



PUAUCHO, 01 FEB. 2021

MAT: ESTABLECE MODALIDAD DE TRABAJO FLEXIBLE Y HORARIOS PARA FUNCIONARIOS DEL DEPARTAMENTO DE SALUD MUNICIPAL DE LA COMUNA SAN JUAN DE LA COSTA POR EMERGENCIA SANITARIA POR COVID - 19

RESOLUCIÓN INTERNA N° 04 /

VISTOS:

a) Oficio N°3610 de fecha 17/03/2020 de la División Jurídica de la Contraloría General de la República, sobre medidas de gestión que puedan adoptar los Órganos de la Administración del Estado a propósito del brote COVID-19,

b) Resolución Exenta N°183 de fecha 17/03/2020 del Ministerio de Salud, que dispone medidas sanitarias por brote de COVID-19,

c) Instructivo N°01/2020 Plan de Contingencia COVID-19, enviado por el Sr. Alcalde de la I. Municipalidad San Juan de la Costa, y

d) Decreto Municipal N°711 de fecha 17/03/2020, que Imparte Instrucciones de Funcionamiento con motivo de la Alerta Sanitaria Decretada por el Ministerio de Salud por el Brote del Nuevo Coronavirus (2019-NCOV).

e) Decreto Municipal N°733 de fecha 20/03/2020, que Imparte Instrucciones de Funcionamiento del Personal Municipal y Horarios de Funcionamiento.

f) El Decreto Alcaldicio N°651 de fecha 20.03.2020 que establece modalidad de trabajo flexible y horarios para funcionarios de los establecimientos de salud municipal de la Comuna San Juan de La Costa.

g) Decreto Alcaldicio N°652 de fecha 20.03.2020 que dispone ausencia laboral para funcionarios dependientes del Departamento de Salud Municipal por pertenecer a la categoría de enfermos crónicos.

h) Decreto Alcaldicio N° 745 de fecha 03.04.2020 que complementa DA N° 651 del 20.03.2020 que establece modalidad de trabajo flexible y horarios para funcionarios de los establecimientos de salud municipal de la comuna San Juan de la Costa.

RESOLUCION INTERNA:

1.- ESTABLÉCESE modalidades de trabajo flexible para los siguientes funcionarios del Departamento de Salud Municipal de la comuna San Juan de la Costa, desde el 01 de Febrero de 2021 hasta el día 28 de Febrero de 2021, con horarios de atención de lunes a jueves desde las 08:00 a las 16:30 horas y viernes desde las 8:00 a las 16.00 horas en CESFAM Bahía Mansa y de lunes a jueves 08:30 a las 17:00 horas y viernes desde las 8:30 a las 16:30 horas en CESFAM Puaucho, Postas de Salud Rural y Unidad de Gestión Administrativa:



1.1 FUNCIONARIOS CON LICENCIA MÉDICA Y/O POST NATAL PARENTAL

UNIDAD	MÉDICOS	OTROS LEY MÉDICA	PROFESIONALES ASISTENCIALES	TÉCNICOS	ADMINISTRATIVOS / AUXILIARES
CESFAM PUAUCHO			-Daniela Espinoza(hasta 12.02.2021) -Andrea Cárdenas (hasta 16.02.2021) -Maritzabelle Monsalve(hasta 03.02.2021) -María Eugenia Silva(hasta 25.02.2021) -Francisca Arteaga(hasta 02.02.2021)	-Carolina Villarroel (hasta 09.02.2021) -Elizabeth Leischner(hasta 01.02.2021)	-Liliana Sánchez (02.02.2021) -Ingrid Lllancar(hasta 09.02.2021)
CESFAM BAHÍA MANSA			-Pía Coppola(hasta 12.02.2021)		
POSTAS Y EMR				-Alba Silva(post.Natal parental)	
DEPARTAMENTO DE SALUD				-Rosa Martínez(hasta 04.02.2021) -Yazmín Ojeda (hasta 21.02.2021)	

- En el caso de no continuar con Licencia Médica, el personal antes mencionado, se debe incorporar según jornada establecida, indicada por la Dirección del Dpto. de Salud y/o Jefatura Directa.

1.2 FUNCIONARIOS CON MODALIDAD DE TRABAJO PRESENCIAL / TELETRABAJO

UNIDAD	MÉDICOS / QUIMICO FARMACEUTICO	OTROS LEY MÉDICA	PROFESIONALES ASISTENCIALES	TÉCNICOS	ADMINISTRATIVOS/ AUXILIARES
CESFAM PUAUCHO		-José Ramírez -Felipe Soza -Matías Rosas -Franco Triviño -Maricela García -Martino Stemberga -Marcelo Santibáñez	-Priscila Catalán -Ana Wevar -Katherine Riquelme -Carolina Rupailaf -Norma Said -Jeniffer Romerí -Felipe Muñoz -Alejandra Vera -Daniela Manríquez -Lidia Canquil -Camila Roa -Javiera Ferrada -Camila Madariaga -Rodrigo Rosenberg -Yasunna Mancilla -Débora Núñez -Sandra Angulo -Geraldí Contreras -Camila Hernández	-Angy Kremer -Andrés Casanova -Fernanda Cheuquian -Wladimir Soto -Loreto Catalán -Natalia Maldonado -Marcelino Naguil -Patricia Naguil -Cristina Ortega -Yenifer Collao -Claudia Schulz -Andrea Jarpa -Paola Cheuquian -Rocio Carrillo -María Eugenia Vargas -Tania Rivera -Marisol Latorre -Adriana Lepún -Angélica Oyarzun -Karen Yáñez -Elio Uribe -Adriana Rodríguez -Daniela Muñoz -Viviana Díaz -Alexis Cisterna	-Luis Punoñanco -Isolde Pérez -Alejandro Vera -Erwin Catalán -Mauricio Oyarzo -Ramón Naguil -Cristian Díaz -Ignacio Garnica -Sara Almonacid -Fredy Ruiz -Paola Méndez -Marisel Fourcade -Mariela Loncomilla - Juan Rivera - María Naguil -Jaime Cerón -Mónica Cárcamo



UNIDAD	MÉDICOS / QUÍMICO FARMACEUTICO	OTROS LEY MÉDICA	PROFESIONALES ASISTENCIALES	TÉCNICOS	ADMINISTRATIVOS/AUXILIARES
CESFAM BAHÍA MANSA		-Gerald Loyola -Maximiliano Maass -J. Carlos Alvarado -Javiera Brierley -Gustavo Proboste	-Leslye Carrillo -Natali Martínez -Cristian Sepúlveda -Nicol Diaz -Valentina Ortega -Brian Quiñones -Silvana Campos -Lisette Cárdenas	-Norma Lefian -Felipe Llafquen -Ester Triviño -Irma Alveal -Vanessa Arcos -Macarena Arcos -Sandra Passeron -Sandra Passeron -Iris Cañulef -José Salom -Juan Quiñones -Elizabeth Cárcamo -Jeanette Panqueco	-Rosa Catrilef -Ulda González -Claudio Cerón -Javier Peña -Herbit Rios -Sandra Damian -Lidia Guarda -Evelyn Águila -Marcela Mancilla -Nelson Muñoz -Fernando Vidal -Paulo Pailapichun -Nelson Antiñir -Fresia Aucapán
DEPTO. SALUD			-Mónica Mancilla -M ^a de los Ángeles Bahamonde -Jorge Aravena -Luz Guarda	-Janet Huentrutripai -Alex Paicil -Natalie Carrasco -Claudio Burgos -Erwin Martínez	-Oscar Jiménez -Ximena Llaituqueo -Cinthia Ramírez -Marcelo Acum -Yurisan Arriagada

2.- TÉNGASE PRESENTE, lo siguiente:

- a) La Unidad de Recursos Humanos, deberá mantener un registro actualizado de los funcionarios que hagan uso de la modalidad de teletrabajo, con la programación emanada de las encargadas de cada establecimiento de salud, indicando el periodo al cual corresponda y sus respectivas modificaciones.
- b) Quienes cumplan labores desde su domicilio, deben estar disponibles durante la jornada laboral para ser contactados por la dirección del departamento y/o personal encargado de su unidad, como también para acudir a su lugar de trabajo por el tiempo que sea necesario, en caso que sea requerido por razones de buen servicio. Tampoco podrá utilizar dicha jornada laboral para desarrollar otras funciones fuera de su domicilio.
- c) Los requisitos específicos para desarrollar sus funciones en modalidad teletrabajo son las siguientes:
 - Cada funcionario/a deberá contar con un computador con conexión particular a internet. No está permitido el ingreso a sistemas institucionales desde una red pública. Quienes no tengan factibilidad de conexión externa en domicilio no podrán acceder a la mencionada modalidad.
 - Cada funcionario/a deberá informar el domicilio particular desde donde cumplir funciones, así como también un número telefónico de celular y un correo electrónico personal e institucional, a fin de asegurar la conectividad y el adecuado desarrollo de las tareas.
 - Se entenderá que los funcionarios y funcionarias que laboren mediante la modalidad excepcional señalada no realizan trabajos extraordinarios para el efecto de cobro en compensación de tiempo y/o pago de remuneraciones.
 - Las tareas que se le asignen al funcionario/a deben ser equivalentes en cantidad y calidad a las que se realizan habitualmente en la institución.



REPÚBLICA DE CHILE
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SAN JUAN DE LA COSTA
DEPARTAMENTO DE SALUD - CESFAM PUAUCHO

- Cada funcionario/a autorizado para cumplir la modalidad excepcional de teletrabajo deberán tomar estrictas medidas de seguridad, a fin de resguardar la confidencialidad y reserva de a información laboral que trabajen o comuniquen.
- d) Las jefaturas de los(as) funcionarios (as) en esta modalidad excepcional, deben cumplir estrictamente su obligación de control jerárquico, como asimismo, asignar las tareas y tomar las medidas en cuanto a asegurar la continuidad, eficiencia y eficacia del servicio público.
- e) Los funcionarios que se encuentren con Licencia Médica y la fecha de término sea dentro del período vigente de esta Resolución, ingresarán a modalidad de trabajo indicada por Jefatura Directa.

3.- DÉJESE CONSTANCIA, que todas las medidas antes señaladas registrarán desde el 01 de Febrero de 2021 hasta el día 28 de Febrero de 2021, en consideración a que la autoridad de servicio podrá prorrogarlas o ponerles término a las mismas. El incumplimiento de cualquiera de las disposiciones señaladas dará origen a medidas administrativas según corresponda.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.




MARÍA DE LOS ÁNGELES BAHAMONDE AUBEL
DIRECTORA
DEPARTAMENTO DE SALUD SAN JUAN DE LA COSTA

MABA/jhg.-

DISTRIBUCIÓN:

- Secretaría Municipal.
- Dirección Departamento de Salud Municipal
- Unidad de RR.HH.