

# Instructivo de Contraloría dirigido a funcionarios, servidores a honorarios y trabajadores del Sistema Público

Dictamen 3.610 de 17 de marzo de 2020

## 1

Los órganos de la administración del Estado deben adoptar todas las medidas para **proteger la vida y salud de sus servidores:** ¿Cómo?

- Evitando la exposición innecesaria a un eventual contagio
- Resguardando la continuidad del servicio público
- Procurando el bienestar general de la población

## 2

El COVID-19 representa una situación de caso fortuito que **habilita la adopción de medidas extraordinarias de gestión interna de los órganos y servicios públicos, incluidas las municipalidades, con el objeto de resguardar a las personas.**

## 3

**¿Qué facultades se otorgan a los jefes superiores?**

- Permitir el trabajo remoto desde sus domicilios u otros lugares, **siempre que sea posible.**
- Establecer programas de trabajo que **permitan el control jerárquico** de las jefaturas directas.
- **Respecto de aquellos que deben permanecer realizando labores mínimas de emergencia**, como en la atención de salud, entre otras:
  - ~ Establecer horarios de ingreso y salida diferidos, para evitar aglomeración de personas en el transporte público.
  - ~ Establecer un sistema de turnos para la asistencia del personal al establecimiento, reorganizando jornadas y funciones para evitar aglomeraciones.

No se pueden hacer descuentos ni exigir recuperar las horas por estos conceptos.

- Puede eximir a un funcionario o grupos de funcionarios cumplir con su deber de asistencia cuando sus labores no puedan ejercerse de manera remota y no sean esenciales o críticas. **IMPORTANTE**, en estos casos, se puede pedir a la jefatura que entregue por escrito directrices para realizar labores que se requieran y ejercerlas a distancia.

- Puede ordenar trabajos extraordinarios.

Siempre la jefatura debe oficializar estos cambios a través de un documento oficial.

## 4

**Respecto a los trabajos extraordinarios**

- Se aplica la misma legislación y reglamentación que en una situación regular a quienes seguirán prestando sus servicios de forma presencial
- No se aplica para quienes trabajarán de forma remota.

## 5

**Respecto a feriado legal o permisos**

- Por causa de la pandemia, no corresponde que se exija a los funcionarios o servidores a honorarios, solicitar los feriados o permisos a que tengan derecho para justificar su inasistencia al lugar de trabajo.
- El contexto de caso fortuito no permite obligar al servidor a hacer uso de aquellos derechos que están concebidos para que su ejercicio opere sólo a requerimiento del interesado.

## 6

**Licencias Médicas y Feriado Legal (Muy Importante)**

- Si mientras cursa sus vacaciones, le emiten una licencia médica a causa de COVID-19, pueden suspenderse las primeras y se hace valer la licencia no perdiendo los días de vacaciones." Esta es una situación excepcional. La autoridad es la que tiene la facultad de decidir si ello es así o no, pero se sugiere por CGR suspender vacaciones."
- Si un servidor a honorarios presenta licencia médica tiene derecho al correspondiente subsidio.
- Respecto a las servidoras a honorarios que gozan de protección a la maternidad, no tendrán limitación de tiempo para el uso de licencias médicas ni límite en el goce del subsidio respectivo.

**Todas las modificaciones que realice la jefatura en relación a jornada, modalidad de trabajo, funciones, y las demás señaladas en este documento, deben constar por escrito en un instrumento que explique de manera detallada la razón del cambio, un número de resolución, la fecha y la firma de la autoridad que lo emite y, se debe exigir que se notifique formalmente, porque ese documento servirá de prueba ante cualquier eventualidad.**



Ante cualquier duda, comuníquese con nosotros al **2 2770 8800**, o bien, al correo **udelam@colegiomedico.cl**