

ACTA DE REUNIÓN N° 19

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	:	12:00
Hora de término	:	13:40

1. ASISTENCIA

1.1 REPRESENTANTES


N.º	NOMBRE Y APELLIDO	FUNCIÓN	ASISTENCIA
1.	Francisca Díaz Schussler	Representante del Gabinete del Subsecretario	
2.	Loreto Cabrera Molina	Representante del Depto. de Gestión y Desarrollo de Personas	
3.	Carolina Lobos Villalobos	Representante del Departamento de Bienestar (S)	
4.	Mauricio Souza Guerra	Representante de Encargados/as DAF regionales	
5.	Rodrigo Ramos Contreras	Representante del Depto. de Compras y Servicios Generales	
6.	Daniel del Campo Akesson	Representante junta calificadora Estamento Directivo	
7.	Igor Valdebenito Ojeda	Representante junta calificadora Estamento Profesional	
8.	Rosana Lopez Aedo	Representante junta calificadora Estamento Técnico (S)	
9.	Claudia Jaramillo Henríquez	Representante junta calificadora Estamento Administrativo	
10.	Leonel Sánchez Soza	Representante junta calificadora Estamento Auxiliar	
11.	Savka Pinto Flores	Representante del Personal a honorarios	
12.	Verónica Comejo Espinoza	Representante del grupo de riesgo A	
13.	Beatriz Ramirez Miranda	Representante del grupo de riesgo B	
14.	Jessica Casanova Arias	Representante del grupo de riesgo C	
15.	Solá Ancelovici Valle	Representante de Anfumma Directiva Nacional	
16.	Yanko Cariceo Yutronic	Representante de Regiones del Directorio Nacional Anfumma	
17.	Álvaro González Vasquez	Representante de Regiones de Anfumma	
18.	Gladys Carrión Díaz	Representante del Departamento de Bienestar	
19.	Wilfredo Díaz González	Representante de Encargados/as DAF regionales (S)	
20.	Mario Delannays Araya	Representante junta calificadora Estamento Directivo (S)	

1.2 APOYO TÉCNICO

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

1.3 INVITADOS

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

 <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>	 <p>Página 2 de 6</p>
<p>Subsecretaría del Medio Ambiente</p>		

2. TEMAS TRATADOS

<p>1.</p>	<p>LECTURA DEL ACTA ANTERIOR:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Salud Mental Se está tratando internamente con el Depto. de Personas. - Gobiernos en terreno No se están realizando gobiernos en terreno. - Transmisión de información a DAF regionales y Seremis Fue realizado, sin ningún problema y se recepcionó la información, además, se han enviado central de noticias informando los diferentes acuerdos.
<p>2.</p>	<p>REALIDAD NACIONAL POR RETORNO PROGRESIVO.</p> <p>Uso de equipos por trabajo remoto y presencial SYD, como representante regional: Maule hay algunas inquietudes, funcionarios han llevado los equipos a sus domicilios, como ahora existe presencialidad doble, si se ha hecho levantamiento de como hacerlo, ya que, el transporte de estos es un tema complejo. RRC, respecto a las CPU es difícil controlar el traslado. Por temas de traslado, se debe copiar a SPF y DAF regional porque debe quedar un registro en caso de robo o daños. AGV, no son tantos los funcionarios que se llevó los equipos de escritorio. Idealmente hubiese sido entregar notebooks. Otra de las medidas es que un equipo pueda utilizarlo dos personas. Se está realizando las gestiones para compra y entrega, falta presupuesto, se están viendo posibilidad de comprar notebooks, pero ha sido complejo porque, además, hay personas que se llevó monitor u otros elementos. Se reitera que dos usuarios pueden ocupar mismo equipo, no mezclando ni interfiriendo las cuentas de otra persona.</p> <p>Necesidad de cámaras y micrófonos para reuniones virtuales SYD, en reunión de Jurídica se realizó levantamiento de necesidad de cámaras y micrófonos, ya que, el protocolo recomienda seguir con reuniones virtuales y faltan estos elementos. AGV, se ha solicitado, y a medidas que se adquieran se irán entregando, se está tratando cubrir a la mayor cantidad de personas. Las cámaras, se pueden compartir. SYD, el funcionario tendría responsabilidad en caso de daños a los equipos, por lo cual es un tema complejo.</p> <p>Licencias médicas en teletrabajo y sobre carga laboral a equipos de trabajo. SYD, funcionarios con trabajo a distancia, no han tomado licencia médica, porque si no, se acumula más trabajo para después, porque no hay reemplazo y equipos de trabajo se ven saturados por carga laboral. En caso de retorno, no se encuentran en condiciones de volver, por lo que, si tuviese que regresar tendría que tomarse la licencia médica. LCM, más allá de la existencia o no de reemplazo, la ley de presupuesto establece limitaciones para reemplazos, por más que se argumenta, hasta ahora solo ha funcionado con los pre o post natal, limitación de 6 meses como máximos y debe ser autorizado por la Dirección de Presupuesto. Las personas que están enfermas deben tomar licencia médica, no hay dos miradas, porque si está trabajando, está en cumplimiento metas, horarios y evaluaciones. YDC, existe una presión objetiva de parte de jefaturas, por sobre el trabajo que existe, y que quedaría pendiente o que tendría que asumir otro funcionario mientras el funcionario toma su licencia, hay una presión indirecta. Se ha tratado con el Subsecretario, que se requiere que las Jefaturas, que en esas situaciones, reduzcan carga laboral, para que los funcionarios que se quedan deban asumir el trabajo</p>

que se está realizando. De parte de las autoridades, puedan tomar en consideración estas situaciones y no sobre cargar a los demás funcionarios.

DCA, comparte opinión de LCM, los funcionarios hacen más acciones que las que están en su perfil de cargo. Comenta que en región de Los Ríos, funcionan en equipos de trabajo, si hay una licencia, siempre hay alguien que queda como responsable, por lo cual, se priorizan temas a tratar.

LCM, FDS, volverán a recalcar tema con Jefaturas, para que en caso de Licencias Médicas se prioricen los temas a tratar. Actualmente existen 36 Licencias médicas, en comparación a la dotación total de colaboradores no es elevada, pero si es por sobre años anteriores. Se hablará con jefaturas, para que se prioricen las metas.

Aplicación del Protocolo ante el retorno de funcionarios

DCA, Seremi de Los Ríos,, han ido poco a poco aumentando presencialidad, a pesar de que mayo de 2021, tienen implementados los turnos, han ido utilizando cada vez más los espacios existentes, queda pendiente el conductor de la Oficina que es grupo de riesgo A y realiza labores limitadas, no de terreno.

RRC, Nivel Central alrededor de 100 personas por días. Cada semana se consulta a DAF regionales sobre necesidad de insumos, ahora se enviarán alcohol gel individual y KN95, alrededor de 100 por región, debe quedar acta de recepción. Los DAF regionales pueden solicitar otros requerimientos.

OGR, no cuentan con papelería, dispensadores, es necesario tenerlos, tienen entendido por DAF regional, que desde Nivel Central no existe stock para envío. Profesionales comenzaron a trabajar con más turnos, pero ahora se aumentó a un profesional más, trabajando semanas completas por grupos de 3 personas más el seremi.

BRM, turnos desde abril de 2020, 2 a3 personas en planta libre diariamente, oficina DAF y Seremi. Funcionario grupo A con licencia médica y otro con teletrabajo.

SAV, se están aplicando los protocolos pero el autocuidado debe seguir respetándose, ya que a pesar de que existe baja positividad, debido a las mayores libertades las posibilidades de contagio existen.

Micas de separación

CJH, respecto al retorno, consulta sobre las micas de separación, en los escritorios de las secretarías.

RRC, comentó que micas están todas instaladas.

DAS, informa que micas deben instalarse en parte delantera de los escritorios, no entre secretarías, ya que, existe más de 1,5 metros de distancia.

Terreno de grupo de riesgo A.

MSG, solicita reevaluar terreno de grupo de riesgo A, ya que, en región conductor es de este grupo de riesgo y no puede realizar conducción de vehículo, ya que es considerado labor de riesgo.

DAS, informa que desde otras regiones se ha solicitado el mismo levantamiento, principalmente por la baja positividad, podría darse la autorización.

MSG, recomienda sea con limitaciones.

LCM, es necesario someterlo a votación, y quedando estipulado que siempre debe realizarse en cumplimiento a los protocolos establecidos, en Fase 3 y siguiente.

DAS, se somete a votación " funcionarios determinados en grupo de Riesgo A pueden asistir a labores en terreno desde Fase 3 y siguientes, cumpliendo Protocolos institucionales, en caso de labores en terreno con uso de vehículo, máximo 3 personas en su interior".

Con 12 votos a favor y 1 abstención, se aprueba modificación.

Sobre uso de mascarilla.

DAS, observación de regiones y en el Nivel Central, existen funcionarios que no están haciendo uso de mascarilla. Cuando se ha notificado de esto en el Nivel Central, ha asistido de forma presencial a realizar charla de sensibilización. Es parte de los procedimientos institucionales y va de mano del cumplimiento de normativa legal vigente.

Se solicita existe sanción a funcionarios que no utilicen mascarilla, a través de la nota de evaluación de desempeño desde el próximo periodo de evaluación en enero, a fin de avisar a través de central de noticias que perjudicará el subfactor de "Cumplimiento de políticas, normas y procedimientos institucionales".

RRC, no está de acuerdo con sanciones, ya que, existen personas que están asistiendo y no está a favor de que los asusten por no utilizar mascarilla.

DAS, el uso de mascarilla ha sido difundido a través de central de noticias, charlas, capacitaciones, conversatorios y se ha especificado que el uso de mascarilla es obligatorio en todo lugar cerrado donde exista más de una persona, por ende, el no utilizar mascarilla en un lugar cerrado donde se encuentra sola la persona, no es obligatorio. Se ha informado a funcionarios más de 3 o 4 veces sobre el uso de estas, afectaría no solo en el contagio, si no con Mutua de Seguridad, y el alza de la cotización adicional.

El no uso de mascarilla, automáticamente implica que el funcionario sea contacto estrecho, fiscalizaciones, sobre carga laboral, entonces es necesario que exista un perjuicio a través de criterios, quizás no la primera vez, pero el funcionario debe tener claro que su no uso trae algún tipo de sanción.

MSG, encuentra complejo la aplicación de esta sanción, ya que, existe disparidad de aquellos funcionarios que no comparten oficina con aquellos que si, y es molesto estar todo el día con mascarilla, y generará que menos funcionarios quieran asistir a turnos presenciales.

Se debe establecer bien, quien denuncia, porque no todos los funcionarios están dispuestos a denunciar este tipo de situaciones. El tema va más por la sensibilización sobre el uso de mascarilla.

LCM, el uso de mascarilla es incómodo, pero no se busca la comodidad, estamos en un estado de emergencia sanitaria, y su uso es obligatorio.

DAS, en caso de que se requieran charla de sensibilización se puede agendar, no dura más de 15-20 minutos si se acota solo a este tema.

Tercera dosis

SAV, consulta si tercera dosis será gestionada por el Nivel Central.

DAS, está pendiente, en reunión pasada quedó pendiente este tema. Se consultará a CLV sobre como va este tema.

RETORNO SEPTIEMBRE:

Propuesta retorno Septiembre

3.

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

FDS, hay que definir cómo vamos a seguir con la vuelta paulatina en el mes de septiembre y como seguirán las medidas para este mes que viene. Subsecretario pide que vuelva cada vez más gente, siempre ~~y cuando se respeta~~ respetando los aforos de oficina. Ahora, los funcionarios están viniendo como mínimo 2 veces a la semana, y se espera subir a 3 en el mes de septiembre, y todos los días los Jefes de Sección, ~~y~~ mientras el aforo lo permita, e ir viendo como seguimos. Hemos sido de los Ministerios más bajos en los reportes de asistencia presencial de funcionarios públicos.

RRC, contamos con los implementos para que vuelvan los funcionarios, se ha solicitado cambios de puesto y se ha ido gestionando.

LCM, esto se refiere grupos B y C, el Grupo B habrá flexibilidad para su retorno.

DAS, los casos confirmados desde que se retornó han sido mínima.

YDN, quería plantear mantener flexibilidad para personas de regiones, por la falta de buses, no puede quedarse en Stgo, en septiembre se va a seguir manteniendo, a menos que los flujos de buses cambie, una alternativa sería eventualmente ampliar horario de ingreso o reducir las horas de jornada presencial, de tal modo que puedan regresar y completar horario en domicilio.

LCM, los casos mencionados, se seguirán tratando como excepciones, hasta ahora todas las excepciones han sido aceptadas y dando todas las facilidades.

DAS, en reunión con Jefaturas se tocó el tema de excepciones y la instrucción fue que se viera con LCM cada una de ellas aplicando criterios.

SAV, se han hecho bien las cosas respecto al cuidado, la mesa y las condiciones están dadas. En el traslado es el principal riesgo de contagios.

MSG, existen funcionarios Grupo de Riesgo B, que tienen menores en jardines con media jornada. Si existe posibilidad de que los turnos también sean media jornada.

SYD, en la misma línea existen varias complejidades, los colegios a veces son cerrados porque hay contagios y menores no pueden asistir presencialmente, y vienen vacaciones de septiembre y colegios y jardines infantiles que estarán cerrados. El mayor riesgo es en el trayecto.

DAS, todos los casos mencionados son excepciones, y deben ser tratados con LCM.

LCM, hace sentido que cuando jardines o colegios funcionen media jornada exista posibilidad de que los funcionarios puedan asistir media jornada. Grupo C, podría asistir 3 días sin problemas.

FDS, mantener flexibilidad, pero con el ánimo de seguir avanzando, casos excepcionales se ~~van debena~~ levantar con jefaturas, pero quienes no tengan ~~el problema~~ podan deben asistir cumpliendo el mínimo.

BRM, solicita que quede en acta que los casos especiales sean flexibilidad, ya que, existen Jefaturas de grupo de riesgo B que tienen temor de expresar ciertos casos. Cree que es necesario aplicar criterios precautorios, y que queden escritos para aplicarlos de forma general.

AGV, los criterios deben quedar estipulados, ya que existen cambios semanales de cumplimiento de horarios en jardines infantiles y colegios, si existe posibilidad de terminar media jornada en domicilio. Se deben respetar los aforos, por más que se aumente, es un criterio basal.

LCM, propone reunirnos próxima semana para presentar propuesta para Grupo de Riesgo B, y que abarque mayor cantidad de situaciones para que sea aplicado de forma general.

VCE, refuerza idea que quede explícito que funcionarios grupo de riesgo A puedan terminar jornada desde la casa, a fin de que exista mayor incentivo para realizar jornadas presenciales.

3. ACUERDOS ADOPTADOS

	ACUERDO	VOTOS A FAVOR	VOTOS EN CONTRA	ABSTENCIÓN
1.	Funcionarios determinados en grupo de Riesgo A pueden asistir a labores en terreno desde Fase 3 y siguientes, cumpliendo Protocolos institucionales, en caso de labores en terreno con uso de vehículo fiscal, máximo 3 personas en su interior	12 DCA, LCM, FDS, JPC, MSG, VCE, RSC, BRM, SPF, LSS, RRC, AGH	0	1 SAV

4. COMPROMISOS

	COMPROMISO	RESPONSABLE(S)	PLAZO DE EJECUCIÓN
1.	Conversar con Subsecretario sobre sobre carga laboral producto de Licencias Médicas, a fin de que Jefaturas, prioricen ciertos temas por sobre otros.	LCM FDS	24/08/2021
2.	Consultar sobre gestiones de vacunación de tercera dosis	DAS	24/08/2021
3.	Próxima reunión, establecer criterio para sanciones por no uso de mascarilla.	DAS	24/08/2021
4.	Próxima reunión, establecer criterios para retorno de grupo de riesgo B para el mes de Septiembre	LCM FDS	24/08/2021

5. OBSERVACIONES AL ACTA

	OBSERVACIÓN	QUIEN REALIZA
1.		

Próxima reunión	:	24/08/2021	/	10:00
-----------------	---	------------	---	-------

Acta aprobada por:

Distribución:

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