



REPÚBLICA DE CHILE
PROVINCIA DE LINARES
I. MUNICIPALIDAD DE PARRAL
Departamento de Salud Municipal
Unidad de Personal



DECRETO EXENTO N° 298-

PARRAL-26 ENE. 2021

VISTOS:

- 1).- EL DFL N° 1-3063 del año 1980 del Ministerio del Interior.-
- 2).- La Ley N° 19.378 del 13 de Abril de 1995 del Ministerio de Salud.-
- 3).- Las facultades que me confieren la Ley N° 18.695 de 1988, Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, sus modificaciones posteriores y legislación vigente.-
- 4).- Decreto Afecto N° 1961 de fecha 06 de diciembre de 2016 que nombra como Alcaldesa de la Comuna de Parral, a la Sra. Paula Retamal Urrutia.-
- 5) Decreto Exento Siaper N° 107, de fecha 13 de enero del 2021, en el cual se designa como Secretaria Municipal Subrogante a doña Carla Gómez García, Directivo, Grado 6 E.M.S.-
- 5).- Decreto Exento N° 1458 de fecha 19 de marzo de 2020, establece Modalidad Flexible de la Organización del Trabajo.-
- 6).- Instructivo de Flexibilidad Laboral de fecha 31 de marzo de 2020, emitido por el Director Comunal de Salud, Sr. Darwin Maureira Tapia.-

CONSIDERANDO:

1.- **Que**, los funcionarios del Departamento de Salud Municipal de Parral deben dar cumplimiento a su jornada semanal de trabajo, conforme a su contrato de trabajo, la fijación horaria y lo regulado a través del Art 15, de la Ley 19.378.-

2.- **Que**, dada la propagación del COVID-19 en el territorio nacional, se estableció como medida preventiva y de contención la "Modalidad Flexible de la Organización del Trabajo", mediante decreto exento N° 1458 de fecha 19 de marzo de 2020.-

3.- **Que**, mediante Instructivo sobre Flexibilidad Laboral de fecha 31 de marzo de 2020, se informa a los Encargados de Establecimientos, Jefes Administrativos, Coordinadores y Jefes de Unidades, los procedimientos administrativos, de gestión y control para la implementación de dicha modalidad de Trabajo.

DECRETO:

1.- **ESTABLEZCASE**, Modalidad Flexible de Trabajo para los funcionarios que desarrollan sus labores en las dependencias de UAPO Y ESTADISTICA, conforme al siguiente detalle:

N°	UNIDAD	NOMBRE	N° TELÉFONOS	DIRECCIÓN	PRESENCIAL	TELETRABAJO	OTRAS	PLAN DE TRABAJO	SUPERVISA	HORARIO DE TRABAJO	TAREAS
1	UAPO	PAOLA MORALES HERNANDEZ	977655155	2 SUR 486.	Lu a Vie				NATALIA VALLEJOS ORTEGA	8:00 a 17:00	NO APLICA
2	ESTADISTICA	SERGIO TRONCOSO ELGUETA	991399250	VILLA PABLO NERUDA, PSJE VILLARICA CASA 39.	Lu a Vie				NATALIA VALLEJOS ORTEGA	8:00 a 17:00	NO APLICA
3	UAPO	SANDRA RIOS SOBARZO	982867996	VICTORIA 243	Lu a Vie				NATALIA VALLEJOS	08:00 a 17:00	NO APLICA
4	ESTADISTICA	GLADYS MUÑOZ VILLALOBOS	957110360	POBLACION SANTA TERESITA LOS ANDES, CASA 42.	Lu a Vie				NATALIA VALLEJOS ORTEGA	8:00 a 17:00	NO APLICA
5	ESTADISTICA	RODRIGO JAIDAR MATUS	959954510	BALMACEDA 1037.	Lu a Vie				NATALIA VALLEJOS ORTEGA	8:00 a 17:00	NO APLICA



REPÚBLICA DE CHILE
PROVINCIA DE LINARES
I. MUNICIPALIDAD DE PARRAL
Departamento de Salud Municipal
Unidad de Personal



6	ODONTOLOGO	SERGIO ARAVENA HORMAZABAL	998638728	URRUTIA 155	Lu a Vie				NATALIA VALLEJOS ORTEGA	8:00 a 12:30	NO APLICA
7	ASISTENTE DENTAL	MARIA ANGELICA ALVEAR ZUÑIGA	973835149	VILLA DON AMBROSIO PSJE B CASA 5.	Lu a Vie				NATALIA VALLEJOS ORTEGA	8:00 A 17:00	NO APLICA
8	ODONTOLOGA	SORAYA VERA ALMEIDA	959190700	PABLO NERUDA 1079	Lu a Vie				NATALIA VALLEJOS ORTEGA	13:30 A 17:00	EN LA MAÑANA REALIZA FUNCIONES DE TELETRABAJO INDICADAS POR LA ENC. DEL PROG. ODONTOLOGICO. PUESTO QUE EL SILLON DENTAL SE COMPARTE CON OTRO DENTISTA. SINO PRESTA APOYO A ALGUN CENTRO DE SALUD QUE LO REQUIERA.

2.- **ESTABLEZCASE**, que el Encargado de Establecimiento o Jefe de Unidad, según corresponda, deberá proponer, con la debida antelación, al Director Comunal de Salud la modalidad de organización del trabajo de su establecimiento y/o unidad.-

3.- **ESTABLEZCASE**, que el Encargado de Establecimiento y/o Jefe directo, según corresponda deberá adoptar las medidas necesarias para controlar la modalidad de trabajo establecida para los funcionarios a su cargo.-

4.- **ESTABLEZCASE**, que el funcionario que se acoge a la modalidad flexible de trabajo, tendrá la obligación de presentar un informe de gestión semanal, el que deberá ser entregado a su respectiva jefatura, los 3 primeros días de la semana siguiente, con el fin de acreditar las labores de trabajo efectuadas.

5.- **ESTABLEZCASE**, que el presente decreto tiene una duración desde el 01 de enero y hasta el 28 de febrero del 2021.

ANOTESE, COMUNIQUESE, REGISTRESE Y NOTIFIQUESE



CARLA GOMEZ GARCIA
SECRETARIA MUNICIPAL (S)

MHT/LMT/JGF/rmm
DISTRIBUCIÓN

- 1.- I. Municipalidad de Parral
- 2.- Archivo
- 3.- Copia Digital (personal@saludparral.cl)



PAULA RETAMAL URRUTIA
ALCALDESA PARRAL