

### ACTA DE REUNIÓN N° 18

Con fecha miércoles 14 de julio 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	:	15:30
Hora de término	:	16:30

## 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.	Carolina Lobos Villalobos	Representante del Departamento de Bienestar (S)	Presente
4.	Mauricio Souza Guerra	Representante de Encargados/as DAF regionales	Ausente
5.	Rodrigo Ramos Contreras	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	Presente
8.	Rosana Lopez Aedo	Representante junta calificadora Estamento Técnico (S)	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 Comejo 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.	Solá Ancelovici Valle	Representante de Anfumma Directiva Nacional	Presente
16.	Yanko Cariceo Yutronic	Representante de Regiones del Directorio Nacional Anfumma	Ausente
17.	Álvaro González Vasquez	Representante de Regiones de Anfumma	Presente
18.	Gladys Carrión Díaz	Representante del Departamento de Bienestar	Presente
19.	Wilfredo Díaz González	Representante de Encargados/as DAF regionales (S)	Presente
20.	Mario Delannays Araya	Representante junta calificadora Estamento Directivo (S)	Presente

### 1.2 APOYO TÉCNICO

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

### 1.3 INVITADOS

NOMBRE Y APELLIDO	FUNCIÓN	ASISTENCIA	
23.	Sofía Yañez Diez	Representante de Anfumma Directiva Nacional	Presente
24.	Yovanka de Negri Chavarria	Representante de Anfumma Directiva Nacional	Ausente
25.	Viviana Pérez Rivera	Jefa de División de Administración y Finanzas	Presente
26.	Pedro Nicanor González	Encargado de Sección de Desarrollo de Personas	Presente

## 2. TEMAS TRATADOS

1.	<p>AGR, repasa los últimos acuerdos pendientes que se propusieron en la reunión del 29 de mayo, por medio de la lectura del acta anterior. Punto 6 queda pendiente por parte de LCM y FDS. Punto 7 y punto 8 DAS envió la información por correo electrónico el 9 de junio de 2021, finalmente el Punto 9 LCM desarrolla los temas levantados al subsecretario, quedando también cumplido.</p>																																				
2.	<p>LCM, informa que dado que la positividad <a href="#">de contagios</a> en Chile está bajando, en conjunto con el subsecretario se ha trabajado una propuesta para retomar el trabajo presencial paulatinamente.</p> <p>Además, menciona que en la realización de la propuesta se tomó en consideración:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El estado actual de las fases <a href="#">del plan Paso a paso</a> en que está cada comuna, <a href="#">respeto del plan Paso a paso</a> al 14 de Julio.</li> <li>2. Todo el levantamiento de información que envió DAS acerca de los aforos en las dependencias de la Subsecretaría, tanto a nivel central como regional.</li> <li>3. La identificación del <a href="#">Número número</a> y el detalle de las personas que están clasificadas de acuerdo a los grupos de riesgo A, B y C.</li> <li>4. Las personas que están vacunadas a nivel central como a nivel regional.</li> </ol> <p>SAV, señala que en la semana pasada se había comentado hacer una mesa de trabajo con respecto con la ley del teletrabajo. ¿Se está trabajando en esta Ley?</p> <p>LCM, responde que la información que le entregó la Dirección Nacional de Servicio Civil es que se está trabajando en esta Ley, pero solo a nivel de anteproyecto.</p>																																				
3.	<p>LCM, comparte la propuesta que transmite el Subsecretario, solo para los funcionarios con vacunación completa y transcurridas dos semanas:</p> <p>1. Julio: Las autoridades y jefaturas deberán cumplir los siguientes turnos</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Cargo o función</th> <th>Asistencia Presencial Mínima Semanal</th> <th>Tipo de Jornada</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>SEREMIS</td> <td>Todos los días</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td>Jefe de División (Grupo C)</td> <td>Todos los días</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td>Jefe de Oficina (Grupo C)</td> <td>Todos los días</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td>Jefe de Dpto. (Grupo C)</td> <td>3 veces</td> <td>Completa</td> </tr> </tbody> </table> <p>2. Agosto: En la medida que las salas cunas, jardines infantiles y colegios reabran</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Cargo o función</th> <th>Asistencia Presencial Mínima Semanal</th> <th>Tipo de Jornada</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>SEREMIS</td> <td>Todos los días</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td>Jefe de División (Grupo B y C)</td> <td>Todos los días</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td>Jefe de Oficina (Grupo B y C)</td> <td>Todos los días</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td>Jefe de Dpto. (Grupo B y C)</td> <td>Todos los días</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td>Jefes de Sección (Grupo B y C)</td> <td>3 veces</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td>Funcionarios Grupo (Grupo B y C)</td> <td>2 veces</td> <td>Completa</td> </tr> </tbody> </table>	Cargo o función	Asistencia Presencial Mínima Semanal	Tipo de Jornada	SEREMIS	Todos los días	Completa	Jefe de División (Grupo C)	Todos los días	Completa	Jefe de Oficina (Grupo C)	Todos los días	Completa	Jefe de Dpto. (Grupo C)	3 veces	Completa	Cargo o función	Asistencia Presencial Mínima Semanal	Tipo de Jornada	SEREMIS	Todos los días	Completa	Jefe de División (Grupo B y C)	Todos los días	Completa	Jefe de Oficina (Grupo B y C)	Todos los días	Completa	Jefe de Dpto. (Grupo B y C)	Todos los días	Completa	Jefes de Sección (Grupo B y C)	3 veces	Completa	Funcionarios Grupo (Grupo B y C)	2 veces	Completa
Cargo o función	Asistencia Presencial Mínima Semanal	Tipo de Jornada																																			
SEREMIS	Todos los días	Completa																																			
Jefe de División (Grupo C)	Todos los días	Completa																																			
Jefe de Oficina (Grupo C)	Todos los días	Completa																																			
Jefe de Dpto. (Grupo C)	3 veces	Completa																																			
Cargo o función	Asistencia Presencial Mínima Semanal	Tipo de Jornada																																			
SEREMIS	Todos los días	Completa																																			
Jefe de División (Grupo B y C)	Todos los días	Completa																																			
Jefe de Oficina (Grupo B y C)	Todos los días	Completa																																			
Jefe de Dpto. (Grupo B y C)	Todos los días	Completa																																			
Jefes de Sección (Grupo B y C)	3 veces	Completa																																			
Funcionarios Grupo (Grupo B y C)	2 veces	Completa																																			

3. Septiembre

Cargo o función	Asistencia Presencial Mínima Semanal	Tipo de Jornada
SEREMIS	Todos los días	Completa
Jefe de División (Grupo B y C)	Todos los días	Completa
Jefe de Oficina (Grupo B y C)	Todos los días	Completa
Jefe de Dpto. (Grupo B y C)	Todos los días	Completa
Jefes de Sección (Grupo B y C)	Todos los días	Completa
Funcionarios (Grupo B y C)	3 veces	Completa

4. LCM, señala que la propuesta que transmite el Subsecretario es una regla general, se sabe que hay excepciones y cada vez que hay una salvedad se puede conversar con las jefaturas y la autoridad. Esto no cambia como queda establecido en el protocolo en cuanto a flexibilidad para el horario de ingreso y salida.  
Todo lo que se menciona en el punto anterior se realiza respetando los aforos, las distancias y las medidas de Higiene y Seguridad. Además, esta propuesta funciona solo si el plan Pasa a Paso se mantiene en las condiciones actuales. Los turnos quedan a cargo de los jefes de División, jefes de Oficinas y ~~secretarios~~ Secretarios regionales-Regionales Ministeriales.

5. VPR, recalca que lo principal es cumplir con el aforo y no con la asistencia presencial mínima semanal.  
SYD, pregunta qué se entiende con que jardines infantiles y colegios reabran, ya que por abrir el colegio de manera voluntaria se esté obligado a cumplir con el turno.  
LCM, responde que –se resolverá caso a caso, para ser –coordinado con la Jefatura respectiva, ya que la instancia es contar con la mayor flexibilidad posible.  
PNG, tiene tres dudas: 1. Con respecto con Jornada Completa se entiende que los turnos mínimos de cinco horas se eliminan y se entiende como jornada completa física en la institución. 2. Es importante lo que dice SYD acerca de que se va a creer en la buena fe del funcionario o se pedirán antecedentes de que el jardín o colegio esté cerrado. 3. Si en el registro de los funcionarios físicos cuando se trasladen sea a través del reloj control o se sigue la posibilidad de marcación remota.  
LCM, contesta que con respecto al tipo de jornada la propuesta es que sea completa dado que están bajando los niveles de contagios. Con respecto a la marcación lo que más acomoda es la marcación remota y se mantiene toda esta situación dentro de la buena fe (no pedir antecedentes).  
BRM, hace hincapié al tiempo de vacunación, puesto que algunos funcionarios ya van a cumplir el periodo de los seis meses de la vacuna, para que la persona tenga preferencia de volver a vacunarse (siempre atendido a lo que diga el Minsal).  
LCM, responde que se harán todas las gestiones posibles para que el Minsal pueda vacunar de nuevo. Se estará atento a si aumentan los contagios, que va ocurriendo, monitoreando el nivel de contagio al interior de las oficinas, entre otros.  
AGV, consulta sobre la fecha del protocolo si es hasta septiembre o hasta que termine el estado de excepción. Si termina el Estado de Excepción ¿Se termina o se mantiene el cumplimiento de los aforos?  
LCM, señala que la propuesta no estaba pensada en el término del Estado de Excepción.  
VPR, complementa que una vez que el Estado de Excepción termine, lo que sigue rigiendo es la alerta sanitaria, dado los criterios utilizados por Contraloría General de la República para establecer los permisos del teletrabajo. Se está trabajando con la lógica de los aforos como un plan de largo plazo.  
SAV, comenta que hay personas que tienen miedo ~~con-de~~ volver al trabajo presencial, así como hay otras que están cansadas de tanto encierro. Considera pertinente relevar las instancias de apoyo mental que se les

	<p>puede brindar a los funcionarios. Adicionalmente, menciona que cada equipo tiene la madurez suficiente para <del>determinar</del><u>el determinar el</u> realizar el trabajo de forma remota o presencial. Finalmente consulta, sobre la <del>obligación</del><u>deobligación de</u> la vacuna para asistir a trabajar presencialmente.</p> <p>VPR, dice que se les ha pedido el catastro de quiénes se han vacunados y quiénes no, ya que es necesario contar con ese requisito para resguardar la salud de los funcionarios.</p> <p>BRM, <del>pregunta</del><u>enpregunta en</u> base a qué criterios se hizo una propuesta de Retorno hasta el mes de Septiembre.</p> <p>LCM, responde <u>que</u> el documento fue elaborado es en base al monitoreo actual. El objetivo es monitorear lo que ocurre en dos meses y pasado estos dos meses la mesa se vuelve a reunir para analizar la propuesta y ver cómo continuar.</p> <p>WDG, pregunta si la propuesta considera la salida a terreno de funcionarios.</p> <p>VPR, responde que se debe abordar en otra instancia, con una reunión con todas los Encargados DAF para analizar las metas que se han propuesto con respecto a las salidas a terreno para el segundo semestre.</p>
6.	<p>LCM, <del>propone</del><u>votarpropone votar</u> para dejar la propuesta válida para los meses de julio y agosto, para así volver a reunirse a finales de mes de agosto y ver cómo se actúa para el tiempo restante. Todos los casos especiales serán conversados con las jefaturas respectivas, de tal manera que el grupo B y C puedan asistir voluntariamente.</p> <p>JCA, consulta si la información de la vacunación es privada o no.</p> <p>VPR, señala que si bien la información no es <del>pública,</del><u>espública, es importante</u><del>contar</del><u>importante contar</u> con la buena voluntad de ambas partes, por lo que se debe fomentar la confianza para que la gente esté tranquila (se debe transmitir este discurso a los colaboradores).</p> <p>AGV, pregunta si el grupo A quisiera trabajar presencialmente, se debe mantener la jornada completa o voluntaria.</p> <p>LCM, responde que la idea es que el grupo A trabaje voluntariamente de manera presencial, mientras se respeten los aforos. El aforo es lo que manda. Para el grupo A no se cambian las condiciones que estaban establecidas. Por ello es importante, volver a reunirnos como Mesa a finales del mes de agosto.</p>

### 3. ACUERDOS ADOPTADOS

	ACUERDO	VOTOS A FAVOR	VOTOS EN CONTRA	ABSTENCIÓN
1.	Propuesta Plan de Retorno al Trabajo Presencial, Subsecretaría del Medio Ambiente hasta el 30 de agosto 2021 con los casos especiales conversados a su jefatura.	17	1  JCA	

#### 4. COMPROMISOS

COMPROMISO	RESPONSABLE(S)	PLAZO DE EJECUCIÓN
1. Conversar en la siguiente reunión de la Mesa Bipartita el tema de la Salud Mental.	LCM	Pendiente
2. Proponer una reunión con todas las jefaturas DAF para ver las metas que se han propuesto con respecto a las salidas a terreno para el segundo semestre (en relación con gobierno en terreno).	VPR	Pendiente
3. Transmitir la información de esta reunión a SEREMIS y DAF regionales.	VPR	19/07/2021

#### 5. OBSERVACIONES AL ACTA

OBSERVACIÓN	QUIEN REALIZA
1.	

Próxima reunión : **POR DEFINIR** /

Acta aprobada por:  
AGR/LCM/DAS/GCD/FDS/SAV

Distribución:

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