



ACTA REUNION DIRECTOR GENERAL Y ACTIVIDADES AS.E.S.S.E.I.D.G.A.C

FECHA : 18 DE OCTUBRE 2021
HORA INICIO : 11:30
HORA TÉRMINO : 13:30
LUGAR : EAC SALA DE REUNIONES 4° PISO

ASISTENTES	CARGO
SR. RAÚL JORQUERA CONRAD	DIRECTOR GENERAL
SR. CRISTIAN ESPINOZA LUNA	DIRECTOR DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS
SRA. DANIELA AUZIAN INOSTROZA	ENCARGADA OFICINA RELACIONES LABORALES
SR. RODRIGO PONCE SANHUEZA	PRESIDENTE AS.E.S.S.E.I.D.G.A.C
SR. ESTEBAN IZQUIERDO WILLIAMS	TESORERO AS.E.S.S.E.I.D.G.A.C
SR. SEBASTIÁN FUENTES FERNÁNDEZ	SECRETARIO AS.E.S.S.E.I.D.G.A.C

DESARROLLO

1. Previamente a la actividad con el director general, se sostuvo por separado, reunión con el jefe SSEI DASA sr. Roberto Quiñonez (formato remoto), y colegio S.S.E.I. sr. Ángel Muñoz (formato remoto) junto a Mario Zelada (presencial).
2. Director general inicia reunión con saludo de bienvenida.
3. Presidente de la asociación presenta a la directiva en ejercicio y expone el porqué de la iniciativa en la creación de la AS.E.S.S.E.I.D.G.A.C.
4. El director general demuestra agrado al respecto y le da importancia a la creación de la asociación debido a lo relevante que es, conocer de manera directa y especifica las necesidades del servicio SSEI.
5. Antes de plantear los temas de la agenda, el director nos consulta si el vestuario que llevábamos puesto había sido entregado por la institución. Se le indica que no. Este fue adquirido de manera particular. A continuación nos propone que le presentemos un proyecto de una vestimenta estándar para el régimen de cuartel y otra para labores netamente operativas antes de noviembre del año en curso, además indica que le gustaría ver al especialista S.S.E.I. con un sello que lo identifique. (saca a colación la serie televisiva chicago fire y da ejemplo de replicar eso, mostrando interés en que los cuarteles a nivel nacional sean característicos desde sus camas hasta las oficinas u otra dependencia. Señala que cuando se visite un cuartel SSEI, esto debe significar una experiencia inolvidable en cuanto a instalaciones, imagen del personal y equipamiento).

6. El directorio de acuerdo a lo detallado en minuta, desarrolla los puntos de la situación actual del peligro aviario y fauna silvestre, situación de los especialistas S.S.E.I., capacitación nacional e internacional, cumplimiento de acuerdo a la normativa en lo referente a vehículos, equipos y materiales, PRO SEI 06, acrónimo S.S.E.I. y asignación nociva.
7. Se le hace presente al director general, el poco reconocimiento que existe hacia el personal SSEI, tomando en cuenta las múltiples actividades que este desarrolla. El director responde que los reconocimientos nunca son suficientes.
8. El director general comenta que todos los recursos planificados para el año 2022 serán destinados para los servicios netamente operacionales, donde el SSEI está incluido. En este punto la directiva SSEI propone que la distribución de recursos sea equitativa y lo más cercana a la realidad de cada aeródromo.
9. El director general hace hincapié, en que cada vez que solicitemos a DASA los requerimientos, lo copiamos a él en el correo. Además dice, el SSEI debe proponer los proyectos de mejoras al DASA y asegurar su seguimiento. a continuación da ejemplos a nivel nacional puerto Montt, Antofagasta y Santiago que al ser visitados, dio cuenta de observaciones como, proyectos que el pidió y hasta la fecha no le han llegado. Se refiere a las botellas de aire fuera de servicio y concluye diciendo no hay solución al respecto y pasan los días y nadie hace nada.
10. En cuanto a la necesidad de más personal, el directorio asociación hace presente las problemáticas que esto conlleva al cubrir todos los puestos que el SSEI requiere según su normativa, donde el director comenta, que la solución es destinar personal que ya cumplió su función SSEI, en aquella labor. El directorio de la asociación refuerza la idea de proyectar nuestra especialidad hacia estos puestos y que estos no cuenten en la categoría SSEI.
11. El director comenta que ve con buenos ojos, el dejar en labores de supervisor de plataforma y unidad de control fauna, a personal que por edad dejan la actividad de salvamento y extinción de incendios.
12. El director concluye comentando que el SSEI se quiere poco y debe sacar a relucir más lo importante que son, debe mostrarse más y ser participe en todas las instancias que sea posible.
13. Sobre asignación nociva, el director comenta que no es buen momento para solicitar la asignación. Pide esperar y presentar solicitud para el año 2022, de todas formas se le pidió el apoyo en este punto, donde responde que siempre y cuando se justifique técnicamente la asignación el pondrá todo de su parte.
14. En relación al acrónimo S.S.E.I. (primera "s"), el directorio le consulta cuál es su opinión al respecto, a lo que responde que no realizara ningún cambio, ya que desconoce los motivos que dan origen al oficio emanado por el departamento jurídico de la institución. Finalmente se le solicita que declare la diferencia de manera positiva ante la OACI. A lo que responde quédense tranquilos y que no tiene interés en ese tema y que solicitara antecedentes. Además consulta al directorio, pero cuál es el problema de la "s", el directorio responde que de ser retirada del acrónimo será una merma en el crecimiento de la especialidad y no será posible dar cabida al personal que por edad ya no cumpla labores de salvamento y extinción de incendios.
15. El directorio solicita que a futuro, se incluya al jefe SSEI DASA cuando se aborden materias resolutivas que tengan relación con nuestra especialidad como la mencionada en el acrónimo SSEI.
16. El directorio solicita incorporar al SSEI en procesos de selección de capacitaciones nacionales e internacionales.

17. El directorio plantea intervenir en la modificación del PRO SSEI 06, debido a que las exigencias físicas no se ajustan a la realidad operativa, sino más bien a preparar atletas de alto rendimiento. El director comenta con recursos humanos revisar y tomar nota.
18. El directorio plantea que son muchas las demandas de los especialistas SSEI, como previsión, encasillamiento, concurso a planta, etc. Pero estas se irán abordando en próximas reuniones y se solicita que nos incorporen en mesas de trabajo.
19. Se realiza entrega de presentes por parte de nuestra asociación y se toma fotografía de publicación.
20. Finaliza reunión con director general.
21. Se realiza consulta con encargada relaciones laborales, sobre situación traslado funcionarios desde AMB a concepción y responde que aún no se encuentra nada definido.
22. Finaliza agenda 18 de octubre
23. Con fecha 19 de octubre, a las 10:00 am se realiza reunión con jefe SSEI DASA y asesores.
24. Se realizó presentación y desarrollo de propósito de nuestra asociación.
25. Se reforzó temas tratados con director general y se coordinó formas de acción a seguir para mejoras de nuestro servicio.
26. Jefe SSEI DASA, junto a directiva asociación, realiza recorrido por bodegas para ver material y equipos que no han podido ser despachado a unidades por falta de presupuesto de logística.
27. Directiva asociación, le presenta algunas opciones de solucionar el despacho de equipamiento a unidades de forma urgente.
28. Directiva asociación, nuevamente se refiere a tema traslado de personal AMB a la ciudad de concepción, directamente con jefe SSEI DASA.
29. Asociación SSEI se presenta con director DASA Julio Schnettler y describe el porqué de su nacimiento ante consulta inicial.
30. Director DASA, entrega su apoyo para nuestra asociación y refuerza poder dar solución directa a todo lo que se encuentre obstaculizado de manera de apretar a quien corresponda. Recuerda sus inicios como funcionario en el norte, donde el SSEI era el brazo derecho en su gestión.
31. Finaliza agenda 19 de octubre.
32. El día martes 19 de octubre, a las 15:00 horas aproximadamente, el directorio asociación, recibe correo electrónico informando desde relaciones laborales que fuimos incluidos en el comité bipartito de capacitación.

ACUERDOS /COMPROMISOS	RESPONSABLE
PRESENTAR PROYECTO DE ROPA OPERATIVA SSEI	AS.E.S.S.E.I.D.G.A.C
RECURSOS DGAC AÑO 2022 SERAN PRIORIDAD PARA SERVICIOS OPERACIONALES	DIRECTOR GENERAL
LAS SOLICITUDES A DASA DEBEN SER COPIADAS AL DIRECTOR. PARA ASEGURAR SEGUIMIENTO.	AS.E.S.S.E.I.D.G.A.C
RESPECTO ACRÓNIMO SSEI, SOLICITAR INFORMACIÓN Y DETALLES (ANTECEDENTES)	DIRECTOR GENERAL
COORDINAR PARTICIPACIÓN DE NUEVA ASOCIACIÓN EN COMITÉ BIPARTITO DE CAPACITACIÓN	RECURSOS HUMANOS / RELACIONES LABORALES
REVISAR PRO SSEI 06 SOBRE EFICIENCIA OPERATIVA, EL CUAL DEBE SER CANALIZADO MEDIANTE JEFATURA SSEI DASA.	A.S.E.S.S.E.I.D.G.A.C
COORDINAR CON RECURSOS PROPIOS DE LAS UNIDADES, EL TRASLADO DE EQUIPAMIENTO SSEI DESDE BODEGAS DASA	JEFATURA SSEI DASA



