REPUBLICA DE CHILE
REGIÓN ARICA Y PARINACOTA
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CAMARONES

DECRETO ALCALDICIO N° 381

CUYA, 19 DE MARZO DE 2020.-

VISTOS:

1. Dictamen de Contraloría General N° 3610 de 17 de marzo de 2020, Sobre Medidas De Gestión Que Puedan Adoptar Los Órganos De La Administración Del Estado A Propósito Del Brote De Covid-19.
2. Decreto N°4 de 05 enero de 2020 del Ministerio de Salud.
3. Articulo 118 y siguientes de la constitución política de la republica
4. Ley N° 18.575 Orgánica Constitucional De Bases Generales De La Administración Del Estado.
5. Lo dispuesto en los artículos N°7 y N°13, de la Ley N°19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.
6. Lo dispuesto en la Resolución N°1600/2008 de la contraloría General de la República.
7. Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695 "Orgánica Constitucional de Municipalidades.

C O N S I D E R A N D O:

1. Lo dispuesto en los artículos 1° inciso quinto, y 5°, inciso segundo, de la Constitución Política de la Republica, donde se establece que es deber del Estado dar protección a la población y a la familia, así como respetar y promover los derechos esenciales que emanan de la naturaleza humana, garantizados por la carta fundamental por los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes.
2. Que, en resguardo del derecho a la protección de la salud, garantizado por el artículo 19, N° 9°, de la Constitución Política.
3. Que, en cumplimiento del Reglamento Sanitario Internacional, aprobado por la Organizaban Mundial de la Salud -de la que Chile es miembro-, mediante el decreto supremo N° 4, de 2020, del Ministerio de Salud, se declaró alerta sanitaria para enfrentar la amenaza a la salud publica producida por la propagación a nivel mundial del Coronavirus 2019.
4. Que, el brote del COVID-19 representa una situación de caso fortuito que, atendidas las graves, consecuencias que su propagación en la población puede generar, habilita la adopción de medidas extraordinarias de gestión interna de los órganos y servicios públicos que conforman la Administración del Estado, incluidas las municipalidades, con el objeto de resguardar a las personas que en ellos se desempeñan y a la población evitando así la extensión del virus, al tiempo de asegurar la continuidad mínima necesaria de los servicios públicos críticos; esto es, aquellos cuyas funciones no pueden paralizarse sin grave daño a la comunidad.

5. Que, conforme al Dictamen de Contraloría General N° 3610 de 17 de marzo de 2020 señala que *"los jefes superiores de los órganos de la Administración del Estado se encuentran facultados para disponer, ante esta situación de excepción, que los servidores que en ellos se desempeñan, cualquiera sea la naturaleza de su vínculo jurídico, cumplan sus funciones mediante trabajo remoto desde sus domicilios u otros lugares donde se encuentren, siempre que dichas labores puedan ser desarrolladas por esa vía, según determine la superioridad respectiva"*.

6. Que, atendido lo expuesto y las características demográficas de nuestra comuna, al contar en su mayoría con población de adultos mayores, quienes están dentro del perfil de mayor riesgo ante el virus en comento y en hacer uso de las facultades que me otorga el ordenamiento jurídico se ha decidido adoptar las siguientes medidas respecto de las actividades y labores que se ejercen en nuestro municipio, con la finalidad de proteger la vida y salud de nuestros servidores, evitando la exposición innecesaria de estos a un eventual contagio de resguardar la continuidad del servicio publico y de procurar de bienestar general de la comuna.

D E C R E T O:

1. **APRUEBASE,** El siguiente texto refundido que dispone las condiciones en que se desarrollará la modalidad de trabajo remota o flexible en la Municipalidad de Camarones.

   AUTORICESE, modalidad de trabajo de Turnos éticos para funcionarios municipales, cuya calidad jurídica de contratación son personal plantas y contratas, los cuales conforme a resolución dictada por su directivo de unidad correspondiente deberán informar al edil de sus jornadas de turnos de manera semanal, con identificación de los funcionarios y las funciones a realizar durante dichas jornadas.
   Los trabajadores no tendrán la obligación de utilizar los medios de control horario que existan en la unidad respectiva, sin perjuicio de lo cual, conjuntamente con la unidad de personal podrá establecer otros medios que permitan cumplir y verificar el cumplimiento de cada jornada laboral.

2. **ESTABLÉZCASE,** modalidad de trabajo remota o flexible para prestadores de servicios de la municipalidad. Esta modalidad comprende el uso de medios tecnológicos para permitir que los prestadores municipales entreguen sus servicios desde su domicilio, cumpliendo según lo pactado con las unidades correspondientes.

3. **DISPONGASE**, que será responsabilidad de cada Director coordinar las labores de su unidad y la de sus departamentos dependientes, a fin de determinar aquellas labores que son posibles de realizar mediante sistema de teletrabajo, y en los casos que no lo sea, como ocurre con las funciones operativas de aseo, logística, entre otras, el encargado del área respectiva deberá organizar el trabajo de tal manera que no se vea interrumpido y que se asegure a los trabajadores el resguardo de su salud e integridad física, proveyendo de los insumos que sean necesarios para ello.

   Que, durante el periodo que dure esta modalidad, como medio de comunicación y de coordinación interna oficial, el correo electrónico institucional y a falta de acceso a él el correo electrónico privado. Por lo que los funcionarios deberán mantenerse durante su jornada laboral permanentemente disponible y/o reportarse frecuentemente con su jefatura directa por estos medios, a fin de recibir las instrucciones que sean necesarias.

   Que, está la modalidad de trabajo a distancia no altera la jornada laboral que le corresponda a cada funcionario, la que debe ser respetada y ejecutada según las directrices mandatadas por su calidad de contratación.

   Se consideran con prioridad para acceder a esta modalidad los siguientes trabajadores:
   a) Haber regresado en los últimos 14 días corridos de un país extranjero. Enviar por correo electrónico copia del pasaporte. En este caso la persona NO DEBE ASISTIR al trabajo y respetar la cuarentena.
   b) Ser inmunodeprimido o vivir con una persona que lo sea. Acompañar certificado médico o cualquier documento que acredite esta condición.
   c) Tener 60 años o más, salvo que se trate de trabajadores que realicen funciones operativas y cuya ausencia afecte gravemente el funcionamiento de la unidad a la que pertenece, la autorización será determinada por la jefatura.
   d) Estar embarazada. Acompañar certificado médico o cualquier antecedente que lo acredite.
   e) Padecer de una enfermedad crónica: Diabetes. Enfermedades pulmonares crónicas, específicamente: asma bronquial; EPOC; fibrosis quística; fibrosis pulmonar de cualquier causa. Cardiopatías, específicamente: congénitas, reumática, isquémica y miocardiopatías de cualquier causa. Enfermedades neuromusculares congénitas o adquiridas que determinan trastornos de la deglución o del manejo de secreciones respiratorias. Hipertensión arterial en tratamiento farmacológico. Obesidad Mórbida. Insuficiencia renal en etapa 4 o mayor. Insuficiencia renal en diálisis. Insuficiencia hepática crónica. Enfermedades autoinmunes como Lupus; escleroderma; artritis reumatoide, enfermedad de Crohn, etc. Cáncer en tratamiento con radioterapia, quimioterapia, terapias

hormonales o medidas paliativas de cualquier tipo. Infección por VIH. Inmunodeficiencias congénitas o adquiridas. En cualquiera de estos casos deberá acompañar certificado médico o cualquier antecedente que lo acredite.

4. **SUSPÉNDASE,** la atención de público, la cual será de manera excepcional en el recinto municipal, aceptando el ingreso de público previamente citado por la municipalidad y en general se permita el ingreso debidamente justificado por la respectiva jefatura. Se deberá privilegiar la atención de público vía telefónica y los tramites vía electrónica conforme las directrices que informe cada unidad al público.
   En este sentido se establece como medio de recepción de documentos vía electrónica para oficina de partes de la municipalidad, siendo el correo para este fin el oficina.partes@municamarones.cl. Sin perjuicio de la excepción en la recepción física de los documentos de carácter urgentes, sujetos a plazos.

5. **SUSPÉNDASE**, Actividades territoriales de carácter comunitario, salvo aquellas que sean estrictamente necesarias, según lo determine la respectiva jefatura. Se suspenderán los eventos programados por la municipalidad y comunidad para el público tales como las festividades, actividades culturales, tradiciones y funcionales.

El presente acto administrativo tendrá vigencia de 14 días corridos, a partir del 18 de marzo del presente año, sin perjuicio de que pueda prorrogarse por otro periodo igual o modificar las modalidades de trabajo de acuerdo con el riesgo sanitario de la comuna.

6. **NOTIFIQUESE**, del presente acto administrativo a La Secretaría Municipal, la Dirección de Administración y Finanzas, la Secretaria Comunal de Planificación y demás unidades tendrán presente este Decreto para los fines administrativos a que tenga lugar.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.

I. MUNICIPALIDAD DE CAMARONES SECRETARIA MUNICIPAL

I. MUNICIPALIDAD DE CAMARONES ALCALDE

RODRIGO PALZA LOBOS
SECRETARIO MUNICIPAL

IVÁN MARTÍN ROMERO MENACHO
ALCALDE
I. MUNICIPALIDAD DE CAMARONES

IRM/RPL/vchc
Distribución:
- Administración Municipal
- Secretaría Municipal
- Secretaría Comunal de Planificación
- Control interno
- Depto. De Administración y Finanzas
- Dideco
- Partes y Archivos.