

**I. MUNICIPALIDAD DE PORVENIR
SECRETARÍA MUNICIPAL
TIERRA DEL FUEGO
MAGALLANES Y ANTARTICA CHILENA**

DECRETO ALCALDICIO N° 0341

PORVENIR, MARZO 17 DE 2020

HOY SE DECRETO LO QUE SIGUE:

VISTOS:

1) Decreto Alcaldicio N°337 de fecha 17.03.2020 que declara Emergencia Comunal, de forma indefinida a causa del virus COVID 19; 2) La Orden de Servicio N° 51 de fecha 16 de marzo de 2020 de la Contraloría General de la República; 3) La Orden de Servicio N° 50 de la Contraloría General de la República de fecha 12 de marzo de 2020; 4) Ley N° 18.695 sobre Orgánica Constitucional de Municipalidades; 5) Ley N° 18.575 sobre Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; 6) Ley N° 18.883 que aprueba Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales; 7) Resolución N° 1.600 de 2008 de la Contraloría General de la República; 8) La sentencia de Proclamación Rol N° 461 del Tribunal Regional Electoral XII Región de fecha 29.11.2016 y el Acta de Sesión de Instalación del Concejo Municipal de Porvenir de fecha 06.12.2016.

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad a lo establecido por en el inciso primero del artículo 5 de la Ley N° 18.575 la autoridad del servicio debe por la eficiente e idónea administración de los medios públicos, y por el debido cumplimiento y resguardo de la función pública.

Que, a dicha autoridad le corresponde el control de la eficiencia y la eficacia en el cumplimiento de los fines y funciones institucionales.

Que, la Organización Mundial de la Salud ha reconocido al virus COVID-19 (coronavirus) como una pandemia global.

Que, se hace necesario velar por la integridad y salud, física y psíquica de los funcionarios y funcionarias de la Municipalidad de Porvenir, resguardo el cumplimiento de los fines institucionales.

Que, atendiendo lo expuesto, se ha decidido establecer una modalidad flexible de trabajo.

DECRETO:

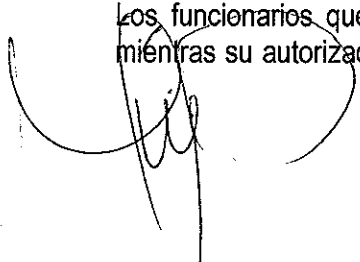
1° ESTABLECER una modalidad flexible de la organización del trabajo que utilice las tecnologías de la información y la comunicación, con el objeto de permitir que los funcionarios y funcionarias de la Municipalidad de Porvenir, desarrollen sus labores desde sus domicilios, acorde al plan de trabajo establecido por la Jefatura de su dependencia (Dirección respectiva).

Todos los funcionarios y funcionarias de la Municipalidad de Porvenir, deberán ejercer sus labores mediante esta modalidad flexible de trabajo, salvo que, se trate de Jefaturas o Direcciones de departamento o de la Alcaldía.

Lo anterior es sin perjuicio de que, dichas Jefaturas y Direcciones hagan presente consideraciones especiales a la Alcaldía, a fin de acogerse a la modalidad flexible que se regula.

Las funcionarios y funcionarias que, por la naturaleza de sus funciones no puedan adoptar la medida de trabajo remoto, en particular, auxiliares y administrativos, deberán permanecer igualmente en sus hogares.

Los funcionarios que, cumplan sus funciones bajo esta modalidad excepcional, lo podrán hacer mientras su autorización particular no sea dejada sin efecto por la jefatura de su dependencia, y en



todo caso, mientras la autorización general no sea dejada sin efecto por la autoridad del servicio, lo anterior es sin perjuicio de lo dispuesto en el siguiente párrafo.

Los funcionarios y funcionarias que, cumplan sus labores desde sus domicilios, deberán estar disponibles, durante la jornada de trabajo, para ser contactados, así mismo, dichos funcionarios deberán encontrarse para acudir a su lugar de trabajo, por el tiempo que sea necesario, en caso de que sean requeridos por razones de eficacia y eficiencia de la función pública.

Salvo casos excepcionales, debidamente autorizados por la jefatura directa, los funcionarios y funcionarias que hagan uso de esta modalidad flexible de la modalidad del trabajo, deben contar con un computador con una conexión particular a internet. No está permitido el acceso a los sistemas institucionales mediante una red pública de internet.

Las labores que, se desarrollen según esta modalidad flexible se desarrollarán en el domicilio particular del funcionario y funcionaria, que conste en su carpeta de personal.

Se entenderá que, los funcionarios y funcionarias que cumplen su labor bajo esta modalidad excepcional, no realizan trabajos extraordinarios para efectos de horas compensadas o pagadas.

Las tareas que se asignen a los funcionarios y funcionarias que trabajen bajo esta modalidad deben ser equivalentes en cantidad y complejidad a las que realiza habitualmente en la institución.

Sin perjuicio de las instrucciones impartidas por la autoridad sanitaria, se recomienda a los funcionarios y funcionarias que trabajen bajo esta modalidad excepcional pongan en conocimiento de su jefatura directa, el hecho de presentar fiebre u otros síntomas de infección respiratoria que pueda vincularse con un cuadro de coronavirus.

Los funcionarios y funcionarias acogidos a esta modalidad excepcional de trabajo deberán adoptar estrictas medidas de seguridad a fin de velar por la confidencialidad y reserva de información que trabajen y comuniquen a su jefatura. Los documentos de trabajo originales deberán permanecer siempre en la Municipalidad de Porvenir.

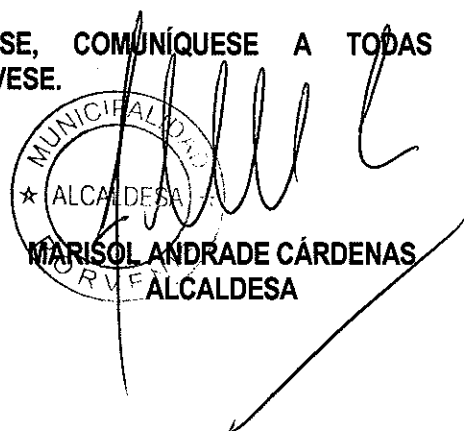
Las jefaturas de quienes dependan los funcionarios acogidos a este régimen excepcional, deberán cumplir especialmente con su obligación de control jerárquico sobre la actuación de aquellos y aquellas. Así mismo, debe adoptar las medidas necesarias para velar por la continuidad, eficiencia y eficacia del servicio público.

A contar de la fecha por razones sanitarias se suspende el uso del registro de asistencia por huella electrónica, se instruye a recursos humanos, para adoptar procedimiento de registro mediante libro de asistencia.

Les corresponderá, además, adoptar las medidas para que lo aquí dispuesto se cumpla, y adapte según las necesidades de su Dirección.

DIRECCIONES MUNICIPALES, UNA VEZ HECHO, ARCHÍVESE.


MUNICIPALIDAD
SECRETARIO
NATALY VIVAR SÁNCHEZ
SECRETARIA MUNICIPAL

ANOTESE, COMUNÍQUESE A TODAS LAS

MUNICIPALIDAD
★ ALCALDESA
MARISOL ANDRADE CÁRDENAS
ALCALDESA

MAC/NVS/MBV/mhv

DISTRIBUCION:

ADMINISTRACION- PARTES

COPIA DIGITAL DIRECCIONES MUNICIPALES

INTRANET MUNICIPAL – TRANSPARENCIA