

BUIN, 01 ABR. 2021

DECRETO ALCALDICIO N° 794 / VISTOS: Lo establecido en el Artículo 19 N°1 y N°9 de la Constitución de la República. Las facultades que me otorgan los Arts. 5. 12 y 63 letra i) de la Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades; Ley N°18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado. Decreto Supremo 104 de 2020 del Ministerio del Interior y Seguridad Pública que declara estado de excepción constitucional de catástrofe por calamidad pública en el territorio de Chile. Resolución Exenta N°347 Ministerio de Salud de 13 de mayo 2020 que dispone medidas sanitarias por brote de COVID-19.

CONSIDERNADO: 1.- Que por Decreto Alcaldicio N° 645 de fecha 11 de Marzo de 2021, se nombra como Alcalde Subrogante a don Juan Astudillo Araya, desde el 12 de Marzo de 2021 hasta el 12 de Abril de 2021, ambas fechas inclusive, con todas las atribuciones inherentes al cargo.

2.- Que con fecha 16 de marzo del año 2020 a través de los decretos alcaldicios señalados, se dictó una orden de servicio en cuanto a liberar de asistir de su jornada manteniendo sus remuneraciones a determinados funcionarios y funcionarias de la municipalidad de Buin, estableciendo la modalidad flexible.

3.- Que en dichos actos administrativos se estableció hacerla extensiva bajo las mismas condiciones a los funcionarios municipales del municipio, en sus diversas categorías de contratación de honorarios, plantas y contratas a partir del día 18 de marzo del año 2020 desde de las 14:00 horas.

4.- Dicha medida se adoptó en virtud del dictamen 3619 de fecha 17 de Marzo del año 2020 de la Contraloría General de la República, en resguardo del derecho a la protección de la salud, garantizado por el artículo 19°, N° 9°, de la Constitución Política de la Republica y en cumplimiento del Reglamento Sanitario Internacional, aprobado por la Organización Mundial de la Salud, de la que Chile es miembro.

Mediante el decreto supremo N° 4, del año 2020; del Ministerio de Salud, se declaró alerta sanitaria para enfrentar la amenaza a la salud pública producida por la propagación a nivel mundial del Coronavirus 2019. Del mismo modo con fecha 11 de marzo de esta anualidad, la Organización Mundial de la Salud calificó como pandemia el brote de dicha enfermedad, la que en la actualidad afecta a más de 100 países, por su parte, es menester anotar que, en concordancia con lo dispuesto en los artículos 38 de la Constitución Política y 3° de la ley N° 18.575, "la Administración del Estado está al servicio de la persona humana y su finalidad es promover el bien común atendiendo las necesidades públicas en forma continua y permanente".

5.- En este contexto ante una pandemia como la que afecta al territorio nacional, corresponde a los órganos de la Administración del Estado adoptar las medidas que el ordenamiento jurídico les confiere a fin de proteger la vida y salud de sus servidores, evitando la exposición innecesaria de estos a un eventual contagio; de resguardar la continuidad del servicio-público y de procurar el bienestar general de la población. En particular" la ley N° 18.575 radica en el jefe superior del respectivo servicio las facultades

de dirección, administración y organización, debiendo, al momento de adoptar las medidas de gestión interna para hacer frente la situación sanitaria en referencia, debiendo considerar las particulares condiciones presentes en la actualidad.

6.- Que con fecha 13 de mayo el Ministerio de Salud, anuncio por prensa nacional que a partir del día viernes 15 de mayo del año 2020 a partir de las 22:00 pm, la comuna de Buin entra en cuarentena sanitaria, como consecuencia de los altos niveles de contagio de covid-19 y con el fin de evitar mayores riesgos a la población de la comuna de Buin, dentro de los cuales se encuentran los funcionarios y funcionarias que residen y trabajan en la comuna de Buin.

7.- Que con fecha 23 de septiembre el Ministerio de Salud, anuncio por prensa nacional que a partir del día lunes 28 de septiembre del año 2020, la comuna de Buin saldrá de la cuarentena sanitaria, como consecuencia de presentar menores niveles de contagio de covid-19 en la comuna de Buin a los que se tuvieron en cuenta al momento de decretar dicha medida sanitaria y con el fin de dar curso a lo instruido por la autoridad sanitaria en orden a pasar al paso dos del desconfinamiento es que se hace necesario modificar los decretos ya mencionados y establecer un cambio en el sistema de funcionamiento y atención de la municipalidad de Buin, dado que la comunidad requiere tener siempre los servicios municipales, debiendo dar continuidad al servicio municipal, tal como lo ha instruido en su oportunidad la Contraloría General de la Republica.

8.- Que a la luz de las circunstancias actuales a propósito del manejo de la pandemia y que la comuna de Buin y la región metropolitana se encuentra en su gran parte en cuarentena total, es que se instruye la nueva orden de servicio en cuanto el funcionamiento municipal.

9.- Que dicha medida que se adoptara se realiza al amparo del artículo 45 del Código Civil norma de derecho común y de carácter supletorio, el caso fortuito que constituye una situación de excepción que, en diversos textos normativos, permite adoptar medidas especiales y dar libertades en materia de responsabilidad eximiendo del cumplimiento de ciertas obligaciones, plazos y establece modalidades especiales de desempeño, entre otras consecuencias que en situaciones normales no serían permitidas por el ordenamiento jurídico.

10.- Que en las actualidad los niveles de contagio en la comuna se encuentran en aumento con tasas de incidencia mayores que permite a la autoridad adoptar tal medida, sin perjuicio de lo anterior se presentan medidas de riesgos para los funcionarios y funcionarias de la municipalidad de Buin, aun cuando se han adoptados todas las medidas de acuerdo a los protocolos dictados por la autoridad de salud toda vez, que día a día se presentan nuevos casos, donde existen funcionarios que por sus vínculos familiares o laborales aumenta el riesgo de contagio que hacen de forma imperiosa tomar las medidas necesario para la adecuada protección de la salud de cada uno de ellos en virtud del derecho a la protección de la salud, garantizado por el artículo 19º, N° 9º, de la Constitución Política de la Republica y en cumplimiento del Reglamento Sanitario Internacional, aprobado por la Organización Mundial de la Salud, de la que Chile es miembro. Como jefe superior subrogante del servicio debo adoptar las medidas que el ordenamiento jurídico me confiere

a fin de proteger la vida y salud de sus servidores, evitando la exposición innecesaria de estos a un eventual contagio; de resguardar- la continuidad del servicio-público y de procurar el bienestar general de la población. En particular" la ley N° 18.575 radica en el jefe superior del respectivo servicio las facultades de dirección, administración y organización, debiendo, al momento de adoptar las medidas de gestión interna para hacer frente la situación sanitaria en referencia, debiendo considerar las particulares condiciones presentes en la actualidad.

11.- En la especie, el brote del COVID-19 representa una situación de caso fortuito que, atendidas las graves, consecuencias que su propagación en la población puede generar, dicha eximente de responsabilidad 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, aquellas cuyas funciones no pueden paralizarse sin grave daño a la comunidad.

12.- En mérito de lo expuesto es posible concluir, en primer término, que 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. En este supuesto, el jefe del servicio podrá establecer programas especiales de trabajo que permitan el ejercicio del control jerárquico de parte de las jefaturas directas.

13.- En segundo término y de acuerdo a lo que se viene razonando respecto de los servidores que ejercen tareas que no resultan compatibles con la modalidad, de trabajo a distancia, pero cuya presencia no resulta indispensable en las dependencias del servicio, cabe precisar que el jefe del servicio puede igualmente establecer la no asistencia de dicho personal con el objeto de evitar la propagación del virus al interior del respectivo órgano, eximiéndolos del deber de asistencia al amparo del instituto del caso fortuito, asistiéndoles igualmente el derecho a percibir en forma Íntegra sus remuneraciones y pagos de honorarios.

14.- Resulta necesario puntualizar que las medidas recién señaladas deben ser adoptadas respecto de todos los servidores, con independencia de que se encuentren en grupos de riesgo o no, tal como ya se ordenó a través de los sendos decretos alcaldicios número 771 de fecha 16 de marzo del año 2020, decreto alcaldicio número 772 de fecha 16 de marzo del año 2020, complementada por decreto Alcaldicio número 778 de fecha 17 de marzo del año 2020, decreto alcaldicio 834 de fecha 18 de marzo del año 2020, decreto alcaldicio 923 de fecha 30 de marzo del año 2020, decreto Alcaldicio 1045 de fecha 24 de abril del año 2020, decreto alcaldicio número 1206 de fecha 26 de mayo del año 2020, decreto Alcaldicio de fecha 01 de octubre del año 2020, con el objeto de evitar la propagación de la pandemia al interior de los órganos públicos como lo es el Municipio de Buin, consecuentemente en sus dependencias y demás lugares de la comuna.

15.- En virtud de lo establecido en el dictamen 3619 de fecha 17 de Marzo del año 2020 del ente contralor el jefe superior del servicio podrá determinar que unidades o grupos de servidores deberán permanecer realizando las labores en jornadas presencial, para garantizar la continuidad del cumplimiento de las funciones indispensables de los servicios públicos, y que no necesariamente corresponde a todas las que el ordenamiento les ha asignado sino únicamente a aquellas que deben continuar prestándose de forma presencial ante situaciones de emergencia, como sucede con la atención de salud, la ayuda humanitaria, social, aseo, el control de orden público, entre otras.

16.- Por lo establecido como fundamentos en los decretos alcaldicios ya señalados y que imparten instrucciones de servicios al funcionamiento municipal, los cuales se mantienen vigentes en todas su partes en todo aquello que no es modificado por el presente decreto.

17.- Que la Municipalidad de Buin ha tenido y debe dar continuidad del servicio municipal, para lo cual se ha adoptado distintas acciones para este fin, con el desarrollo de la pandemia, el municipio ha implementado medidas, dentro de la brevedad posibles, a fin de salvaguardar la salud de los funcionarios que desempeñan labores presenciales y a medida que se fue aprendiendo sobre este nuevo virus, el cual los avances sobre la enfermedad que provoca, se van conociendo a nivel mundial día a día. Señalando lo anterior la Municipalidad de Buin ha implementado las siguientes medidas:

- Micas y separadores acrílicos en escritorios y mesones de atención de público
- Entrega constante de mascarillas quirúrgicas de tres pliegues, a fin de que los funcionarios cuente con stock del presente elemento de uso obligatorio
- Alcohol Gel, con dispensadores de escritorio y con accionador de pie, los cuales fueron dispuestos en todas las dependencias, en sus ingresos y lugares de alta afluencia de usuarios
- Alcohol al 70% para desinfección de escritorios y espacios comunes en las dependencias municipales
- Al amparo de los Decretos Alcaldicios ya mencionados, se implementaron sistemas de turnos en cada Dirección y en base a lo también instruido por la Contraloría General de la República, para poder dar curso a los sistemas de modalidad flexible de trabajo
- Envío de protocolos de funcionamiento y de seguridad interna, elaborados por el Prevencionista de Riesgos
- Toma de exámenes PCR de forma preventiva y colectiva, con el objeto de ser parte de la búsqueda activa del virus y poder prever situaciones que pudiesen poner en riesgo la salud de los funcionarios.
- Atención presencial de público solo hasta las 14:00 horas
- Se han reforzado las reuniones a través de plataformas telemáticas como Meet, con el objeto de evitar lo mayor posible la interacción presencial de funcionarios
- Sanitización de las dependencias municipales
- Se han establecido protocolos de aislamiento preventivo, a fin de evitar la propagación del virus, respetando los derechos laborales y remuneratorios de los funcionarios
- Vacunación anticipada, se coordinó en base al plan nacional que busca inocular a la población del país, contra el COVID-19, se coordinó y realizó en base a la calendarización, la inmunización de los funcionarios municipales, como personal crítico del estado. Dando la posibilidad de contar con la vacuna, con bastante anterioridad a las respectiva calendarización por edad.
- Control de temperatura al ingreso de las dependencias municipales

- La adquisición y entrega de diferentes E.P.P, dependiendo de las labores que desempeñan tanto funcionarios administrativo, como quienes trabajan en terreno.

18.- Teniendo en consideración además que a nivel local el concejo municipal aprobó la ordenanza sobre el uso obligatorio de mascarillas en los espacios públicos, así como la autoridad sanitaria determino el uso de este elemento de protección en todos aquellos espacios cerrados donde existan más de 10 personas en un mismo lugar, siendo obligatorio su uso en dependencias municipales, de la misma forma se ha informado por todos los medios el lavado de manos constante, distanciamiento social y laboral, reuniones de trabajo vía remota por el sistema de videoconferencias entre otras medidas.

19.- De la misma manera la continuidad del servicio municipal en la forma señalada precedentemente se hace indispensable para dar respuesta a las distintas medidas que adopta el Gobierno central en materia social, económicas, de salud entre otras y de forma de dar respuesta a los diversos requerimientos de la comunidad, teniendo como objetivo fundamental los funcionarios y funcionarias de la Municipalidad de Buin cumplir con las obligaciones que establece el ordenamiento jurídico a los municipios. Se hace necesario dar continuidad al servicio público dando cumplimiento a los principios de eficacia y eficiencia velando por el adecuado desarrollo de las funciones del Municipio de Buin.

20.- Que todo lo anterior esta en concordancia con lo manifestado por la Asociación de funcionarios según consta en ingreso de carta con providencia 3764/2021.

21.- Que con fecha 01 de abril del año 2021 por prensa nacional el Ministerio de salud informo que limita el personal que se considera esencial dentro de la actividad que se encuentra autorizada, incluidos los funcionarios públicos. Para ello:

- a. Se incorporará dentro de las definiciones del Plan Paso a Paso el alcance o definición de trabajador esencial o imprescindible:

“Son aquellos trabajadores y/o prestadores de servicios de una empresa o **institución pública** o privada, cuyo giro ha sido declarado esencial, que desempeñen funciones que no pueden ser realizadas telemáticamente y que son imprescindibles para la actividad propia del giro, tales como labores operativas, logísticas y productivas, mantención de sistemas, seguridad, limpieza y sanitización. Se dejan expresamente fuera de esta definición las labores administrativas, contables, financieras y de asesorías y consultorías. Se encuentran comprendidos en esta definición los trabajadores que prestan servicios mínimos que deben asegurarse en caso de huelga”.

22.- El Oficio Interno N° 1 de fecha 01 de Abril de 2021, del
Alcalde Subrogante

DECRETO

PRIMERO: Modificar orden de servicio instruida mediante decretos alcaldicios número 771 de fecha 16 de marzo del año 2020, decreto Alcaldicio número 772 de fecha 16 de marzo del año 2020, complementada por decreto Alcaldicio número 778 de fecha 17 de marzo del año 2020, decreto Alcaldicio 834 de fecha 18 de marzo del año 2020 y 923 de fecha 30 de marzo del año 2020, decreto Alcaldicio 1045 de fecha 24 de abril del año 2020, decreto alcaldicio 1165 de fecha 14 de mayo del año 2020, decreto alcaldicio número 1206 de fecha 26 de mayo del año 2020, decreto Alcaldicio 2012 de fecha 01 de octubre del año 2020, en el sentido que se señala en las clausulas precedentes.

SEGUNDO: Se autoriza a que los funcionarios y funcionarias de la Municipalidad de Buin, cualquiera sea su vínculo jurídico contractual, puedan mantener ejerciendo sus funciones en la modalidad flexible (turnos y teletrabajo) sea por vía remota y en sistema de turnos presenciales que cada dirección debe implementar de acuerdo a los requerimientos de la administración debiendo velar porque cada oficina, departamento y dirección tenga continuidad laboral en cuanto brindar **servicios mínimos** a los usuarios y usuarias de la municipalidad y a los requerimientos internos mínimos municipales de forma diaria, bajo el sistema de turnos ya señalado.

Los Directores responsables de las direcciones respectivas deberán establecer sistema de turnos presenciales en cada oficina y departamentos sujeto a su cargo, debiendo velar porque cada unidad este suficientemente cubierta por funcionarios necesarios para el adecuado desarrollo de sus funciones de forma diaria. Lo anterior para el cumplimiento de las tareas, requerimientos y **respuestas internas como externas mínimas necesarias e indispensables** a fin de cumplir a cabalidad los fines municipales.

TERCERO: De acuerdo a lo señalado en los considerandos anteriores y en especial al haber la autoridad sanitaria instaurada una cuarentena sanitaria total en la comuna de Buin, los ingresos y salidas para los funcionarios y funcionarias que estén realizando sistema de turnos presenciales o que se encuentren en jornada normal de trabajo a partir del día lunes 05 de Abril del año 2021, serán de 8:30 am a 14:00 pm (de lunes a viernes), debiendo todos marcar su entrada y salida. En caso de inasistencias y atrasos injustificados se procederá a realizar el descuento respectivo. Para aquellos funcionarios y funcionarias que desarrollen labores del programa Buin Seguro, deberán cumplir su jornada habitual de trabajo, por la continuidad del servicio municipal y por las labores que desempeñan hacia la comunidad.

Inspecciones dependiente de administración municipal, deberán cumplir su jornada habitual de trabajo, por continuidad del servicio municipal.

Funcionarios de la Dirección de Aseo y Ornato deberán cumplir su jornada habitual de trabajo, por continuidad del servicio municipal. Si perjuicio que en caso

calificados se podrán establecer sistema de turnos y teletrabajo para personal que por la naturaleza de sus funciones lo permita.

El funcionamiento del Juzgado de policía local será de acuerdo a lo instruido por la Ilustrísima Corte de Apelaciones de San Miguel o en su defecto por el que determine la Juez del tribunal.

Para los funcionarios de la planta y contrata que están en la modalidad, teletrabajo, turnos, crónicos, y que no le corresponda venir por el sistema de turnos dichos días, se faculta al departamento de recursos humanos para solicitar la corrección de marcaje con hora de ingreso y de salida de forma de ajustar el horario a la jornada ordinaria de trabajo, es decir de 8:30 a 17:30 de lunes a jueves y de 8:30 a 16:30 viernes.

CUARTO: Sin perjuicio de lo señalado en el artículo TERCERO del presente decreto mientras tenga vigencia el estado de excepción constitucional de catástrofe o el jefe de servicio municipal así lo disponga **el horario de atención de público será desde las 8:30 a las 14:00 pm en las distintas dependencias municipales que están realizando servicios mínimos, debiendo dar atención a los servicios municipales mínimos de lunes a viernes de forma normal, con acceso restringido y controlado a las oficinas que atienden público.**

QUINTO: Los efectos del presente decreto comenzaran a regir a partir del día lunes 01 de Abril del año 2020 y se mantendrán vigente hasta que el jefe superior del servicio así lo disponga.

SEXTO: Asimismo a contar de la entrada en vigencia del presente decreto la medida de otorgamiento de horas extraordinarias, no serán autorizadas a pagos ni compensadas, salvo aquellos casos que se encuentren en la hipótesis de emergencias, urgencia y que debidamente las justifique por labores imposterables, de buen servicio y que constituyan la necesidad de así disponerlo, dichos funcionarios o funcionarias que se encuentren en esta situación deberán de además de acuerdo a lo resuelto por el dictamen 8232N20 de fecha 23 de abril del año 2020 de Contraloría General de la Republica necesariamente cumplir la jornada de forma presencial, para el otorgamiento de las horas extraordinarias durante el mes respectivo. Debiendo ser solicitadas por el Director, a través de oficio interno cumpliendo para tales efectos lo establecido en el manual de horas extras que se encuentra decretado y vigente en el año 2020, no siendo posible de acuerdo a lo resuelto por Contraloría otorgar horas extraordinarias a funcionarios que se encuentren cumpliendo turnos o teletrabajo o que tengan una jornada especial y que no cumpla con la jornada ordinaria 44 horas semanales. **La programación de horas extras del mes de Abril, solo producirá sus efectos respecto aquellos funcionarios que cumplan jornada normal de trabajo y que así lo haya dispuesto la dirección como servicio mínimo y en jornada normal.**

SEPTIMO: Aquellos funcionarios y funcionarias que se encuentre realizando un turno de trabajo o prestación de servicios de forma presencial o que ejerzan sus funciones

de forma remota o que se encuentren en su domicilios por haber manifestado ser crónicos con los debido documentos médicos (que así lo justifiquen al departamento de recursos humanos) mediante solicitud por escrito debidamente suscrita por ellos; deberán estar disponibles para ser, contactado en los días y horarios (lunes a viernes) señalados en el artículo tercero del presente decreto, debiendo concurrir al lugar de trabajo al momento que sean requeridos. Los funcionarios o funcionarias que se encuentre en las hipótesis señaladas **deberán informar a las direcciones las labores y servicios realizados de forma semanal debiendo ser remitidos a recursos humanos, por aquellos días que no se encontraban realizando turnos presenciales y/o en la modalidad de teletrabajo**, salvo aquellos que por la naturaleza de sus labores no puedan realizar teletrabajo, los cuales deberán ser informados a la administración, debiendo las direcciones dejar los respaldos de dicha circunstancia por razones de eficiencia, eficacia y control jerárquico de la función pública.

OCTAVO: Aquellos funcionarios de planta o contrata que soliciten ausentarse de forma presencial en el sistema de turnos que le correspondan o que se encuentren en modalidad de teletrabajo, jornada especial (en los términos del artículo tercero del presente decreto) o crónicos en los días que ejercen sus labores desde su hogar deberán solicitar la autorización a su jefatura haciendo uso de sus días administrativos, horas compensadas o feriado legal que corresponda, **debiendo solicitar la autorización con la debida antelación** de forma que la Dirección adopte las medidas necesarias para dar continuidad al servicio municipal.

NOVENO: Obligaciones de las jefaturas. Las jefaturas de quienes dependan los funcionarios y funcionarias autorizadas para cumplir sus labores mediante esta modalidad excepcional, deben cumplir especialmente con su obligación de control jerárquico sobre la actuación de aquellos y aquellas. Asimismo, deben tomar las medidas que sean necesarias para velar por la continuidad, eficiencia y eficacia del servicio público. Les corresponderá, además, adoptar las medidas para que esta orden de servicio se cumpla y adapte según las necesidades de su dependencia, debiendo informar los turnos en el respectivo mes calendario con la antelación debida a más tardar el último día del mes anterior de la fecha que comenzara a regir dichos turnos.

DECIMO: Las direcciones que tomen conocimiento sobre funcionarios o funcionarias que se encuentren en modalidad flexible de trabajo o en el sistema de turnos y que sean sorprendidos en la vía pública o por vía de denuncia, sin lo correspondientes permisos que determine la autoridad sanitaria, deberán solicitar la correspondiente investigación sumaria mientras dure los efectos de este decreto.

DECIMO: Frente a eventuales contagios de funcionarios y funcionarias por covid-19, las jefaturas una vez tomado conocimiento por la vía de comunicación que sea, deberá disponer de forma inmediata el aislamiento del o la funcionaria de acuerdo a los protocolos señalados por la autoridad sanitaria, adoptando en el aislamiento todos los resguardos necesarios a fin que bajo ninguna circunstancia se menoscaben los derechos de los funcionarios y funcionarias que se vean afectados, informando

por escrito la situación, al departamento de recursos humanos dejando registro de lo ocurrido consultando con quienes podrían o tuvieron contacto en el municipio a fin de adoptar todas las medidas que esto requiera a fin de informar a la autoridad sanitaria lo acontecido. Debiendo el departamento de recursos humanos en aquellos casos tomar contacto con el afectado y guiarlo frente a los procesos y protocolos sanitarios vigentes.

DECIMO PRIMERO: En todo lo no modificado se mantiene vigentes los decretos 771, 772, 778, 834, 923, 1045, 1165, 1206, 2012 y cuyas disposiciones no se encuentre en contradicción con el presente decreto, los efectos del presente decreto comenzaran a regir a partir del día lunes 05 de abril del año 2021 y se mantendrán vigente mientras el jefe superior del servicio así lo disponga.

DECIMO SEGUNDO: SERVICIOS MINIMOS DE FUNCIONAMIENTO MUNICIPAL.

Para efectos de garantizar la continuidad del cumplimiento de las funciones indispensables y servicios mínimos de los servicios públicos se decretan como unidades mínimas las siguientes, las cuales deberán ser informadas al momento de solicitar el permiso colectivo de desplazamiento de comisaria virtual, indicando la función que realizará.

a.- DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS.

- 1.- procesos de pagos urgentes que no se puedan postergar.
- 2.- Procesos de adquisiciones urgentes.
- 3.- control de documento tributario emitido a la municipalidad.
- 4.- Recepción de ingresos municipales.
- 5.- Departamento de patentes.
- 6.- Derechos de aseo.
- 7.- Inspecciones.
- 8.- Remuneraciones.

b.- ASESORÍA JURÍDICA.

- 1.- tramitación juicios de plazos.

2.- revisión de bases administrativas urgentes (urgencia que calificara el Director)

3.- Confección de contratos y decretos urgentes (urgencia que calificara el Director)

c.- DIRECCION DE OBRAS.

1.- Urgencias calificadas por la Dirección (como cubicaciones de incendios u otras similares, fiscalizaciones, generación de certificados.

d.- DIDECO

1.- Registro social de hogares.

2.- Asistencial.

3.-Subsidio.

4.- Centro de la mujer.

5.- Fonasa

6.- Oficina de migración y demás que el director estime como urgentes.

2.- SECMU, CONTROL Y TRANSPARENCIA

1.- Decretos de pagos.

2.- Revisión de bases administrativas urgentes.

3.- Revisión y generación de decretos Alcaldicios.

4.- Citación a concejo municipal en carácter de urgente.

5.- Concejo municipal y reuniones de trabajo del concejo Municipal.

6.- Tramitaciones impostergables de ley de transparencia.

E.- TRANSITO

- 1.- Proceso de permiso de circulación.
- 2.- Licencias de conducir que la dirección califique como indispensables y urgentes.

F.- DIMAO

- 1.- Equipo de emergencia comunal, entrega de agua, emergencias, luminarias, sanitizaciones y demás que califique el Director como urgentes.

G.- SECPLA.

- 1.- Procesos de adquisiciones y licitaciones urgentes.
- 2.- modificaciones y otorgamientos presupuestarios urgentes.
- 3.- Proyectos urgentes.
- 4.- compras urgentes.

E.- ADMINISTRACION.

- 1.- Coordinación de procesos municipales impostergables.
- 2.- coordinación seguridad comunal
- 3.- departamento de informática municipal.
- 4.- Inspecciones ferias libres.

DECIMO SEGUNDO: La presente orden de servicio deberá ser distribuida a todas las direcciones, jefaturas, funcionarios y funcionarias y rige a partir del día lunes 05 de abril del año 2021.

3.- La **Instrucción** del Alcalde Subrogante para decretar la modificación del Punto Cuarto del decreto.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



GERÓNIMO MARTINI GORMAZ
SECRETARIO MUNICIPAL



JUAN ASTUDILLO ARAYA
ALCALDE (S)

JAA. CMG. VZS. apg.
DISTRIBUCION
- Direcciones Municipales
- Archivo SECMU