



DECRETO ALCALDICIO N° 2163.

QUILLON, 30 JUN 2020

VISTOS:

1. Constitución Política de Chile y sus posteriores modificaciones.
2. Decreto Supremo N°104 de fecha 18.03.2020 del Ministerio de Interior y Seguridad Pública y sus modificaciones que declara estado de excepción constitucional de catástrofe por calamidad pública en el territorio de Chile.
3. Decreto Supremo N°269 de fecha 12.06.2020 que prorroga declaración de estado de excepción constitucional de catástrofe por calamidad pública en el territorio de Chile por un plazo de 90 días.
4. Decreto Supremo N°4 de fecha 08.02.2020 y Decreto Supremo N°6 de fecha 07.03.2020, ambos del Ministerio de Salud, que decreta alerta sanitaria por el periodo que se señala y otorga facultades extraordinarias que indica por emergencia de salud pública de importancia internacional (ESPII) por brote del nuevo Coronavirus COVID-19.
5. Lo dispuesto en el código sanitario, especialmente las disposiciones de su artículo 4°.
6. Dictamen N°3.610 de fecha 17.03.2020 de la Contraloría General de la República que trata sobre medidas de gestión que pueden adoptar los órganos de la administración del Estado a propósito del brote Covid-19.
7. Ley N°18.575 "Orgánica Constitucional de Bases Generales de Administración del Estado.
8. Decreto Alcaldicio N°1.922 de fecha 29.05.2020 que prorroga y renueva declaración de estado de emergencia comunal.
9. Protocolo de prevención COVID- 19 para funcionarios/as públicos y espacios de atención a la ciudadanía emitido por Superintendencia de Seguridad Social e Instituto de Seguridad Laboral.
10. Decreto Alcaldicio N°2.112 de fecha 23.06.2020 que delega funciones y atribuciones del Alcalde a funcionarios que indica.
11. Decreto Alcaldicio N°2.085 de fecha 19.06.2020 que nombra a don José Acuña Salazar como Administrador municipal.
12. Decreto Alcaldicio N°2.065 de fecha 15.06.2020 que nombra a Don Miguel Peña Jara como Alcalde de la comuna de Quillón.
13. El Decreto Alcaldicio N°5.160 de fecha 05.12.2019 que aprueba el presupuesto municipal para el año 2020.
14. Las facultades que le confiere la Ley N°18.695, de 1988 Orgánica Constitucional de municipalidades, a los señores Alcaldes.

CONSIDERANDO:

- Que, es de público y notorio conocimiento que el brote y propagación del virus COVID-19, se ha convertido en una pandemia que ha producido una grave crisis sanitaria y económica a nivel mundial.
- Que, la atención de público de modo presencial y otras actividades municipales de carácter comunitario que no fueran absolutamente necesarias para la prestación de auxilio en situaciones de emergencia, de salud u otras análogas, se mantuvieron suspendidas.

- Que la suspensión de atención de público y el cierre de los edificios y dependencias municipales, se realizó como medida preventiva de contagio, mientras se toman todas las medidas necesarias para implementar el seguro retorno tanto de funcionarios a sus labores, como del público asistente a las distintas unidades municipales.
- Que, se cuenta con protocolo de prevención COVID-19 para los funcionarios de la municipalidad de Quillón y resguardo y protección de usuarios.
- Que, la jornada interrumpida por un receso para tomarse el horario de colación se considera que aumenta considerablemente el riesgo de contagio.

DECRETO:

1. **PRORROGASE estado de emergencia sanitaria comunal** en todo el territorio de la comuna de Quillón atendidas las consideraciones señaladas, a contar del **01 de Julio 2020 hasta el 19 de Septiembre 2020**.
2. **ACOGESE** como protocolo para la Municipalidad de Quillón **“PROTOCOLO DE PREVENCIÓN COVID -19 para funcionarios /as públicos y espacios de atención a la ciudadanía”**, desarrollado por la Superintendencia de Seguridad Social e Instituto de Seguridad laboral, el cual se adjunta.
3. **DISPÓNGASE** para el funcionamiento de la Municipalidad de Quillón, a contar de esta fecha y mientras subsistan las condiciones que dan cuenta los considerando del presente decreto, las acciones que se señalan:
 - a. Los siguientes departamentos realizarán atención de público presencial, bajo modalidad demanda selectiva, esto es previo llamado telefónico, salvo casos excepcionales y de emergencia que lo ameriten. Las Unidades son: Dirección de Desarrollo Comunitario, Departamento de Tránsito, Dirección de Obras Municipales, Unidad de Rentas y Patentes, Juzgado de Policía Local, Secretaría Municipal - OIRS y la Caja Municipal. Debiendo la jefatura establecer turnos rotativos semanales.
Las demás unidades no podrán realizar ningún tipo de atención presencial en las dependencias municipales, ni recibir personas ajenas al personal municipal en sus oficinas.
 - b. Manténgase suspendida toda ceremonia o acto público municipal que implique concentración de personas, tanto en espacios públicos como privados, que por su naturaleza coloquen en situación de riesgo tanto a los asistentes como los organizadores.
 - c. La Administración Municipal según catastro del personal municipal regido por Ley N° 18.883, que se encuentren en algunas de las siguientes condiciones: Mayor de 65 años en el caso de los hombres y mayor de 60 en el caso de mujeres, ser inmunodeprimido o vivir con una persona que lo sea, estar embarazada y/u otra condición especial (válidamente justificada) que deba ser evaluada por el jefe superior del servicio, deberán abstenerse de asistir a su lugar de trabajo, el cual deberá permanecer en su domicilio y estar disponible para que vía on-line se le asignen tareas que deberá resolver y, quedará sujeto a la fiscalización que pueda realizar el Municipio en el sentido de que está cumpliendo con la permanencia en el domicilio

como de las labores que se le encomienden, para lo cual deberá fijarlo formalmente con su jefatura, así como también el número de teléfono fijo, teléfono celular, correo electrónico. El acto administrativo que se dicte para tales efectos justificará la inasistencia del funcionario.

- d. Para efectos de la continuidad del servicio, los directores y jefaturas de las distintas unidades municipales que no realizan atención de público, deberán establecer un sistema de turnos entre funcionarios, a fin de compatibilizar el auto cuidado y el cuidado de la familia, velando por el eficaz y eficiente cumplimiento de todas las funciones propias del Municipio. No obstante, previa evaluación, la jefatura directa podrá determinar la continuidad de labores 100% teletrabajo, considerando evitar la aglomeración en espacios reducidos y la eficacia del funcionario en esta modalidad.
- e. Referente al personal señalado en las letras a y d, mientras se mantengan estas medidas, cada Director de la unidad, deberá controlar y verificar el cumplimiento de labores por parte de sus funcionarios, no resultando procedente el pago de horas extraordinarias al 25%.

4. ESTABLECESE modificaciones a la jornada laboral según lo establecido en tablas siguientes:

Lunes a Jueves		Viernes	
Inicio	Término	Inicio	Término
08:30	17:45	08:30	16:30

- La jornada establecida rige para las distintas modalidades de trabajo: Presencial, teletrabajo y a distancia.
- 5. **CUMPLASE** con el registro de asistencia el cual será controlado mediante el reloj biométrico. Cada funcionario deberá realizar las marcaciones (inicio y término), correspondientes a la jornada presencial. Considerando, el protocolo de ingreso al que habrá que someterse al inicio de la jornada, antes de realizar marcación en reloj control, se establece un margen de tolerancia de 15 minutos sobre el horario de ingreso, que no podrán bajo ninguna circunstancia considerarse atraso.
- 6. **EXCLUYANSE** de esta modificación de la jornada laboral, por necesidades del servicio y por la naturaleza de sus funciones, al personal de planta y contrata de las siguientes unidades: **Emergencia, Seguridad ciudadana e Inspección Municipal**. Debiendo realizar las marcaciones correspondientes a su jornada laboral.
- 7. **EXCLUYANSE**, por la naturaleza de sus cargos, y en virtud de la necesidad del servicio, a los directivos de la Municipalidad de Quillón, del horario establecido y del registro de asistencia biométrico, considerando la versatilidad en la disponibilidad que deben ofrecer para el servicio de la comunidad.
- 8. **ESTABLECESE** como horario de atención de público el siguiente: Lunes a Viernes de 09.00 a 13:00 horas.



9. Todo incumplimiento a las disposiciones del presente Decreto, será calificado como falta grave a los deberes funcionarios.
10. Los directores de los departamentos de salud y educación, serán responsables de la planificación de sus actividades, considerando, a lo menos, las normas de higiene y seguridad establecidas en el protocolo aprobado por el presente decreto.
11. **DEJESE SIN EFECTO** todo decreto emanado con anterioridad referido a la materia contenida en el presente decreto..
12. **REMITASE** el presente decreto a todas las direcciones, departamentos y unidades municipales para su información vía correo electrónico.

ANÓTESE, REGÍSTRESE, PUBLÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.



EDGARDO CARLOS HIDALGO VARELA
SECRETARIO MUNICIPAL
MINISTRO DE FE



JOSE ACUÑA SALAZAR
ADMINISTRADOR MUNICIPAL
"Por orden del Alcalde"

DCH/RNA/GVN/APB/apb

DISTRIBUCION:

- SECRETARIA MUNICIPAL
- ARCHIVO OFICINA DE PERSONA