



**I. MUNICIPALIDAD DE CASTRO**  
**ALCALDIA**

**DECRETO N° 115**

**CASTRO, 02 de Febrero de 2022.**

**VISTOS:**

- 1°) El Oficio N°287 de fecha 02 de junio de 2021 del Tribunal Electoral Regional de Los Lagos.
- 2°) Lo dispuesto en el artículo 19 N°1 y N°9 de la Constitución Política de la República de Chile.
- 3°) El Decreto N°4 de fecha 8 de febrero de 2020 del Ministerio de Salud, sobre Declaración de Alerta Sanitaria en el país.
- 4°) El Decreto N°52 de fecha 24 de diciembre de 2021 del Ministerio de Salud que prorroga la declaración de Alerta Sanitaria por Covid-19 hasta marzo de 2022.
- 5°) Los dictámenes N°3610 y 8232 del año 2020; N°E127443, 142955 y 127271 del año 2021 y N°E177724 del año 2022, todos emanados de la Contraloría General de la República.
- 6°) El Decreto N°689 de fecha 14 de octubre de 2021 sobre Teletrabajo para funcionarios que indica.
- 7°) El Decreto N°690 de fecha 14 de octubre de 2021 sobre Uso Obligatorio de Mascarilla en lugares de trabajo y dependencias municipales.
- 8°) El Decreto N°100 de fecha 01 de febrero de 2022 relativo a teletrabajo para funcionarias embarazadas y en situación que indica.
- 9°) El Decreto N°101 de fecha 01 de febrero de 2022 relativo a la obligatoriedad de acatamiento de medidas de auto cuidado.
- 10°) Las disposiciones contenidas en el Plan Paso a Paso del Ministerio de Salud.
- 11°) La constitución del Comité de Crisis a fecha septiembre del año 2020.
- 12°) Las reuniones sostenidas y acuerdos adoptados en el Comité de Crisis, los días 1 y 2 de febrero de 2022.
- 13°) El Decreto N°405 de fecha 29 de junio de 2021 de la I. Municipalidad de Castro, sobre la personería del Alcalde.
- 14°) Las facultades contenidas en la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

**CONSIDERANDO:**

- 1°.- Que a consecuencia del considerable aumento de contagios de Covid-19 en la comuna y al interior del municipio, se hace indispensable que se adopten medidas internas de funcionamiento y gestión, destinadas a procurar preservar la salud de cada uno de los funcionarios municipales, así como también del público que asiste hasta nuestras dependencias.
- 2°.- Que con motivo de lo expuesto en el punto anterior, se han realizado reuniones por parte del Comité de Crisis de este Municipio, a fin de abordar de la manera más eficiente sin afectar la continuidad del servicio, la actual crisis de contagios al interior del municipio, y evitar de esa manera la propagación del mismo.
- 3°.- Que como consecuencia de estas reuniones, se ha tomado la decisión de que es imprescindible contar con un documento único que establezca los lineamientos para que cada dirección u oficina desarrolle sus labores habituales, a la vez que resguarde los derechos de cada funcionario.

115/2

**DECRETO:**

1°.- **APRUÉBESE**, el Instructivo Transitorio N° 10 de la Ilustre Municipalidad de Castro de fecha 02 de febrero de 2022, relativo al procedimiento de trabajo interno con motivo del Covid-19, según el siguiente detalle:

**Uno.** Se instruye la implementación de un sistema de trabajo en base a turnos de un día de trabajo de presencial en dependencias municipales y otro en modalidad de teletrabajo desde los domicilios particulares, siempre y cuando la naturaleza de sus funciones así lo permita.

**Dos.** La coordinación y distribución de los turnos ya sea presenciales o vía remota mediante teletrabajo, quedara a cargo de los directores y jefes de cada departamento o unidades municipales.

**Tres.** Esta jornada laboral en base a turnos de carácter diario, que será la regla general, podrá ser modificada a petición del director o jefe de unidad respectivo con motivos fundados que lo justifiquen. Se deja establecido que este sistema de turnos comenzara a regir de manera obligatoria a contar del lunes 7 de febrero del 2022, estableciéndose un proceso de "marcha blanca" los días jueves 3 y viernes 4 de febrero del 2022.

**Cuatro.** Los funcionarios municipales que se encuentren en la categoría de "personas con alerta de Covid-19" (antiguo contacto estrecho) deberán comunicar dicha situación por correo electrónico a su jefatura directa, a la Administración, Emergencia y Depto. de Personal tan pronto tengan conocimiento de tal condición, debiendo permanecer realizando sus funciones habituales en la modalidad de teletrabajo hasta el resultado del PCR.

**Quinto.** Si como consecuencia de lo descrito anteriormente, el resultado del examen es negativo, el funcionario deberá reintegrarse inmediatamente a sus funciones.

**Sexto.** Déjese establecido que el sistema de registro de asistencia será mediante marcación en reloj biométrico facial para los días de turnos presenciales y por firma de libro de asistencia para los días de teletrabajo. De esta misma forma, firma en libro de asistencia, se registrará la asistencia de aquellos funcionarios que se encuentren en la categoría de personas alerta Covid-19. Registros estos últimos que deberán llevar el visto bueno de la respectiva jefatura directa.

**Séptimo.** Se reitera la obligatoriedad de la toma y registro de temperatura de todos los funcionarios y usuarios que ingresen al Municipio.

**Octavo.** Se deja constancia que las instrucciones antes referidas, tienen el carácter de transitorias y serán sometidas a evaluación, en tiempo y forma, por el Comité de Crisis.

2°.- **NOTIFÍQUESE** el contenido del presente decreto e instructivo a todos los funcionarios municipales, mediante el envío al correo electrónico institucional.

3.- **DÉJESE ESTABLECIDO** que el presente decreto comenzará a regir desde la fecha de su publicación y mantendrá sus efectos mientras sea necesaria la regulación del trabajo interno producto de la pandemia.

4°.- **PUBLÍQUESE**, el presente decreto en la página web municipal.

**ANÓTESE, NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.**



**DANTE MONTIEL VERA  
SECRETARIO MUNICIPAL**



**JUAN EDUARDO VERA SANHUEZA  
ALCALDE**

JEVS/DMV/JMCA/duf  
Distribución:  
- Interesados  
- Administración  
- Personal  
- Archivo

