MUNICIPALIDAD DE LA CRUZ
ALCALDIA

REF.: MODALIDAD FLEXIBLE DE TRABAJO POR CORONAVIRUS – AÑO 2021

DECRETO EXENTO N° 135

LA CRUZ, 05 de febrero de 2021.

VISTOS:

La Ley N°18.695 de 1988, Orgánica Constitucional de Municipalidades; la Ley Nº 18.575, de Bases de la Administración del Estado; la Ley N° 19.880 de 2003, de Bases de los Procedimientos Administrativos; los Decretos Alcaldicios Nrs 460, 475, 486 y 527, de 2020; el dictamen 003610N20, de la Contraloría General de la República; El Decreto Alcaldicio N°884, de 2017, sobre delegación de firma en el Administrador Municipal; y

CONSIDERANDO:

1. Que, como consecuencia del brote de Covid-19 que afecta al país, calificado como pandemia por la Organización Mundial de la Salud, se declaró a través del decreto supremo Nº 104, de 18 de marzo de 2020, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, el estado de excepción constitucional de catástrofe, por calamidad pública, en todo el territorio nacional, el cual ha sido prorrogado en diversas oportunidades.

2. Que, de igual modo, por medio del decreto supremo Nº 107, del mismo año y origen, se declaró a las 346 comunas, correspondientes a las 16 regiones del país, como zonas afectadas por la catástrofe, en los términos de las disposiciones vigentes del Título I de la ley Nº 16.282, cuyo texto fue refundido, coordinado y sistematizado por el decreto supremo Nº 104, de 1977, del Ministerio del Interior.

3. Que, a su turno, el Ministerio de Salud, mediante distintas resoluciones exentas, ha implementado una serie de medidas sanitarias tales como aislamiento, cuarentenas, cordones sanitarios, aduanas sanitarias, en conjunto con una estrategia gradual para mitigar y controlar la propagación de contagios por Covid-19, según la situación sanitaria de cada zona de nuestro país.

4. Que de conformidad a lo establecido en el inciso primero del artículo 5° de la ley N° 18.575, la autoridad del servicio debe velar por la eficiente e idónea administración de los medios públicos y por el debido cumplimiento de la función pública.

5. Que a dicha autoridad le corresponde el control de la eficiencia y eficacia en el cumplimiento de los fines y objetivos institucionales

6. Que se hace necesario velar por la salud de los funcionarios y funcionarias de la Municipalidad de La Cruz, y, a la vez, resguardar el cumplimiento de las funciones constitucionales y legales entregadas a dicha institución, con eficiencia y eficacia.

7. Que el año 2020, se dictaron una serie de decretos que forma separada contenían normas sobre el desempeño del personal, entre ellos los decretos Nrs 460, 475, 486 y 527, de 2020, por lo que se ha estimado necesario dictar un nuevo acto administrativo que contenga dicha normativa en una forma clara y precisa, relacionada con el Covid-19.

8. Que, atendido lo expuesto, se ha decidido mantener una modalidad flexible de organización del trabajo para ciertos funcionarios de la Municipalidad durante el año 2021, mientras permanezca vigente el estado de excepción constitucional de catástrofe, por calamidad pública, en todo el territorio nacional:

DECRETO:

Art. 1.- Modalidad Flexible de Trabajo: Establézcase una modalidad flexible de organización del trabajo que utilice las tecnologías de la información y la comunicación, con el objeto de permitir que ciertos funcionarios de la Municipalidad de La Cruz desarrollen sus labores desde su domicilio, acorde al plan de trabajo establecido por el Administrador Municipal, el Director del Departamento de Educación y la Directora del Consultorio Municipal.

Art. 2.- Funcionarios habilitados: Podrán trabajar según esta modalidad flexible los funcionarios que hayan sido autorizados formalmente por el Administrador Municipal, el Director del Departamento de Educación y la Directora del Consultorio Municipal, y en especial, quienes se encuentren en algunos de los siguientes supuestos:

a) Ser inmunodeprimido o vivir con una persona que lo sea.
b) Tener 70 años o más.
c) Estar embarazada.
d) Los funcionarios que hayan cumplido más de 60 años como medida de precaución, también están autorizados para realizar este tipo de trabajo de modalidad flexible.

No obstante lo anterior, y respecto de los funcionarios que ejercen tareas que no resultan compatibles con la modalidad, de trabajo a distancia, pero cuya presencia no resulta indispensable en las dependencias de la Municipalidad, se podrá establecer la no asistencia con el objeto de evitar la propagación del virus al interior de la Municipalidad, eximiéndolos del deber de asistencia al amparo del instituto del caso fortuito, asistiéndoles igualmente el derecho a percibir forma íntegra sus remuneraciones.

Art. 3.- Plazo: Los funcionarios y funcionarias que cumplan sus labores bajo esta modalidad excepcional lo podrán hacer mientras se mantengan las condiciones que dieron origen a su autorización y/o mientras se mantengan vigentes las presentes instrucciones.

Art. 4.- Requisitos: Los funcionarios y funcionarias que hagan uso de esta modalidad flexible de organización del trabajo deberán contar con una conexión particular a internet, no estando permitido el acceso a los sistemas institucionales mediante una red pública de internet.

Asimismo, los funcionarios y funcionarias que tengan a su cargo computadores portátiles estarán autorizados para trasladarlos a sus domicilios particulares, quedando bajo su responsabilidad su uso, cuidado y resguardo.

De igual forma estará autorizado el traslado de archivadores y documentación necesaria para el desarrollo del trabajo de los funcionarios que desarrollen esta modalidad de trabajo, quedando bajo su responsabilidad su uso, cuidado y resguardo.

Art. 5.- Lugar de trabajo: Las labores que se realicen según esta modalidad flexible se desarrollarán en el domicilio particular del funcionario, el que deberá ser informado a su jefe directo.

Art. 6.- Disponibilidad: Los funcionarios que cumplan sus funciones desde su domicilio, deberán estar disponibles durante la jornada de trabajo para ser contactados por sus jefaturas directas, ya sea por teléfono, correos electrónicos, WhatsApp, mensajes de texto, o vía conferencia zoom u otra plataforma electrónica.

Los funcionarios deben encontrarse disponibles para acudir a su lugar de trabajo, por el tiempo que sea necesario, en caso de que le sea requerido por sus jefes directos.

Art. 7.- Horas extraordinarias: 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.

Art. 8.- Cantidad de trabajo: Las tareas que se asignen al funcionario o funcionaria que trabaje bajo esta modalidad deben ser equivalentes en cantidad y calidad a las que realiza habitualmente en la Municipalidad, Educación o Salud.

Art. 9.- Síntomas Covid-19: Sin perjuicio de las instrucciones que puedan impartir las autoridades sanitarias, se recomienda que los funcionarios que trabajen bajo esta modalidad excepcional pongan en conocimiento de su jefatura directa el hecho de presentar fiebre u otros síntomas de infección respiratoria que puedan vincularse con un cuadro coronavirus.

Art.10.- Confidencialidad de la información: Los funcionarios autorizados a cumplir con esta modalidad excepcional de trabajo deberán tomar estrictas medidas de seguridad, a fin de velar por la confidencialidad y reserva de la información que trabajen o que comuniquen a sus jefaturas.

Los documentos de trabajo originales deberán permanecer siempre en las dependencias de la Municipalidad, Educación o Salud.

Art. 11.- Turnos éticos: Se podrán establecer turnos éticos con el personal al cual no se le aplica esta modalidad flexible de trabajo, si la comuna es declarada en cuarentena por la autoridad sanitaria, de tal manera de mantener la continuidad del servicio. Estos turnos éticos podrán mantenerse hasta la fase 2 y 3, previa evaluación de las jefaturas correspondientes, a fin de prevenir la propagación del coronavirus.

Art. 12.- Jefaturas: Las jefaturas de quienes dependan los funcionarios autorizados para cumplir sus labores mediante esta modalidad excepcional de trabajo, deben tener un permanente control jerárquico sobre la actuación de ellos.

MUNICIPALIDAD DE LA CRUZ
ALCALDIA

Art. 13.- Control administrativo: Las unidades de recursos humanos de la Municipalidad, Educación y Salud, deberán tener un archivador en soporte de papel o virtual, donde se encuentren archivados todos los actos administrativos del personal relacionados con la modalidad flexible de trabajo por coronavirus y con los turnos éticos, correspondiente a los años 2020 y 2021.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHIVESE

GONZALO VICENCIO VERGARA
SECRETARIO MUNICIPAL (S)

JUAN CARLOS VERGARA CASTRO
ADMININISTRADOR MUNICIPAL

Distribución:

1. Correlativo Of. Partes.
2. Mural.
3. Directores Unidades Municipales.
4. Directora de Educación.
5. Directora Consultorio Municipal
6. Recursos Humanos Municipal
7. Recursos Humanos Educación y Salud.
8. Administrador Municipal.
9. Archivo.

JCVC/GVV/EAE/LPF