

DETERMINA LAS MEDIDAS DE GESTIÓN INTERNA EN EL SERVICIO DE REGISTRO CIVIL E IDENTIFICACIÓN QUE DEBERÁN CUMPLIR SUS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PÚBLICOS PARA HACER FRENTE A LA SITUACIÓN SANITARIA ATENDIDO EL BROTE DE CORONAVIRUS (COVID-19).

RESOLUCION EXENTA N° 1 1 3

SANTIAGO, 19 MAR 2020
Hoy se resolvió lo que sigue;

VISTOS: Lo dispuesto en el artículo 24 del D.F.L. N° 1/19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que Fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en el D.F.L. N° 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que Fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo; en el artículo 5 de la Ley N° 19.880, que Establece las bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado; en el Decreto Supremo N° 4, de 05 de febrero de 2020, del Ministerio de Salud, que Decreta alerta sanitaria por el período que se señala y otorga facultades extraordinarias que indica por emergencia de salud pública de importancia internacional (ESPII) por brote del nuevo coronavirus (2019-NCOV) y sus modificaciones; en el Oficio Gab. Pres. N° 003, de 16 de marzo de 2020 del Presidente de la República; en el dictamen N° 3610, de 17 de marzo de 2020, de la Contraloría General de la República; en el Oficio Circular N° 10, de 18 de marzo de 2020, conjunto del Ministerio del Interior y Seguridad Pública y del Ministerio de Hacienda; y, en la Resolución N° 7, de 2019, de la Contraloría General de la República

CONSIDERANDO:

1.- Que, a través del Oficio Gabinete Presidencial N° 003, de 16 de marzo de 2020, el Presidente de la República ha impartido instrucciones y medidas de prevención y reacción por casos de brote de COVID-19, a los ministerios y a los servicios públicos que dependan o se relacionen a través de ellos.

2.- Que, por el Oficio Circular N° 10, de 18 de marzo de 2020, conjunto del Ministerio del Interior y Seguridad Pública y del Ministerio de Hacienda, se impartieron lineamientos a los Jefes Superiores de Servicio, con relación al trabajo remoto, servicios mínimos indispensables y turnos, por alerta sanitaria provocada por casos de brote de COVID-19.

3.- Que, de acuerdo con el oficio circular antes citado, los Jefes Superiores de Servicio podrán establecer en forma extraordinaria y por un tiempo definido, mecanismos de trabajo remoto para el personal (entiéndase a todos los funcionarios y servidores públicos, cualquiera sea la naturaleza de su vínculo jurídico laboral). Lo anterior, con el objeto de reducir el funcionamiento presencial de su institución a fin de proteger la salud tanto de la población como de los funcionarios y servidores públicos. Conforme a ello, se asegurará el cumplimiento de la función pública resguardando los principios de eficiencia y eficacia en la debida entrega de las

prestaciones y servicios básicos a la ciudadanía. En virtud de lo anterior, cada Jefe Superior de Servicio definirá mediante acto administrativo la modalidad de trabajo flexible que se realizará de forma remota.

4.- Que, asimismo, respecto de aquellas tareas que deban realizarse en forma presencial en el respectivo Servicio para garantizar la continuidad del cumplimiento de sus funciones y la prestación de los servicios básicos a la ciudadanía, el Jefe Superior de Servicio deberá diseñar un plan de contingencia con turnos u otras medidas para garantizar la entrega de los servicios indispensables para el bienestar de la comunidad, evitando siempre las aglomeraciones como foco de potencial contagio por COVID-19.

5.- Que, por su parte, la Contraloría General de la República, mediante el dictamen N° 3610, de 17 de marzo de 2020, ha informado medidas de gestión que pueden adoptar los órganos de la Administración del Estado a propósito del brote de COVID-19.

6.- Que, mediante Protocolo COVID-19 Versión N° 1, de fecha 16 de marzo de 2020, el Director Nacional del Servicio de Registro Civil e Identificación, don Jorge Álvarez Vásquez, entregó directrices para los funcionarios y funcionarias de la institución, basados en la información emitida por el Ministerio de Salud, y algunas medidas relacionadas con gestión de personas.

7.- Que, con la finalidad de resguardar de la mejor manera posible la salud de las personas, la de los funcionarios y servidores del Estado, así como el debido cumplimiento de la función pública atendiendo las necesidades de la ciudadanía, por la presente resolución exenta se establece la modalidad de trabajo flexible que se realizará de forma remota y el plan de contingencia con turnos u otras medidas adoptadas para las tareas de forma presencial, en el marco del Oficio Circular N° 10, de 2020, de los Ministerios del Interior y Seguridad Pública y de Hacienda.

RESUELVO:

1.- ESTABLÉZCASE, de manera extraordinaria, con el objeto de reducir el funcionamiento presencial de esta institución, pero asegurando el cumplimiento de la función pública, que el personal del Servicio de Registro Civil e Identificación deberá cumplir sus funciones mediante trabajo remoto desde sus domicilios o lugares donde se encuentren, de acuerdo con los literales siguientes:

- a) Cantidad y contenido del trabajo asignado: La jefatura directa de su unidad de dependencia, deberá asignar, al personal, tareas equivalentes a las que realiza habitualmente en la respectiva unidad.
- b) Disponibilidad para ser contactado: El personal deberá estar disponible durante la jornada de trabajo para ser contactado telefónicamente o mediante sistemas informáticos.
- c) Obligación de velar por la confidencialidad y reserva de la información: El personal deberá 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.

d) Obligaciones de las jefaturas: Las jefaturas de quienes dependan el personal, deben cumplir especialmente con su obligación de control jerárquico sobre la actuación de aquéllos. Asimismo, deben tomar las medidas que sean necesarias para velar por la continuidad, eficiencia y eficacia del servicio público.

2.- DETERMÍNASE que, para el trabajo que se desarrolle de manera remota, cada jefatura respectiva, deberá asignar las tareas y los mecanismos a través de los cuales deberán dar cuenta de las mismas, las que deberán ser equivalentes a las que se realizan habitualmente en el Servicio, en concordancia con lo dispuesto en el Instructivo Presidencial N° 003, de 16 de marzo de 2020.

3.- ESTABLÉZCASE un plan de contingencia que considere:

a) Sistema de turnos en las siguientes áreas o unidades, así como la cantidad de funcionarios y responsables a cargo de su cumplimiento.

Nombre del Área/Unidad/Depto./División	Número de funcionarios con sistema de turnos	Nombre del responsable de verificar cumplimiento de turnos
Servicio de Bienestar y Atención a las Personas – Servicios Educativos	12	Alejandra González Benvenuto Eric Castro Muñoz

b) Otras medidas adoptadas para las tareas de forma presencial:

Medidas	Dependencia involucrada	Nombre del responsable de verificar cumplimiento
Se establecen atenciones urgentes, que solo pueden realizarse de manera presencial, aquellas que las oficinas deben proveer como labores mínimas.	Oficinas de atención pública	Elssy Sobino Gutiérrez Cada Director(a) Regional
Horario de atención en oficinas, desde las 9:00 hasta las 13:00 horas.	Oficinas de atención pública	Elssy Sobino Gutiérrez Cada Director(a) Regional
Horario flexible único, para funcionarios(as), según dependencia.	- Nivel Central - Direcciones Regionales - Oficinas de atención pública	Cada Jefatura Directa.

c) Servicios básicos: se declaran servicios básicos las labores que desempeñan los jefes o encargados de unidades o departamentos, quienes, sin perjuicio de acogerse al numeral primero de esta resolución, deben encontrarse disponibles para acudir, excepcionalmente, a su lugar de trabajo, por el tiempo que sea necesario.

4.- REMÍTASE a la Dirección Nacional del Servicio Civil, la siguiente tabla informativa:

Dotación efectiva del Servicio de Registro Civil e Identificación	Cantidad de personal con	Cantidad de personal con	Cantidad de personal
	trabajo remoto	sistema de turnos	no compatible con la modalidad de trabajo a distancia
3170	152	12	1253

La cantidad de funcionarios y funcionarias anteriormente informados, pueden sufrir variaciones, de acuerdo con la información entregada por cada Jefatura Directa. Lo anterior, es sin perjuicio de las instrucciones o requerimientos que con posterioridad solicite el Director Nacional del Servicio Civil.

5.- DETERMÍNASE que las medidas señaladas en los numerales anteriores, deberán ser estrictamente observadas por los funcionarios y servidores públicos. Les corresponderá a las jefaturas, adoptar además las medidas para que esta orden de servicio se cumpla y adapte según las necesidades de su dependencia. En consecuencia, la tramitación de documentos durante la vigencia de esta resolución será a través de medios electrónicos.

6.- TÉNGASE presente, que se velará por el debido cumplimiento de las medidas sanitarias dispuesta por la autoridad de Salud con el fin de resguardar las condiciones de trabajo de los funcionarios y servidores públicos.

7.- DETERMÍNASE, que las medidas que contempla esta resolución exenta no resultan aplicables al personal afecto a licencias médicas.

ANÓTESE Y NOTIFÍQUESE



JORGE ÁLVAREZ VÁSQUEZ
Director Nacional

Lo que transcribo a usted para su conocimiento y demás fines

IRC/JNS/FMD

Jefa Departamento de Gestión y Desarrollo de las Personas (S)

