



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE DOÑIHUE
ADMINISTRACION Y FINANZAS
UNIDAD DE PERSONAL

DECRETO ALCALDICIO N° 1328
DOÑIHUE, 07 de JULIO 2022

VISTOS:

1. Las facultades conferidas en Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.
2. Ley N° 18.883 sobre Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.
3. Dictamen N° E226676, de fecha 20 de junio de 2022, de Contraloría General de la República.
4. Artículo 206 bis del Código del Trabajo que obliga a los empleadores a ofrecer a sus trabajadores/as que tengan el cuidado personal de al menos un niño o niña menor de 12 años, la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, en la medida que la naturaleza de sus funciones lo permitiere, sin reducción de remuneraciones.
5. La mantención de la alerta sanitaria decretada por la Pandemia COVID-19 y, por otra parte, habiéndose adelantado y extendido el período de vacaciones de invierno, lo que significa el cierre temporal de los establecimientos educacionales.

CONSIDERANDO:

1. Las solicitudes presentadas por las funcionarias municipales de planta y contrata solicitando este beneficio según detalle siguiente:

Nombre	Unidad	Calidad contractual	Desde
Karen Monsalve M.	Social	Planta	07-07-2022 al 29-07-2022
Pilar Rojas Peñaloza	Rentas	Planta	05-07-2022 al 08-07-2022
Elizabeth Viera	Obras	Planta	05-07-2022 al 29-07-2022
Carol Donoso	Mercado Publico	Planta	04-07-2022 al 29-07-2022
Marcela Sandoval N.	Obras	Contrata	04-07-2022 al 29-07-2022 Desde 14:00 hrs teletrabajo
Romina Olguin M.	Programas S.	Contrata	11-07-2022 al 29-07-2022
Carolina Diaz	Seguridad	Planta	04-07-2022 al 29-07-2022
Nayader Reyes G.	Inspección	Contrata	04-07-2022 al 29-07-2022
Denisa Perez V.	Inspección	Planta	11 -07-2022 al 17-07-2022
Alejandra Soto	Oficina Miranda	Lo Planta	11-07-2022 al 29-07-2022 Desde las 14:00 hrs teletrabajo

DECRETO:

AUTORIZÉSE a las/os funcionarias/os a planta y contrata antes individualizadas/os, para realizar teletrabajo por el tiempo que se extienda el periodo de vacaciones de invierno, conforme el detalle indicado en cada caso.

Sin perjuicio de lo anterior, cada Jefatura deberá velar y acreditar mediante la certificación respectiva el ingreso y salida diario de cada funcionaria/o que haga uso de este derecho.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



LILIAN CONTRERAS BARRIOS
SECRETARIA MUNICIPAL

PPV/LCB/DHC/ehr
Distribución:

- Interesadas/os
- Unidad de Personal
- Secretaría Municipal
- Archivo Administración Municipal



PABLA PONCE VALLE
ALCALDESA

OF. PAI-LES