

**APRUEBA INSTRUCCIONES
FUNCIONAMIENTO DE LA MUNICIPALIDAD
DE CORRAL POR EMERGENCIA DE SALUD,
EN FASES 2 COVID-19.**

Corral, 02 de julio de 2021

VISTOS Y CONSIDERANDOS:

- 1) Oficio N° 174 de fecha 11 de marzo de 2021, de Alcalde, que instruye nuevas medidas de funcionamiento interno de la Municipalidad de Corral en plan paso a paso COVID-19, que resulta necesario establecer un procedimiento para el trabajo y asistencia laboral, para los funcionarios y personal a honorarios de la Municipalidad, Departamento de Salud y Educación.
- 2) Las necesidades del servicio y la emergencia de salud pública de importancia internacional, decretada con fecha 30.01.2020, por la Organización Mundial de la Salud, debido al brote del denominado CORONAVIRUS Codiv-19, así como lo establecido en el Decreto Supremo N° 4 de la Salud, de 05.01.2020, publicado en el Diario Oficial de 08.02.2020, que dispuso alerta sanitaria por tal causa.
- 3) El hecho de que es de suyo importante, y además, obligación de la autoridad y de los empleadores, el velar por la vida, la salud y la seguridad de los funcionarios y trabajadores, especialmente de aquellos mayores de 65 años y demás grupos vulnerables como son: los inmuno deprimidos, los diabéticos, las embarazadas, los pacientes de cáncer, los hipertensos, con tratamiento farmacológicos, los trabajadores que deban viajar en bus u otro sistema de transporte desde sus domicilios hasta su lugar de trabajo en este municipio, los enfermos crónicos y demás grupos de riesgo.
- 4) El Dictamen N° 1.116.004, de 06.03.2020, de la Sra. Directora del Trabajo, que fija criterios y orientaciones sobre el impacto laboral de una emergencia sanitaria (Covid-19
- 5) El Art. 184, inciso 1° del Código del Trabajo, concerniente al deber general de protección del empleador.
Art. 183 E), del Código del Trabajo y el Art. 3 del D.S. N° 594, de 1.999 de Salud, que establece la obligación de las empresas y, en la especie del municipio, de mantener en los lugares de trabajo las condiciones sanitarias y ambientales necesarias para proteger la vida y la salud de los trabajadores que en es ella se desempeñan.
- 6) El Ord. B51, N°276, de 30.01.2020, del Ministerio de Salud, que define conceptos relacionados con la vigilancia epidemiológica, especialmente en lo que dice relación con el “contacto” entre los trabajadores y las personas a la que atienden, especialmente si alguien ha compartido hogar, medio de transporte o un mismo recinto con un paciente afectado por el virus Covid-19
- 7) El Ord. N° 1.013, de 05.03.2020, del Sr. Superintendente de Seguridad Social, en lo atinente a la aplicación de la Ley N° 16.744, sobre accidentes y enfermedades profesionales, ya sea tratándose de una pandemia, el funcionario puede verse expuesto a contagio tanto por causas ajenas al trabajo como propias de peste.
- 8) El plan de la Presidencia de la República para atender el CORONAVIRUS, de 13.03.2020.
- 9) La declaración del señor Presidente de la República para enfrentar el CORONAVIRUS, de 13.03.2020
- 10) La Ley N° 21.342 del Ministerio del Trabajo y Prevención Social, que establece protocolo de seguridad sanitaria laboral para el retorno gradual y seguro al trabajo en el marco de la alerta sanitaria decretada con ocasión de la enfermedad de COVID-19 en el país y otras materias que indica, publicada en el Diario Oficial con fecha 01 de junio de 2021.
- 11) El Art. 69 de la Ley 18.883, Estatuto Administrativo Municipal, que permite al Sr. Alcalde liberar de asistir al trabajo, en razón de la pandemia ya dicha, a las personas y funcionarios y grupos de riesgo y grupos vulnerables, manteniendo su remuneración, descritos en el numeral dos de los vistos de éste decreto, en razón de fuerza mayor.
- 12) La resolución N° 6, de 2019, de Contraloría General de La República y en virtud de las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades

DECRETO EXENTO N° 977

1. **ESTABLÉCESE** el siguiente horario de atención público y de funcionamiento interno de la Municipalidad de Corral en Plan Paso a Paso FASE 2, de manera presencial y teletrabajo:

Atención público	Jornada Laboral Mañana	Jornada laboral Tarde	Oficinas con 3 y más funcionarios (sin considerar a jefaturas)
De Lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas	De lunes a viernes de 8:30 a 14:00 horas	De lunes a viernes Teletrabajo	Establecen turnos equitativos

2. **ESTABLÉCESE** que el sentido y alcance de la presente dispensa de no asistir al trabajo, no constituye feriado o vacaciones y que el funcionario beneficiado debe permanecer en su domicilio habitual o particular.

3. **ESTABLÉCESE** que, conforme al sentido y alcance de este acto administrativo, el funcionario debe estar en disponibilidad de ser consultado por alguna materia que sea de interés del municipio.

4. **ESTABLÉCESE** que en caso de que existan Directores y Jefaturas autorizados para gozar de la dispensa materia de este acto administrativo, deberán tomar todas las medidas necesarias para velar por la comunidad, eficiencia y eficacia de servicio, estando ubicables permanentemente a fin de ser consultados sobre las materias concernientes a su rubro.

CORRESPONDA, Y ARCHIVASE.

ANOTESE, COMUNIQUESE A QUIENES



M^a EUGENIA HARDING QUILODRÁN
SECRETARIA MUNICIPAL

MEHM/MEHQ

DISTRIBUCIÓN: Secretaria Municipal, DIDECO, SECPLAN, DAF, DOM, SOCIAL, Control, Informático, Prevencionista, Fomento, DAEM, SALUD, Archivo



MIGUEL E. HERNANDEZ MELLA
ALCALDE