



PUAUCHO, 12 de Junio 2020

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° _____ 19 _____/

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.

R E S O L U C I O N I N T E R N A :

1.- ESTABLÉCESE modalidades de trabajo flexible y horarios para los siguientes funcionarios del Departamento de Salud Municipal de la comuna San Juan de la Costa, desde el 15/06/2020 al 30/06/2020, con horarios de atención de lunes a jueves desde las 08:00 a las 17:00 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 17:30 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 LICENCIAS MÉDICAS

UNIDAD	MÉDICOS	OTROS LEY MÉDICA	PROFESIONALES ASISTENCIALES	TÉCNICOS	ADMINISTRATIVOS / AUXILIARES
CESFAM PUAUCHO				Alba Silva Viviana Díaz Daniela Muñoz Angélica Oyarzún	Ingrid Llancar Victor Iñil
CESFAM BAHÍA MANSA			Silvana Campos		
DEPARTAMENTO DE SALUD					

1.2 FUNCIONARIOS CON JORNADAS PARCIALES Y/O HORARIO DIFERIDO

UNIDAD	MÉDICOS	OTROS LEY MÉDICA	PROFESIONALES ASISTENCIALES	TÉCNICOS	ADMINISTRATIVOS / AUXILIARES
CESFAM PUAUCHO	QF Claudia Rivas	José Ramírez Felipe Soza Matías Rosas Franco Triviño Marisela García	Priscila Catalán Monica Ruhe Ana Webar Daniela Pacheco Débora Núñez Katherine Riquelme Carolina Rupailaf Norma Said Jeniffer Romerí Andrea Cárdenas Daniela Manríquez Maria Eugenia Silva Soledad Cares Felipe Muñoz Alejandra Vera Daniela Espinoza	Angy Kremer Andrés Casanova Alexis Cisterna Fernanda Cheuquian Wladimir Soto Carolina Villaroel Elizabeth Leischner Loreto Catalán Adriana Rodríguez Natalia Maldonado	
CESFAM BAHÍA MANSA		Gerald Loyola		Norma Lefian Felipe Llafquen Ester Triviño Irma Alveal Vanessa Arcos Macarena Arcos Elizabeth Cárcamo Juan Quiñones Sandra Passeron Iris Cañulef José Salom	Nelson Antiñir Rosa Catrilef Tamara Pinol
DEPARTAMENTO DE SALUD			Michelle Partarrieu Mónica Mancilla Luz Guarda	Alex Paicil Janet Huentrutripai Enzo Pelle Yamín Ojeda Erwin Martínez Natalie Carrasco Rosa Martínez	Cinthia Ramírez Oscar Jiménez Eduardo Aliaga Marcelo Acum Ximena Llaituqueo



1.3 FUNCIONARIOS CON TRABAJO PRESENCIAL

UNIDAD	MÉDICOS Y QF	OTROS LEY MÉDICA	PROFESIONALES ASISTENCIALES	TÉCNICOS	ADMINISTRATIVOS / AUXILIARES
CESFAM PUAUCHO	Claudia Rivas		Brenda Reyes Maritzabelle Monsalve Javiera Ferrada	Marcelino Naguil Patricia Naguil Cristina Ortega Yenifer Collao Odette Ramirez Claudia Schulz Nancy Rojas Andrea Jarpa Jeanette Panqueco Maricel Fourcade Andrés Pacheco Paola Cheuquian Rocío Carrillo Maria Eugenia Vargas	Luis Punoñanco Isolde Pérez Diego Cisterna María Naguil Matías Garcés Katherine Obando Marcela Tejeda Alejandro Vera Erwin Catalán Mauricio Oyarzo Ramón Naguil Cristian Díaz Ignacio Garnica Sara Almonacid Fresia Aucapán Georgina Masana Patricio Chaipul Catalina Rodriguez
CESFAM BAHÍA MANSA		Maximiliano Maass J. Carlos Alvarado Javiera Brierley Gustavo Proboste	Leslye Carrillo Natali Martínez Nicol Díaz Cristian Sepúlveda Natalia Calbun Julio Schifferli		Ulda González Claudio Cerón Fernando Vidal José Huichalaf Paulo Pailapichun
DEPARTAMENTO DE SALUD			M ^a de los Ángeles Bahamonde Jorge Aravena Jessica Cárcamo		

1.4 FUNCIONARIOS CON TELETRABAJO / ROTACIÓN QUINCENAL

UNIDAD	MÉDICOS Y QF	OTROS LEY MÉDICA	PROFESIONALES ASISTENCIALES	TÉCNICOS	ADMINISTRATIVOS / AUXILIARES
CESFAM PUAUCHO		Martino Stemberga Marcelo Santibañez	Lidia Canquil Camila Madariaga Camila Roa	Tania Rivera Noemi Guenul Marisol Latorre Mónica Cárcamo	Carol Jara Angélica Gallardo Paola Méndez Karen Yáñez Liliana Sánchez
CESFAM BAHÍA MANSA			Valentina Ortega Pía Coppola Brian Quiñones Sandra Angulo	Paula Cárcamo	Javier Peña Herbit Ríos Claudia Roa Sandra Damian Lidia Guarda Evelyn Águila Marcela Mancilla Javier Peña Jessica Queipuyao
DEPARTAMENTO DE SALUD				Claudio Burgos	Yurisan Arriagada

2.- TENGASE PRESENTE, lo siguiente:

- a) Los funcionarios y funcionarias que cumplan labores bajo la modalidad excepcional de teletrabajo por estar clasificados como grupo de riesgo/enfermos crónicos, lo realizarán a través de la presentación de certificado médico que acredite su condición que dará paso a la autorización respectiva, la cual podrá ser dejada sin efecto si la jefatura superior del servicio dispone otra medida general en contrario.



- b) 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.**
- c) 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.
- d) 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.
 - 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 la información laboral que trabajen o comuniquen.
- e) Las funcionarias encargadas de quienes dependan los funcionarios 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.
- f) 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 lunes 15 de junio de 2020 hasta el día Martes 30 de junio de 2020, 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/LGG/MPV/cbl

DISTRIBUCIÓN:

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