



REPUBLICA DE CHILE  
REGION DE ATACAMA  
I. MUNICIPALIDAD DE CALDERA  
DIRECCION DE SALUD

**INSTRUCTIVO QUE ESTABLECE LA ORGANIZACIÓN DE TRABAJO PARA LAS FUNCIONARIAS Y LOS FUNCIONARIOS DE SALUD MUNICIPAL LEY 19.378 DE CALDERA, ATENDIDO EL BROTE DE CORONAVIRUS (COVID-19)**

**25 MAY 2021**

CALDERA,

**VISTOS:** Declaración de Estado de Catástrofe del Presidente de la Republica de fecha 18 de marzo de 2020; Decreto N° 963 de fecha 16 de marzo de 2020, que declara emergencia sanitaria comuna de Caldera, por pandemia de COVID-19; Decreto N°5300 con fecha 21 de diciembre 2016, delegación de facultades de la Sra. Alcaldesa al Director de Salud Municipal, Decreto N° 5617 de fecha 31 de diciembre 2019, Subrogancia Dirección de Salud Municipal, Ley N°19.378 "Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal", la Resolución 1600 del 2008 de Contraloría General de la República, La Ley N° 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; Artículo 45 del Código Civil; La Constitución Política de la Republica; El Decreto N°04 del 05 de febrero de 2020, modificado por el Decreto N°06 del 07 de marzo de 2020, ambos del Ministerio de Salud; Resolución N° 06/2019, el dictamen 3.610 de fecha 17 de marzo de 2020, ambos de la Contraloría General de La República; La Ley N° 19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos, que rigen los órganos de la administración del Estado; La Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus posteriores modificaciones.

**CONSIDERANDO:**

- 1.- Que según lo dispuesto en el artículo 1° inciso quinto, y 5° inciso segundo de la Constitución Política de la República, es deber del estado la protección a la población y a la familia, así como respetar y promover los derechos esenciales que emanan de la naturaleza humana garantizado por las Carta Fundamental y por los Tratados Internacionales ratificados por Chile y que se encuentran vigentes.
- 2.- Con fecha 11 de marzo de 2020, la Organización Mundial de la Salud calificó como pandemia el brote de dicha enfermedad, la que en la actualidad afecta a más de 100 países.
- 3.- Por su parte, es menester a notar que, en concordancia con lo dispuesto en los artículos 1°, 38 de la Constitución Política y 3° de la ley N°18.575, la Administración del Estado está al servicio de la persona humana y su finalidad es promover el bien común atendiendo las necesidades públicas en forma continua y permanente.
- 4.- En este contexto, ante una pandemia como la que afecta al territorio nacional, corresponde a los órganos de la Administración del Estado adoptar las medidas que el ordenamiento jurídico les confiere a fin de proteger la vida y salud de sus servidores, evitando la exposición innecesaria de estos a un eventual contagio; de resguardar la continuidad del servicio público y de procurar el Bienestar general de la población.
- 5.- Que según lo dispuesto en el Dictamen N° 3.610 de fecha 17 de marzo de 2020 que establece las medidas de gestión de la administración del estado a propósito del brote de Covid-19, es la administración activa quien debe de tomar las medidas tendientes a resguardar la salud de las personas.
- 6.- En la especie, 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 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.
- 8.- Finalmente, el Director del servicio podrá determinar que unidades o grupos de servidores deberán permanecer realizando las labores mínimas en forma presencial, para garantizar la continuidad del cumplimiento de las funciones indispensables de los servicios públicos, y que no necesariamente corresponden a todas

las que el ordenamiento les ha asignado, sino únicamente a aquéllas que deben continuar prestándose de forma presencial ante situaciones de emergencia, como sucede con la atención de salud.

9.- Que, a fin de coordinar una serie de medidas tendientes a mitigar la propagación del coronavirus, dentro del espacio de trabajo, la Alcaldesa de la comuna de Caldera, doña Brunilda González Anjel, ha dictado una serie de medidas tendientes a la protección de los derechos del trabajador, el resguardo de la vida y la integridad física y psíquica de los funcionarios, los que se formalizan con el presente :

548 , 1507  
DECRETO N° \_\_\_\_\_

1) ESTABLEZCASE, el siguiente plan de trabajo por Contingencia Nacional COVID-1 para el año 2021

Plan de trabajo por Contingencia Nacional.

• **Normativa:** Dictamen N°3610 Contraloría General de la República, Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, Decreto Comunal de Emergencia, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, Código Civil

Para efectos del presente Plan de Trabajo, se deberá tener en Consideración lo siguiente:

**1. Trabajo Remoto:** Funciones que pueden ser desarrolladas desde el hogar. Para ello cada Director o Directora deberá informar a Dirección de Salud Municipal, de aquellos (as) Funcionarios (que se encuentre bajo esta modalidad, la que deberá ser autorizada por la jefatura de su dependencia, y deberá considerar a lo menos lo siguiente:

Esta modalidad tendrá una duración mientras subsistan las circunstancias que le dieron origen o mientras dicha modalidad no sea dejada sin efecto por la jefatura de su dependencia. Dicha modalidad deberá ejecutarse siempre en el domicilio particular de las funcionarias o funcionarios

El trabajador (a) Deberá reportarse con su contraparte técnica vía correo electrónico cuando comience con sus funciones y al finalizar estas remitir bajo la misma vía un informe de las acciones desarrolladas durante la jornada;

El funcionario o funcionaria deberá tener la disponibilidad, mientras dure la jornada de trabajo, de ser contactado o contactada, asimismo deben encontrarse disponibles para acudir a su lugar de trabajo, por el tiempo que sea necesario en caso de que sea requerido por razones de eficiencia y eficacia de su función

**2. Programas Especiales de Trabajo:** Cuando la función a desempeñar por el trabajador (as), no sea indispensable dentro de lo considerado como funciones críticas del establecimiento, le podrán ser encomendadas otras funciones en relación a la emergencia, para lo que deberá presentar total disposición, siempre y cuando no corresponda a un grupo de riesgo.

**3. Ejercicio del Control Jerárquico:** Toda Dirección, Jefatura o Coordinación deberá ocuparse de llevar un control del quehacer de aquellos trabajadores (as) que se encuentren bajo su dependencia, a efectos de cumplir especialmente con su obligación de control jerárquico sobre la actuación de aquellos o aquellas. De la misma manera, se deberán tomar las medidas que sean necesarias para velar por la continuidad, eficiencia y eficacia del servicio público, correspondiéndoles, además, adoptar las medidas para que esta instrucción se cumpla y adapte a las necesidades de su dependencia.

**4. No asistencia:** Cuando la función a desempeñar por el trabajador (as), no sea indispensable dentro de lo considerado como funciones críticas, se podrá establecer la no asistencia al desempeño de estas con el fin de no propagar el virus al interior del establecimiento, para lo que serán eximidos de asistencia, al amparo del caso fortuito.

**5. Grupos de Riesgo:** Aquellas personas que cuenten con su carnet de crónico al día, con los siguientes diagnósticos; Asma, Diabetes, Hipertensos, EPOC, Enfisema Pulmonar, Cáncer, Inmunodeprimidos, embarazadas

**6. Horarios Laborales diferidos** cuando sea definida una jornada laboral distinta a habitual.

**7. Atención de usuarios por medios electrónicos:** Se establecerá, como forma de promover la continuidad de la entrega de servicios a la Comunidad, evitando toda instancia que pueda significar de riesgo por propagación y contagio, para la Ciudadanía.

**8. Servicios Críticos:** Corresponde a aquella prestación de servicio que no puede ser ininterrumpida, para cuyos efectos se considerará el trabajo en sistema de turnos a fin de proteger la vida y salud de los servidores y procurar la continuidad de funciones indispensables de los servicios Públicos.

En relación a lo expuesto, se establecerá el siguiente Plan de Trabajo toda vez que la Comuna de Caldera se encuentre en fase 1 y 2.

Se establecerá los siguientes turnos e con la finalidad de disminuir la movilidad y no ir en desmedro de nuestra comunidad, con la reducción de atenciones, sobrecarga en unidades y servicios de urgencia, y disminuir la movilidad de nuestros usuarios hacia nuestros servicios, considerando además que somos el único centro de salud existente en la comuna.

### Funcionamiento de Cesfam y Cecosf

**Se realizarán las siguientes atenciones en manera presencial de 08:00 a 13:00 horas**

- Atenciones médicas de morbilidad
- Control crónico
- Ingresos y controles de Salud Mental
- Consultas nutricionales, lactancia materna, control sano de 5 a 10 meses, control cardiovascular derivado por médico
- Consulta Social
- Curaciones simples y pie diabético
- Control niño sano hasta los 18 meses
- Entrega de medicamentos, leche y alimentos
- Ingresos Sala de rehabilitación
- Ingresos y control Prenatal
- Control Ginecológico Preventivo (PAP)
- Control Puerperio y Recién Nacido
- Exámenes (toma de muestra)
- Urgencias odontológicas
- Vacunación (primeras dosis y segundas dosis COVID-19 e influenza)

**Atenciones de salud de profesionales de manera remota (telefónicas) 14:00 a 17:00 horas**

- Control de salud mental
- Consultas ginecológicas realizadas al siguiente correo: [consultagineesfamcaldera.cl](mailto:consultagineesfamcaldera.cl)
- Seguimiento cardiovascular
- Controles Sala de Rehabilitación
- Atenciones Sala Chile Crece Contigo

### Visitas Domiciliarias

- Usuarios dependientes severos
- Morbilidad adultos mayores e infantil menores de 5 años
- Control niño sano 2 y 3 años
- Control médico de crónicos cardiovasculares (adultos mayores)
- Entrega de alimentos adultos mayores
- Entrega de medicamentos y anticonceptivos
- Vacunación adultos mayores
- Kinesioterapia respiratoria

### Funcionamiento de Unidades

Unidad	Funcionario	Jornada abierta	Jornada remota
SOME (lunes a viernes)	3 (lunes a Viernes)  3 (lunes a viernes)	8:00 a 13:00 hrs 13:00 a 17:00 hrs	Según indicaciones de Jefatura de Programas
Laboratorio	Técnico de Enfermería Administrativo Tecnóloga	8:00 a 14:00 hrs	
Unidad Cardiovascular (turnos rotatorio)	Carola Antivilo (lunes- miércoles - viernes) Beatriz Ruiz (martes – jueves)	8:00 a 14:00 hrs	14:00 a 17:00 atención remota, según indicaciones de jefatura de programa
Esterilización	Michael Alvarado Sandra Madrigal Alejandra Fica Francisca Vasquez	08:00 a 14:00 hrs. (turnos rotativos semanales), la semana no presencial apoyan en puntos de vacunación)	

PNAC	Guillermina Gonzalez  Patricia Pobelte	08.00 a 14:00 (entrega de PCAM en domicilio) 08: a 14:00 Hrs. (Presencial en la Unidad)	
FARMACIA	Maricela Alfaro María José Chazarro Tais Solis	08:00 a 17:00 hrs. (2 presenciales en la Unidad y 1 en terreno)	
Curaciones	Lunes a viernes	08:00 a 14:00 hrs.	
Postrados	Lunes a viernes	08:00 a 14:00 hrs.	
Sala de Rehabilitación	Lunes a viernes	08:00 a 16:00 (atención usuarios hasta las 13:00 hrs)	14:00 a 16:00 horas
Odontología	Funciones definidas con el encargado de la Unidad e informada a los equipos		
Sala IRA y ERA	José Luis Godoy Améstica Jonathan Cortez Cortez Lunes a viernes (sistemas de turno)	09:00 a 14:00 hrs. 14:00 a 19:00 hrs.	
Atención Respiratoria	Toma de PCR en BOX SAR		
Conductores	Lunes a viernes (conducto 1,2 y 4) Lunes a viernes (conductor 3)	08:00 a 16:00 hr.  08:00 a 14:00 hr.	
Auxiliares de Servicio	Lunes a viernes Turno 1 Turno 2 Turno 3	08:00 a 14:00 hr. 10:00 a 16:00 hr. 14:00 a 20.00 hr.	
Profesionales	Atenciones presenciales de Lunes a viernes	08:00 a 13:00 hrs.	14:00 a 17:00
Médicos	Atencion en Cesfam y visitas domiciliarias Lunes a viernes		

**Equipo exclusivo de Trazabilidad por Teletrabajo a contar del 1 de abril de 2021**

Nombre Funcionario	Jornada
Nicole Yañez Moraga	8:00 a 17:00
Katherine De la Laire	8:00 a 17:00
Felipe Olivares Vargas	8:00 a 17:00
Pamela Perez Godoy	8:00 a 17:00
Maria Jose Cortes Urquieta	8:00 a 17:00

**Grupo de Riesgos**

Nombre funcionario	Jornada
Juan Carlos Moya Varela	8:00 a 14:00 hrs
Marita Michea Pinto	8:00 a 14:00 hrs
Rosa Silva Francke	Semana por medio Teletrabajo
Jorge Grover Alvarez	8:00 a 14:00 hrs
Enrique Urra Rabi	Teletrabajo
Elba Bastias Ciardinni	8:00 a 14:00 hrs
Jessica Aracena Fritis	8:00 a 14:00 hrs

**A Considerar:** Todos (as) los (as) trabajadores independientes su Calidad Contractual, deberán durante la jornada Laboral, encontrarse ha llamado frente a cualquier situación que sea requerida y que obedezca a alguna de las consideraciones antes mencionadas. Asimismo, los Encargados de sector, jefes de áreas y programas que tengan sistema de turno deberán estar disponible para ser contactados a concurrir al lugar de trabajo toda vez que sea requerido, debiendo cumplir con todo lo antes expuesto.

Anótese, Comuníquese y Archívese



WALDO WONG GENERAL  
SECRETARIO MUNICIPAL

Distribución:  
D.S.M  
Archivo  
AVG/WWG/CEM/cem.



ADELINDA VERGARA GODOY  
DIRECTORA SALUD MUNICIPAL (S)  
"Por Delegación de Facultades de la Alcaldesa"