



RESOLUCIÓN EXENTA CP N° 16963 / 2020

MATERIA: INDICA PROGRAMA DE RETORNO PROGRESIVO MES DE AGOSTO

CHILLÁN , 11 de Septiembre de 2020

VISTO:

Lo dispuesto en el Decreto N°4 del Ministerio de Salud; DFL N°29/04 que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834; D.F.L N°1 del Ministerio de Salud año 2005; Art 52 Ley 19.880/2003; Resolución Exenta 542 del 21 de marzo del 2013; Resolución N° 7/2019 de la Contraloría General de la República, que fija norma sobre trámites de toma de razón; Decreto Supremo N°104 del 18 de marzo de 2020 que declara Estado de Excepción Constitucional de Catástrofe y Decreto N°4 del 5 de enero de 2020 que decreta Alerta Sanitaria; Memo N° 01 de fecha 14.05.2020 de comité de Gestión Administrativa COVID-19, que confirma mediante mail de fecha 15 de mayo de 2020; Decreto Supremo N°81/2018, del Ministerio de Salud con nombramiento de SEREMI de Salud de la Región de Ñuble.

CONSIDERANDO:

1° Que Decreto N°4 del Ministerio de Salud, promulgado el 5 de Febrero del 2020 y publicado en el Diario Oficial el 8 de Febrero del 2020, que decreta Alerta Sanitaria y otorga facultades extraordinarias que indica por emergencia de Salud Pública de importancia internacional por brote del nuevo Coronavirus (2019-NCOV).

2° Que se dicta Resolución Exenta N 324 del 29 de abril del 2020, que dispone plan de retorno gradual para funcionarios y funcionarias de las Subsecretarías de Salud Pública, Subsecretaría de Redes Asistenciales y SEREMIS de Salud del País.

3° Que la Secretaría Regional Ministerial y artículo 38, del Decreto Supremo N°136/2005, Reglamento Orgánico del Ministerio de Salud, establece que el Secretario Regional Ministerial estará facultado para organizar dentro del marco legal vigente, la estructura interna de la entidad, de manera que ella le permita el cumplimiento de las funciones y atribuciones que la ley le confiere, tanto en el área técnica como en la administrativa.

4° Que el personal que desarrollará trabajo a distancia desde sus domicilios o lugares donde se encuentren, deberá cumplir el mes de **AGOSTO**, con lo siguiente:

TENIENDO PRESENTE:

1. Cantidad y complejidad del trabajo asignado: La jefatura directa de cada unidad de dependencia, deberá asignar a los funcionarios/as habilitados para hacer uso de la modalidad remota de trabajo, tareas equivalentes a las que realiza habitualmente en su jornada laboral.
2. Disponibilidad para ser contactado: El personal que cumpla sus funciones desde su domicilio, deberá estar disponible durante la jornada laboral para ser contactados telefónicamente o mediante sistemas informáticos, durante el horario laboral definido.
3. Obligación de velar por la confidencialidad y reserva de la información : El personal habilitado para cumplir con la modalidad remota de trabajo, de acuerdo al tipo de funciones deberán tomar estrictas medidas de seguridad, a fin de velar por la confidencialidad y reserva de la información que trabajen o que comuniquen a sus jefaturas, conforme a lo dispuesto en el ordenamiento jurídico vigente.
4. Obligaciones de las jefaturas: Las jefaturas de quienes dependa el personal habilitado para cumplir labores mediante esta modalidad a distancia, deben cumplir especialmente con su obligación de control jerárquico y supervisión. Asimismo, deben tomar las medidas que sean necesarias para velar por la continuidad, eficiencia y eficacia del servicio público.
5. Buenas prácticas para el trabajo a distancia: Este Servicio dictará recomendaciones e instrucciones con el fin de orientar esta modalidad de trabajo y dispondrá de respaldo tecnológico para dicho fin.
6. Que, se emite Anexo Programa correspondiente al mes de AGOSTO 2020, indicando programa de retorno gradual de funcionarios señalando en detalle según corresponda.
7. Que, conforme con lo anterior dicto lo siguiente,

RESOLUCIÓN:

SE APRUEBA el programa de retorno, según lo expuesto anteriormente, en la modalidad que se indica en Anexo adjunto Nombrado como Programa correspondiente al mes de **AGOSTO** 2020.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE

BRAVO SALINAS MARTA

11-09-2020

SEREMI SALUD ÑUBLE

Ministerio de Salud



Nombre	Cargo	Fecha Visación
Tania Escobar Perez	ENCARGADA DE UNIDAD DE GESTIÓN DE PERSONAS	09/09/2020 14:36:21
Salgado Velasquez Jennifer	JEFE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	11/09/2020 15:04:20
Blanchait Achondo Omar Alfredo	JEFE DEPARTAMENTO JURIDICO	11/09/2020 15:46:52
Herrera Aravena Amanda	COORDINADORA GABINETE	11/09/2020 18:40:45

Distribución:

Oficina de Partes SEREMI Ñuble
Gestión y Desarrollo de las Personas MINSAL
Gestión de las Personas SEREMI Nuble
Archivo



Código: 1599861128039 validar en <http://esigner.servisign.cl/EsignerValidar/verificar.jsp>

