

RESOLUCION (E): Nº 2359

MAT.: DISPONE EL RETORNO PRESENCIAL DE

TODOS (AS) LOS (LAS)

FUNCIONARIOS(AS) DEL SERVICIO.-

TALCA, 2 4 MAY 2022

VISTOS:

 El artículo 111 de la Constitución Política del Estado, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por Decreto Supremo Nº 100 de 17 de septiembre de 2005;

 La Ley Nº 19.175, de 1992, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional y sus modificaciones;

 El D.F.L. Nº 1/19.653 de 2001, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado Nº 18.575;

4.- La Ley Nº 18.834 sobre Estatuto Administrativo y sus modificaciones;

5.- El Decreto Nº 4, de fecha 5 de febrero de 2020, del Ministerio de Salud, que decreta Alerta Sanitaria por brote del nuevo Coronavirus (2019-NCOV) y Decreto Nº 6 que lo modifica;

6.- El Oficio Nº 3610 de fecha 17 de marzo de 2020, de la Contraloría General de la República, que imparte instrucciones sobre medidas de gestión que pueden adoptar los órganos de la Administración del Estado, a propósito del brote de COVID-19.

7.- El Dictamen Nº 8773 de fecha 6 de mayo de 2020, de la Contraloría General de la República;

8.- El Oficio Nº 9762 de fecha 10 de junio de 2020, de la Contraloría General de la República, que establece que corresponde a los jefes de servicio adoptar las medidas para resguardar la salud de sus funcionarios y los usuarios de la institución, observando la normativa y las directrices impartidas por la autoridad sanitaria, cuya fiscalización compete a la respectiva SEREMI de Salud, agregando que no se advierten atribuciones de la Dirección Nacional del Servicio Civil para impartir las instrucciones contenidas en oficio que se indica;

9.- El Dictamen Nº E10288 de fecha 10 de junio de 2020, de la Contraloría General de la República que "rectifica dictamen Nº 9762 de 2020, en sentido que indica, no alterándose lo concluido en él y sin que lo expuesto permita variar lo resuelto";

 El Dictamen Nº E142955 de fecha 30 de septiembre de 2021, de la Contraloría General de la República;

 Lo solicitado mediante correo electrónico, por el Administrador Regional a la Jefa de la División de Administración y Finanzas;

12.- La Resolución Nº 7, de 2019, de la Contraloría General de la República.

CONSIDERANDO:

- 1.- Que, de conformidad a lo dispuesto en el inciso primero del artículo 5º de la Ley Nº18.575, las autoridades y funcionarios deberán velar por la eficiente e idónea administración de los medios públicos y por el debido cumplimiento de la función pública. Asimismo, dicho texto legal radica en el Jefe Superior del respectivo Servicio las facultades de dirección, administración y organización, debiendo al efecto, adoptar las medidas de gestión interna para hacer frente a la pandemia, considerando las particulares condiciones presentes en la actualidad, en aras de la protección de la salud de los servidores.
- 2.- Que, las referidas facultades de los Jefes Superiores de los Servicios, han sido ratificadas por la Contraloría General de la República, a través de los dictámenes y, particularmente, del oficio citados en los Vistos.
- 3.- Que, para cumplir con las medidas sanitarias actualmente vigentes, y garantizar un desempeño funcionario en ambientes de máxima seguridad, se han adoptado al interior del Servicio todas aquellas medidas de prevención y seguridad que se han estimado necesarias.
- 4.- Que, en virtud de lo anteriormente expuesto, y dando cumplimiento a los principios de eficiencia, eficacia y oportunidad que rigen los actos de los órganos de la Administración, se hace necesaria la dictación de la presente resolución.

RESUELVO:

- 1.- DISPÓNESE el retorno a sus labores habituales, en forma presencial, de todos(as) los(as) funcionarios(as) y servidores(as) del Servicio Administrativo del Gobierno Regional del Maule, a contar del próximo día 6 de junio de 2022, cumpliendo el horario normal de funcionamiento de la institución.
- 2.- ESTABLÉCESE que, excepcionalmente quedarán autorizados(as) para realizar teletrabajo o trabajo remoto a distancia, aquellos(as) funcionarios(as) y servidores(as) que padezcan algunas de las siguientes patologías crónicas, las cuales deberán ser acreditadas



instrumentalmente con el respectivo certificado médico, exámenes y documentos clínicos correspondientes:

- Inmunosupresión adquirida o farmacológica por cualquier causa;
- Trasplantados con terapia inmunosupresora;
- Patología cardiovascular:
 - Insuficiencia cardíaca etapa C (sintomática);
 - Fibrilación auricular o flutter;
 - Cardiopatía isquémica reciente, de menos de seis meses;
 - Cardiopatía vascular crónica que incluye afectación valvular al menos moderada de una o más válvulas.
- Enfermedad renal crónica etapa II, IV o en diálisis;
- Daño hepático crónico child B y C;
- Patología del sistema respiratorio:
 - Asma grave:
 - Enfermedad pulmonar obstructiva (EPOC) o fibrosis pulmonar;
 - Hipertensión pulmonar en tratamiento.
- Obesidad con IMC mayor de 40;
- Patología oncológica en estudio o en tratamiento vigente;
- DM tipo 2 con descompensación y hospitalización reciente, menor de seis meses.
- 3.- DISPONESE que, también podrán realizar teletrabajo o trabajo remoto a distancia, en forma flexible atendidas las circunstancias, aquellos(as) funcionarios(as) y servidores(as) que:
 - Tengan el cuidado personal de un niño o niña en etapa preescolar y también menor de doce años, circunstancia que deberá acreditarse con una declaración jurada de que dicho cuidado lo ejerce sin ayuda o concurrencia de otra persona adulta;
 - Tengan a su cuidado personas con discapacidad, circunstancia que deberá acreditarse con el respectivo certificado de inscripción en el Registro Nacional de la Discapacidad, según letra b) del artículo 56 de la Ley Nº 20.422, al que deberá acompañarse además la correspondiente copia del certificado, credencial o inscripción de discapacidad en el referido registro, emitido por la autoridad competente o, a través de la calidad de asignatario de pensión de invalidez de cualquier régimen previsional, conforme a los registros disponibles en el Sistema Nacional de Información de Seguridad de Salud en el Trabajo de la Superintendencia de Seguridad Social.
- 4.- ESTABLÉCESE que, todos los antecedentes de respaldo que justifiquen las exclusiones de trabajo presencial serán remitidas al Servicio, directamente a la jefatura de la División de Administración y Finanzas, la que luego de su revisión y conformidad, informará al jefe de la División correspondiente, y luego dispondrá su archivo y custodia por parte de la jefatura del Departamento de Administración y Gestión de Personas.
- 5.- PUBLÍQUESE la presente resolución en la página web institucional, a fin de dar cumplimiento a la normativa de transparencia activa, contenida en la Ley Nº 20.285, sobre acceso a la Información Pública, por la Jefe (S) del Departamento de Administración y Gestión de Personas.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE y NOTIFÍQUESE a todos los funcionarios y servidores, por la Jefe (S) del Departamento de Administración y Gestión de Personas, a través de medio electrónico institucional

REGIONAL REGIONAL BERNADORA REGIONAL ERNO REGIONAL DEL MAULE

DISTRIBUCION:

- Divisiones del Gobierno Regional del Maule.
- Unidad de Control.
- Unidad de Asesoría Jurídica.
- Departamento de Administración.
- Unidad de Gestión de Personas. Unidad Jurídica DAF 24052022 R
- Unidad de Gestión de Documentos

DAF