

**MODIFICA LA RESOLUCION N° 69/2021 Y  
ADOPTA MEDIDAS DE RESGUARDO QUE  
INDICA**

**RESOLUCIÓN N° 08/2022**

**San Miguel, 21 de enero de 2022**

**VISTOS:**

1. El Decreto 4 de 2020 de fecha 05 de enero del año 2020, del Ministerio de Salud, Subsecretaría de Salud Pública, que decretaba Alerta Sanitaria por el período que se señala y otorga facultades extraordinarias que indica, hasta el 31 de marzo de 2022.
2. Que, como consecuencia del alza de casos de COVID-19 que afecta al país en la actualidad, calificado como pandemia por la Organización Mundial de la Salud, la autoridad sanitaria a dispuesto a partir del 20 de enero del 2022, la actualización del plan "Paso a Paso".
3. La publicación del plan paso a paso emitido por el Gobierno de Chile, y sus correspondientes actualizaciones y modificaciones.



**Y CONSIDERANDO:**

1. Que, con fecha 30 de septiembre de 2021, se evacua la Resolución N°69, en virtud de la cual la Corporación Municipal de San Miguel dispuso el retorno de su personal, adoptando una serie de medidas dirigidas a proteger de la mejor manera posible a sus trabajadores, en atención a la no renovación del estado de excepción constitucional de catástrofe, por calamidad pública, que había sido declarado por el Presidente de la República a través del Decreto Supremo N° 104, de 18 de marzo de 2020, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.
2. Que, con tras no renovarse el estado de catástrofe por calamidad pública, y como consecuencia del alza de casos de COVID-19 que afecta al país en la actualidad, a partir del 20 de enero del 2022, la autoridad sanitaria a dispuesto la actualización del plan "Paso a Paso", ya que la pandemia del coronavirus sigue presente y es necesario mantener diversas acciones que puedan mitigar los contagios.
3. Que, por ello, se hace del todo necesario la adopción de medidas preventivas en las instalaciones de la Corporación Municipal de San Miguel, para resguarda la vida y la salud de sus trabadores y trabajadoras, y efectuar sus funciones sin dejar de lado las medidas e

indicaciones que al efecto determinó la Autoridad Sanitaria, particularmente por la determinación de la medida de cambio de fase aplicada sobre la comuna de San Miguel.

4. Que, la Corporación Municipal de San Miguel, particularmente las Direcciones de Administración y Finanzas, Control, Jurídica y Cultura, así como la Administración Central, desde el año 2020 inició un proceso de preparación de sus instalaciones, el cual se ha desarrollado en el tiempo y en las formas determinadas, atendidas las instrucciones y lineamientos que ha entregado la Autoridad Sanitaria, y de las mejores prácticas que pueda disponer esta Corporación, previniendo y protegiendo eficazmente la salud de sus trabajadores.

5. Que, dado lo anterior, es menester para la suscrita dictar una nueva resolución que permita adecuar la forma de trabajo a las nuevas condiciones determinadas por la Autoridad Sanitaria, velando por el cuidado de los trabajadores y trabajadoras, y por el cumplimiento de los fines de la Corporación Municipal de San Miguel.

6. La personería de doña **MARJORIE PAZ CUELLO ARAYA** para representar a la **CORPORACIÓN MUNICIPAL DE SAN MIGUEL** consta en el Acta de Sesión Extraordinaria de Directorio de la Corporación Municipal de San Miguel, de fecha 29 de junio de 2021, y reducida a escritura pública, anotada en el Repertorio bajo el número 1091-2021, de fecha 30 de junio del año 2021, otorgada ante la Notario Público de la Trigésima Novena Notaría de Santiago, doña Lorena Quintanilla León.



7. Y, teniendo presente las facultades que en mi calidad de Secretaria General me confieren los Estatutos de la Corporación Municipal de San Miguel, aprobados por Decreto N° 613, de 30 de junio de 1982, del Ministerio de Justicia, y su posterior modificación aprobada por el Decreto N° 536 del Ministerio de Justicia, de fecha 04 de junio de 1987.

#### RESUELVO:

1. **INSTRÚYASE** las siguientes medidas para las Direcciones Administración y Finanzas, Control, Jurídica y Cultura, así como para la Administración Central de la Corporación Municipal de San Miguel, a partir del día 24 de enero de 2022, lo siguiente:

- a) Informar a sus dependientes que el horario de entrada será entre las 08:30 y las 10:00 horas, previa coordinación con la respectiva Dirección de área, y el horario de salida será a las 16:00 horas, salvo los días viernes que se mantendrá el horario de término de la jornada a las 15:30 horas. Sin perjuicio de ello la Dirección de Cultura, podrá modificar, previo aviso a la suscrita, dichos horarios, para asegurar la continuidad del servicio.

- b) El Departamento de Proyectos y el Departamento de Género, adoptarán la modalidad de teletrabajo.
- c) El Departamento de Comunicaciones trabajará con el sistema de turnos, de manera de dar cobertura presencial en los casos que ello se requiera.
- d) Se evaluará conforme a la situación sanitaria y lo que se disponga en el plan “Paso a Paso”, la posibilidad de realizar turnos de teletrabajo en la Dirección de Administración y Finanzas, y en espacios de oficinas compartidas.
- e) Los Directores y Jefaturas deberán establecer horarios de colación, los cuales propendan a que no existan aglomeraciones en el espacio que actualmente está determinado como comedor para los trabajadores y trabajadoras, dichos turnos de almuerzo durarán 30 minutos, también se autorizará a los trabajadores y trabajadoras, a ejecutar su horario de colación en sus puestos de trabajo, sin embargo, todos los trabajadores y trabajadoras tendrán una hora de colación.
- f) Respecto de los trabajadores y trabajadoras mayores de 65 años, que padezcan enfermedades crónicas o inmunodeprimidos y embarazadas, se considerará la posibilidad de teletrabajo, o en su defecto la firma de una declaración de voluntariedad respecto de los trabajadores y trabajadoras que quieran asistir de manera presencia a realizar sus labores, lo que estará a cargo de la Prevencionista de Riesgos de la Corporación.
- g) Se mantendrá el equipo multidisciplinario de trabajo, compuesto por trabajadores y trabajadoras de las diferentes Direcciones, el cual sugerirá acciones, o la modificación o supresión de algunas medidas previamente adoptadas, con el fin de dar la mayor seguridad posible en el desarrollo de las labores propias de los trabajadores de la Corporación.
- h) Las reuniones que deban efectuarse, tanto entre trabajadores y trabajadoras de la Corporación, como con personas externas a la institución, deberán efectuarse de manera remota, salvo que sea estrictamente necesario realizarlas de manera presencial. En este último caso, deberán adoptarse las medidas necesarias para que el lugar donde se efectúe la reunión tenga el espacio requerido para mantener el distanciamiento social mínimo de 1 metro entre cada persona.
- i) La Corporación seguirá suministrando a los trabajadores y trabajadoras Elementos de Protección Personal (EPP) necesarios y exigirá su uso al interior de las dependencias, y propenderá a mejorar los EPP, para tales efectos se solicita el uso de mascarillas desechables y no mascarillas de tela.
- j) La biblioteca ubicada al interior de la Casa de la Cultura funcionará en base a lo que determine la autoridad competente, en atención a la DIBAM.
- k) La Prevencionista de Riesgos de la Corporación Municipal de San Miguel será la encargada de dictar los protocolos sanitarios necesarios para el mejor funcionamiento de las labores que deben desarrollarse por los trabajadores que desempeñen funciones



de manera presencial en las dependencias habilitadas para tal efecto, así como de promover el cumplimiento de los mismos.

**2. ORDÉNASE** a las Direcciones Administración y Finanzas, Control, Jurídica y Cultura, así como a la Administración Central de la Corporación Municipal de San Miguel, que todas las medidas anteriormente establecidas deberán ejecutarse desde el momento de la notificación de la presente resolución, salvo que la Autoridad Sanitaria, en el uso de sus facultades, modifique las medidas vigentes, caso en el cual la suscrita instruirá los cambios necesarios para el cumplimiento de dichas medidas.

**3. INSTRÚYASE**, de manera particular, a la Dirección de Salud, a partir del día 24 de enero de 2022, a proceder conforme a medidas propias conforme a las necesidades del servicio y prestación del mismo, ya que el servicio de salud, no puede ser paralizado ni interrumpido. Para tales efectos, las medidas que se adopten deben ser informadas y autorizadas por la suscrita.

**4. INSTRÚYASE**, de manera particular, a la Dirección de Educación a proceder, a partir del día 24 de enero de 2022, conforme a las siguientes medidas:

- a) Informar a sus dependientes que el horario de entrada será a las 09:00 y el horario de término de la jornada será a las 17:00 horas.
- b) La Coordinación de Género y 1 integrante de la Dupla Psicosocial se dispone que la estarán entre el día 24 al 28 de enero del 2022, con la modalidad de teletrabajo, lo que se evaluará semanalmente y podrá ser prorrogado en función de la situación sanitaria.
- c) La Dirección de Educación seguirá trabajando de manera regular con el resto de las trabajadoras y trabajadores que desarrollan actividades esenciales, es importante considerar que a la fecha de hoy se encuentran con vacaciones los y las trabajadores y trabajadoras cuyos contratos se rigen por la Ley N° 19.070, lo que implica condiciones de resguardo y seguridad del resto del personal, al disminuir de forma importante la cantidad de trabajadores y trabajadoras que están cumpliendo funciones de forma presencial.
- d) A su vez, las medidas adoptadas se deberán informar previamente a la suscrita, siguiendo todas las directrices que de manera especial dicte la Autoridad Sanitaria respecto de los trabajadores y trabajadoras que prestan servicios en el área de educación, ciñéndose a su vez a las normativas especiales que las regulan.

**5. DEJESÉ SIN EFECTO**, cualquier otra Resolución que sea contraria a lo dispuesto precedentemente.





Notifíquese a los interesados e interesadas, cúmplase y archívese.

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Marjorie Paz Cuello Araya".

**MARJORIE PAZ CUELLO ARAYA**  
**SECRETARIA GENERAL**  
**CORPORACIÓN MUNICIPAL DE SAN MIGUEL**



Handwritten initials "NDF/mvf" in blue ink.

**Distribución:**

- Dirección de Salud C.M.S.M.
- Dirección de Control C.M.S.M.
- Dirección de Administración y Finanzas C.M.S.M.
- Dirección de Educación C.M.S.M.
- Dirección de Cultura C.M.S.M.
- Dirección Jurídica C.M.S.M.
- Departamento de Personal y Remuneraciones C.M.C.M.
- Archivo Secretaría General.

