



**ACTUALIZA Y MODIFICA LAS INSTRUCCIONES
ALCALDICIAS N° 29 Y 37 DE 2020 EN EL
CONTEXTO DE LA ENFERMEDAD DEL
CORONAVIRUS (COVID-19).**

INSTRUCCIÓN N° 46 /2020

ARICA, 19 DE MAYO DEL 2020

VISTOS:

Los artículos 118 y siguientes de la Constitución Política de la Republica; la Ley N° 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; la Ley N° 19.880, Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado; el Decreto N° 04 de fecha 05 de enero de 2020, del Ministerio de Salud que decretó alerta sanitaria en todo el territorio de la República; el Decreto N° 104 de fecha 18 de marzo de 2020 del Ministerio del Interior y Seguridad Pública que declaró estado de excepción constitucional de catástrofe, por calamidad pública en todo el territorio chileno; el Decreto 107 de fecha 20 de marzo de 2020 del Ministerio de Interior y Seguridad Pública que decretó zonas afectadas por catástrofe por la propagación del Coronavirus las 346 comunas que componen las 16 regiones del país; el Decreto Alcaldicio N° 2754 de fecha 17 de marzo de 2020 que declaró situación de emergencia de salud pública en la Comuna de Arica; la Instrucción Alcaldicia N° 29 de fecha 17 de marzo de 2020; la Instrucción Alcaldicia N° 37 de 16 de abril de 2020 y las Resoluciones Exentas N° 261 de 14 de abril de 2020; N° 289 de 21 de abril de 2020; N° 327 de 6 de mayo de 2020 y 341 de fecha 12 de mayo del año 2020, todas del Ministerio de Salud.

CONSIDERANDO:

- a) Que, en la actualidad persiste la crisis sanitaria provocada por la enfermedad denominada "Covid-19" o "Coronavirus", declarada por la Organización Mundial de la Salud, como una emergencia de salud pública de importancia internacional (ESPII).
- b) Que, de este modo, por Decreto N° 04 de fecha 05 de enero de 2020, del Ministerio de Salud, decretó alerta sanitaria en todo el territorio de la República.
- c) Que, seguidamente, por Decreto N° 104 de fecha 18 de marzo de 2020, del Ministerio del Interior, se declaró estado de excepción constitucional de catástrofe, por calamidad pública en todo el territorio de la Republica.
- d) Que, por Instrucción Alcaldicia N° 29 de 2020, se impartieron instrucciones al Personal Municipal relativas a las modalidades de trabajo flexible en el contexto de la pandemia de la enfermedad del Coronavirus, que implican una mayor restricción a la circulación de las personas en atención a las medidas de alejamiento que se requieren adoptar para evitar la propagación de la pandemia.
- e) Que, posteriormente, mediante Resolución Exenta N° 261 de 2020, de la Subsecretaria de Salud Pública, se estableció la medida de aislamiento o cuarentena en toda la zona urbana de la comuna de Arica, la que se vino prorrogando hasta el 15 de mayo de la presente anualidad, por las Resoluciones Exentas N° 289 de 2020 y N° 327 de 2020, respectivamente.
- f) Que, durante la vigencia de la cuarentena decretada, esta Autoridad complementó las medidas adoptadas en el Instructivo N° 29 de 2020, mediante la dictación del Instructivo Alcaldicio N° 37 de 2020, que entre otras cosas, estableció el horario de funcionamiento, respecto del personal que se mantuviera presencial en las distintas oficinas, el horario de atención de público por Oficina de Partes y el uso de la credencial como salvoconducto para los funcionarios municipales.

- g) Que, si bien, la medida de cuarenta o aislamiento ya no se encuentra vigente, la emergencia sanitaria se mantiene, así como el estado de excepción constitucional decretado, por lo que, se debe igualmente verificar todas las exigencias sanitarias que tiene por objeto evitar aglomeraciones de personas y las demás destinadas a evitar la propagación del virus.
- h) Que, en dicho contexto, corresponde a esta Autoridad, compatibilizar adecuadamente, las medidas tendientes a velar por la vida y la salud del personal municipal y por otra, la continuidad de los servicios que presta la Municipalidad.
- i) Que, en virtud de lo expuesto y las facultades que me otorga el ordenamiento jurídico,

INSTRUYASE:

1. **ACTUALICESE**, las instrucciones alcaldías N° 29 y 37 de 2020 y modifíquese en el siguiente sentido:

- a) **Turnos rotativos y nómina del Personal.** Cada Unidad Municipal deberá establecer un horario de turnos rotativos, entre trabajo presencial y teletrabajo, siguiendo en este caso, las instrucciones establecidas en la Instrucción Alcaldía N° 29 de 2020 que permita mantener el personal mínimo necesario para dar funcionamiento a la Unidad Municipal y resguardar las medidas sanitarias que se señalan en el presente instructivo.

La nómina del personal y la conformación de los turnos, deberá incluir una actualización del personal de su unidad, con indicación de aquellos que padezcan enfermedades crónicas, mayores de 60 años y embarazadas y ser remitida por el Director(a) de cada Unidad antes del día 21 de mayo, informando por correo electrónico al Administrador Municipal (edwin.briceno@municipalidadarica.cl) con copia al Director(s) de Administración y Finanzas (christian.diaz@municipalidadarica.cl).

- b) **Jornada Ordinaria de Trabajo** Respecto del personal que ejerza trabajo presencial en las distintas unidades municipales, la jornada ordinaria de trabajo será desde las 8:30 horas hasta las 17:30 horas de lunes a jueves y hasta las 16:30 el día viernes.
- c) Por razones sanitarias el personal que asista presencialmente, no podrá utilizar el sistema de marcación para registrar su asistencia, sin perjuicio de que cada jefatura deberá velar por mantener los registros de asistencia de cada funcionario, remitiendo una planilla Excel con el listado del personal y hora de ingreso y salida, con carácter semanal, certificando la asistencia a su puesto de trabajo o informando las ausencias. Esta información deberá ser remitida al encargado de Recursos Humanos, al correo electrónico pedro.olivares@muniarica.cl.
- d) **Horario y modalidades de Funcionamiento de Público.** Las Unidades Municipales que contemplen atención de público, tales como la Dirección de Tránsito, Rentas, entre otras, deberán atender al público durante la mañana, entre las 8:30 y 13:00 horas, incluyendo la atención preferencial de adultos mayores, embarazadas y personas con discapacidad y observando las medidas de distanciamiento y protección indicadas más adelante.
- e) Se prohíbe estrictamente la circulación de personas ajenas al personal municipal en dependencias del Edificio Consistorial y aquellas unidades que no atiendan público.
- f) **Horario de Atención de Oficina de Partes Consistorial.** La oficina de partes del edificio consistorial, ubicada en calle Sotomayor N° 415 mantendrá su horario de funcionamiento de 8:30 a 13:00 horas, para recepcionar documentación que se entregada físicamente. Igualmente, se podrá recepcionar documentación electrónica, al correo electrónico: oficinadepartes@municipalidadarica.cl fuera del horario antes indicado.
- g) Sin perjuicio de lo anterior, el personal municipal mantendrá su funcionamiento luego del horario de atención de público y dentro de la jornada ordinaria de trabajo indicada en el punto 1 anterior.

- h) **Orientación al Público trámites en línea y Formulario de Reclamos y Sugerencias.** Las unidades municipales deberán dar a conocer al público los medios tecnológicos de atención y trámites en línea, a fin de reducir la presencia física en oficinas y dependencias municipales.
- i) De este modo y de conformidad a la Ordenanza de Participación Ciudadana, se dispondrá al público en la página web municipal, de un formulario de información, reclamos y sugerencias el que podrá ser descargado para su llenado y ser remitido al correo electrónico de oficina de partes, casilla: oficinadepartes@municipalidadarica.cl. La que distribuirá por sistema documental, el trámite ingresado, a la Dirección Municipal respectiva para responder la inquietud o presentación efectuada, al contacto indicado en el aludido formulario lo que no podrá superar los 30 días contados desde su recepción por la respectiva Unidad Municipal.
- j) Lo anterior, sin perjuicio de la información y requerimientos de Transparencia, los que deberán hacerse en la respectiva plataforma habilitada para dichos efectos, así como las solicitudes de audiencia regidas por la Ley de Lobby.
- k) **Medidas de distanciamiento y protección.** Cada Unidad Municipal deberá velar porque en los puestos de trabajo, se adopten las siguientes medidas de distanciamiento y protección de la salud del personal municipal que asista presencialmente a las dependencias municipales:
- i. Las estaciones de trabajo deberán ser ocupadas de manera intermitente, guardando una distancia mínima de 1 metro de distancia, entre un funcionario y el otro.
 - ii. Deberá existir una distancia mínima de 1 metro entre el usuario y el respectivo funcionario municipal. Para éstos efectos, la respectiva dirección podrá establecer mecanismos de demarcación reflectante, adherida al suelo, que pueda ser retiradas sin detrimento del piso, salvo que se establezca una barrera de protección entre el funcionario y el respectivo usuario.
 - iii. Los funcionarios deberán utilizar en todo momento, mascarilla o sistema de protección facial que cubra, al menos, la boca y nariz.
 - iv. Deberá estar disponible para los funcionarios dispensadores de alcohol gel. Sin perjuicio del lavado constante de manos con agua y jabón como principal medida de higiene.
 - v. Demás que instruya la Autoridad Sanitaria, el Alcalde, el Administrador o el encargado de Recursos Humanos de la Municipalidad.
- Las Jefaturas de las respectivas unidades municipales, deberán velar por el cumplimiento de las exigencias y protocolos sanitarios antes indicados y requerir los insumos necesarios a la Unidad de Prevención de riesgos a su casilla institucional prevencion_riesgos@municipalidadarica.cl, con copia al encargado de Recursos Humanos, don Pedro Olivares, a su casilla: pedro.olivares@municipalidadarica.cl.
- l) **Medidas de control de la Jefatura.** Las jefatura de las respectivas unidades municipales, deberán fiscalizar el cumplimiento de los cometidos y demás tareas encomendadas a la Unidad Municipal, solicitando los reportes periódicos de las labores efectuadas en modalidad de teletrabajo.
2. En todo lo no modificado o compatible con la presente instrucción, mantienen su vigencia la totalidad de las disposiciones reguladas en la Instrucción Alcaldía N° 29 y 37 de 2020.
 3. La presente Instrucción Alcaldía deberá ser distribuido a todas las Unidades Municipales por Secretaria Municipal y las respectivas Jefaturas.

4. El presente Instructivo comenzará a regir a contar de su emisión y por todo el tiempo que se mantenga la crisis sanitaria o hasta que el Alcalde la deje sin efecto o dicte otro acto administrativo que la reemplace.

ANÓTESE, NOTIFÍQUESE Y ARCHÍVESE.



CCG
CARLOS CASTILLO GALLEGUILLOS
★ **SECRETARIO MUNICIPAL**



Edwin Briceno Cobb
EDWIN BRICEÑO COBB
★ **ADMINISTRADOR MUNICIPAL**

EBC/CCG/SIT