CERRILLOS
Municipio Ciudadano
I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

000016

DECRETO EXENTO Nº202/ /2022

Cerrillos, 11 ENE 2022

V I S T O S:

El Decreto N°52, 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 Nº18.883, 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, por Decreto N°52 de fecha 16 de diciembre de 2021, el Ministerio de Salud, prorroga la vigencia del Decreto N°4, de 2020, que declara Alerta Sanitaria, hasta marzo de 2022.

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.**

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 marzo de 2022, mediante Decreto N°52/2021.

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, se realizará un examen PCR y en el caso de dar positivo, deberá avisar el resultado del mismo a su jefatura directa y/o a su Director(a) del cual dependan e iniciar inmediatamente una cuarentena de 7 días, quienes cuenten con el esquema completo de vacunación, en el caso de no contar con este esquema, deberá realizar una cuarentena de 10 días. El Director(a) respectivo, informará al Administrador Municipal la situación de aquellos funcionarios(as) que se encuentren en tal circunstancia, quien solicitará decretar estos casos, a fin de justificar la ausencia de dichos funcionarios(as). El Administrador Municipal podrá solicitar la opinión técnica el Prevencionista de Riesgos del Municipio.

1.4.1. En caso de resultar negativo, deberán reincorporase a sus labores al día siguiente, presentado el certificado que acredite dicho resultado.

1.5. Para los efectos precedentes, se propenderá a estos funcionarios y a los que se señalan a continuación realicen trabajo remoto (telemático) desde sus casas, bajo las condiciones que se señalan a continuación:

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. En caso de que estos deseen 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, podrán solicitar al Administrador Municipal, mantenerse excepcionalmente en un régimen de cuarentena preventiva, total o parcial, por lo que para formular dicha solicitud deberá acompañar un certificado que constate la existencia de la enfermedad de base, el cual debe estar debidamente emitido por su médico tratante, de una data no superior a 5 días anteriores a la presentación de su solicitud, en el cual se debe indicar las orientaciones sobre el cuidado y manejo laboral frente a la actividad laboral presencial, o en su defecto, a la actividad laboral remota desde su hogar (teletrabajo). 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, que 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.

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 funcionamiento del municipio**, y se cumpla con la jornada ordinaria de 44 horas semanales. Para ello, se deberá realizar la correspondiente solicitud, autorizada por su jefatura, lo que será debidamente decretado por el Administrador Municipal.

g) En relación a la autorización de las vacaciones, se priorizara a los funcionarios(as) que hayan desempeñado sus funciones de forma presencial durante el año 2021.

000016

DECRETO EXENTO Nº202/ /2022

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 DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

CECILIA ULLOA CHACÓN
Secretaria Municipal

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ALCALDE

LORENA FACUSE ROJAS
Alcaldesa

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