



## MINUTA DE REUNIÓN

|                        |   |                                |                                 |
|------------------------|---|--------------------------------|---------------------------------|
| <b>Fecha:</b>          | 13.04.2023  | <b>Hora inicio:</b> 12:00 hrs. | <b>Hora término:</b> 13:00 hrs. |
| <b>Dirige Reunión:</b> | Todos   | <b>Responsable Minuta:</b>     | Marcela Herrera O.              |
| <b>Lugar reunión:</b>  | Morandé, Piso 3   |                                |                                 |
| <b>Participantes:</b>  | Secretaria(S), Marcela Herrera Olivares<br>Tesorero, Claudio Olivares Concha<br>Directora, Blanca Salazar<br>Directora, Verónica González Acevedo<br>Directora, Sephora Cáceres Carriel<br>Subdirector Administrativo, Juan Ignacio Bravo Alvarez<br>Jefa Depto. Gestión Personas, Vilma Javiera Wagner Villagran |                                |                                 |
| <b>Objetivo:</b>       | Reunión protocolar con nuevo Subdirector Administrativo   |                                |                                 |

### Temas tratados

1. Fijar periodicidad de la reunión con SDA
2. Inclusión de los recursos necesarios para desarrollar los concursos de planta 2024
3. Escalafón 2022 (CADP para ascensos)
4. Solicita información de la respuesta de DIPRES en cuanto a los cargos autorizados por dotación pendiente.
5. Solicita protocolo de participación de ANFINE en los concursos internos, tanto para dirigentes como otros participantes del proceso.
6. Solicita información respecto de la autonomía que tiene regiones para cambiar requisitos de cargos a concursar, se indica caso de Valparaíso que se realizó concurso para llenar el cargo de Analista de control de gestión ocupado por profesional se publica como cargo técnico, limitando las posibilidades de participación interna.
7. Solicita conocer avances de la solicitud de ampliación del horario flexible de 7:00 AM – 10:00 AM, resguardando la continuidad operativa de la institución y para los cargos que puedan y requieran este horario.
8. Solicita evaluación de ACHS e indagar los servicios de otras mutualidades que ofrezca mejores servicios.
9. Solicita evaluación la Caja de Compensación RM (Los Héroes) e indagar la actual oferta de cajas de compensación que otorguen mejores beneficios.
10. Solicita informar la disponibilidad de recursos para uniformes para secretarias/administrativos, vía presupuesto 2023 y 2024
11. Solicita informar la disponibilidad de recursos para vestuario del equipo de recolectores, vía presupuesto 2023 y 2024, además de incorporar la participación de trabajadores/ras en la selección de los productos a comprar considerando la diversidad geográfica del país.
12. Solicita informar las medidas de seguridad de las oficinas de Direcciones nacionales y regionales, debido al vandalismo que afecto a la Dirección Regional de Aysén que no cuenta con cámaras de seguridad.
13. Traslados de personal de unidades, a razón del traslado interno de funcionaria DAF al equipo de Presupuesto, a quien parte del equipo está capacitando.



## MINUTA DE REUNIÓN

14. Respecto de Bienestar, en conocimiento de que asume una nueva jefatura con experiencia **del** área, solicitamos incorporar las **siguientes temáticas**, algunas de ellas realizadas años anteriores, como:
  - a. “Acompañamiento para la jubilación de funcionarios/os” de dos años antes de jubilarse, no solo en materia administrativa, sino en acompañamiento en su nueva realidad de vida.
  - b. Externalidades negativas del Teletrabajo, como salud mental, física y efectos sobre la mujer respecto a la “doble presencia”, por asumir responsabilidad de cuidados no remunerados con sus obligaciones laborales.
15. Se consulta por la aplicación de ISTAS 21 pendiente en RM por falla de sistemas en ACHS.
16. Se consulta por apoyo al equipo a Prevención de Riesgos por sobre carga de trabajo de Censo.

### Acuerdos/Compromisos

1. Se fija periodicidad de la reunión con SDA, de forma mensual.
2. Enviar documento que con los cupos autorizados por DIPRES.
3. Se informa que ISTAS 21 se va a aplicar el nuevo instrumento, Gestión Personas se está capacitando para su próxima aplicación en RM.
4. No hay conocimiento de apoyo a Prevención de Riesgos por parte de Censo, se consultará.
5. Respecto al caso de traslado de funcionaria al Subdepto. Presupuesto, Juan Ignacio Bravo indica que a su consideración es una oportunidad de crecimiento y de apoyo, no obstante, ANFINE indica que si se va a apoyar un equipo se debería realizar con una persona preparada para el cargo. La situación de contabilidad se va a atender en una reunión el próximo martes.