



DECRETO DE ALCALDÍA N° 1776 /2024

Zapallar, 21 JUN. 2024

**VISTOS:**

Las facultades que me confiere la Ley 18.695 "Orgánica Constitucional de Municipalidades"; la Sentencia de Proclamación Rol N°299/2021, de fecha 25 de junio de 2021, del Tribunal Electoral V Región de Valparaíso, que nombra Alcalde de la Comuna de Zapallar; el Decreto de Alcaldía N° 1753/2021, de fecha 19 de agosto de 2021, que aprueba Cuadro de Subrogancia del cargo Alcalde, en caso de su ausencia, el Decreto de Alcaldía N° 2393/2022 de fecha 23 de septiembre de 2022, que aprueba cuadro de subrogancia de Directivos, Jefaturas y Encargados de Departamentos de la Municipalidad, modificado mediante el Decreto de Alcaldía N° 02/2023 de fecha 03 de enero de 2023, y complementado por Decreto de Alcaldía N° 336/2023 de fecha de 10 de marzo de 2023 y modificado mediante Decreto de Alcaldía N° 1825/2023 de fecha 23 de agosto de 2023; el Decreto de Alcaldía N°55/2024 de fecha 09 de enero de 2024, que delega la facultad de firma bajo la fórmula "Por Orden del Alcalde"; y el Decreto de Alcaldía N°26/2023, de fecha 13 de diciembre de 2023, que aprueba Presupuesto Municipal para esta anualidad.

**CONSIDERANDO:**

- 1.- Lo dispuesto en el artículo 62° y siguientes de la Ley N° 18.883, referidos a la jornada laboral de los funcionarios municipales; y, lo establecido en el artículo 184 y siguientes del Código del Trabajo, sobre la obligación del empleador a tomar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de los trabajadores.
- 2.- El Dictamen N° 5.299 de 2019, de la Contraloría General de la República, que dispone lo siguiente: *"el principio de la continuidad de la función municipal, resguardado por los artículos 1°, inciso segundo, de la ley N° 18.695, y 3°, inciso primero, de la citada ley N° 18.575, cabe manifestar que si bien los alcaldes deben respetar el derecho de los trabajadores de no exponerse a un riesgo grave e inminente para su vida o salud, tienen también el deber de adoptar las medidas tendientes a asegurar la satisfacción de las necesidades de la comunidad local, entre ellas, la de atender o superar las emergencias o catástrofes ocurridas en la comuna."*
- 3.- Que, en todas aquellas situaciones extraordinarias como catástrofes naturales, incendios, emergencias sanitarias y, en general, cualquier circunstancia de caso fortuito o fuerza mayor que alteren el normal funcionamiento de transporte, o que afecten gravemente infraestructura municipal, vial o de servicios básicos, asimismo cuando existan factores, elementos o agentes que afecten la salud, seguridad y el bienestar de las personas, el municipio debe adoptar las medidas excepcionales para velar por la continuidad del servicio y la salud de los trabajadores.
- 4.- Que, el municipio debe asegurar la continuidad de las funciones que la ley le entrega de forma eficiente y eficaz.
- 5.- Que, con fecha 21 de junio del año en curso, en nuestra Región de Valparaíso y comuna, se ha verificado un sistema frontal con fuertes lluvias y vientos, generando



anegamientos de calles y rutas, rodados de piedra en laderas de cerro y otras situaciones de riesgo.

- 5.- Que, por motivos de buen servicio y con la finalidad de velar por la seguridad e integridad de los funcionarios municipales, se procederá a autorizar la flexibilidad en la modalidad de trabajo para este día, según se detallará a continuación:

#### DECRETO:

- I.- **AUTORÍZASE** modalidad flexible para organizar el trabajo de cada unidad municipal el día viernes 21 junio de 2024. Esta modalidad comprende el uso de medios tecnológicos para permitir que ciertos trabajadores municipales presten servicio desde su domicilio, cumpliendo las directrices entregadas por su jefatura directa. Asimismo, esta flexibilidad puede incluir la alteración de la jornada laboral a fin de adecuar el ingreso y salida de los funcionarios a las circunstancias excepcionales que se presenten, y en su caso eximir del registro de asistencia a ciertos trabajadores en casos debidamente justificados.
- a) Será responsabilidad de cada Director coordinar las labores de su unidad y la de sus departamentos dependientes, a fin de determinar aquellas labores que son posibles de realizar mediante sistema de teletrabajo, y en los casos que no lo sea, como ocurre con las funciones operativas de aseo, asistencia técnica, fiscalización, parques y jardines, gestión de flota, logística o alumbrado público, entre otras, el encargado del área respectiva deberá organizar el trabajo de tal manera que no se vea interrumpido y que se asegure a los trabajadores el resguardo de su salud e integridad física, proveyendo de los insumos que sean necesarios para ello.
- b) Se considera que las funciones desarrolladas por la Administración Municipal, Dirección de Operaciones, Dirección de Desarrollo Comunitario, Dirección de Seguridad Ciudadana, Dirección de Obras, Dirección de Tránsito y Transporte Público, Dirección de Medio Ambiente, Departamento de Prensa, no son susceptibles de ejecutarse a distancia. En estos casos, el encargado de la Dirección o Departamento respectivo, deberá organizar el personal de que disponga a fin de cubrir todas las necesidades de la unidad y velar por la continuidad de los servicios a la comunidad, especialmente en lo que se refiere al aseo de la comuna y aminorar el riesgo sanitario que la suspensión o reducción del servicio significa. **Los trabajadores que desempeñen funciones operativas críticas no podrán acceder a la modalidad de trabajo a distancia**, a menos que les asistan motivos de salud justificados con certificado médico.
- c) Los trabajadores habilitados para acceder a la modalidad flexible de organización del trabajo, podrán solicitarlo a su jefatura directa, quien determinará si cumple o no con las condiciones para ello y emitirá una autorización escrita, la que contendrá un listado de las personas de su unidad que acceden a este sistema de trabajo a distancia, debiendo ser enviada a la brevedad al Departamento de Gestión de Personal para efectos del registro de asistencia.
- d) Considerando que esta autorización es temporal y excepcional, quienes sean autorizados para cumplir labores bajo esta modalidad flexible, lo podrán hacer mientras dicha autorización no sea dejada sin efecto por la jefatura de su



dependencia o por el Administrador o el Alcalde. Se deja constancia que la modalidad de trabajo a distancia no altera la jornada laboral que le corresponda (planta, contrata, código del trabajo u honorarios), la que debe ser respetada y ejecutada desde el domicilio del trabajador

- e) Quienes hagan uso de la modalidad de teletrabajo deben informar su domicilio particular desde donde ejercerán las funciones encomendadas, además deberán mantener disponible un teléfono para ser contactado durante la jornada de trabajo. En todo momento deberá seguir las instrucciones que imparta la jefatura directa, y de ser necesario, presentarse en la Municipalidad por el tiempo que determine su jefatura.
- f) Mecanismo de control de asistencia. Quienes ejerzan teletrabajo no tendrán la obligación de utilizar los medios de control horario que existan en la unidad respectiva, sin perjuicio de lo cual, se podrán establecer otros medios que permitan cumplir el mismo fin.
- g) Para el caso de trabajo a distancia, se entenderá que no realizan trabajos extraordinarios para efectos del cobro de horas compensadas o pagadas.
- h) Las tareas asignadas al trabajador que acceda al teletrabajo propenderán a ser equivalentes en cantidad y calidad a las que habitualmente realiza, dentro de lo que las circunstancias lo permitan.
- i) Los trabajadores autorizados deben adoptar medidas de seguridad, velando por la confidencialidad y reserva de la información de que dispongan o la que comuniquen a sus jefaturas.
- j) Los trabajadores podrán solicitar a su jefatura o al coordinador que él designe, el envío de documentos mediante correo electrónico u otro medio electrónico, y en caso de entregarles los documentos originales tendrán obligación de custodia respecto de dichos antecedentes, además de firmar un acta de recepción de documentos.
- k) Las jefaturas de quienes dependan los trabajadores autorizados para desempeñar teletrabajo, siguen sujetos a su obligación de control jerárquico sobre la actuación de aquellos, debiendo supervisar las labores encomendadas y que se cumpla con los plazos requeridos para la coordinación o entrega de documentos o de información. **Asimismo, los directores, jefaturas y encargados de las diversas unidades municipales, deberán asistir presencialmente a sus lugares de trabajo, con el objeto de asegurar la continuidad del servicio municipal.**
- l) **En general cada unidad deberá tomar las medidas que sean necesarias para velar por la continuidad, eficiencia y eficacia del servicio, debiendo adoptar las acciones para que Decreto Alcaldicio se cumpla y adapte según las necesidades de su dependencia, las que con todo deberán prever al menos turnos éticos para asegurar la continuidad del servicio.**
- m) Este decreto regirá solamente por el día viernes 21 de junio de 2024.



II.- **INSTRÚYASE** a la Dirección de Gestión de Personas, a dar estricto y oportuno cumplimiento a lo resuelto en este Decreto de Alcaldía y a difundir su contenido con las unidades municipales.

III.- **PUBLÍQUESE** el presente Decreto en la página web municipal.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE. -**

  
Gerardo Antonio Molina Daine  
**SECRETARIO MUNICIPAL**

  
Gustavo Alessandri Bascuñan  
**ALCALDE**  
**ALCALDE**  
**I. MUNICIPALIDAD DE ZAPALLAR**

**DISTRIBUCIÓN:**

1. Administración Municipal
2. Dirección de Gestión de Personas
3. Dirección Jurídica.
4. Transparencia
5. Archivo: Secretaría Municipal.

POD/ CTL/ AUR/ asr