

**DECRETO ALCALDICIO N° 172 / 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; prorrogado hasta el 30 de septiembre de 2021 por el Decreto N° 153 de fecha 25 de junio de 2021. Resolución Exenta N° 43 Ministerio de Salud de 15 de enero de 2021 que dispone medidas sanitarias por brote de COVID-19 y establece Nuevo Plan "Paso a Paso". La Actualización al Plan Paso a Paso Nos Cuidamos.

**CONSIDERNADO:** 1.- Que por Decreto Alcaldicio N° 138 de fecha 17 de enero de 2022, se decreta el feriado legal del Sr. Alcalde don Miguel Araya Lobos, desde el 17 al 28 de enero de 2022, ambas fechas inclusive. Nómbrase como Alcalde Subrogante, al Administrador Municipal, don **Juan Astudillo Araya**, con todas las atribuciones inherentes al cargo.

2.- Que por Decreto Alcaldicio N° 139 de fecha 17 de enero de 2022, se decreta el feriado legal del Secretario Municipal don **Gerónimo Martini Gormaz**, desde el 17 al 21 de enero de 2022, ambas fechas inclusive. Nómbrase como **Secretario Municipal Subrogante a don Fernando Espina Pino**, Abogado, quien cumple funciones en la Secretaría Municipal, con todas las atribuciones inherentes al cargo y sin perjuicio de sus actuales funciones.

3.- Que mediante el Decreto Alcaldicio N° 771 de fecha 16 de marzo del año 2020, sus modificaciones y complementaciones, 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.

4.- 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.

5.- 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 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. 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 3º 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". Alerta sanitaria que se mantiene a la fecha.

6.- 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.

7.- Que con fecha 27 de septiembre del año 2021 su Excelencia el Presidente de la Republica, anuncio por prensa nacional que a partir del día viernes 01 de octubre del año 2021, se dispone el término del estado de excepción constitucional y por ende el cese del estado de catástrofe en todo el territorio de la república.

8.- Que en la actualizad se mantiene la alerta sanitaria, en todo el país, y que los niveles de contagio han ido en aumento sobre manera por las nuevas variantes del virus, situación que evidencia un riesgo para la salud de los servidores en sus distintas naturalezas contractuales del municipio de Buin.

9.- Que dado lo anterior determina a esta autoridad modificar el actual funcionamiento municipal. Circunstancia que hace necesario modificar los decretos ya mencionados y establecer un cambio en el sistema de funcionamiento y atención de la municipalidad de Buin, debiendo dar continuidad al servicio municipal, tal como lo ha instruido en su oportunidad la Contraloría General de la Republica.

10.- Que dicha medida se adoptará con el fin de dar continuidad al servicio municipal, evitando de esta forma posibles contagios, adaptando las dependencias municipales, aumentando los espacios, aforos y demás medidas preventivas de salud.

11.- El servicio municipal fue considerado por la autoridad sanitaria como actividad de carácter esencial lo que ha implicado que el personal que desarrolla sus funciones en este Municipio ha sido contemplado como grupo objetivo para su vacunación preferente contra el SARS-Cov-2. Esto se ha llevado a cabo de ese modo preferencial en todo el proceso de administración de vacunas, siempre en el entendido que los funcionarios municipales están llamados a ejecutar sus funciones básicas de modo presencial o suponiendo alguna forma de atención de público.

12.- Considerando que el trabajo telemático permitió hacer frente a la emergencia inicial derivada de la pandemia resulta cierto volver a implementar dicha forma de trabajo mientras los niveles de contagio se mantengan en alza.

13.- En razón de lo expuesto es que no se adviertan justificaciones atendibles o impedimentos para que esta Municipalidad retome sus labores de forma telemática, adoptándose para ese fin los resguardos necesarios y conforme a un plan de trabajo ante eventuales contagios o contactos estrechos que permitan tomar medidas preventivas dentro de un funcionamiento normal de trabajo del Municipio.

14.- Sin perjuicio de lo anterior se presentan igualmente 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 19°, N° 9°, de la Constitución Política de la República y en cumplimiento del Reglamento Sanitario Internacional, aprobado por la Organización Mundial de la Salud, de la que Chile es miembro. Como Jefe Superior 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. 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.

15.- Resulta necesario puntualizar que la medida se adoptara respecto de todos los servidores, con independencia de que se encuentren en grupos de riesgo o no.

16.- 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.
- ✚ 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.

- ✚ Que así las cosas el nuevo Concejo Municipal que asumió el día 28 de Junio del año 2021, de forma de contribuir a las medidas ya señaladas en sesión celebrada el día 05 de Julio del año 2021 adoptó el acuerdo de sesionar por sistema on line en fase 1 y 2 en resguardos de los funcionarios y funcionarias del Municipio de Buin.

17.- 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.

18.- 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.

19.- El **Oficio Interno N° 13**, de fecha 20 de enero de 2022, a través del cual el Sr. Alcalde(S) solicita a la Secretaría Municipal decretar la autorización para que los funcionarios y funcionarias de la Municipales, cualquiera sea su vínculo jurídico contractual puedan ejercer sus funciones en la modalidad de turnos y teletrabajo, se por vía remota y en sistema de turnos presenciales.

### **DECRETO.**

**PRIMERO:** Modificar Orden de Servicio instruida mediante Decretos Alcaldicio N° 771 de fecha 16 de marzo de 2020, Decreto Alcaldicio N° 772 de fecha 16 de marzo de 2020, complementada por Decreto Alcaldicio N° 778 de fecha 17 de marzo de 2020, Decreto Alcaldicio N° 834 de fecha 18 de marzo de 2020 y N° 923 de fecha 30 de marzo de 2020, Decreto Alcaldicio N° 1045 de fecha 24 de abril de 2020, Decreto Alcaldicio N° 1165 de fecha 14 de mayo de 2020, Decreto Alcaldicio N° 1206 de fecha 26 de mayo de 2020, Decreto Alcaldicio N° 2012 de fecha 01 de octubre de 2020, Decreto Alcaldicio N° 794 de fecha 01 de Abril de 2021, Decreto Alcaldicio N° 1098 de fecha 20 de mayo de 2021, Decreto Alcaldicio N° 1266 de fecha 08 de junio de 2021, Decreto Alcaldicio N° 1454 de fecha 07 de julio de 2021, Decreto Alcaldicio N° 2270 de fecha 28 de septiembre de 2021 en el sentido que se señala en las cláusulas precedentes.

**SEGUNDO:** Se autoriza a que los funcionarios y funcionarias de la Municipalidad de Buin, cualquiera sea su vínculo jurídico contractual,  puedan ejercer sus funciones en la modalidad de 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 municipales a los usuarios y usuarias de la municipalidad y a los requerimientos internos 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 necesarias e indispensables a fin de cumplir a cabalidad los fines municipales.

**TERCERO:** De acuerdo a lo señalado en los considerandos anteriores y al haber la autoridad sanitaria anunciado el retroceso a fase 3 de preparación en la comuna de Buin y los altos contagios que en estas circunstancias afectan a la comuna, se hace necesario a partir del día lunes 24 de enero del año 2022, que 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 24 de enero del año 2022, serán de 8:30 am a 17:30 pm (de lunes a jueves), y de 8:30 am a 16:30 pm (los días viernes), debiendo todos quienes corresponda marcar su entrada y salida. 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 y lo califique la dirección.

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, y que no le corresponda venir 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 los días viernes.

**CUARTO:** Sin perjuicio de lo señalado en el artículo TERCERO del presente decreto mientras tenga vigencia 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 municipales, debiendo dar atención a los servicios de lunes a viernes de forma normal, con acceso restringido, controlado y con las medidas de protección y protocolos impartidos a las oficinas que atienden público.

**QUINTO:** Los efectos del presente decreto comenzaran a regir a partir del día **LUNES 24 DE ENERO DEL AÑO 2022** 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, serán autorizadas a pagos o compensadas, en aquellos casos que se encuentren en la hipótesis de labores imposterables, de buen servicio y que constituyan la necesidad de así disponerlo, dichos funcionarios o funcionarias que se encuentren en esta situación deberán; además de acuerdo a lo resuelto por el dictamen 8232N20 de fecha 23 de abril del año 2020 de Contraloría General de la República 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.

Los funcionarios a quienes correspondan y que tengan autorizadas de acuerdo a la programación de horas extraordinarias del mes de enero del año 2022 y que se le asigne sistema de turnos podrán percibir el pago de la totalidad de las horas extraordinarias trabajadas hasta el día 23 de enero del año 2022 inclusive.

**SEPTIMO:** Aquellos funcionarios y funcionarias que se encuentre realizando un turno de trabajo en su casa o prestación de servicios de forma presencial o que ejerzan sus funciones de forma remota o que se encuentren en su domicilios; 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 aun cuando se encuentre en sistema de turnos en sus domicilios. 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, siendo responsabilidad de cada Director cumplir con el control a efectos que esta orden de servicio cumpla los fines para lo cual se dicta.

**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 (en los términos del artículo tercero del presente decreto) 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 oportunamente con la antelación al departamento de recursos humanos.

**DECIMO:** Las direcciones que tomen conocimiento sobre funcionarios o funcionarias que se encuentren en modalidad de turnos, teletrabajo o alguna modalidad excepcional de funcionamiento y que sean sorprendidos en la vía pública o por vía de denuncia, sin lo correspondientes permisos que consagra el estatuto administrativo y la ley, asimismo como los que exige la autoridad sanitaria, deberán solicitar la correspondiente investigación sumaria mientras dure los efectos de este decreto, debiendo comunicar dichas circunstancias y envió de antecedentes al Seremi de Salud y Contraloría General de la república si procediere.

**DECIMO PRIMERO:** 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. El Departamento de Recursos Humanos en aquellos casos confirmados y que se encuentren como contactos estrechos que ha si hayan sido informados por la autoridad sanitaria competente deberá tomar contacto con él o las afectadas, debiendo informar en los casos que proceda a la mutualidad respectiva a través del prevencionista de riesgos, realizar seguimiento y guiarlo frente a los procesos y protocolos sanitarios vigentes.


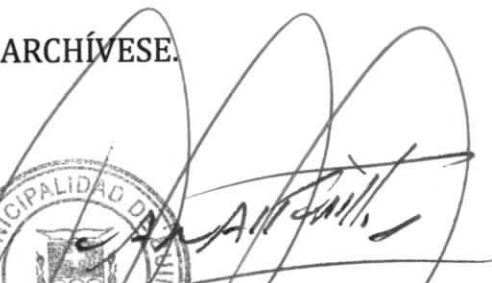
**DECIMO SEGUNDO:** En todo lo no modificado se mantiene vigentes los decretos 771, 772, 778, 834, 923, 1045, 1165, 1206, 2012, 794, 1098, 2270 y cuyas disposiciones no se encuentre en contradicción con el presente decreto, los efectos del presente acto administrativo comenzaran a regir a partir del día lunes 24 de enero del año 2022 y se mantendrán vigente mientras el jefe superior del servicio así lo disponga.

**DECIMO TERCERO:** La presente orden de servicio deberá ser distribuida a todas las direcciones, jefaturas, funcionarios y funcionarias.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.**



**FERNANDO ESPINA PINO**  
**SECRETARIO MUNICIPAL (S)**



**JUAN ASTUDILLO ARAYA**  
**ALCALDE (S)**

JAA. FEP. VZS.  
DISTRIBUCION  
- Direcciones Municipales  
- Archivo SECMU