I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

001067

DECRETO EXENTO N°202/ /2021

Cerrillos,

V I S T O S: 05 OCT. 2021

El Decreto Supremo N°153, de 2021, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública; el Decreto N°39, de 2021 del Ministerio de Salud; la Ley N°21.342 de 2021, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social; lo dispuesto en la Ley N°18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales; el Oficio N°E142955/2021 de la Contraloría General de la República; los Decretos Exentos N°202/992/2021 y N°202/995/2021; y las facultades que me confiere la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

C O N S I D E R A N D O:

Que, mediante el Decreto Supremo N°153 de fecha 30 de junio del 2021, se prorrogo la declaración de estado de excepción constitucional de catástrofe, por calamidad pública debido a la Pandemia COVID-19, declarado en el territorio chileno mediante el decreto supremo N° 104, de 2020, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, y sus modificaciones, hasta el 30 de septiembre de 2021, poniéndose termino a su extensión por parte del Presidente de la Republica.

Que, por Decreto N°39 de fecha 15 de septiembre de 2021, el Ministerio de Salud, prorroga la vigencia del Decreto N°4, de 2020, que declara Alerta Sanitaria, hasta el 31 de diciembre de 2021.

Que, la Ley N°21.342 de fecha 01 de junio de 2021, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, establece protocolos de seguridad sanitaria laboral para el retorno gradual y seguro al trabajo en el marco de la alera sanitaria decretada con ocasión de la enfermedad COVID-19.

Que, mediante Oficio N°E142955/2021 la Contraloría General de la Republica, imparte instrucción sobre medidas extraordinarias de teletrabajo, con ocasión del término del estado de excepción constitucional de catástrofe.

Que, en este marco institucional, la autoridad sanitaria ha implementado un nuevo Plan "Paso a Paso", que es una estrategia gradual para enfrentar la pandemia según la situación sanitaria de cada zona en particular, en todos ellos se podrá realizar cualquier tipo de actividad respetando los aforos y condiciones específicas que define la propia autoridad sanitaria.

Que, por Decreto Exento N°202/992/2021 se aprobó **PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION COVID-19, ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS**.

Que, mediante Decreto Exento N°202/995/2021, se aprobó el **PROTOCOLO DE SEGURIDAD SANITARIA LABORAL COVID-19, ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS.**

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

001067

DECRETO EXENTO N°202/ /2021

D E C R E T O:

1. Adóptense las siguientes medidas de orden administrativo y de funcionamiento de la Municipalidad de Cerrillos, mientras se encuentre vigente la Alerta Sanitaria, prorrogada por el Ministerio de Salud hasta el 31 de diciembre de 2021:

1.1 La atención de público en la Municipalidad de Cerrillos en las dependencias de Piloto Lazo #120, Las Hortensias #400 y de Av. Lo Errázuriz #7069, será entre las 08.30 a 14.00 horas. La atención de público debe efectuarse con estricto apego a las medidas sanitarias por la pandemia COVID-19, tales como uso obligatorio de mascarilla, control de temperatura al ingresar, distanciamiento social (1 metro), limitar la cantidad de atenciones con entrega de sistema de números si fuese pertinente, lavado frecuente de manos o uso de alcohol gel, etc.

1.2. Los talleres municipales se seguirán efectuando mediante la modalidad telemática. En el caso que algunos talleres se efectúen en los recintos deportivos, éstos podrán efectuarse presencialmente cumpliendo rigurosamente el aforo determinado para ese recinto y el protocolo sanitario que al efecto se implemente.

1.3. Los recintos municipales como el Estadio Municipal Benito Juárez y Estadio Municipal de Cerrillos (Colo-Colo), Biblioteca Municipal, Casa del Dirigente, Gimnasio Municipal, OPD, COSAM, CAP, Piloto Lazo 129, funcionarán con normalidad, habrá atención público y se podrán programar y desarrollar actividades, para lo cual se establecerá un aforo para cada recinto, y se implementarán protocolos sanitarios que aseguren las medidas de resguardo para evitar o prevenir contagios por la pandemia COVID 19.

1.4. Cualquier funcionario(a) que tenga síntomas de COVID 19, o que haya estado en contacto estrecho con personas diagnosticadas con dicha enfermedad, iniciarán de inmediato un régimen de cuarentena de 14 días. Estos funcionarios(as) deberán realizarse el examen PCR, y avisar el resultado del mismo a su jefatura directa y/o a su Director(a) del cual dependan. En caso de ser positivo, continuarán con el régimen de cuarentena señalado hasta completar los 14 días corridos. En caso de resultar negativo, deberán reincorporase a sus labores al día siguiente de conocer dicho resultado. Para los efectos precedentes, el Director(a) respectivo informará al Administrador Municipal la situación de aquellos funcionarios(as) que se encuentren en tal circunstancia, quien decretará estos casos a fin de justificar la ausencia de estos funcionarios(as). El Administrador Municipal podrá solicitar la opinión técnica el Prevencionista de Riesgos del Municipio. De todas formas, se propenderá a estos funcionarios realicen trabajo remoto (telemático) desde sus casas, bajo las condiciones que se señalan en los puntos siguientes:

a) Los funcionarios que pertenezcan a grupos de riesgos, a saber: mayores de 60 años, con enfermedades crónicas y embarazadas, y que a esta fecha se encuentran bajo un régimen de cuarentena preventiva, deberán reintegrarse a sus labores al segundo día contado de la comunicación que al efecto le haga su jefatura directa o el Director(a) respectivo, por cualquier medio idóneo (llamada telefónica, correo electrónico, carta certificada, etc.). Lo anterior, debe ser informado al Depto. de Personal a efecto del control de asistencia de aquellos funcionarios(as). De todas formas, permanecerán en régimen de cuarentena preventiva los funcionarios(as) que tengan 60 o más años de edad. En caso de estos últimos funcionarios(as), existiendo alguno que desee voluntariamente retornar sus funciones de manera presencial, deberá emitir una declaración de voluntad en tal sentido, en la que debe constar la firma de la Secretaria Municipal, en su calidad de Ministra de fe.

b) Los funcionarios(as) que padezcan enfermedades crónicas, que hayan sido decretado con anterioridad podrán solicitar al Administrador Municipal, mantenerse excepcionalmente en un régimen de cuarentena preventiva, total o parcialmente. El funcionario que formule esta solicitud deberá acompañar el decreto asignado.
Para autorizar el trabajo no presencial, total o parcialmente, debe acompañar además un plan de trabajo previamente acordado con su jefatura inmediata, verificable diaria o semanalmente, que contenga mecanismo de supervisión y control de cumplimiento de las funciones encomendadas.

c) Se propenderá a no asignar tareas de atención de público, traslado de personal del equipo médico comunitario del Municipio y a asistir a recintos de salud, tales como CESFAM, hospitales, etc., a los funcionarios/as que en virtud de lo determinado en la letra a) de este decreto, se reintegran a sus labores.

d) El profesional encargado de la Prevención de Riesgo del Municipio, deberá permanente realizar inspecciones por los distintos puestos y lugares de trabajo, para velar por espacios laborales adecuados que no propendan al contagio del COVID-19. En esta labor, podrá recomendar al Administrador Municipal que determinados funcionarios y funcionarias establezcan un sistema de turno bajo la modalidad de teletrabajo, con jornadas parciales o completas de trabajo, para lo cual, cada funcionario(a) deberá acordar por su jefatura inmediata, un plan de trabajo verificable diario o semanalmente, que contenga mecanismos de supervisión y control de cumplimiento de las funciones encomendadas.

e) Tratándose de funcionarios(as) que en razón del no funcionamiento de la Sala Cuna o Jardín Infantil al que asisten sus hijos(as), vean dificultado el cumplimiento con sus labores municipales, situación que deben acreditar fehacientemente, podrán solicitar al Administrador Municipal realizar su trabajo en forma remota (teletrabajo), en jornadas parciales o totales, para lo cual deberá previamente acordar con su jefatura, un plan de trabajo verificable diaria o semanalmente, que contenga mecanismos de supervisión y control de cumplimiento de las funciones encomendadas.

f) Se permitirá que los funcionarios(as) pueden diferir o adelantar hasta en una hora el horario de ingreso de su jornada laboral, siempre que ello no entorpezca el buen servicio, y se cumpla con la jornada ordinaria de 44 horas semanales. Para

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

001067

DECRETO EXENTO Nº202/ /2021

ello, se deberá realizar la correspondiente solicitud, autorizada por su jefatura, lo que será debidamente decretado por el Administrador Municipal.

2. Las medidas adoptadas en el presente decreto podrán reevaluarse en cualquier momento, si cambian las condiciones epidemiológicas de la pandemia en la comuna o en el país.

ANÓTESE, COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y ARHIVESE

I. MUNICIPALIDAD CERRILLOS SECRETARÍA MUNICIPAL

CECILIA ULLOA CHACÓN
Secretaria Municipal

LORENA FACUSE ROJAS
Alcaldesa

LFR/CUCH/aaa
Distribución:
Archivo Virtual "Decretos Correlativos"
Todas las unidades municipales
Pag. Web.