

**INSTRUYE MEDIDAS SOBRE FLEXIBILIDAD HORARIA,
CUMPLIMIENTO DE JORNADA LABORAL Y
ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO POR ALERTA SANITARIA Y
ESTADO DE CATASTROFE POR EL BROTE DEL VIRUS
COVID-19 EN LOS DÍAS QUE SE INDICAN/**

RESOLUCIÓN EXENTA N° 478

SANTIAGO, 26 de marzo de 2020.

VISTOS:

La Ley N° 21.045, que crea el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio; el Decreto Supremo N° 1 de 2019, del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio; lo dispuesto en el Artículo 72, inciso 1° del DFL 29 de 2004, que refunde, coordina y sistematiza la Ley N° 18.834; la Resolución N° 06 y 11, de 2019, de la Contraloría General de la Republica; y

CONSIDERANDO:

Que, el Ministerio de Salud decretó alerta sanitaria mediante el Decreto N°04/2020, otorgando facultades extraordinarias por emergencia de salud pública de importancia internacional por brote del nuevo coronavirus.

Que, dadas las instrucciones y medidas de prevención y reacción por casos de brote de COVID-19 emanadas por el Presidente de la República mediante Instructivo Presidencial N°03/2020, donde indica que en los casos en que la autoridad sanitaria determine la separación de uno o más funcionarios de su lugar de trabajo, éstos podrán desarrollar labores vía remota, sólo durante el tiempo que defina la referida autoridad de forma coordinada con su respectiva jefatura, dictando los actos administrativos correspondientes

Que la Contraloría General de la Republica mediante el Oficio 3610 del 17 de marzo del 2020, emanó medidas que pueden adoptar los órganos de la administración del estado a propósito del brote de COVID - 19, entre ellas indicando que “los jefes superiores de los órganos de la Administración del estado se encuentran facultados para disponer, ante esta situación de excepción, que los servidores que en ellos se desempeñan, cualquiera sea la naturaleza de su vínculo jurídico, cumplan sus funciones mediante trabajo remoto desde sus domicilios u otros lugares donde se encuentren, siempre que dichas labores puedan ser desarrolladas por esa vía, según determine la superioridad respectiva. En este supuesto, el jefe del servicio podrá establecer programas especiales de trabajo que permitan el ejercicio del control jerárquico de parte de las jefaturas directas.” Así mismo recalca que “respecto de los servidores que ejerzan tareas que no resulten compatibles con la modalidad de trabajo a distancia, pero cuya presencia no resulta indispensable en las dependencias del servicio, cabe precisar que el jefe superior del servicio puede igualmente establecer la no asistencia de dicho personal con el objeto de evitar la propagación del virus al interior del respectivo órgano, eximiéndolos del deber de asistencia al amparo del instituto del caso fortuito, asistiéndoles igualmente el derecho a percibir en forma íntegra sus remuneraciones”,

Que atendido lo expuesto, el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural ha dispuesto lo siguiente:

RESUELVO:

1. ESTABLÉCESE que a contar del 16 de marzo de 2020 el Servicio ha adoptado paulatinamente las siguientes medidas para el personal, independiente de su vínculo jurídico:

- Flexibilidad en la organización del trabajo, tanto en el nivel central como en las Direcciones Regionales, permitiendo que la generalidad de las y los y trabajadores desarrollen labores desde sus domicilios, en coordinación con sus jefaturas directas y resguardando las medidas de seguridad de la Información definidas por la Coordinación de Política Digital. Para el desarrollo de esta modalidad de trabajo, cada jefatura evaluará las condiciones técnicas que sus

dependientes requieren para el desarrollo de sus funciones y canalizará, en caso de ser necesario, los acceso remotos a sistemas con la Coordinación de política digital. Así mismo, es responsabilidad de cada jefatura directa definir un plan de trabajo que le permita cumplir con su obligación de control jerárquico, velando así mismo por la continuidad, eficiencia y eficacia del servicio público.

- La modalidad flexible de trabajo remoto será obligatorio para aquellos funcionarios que pertenezcan al grupo de riesgo, que deban guardar cuarentena preventiva, y aquellos que se relacionen directamente con personas pertenecientes al grupo de riesgo, a entender:
 - Grupo de Riesgo: Se determina que todos(as) los(as) funcionarios(as), que tengan 70 años o más, no deben realizar sus funciones de manera presencial en la institución, a fin de no exponerse al contagio. Se incluyen en este grupo a las mujeres embarazadas, así como aquellas personas que padezcan alguna enfermedad crónica, inmunodepresoras, cardíacas, pulmonares, renales, hepáticas, sanguíneas o metabólicas, situación que deberán informar inmediatamente a su jefatura directa.
 - Cuarentena Preventiva: Todo funcionario(a) que tenga o haya tenido contacto, ya sea directo o indirecto, con alguna persona bajo sospecha o con confirmación de COVID-19, deberá realizar una cuarentena preventiva, de 14 días.
 - Relación con grupos de riesgo: En este punto se considera a todo funcionario(a) que aun cuando no pertenezcan a los grupos de riesgo de manera directa, convive o tiene contacto permanente con personas o familiares, que sí forman parte de dichos grupos.
- Para aquellos casos de funcionarios (as) cuyas funciones no recaen en la modalidad de teletrabajo, y así mismo, no estén considerados en alguno de los grupos de riesgo mencionados en el punto anterior, pero cuya presencia no resulte indispensable para la continuidad del servicio, cada jefatura deberá determinar la no asistencia a su lugar de trabajo, con el fin de evitar la propagación del Virus.
- Jornadas laborales semipresenciales y/o horarios diferidos. Siempre que sea imprescindible y estrictamente necesario para la continuidad operativa del servicio, en relación a aquellas labores en la que exista imposibilidad absoluta de ser desempeñadas fuera de las dependencias del Servicio, se autoriza a las jefaturas para establecer el cumplimiento de jornada laboral semipresencial, considerando para esto un sistema de turnos por días completos, o por medios días, estableciendo la factibilidad de realizar trabajo remoto, cuando la persona se encuentre en su hogar. Además, se autoriza la modificación de los horarios base de ingreso y salida para todos(as) los(as) funcionarios(as) de la institución, previa coordinación con las jefaturas respectivas.
- Se suspenden todos los viajes nacionales e internacionales, que no sean de carácter imprescindible para el cumplimiento de la función pública, debiendo evaluarse la efectiva necesidad de realizar de aquellos viajes que se estimen impostergables, los que deberán autorizarse de manera expresa por la jefatura correspondiente.
- No estarán permitidas las reuniones y actividades de más de 10 personas, ya sea dentro de la Institución como fuera de ella, estableciendo modalidades no presenciales para su desarrollo, tales como correos electrónicos, videoconferencias, llamadas telefónicas, entre otros.
- Acceso a las dependencias del Ministerio y del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, incluidos sus Museos y Bibliotecas: Se limitará el acceso de personas ajenas al Ministerio a lo estrictamente necesario. Todo(a) funcionario (a) que requiera la entrada de una persona ajena a la institución deberá solicitar autorización de su jefatura directa.

2.- JUSTIFÍCASE, desde el 16 al 19 de Marzo de 2020, y por razones de fuerza mayor “Alerta Sanitaria”, los atrasos, salidas anticipadas y ausencias, en que hayan incurrido los funcionarios y funcionarias del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, que se vieran acogidos(as) a alguna de las razones de ausentismo o formas remotas de trabajo expuesta en la presente resolución, de acuerdo a lo señalado en los considerando del documento.

3.- DÉJASE, establecido que, en razón de este motivo, no procede descuento alguno por concepto de atrasos, salida anticipada y ausencias al personal en los días antes mencionados.

ANÓTESE Y REGÍSTRESE.

**DIRECTOR NACIONAL
SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL**

DMF.YDL.MBS.ASG.dma

Distribución:

- 1c.: Biblioteca Nacional
- 1c.: Centro Nacional de Conservación y Restauración
- 1c.: Consejo de Monumentos Nacionales
- 1c.: Departamento de Derechos Intelectuales
- 1c.: Depto. de Gestión y Desarrollo de Personas
- 1c.: Dirección SNPC
- 1c.: División Jurídica
- 1c.: Museo Histórico Nacional
- 1c.: Museo Nacional de Bellas Artes
- 1c.: Museo Nacional de Historia Natural
- 1c.: Oficina de Partes SNPC
- 1c.: Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas
- 1c.: Subdirección de Administración y Finanzas
- 1c.: Subdirección de Planificación y Presupuesto
- 1c.: Subdirección Nacional de Archivos
- 1c.: Subdirección Nacional de Museos
- 1c.: Unidad de Administración de Personas
- 1c.: Unidad de Remuneraciones
- 1c.: Coordinación de Política Digital
- 1c.: Programa Biblioredes
- 1c.: Subdirección Nacional de Gestión Patrimonial
- 1c.: Subdirección Nacional de Investigación
- 1c.: Subdirección Nacional de Patrimonio Indígena
- 1c.: Subdirección Nacional de Patrimonio Inmaterial