I.MUNICIPALIDAD DE CASABLANCA
TIERRA CON HISTORIA

DECRETO ALCALDICIO Nº 00001980
Casablanca, 17 MAR 2020

VISTOS:

1.- Lo ordenado por el Sr. Alcalde de la I. Municipalidad de Casablanca.
2.- Oficio 003, Gabinete Presidencial de fecha 16 de marzo de 2020.
3.- Resolución exenta número 108, de fecha 27 de febrero de 2020, del Ministerio de Salud Pública.
4.- Decreto número 6, de fecha 06 de marzo de 2020, Ministerio de Salud.
5.- Decreto número 4, de fecha 05 de febrero de 2020, Ministerio de Salud.
6.- Constitución Política de la República de Chile.
7.- Declaración de la Organización Mundial de la Salud, de fecha 11 de Marzo de 2020.
8.- Criterios de la Contraloría General de la República.
9.- Ley 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.
10.- Las facultades que me confiere la Ley Nº 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

I. MUNICIPALIDAD DIRECTOR DE ASESORÍA JURÍDICA CASABLANCA

CONSIDERANDO:

1.- Que, con fecha 11 de marzo de 2020, la Organización Mundial de la Salud declaró el brote mundial del virus denominado coronavirus-2, del síndrome respiratorio agudo grave, que también se ha denominado COVID -19, el cual es considerado como una pandemia mundial.
2.- Que, el Gobierno de Chile, mediante Decreto número 4 de fecha 05 de febrero de 2020, modificado mediante Decreto número 6 de fecha 07 de marzo de 2020, ambos del Ministerio de Salud, declaró alerta sanitaria en todo el territorio de la República, con el objeto de enfrentar la amenaza a la salud pública producida por la propagación a nivel mundial del virus, otorgando a la Subsecretaría de Salud Pública y la Subsecretaría de Redes Asistenciales, facultades extraordinarias para disponer algunas medidas para controlar su brote.
3.- Que con fecha 03 de marzo de 2020, el Ministerio de Salud despachó Oficio 671, que imparte instrucciones a Intendentes, Gobernadores y a todos los Ministerios para reaccionar ante la presencia del virus.
4.- En dicho contexto, el Gobierno, por medio del Gabinete Presidencial, emite con fecha 16 de marzo de 2020, Oficio 003, que imparte instrucciones y medidas de prevención y reacción por casos de brote de COVID-19, a los Ministerios y a los Servicios Públicos.
5.- Que el referido acto administrativo contempla un catálogo de medidas de gestión, que se acatarán por parte de este municipio en el marco de la emergencia antes mencionada.
6.- Que la Contraloría General de la República, mediante Orden de Servicio número 50, de fecha 12 de marzo de 2020, establece una modalidad flexible de la organización del trabajo para los funcionarios y funcionarias de la Contraloría General de la República, atendido el brote de coronavirus (COVID-19), el cual se ha estimado como modelo aplicable al municipio, a objeto de regular el cumplimiento de la jornada y labores que corresponden a esta entidad edilicia, por lo que sus criterios serán plasmados en el presente acto administrativo, en todo aquello que resulte pertinente.

7.- Que resulta un imperativo a este ente público dar cumplimiento a la Garantía Constitucional del numeral primero del artículo 19 de nuestra Carta Fundamental, y asegurar a todas las personas el derecho a la vida y a la integridad física y psíquica, asi como el derecho a la protección a la salud establecido en el numeral 9 del artículo 19 de la Constitución Política de la República.

8.- Que, conforme a todos los antecedentes antes mencionados, se requiere impartir instrucciones al interior del municipio para regular los objetivos ya mencionados.

DECRETO:

I.- Dispónganse las siguientes medidas de prevención y reacción por casos de brote de COVID-19, estableciendo régimen especial para cumplimiento de jornada en los casos y formas que se pasan a exponer:

- Artículo 1°. Establece modalidad flexible de la organización del trabajo, con el objeto de permitir que ciertos funcionarios y funcionarias del municipio, desarrollen sus labores desde su domicilio, acorde al plan de trabajo aprobado por la jefatura de su dependencia

- Artículo 2°. Funcionarios y funcionarias habilitados para acceder a la modalidad flexible de organización del trabajo, deberán solicitarlo a su jefatura directa, acreditando alguno de los supuestos que se indican.

- Artículo 3°. Se autorizará la modalidad flexible en la medida que concurra alguno de los siguientes supuestos:
  a) Haber regresado en los últimos 14 días corridos de un país extranjero.
  b) Ser inmunodeprimido o vivir con una persona que lo sea.
  c) Tener 60 años en caso de mujeres y 65 en caso de hombres, o más.
  d) Estar embarazada.

- Artículo 4°. A la solicitud dirigida a la respectiva jefatura, deberán adjuntarse los elementos de juicio que así lo justifiquen, añadiendo un plan de trabajo a cumplir en la jornada laboral ordinaria.

- Artículo 5°. La modalidad debidamente autorizada por parte de la jefatura respectiva, deberá derivarse al Jefe de Servicio quien podrá aprobarla y disponer que se confeccione el respectivo acto administrativo que así lo autorice por medio del Departamento de Recursos Humanos.

- Artículo 6°. Los funcionarios y funcionarias que cumplan sus labores bajo esta modalidad excepcional lo podrán hacer por el término de 14 días corridos contados desde la fecha de este acto administrativo o mientras su autorización particular no sea dejada sin efecto por la jefatura de su dependencia y, en todo caso, mientras la autorización general no sea dejada sin efecto por el jefe superior del servicio.

- Artículo 7°. Las labores que se realicen según esta modalidad flexible se desarrollarán en el domicilio particular del funcionario o funcionaria, el que deberá ser informado al momento de efectuar la solicitud a que alude el artículo 2. Asimismo, mientras esté vigente la modalidad y en el curso de la jornada ordinaria, deberán designar un número telefónico que garantice la comunicación inmediata, sin perjuicio de alas comunicaciones por medio de correo electrónico u otros medios de que el municipio disponga.

  Asimismo, dichos funcionarios y funcionarias deben encontrarse disponibles para acudir a su lugar de trabajo, por el tiempo que sea necesario, en caso de que le sea requerido por razones de eficiencia y eficacia de la función pública.

- Artículo 8°. Se entenderá que los funcionarios y funcionarias que cumplan sus funciones bajo esta modalidad excepcional no realizan trabajos extraordinarios para efectos del cobro de horas compensadas o pagadas.

  Desde ya, el acto administrativo que autorice la ejecución de la jornada bajo el régimen que trata este Decreto, servirá de justificación suficiente para dar por cumplida la jornada ordinaria semanal sin necesidad de marcado de la tarjeta de asistencia.

- Artículo 9°. Las tareas que se asignen o que de ordinario deba realizar el funcionario o funcionaria que trabaje bajo esta modalidad deben ser equivalentes en cantidad y calidad a las que realiza habitualmente en la institución.

- Artículo 10°. Sin perjuicio de las instrucciones que puedan impartir las autoridades sanitarias, los funcionarios y funcionarias que trabajen bajo esta modalidad excepcional deberán poner en conocimiento de su jefatura directa el hecho de presentar fiebre u otros síntomas de infección respiratoria que puedan vincularse con un cuadro de coronavirus.

- Artículo 11°. Las jefaturas de quienes dependan los funcionarios y funcionarias autorizadas para cumplir sus labores mediante esta modalidad excepcional, deben cumplir especialmente con su obligación de control jerárquico sobre la actuación de aquellos y aquellas.

  Asimismo, deben tomar las medidas que sean necesarias para velar por la continuidad, eficiencia y eficacia del servicio público. Les corresponderá, además, adoptar las medidas para que esta orden de servicio se cumpla y adapte según las necesidades de su dependencia.

II.- La Jefatura de Recursos Humanos deberá velar por el cumplimiento del presente Decreto

III.- ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y CONTROL DE PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA, SIAPER.

Leonel Bustamante González
Secretario Municipal
Ilustre Municipalidad de Casablanca

I. MUNICIPALIDAD DE CASABLANCA
ALCALDE

Rodrigo Martínez Roca
Alcalde
Ilustre Municipalidad de Casablanca

Distribución:
Alcaldía
Secretario Municipal
Control
Jurídico
Finanzas
DOM
DIDECO
Tránsito
SECPLAN
DIMAO
Recursos Humanos
RMR/JRC/jrc