunos Secretarios(as) regionales, también han realizado la misma observación. Se realiza votación para disminuir programación de Comités COVID-19 de una periodicidad de cada 2 semanas a 1 mensual y cuando se produzca alguna eventualidad. Con 14 votos a favor y 0 en contra, se aprueba modificación de este punto.</p> <p>SYD informa que en su rol de representante Anfumma, se reunió con Comité COVID-19 de la región de Maule, en el que se realizó consulta sobre si Mutual de Seguridad realizará auditoria en las regiones y del nivel central, si esto será con fecha. También consulta si requerimientos de COVID-19 deben realizarlo a Higiene y Seguridad o a Sección de Servicios Generales (SSGG)</p> <p>DAS informa que Mutual de Seguridad presta servicio programado en el que el Dpto. de Bienestar se contacta con las regiones que ya cuentan con todas las medidas aplicadas para que propongan fechas para visita, y el otro servicio es una fiscalización de diagnóstico no informada. Se realizará consulta a Mutual de Seguridad y se informará al respecto a los Comités respectivos. Sobre las solicitudes de requerimientos de elementos de prevención de contagio COVID-19, deben realizarse a SSGG pero en caso de que remitan solicitud al Dpto. de Bienestar igualmente son derivados al Dpto. a cargo.</p> <p><b>2.4 Recordar que en caso de requerir elementos de prevención de contagio COVID-19, soliciten a Encargados DAF o de Higiene y Seguridad para su entrega.</b></p>

	<p>DAS, informa que se remitió un correo a Encargados de Higiene y Seguridad que hicieran bajada de información, que en caso de que requieran algún elemento deben solicitarlos a ellos.</p> <p><b>2.5 Verificar normativa vigente, sobre contenedores de basura en baños o en espacios de uso común.</b> DAS, informa que normativa solicita que haya contenedores de basura en áreas de uso común, no que deban estar ubicados en baños específicamente.</p> <p><b>2.6 Enviar central de noticias recordando que mientras está vigente Alerta Sanitaria, la asistencia de funcionarios del Grupo de Riesgo B seguirá siendo de manera voluntaria.</b> LCM, informa que se preparó Central pero se generó duda sobre cuando debía ser enviada, esto debido a que aún no se había terminado de aprobar las modificaciones del Grupo de Riesgo A, lo cual igualmente debía ser informado a través de central y mucha información podría generar confusión. En base a esto se decidió esperar a informar todo en su conjunto. De manera paralela, cuando se ha tomado contacto con Seremis se ha reiterado dicha información.</p> <p><b>2.7 Temas pendientes reunión anterior:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Retorno presencial y aforos: Hacía referencia a voluntariedad de Grupo de Riesgo B.</li> <li>- Dotación mínima en regiones: No hay pronunciamiento al respecto.</li> <li>- Evaluación de modificaciones realizadas a Protocolo: Se realizará en próxima reunión, cuando ya existan mayores antecedentes</li> </ul>
<p>3.</p>	<p><b>Regla MINSAL 2:3:30 sobre ventilación en período invernal.</b> SYD, informa sobre regla 2:3:30 del Ministerio de Salud. DAS, realizará modificación en el Protocolo respecto a la ventilación y será informado por Central de Noticias. Se contactará a Encargados DAF regionales posibilidad de aplicar recambio de aire 6 veces por hora.</p>
<p>4.</p>	<p><b>Validez del Protocolo</b> YCY, consulta cuándo comenzará a regir las nuevas modificaciones del Protocolo. DAS, informa que esto será el día siguiente hábil a la fecha de difusión a través de Central de Noticias. BRM, consulta hasta cuando tiene validez el presente Protocolo DAS, informa que tendrá validez hasta que se levante la Alerta Sanitaria, situación en la cual, el Jefe Superior del Servicio en apego a las indicaciones de la Autoridad Sanitaria y Mutual de Seguridad, distribuya los turnos de trabajo, así como las flexibilidades para el cumplimiento de la jornada laboral. Situación en la cual, la Mesa Bipartita deberá volver a reunirse. BRM, solicita que esta información sea incluida en la Central de Noticias.</p>

### 3. ACUERDOS ADOPTADOS

ACUERDO	VOTOS A FAVOR	VOTOS EN CONTRA	ABSTENCIÓN
<p>1. <b>Atención de usuarios en Fase 1 Cuarentena</b> La atención de usuarios en Fase 1 Cuarentena sea de un máximo de 1 persona siendo atendida dentro de las dependencias institucionales de manera simultánea. <b>Se acoge propuesta por 14 votos a favor, 0 en contra y 0 abstenciones.</b></p>	LCM, DCA, FDS, YCY, MSG, CJH, PHN, OGR, CLV, SAV, VCE, AGV, BRM, SPF	-	-
<p>2. <b>Periodicidad de reuniones Comités COVID-19</b> Disminuir programación de Comités COVID-19 de reuniones cada 2 semana a 1 mensual y cuando se produzca alguna eventualidad. <b>Se acoge propuesta por 14 votos a favor, 0 en contra y 0 abstenciones.</b></p>	LCM, DCA, FDS, YCY, MSG, CJH, PHN, OGR, CLV, SAV, VCE, AGV, BRM, SPF	-	-

### 4. COMPROMISOS

COMPROMISO	RESPONSABLE(S)	PLAZO DE EJECUCIÓN
1. Solicitar a División Jurídica pronunciamiento respecto a atención de usuarios en OIRS en comunas en Fase 1 "Cuarentena".	GCD	Realizado
2. Contactar Encargados de higiene y seguridad regionales, que aún no han informado fechas de sesión de Comités COVID-19 regionales o enviado respaldo de aplicación de encuesta de síntomas y control de temperatura.	GCD DAS	Realizado
3. Informar a funcionarios regionales, que en caso de requerir elementos de prevención de contagio COVID-19, soliciten a Encargados DAF o de Higiene y Seguridad para su entrega.	GCD DAS	Realizado
4. Verificar normativa vigente, sobre contenedores de basura en baños o en espacios de uso común.	DAS	Realizado
5. Enviar actas para aprobación de representantes de la mesa, junto a modificación del Protocolo.	DAS	Realizado
6. <u>Pendientes próxima reunión:</u> Retorno presencial y aforos, dotación mínima en regiones, evaluación de modificaciones realizadas a Protocolo.	Todos los representantes	Realizado
7. Informar a través de correo electrónico, estado de compromiso sobre proponer a Gabinete Subsecretario, aplicar instancias de distención en las diferentes dependencias regionales, pero que estas nazcan como propuesta desde las Jefaturas hacia los funcionarios, esto, como medida, para disminuir exposición a riesgos psicosociales.	LCM FDS	Pendiente
8. Enviar central de noticias recordando que mientras está vigente Alerta Sanitaria, la asistencia de funcionarios del Grupo de Riesgo B, seguirá siendo de manera voluntaria para el cumplimiento de turnos.	LCM	Pendiente
9. Difundir a través de central de noticias, las modificaciones realizadas al Protocolo, las cuales comienzan a regir desde el día siguiente a la fecha de	DAS	Pendiente

	difusión de este.		
10.	Contactar a DAF regionales y Jefatura de SSGG, informando sobre recomendaciones de recambio de aire en edificios cerrados.	DAS CLV	Mayo 2021
11.	Modificar Protocolo de acuerdo a nuevos acuerdos y remitir a través de Central de Noticias información a funcionarios a nivel nacional, informando además sobre voluntariedad de Grupo de Riesgo B y que Protocolo es válido hasta que dure la Alerta Sanitaria.	DAS LCM FDS	14-05-2021
12.	Contactar a representante SEREMIS para pedir apoyo en instruir a las Autoridades regionales sobre el funcionamiento de Comités COVID-19 en regiones que no se ha realizado o recibido respuesta.	DAS CLV	Mayo 2021

## 5. OBSERVACIONES AL ACTA

OBSERVACIÓN	QUIEN REALIZA
1.	

Próxima reunión : 23 de junio 2021 / 11:00

Acta aprobada por:

DAS/FDS/LCM/AGR/AGV/CJH/DCA/CLV/VCE/SPF/PHN/OGR/SAV/YCY

Distribución:

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