



REPÚBLICA DE CHILE  
I. MUNICIPALIDAD DE CONCÓN

CONCÓN,

ESTA ALCALDÍA DECRETO HOY LO QUE SIGUE: 24 ABR 2020

DECRETO N° 1079,

**VISTO Y TENIENDO PRESENTE:**

1.- El Artículo 19 N°1 y N°9, de la Constitución Política de Chile, que obligan a asegurar la vida y la integridad física psíquica; así como, el derecho a la protección a la salud, tanto de la comunidad local, como de los funcionarios (as) que prestan servicios en nuestra institución, en el escenario actual de contagio por el virus Covid-19.

2.- Las atribuciones contenidas en la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

3.- El instructivo presidencial N° 03, de fecha 16 de marzo de 2020.

4.- Las facultades de los artículos 11, 12 y 13 del Código Sanitario y sus posteriores modificaciones; que indican que sin perjuicio de lo que corresponde al Servicio Nacional de Salud le corresponderá a las Municipalidades, artículo 11, Letra a) Proveer a la limpieza y las condiciones de seguridad de sitios públicos, de tránsito y de recreo; Letra d) Reglamentar y Controlar las condiciones de limpieza y conservación de Casas, Locales, Convento, Cuarteles, Edificios Públicos, Teatros y Otros Locales Públicos y Particulares.

5.- Decreto N° 4 del año 2020, del Ministerio de Salud, que declaró alerta sanitaria para enfrentar la amenaza a la salud pública producida por la propagación a nivel mundial del Coronavirus 2019 y Resolución N° 6 del 6 de marzo de 2020, que modifica el Decreto N° 4 del año 2020, del Ministerio de Salud que en su numeral 11 refiere que "ante la inminencia de un brote de contagios en Chile de COVID-19 hace necesario dotar a los diversos organismos del sector salud (dentro de los cuales se encuentra la Salud Municipal), de nuevas facultades extraordinarias con el objeto de evitar la propagación del virus, asegurar la adecuada Sanitización de espacios concurridos, reforzar la infraestructura sanitaria, distribuir de manera eficiente los recursos, aumentar el personal médico e informar adecuadamente a la comunidad de las diversas medidas que han de tomarse para hacer frente a la llegada del COVID-19 a Chile.



6.- Decreto N° 4 de Alerta Sanitaria expresa que resulta indispensable obtener de otras instancias y entidades públicas la colaboración que las autoridades de salud puedan requerir para el cumplimiento de la función de resguardo de la salud pública y que los servicios públicos y demás organismos de la Administración del Estado, en el ámbito de sus respectivas competencias, y otras entidades públicas o privadas deberán proporcionar colaboración y ejecutar acciones que les sean requeridas para el cumplimiento de las facultades extraordinarias que se han dispuesto en dicho acto y las demás acciones que dichas autoridades estimen necesarias para enfrentar la emergencia.

7.- Decreto alcaldicio N° 813, de fecha 16 de marzo de 2020, que establece determinadas medidas como consecuencia de la emergencia sanitaria deriva del COVID-19.

8.- Decreto alcaldicio N°830, de fecha 18 de marzo de 2020, que dispone la suspensión de determinadas actividades con sus excepciones, y autoriza modalidades de trabajo excepcionales.

9.- Dictamen N° 3.610, de fecha 17 de marzo del 2020, de la Contraloría General de la República, que faculta a establecer sistema de trabajo en pro de proteger la salud de los funcionarios con, programas de trabajos diferentes pero con la debida verificación de que se cumplan los programas creados.

10.- Dictamen N° 6.693, de fecha 23 de marzo del 2020, de la Contraloría General de la República, que regula y autoriza el trabajo remoto de los funcionarios públicos.

#### **CONSIDERANDO:**

1.- 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. De acuerdo al criterio establecido por la Jurisprudencia Administrativa de la Contraloría General de la República.

2.- Las recomendaciones que ha entregado la autoridad de gobierno, sanitaria y de educación, para evitar el contagio de la pandemia por Covid-19, en cuanto a la necesidad de quedarse en los hogares guardando cuarentena, por a lo menos 15 días.

3.- Que, a la fecha aún se encuentra en fase cuatro el Covid-19, en nuestro país.

4.- El riesgo de contagio y la falta de vacuna por Covid-19 en el mundo.

## DECRETO

1.- **AUTORÍCESE**, a las Direcciones Municipales, para disponer que los funcionarios de su dependencia, puedan desarrollar sus labores mediante las siguientes modalidades:

a) **TELETRABAJO**, pudiendo realizar sus funciones en forma remota desde sus domicilios u otros lugares donde se encuentren, siempre que sus labores puedan ser desarrolladas por esa vía.

b) **SISTEMA DE TURNOS**, en caso de no ser posible la modalidad señalada en el literal anterior, por la naturaleza de las funciones que cumple el servidor, se permite establecer un sistema de turnos, que deberá ser fijado y controlado por la Dirección respectiva, velando por resguardar la continuidad del servicio, en aquellas labores que tiene el carácter de esenciales.

c) **MIXTO, TELETRABAJO Y PRESENCIAL**, corresponde aquella modalidad que permite a un funcionario desarrollar media jornada presencial, en su lugar habitual de trabajo, y media jornada en teletrabajo, debiendo determinar los Directores las respectivas jornadas.

2.- **EXÍMASE**, de la asistencia a su lugar habitual de trabajo aquellos funcionarios que se encuentren en el grupo de riesgo, consistente en personas con enfermedades inmunodepresoras, o vivir o estar al cuidado de una persona que lo sea; tener 60 años o más; o estar embarazada. Dichos funcionarios deberán realizar sus labores forzosamente mediante la modalidad de teletrabajo, y en caso que sus tareas no resultan compatibles con la modalidad de trabajo a distancia, pero su presencia no resulta indispensable en las dependencias municipales, de todos modos se eximen de su deber de asistencia.

3.- **PERMÍTASE**, para los efectos de poder realizar sus labores, que los funcionarios lleven a sus hogares, en comodato, los equipos de computador, impresoras, hojas y timbres que resulten necesarios para realizar sus labores, siendo de responsabilidad de la Jefatura respectiva, registrar el nombre del funcionario y el tipo de implementos que sean destinados para el trabajo desde los hogares, con la obligación de devolución al servicio una vez concluida la modalidad de trabajo remota. Dicho registro se deberá hacer llegar mediante correo electrónico, o personalmente, según corresponda, a las dependencias de la Dirección de Administración y Finanzas, para su registro por el encargado de bodega e inventario.

4.- **SUSPÉNDASE**, respecto de los funcionarios que no concurren a su lugar de trabajo habitual, la obligación de registrar su asistencia en el reloj control, solo por el tiempo que dure la medida, siendo de responsabilidad de las Direcciones velar por el cumplimiento de los principios de eficiencia y eficacia en la asignación y realización de tareas encomendadas. Para efectos de control, los funcionarios sometidos a la modalidad de teletrabajo deberán comunicar a sus respectivas Direcciones y/o Jefaturas, vía correo electrónico, el inicio y término de su jornada laboral, así como también, informar las labores diarias realizadas. Lo anterior será fiscalizado por la Dirección de Control.



**5.- MANTÉNGASE**, la obligación de registrar la asistencia en el reloj control respecto de todos aquellos funcionarios que realizan sus labores en forma presencial en las dependencias municipales.

**6.- ESTABLÉZCASE**, respecto de los Directores Municipales, que su modalidad de trabajo quedará sujeta a la instrucción que en particular sea impartida por el Sr. Alcalde, en su calidad de Jefe del Servicio, y en caso de autorizar alguna de las modalidades contempladas en el numeral uno, el Director tendrá la obligación de suscribir el formulario respectivo y reportar sus labores desempeñadas diariamente al Sr. Alcalde.

**7.- MANTÉNGANSE**, suspendidas las siguientes actividades municipales:

a) La atención presencial de la municipalidad, que será cambiada por atención en modalidad remota – on line. Para ello, se gestionará un sistema de buzón a las afueras de las dependencias municipales que recepcionará de manera diaria las peticiones de los vecinos (as). Asimismo, se dará difusión a los correos electrónicos y teléfonos de cada Dirección Municipal, a fin de propiciar en los usuarios la interacción remota. Para que dicha medida resulte imperiosa, se procederá a cerrar los accesos al público de la municipalidad.

b) Las actividades deportivas y préstamos de canchas.

c) Las reuniones presenciales agendadas entre Direcciones, las que deberán llevarse a efecto mediante el sistema de videollamadas, o videoconferencia.

d) Las actividades comunitarias.

e) Las ceremonias y actos públicos, con asistencia de público.

**8.- EXCEPTÚASE**, de la suspensión señalada en el numeral anterior las actividades que a continuación se indican que deberán seguir siendo presencial:

a) Subsidios y Registro Social de Hogares tramitados por la oficina de estratificación social.

b) Ayuda social de primera necesidad propia del área social.

c) Atenciones de vulneración de derechos del Centro de la Mujer y la Oficina de Protección de Derechos (OPD).

d) Rentas y cajas municipales.

e) Obras Municipales en aquellas funciones que se requiera presencia del funcionario.

f) Tránsito y Transporte Público.

g) Servicios Generales.

h) Seguridad Pública.

l) Servicios de Atención Primaria de Salud.

**9.- DÉJESE CONSTANCIA**, de la modalidad de trabajo a la cual estará sometido cada funcionario en el formulario establecido para dichos efectos, que se aprueba por el presente decreto alcaldicio, documento que deberá ser suscrito en forma conjunta con el Director respectivo, y ser derivado a la Unidad de Recursos Humanos para su registro.

**10.- MANTÉNGASE**, vigente las modalidades de trabajo contempladas en el resolutivo número uno del presente decreto alcaldicio, respecto de aquellos funcionarios que se encuentren acogidos a alguna de ellas, mientras no se dicte un acto administrativo que la modifique o deje sin efecto.

**11.- APRUÉBESE**, el formulario sobre modalidad de trabajo, que es del siguiente tenor:

**FORMULARIO DE MODALIDAD DE TRABAJO  
APROBADO POR DECRETO ALCALDICIO N° XX, DE FECHA XXXX**

En Concón a XXXX de XXX del 2020, dada la contingencia nacional en virtud de la pandemia de Coronavirus (COVID-19) encontrándonos en fase 4, se procede autorizar al funcionario/a \_\_\_\_\_, dependiente de la Unidad de \_\_\_\_\_, para que en el periodo comprendido entre los días \_\_\_\_\_, realice sus funciones habituales por la modalidad que a continuación se indica:

1.- \_\_\_\_\_ Teletrabajo.

2.- \_\_\_\_\_ Sistema de turno.

3.- \_\_\_\_\_ Sistema Mixto (Teletrabajo y presencial)

a) Jornada Presencial \_\_\_\_\_

b) Jornada Teletrabajo \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
FUNCIONARIO

\_\_\_\_\_  
DIRECTOR



**12.- NOTIFÍQUESE,** excepcionalmente, por Recursos Humanos a todas las Direcciones, para que pongan en conocimiento de sus funcionarios el presente decreto alcaldicio, publicándose en la página web [www.concon.cl](http://www.concon.cl).

Anótese, comuníquese, regístrese y archívese.



**SECRETARIO MUNICIPAL**



**OSCAR SUMONTE GONZÁLEZ**

**ALCALDE**

OSG/MLEG/ESC/PAT

**DISTRIBUCIÓN:**

- 1.- Secretaría Municipal.
- 2.- Dirección de Control.
- 3.- Dirección de SECPLAC.
- 4.- Dirección de Administración y Finanzas.
- 5.- Dirección de Obras Municipales.
- 6.- Dirección de Desarrollo Comunitario.
- 7.- Dirección de Tránsito y Operaciones.
- 8.- Dirección de Salud.
- 9.- Dirección de Educación.
- 10.- Dirección de Seguridad Pública.
- 11.- Juzgado de Policía Local de Concón.
- 12.- Delegación Rural.
- 13.- Asesoría Jurídica.

I. MUNICIPALIDAD DE CONCON		
Dirección de Control		
Objetado	Observado	Revisado