



REPÚBLICA DE CHILE
MUNICIPALIDAD DE ALTO HOSPICIO
SECCIÓN MUNICIPAL

Alto Hospicio, 14 de mayo de 2021.-
DECRETO ALC. N° 1.895.-

VISTOS:

La Constitución Política de la República de Chile; la Ley 19.943 que crea la Comuna de Alto Hospicio; Decreto Alcaldicio N° 4.322/16 de fecha 06 de Diciembre de 2016 que enviste a don Patricio Elías Ferreira Rivera como Alcalde de la ciudad de Alto Hospicio; Decreto Alcaldicio N° 3.155, de fecha 05 de octubre de 2020 que aprueba el Reglamento Municipal N° 01/2020 denominado "Reglamento Interno de Atención de Público en Pandemia de la Municipalidad de Alto Hospicio"; Decreto Alcaldicio N° 3.694, de fecha 23 de noviembre de 2020 que aprueba la modificación del Reglamento Municipal N° 01/2020 denominado "Reglamento Interno de Atención de Público en Pandemia de la Municipalidad de Alto Hospicio"; Decreto Alcaldicio N° 540, de fecha 16 de febrero de 2021 que aprueba la modificación del Reglamento Municipal N° 01/2020 denominado "Reglamento Interno de Atención de Público en Pandemia de la Municipalidad de Alto Hospicio"; Decreto Alcaldicio N° 1.078, de fecha 19 de marzo de 2021 que aprueba la modificación del Reglamento Municipal N° 01/2020 denominado "Reglamento Interno de Atención de Público en Pandemia de la Municipalidad de Alto Hospicio"; Decreto Alcaldicio N° 1.277, de fecha 05 de abril de 2021 que aprueba la modificación del Reglamento Municipal N° 01/2020 denominado "Reglamento Interno de Atención de Público en Pandemia de la Municipalidad de Alto Hospicio"; Decreto Alcaldicio N° 1.407, de fecha 12 de abril de 2021 que aprueba la modificación del Reglamento Municipal N° 01/2020 denominado "Reglamento Interno de Atención de Público en Pandemia de la Municipalidad de Alto Hospicio"; Decreto Alcaldicio N° 1.481, de fecha 16 de abril de 2021, que aprueba la modificación del Reglamento Municipal N° 01/2020 denominado "Reglamento Interno de Atención de Público en Pandemia de la Municipalidad de Alto Hospicio"; Instructivo impartido por la autoridad de Salud respecto del Plan Paso a Paso, a partir del día 17 de mayo de 2021; Instrucción del Sr. Administrador Municipal (S).

CONSIDERANDO:

- I. Que, con fecha 11 de Marzo de 2020, La Organización Mundial de la Salud (OMS) declaró que el brote mundial del virus denominado coronavirus-2 del síndrome respiratorio agudo grave (SARS-COV2) que produce la enfermedad del coronavirus

2019, al cual se ha denominado covid-19, es considerado una pandemia al haberse superado los 130.000 casos confirmados a nivel mundial.

- II. Que, en forma previa a través del Decreto N°4, de fecha 05 de febrero de 2020, modificado mediante el decreto N°6 del 7 de Marzo del mismo año, ambos del Ministerio de Salud, el Gobierno declaró alerta sanitaria en todo el territorio de la República de Chile, con el objeto de enfrentar la amenaza a la salud Pública producida por la propagación a nivel mundial de este virus, otorgando a la Subsecretaria de Salud Pública a la Subsecretaria de Redes Asistenciales, facultades extraordinarias para disponer medidas para controlar su brote. Además, se otorgaron a las señaladas Subsecretarias, a las Secretarías Regionales Ministeriales de Salud, a los Servicios de Salud, al Instituto de Salud Pública, al Fondo Nacional de Salud, a la Central Nacional de Abastecimiento de los Servicios de Salud y a la Superintendencia de Salud, facultades para difundir medidas sanitarias en medios de comunicación masivos, entre otras medidas.
- III. Que, el artículo 19 de la Constitución Política de la República asegura a todas las personas el derecho a la vida y a la integridad física y psíquica, así como el derecho a la protección de la salud establecido en su numeral 9°.
- IV. Que en razón del cambio a fase de "Transición" en el plan Paso a Paso dispuesto por el bando N° 48 del Jefe de la Defensa Nacional para la región de Tarapacá, el cual significó el término de la cuarentena en la Comuna de Alto Hospicio y toda la Región de Tarapacá, este Gobierno Comunal ha considerado que resulta indispensable reforzar las medidas sanitarias preventivas de higiene para la protección de los funcionarios municipales y vecinos de la comuna, instruyendo al efecto a los Directores y Jefes de las distintas Unidades municipales.
- V. La necesidad de establecer un protocolo Interno de funcionamiento de las Direcciones y Unidades Municipales en tiempos de pandemia, que permita regular la apertura progresiva de las puertas del municipio y la atención presencial de público en los trámites especialmente dispuestos por la autoridad, de conformidad a lo establecido en el artículo 11 letra d) del Código Sanitario.
- VI. La facultad de dictar reglamentos municipales contemplada en el artículo 12 de la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, los cuales consisten en normas generales, obligatorias y permanentes relativas a materias de orden interno de la Municipalidad.

DECRETO:

- 1.- Apruébese la **Modificación del Reglamento** Municipal N° 01/2020, denominado "**Reglamento Interno de Atención de Público en Pandemia de la Municipalidad de Alto Hospicio**", quedando para todos los efectos legales dicho reglamento, en los términos que a continuación se indican; todo ello, en razón que el día 13 de mayo del 2021, la autoridad de Salud, entregó el último balance de la pandemia de COVID-19 en el País, informando que de conformidad a la evolución de los contagios, pasa de cuarentena a "**Paso 2 Preparación**", la Comuna de Alto Hospicio.

Reglamento Municipal N° 01/2020
"Reglamento Interno de Atención de Público en Pandemia de la
Municipalidad de Alto Hospicio "

ARTICULO 1º: Inicio de atención presencial. A partir del 17 de mayo del año 2021, La Municipalidad de Alto Hospicio, de forma excepcional, las personas o públicos podrán ingresar a las oficinas de la Direcciones de Desarrollo Comunitario (DIDECO), y la Dirección de Tránsito, a realizar sus trámites (de 08:30 a 13:00 hrs, respetando los aforos indicados en plan paso a paso), producto del cambio de fase a "Paso 2 Preparación", respetando los aforos indicados en el plan paso a paso. Las demás Direcciones deberán atender en la puerta principal.

ARTICULO 2º: Horario de funcionamiento. La municipalidad, compuesta por todas sus Direcciones, funcionará en horario normal. En este sentido los funcionarios ingresarán a las 8:30 horas de lunes a viernes y se retirarán a las 17:30 horas, con excepción del día viernes, donde la salida de los funcionarios será a las 16:30 horas.

ARTICULO 3º: Aforo Máximo. Para los efectos de atención de público, será regulada por cada una de las 2 direcciones (Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO) y la Dirección de Tránsito) esperándose una cantidad de 10 personas por hora por cada una de las dos Direcciones (esta cantidad estará sujeta a evaluación pudiendo ser modificada), habilitando asientos con distancia de 1,5 mts., los cuales tendrán dispuesto un espacio de espera con todas las medidas de distanciamiento social e higiene. Se implementará la toma de temperatura para funcionarios y público en puerta de acceso principal al municipio.

ARTÍCULO 4º: Circulación en el recinto. Solo podrá circular público en el primer piso del municipio. Quedando prohibido la circulación de personas ajenas al municipio por los pisos -1, 2 y 3; y en general a todas aquellas Direcciones que no tengan habilitada la atención presencial, para tales efectos, dispóngase el control de acceso en escaleras y ascensores.

ARTÍCULO 5º: Otras Unidades Municipales. Las demás Direcciones y Departamentos del municipio y Juzgado de Policía Local atenderán también, pero el público deberá ser atendido en el acceso del recinto por un funcionario o prestador de la Dirección o recinto que se requiera. Deberá existir siempre la presencia de un funcionario de la Dirección de Obras, Departamento Territorial y Departamento de Rentas Municipal. Se seguirá en la mayoría de los casos en las direcciones con la modalidad de trámites vía online.

ARTICULO 6º: La Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato, entregará estimativamente las siguientes atenciones: veterinaria (10), patio de escombros (10) y patio de autos (10).

ARTICULO 7º: Audiencias con el señor Alcalde. Las audiencias programadas para atención de Alcaldía, se realizarán normalmente a través de videoconferencia, cuestión que será coordinada por el Jefe de Gabinete en cada caso. Solo en casos justificados, ponderados por Alcaldía, la atención podrá ser de modo presencial, con todos los protocolos sanitarios necesarios.

ARTÍCULO 8º: Funciones municipales por vía remota o teletrabajo. Existirá modalidad de teletrabajo, en donde cada director autorizara el trabajo remoto por turnos, bajo su criterio basado en el aforo del espacio físico en que funciona su dirección, el cumplimiento de tareas y obligaciones y considerando la prevención hacia los funcionarios, cada Dirección entregará mediante memorandúm dirigida a la Unidad de Personal, en el cual se establecerá los turnos de su personal, indicando quienes se encontraran trabajando presencialmente en la Municipalidad y quienes se encontraran trabajando en modalidad teletrabajo, esto se informará a dicha Unidad semanalmente. Los funcionarios y prestadores que cumplan con sus labores a través de teletrabajo, deberán estar disponibles para ser contactados durante toda la jornada de trabajo.

Queda facultado cada Director para autorizar la salida de sus funcionarios antes de dicha hora según cumplimiento de objetivos, en ningún caso esta salida podrá ser antes de las 14:00 hrs., y siempre deberá existir un turno por Dirección con un mínimo de 2 personas que estarán hasta el final de la jornada.

Se permitirá el trabajo no presencial de los funcionarios pertenecientes al grupo de riesgo, indicando las siguientes causales: Embarazadas, funcionarios igual o mayor a 65 años, inmunodeprimidos, diabetes, enfermedades cardiacas y/o pulmonares y otras patologías comprobables.

Podrán trabajar bajo la modalidad de trabajo a distancia las madres que tengan hijos menores de 8 años y que no dispongan de una red de apoyo para su cuidado.

La puerta de acceso para el personal será la existente por calle Los Tamarugos.

En el **Juzgado de Policía Local de Alto Hospicio**, el público podrá ser atendido en el acceso del recinto, se seguirá en la mayoría de los casos con la modalidad de trámites vía online, Para los procesos de pagos se priorizarán las modalidades en el siguiente orden: transferencia, Vale Vista, Depósito y Caja Municipal.

ARTICULO 9º: Acciones Preventivas, las cuales estarán a cargo de la Administración Municipal.

- Toma de temperatura para funcionarios y público en puerta de acceso principal y acceso por Los Tamarugos al municipio.

- Funcionamientos dispensadores de alcohol gel en diferentes sectores o espacios compartidos de Maho.
 - Funcionamiento de protecciones por escritorio (vidrios y micas)
 - Entrega de mascarillas a todos los funcionarios para todos los días.
 - Entrega de alcohol gel individual para todos los funcionarios.
 - Demarcaciones espera de público para mantener la distancia.
 - Cada dirección dispone en su acceso de una alfombrilla sanitizante, el director deberá velar para que esta esté en funcionamiento (a cada director se le entregará el amonio cuaternario).
 - Los vehículos municipales dispondrán en su interior de separadores de pvc transparente.
 - Aplicación toma de PCR de manera periódica para los funcionarios (cada 15 días).
 - Sanitización de recintos municipales y vehículos cada 7 días (días viernes).
- Vacunación para todos los funcionarios municipales para prevenir el contagio o síntomas del covid 19.

ARTICULO 10º: El incumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente Reglamento, dará sujeta a las medidas y sanciones disciplinarias establecidas en el Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales.

2.- La presente modificación de Reglamento comenzará a regir a contar del día **16 de febrero del 2021**.

3.- Publíquese la presente modificación de Reglamento en la página web de la Municipalidad de Alto Hospicio.

Fdo. Doña **Claudia Muñoz Muñoz**, Alcalde (S) de la Comuna de Alto Hospicio; Autoriza don **José Jesús Valenzuela Díaz**, Secretario Municipal. Lo que transcribo a Ud., para su conocimiento y demás fines a que haya lugar. Doy fe.-

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y EN SU OPORTUNIDAD ARCHÍVESE.

JOSÉ JESÚS VALENZUELA DÍAZ
SECRETARIO MUNICIPAL

- TVD/aca
Distribución:
- Adm. y Finanzas
 - Transito
 - Obras Municipales
 - Juzgado de Policía Local
 - Emergencia
 - Personal
 - Sec. Municipal
 - Deportes
 - Centro Cultural
 - Dir. Control
 - Secoplac
 - Dideco
 - Jurídico