

JORNADA  
EXPERIENCIAS EN  
CONCILIACIÓN VIDA  
PERSONAL Y FAMILIAR  
CON EL TRABAJO

SUBSECRETARIA DE  
ECONOMÍA Y EMT

16 DE JUNIO 2022

## **IDENTIFICACIÓN**

**Servicio:**

Subsecretaría de Economía y EMT

**Persona/s de Contacto:**

Juan Pablo Véliz / María Belén Olivares Vargas

**Nombre de la iniciativa realizada:**

Protocolo de Conciliación Vida Personal, Familiar de la Subsecretaría de Economía y EMT desde la identificación de nuestros/as funcionarios/as.

## II. TENSIONES CONCILIATORIAS IDENTIFICADAS

### A. RECURSOS LIMITADOS

- En la Administración Pública contamos con recursos limitados (monetarios, humanos, tiempo, etc), por esta razón resulta fundamental que las distintas iniciativas se puedan llevar a cabo a través de la gestión.

### B. ENFOCAR LOS ESFUERZOS

- Como el capital humano es limitado, es importante enfocar los esfuerzos en acciones que den una real respuesta a las necesidades, ello con el objetivo de no dirigir el trabajo hacia intervenciones que no tendrán el impacto suficiente en los/as funcionarios/as.

### C. CUMPLIMIENTO DE METAS

- Al igual que gran parte de los documentos, el procedimiento de conciliación familia trabajo, se enmarca dentro de las metas CDC y los reportes PMG, en este sentido, pese a que existe una previa planificación de las actividades, se concretan solo un par de ellas para no prometer iniciativas que no se podrán cubrir.

### D. DIVERSIDAD DE LA DOTACIÓN

- La Diversidad de la dotación es amplia, por lo que siempre quedaran grupos rezagados al momento de poner en practica las distintas iniciativas.

### **III. METODOLOGÍA PARA DAR RESPUESTA A LA TENSION CONCILIATORIA**

La metodología utilizada para dar respuesta (enfocar recursos, justificar la implementación de las actividades, abordar la mayor cantidad de funcionarios/as) a la tensión conciliatoria surgió a partir de una Encuesta realizada durante el mes de agosto de 2021, la cual fue realizada por la unidad de Gestión y Desarrollo de Personas.

Esta encuesta tuvo como objetivo en primer lugar, conocer los datos sociodemográficos de la población de colaboradores de nuestra Subsecretaría, y en segundo lugar, capturar la percepción en relación con los distintos beneficios y programas, identificando con ello las principales necesidades y requerimientos que los/as funcionarios/as manifiestan. El instrumento se elaboró a partir de 48 preguntas cerradas y abiertas, siendo contestada de manera voluntaria por 154 personas, correspondiendo a un 42% de los funcionarios/as y prestadores/as de servicios activos/as (dotación al 31 de agosto de 2021 compuesta por 231 contratados, 25 plantas y 110 HSA).

## **IV.- RAZONES PARA ENFOCAR NUESTROS ESFUERZOS EN EL PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN**

Para abordar:

### **A. DERECHOS PARENTALES**

- Falta de cobertura Jardín Infantil para funcionarios varones (Jardín Infantil varones)
- Dificultades para cuidados en el hogar para niños con problemas de salud (Bono Cuidado en casa)
- Ley de compras públicas limita las opciones de elección de sala cuna y jardín infantil para las funcionarias (reembolso contra boleta)

### **B. INTEGRACIÓN FAMILIAR**

- Facilidades de atención médica a funcionarios con enfermedades crónicas (6 días administrativos no son suficientes, necesidad de horas compensatorias)

### **C. DESARROLLO PERSONAL Y PROFESIONAL**

- Incertidumbre/desconocimiento frente al proceso de jubilación (acompañamiento profesional durante proceso de jubilación)
- Convenios o copago de actividades de capacitación o formación como diplomados, cursos o seminarios.

### **D. SALUD PERSONAL Y FAMILIAR**

- Facilidades para acceder a exámenes y controles médicos (Implementación de operativos de Salud para los funcionarios/as de la Subsecretaría)

### **E. APOYO ECONÓMICO**

- Ayuda económica para responder a gastos imprevistos y urgentes.

### **F. INCLUSIÓN**

- Contar con condiciones necesarias que faciliten la adaptación de personas con discapacidad al interior del Servicio.
- Desigual acceso a beneficios institucionales a trabajadores de distinta calidad contractual (titulares, contratados y honorarios).

## **V.- OBJETIVOS QUE PERSIGUEN LAS ACCIONES REALIZADAS**

Contribuir a la implementación de acciones concretas que permitan a los funcionarios/as, en un marco de equidad de género, no discriminación y cumplimiento de la normativa, compatibilizar el ejercicio de derechos y obligaciones que cada cual posee en las esferas de su vida funcionaria, personal y familiar.

## **VI.- DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN REALIZADA**

Se realizó una Encuesta, conformada por las siguientes dimensiones:

- Antecedentes Personales
- Antecedentes Laborales
- Antecedentes Familiares
- Casos Especiales
- Satisfacción Laboral
- Discriminación
- Comunicación
- Beneficio y Convenios
- Capacitaciones
- Conciliación Familia – Trabajo

A partir de esta Encuesta, se construyó el procedimiento conciliación, el cual se conforma por algunas acciones, tales como:

Diagnóstico acerca de la conciliación familiar y personal, horario flexible, actividades de capacitación dentro de la jornada ordinaria, operativos de salud, orientación y/o intervención para funcionarios/as que tengan hijos con enfermedades graves o quee tengan un adulto mayor con discapacidad a su cuidado, Beneficio jardín infantil o educación prebásica, entre otras.

## **VII.- IMPLEMENTACIÓN**

Durante estos 6 meses de implementación, tanto el instrumento aplicado, como el documento que se desprende de la información obtenida, responde de manera integral a la necesidades levantadas, sin embargo, es necesario realizar esfuerzos constantes para implementar más iniciativas en apoyo a nuestros/as colaboradores/as.

Sin embargo, esta es una labor constante, de esta manera se busca realizar anualmente una Encuesta, que permita generar un diagnostico desde el cual se puedan construir los distintos procedimientos Institucionales.

## **VIII.-COBERTURA Y ALCANCE DE LA INICIATIVA.**

Todos/as las autoridades y, los funcionarios/as de la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño, independiente de su calidad jurídica (planta y contrata).

En el caso de los prestadores de servicios a honorarios, sus prerrogativas o derechos serán aquellos establecidos en sus respectivos contratos.

Cabe destacar que para el caso de los/as prestadores/as de servicios se han realizado múltiples esfuerzos internos para que estos/as tengan accesos a distintos beneficios, tales como : seguro de salud, operativo de salud, jardín infantil, horario flexible, etc.)

## **IX.- PARTICIPACIÓN.**

Unidad de Gestión de Personas liderada por el Servicio de Bienestar

## **X.- RESULTADOS Y APRENDIZAJES.**

### **PRINCIPALES RESULTADOS A LA FECHA**

En la actualidad hemos tenido grandes avances en el área de conciliación familia trabajo, prueba de ello es que contamos con hombres haciendo uso efectivo de jardín infantil y uso de bono cuidado en casa modalidad jardín infantil, se han otorgado más de 50 bonos de escolaridad a nivel Institucional, se han realizado múltiples operativos de salud de carácter gratuito y preventivo, se ha incrementado el horario flexible, manteniendo el otorgamiento de horas compensadas.

### **FORTALEZAS DEL PROCESO**

- Se construyó un Instrumento que logro recopilar no solo los datos sociodemográficos de la dotación, sino la percepción de los/as funcionarios/as y las reales necesidades que estos presentan.
- Se realizó un trabajo multidisciplinario, en el cual participó el equipo de Gestión de Personas.

### **DEBILIDADES DEL PROCESO**

- Pese a que existen medidas que se encuentran establecidas dentro del procedimiento, la cultura organizacional dificulta su aplicación (horario flexible).
- La Pandemia (trabajo remoto) ha dificultado la ejecución o implementación de algunas actividades (correo en horario laboral).
- Motivar a los/as funcionarios/as a responder la Encuesta y socializar el documento (cantidad de correos enviados, la información se pierde).

# XI. Medios de Verificación

RE: **Vacunación** Subsecretaría de Economía



Ester Bravo <ester.bravo@minsal.cl>

Para **•** Maria Belen Olivares Vargas  
CC **•** cvacunasminsal@gmail.com; **•** veronica.contreras@minsal.cl; **•** rosa.solar@minsal.cl

lunes 23-08-2021 15:39

Responder Responder a todos Reenviar



Estimada Maria Belén,

Junto con saludar, y esperando se encuentre bien, le comento en primera instancia que mi nombre es Alejandra Castro, enfermera del Departamento de Inmunizaciones de MINSAL, y me encuentro reemplazando a Ester. Considerando que llevamos a cabo la jornada de vacunación contra SARS-COV-2 para su institución, le escribo con la intención de gestionar una jornada de administración de las dosis de refuerzo recientemente anunciadas.

Para esto, es necesario seguir el calendario dispuesto por la autoridad de **MINSAL**, que indica la siguiente priorización:

- Personas vacunadas con SINOVAC como esquema inicial
- Que hayan recibido su segunda dosis entre el **1 marzo y el 4 de abril**
- Y que cumplan con el rango etario dispuesto por MINSAL en calendario adjunto (personas de 55 y más años).

Para dar inicio a la coordinación, solicitamos realizar un catastro de sus usuarios que cumplan con esta priorización, y así poder determinar la cantidad de dosis necesarias para su jornada. La vacuna será del laboratorio **ASTRAZENECA**, la cual tiene como contraindicación el antecedente de alguno de los siguientes tipos de trombosis:

1. Trombosis venosa profunda
2. Tromboembolismo pulmonar
3. Ataque cerebrovascular
4. Isquemia mesentérica

Además, las personas inmunocomprometidas desde los 16 años (trasplante de órganos, precursores hematopoyéticos, cáncer en tratamiento, enfermedades autoinmunes en tratamientos biológicos), tienen indicación de recibir vacuna Pfizer o Sinovac según disponibilidad.

- Aquellos que presenten alguna de estas situaciones de salud, deben acudir a su centro de salud más cercano a recibir su vacuna correspondiente, junto con un certificado médico fidedigno o receta médica que compruebe este antecedente.

Quedo atenta a sus comentarios para continuar con la coordinación de este proceso y así agendar la fecha más idónea. Muchas gracias,

Saludos.

Información **Bono PAD**



Maria Belen Olivares Vargas

Para **•**



Responder

Querida **•**, a partir de lo conversado adjunto información del **Bono Pad**, cualquier consulta no dude en llamarme.

Cariños y animo!!



**Maria Belén Olivares Vargas**  
Asistente Social  
Unidad Gestión y Desarrollo de Personas  
Ministerio de Economía, Fomento y Turismo  
Alameda 1449, Torre 2, Piso 10  
Santiago, Chile  
Tel: (56) 2 2473 3646  
[www.economia.gob.cl](http://www.economia.gob.cl)

## Objetivos de la Charla



- Difundir los Derechos de Protección a la Maternidad/Paternidad, que poseen las/os funcionarias/os y prestadores/as de servicios, en su calidad de padres y madres. (194 al 208 C.T.).
- Difundir los beneficios que otorga la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño y la Subsecretaría de Turismo en esta materia a sus funcionarias/os y prestadores/as de servicios.



## **FICHA DE POSTULACIÓN A FONDOS CONCURSABLES PARA CURSOS O DIPLOMADOS**

### **1. ANTECEDENTES DEL POSTULANTE**