

### ACTA DE REUNIÓN N° 29

Con fecha miércoles 14/09/2022, 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	:	12:15

## 1. ASISTENCIA

### 1.1 REPRESENTANTES

N.º	NOMBRE Y APELLIDO	FUNCIÓN	ASISTENCIA
1.	Felipe Díaz Borquez	Representante del Gabinete del Subsecretario	Presente
2.	Pamela Berrios Ramirez	Representante del Depto. de Gestión y Desarrollo de Personas	Presente
3.	Gladys Carrión Díaz	Representante del Departamento de Bienestar	Ausente
4.	Wilfredo Diaz Gonzalez	Representante de Encargados/as DAF regionales	Presente
5.	Rodrigo Ramos Contreras	Representante del Depto. de Compras y Servicios Generales	Presente
6.	Natalia Penroz Acuña	Representante junta calificadora Estamento Directivo	Presente
7.	Igor Valdebenito Ojeda	Representante junta calificadora Estamento Profesional	Presente
8.	Katherine Valdés Velásquez	Representante junta calificadora Estamento Técnico	Presente
9.	Claudia Jaramillo Henríquez	Representante junta calificadora Estamento Administrativo	Presente
10.	David Ballesteros Gamboa	Representante junta calificadora Estamento Auxiliar	Presente
11.	Valentina Espinoza Sanhueza	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.	Camila Alarcón Gonzalez	Representante de Anfumma Directiva Nacional	Presente
16.	Yovanka de Negri Chavarria	Representante de Regiones del directorio nacional Anfumma	Presente
17.	Por definir	Representante de Regiones de Anfumma	Ausente

### 1.2 APOYO TÉCNICO

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

### 1.3 INVITADOS

	NOMBRE Y APELLIDO	FUNCIÓN	ASISTENCIA
20.	Sofía Yañez Diez	Representante de Anfumma Directiva Nacional	Presente
21.	Emilio Bustos Mateluna	Jefa de División de Administración y Finanzas	Ausente
22.	Pedro Gonzalez Paredes	Profesional Depto. de Gestión y Desarrollo de Personas	Presente
23.	José Arellano Castillo	Presidente Comité Paritario de Higiene y Seguridad	Presente
24.	Fernanda Vega Sepulveda	Profesional Depto. de Gestión y Desarrollo de Personas	Presente

## 2. TEMAS TRATADOS

1.	<b>LECTURA DEL ACTA ANTERIOR</b> <b>COMPROMISOS REUNIÓN ANTERIOR</b>																					
2.	<table border="1"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">COMPROMISO</th> <th style="width: 60%;">RESPONSABLE(S)</th> <th style="width: 35%;">PLAZO DE EJECUCIÓN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. Realizar con las gestiones para levantamiento de información de acuerdo a las dos fechas indicadas por la Dipres respecto al 30 de septiembre y 30 de octubre</td> <td>Depto. de Gestión y Desarrollo de Personas</td> <td>Agosto</td> </tr> <tr> <td>2. Definir personas que serán parte de la Mesa de teletrabajo – Contrapartes oficiales de Anfumma.</td> <td>Anfumma</td> <td>Agosto</td> </tr> <tr> <td>3. Realizar central de noticias para informar que nuevamente se realizará encuesta de síntomas de acuerdo a normativa vigente.</td> <td>DAS RRC</td> <td>Agosto</td> </tr> <tr> <td>4. Central de noticias indicando reiterar en caso de que contacto con Personas Alerta COVID-19 o sintomatología informen a Prevencionista de Riesgos e iniciar trabajo remoto, además de agregar indicación de evitar al máximo celebraciones que aglomeren funcionarios sin mascarilla en un mismo lugar.</td> <td>DAS</td> <td>Agosto</td> </tr> <tr> <td>5. Central de noticias informando posible término de la Alerta Sanitaria, y termino de la potestad que tiene el Subsecretario respecto a Autorizar marcación y trabajo remoto.</td> <td>FDB</td> <td>Agosto</td> </tr> <tr> <td>6. Enviar propuesta de consultas a FDB a realizar a Subsecretario de Salud sobre termino de Alerta Sanitaria</td> <td>DAS</td> <td>Agosto</td> </tr> </tbody> </table> <p>1. PBR, No hay mayores plazos. Se va a postular, hay poco plazo, pero se está haciendo lo posible por llegar. En caso de no alcanzar plazos se postularía para el próximo.</p> <p>2. Se definieron los representantes Anfumma. Se está viendo en Mesa aparte de Teletrabajo.</p> <p>3. Realizado</p> <p>4. Realizado</p> <p>5. Realizado. DAS, realiza lectura de central de noticias de Gabinete sobre el retorno de funcionarios en el mes de octubre</p> <p>6. FDB, Se mantuvo reunión, no hay información oficial. Hay compromiso de que en próximas semanas se podría recibir alguna indicación ya que actualmente se está discutiendo con presidencia.</p>	COMPROMISO	RESPONSABLE(S)	PLAZO DE EJECUCIÓN	1. Realizar con las gestiones para levantamiento de información de acuerdo a las dos fechas indicadas por la Dipres respecto al 30 de septiembre y 30 de octubre	Depto. de Gestión y Desarrollo de Personas	Agosto	2. Definir personas que serán parte de la Mesa de teletrabajo – Contrapartes oficiales de Anfumma.	Anfumma	Agosto	3. Realizar central de noticias para informar que nuevamente se realizará encuesta de síntomas de acuerdo a normativa vigente.	DAS RRC	Agosto	4. Central de noticias indicando reiterar en caso de que contacto con Personas Alerta COVID-19 o sintomatología informen a Prevencionista de Riesgos e iniciar trabajo remoto, además de agregar indicación de evitar al máximo celebraciones que aglomeren funcionarios sin mascarilla en un mismo lugar.	DAS	Agosto	5. Central de noticias informando posible término de la Alerta Sanitaria, y termino de la potestad que tiene el Subsecretario respecto a Autorizar marcación y trabajo remoto.	FDB	Agosto	6. Enviar propuesta de consultas a FDB a realizar a Subsecretario de Salud sobre termino de Alerta Sanitaria	DAS	Agosto
COMPROMISO	RESPONSABLE(S)	PLAZO DE EJECUCIÓN																				
1. Realizar con las gestiones para levantamiento de información de acuerdo a las dos fechas indicadas por la Dipres respecto al 30 de septiembre y 30 de octubre	Depto. de Gestión y Desarrollo de Personas	Agosto																				
2. Definir personas que serán parte de la Mesa de teletrabajo – Contrapartes oficiales de Anfumma.	Anfumma	Agosto																				
3. Realizar central de noticias para informar que nuevamente se realizará encuesta de síntomas de acuerdo a normativa vigente.	DAS RRC	Agosto																				
4. Central de noticias indicando reiterar en caso de que contacto con Personas Alerta COVID-19 o sintomatología informen a Prevencionista de Riesgos e iniciar trabajo remoto, además de agregar indicación de evitar al máximo celebraciones que aglomeren funcionarios sin mascarilla en un mismo lugar.	DAS	Agosto																				
5. Central de noticias informando posible término de la Alerta Sanitaria, y termino de la potestad que tiene el Subsecretario respecto a Autorizar marcación y trabajo remoto.	FDB	Agosto																				
6. Enviar propuesta de consultas a FDB a realizar a Subsecretario de Salud sobre termino de Alerta Sanitaria	DAS	Agosto																				
3.	<b>Información sobre contagios mes de agosto y mediados de septiembre</b> DAS, informa que en septiembre existe bajo nivel de contagios, sostenida también desde agosto de 2022, lo que indica que se están aplicando las medidas de prevención de contagios. Debido Producto de brote de Los Lagos, y Aysén la Seremi de Salud curso sumario sanitario, dos en Osorno, en Aysén dos, y otro en Coquimbo. En Coquimbo no se hizo ninguna indicación porque estaban todas las medidas aplicadas. En Aysén fueron mínimas y se dio respuesta. Al igual que en el de Osorno donde encargado de higiene y seguridad apoyaron gestionando cada uno de los puntos con observaciones.																					
4.	<b>Alerta Sanitaria – finaliza el 30 de septiembre de 2022</b> FDB, han solicitado apoyo a Jefaturas para hacer levantamiento de personas que tengas casos particulares que requieran especial atención ante potencial retorno de alerta sanitaria. El retorno presencial es una necesidad para la Ministra y Subsecretario. Ahora con los casos particulares, es buscar formas dentro de la legalidad de permitir que mantenga un tiempo suficiente para poder buscar vías de solución y comenzar su asistencia presencial. Al no tener información oficial, se propone a la Mesa reunirnos de forma extraordinaria teniendo información oficial por parte de la Autoridad Sanitaria.																					

	<p>PGP, consulta si los aforos están sujetos a la Alerta Sanitaria. Además, hace mención al manejo de expectativas, la alerta Sanitaria dura hasta el 30 de septiembre y al momento no hay otro documento que lo prorrogue. A pesar de que hay una voluntad de dar las facilidades que algunos casos mantengan trabajo remoto, es necesario que se haga mención a que la normativa actual no permitiría dar estas facilidades.</p> <p>DAS, solicita que los distintos representantes de grupos de riesgo y estamentos que bajen la información a los funcionarios representados, para que tengan claridad que la primera instrucción es que se retorna masivamente el día 30 de septiembre.</p> <p>JAC, consulta cual es el aforo total del edificio, cuantos son los funcionarios que pueden estar de forma presencial en la institución. DAS informa que en próxima reunión será informado.</p>
5.	<p><b>Casos especiales economía circular</b></p> <p>KVV, respecto al retorno presencial, en economía circular son 14 personas, de los cuales 54 tienen dificultades para volver a la presencialidad, 2 viven en otras regiones. Consulta a FDB si es necesario levantar esto con las jefaturas estos casos especiales. Respecto a respaldo legal en caso de ausencia.</p> <p>FDB, informa que jefatura de economía circular ya realizó levantamiento, estos casos que tuvieron cambio de región, es importante mantener a estos profesionales, se podrían destinar a seremis que estén más cercanas, y tendrían que prestar apoyo a funciones de la seremi a la que se designen. Se están ocupando todas las herramientas que se tienen a mano para poder presentar soluciones.</p> <p>CC, que una persona esté viviendo fuera de región es difícil de abordarlo, pero cuando se contrató a ese funcionario es en Región Metropolitana. Se puede tratar de buscar una opción, pero siempre se parte de la premisa de las condiciones iniciales, siempre hay que tener en atención que esas opciones no sean viables. Los funcionarios deben tener como primera opción el retorno a la región, ya que escapan a la voluntariedad de la Autoridad.</p>

### 3. ACUERDOS ADOPTADOS

	ACUERDO	VOTOS A FAVOR	VOTOS EN CONTRA	ABSTENCIÓN
1.	Próxima reunión extraordinaria el día miércoles 28 de septiembre a las 11:00 hrs	Unanimidad	0	0

### 4. COMPROMISOS

	COMPROMISO	RESPONSABLE(S)	PLAZO DE EJECUCIÓN
1.	Informar en próxima reunión la cantidad de funcionarios que pueden asistir de forma presencial cumpliendo el aforo.	DAS	Septiembre
2.	Reiterar a la brevedad posible a través de central de noticias información de retorno presencial a partir de 03 de octubre de 2022. Y bajar información con Jefaturas directamente para que lo repliquen a sus funcionarios a cargo.	FDB	Septiembre
3.	Representantes estamentos y grupos de riesgo deben bajar información con sus representados.	Representantes	Septiembre

### 5. OBSERVACIONES AL ACTA

OBSERVACIÓN	QUIEN REALIZA
-------------	---------------

1.		
----	--	--

<b>Próxima reunión</b>	<b>:</b>	<b>28/09/2022 / 11:00</b>
------------------------	----------	---------------------------

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