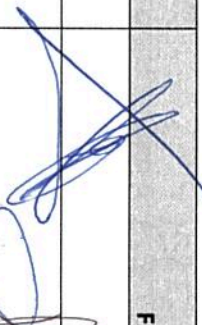













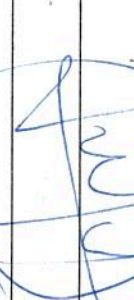





GRUPO FOCAL PROYECTO TELETRABAJO
GRUPO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO

Fecha : Miércoles 12 de junio de 2019
Horario: 10:00 a 12:00 horas

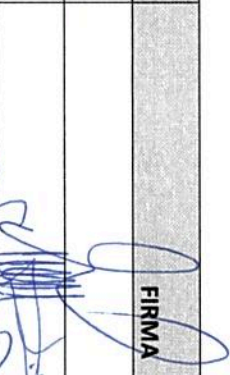

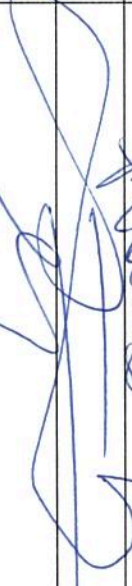





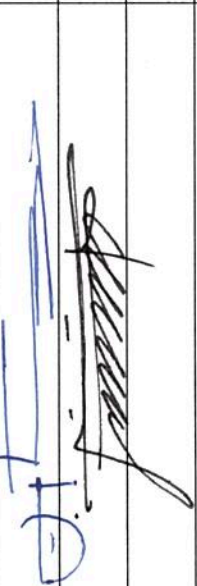
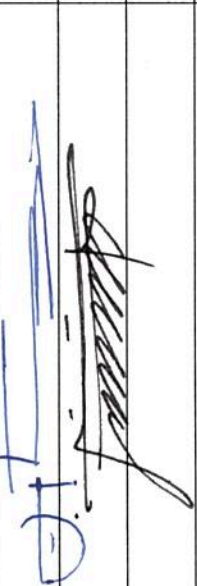
NOMBRE FUNCIONARIO PARTICIPANTE	DEPARTAMENTO/UNIDAD	FIRMA
Andrés Morales		
Angélica Monreal	DCA	
Cristina Soto		
Danilo Baridit	1568A-1	
Erick Aguilera	DCA	
Heidi Wolf	DCA	
Pedro Pinochet	DCA	
Ricardo Nieto	DCA	
Rubén Miranda		

COMITÉ PROYECTO TELETRABAJO





NOMBRE FUNCIONARIO PARTICIPANTE	DEPARTAMENTO/UNIDAD	FIRMA
Andrea Garrido Salazar	Depto. de Administración y Finanzas. Unidad Gestión y Desarrollo de Personas	
Elena Contreras Soto	Unidad Medicina del Trabajo	
Henry González Lagos	Unidad de Infraestructura y Soporte	
Isabel Riquelme Vera	Unidad de Estudios y Estadísticas	
Matias Zurita Prat	Unidad de Comunicaciones.	
Óscar Muñoz Mosier	Depto. de Administración y Finanzas	
Saby Vargas Verdugo	Unidad de Explotación de Sistemas y Continuidad Operacional	
Teresa Muñoz Reyes	Depto. de Administración y Finanzas. Unidad Gestión y Desarrollo de Personas	
Verónica García Muñoz	Depto. de Administración y Finanzas. Unidad Legal	

**GRUPO FOCAL PROYECTO TELETRABAJO
GRUPO CONTENCIOSO MÉDICO**

**Fecha : Jueves 6 de junio de 2019
Horario : 15:00 a 17:00 horas**

NOMBRE FUNCIONARIO PARTICIPANTE	DEPARTAMENTO/UNIDAD	FIRMA
Pedro Rivas Balmaceda	Contencioso Médico	
Carla Sanz Pérez	Contencioso Médico	
Patricia Vaccia	Contencioso Médico	
Jorge Vega Galvez-Rivas	Contencioso Médico	
Nelly Barceló Amado	Contencioso Médico	
Cristina Tardito Schiele	Contencioso Médico	
Grisel Orellana Vidal	Contencioso Médico	
Maria Sotomayor Opazo	Contencioso Médico	
Irving Contreras Rojas	Contencioso Médico	
Domingo Ulloa Vera	Contencioso Médico	

COMITÉ PROYECTO TELETRABAJO

NOMBRE FUNCIONARIO PARTICIPANTE	DEPARTAMENTO/UNIDAD	FIRMA
Andrea Garrido Salazar	Depto. de Administración y Finanzas. Unidad Gestión y Desarrollo de Personas	
Elena Contreras Soto	Unidad Medicina del Trabajo	
Henry González Lagos	Unidad de Infraestructura y Soporte	
Isabel Riquelme Vera	Unidad de Estudios y Estadísticas	
Matías Zurita Prat	Unidad de Comunicaciones.	
Óscar Muñoz Mosier	Depto. de Administración y Finanzas	
Saby Vargas Verdugo	Unidad de Explotación de Sistemas y Continuidad Operacional	
Teresa Muñoz Reyes	Depto. de Administración y Finanzas. Unidad Gestión y Desarrollo de Personas	
Verónica García Muñoz	Depto. de Administración y Finanzas. Unidad Legal	





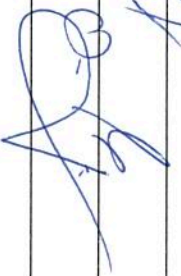
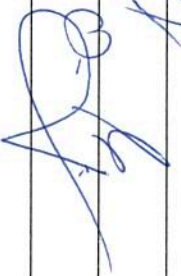



**GRUPO FOCAL PROYECTO TELETRABAJO
GRUPO JURIDICO Y CÁLCULO**

**Fecha : Miércoles 5 de junio de 2019
Horario: 10:00 a 12:00 horas**

NOMBRE FUNCIONARIO PARTICIPANTE	DEPARTAMENTO/UNIDAD	FIRMA
Carla Montano Valenzuela	Contencioso Jurídico	
Carmen Naranjo Carvacho	Contencioso Jurídico y Cálculo	
Claudia Nizza Mansilla	Contencioso Jurídico	
Claudia Sandoval Zuriñiga	Contencioso Jurídico	
Francisco Ortega Bello	Contencioso Jurídico	
Germán Ibáñez Iturriaga	Contencioso Cálculo	
Gladys Quiñones Sanzana	Contencioso Cálculo	
Jorge Caroca Larenas	Contencioso Jurídico	
Jorge Garrido Pehuén	Contencioso Jurídico	
Luis Vergara Rodríguez	Contencioso Cálculo	
Manuel Orellana Elgueta	Contencioso Cálculo	
María Fuentes Martínez	Contencioso Cálculo	
María Solange Facusse Reitze	Contencioso Jurídico	
Ricardo Salinas Soto	Contencioso Cálculo	

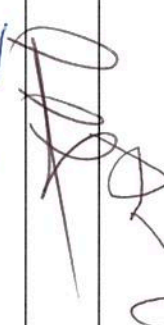
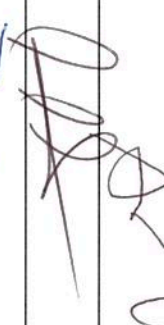





Oscar Monsalve Rojas	Contencioso Jurídico	
Irving Contreras R.	Contencioso	

COMITÉ PROYECTO TELETRABAJO





NOMBRE FUNCIONARIO PARTICIPANTE	DEPARTAMENTO/UNIDAD	FIRMA
Andrea Garrido Salazar	Depto. de Administración y Finanzas. Unidad Gestión y Desarrollo de Personas	
Elena Contreras Soto	Unidad Medicina del Trabajo	
Henry González Lagos	Unidad de Infraestructura y Soporte	
Isabel Riquelme Vera	Unidad de Estudios y Estadísticas	
Matías Zurita Prat	Unidad de Comunicaciones.	
Óscar Muñoz Mosler	Depto. de Administración y Finanzas	
Saby Vargas Verdugo	Unidad de Explotación de Sistemas y Continuidad Operacional	
Teresa Muñoz Reyes	Depto. de Administración y Finanzas. Unidad Gestión y Desarrollo de Personas	
Verónica García Muñoz	Depto. de Administración y Finanzas. Unidad Legal	

GRUPO FOCAL PROYECTO TELETRABAJO
GRUPO UGE

Fecha : Miércoles 19 de junio de 2019
Horario: 15:00 a 17:00 horas

NOMBRE FUNCIONARIO PARTICIPANTE	DEPARTAMENTO/UNIDAD	FIRMA
Alfredo Muñoz	ADEVIC	
Carla Faunder	UFC	
Escarlet Peñailillo	UGE	
Margarita Quintana	UGE	
Pilar Camilla	UGE	
Ricardo Rodriguez	ASOCIADOS	
Ximena Peñaloza	UGE	D. Jimenez P.N.
Alex Colgado A	Upe / UFC	

COMITÉ PROYECTO TELETRABAJO

NOMBRE FUNCIONARIO PARTICIPANTE	DEPARTAMENTO/UNIDAD	FIRMA
Andrea Garrido Salazar	Depto. de Administración y Finanzas. Unidad Gestión y Desarrollo de Personas	
Elena Contreras Soto	Unidad Medicina del Trabajo	
Henry González Lagos	Unidad de Infraestructura y Soporte	
Isabel Riquelme Vera	Unidad de Estudios y Estadísticas	
Matias Zurita Prat	Unidad de Comunicaciones.	
Óscar Muñoz Mosier	Depto. de Administración y Finanzas	
Saby Vargas Verdugo	Unidad de Explotación de Sistemas y Continuidad Operacional	
Teresa Muñoz Reyes	Depto. de Administración y Finanzas. Unidad Gestión y Desarrollo de Personas	
Verónica García Muñoz	Depto. de Administración y Finanzas. Unidad Legal	

PREGUNTAS PARA GRUPO FOCAL PROYECTO TELETRABAJO

1. En caso de que usted sea teletrabajador ¿Desde dónde podría trabajar en la modalidad de teletrabajo?
2. ¿Qué necesitaría para poder realizar teletrabajo?
3. ¿Cuáles son sus preocupaciones en torno a la modalidad de teletrabajo?
4. ¿Cuáles son los beneficios que usted espera si se desempeña como teletrabajador?
5. ¿Cuáles son las características personales que usted cree debe tener la persona que realiza teletrabajo?
6. ¿Cómo afectaría el teletrabajo su relación con su equipo de trabajo?
7. ¿Cómo afectaría el teletrabajo su relación con su jefatura?
8. ¿Usted postularía a teletrabajo? Fundamente.

RESPUESTAS CONSOLIDADAS GRUPO FOCAL PROYECTO TELETRABAJO

ÍTEM	Opiniones	IMPLICANCIAS
Lugar de Trabajo	Domicilio Segundo domicilio (fuera de Santiago) Cómo avisar el cambio de domicilio, cuánto se demora	1. Establecer de dos lugares de trabajo 2. Establecer procedimiento para la formalización de los domicilios 3. Requisitos de Infraestructura 4. Requisitos de conectividad
Beneficios	Tiempo de transporte Flexibilidad en el tiempo para realizar el trabajo Premio por tanto tiempo trabajado Mayor flexibilidad Elegir sobre los días, cantidad de días de TT Elegir sobre horarios en los que se desempeña el TT Evitar tiempo de desplazamiento No estar amarrado a días ni horarios Más atractivo jornada mixta Buena opción para abordar temas domésticos Ahorro en almuerzo y transporte	5. Determinar qué es la flexibilidad horaria
Horario	Cuántos días son TT y cuántos presenciales Horario flexible, pero con límites Máximo 2 días de TT 5 días de TT Derecho a distribuir las HHTT de manera flexible	6. Fijar 3 días TT y 2 días presenciales, definir qué días 7. Jornada de 7:00 a 23:00 hrs.

<p>Metas producción</p>	<p>Claridad en lo que se espera del trabajo</p> <p>Definir metas</p> <p>Medir rendimiento con flexibilidad horaria</p> <p>Considerar tipos de casos a asignar</p> <p>Los casos complejos necesitan una mayor interacción con profesionales para resolver</p> <p>Cargas de trabajo a asignar</p> <p>¿Se evaluará exclusivamente el resultado?</p>	<p>8. Definir convenio de desempeño</p> <p>9. Establecer instancias formales de retroalimentación y seguimiento</p> <p>10. Generar plan de mejoramiento para el desempeño.</p> <p>11. Determinar tipos de casos asignados</p>
<p>Coordinación</p>	<p>Crear canales de coordinación con los compañeros de trabajo</p> <p>Crear canal de comunicación con jefatura</p> <p>Crear canal de comunicación con la Institución</p> <p>La relación con jefatura es mayoritariamente virtual (las aprobaciones son todas por sistema)</p> <p>Establecer reuniones, planificación</p> <p>Seguir vinculados</p> <p>Establecer reuniones para mantener cohesión del grupo</p> <p>La jefatura subrogante podrá TT</p> <p>El TT no cambiaría la relación con jefatura, no sería distinto a lo que ocurre hoy.</p> <p>Establecer horarios en los que no se puede conectar al equipo</p>	<p>12. Generar y formalizar los canales de información y de coordinación</p> <p>13. Establecer formato de coordinación con jefaturas</p> <p>14. Establecer formato de coordinación con compañero(a)s de trabajo</p> <p>15. Establecer instancias de coordinación presencial</p> <p>16. Establecer instancias de mejoramiento de ambientes laborales, sentido de pertenencia</p> <p>17. Establecer formas de cumplir con las obligaciones estatutarias</p> <p>18. Establecer formas de cumplir con derechos estatutarios</p>
<p>Dificultades</p>	<p>Límite familia – trabajo</p> <p>Vínculo con las personas con las que se trabaja.</p> <p>Espacios y coordinación expedita con jefatura y pares</p> <p>Soporte para mantener los sistemas operativos</p> <p>La caída de sistemas es la que genera riesgos más que el horario definido</p>	<p>19. Capacitación calidad de vida, conciliación.</p> <p>20. Procedimiento para soporte administrativo y tecnológico para el desarrollo de la función.</p> <p>21. Establecer planes de contingencia y de continuidad operacional para eventos que interrumpan la conectividad, caída de sistemas, etc.</p>
<p>Requerimientos</p>	<p>Conexión en iguales condiciones que en la oficina (PAE, WF, Punto Fonasa, continuidad del sistema)</p> <p>Misma infraestructura que tiene SUSESO</p> <p>Soporte tecnológico disponible en caso de requerir asistencia.</p> <p>Pantallas grandes para trabajar</p> <p>Disponibilidad de los sistemas (ejemplo Punto Fonasa)</p> <p>Equipo de DTO de apoyo para los TT</p>	<p>22. Requerimientos tecnológicos y administrativos para el desarrollo de la función.</p> <p>23. Establecer los equipos que se entregarán a las personas que teletrabajen.</p>

	El PAE no es autosuficiente en jurisprudencia por lo que se requiere del WF	
Preocupaciones	<p>Oficina en SUSESO, en caso de corte de luz, problemas técnicos.</p> <p>Posibilidad de cambiar los días de TT</p> <p>Aislamiento</p> <p>Desvinculación con la Institución y con personas que trabajan en la Institución</p> <p>Si necesita cambiar eventualmente el lugar de donde realizar el TT</p> <p>Procedimiento para informar domicilio o su cambio</p> <p>Sentido de pertenencia</p> <p>Sociabilización</p> <p>No respetar los horarios de descanso</p> <p>La conectividad puede ser un problema</p> <p>Como ascender (movilidad) si estoy en la modalidad de TT</p> <p>Cómo afecta la carrera funcionaria</p> <p>Pautas para que TT pueda aumentar de grado</p> <p>Perder la vinculación del día a día</p> <p>Establecer procedimientos que permita que las personas evalúen si les interesa postular al TT</p> <p>Definir que siempre puede volver a la modalidad presencial</p> <p>Una persona que ingresa a la Institución puede acceder inmediatamente el TT</p> <p>Las personas a honorarios nunca están en la Institución, pero a aquellas personas se le entregan los casos menos complejos</p> <p>Espacio disponible para volver a la oficina</p> <p>Se deben establecer márgenes de entrega respecto de las urgencias (no sobrecargar a las personas bajo la modalidad presencial)</p>	<p>24. Establecer estaciones de trabajo para los días presenciales.</p> <p>25. Incorporar la forma de operar con las personas que teletrabajen: en los procedimientos de gestión de personas, administración de personal, servicios generales, soporte, bienestar, asociación de funcionario(a)s, participación funcionario(a), eventos institucionales y de cada área</p>
Relación con Compañeros	<p>Cuidar el aprendizaje con el equipo</p> <p>Mantener nexo con colegas</p> <p>No hay protocolos establecidos, ni criterios compartidos por lo que es importante tener algo mixto (presencial y a distancia)</p>	<p>26. Establecer protocolos, procedimientos, unificación de criterios en la gestión propia del contencioso para el desarrollo de las funciones y faciliten el teletrabajo.</p>
Postulación a TT	<p>X de los entrevistados postularían a TT</p> <p>5 personas postularían</p> <p>Establecer prerrequisitos objetivos.</p> <p>La lista de requisitos debe ser válida y con ponderación</p> <p>Dos personas de grupo no postularían a TT</p>	<p>27. Establecimiento de parámetros objetivos para acceder a esta modalidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Evaluaciones en Higiene y Seguridad ● Metas de Eficiencia Institucional ● Uso de TICS ● Cumplimiento de requisitos técnicos ● Cumplimiento de requisitos de infraestructura ● Cumplimiento de requisitos de HYS
Conciliación	<p>Límite vida laboral, familiar, personal</p> <p>No ve ganancia de llevar el trabajo a la casa</p> <p>Invadir la vida familiar</p>	<p>28, Monitoreo de salud laboral mediante encuestas.</p>

	Falta de claridad de límites Alteración del descanso y vida personal	
Infraestructura	Quién provee los equipos computacionales	28. En una primera instancia, cada persona deberá proveedor los elementos técnicos. A contar de agosto se entregará PC, Pantalla, Cintillo para conversación telefónica. 29. Entrega de elementos de seguridad laboral (extintor)
HyS	Qué pasa con los accidentes siendo TT Qué pasa con los accidentes de trayecto, cómo se calificará	30. SUSESO debe entregar lineamientos para la calificación de accidentes laborales y de trayecto. 31. Incluir dentro de los procedimientos de HYS y del Sistema de HYS esta nueva modalidad de trabajo.