



La Serena

DECRETO N° 380 /

LA SERENA, - 6 ABR. 2021

VISTOS:

El Decreto Alcaldicio N° 554, de fecha 11 de marzo de 2021, que designa Alcalde Subrogante a don Luis Henríquez Gutiérrez, Administrador Municipal, por el período que va entre el 12 de marzo y el 12 de abril de 2021; la resolución exenta N° 232, de fecha 8 de marzo de 2021, del Ministerio de Salud, que dispuso que la comuna de La Serena retrocediera al "Paso 1: Cuarentena", del Plan "Paso a Paso", lo que comenzó a regir a las 05:00 horas del día 11 de marzo de esta anualidad; la resolución exenta N° 591, de fecha 23 de julio de 2020, y sus modificaciones posteriores, del Ministerio de Salud, que dispuso una serie de medidas sanitarias, así como el denominando Plan "Paso a Paso"; el decreto N° 107, de fecha 20 de marzo de 2020, del Ministerio del Interior, que declaró como zonas afectadas por catástrofe a las 346 comunas que componen el territorio nacional, por un periodo de 12 meses, cuya vigencia se extendió por un plazo de seis meses mediante decreto N° 76, de fecha 16 de marzo de 2021, del mismo origen; el decreto N° 104, de fecha 18 de marzo de 2020, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, que declaró estado de excepción constitucional de catástrofe por calamidad pública en todo el territorio de Chile, medida que fue prorrogada por los decretos N°s. 269, 400 y 646, todos de 2020, y 72, de 2021, del mismo origen, hasta el 30 de junio de 2021; el decreto N° 4, de fecha 5 de febrero de 2020, del Ministerio de Salud, que declaró estado de Alerta Sanitaria en todo el territorio de la República, para enfrentar la amenaza a la salud pública producida por la propagación a nivel mundial del COVID-19, por el periodo de 1 año, lo que fue prorrogado a través del decreto N° 1, de igual Ministerio, de fecha 7 de enero de 2021, reemplazándose la expresión "durante un año" por "hasta el 30 de junio de 2021"; el dictamen N° 3.610, de 2020, de la Contraloría General de la República; el Reglamento de Estructura, Funciones y Coordinación de la Ilustre Municipalidad de La Serena, aprobado por Decreto Alcaldicio N° 1730, de 2019; el Reglamento Interno N° 005, de 2021, de Orden, Higiene y Seguridad de la Ilustre Municipalidad de La Serena; el Protocolo de Prevención y Control de la Ilustre Municipalidad de La Serena, atendida la situación sanitaria nacional producto de la propagación de la infección por Coronavirus COVID-19, aprobado por Decreto Alcaldicio N° 611, de fecha 27 de mayo de 2020; la ley 19.880, establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; la ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; las facultades propias de mi cargo; y

CONSIDERANDO:

1.- Que, con fecha 5 de febrero de 2020, a través de decreto N° 4, del Ministerio de Salud, se declaró estado de Alerta Sanitaria en todo el territorio de la República, para enfrentar la amenaza a la salud pública producida por la propagación a nivel mundial del COVID-19, por el periodo de 1 año, sin perjuicio de poner término anticipado si las condiciones sanitarias así lo permitiesen, o de prorrogarlo en caso de que estas no mejorasen. Que, dicho decreto fue prorrogado a través del decreto N° 1, de igual Ministerio, de fecha 7 de enero de 2021, reemplazándose la expresión "durante un año" por "hasta el 30 de junio de 2021".

2.- Que, por medio de decreto N° 104, de fecha 18 de marzo de 2020, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, se declaró estado de excepción constitucional de catástrofe por calamidad pública en todo el territorio de Chile, medida que fue prorrogada por los decretos supremos N°s. 269, 400 y 646, todos de 2020, y 72, de 2021, del mismo origen, hasta el 30 de junio de 2021.

3.- Que, además, se dictó el decreto N° 107, de 2020, del Ministerio del Interior, publicado en el Diario Oficial el 23 de marzo de esa anualidad, por el cual se declaró como zonas afectadas por catástrofe a las 346 comunas que componen el territorio nacional, por un periodo de 12 meses, cuya vigencia se extendió por un plazo de seis meses mediante decreto N° 76, de fecha 16 de marzo de 2021, del mismo origen.

4.- Que, por resolución exenta N° 591, de fecha 23 de julio de 2020, y sus modificaciones posteriores, del Ministerio de Salud, se dispusieron una serie de medidas sanitarias, así como el denominando Plan "Paso a Paso". Que, en relación al avance de la comuna de La Serena y los 5 pasos que contempla dicho Plan:

- a) Por resolución exenta N° 593, de fecha 24 de julio de 2020, del Ministerio de Salud, se resolvió que todos los habitantes de la comuna de La Serena debían permanecer en aislamiento o cuarentena, esto es, en sus domicilios, ingresando al "Paso 1: Cuarentena" del referido Plan, medida que comenzó a regir a las 22:00 horas del día 29 de julio;
- b) Por resolución exenta N° 804, de fecha 23 de septiembre de 2020, del mismo origen, avanzó la comuna al "Paso 2: Transición", debiendo permanecer los habitantes de la misma en cuarentena sólo los días sábado, domingo y festivos, desde el día 28 de septiembre, a las 05:00 horas;
- c) A través de resolución exenta N° 868, de fecha 15 de octubre de 2020, del Ministerio de Salud, la comuna de La Serena avanzó al "Paso 3: Preparación", a partir del día 19 de octubre, a las 05:00 horas;
- d) Por medio de resolución exenta N° 930, de fecha 29 de octubre de igual año y Ministerio, se dispuso que la Región de Coquimbo en su totalidad avanzara al "Paso 4: Apertura Inicial", lo que comenzó a regir a las 05:00 horas del día 2 de noviembre de 2020;
- e) Por resolución exenta N° 16, de fecha 7 de enero de 2021, del Ministerio de Salud, se dispuso que la comuna de La Serena retrocediera al "Paso 3: Preparación", desde las 05:00 horas del día 9 de enero de esta anualidad;
- f) Mediante resolución exenta N° 72, de fecha 25 de enero de 2021, se ordenó el retroceso de la comuna de La Serena al "Paso 2: Transición", desde el día 28 de enero de esta anualidad, a las 05:00 horas; y
- g) Por último, por resolución exenta N° 232, de fecha 8 de marzo de 2021, del Ministerio de Salud, se dispuso que la comuna de La Serena retrocediera al "Paso 1: Cuarentena", lo que comenzó a regir a las 05:00 horas del día 11 de marzo.

5.- Que, de acuerdo a lo establecido en el dictamen N° 3.610, de 2020, de la Contraloría General de la República, el brote del COVID-19 representa una situación de caso fortuito que, atendidas las graves consecuencias que su propagación en la población puede generar, habilita la adopción de medidas extraordinarias de gestión interna de los órganos y servicios públicos que conforman la Administración del Estado, incluidas las municipalidades, con el objeto de resguardar a las personas que en ellos se desempeñan y a la población evitando así la extensión del virus, al tiempo de asegurar la continuidad mínima necesaria de los servicios públicos críticos; esto es, aquellos cuyas funciones no pueden paralizarse sin grave daño a la comunidad. Que, agrega el pronunciamiento, los jefes superiores de los órganos de la Administración del Estado se encuentran facultados para disponer, ante esta situación de excepción, que los servidores que en ellos se desempeñan, cualquiera sea la naturaleza de su vínculo jurídico, cumplan sus funciones mediante trabajo remoto desde sus domicilios u otros lugares donde se encuentren, siempre que dichas labores puedan ser desarrolladas por esa vía, según determine la superioridad respectiva.

6.- Que, conforme a lo anterior; a la pandemia producto del Covid-19; y al Paso en el cual se encuentra la comuna de La Serena, se estima oportuno y conveniente adoptar las decisiones que contiene este acto administrativo, con el objeto de regular adecuadamente las labores que deben realizarse, sin desatender la salud de los funcionarios y de la comunidad, ni el principio de continuidad del servicio.

DECRETO:

1. **DISPÓNESE** que las unidades municipales que en cumplimiento de sus funciones, conforme, entre otros, a lo establecido en el Reglamento de Estructura, Funciones y Coordinación, atienden público, y que se enumeran enseguida, continuarán desarrollando estas labores de manera presencial, debiendo estarse para ello a lo expresado en las letras siguientes:

- **Juzgados de Policía Local**
- **Dirección de Obras**
- **Dirección de Tránsito y Transporte Público**
- **Delegaciones Municipales**
- **Sección de Patentes Comerciales**
- **Sección de Tesorería**
- **Sección de Cobranza**
- **Sección de Asistencia Social**
- **Sección Caracterización Social**
- **Departamento de Servicios Generales, en cuanto a la utilización de recintos municipales como el Estadio La Portada, el Coliseo Monumental y el Polideportivo Las Compañías, donde se desarrolla el proceso de vacunación.**

- a) Debe establecerse un sistema de turno presencial por el Director/Jefe, semanal u otro, asegurando un horario de funcionamiento de atención de 08:30 a 14:00 horas.
- b) Para el resto de la jornada ordinaria, podrá encomendarse a los funcionarios labores complementarias a las realizadas durante el horario de atención al público, privilegiando que ello se realice de manera remota desde los domicilios de los funcionarios u otros lugares donde se encuentren.
- c) Cada turno presencial deberá considerar el menor número de funcionarios, esto es, solo los necesarios para cumplir con la atención de público y las tareas mínimas para garantizar la continuidad del cumplimiento de las funciones indispensables.
- d) Para aquellos que no estén cumpliendo labores presenciales -según el turno fijado por cada Director/Jefe-, desarrollarán sus funciones de manera remota, en cuanto ellas puedan ejecutarse por esta vía.

En caso contrario, quienes ejerzan tareas que no resultan compatibles con la modalidad de trabajo remoto, se encontrarán autorizados para no cumplir una labor específica, debiendo en todo caso mantenerse a disposición, dentro de la jornada ordinaria, para atender los requerimientos del superior jerárquico -por teléfono o correo electrónico-, debiendo el Directivo/Jefe llevar un control de ello.

- e) Respecto a los Juzgados de Policía Local, considerando la función jurisdiccional que realizan, en cuanto al horario, deberán estarse a lo dispuesto en los decretos económicos que se hubieren dictado, teniendo presente lo dispuesto en las letras b) y c).
 - f) Lo prescrito en este numeral comprende además la asistencia de los funcionarios necesarios para el funcionamiento del recinto o edificio donde se ubican las unidades referidas, previa instrucción del superior jerárquico que corresponda.
2. **DISPONESE** además, en el caso de aquellas unidades que realizan labores operativas, esto es, **Dirección de Servicios a la Comunidad, Seguridad Ciudadana y Sección de Inspección**, lo que incluye a los conductores de los vehículos asignados de manera permanente a las mismas, que sus funcionarios desarrollarán las labores o trabajos mediante un sistema de turno presencial fijado por el Director/Jefe, semanal u otro, durante la jornada ordinaria de trabajo, sin perjuicio de aquellas labores extraordinarias que conforme al procedimiento de rigor puedan

autorizarse, en todo caso, debiendo considerarse el mínimo de funcionarios, esto es, solo los necesarios para cumplir con las funciones operativas indispensables.

El personal operativo de las referidas unidades deberá cumplir la jornada ordinaria de trabajo en su totalidad de manera presencial.

Por su parte, los funcionarios que no cumplan funciones operativas, la jornada ordinaria de trabajo deberá realizarse al menos hasta las 14:00 horas, pudiendo el Director/Jefe autorizar que el resto de aquella se cumpla vía remota, en el respectivo domicilio o lugar donde se encontrare el funcionario o servidor.

Para aquellos que en el respectivo turno no les corresponda desarrollar labores presenciales, se aplicará lo dispuesto en la letra d) del numeral anterior.

3. **DISPÓNESE** también, respecto de aquellas unidades municipales que participen en un procedimiento administrativo que concluya en una decisión, como un decreto alcaldicio, un decreto de pago o un decreto con facultades delegadas, y que deba dictarse atendido el principio de continuidad del servicio, como ocurre con la **Secretaría Comunal de Planificación, la Dirección Administración Municipal, el Departamento de Adquisiciones, la Dirección de Control Interno, la Dirección de Administración y Finanzas, la Secretaría Municipal, la Dirección de Alcaldía, la Dirección de Personas, la Dirección Asesoría Jurídica y el Departamento de Modernización y TICs**, que sus funcionarios deberán desarrollar las labores en un sistema de turno presencial, semanal u otro, que establezca el Director/Jefe, con un máximo de 2 funcionarios por cada unidad -Sección/Departamento según corresponda-.

En estos casos, la jornada ordinaria de trabajo deberá realizarse al menos hasta las 14:00 horas, pudiendo el Director/Jefe autorizar que el resto de aquella se cumpla vía remota, en el respectivo domicilio o lugar donde se encontrare el funcionario o servidor.

Para aquellos que en el respectivo turno no les corresponda desarrollar labores presenciales, se aplicará lo dispuesto en la letra d) del numeral 1 de esta parte resolutive.

4. **DISPÓNESE** que aquellas unidades, oficinas o programas no comprendidos en el numeral 1 de esta parte resolutive y que por sus tareas o funciones atiendan público, requerimientos o consultas de la comunidad -presencial-, sea de manera permanente o esporádica, deberán desarrollar otras formas de comunicación y atención, todo ello, vía remota o telemática, resultando aplicable a ellos (as) lo dispuesto en la letra d) del referido numeral.
5. **DISPÓNESE** que el resto de las unidades, no consideradas ni mencionadas en los casos anteriores, deberán cumplir sus tareas vía remota, en cuanto ellas puedan ejecutarse por esta vía.

En caso contrario, quienes ejerzan tareas que no resultan compatibles con la modalidad de trabajo remoto, se encontrarán autorizados para no cumplir una labor específica, debiendo en todo caso mantenerse a disposición, dentro de la jornada ordinaria, para atender los requerimientos del superior jerárquico -por teléfono o correo electrónico-, debiendo el Directivo/Jefe llevar un control de ello.

6. **DÉJASE ESTABLECIDO**, tal como se informó por la Secretaría Municipal mediante correo electrónico de fecha 16 de marzo de 2021, que los decretos alcaldicios y aquellos que corresponda numerar a esta Dirección, serán remitidos a los distintas unidades, según aparezca en la distribución, por correo electrónico.

Lo mismo ocurrirá con los oficios y memos internos, los que se remitirán y recibirán por correo electrónico, salvo cuando se trate de un gran número de antecedentes, los que por su volumen deban enviarse en papel, labor que deberá realizarse por quienes cumplen el respectivo turno presencial.

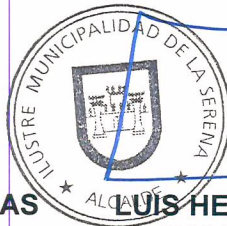
Para el caso de oficios que deban enviarse a terceros u otros servicios públicos, deberá preferirse su remisión por correo electrónico, salvo cuando deba por ley notificarse por carta certificada, recurriendo para ello a Correos de Chile, y a los auxiliares que se encuentren en turno presencial.

7. **DÉJASE ESTABLECIDO** además que para el registro de control de asistencia deberán estarse los funcionarios a lo instruido por la Dirección de Personas mediante correo electrónico masivo de fecha 5 de abril de 2021, donde, en lo principal, se establece que debe utilizarse solo un sistema, esto es, manual o digital, según las instrucciones del superior jerárquico -pero no ambos-.
8. **DÉJASE ESTABLECIDO** también que para el desarrollo de labores presenciales, así como para la atención de público, deberán adoptarse las medidas sanitarias que fueren necesarias, dispuestas por la autoridad competente, entre otras, las contenidas en la resolución exenta N° 591, de fecha 23 de julio de 2020, y sus modificaciones posteriores, así como las propias dictadas por esta Municipalidad, entre ellas, el Reglamento Interno N° 005, de 2021, de Orden, Higiene y Seguridad.
9. **DÉJASE ESTABLECIDO** por último que cualquier aspecto no regulado de manera específica en este acto administrativo deberá ser informado o consultado por los funcionarios al superior jerárquico, quien, deberá adoptar las decisiones que le competan, en cuanto fueren procedentes y en armonía con lo resuelto en este decreto, recurriendo el Director o Jefe de que se trate a la Dirección de Personas o al Administrador Municipal solo cuando el asunto escape a su esfera de atribuciones.
10. **COMUNÍQUESE** a todas las unidades municipales y funcionarios, incluidos los Juzgados de Policía Local, mediante correo electrónico institucional.
11. **DÉJASE** sin efecto las medidas dispuestas con anterioridad que fueren incompatibles o contradictorias con lo regulado en el presente instrumento, rigiendo su contenido desde esta fecha, permaneciendo vigente mientras no se dicte una decisión en contrario.
12. **PUBLÍQUESE** el presente decreto en la página web municipal.

Anótese, publíquese, cúmplase y archívese en su oportunidad.



HERIBERTO LUCIANO MALUENDA VILLEGAS
SECRETARIO MUNICIPAL



LUIS HENRÍQUEZ GUTIÉRREZ
ALCALDE DE LA SERENA (S)

Distribución:

- Funcionarios (correo electrónico masivo)
 - Dirección de Personas
 - Dirección Administración Municipal
 - Juzgados de Policía Local
 - Dirección de Administración y Finanzas
 - Sección Partes e Informaciones
- LHG/HLMV/EZB/VRS

