



INSTRUCTIVO DE MOVILIZACIÓN NACIONAL

28-10-2025

Resumen para socias/os AFSAG - Movilización octubre 2025

1) Qué estamos pidiendo (5 puntos)

1. **Ranking diciembre 2025.** Ejecución efectiva el 01-12-2025 con **200 funcionarias/os (no 30)**.
 - Escenarios 2025 (impacto caja dic.): 100 → \$14.880.918; 200 → \$31.435.106.
 - Referencia 2026 (costo anual, 12 meses): 100 → \$178.571.016; 200 → \$377.221.272; 300
2. **Cambios de estamento.** Regularización total según funciones efectivas, prelación validada SAG-AFSAG y programa 2026 por etapas. Referencia financiera: \$478.999.582 anual (≈ \$39.916.632 mensual).
3. **Nueva Planta (CGR).** Prioridad para toma de razón y publicación inmediata del llamado a concurso de encasillamiento (no postergar a marzo).
4. **Traspaso de CDT a contrata.** Insistencia formal ante DIPRES con cronograma, cupos, prelación y financiamiento; ejecución gradual 2026.
5. **Ruta presupuestaria 2026 (DIPRES).** Incorporar al presupuesto base 2026 los costos anualizados de los puntos anteriores, sin retrocesos ni rebajas.

2) Fases (calendario)

- **Fase 1:** Presión informativa: jue 23/oct
- **Fase 2:** Advertencia y visibilidad: mar 28/oct
- **Fase 3:** Movilización efectiva (si no hay propuesta suficiente): jue 30/oct

3) Acciones por fase (rol de socias/os)

Fase 1: Presión informativa (Jue 23/oct)

Permitido:

a) Asambleas breves ≤30 min con autorización y acta; **b)** Trabajo a reglamento; **c)** Difusión en redes personales con piezas oficiales fuera de jornada o en colación; **d)** Distintivos no invasivos (chapas, cintas); **e)** Registro fotográfico prudente sin afectar atención.

Prohibido:

a) Suspender atención, bloquear accesos, “funas”; **b)** Paralizaciones encubiertas (“marcar e irse”); **c)** Vocerías sin mandato; **d)** Uso de logos institucionales en mensajes no autorizados.



Fase 2: Advertencia y visibilidad (Mar 28/oct)

Permitido (general):

a) Turnos éticos activos y publicados (nómina/cobertura/horarios); **b)** Concentraciones breves autorizadas; puntos de prensa con vocería oficial; **c)** Prensa regional coordinada; columnas/entrevistas acordadas por la directiva; **d)** Redes: carruseles “comprometido vs. cumplido”, video de vocería nacional; envío de dossier a autoridades/parlamentarios.

Bajo riesgo (recomendadas) - Mantienen prestación efectiva:

a) Trabajo a reglamento: cumplimiento estricto de normas, seguridad y trazabilidad; **b)** Asambleas breves dentro de jornada; **c)** Acciones comunicacionales en redes personales y en tiempo personal (antes/después de jornada o en colación; **d)** Distintivos, lienzos y afiches en espacios permitidos por reglamento interno; **d)** Atención de público con enfoque extensivo: orientación y revisión más detallada por caso; **e)** Mayor rigurosidad técnica en controles (equipaje, certificaciones fito/zoosanitarias, exportación/importación): verificación minuciosa y trazable; **f)** Concentración en procesos internos: orden documental, informes, control de stock, actualización de expedientes (menor exposición externa, trabajo efectivo).

Prohibido:

a) Afectar funciones críticas o la atención a usuarios/as; **b)** Cortar tránsito, bloquear oficinas o tomar dependencias; **c)** Mezclar o adherir demandas de otras asociaciones; **d)** Impedir ingreso/egreso o mover equipamiento del SAG.

Fase 3: Movilización efectiva (Jue 30/oct, solo si no hay propuesta suficiente)

Permitido:

a) Suspensiones parciales y coordinadas de funciones no críticas, según instrucción del Directorio Nacional y Directivas Regionales; **b)** Concentraciones externas; **c)** Turnos éticos registrados

Prohibido:

a) Abandono de funciones, “marcar e irse”, sabotaje de sistemas/bienes; **b)** Incitar a detener funciones críticas; **c)** Difundir antecedentes reservados o vulnerar probidad y respeto.

Reglas transversales (todas las fases)

- **Continuidad del servicio:** dado el buen estado de las conversaciones con la autoridad, en fases iniciales toda acción debe, en lo posible, resguardar funciones críticas y la atención a usuarios/as.
- **Vocerías:** solo Nacional (Directorio) y Regional (Directivas). Nadie habla a nombre de AFSAG sin mandato.
- **Autorizaciones:** actividades dentro de jornada requieren autorización y acta; priorizar difusión



fuera de jornada o en colación.

- **Material oficial:** usar piezas aprobadas por AFSAG; no crear afiches alternos sin visto bueno.
- **Tono y respeto:** sin insultos, acoso ni desinformación; foco en datos y soluciones.
- **Registro:** listas de asistencia, fotos/evidencias prudentes y reporte diario a la directiva.

4) Coordinación con Directivas Regionales y Delegadas/os

- **Directivas Regionales:** planificación territorial, relación con jefaturas y reporte diario al nivel nacional (turnos, acciones, incidencias).
- **Delegadas/os sectoriales** (apoyo, sin rol de mando): difunden minutas oficiales, apoyan logística y registro a solicitud de la directiva; no instruyen paralizaciones, no fijan turnos éticos, no realizan vocerías.
- **Canal único:** materiales y consultas por canales oficiales de la Directiva Regional y del Directorio Nacional.

Directorio Nacional AFSAG