REPÚBLICA DE CHILE
MUNICIPALIDAD DE ANTUCO
ALCALDIA

REF: DEJA SIN EFECTO DECRETOS QUE INDICA E IMPARTE NUEVAS INSTRUCCIONES CONFORME A TRABAJO PRESENCIAL Y REMOTO CONFORME AL VIRUS DEL COVID-19.

ANTUCO, 12 ABR 2022

DECRETO ALCALDICIO 002311

VISTOS:

- La Ley N°18.575, que establece las bases generales de la administración del Estado.
- La Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- La Ley N°18.883, que establece el estatuto administrativo de funcionarios municipales.
- La Ley N°19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen Los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.
- El Decreto Alcaldicio N°1983, de fecha 17.03.2020, que imparte instrucciones a personal de dotación municipal y servicios traspasados con motivo de la alerta sanitaria decretada por el Ministerio de Salud, con ocasión del brote de Coronavirus.
- El Decreto Alcaldicio N°2120, de fecha 25.03.2020, autorizó la eximición de la presencia de funcionarios(as) en el edificio consistorial, cualquiera fuere su dotación, calidad, naturaleza jurídica y/o vínculo con la municipalidad de Antuco, considerándose de preferencia la realización de trabajo remoto o telemático.
- El Decreto Alcaldicio N°2121, de fecha 25.03.2020, eximio la obligación de registro de asistencia en sistema computacional de control biométrico, con la finalidad de evitar ser un foco de contagio.

CONSIDERANDO:

1.- Que, en virtud de los Decretos Alcaldicios N°s 1983, 2120 y 2121 de marzo del año 2020, la Municipalidad de Antuco, de manera excepcional y transitoria, suspendió extraordinariamente la concurrencia al lugar de trabajo, dispuso el Trabajo Remoto, y eximio el registro de asistencia a los funcionarios(as), todo con miras a asegurar la adecuada protección de los funcionarios de este Municipio y sus usuarios para así limitar la propagación del virus COVID-19 a nivel local.

2.- Que, según CGR mediante los dictámenes N°s 3610, 9913 de 2020, E127443, E142955 de 2021, 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, esta potestad.

3.- Que, la Ley N°18.575, estipula que radica en el jefe superior del servicio las facultades de dirección, administración y organización, debiendo, al momento de adoptar las medidas de gestión interna para hacer frente a la situación sanitaria en referencia, considerar las particulares condiciones presentes en la actualidad.

4.- Que, con fecha 01 de junio de 2021, se publicó la Ley N°21.342, la cual establece parámetros rectores para Protocolos de Seguridad Sanitaria Laboral, Retorno Gradual y Seguro al Trabajo y condiciones para implementar la modalidad de teletrabajo.

5.- Que, con fecha 30 de septiembre de 2021, se puso término a la vigencia del Estado de Catástrofe, se realizó una nueva actualización al plan Paso a Paso, y se procedió a mantener el periodo de Alerta Sanitaria.

6.- Que, conforme a lo establecido en la Ley N°21.342, el cual estipula el retorno gradual a las labores funcionarias, la MUNICIPALIDAD ANTUCO, elaboró un PROTOCOLO INTERNO COVID-19, en conjunto con la ACHS, el cual describe las acciones de gestión preventiva dirigidas a evitar el contagio de COVID-19 en los lugares de trabajo, estableciendo procedimientos y medidas específicas que permitan brindar protección y tranquilidad en todos los funcionarios(as).

7.-Que, el Decreto N°31, de 18 de marzo de 2022, prorrogó la vigencia del Decreto N°4, de 2020, del Ministerio de Salud, que decreta alerta sanitaria por el período que se señala y otorga facultades extraordinarias que indica por emergencia de salud pública de importancia internacional (ESPII) por brote del nuevo coronavirus (2019-NCOV).

8.- Que, a contar del día 14 de abril de 2022, el Ministerio de Salud comenzará a implementar el nuevo Plan "Seguimos cuidándonos, Paso a Paso", para afrontar la nueva etapa de la pandemia, el cual constara de tres fases: Bajo, Medio y Alto Impacto Sanitario, además dentro de las modificaciones a implementar se adecuara la estrategia llamada Paso a Paso considerando la baja en los porcentajes de positividad, que la cobertura de vacunación es de alrededor de un 90% y al día de hoy existen aproximadamente 3.000 contagios diarios a nivel nacional, situación que demuestra fehacientemente que se ha producido una sustancial mejora en el manejo de la pandemia del Covid-19, en relación a las condiciones existentes durante la dictación Decretos Alcaldicios N°s 1983, 2120 y 2121 de marzo del año 2020.

9.- Que, atendidos los avances y mejoras señaladas se hace necesario reincorporar la modalidad de Trabajo Presencial a aquellos funcionarios(as) que se encuentren en buen estado de salud para desempeñar sus labores en las instalaciones municipales respecto de los cuales, en su oportunidad, se dispuso sistemas de trabajo remoto.

10.- Que, es necesario igualmente continuar con las medidas de protección a los funcionarios(as) en virtud de encontrarse vigente la medida de alerta sanitaria producto del brote de COVID-19, lo establecido en la Ley N°21.342, el cual estipula el retorno gradual a las labores funcionarias, el Protocolo Interno Covid-19 del Municipio, donde se eximirá como medida extraordinaria de la obligación de concurrencia al lugar de trabajo, para aquellos funcionarios(as) cuyo presencia implique un grave riesgo para la salud y respecto de aquellos que puedan ejercer un trabajo de carácter semipresencial, situación que deberá ser implementada e informada
por cada director conforme a los funcionarios(as) de su dependencia.

DECRETO

1.- **DEJESE SIN EFECTO**, los siguientes Decretos Alcaldicios: N°1983, de fecha 17.03.2020; N°2120 de fecha 25.03.2020; N°2121, de fecha 25.03.2020, impleméntese las instrucciones señaladas en el presente decreto.

2.- **REINCORPORESE**, a partir de la fecha de este decreto, la modalidad de Trabajo Presencial, para los funcionarios(as) de la Municipalidad de Antuco, debiendo desarrollar sus labores en las dependencias municipales, en el horario de funcionamiento de 8.00 a 17.15 horas, y realizar el registro de asistencia en sistema computacional de control biométrico.

3.- **AUTORIZASE**, la implementación de trabajos extraordinarios a continuación de la jornada ordinaria cuando hayan de cumplirse tareas impostergables y se autoricen por el señor Alcalde.

4.- **EXIMASE**, a los funcionarios(as) que acrediten ante su director(a) encontrarse en algunas de las situaciones que exceptúan el trabajo presencial y el registro de asistencia, mientras se mantenga la alerta sanitaria por constituir personas de alto riesgo, y sus labores serán desarrolladas a través de trabajo remoto y que se encuentren en alguna de las siguientes condiciones.
a).- Trabajador o trabajadora que acredite padecer alguna condición que genere un alto riesgo de presentar cuadro grave de infección, como ser una persona mayor de 60 años, tener hipertensión, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedad pulmonar crónica u otras afecciones pulmonares graves, enfermedad renal con requerimiento de diálisis o similar; tratarse de una persona trasplantada y que continúe con medicamentos de inmunosupresión; padecer de cáncer y estar actualmente bajo tratamiento; tratarse de una persona con un sistema inmunitario disminuido como resultado de afecciones o medicamentos como inmunosupresores o corticoides.
b).- trabajador o trabajadora que tenga bajo su cuidado a un menor de edad.
c).- trabajador o trabajadora que tenga bajo su cuidado adulto mayor
d).- trabajador o trabajadora haya sido beneficiaria o beneficiario de la ley N° 21.247.
e).- trabajador o trabajadora que tenga bajo su cuidado a personas con discapacidad.
Serán los directores(as), quienes deban informar a la administración municipal en forma quincenal los funcionarios(as) que se encuentren bajo estas circunstancias y conforme a las necesidades del servicio.

5.- **EXCEPTUESE**, a los funcionarios(as) de asistir presencialmente y que acrediten ante su director(a) haber tenido contacto con un caso positivo confirmado en el ámbito laboral o personal que pueda afectar la salud; en estas circunstancias el funcionario(a) deberá informar su situación al director(a) de departamento el cual a su vez deberá dar aviso a los correos electrónicos secadministracion@municipalidadantuco.cl; administrador@municipalidadantuco.cl El funcionario(a) que se encuentre en esta situación; deberá concurrir al servicio público o privado según sea de su preferencia y se aplicará previa consulta médica un examen PCR, (se esperará el resultado hasta por 48 horas desde su implementación), en este lapso de tiempo ejercerá sus labores a través de trabajo remoto y enviará reportes a su director(a); en el evento que resulte positivo el PCR, deberá informar a su director(a) y ejercer 7 días de aislamiento según normativa vigente y deberá presentar su licencia médica.

6.- **CONTINUESE**, implementando respecto del personal que deba asistir presencialmente a sus labores los criterios contenidos en las normas relativas al protocolo de seguridad sanitaria laboral COVID-19, de la Municipalidad de Antuco y de la ley N°21.342, ello implica que dentro del edificio consistorial se continuara exigiendo la toma y registro de temperatura, la utilización de mascarillas, lavado frecuente de manos, respeto de aforos, distanciamientos físicos y sanitizaciones.

7.- **REDACTESE**, Una vez terminada la alerta sanitaria el correspondiente Decreto Alcaldicio, que dará por terminada la exención y la implementación de trabajo semipresencial de concurrir al lugar de trabajo

8.- **REMITASE,** copia del presente Decreto Alcaldicio a cada una de las Direcciones Municipales o de servicios traspasados para su conocimiento.

ANOTESE, COMUNIQUESE, DESE COPIA Y ARCHIVESE

I. MUNICIPALIDAD ANTUCO SECRETARIO MUNICIPAL

I. MUNICIPALIDAD ANTUCO ALCALDE

CLAUDIO PANES GARRIDO
SECRETARIO MUNICIPAL

MIGUEL ABUTER LEON
ALCALDE

ERN/CPG/RTM/ern.
DISTRIBUCIÓN:
- Administración Municipal
- Secretaria Municipal
- Dirección de Administración y Finanzas
- Dirección de Desarrollo Comunitario
- Dirección de obras
- Secplan
- Archivo