



Cerro Sombrero, 18 de marzo de 2020

**DECRETO ALCALDICIO NUM.403/ (Sección "B")**

**VISTOS:**

- 1) Lo dispuesto en el artículo 4° de la ley de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades N°18.695 que en sus letras b) e i) fija la competencia de la municipalidad de Primavera en materia de Salud Pública y prevención de riesgos en situaciones de emergencia.
- 2) El Decreto N°81 con fecha 11 de julio de 1993 referido al Nombramiento de Secretaria Municipal a Cristina Vargas Vivar.
- 3) Que, la Constitución Política de la República en su artículo 7° señala que "Los órganos del Estado actúan válidamente previa investidura regular de sus integrantes, dentro de su competencia y en la forma que prescriba la ley".
- 4) El Principio de Escrituración presente en el artículo 5 del Capítulo I, sobre las Disposiciones Generales de la ley 19.880, que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de la Administración del Estado.
- 5) La atribución, para dictar Resoluciones de carácter obligatorio, conferida por el artículo 63 letra i) de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades N°18.695.
- 6) Que, el artículo 12 de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades N° 18.695 señala que las resoluciones que versan sobre asuntos particulares reciben el nombre de Decreto Alcaldicio.
- 7) El Acta Complementaria del Tribunal Electoral Regional, Región de Magallanes y Antártica Chilena, de fecha 24 de noviembre de 2016, que proclama Alcalde en la Comuna de Primavera.

**CONSIDERANDO:**

- 1) Que, el artículo 1° de la Constitución Política de la República, junto con consagrar el principio de Servicialidad del Estado, señala que le incumbe además la obligación de dar protección a la población.
- 2) Que, los decreto N° 4 de 05/01/2020 del Ministerio de Salud, ha establecido alerta Sanitaria por el periodo de un año al país, otorgando facultades extraordinarias que indica por motivos de emergencia de Salud pública de importancia internacional (ESPII) por brote del nuevo Coronavirus (COVID-19).
- 3) Que, el artículo 3° de la ley 18.575 Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, reitera y desarrolla lo planteado en el artículo 1° de la Constitución, señalando que "La Administración del Estado está al servicio de la persona humana; su finalidad es promover el bien común atendiendo las necesidades públicas en forma continua y permanente y fomentando el desarrollo del país a través del ejercicio de las atribuciones que le confiere la Constitución y la ley, y de la aprobación, ejecución y control de políticas, planes, programas y acciones de alcance nacional, regional y comunal."
- 4) Que, el artículo 5° de la ley 18.575 Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado señala a su vez, que las autoridades y funcionarios deberán velar por la eficiente e idónea administración de los medios públicos y por el debido cumplimiento de la función pública; y que en el cumplimiento de dichas obligaciones le corresponderá al jefe de servicio como a cada funcionario el control de la eficiencia y eficacia en el cumplimiento de los fines y objetivos municipales.
- 5) Que, la Organización Mundial de la Salud ha reconocido la enfermedad del Coronavirus (COVID-19) como una Pandemia Global.
- 6) Que, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 5° de la ley 19.880 el cual consagra el principio de Escrituración, es necesario que los actos administrativos sean formalizados por escrito, no existiendo una forma más adecuada para dejar constancia de los mismos;



## DECRETO

**1° ESTABLÉZCASE**, la modalidad laboral flexible aplicable a todos los funcionarios o funcionarias de planta, contrata, honorarios y del servicio traspasado de Educación:

La modalidad flexible de trabajo, comprenderá la utilización de tecnologías de la información y de la comunicación con el fin de permitir que funcionarios y funcionarias desarrollen sus labores desde su domicilio, de acuerdo al plan de trabajo establecido por la jefatura de su dependencia, siempre y cuando dicha función pueda realizarse de esa manera.

Podrán trabajar según esta modalidad flexible, los funcionarios y funcionarias que, se encuentren en algunos de los siguientes supuestos:

- A) Tener 60 años o más;
- B) Personas con enfermedades crónicas
- C) Funcionarios cuyas labores no sean indispensables en forma presencial
- D) Gestantes
- E) Inmuno deprimidos
- F) Padres y Madres que no puedan delegar el cuidado de sus hijos menores de 11 años a terceros
- G) Personas que hayan tenido contacto directo con un contagiado diagnosticado de COVID-19

Bajo esta modalidad excepcional los funcionarios y funcionarias deberán contar con un computador con conexión particular a internet, salvo casos excepcionales, debidamente autorizados por el Alcalde.

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 municipio. Los funcionarios y funcionarias que cumplan las funciones desde su domicilio, en conformidad a la letra C), deberán estar disponibles durante la jornada de trabajo para ser contactados y para acudir a sus lugares de trabajo, por el tiempo que sea necesario, en caso de que le sea requerido por razones de eficiencia y eficacia del servicio, o para el cumplimiento de turnos éticos.

Se entenderá que los funcionarios y funcionarias, que cumplan funciones bajo esta modalidad excepcional no realizan trabajos extraordinarios para efectos de horas compensadas o pagadas. Las tareas que se asignen a los funcionarios acogidos a esta modalidad, deben ser equivalentes en cantidad y calidad a las que realiza habitualmente en el Municipio.

Las jefaturas de quienes dependan los funcionarios y funcionarias autorizadas para cumplir sus labores bajo esta modalidad, deben cumplir especialmente con su obligación de control jerárquico sobre la actuación de aquellos y aquellas, deberán además, tomar las medidas que sean necesarias, para velar por la continuidad, eficiencia y eficacia del servicio. Les corresponde asimismo, adoptar las medidas para que este instrumento se cumpla y se aplique según las necesidades de cada área o unidad.

El hecho de desarrollar funciones mediante teletrabajo, no supone en ningún caso que opere la subrogancia en el desempeño del mismo, por ausencia del titular. Este último debe desarrollar sus funciones e instrucciones a través de los medios señalados en esta modalidad. Solo en aquellos casos en que esto último no fuere posible, operará la subrogación del titular en tanto sea posible.

Tratándose de los casos señalados en las letras A), B), D), E), F) y G) en que no puedan desarrollarse funciones mediante teletrabajo por ser estas incompatibles con los medios de tecnologías de información se entenderán eximidos de desarrollar estas funciones por razones de salud.



**2° TÉNGASE PRESENTE**, que conforme a la información disponible en el Municipio, se encuentran en esta circunstancia las siguientes personas de la planta administrativa y personal a contrata:

**I. Mayores de 60 años:**

- a) María Cristina Vargas Vivar, Secretaria Municipal
- b) Carlos Ginieis Miranda, Encargado Operaciones
- c) Juan Carlos Mancilla Miranda, Auxiliar de Servicios Menores

**II. Enfermos crónicos:**

- a) Juan Carlos Mancilla Pérez, Unidad de Finanzas
- b) Juan Barría Peralta, Unidad de Finanzas
- c) Christian Santana Barría, Director de Administración y Finanzas
- d) Ramón Díaz Vera, Chofer Unidad de Operaciones

**3° TÉNGASE PRESENTE**, que conforme a la información disponible en el Municipio, se encuentran en esta circunstancia las siguientes personas contratadas a Honorarios:

**I. Mayores de 60 años:**

- a) Roberto Donoso Montt.
- b) Carlos Ozuljevich Eugenio
- c) Palmira Vargas Bórquez
- d) Erwin Gallardo Gallardo

**II. Enfermos crónicos:**

- a) Lorena Rivera Rivera

**4° TÉNGASE PRESENTE**, que conforme a la información disponible en el Municipio, se encuentran en esta circunstancia las siguientes personas pertenecientes al Servicio Traspasado de Educación:

**I. Mayores de 60 años:**

- a) Juan Quilaqueo Rapiman, Docente Escuela Cerro Sombrero
- b) Rayen Millanao Muñoz, Docente Escuela Cerro Sombrero
- c) María Zoila Paredes Ulloa, Encargada Internado
- d) Norma Levín Guelnao, Auxiliar de Aseo Escuela Cerro Sombrero

**II. Enfermos crónicos:**

- a) Patricia Mena Sepulveda, Educadora de Párvulos Escuela Cerro Sombrero
- b) Nicole Bahamonde Vargas, Psicóloga Escuela Cerro Sombrero
- c) Eliana Núñez Chacón, Auxiliar de Aseo Jardín Infantil Pastorcitos

**5° DECLÁRASE**, que las personas individualizadas a continuación se encontrarán en cuarentena preventiva sin modalidad de teletrabajo por ser incompatible estas con sus funciones:

- Juan Carlos Mancilla Miranda
- Ramón Díaz Vera
- Carlos Ozuljevich Eugenio
- Palmira Vargas Bórquez
- Roberto Donoso Montt
- Lorena Rivera Rivera
- Erwin Gallardo Gallardo



**6° SUSPÉNDASE**, todas las labores del municipio con excepción de las siguientes:

- Retiro de residuos domiciliarios: se efectuará los días lunes y jueves de cada semana a cargo de la Unidad de Operaciones.
- Remuneraciones y pagos: el pago de las obligaciones pendientes del municipio que no puedan postergarse por razones de buen servicio así como las necesarias para dar continuidad al funcionamiento. Lo mismo será aplicable al servicio traspasado de Educación en coordinación con la Dirección de Administración y Finanzas.
- Ayudas asistenciales: suspéndase todas las ayudas asistenciales con excepción de aquellas que sean consideradas de primera necesidad tales como pasajes, abastecimiento de leña y agua. El requerimiento de las presentes ayudas, deberá hacerse obligatoriamente a través de medios digitales (vía telefónica y correo electrónico) sin perjuicio de excepciones muy calificadas.
- Paradero de buses: continuará funcionamiento normal sin perjuicio de restricciones a los ingresos y los usos por metro cuadrado.
- Oficina de partes: suspende la atención presencial a usuarios, y de recibir oficios, informes y actos administrativos en soporte papel. Se habilita para recibir correspondencia los siguientes correos: [oficinapartes@muniprimavera.cl](mailto:oficinapartes@muniprimavera.cl), [comunicaciones@muniprimavera.cl](mailto:comunicaciones@muniprimavera.cl) y [secretariamunicipal@muniprimavera.cl](mailto:secretariamunicipal@muniprimavera.cl)
- Radio: continuará prestando servicios informativos a la comunidad mediante la frecuencia 93.3 FM.

**7° DÉJESE CONSTANCIA**, que los siguientes Departamentos y/o Servicios pueden desempeñarse de manera no presencial para los efectos de teletrabajo:

- Adquisiciones
- Dirección de Desarrollo Comunitario
- Secretaría Comunal de Planificación
- Servicio Traspasado de Educación
- Asesoría Jurídica
- Comunicaciones
- Control Interno
- Dirección de Obras Municipales
- Oficina de Partes
- Secretaría Municipal
- Tránsito Municipal
- ChileCompra e Inventario
- Dirección de Administración y Finanzas
- El pago de permisos de circulación y patentes

**8° TÉNGASE PRESENTE**, que el servicio de pago de permisos de circulación solo se desempeñará de forma online.

**9° SUSPÉNDASE**, los cometidos de servicio fuera de la región, las reuniones de más de 50 personas, y el registro de control horario mientras dure la vigencia del presente decreto y sus prorrogas.



**10° RIJA**, el presente decreto mientras dura la pandemia producto del COVID-19 y en todo caso, mientras no sea revocado por otro decreto.

**11° SUSPÉNDASE**, el desarrollo de las funciones a contar de las 13:00 horas de la fecha del presente decreto. Sin perjuicio del personal de riesgo que no haya podido concurrir a esta fecha.

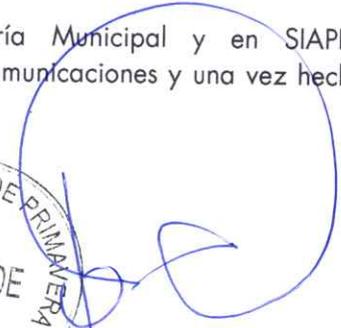
**REGÍSTRESE** en Secretaría Municipal y en SIAPER, **COMUNÍQUESE** a todo el personal municipal, **INFÓRMESE** a comunicaciones y una vez hecho, **ARCHÍVESE**.



  
**CRISTINA VARGAS VIVAR**  
Secretaria Municipal

CVV/GDM/CVV/dmp



  
**BLAGOMIR BRZTILO AVENDAÑO**  
Alcalde