



REPÚBLICA DE CHILE
I. MUNICIPALIDAD DE CONCÓN

CONCÓN, 18 MAR 2020

ESTA ALCALDÍA DECRETO HOY LO QUE SIGUE:

DECRETO N° 030 /

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 del 16 de marzo de 2020.

4° El Decreto Alcaldicio N°813 de fecha 16 de marzo del 2020.

CONSIDERANDO:

1° La necesidad de adoptar medidas por fuerza mayor, garantizando la continuidad al servicio, sin exponer la salud de nuestros Funcionarios (as) y de la Población Local, que asiste diariamente a la Municipalidad a realizar trámites de manera presencial.

2° Las recomendaciones que ha entregado la autoridad e 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° La entrada en fase cuatro del covid-19, en nuestro país.

4° El riesgo de contagio y la falta de vacuna por Covid-19.

DECRETO

1.- **SUSPÉNDANSE**, a contar de esta fecha, 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 citaciones para entrega de licencias de conducir

c.- Las actividades deportivas, culturales y recreativas.

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

e.- Las actividades comunitarias.

f.- Las visitas a terreno en el caso de las licitaciones.

g.- Las ceremonias y actos públicos, con asistencia de público.

h.- Se cierran el Museo, la biblioteca y parque Humedal la Isla.

2.- EXCEPTUASE, de la suspensión señalada en el numeral presente las actividades que a continuación se indican que seguirán siendo en forma presencial:

-Subsidios tramitados por la oficina de estratificación social.

-Ayuda social e informes sociales de primera necesidad propios del area social y atenciones de vulneración de derechos del centro de la Mujer y OPD.

-Rentas y cajas municipales

-Obras municipales en aquellas funciones que se requiere presencia del funcionario.

-Transito y Transporte Publico y Servicios Generales.

-Seguridad Publica

-Salud

3.-AUTORÍCESE, que las funciones de las distintas unidades municipales, se desarrollen mediante la modalidad de **TELETRABAJO**, recayendo en los (as) Directores (as) garantizar que sus funcionarios (as) realicen las actividades de manera efectiva. En caso de no ser posible dicha modalidad, por la naturaleza de las funciones, el servicio deberá prestarse mediante **SISTEMA DE TURNOS** que garantice la continuidad del mismo. Para llevara efecto dicha medida, se permitirá que los funcionarios (as) 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, registrar el nombre del funcionario (a) y el tipo de implementos que sean destinados para el trabajo desde los hogares, con la obligación de devolución al servicio una vez concluida esta medida. Dicha nómina deberá hacerla llegar mediante correo electrónico a la Administración y Dirección de Control Interno. Finalmente, se suspende la obligación de registrar en el reloj control la asistencia de los funcionarios (as) por el tiempo que dure la medida para aquellos que estan en sistema de teletrabajo, siendo de responsabilidad de las Jefaturas velar por el cumplimiento de los principios de eficiencia y eficacia en la asignación de tareas y coordinaciones.

3.- AUTORÍCESE, la contratación de servicios mediante trato directo, fundado en el estado de emergencia sanitaria, lo que constituye fuerza mayor para llevar adelante los procesos de compras de manera normal.

4.- AUTORÍCESE, la contratación de personal necesario, en el sector de salud, para enfrentar la emergencia mundial por Covid-19.

5.- NOTIFÍQUESE, por Secretaria Municipal a todos los funcionarios (as) del presente decreto, publicándose en la página de transparencia y en la página web www.municoncon.cl

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, REGÍSTRESE Y ARCHÍVESE.



SECRETARIO MUNICIPAL



RODOLFO SIMONTE GONZÁLEZ

ALCALDE

OSG/MLEG/PAT

DISTRIBUCIÓN:

- 1.- Secretaria 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.