

APRUEBASE ACTUALIZAR EL PLAN GRADUAL Y SEGURO A FUNCIONES PRESENCIALES DE LOS FUNCIONARIOS DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE EDUCACIÓN PARVULARIA, BÁSICA, Y MEDIA DEL SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA PUERTO CORDILLERA QUE SE INDICA POR ALERTA SANITARIA Y ESTADO DE CATASTROFE POR EL BROTE DEL VIRUS COVID-19 Y DEJA SIN EFECTO LA RESOLUCIÓN EXENTA N°725 DE FECHA 05 DE NOVIEMBRE DE 2020 DE ESTA INSTITUCIÓN PÚBLICA.

COQUIMBO, 23 Febrero de 2021

RESOLUCIÓN EXENTA N° 0170

VISTOS:

Lo dispuesto en los artículos 6º y 7º de la Constitución Política de la República de Chile; DFL N°1 de 2001 del Ministerio 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, y sus posteriores modificaciones; Ley N°19.880 de 2003 del Ministerio Secretaría General de Gobierno, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado, y sus posteriores modificaciones; Ley N°21.040 de 2017 del Ministerio de Educación, que Crea el Sistema de Educación Pública, y sus posteriores modificaciones; DFL N°29 de 2005 del Ministerio de Hacienda, que Fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N°18.834, sobre Estatuto Administrativo, y sus posteriores modificaciones; DFL N°1 de 1997 del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°19.070 que aprobó el Estatuto de los Profesionales de la Educación, y de las leyes que la complementan y modifican; Ley N°21.109 de 2018 del Ministerio de Educación, establece un Estatuto de los Asistentes de la Educación Pública, y sus posteriores modificaciones; Decreto N°4 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); Decreto N°646 de fecha 09 de diciembre de 2020 del Ministerio de Interior y Seguridad Pública, que decreta prorrogar el estado de excepción constitucional de catástrofe, por calamidad pública, declarado en el territorio chileno mediante Decreto Supremo N°104 de 2020 del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, y sus modificaciones, por un plazo adicional de 90 días, a contar del vencimiento del periodo previsto en el Decreto Supremo N°400 de 2020, del mismo origen; Decreto N°1 de fecha 07 de enero de 2021 del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, que Prorroga Vigencia Del Decreto N°4 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); Resolución N°3.610 de fecha 17 de marzo de 2020 de la Contraloría General de la República, que Dispone Medidas de gestión que pueden adoptar los órganos de la Administración del Estado a propósito del Brote de Covid-19; Resolución Exenta N°43 de fecha 14 de enero de 2021 del Ministerio de Salud, resuelve disponer medidas sanitarias que indica por brote de COVID-19 y Establece nuevo Plan "Paso a Paso"; Ley N°21.289 de fecha 16 de diciembre de 2020 del Ministerio de Hacienda, que Aprueba el Presupuesto del sector Público para el año 2021, y sus posteriores modificaciones; Decreto N°200 del 18 de junio de 2019 del Ministerio de Educación, que designa nombramiento de Directora Ejecutiva del SLEP Puerto Cordillera; Resolución N°7 y N°8, de 2019, de la Contraloría General de la República que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón, y sus posteriores modificaciones; y cualquier otra normativa que resulte pertinente.

CONSIDERANDO:

1. Que el Servicio Local de Educación Pública Puerto Cordillera, en adelante SLEP Puerto Cordillera, es un Servicio Público funcional y territorialmente descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propio, que se relaciona con el Presidente de la República a través del Ministerio de Educación cuyo objetivo será promover a través de los Establecimientos educacionales de su dependencia al servicio educacional en los niveles y modalidades que corresponda, debiendo orientar su acción de conformidad a los principios de la educación pública;
2. Al efecto, resulta necesario apuntar que, con arreglo a los artículos 6º y 7º de la Carta Fundamental, los Órganos de la Administración del Estado, deben actuar dentro de su competencia y en la forma que prescriba la Ley, sin que puedan atribuirse, ni aun a pretexto de circunstancias extraordinarias, otra autoridad o derechos que los que expresamente se les hayan conferido en virtud de la Constitución y Leyes;
3. Que, la letra a) del artículo 22º de la Ley Nº21.040 que crea el Sistema de Educación Pública, prescribe que dentro de las funciones y atribuciones del Director Ejecutivo, es dirigir, organizar, administrar, y gestionar el Servicio Local, velando por la mejora continua de la calidad de la educación pública en el territorio de su competencia;
4. Que, a través del Decreto Supremo Nº4 del Ministerio de Salud, publicado en el Diario Oficial de fecha 08 de febrero de 2020, de Decreta alerta sanitaria por el período de un año y otorga facultades extraordinarias que indica por emergencia de salud pública de importancia internacional (ESPII) por brote del nuevo coronavirus (2019-NCOV), modificado a través del Decreto Nº1 de misma cartera de Salud, publicado en el Diario Oficial de fecha 15 de enero de 2021, que prórroga vigencia del Decreto Nº4 de 2020, que decreta alerta sanitaria hasta el 30 de junio de 2021, y otorga facultades extraordinarias que indica por emergencia de salud pública de importancia internacional (ESPII) por brote del nuevo CORONAVIRUS (2019-NCOV);
5. Que, a través del Decreto Nº646 del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, se decreta prorrogar el Estado de Excepción Constitucional de catástrofe, por calamidad pública, declarado en el territorio chileno mediante Decreto Supremo Nº104 de 2020, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, y sus modificaciones, por un plazo adicional de 90 días, a contar del vencimiento del periodo previsto en el Decreto Supremo Nº400, de 2020, del mismo origen;
6. Que, a través de Resolución Exenta Nº72 del Ministerio de Salud, publicado en el Diario Oficial de fecha 27 de enero de 2021, se resuelve que las comunas de Coquimbo, La Serena, y Los Vilos, retrocederán al Paso Nº2 de Transición de que trata el Capítulo II de la Resolución Exenta Nº43 de 2021 del Ministerio de Salud;
7. Que, a través de Resolución Exenta Nº137 del Ministerio de Salud, publicado en el Diario Oficial de fecha 13 de febrero de 2021, se resuelve entre otros, que la comuna de Andacollo Retrocederá al Paso Nº2 de Transición de que trata el Capítulo II de la Resolución Exenta Nº43 de 2021 del Ministerio de Salud;
8. Que, a través de Resolución Exenta Nº43 del Ministerio de Salud, publicado en el Diario Oficial de fecha 15 de enero de 2021, se resuelve disponer medidas sanitarias que indica por brote de COVID-19, y establece nuevo PLAN "PASO A PASO"; modificado por las Resoluciones Exentas Nºs. 133 de fecha 08 de febrero de 2021, y 143 de fecha 20 de febrero de 2021, debiéndose destacar de manera imperiosa los siguientes apartados según la materia expuesta o tratada en el presente acto administrativo:

8.1.- Capítulo II, denominado "Medidas Plan Paso a Paso", Punto III, define lo que debe entenderse por Paso Nº2 de Transición, cuando en una localidad la autoridad sanitaria haya dispuesto por Resolución, la cuarentena para los días sábados, domingos y festivos; a su vez, que las medidas aplicables a dicho Paso son aquellas expresadas en el Capítulo I de la Resolución en referencia, y con las modificaciones que se especifican en los numerales

siguientes. Sin perjuicio de lo anterior, las autorizaciones de las que trata dicho Capítulo son solo aplicables de lunes a viernes hábiles.

A su turno, que se prohíbe los traslados interregionales desde y hacia localidades que se encuentren en "Paso 2: Transición". Exceptúanse de la medida respecto a las personas mayores de 65 años y los enfermos crónicos. Sin perjuicio de lo anterior, en caso que estas personas decidan permanecer en un lugar distinto a su domicilio particular habitual, deberán estar en cuarentena por un tiempo indefinido.

Asimismo, exceptúanse de la medida de este numeral a aquellas personas que, teniendo su residencia habitual en una localidad en "Paso 2: Transición" no puedan cumplir con las medidas de aislamiento o cuarentena obligatoria señaladas en los numerales 9 al 13 de la Resolución Exenta N°43 de 2021.

Del mismo modo, exceptúanse de esta medida aquellas personas que deben cumplir sus obligaciones laborales en una localidad distinta a su residencia habitual y cuenten con el permiso correspondiente del Instructivo para permisos de desplazamiento del que trata el Oficio Ordinario N°599 de 11 de enero de 2021, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, o aquel que lo reemplace.

8.2.- Capítulo I, denominado "*De las Medidas Sanitarias Generales*", Punto IX, dispone que en las localidades que se encuentren en los Pasos N°2, N°3 y N°4 de los que trata el Capítulo II de la resolución ya individualizada, **se permite el funcionamiento de salas cuna y de Establecimientos de Educación Parvularia, Básica y Media**, debiendo cumplirse con la normativa, instrucciones y protocolos emitidos por el Ministerio de Salud, con el objeto de asegurar las condiciones sanitarias de los establecimientos."

9. Que, a través de Resolución Exenta N°1.607 de fecha 16 de diciembre de 2020, el SEREMI de Educación región de Coquimbo, Aprueba Calendario año escolar 2021 para esta región, por el cual se establece la regulación mínima para el adecuado desarrollo del quehacer técnico-pedagógico y administrativo de la totalidad de los establecimientos educacionales, diurnos y vespertinos, subvencionados y no subvencionados de Educación Parvularia, Básica, Media, Para Jóvenes y Adultos, y Educación Especial reconocidos oficialmente;
10. Que, el Ministerio de Educación a impartido Lineamientos para el Plan de Funcionamiento para los Establecimientos de Educación Parvularia, Básica y Media, estableciendo principios generales a seguir cuya finalidad pueda ser de guía para el proceso de planificación del año escolar de la presente anualidad;
11. Que, el Oficio Circular N°15 de fecha 09 de abril de 2020, el Ministro de Hacienda imparte instrucciones sobre austeridad y eficiencia en el uso de los recursos públicos durante la emergencia sanitaria producto del virus COVID-19, instruyendo entre otros, que a partir del 08 de abril de 2020, se suspende toda nueva contratación de personal por parte de los Ministerios y Servicios, y de la contratación de personal que reemplace a funcionarios que se encuentren imposibilitados para desempeñar sus cargos por un periodo superior a treinta días corridos, cuando no corresponda a licencias maternales y/o enfermedad grave de hijo menor de un año;
12. Que, a través de Resolución Exenta N°725 de fecha 05 de noviembre de 2020, este Servicio Local resolvió aprobar el Plan de retorno gradual y seguro a funciones presenciales de funcionarios (as) de los Establecimientos Educacionales y Jardines Infantiles VTF del Servicio Local de Educación Pública Puerto Cordillera por alerta sanitaria y estado de catástrofe por brote del virus COVID-19; y que atendido a la situación actual del cual nos encontramos viviendo con ocasión de la Pandemia que nos afecta a nivel país, se hace necesario actualizarla en el mas breve plazo;
13. En particular, la Ley N°18.575 indica que radica en el jefe superior del respectivo Servicio las facultades de dirección, administración, y organización, debiendo, al momento de adoptar las medidas de gestión interna para hacer frente a la situación sanitaria en referencia, considerar las particulares condiciones presentes en la actualidad;

14. A su turno, es atribución de cada jefe superior del Servicio, disponer tanto el trabajo remoto para sus funcionarios, como cesar esa medida de gestión, a fin de atender presencialmente las funciones que estimen esenciales y requieran dicha modalidad de trabajo, las que deben ser adoptadas teniendo en especial consideración la necesidad de resguardar la salud de los servidores públicos y de la población en general, evitando la propagación de la pandemia, así como mantener la continuidad del servicio, a fin de no interrumpir las funciones indispensables para el bienestar de la comunidad, como asimismo de ponderar la adopción de medidas de gestión necesarias para afrontar el brote de COVID-19, aplica Dictamen N°E37.918 de fecha 23 de septiembre de 2020 de la CGR;
15. Que, a través del Dictamen N°E40.341 de fecha 02 de octubre de 2020 de la Contraloría General de la República, resolvió que los funcionarios públicos que desempeñan sus labores de forma remota o a distancia como consecuencia de la emergencia sanitaria que afecta al país, no tienen derecho a bono por gastos adicionales porque dichos estipendios no se encuentran expresamente establecidos en una norma de rango legal;
16. Como cuestión previa al análisis de los referidos tópicos, es preciso recordar que, conforme lo dispone el inciso quinto del artículo 1º, y al inciso segundo del artículo 5º de la Constitución Política de la República, es deber del Estado dar protección a la población y a la familia, así como respetar y promover los derechos esenciales que emanan de la naturaleza humana garantizados por la Carta Fundamental, y por los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes; y
17. Finalmente, la reiterada jurisprudencia administrativa, dispone que la adopción de cualquiera de las decisiones desarrolladas en considerando anteriores, debe ser formalizada mediante la dictación del acto administrativo pertinente, teniendo en especial consideración la necesidad de resguardar la salud de los servidores públicos, y de la población, evitando la propagación de la pandemia, así como el deber de no interrumpir las funciones indispensables para el bienestar de la comunidad, que constituyen la razón de ser del servicio público.

RESUELVO:

1. **APRUEBASE** la siguiente actualización del **PLAN DE RETORNO GRADUAL Y SEGURO A FUNCIONES PRESENCIALES DE FUNCIONARIOS (AS) DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE EDUCACIÓN PARVULARIA, BÁSICA, Y MEDIA DEL SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA PUERTO CORDILLERA POR ALERTA SANITARIA Y ESTADO DE CATASTROFE POR BROTE DEL VIRUS COVID-19** que se adjunta al presente acto administrativo:

I.- INTRODUCCIÓN.

Ante el debido cumplimiento de los principios de eficiencia y eficacia, como asimismo del control jerárquico y el cumplimiento de la función pública que deben observar las autoridades y funcionarios públicos, así contemplado en el artículo 3º de la Ley N°18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, este Servicio Local ha dispuesto actualizar el Plan de retorno gradual a funciones presenciales, que tiene por objetivo establecer la modalidad de reintegro a las funciones presencial de los funcionarios (as) públicos de los Establecimientos Educacionales y Jardines Infantiles VTF de este Servicio Local, para una adecuada prestación del servicio educacional de tal manera que su implementación no sólo sea efectiva, sino que también proteja la salud de todos los funcionarios (as) que intervienen en esta Institución Pública.

II.- MEDIDAS PARA FUNCIONARIOS EN GRUPO DE RIESGO.

- Se reitera que no deben retornar al trabajo presencial, todos aquellos funcionarios (as) que se encuentren en grupos de riesgo¹, esto es, las funcionarias que se encuentren en un estado de

¹ **MINISTERIO DE SALUD (2021).** Plan de Acción CORONAVIRUS. Preguntas Frecuentes COVID-19. N°5 ¿Cuál es la Población de Riesgo?. Disponible en: <https://www.gob.cl/coronavirus/>

embarazo, los adultos mayores², y personas con enfermedades crónicas cardiovasculares o respiratorias, diabetes, hipertensión arterial u otra inmunosupresión específica.

- Casos especiales a considerar y resolver por los directores de los Establecimientos Educativos, Profesores Encargados, y Educadoras encargadas de los jardines infantiles VTF:

- a) Madre o Padre que tenga el cuidado indelegable de un niño (a) de hasta dos años de edad;
- b) Madre o padre que tenga el cuidado indelegable de un niño(a) mayor de dos años, en caso que éste deba permanecer en el hogar debido a una cualquiera de las siguientes razones: 1) Que, no se encuentren en funcionamiento los jardines infantiles o Establecimientos Educativos por disposición de la autoridad; 2) Que, el jardín infantil o el Establecimiento en que el niño o niña se encontraba matriculado(a) para el año 2021 se encuentra cerrado en forma permanente, por razones diversas a las disposiciones de la autoridad, tales como el cese de su operación; 3) En caso que el niño o niña de que se trate, se encuentre en alguna de las poblaciones de riesgo, razón por la cual se encuentra impedido de asistir normalmente a jardín infantil o su Establecimiento Educativo, aun cuando éstos se encuentren en funcionamiento. En caso de que el padre y madre de un niño(a) fueren ambos funcionarios(as) de este Servicio Local, se otorgará el permiso al funcionario(a) que de común acuerdo estos manifiesten; y
- c) Otros casos especiales sujeto a evaluación por los directivos antes indicados.

- Los funcionarios (as) que se encuentren en grupo de riesgo (certificado médico tratante), y casos especiales, deberán informar la situación a su director (a) de los Establecimientos Educativos, Profesores Encargados, y Educadoras encargadas de los jardines infantiles VTF para luego, cumplir con el requisito de firma de la Declaración Jurada respectiva que le habilitará para optar al trabajo remoto que lo eximirá del control horario de la jornada laboral de trabajo, sin perjuicio a ello, deberán encontrarse disponible para el cumplimiento de sus funciones durante la jornada en referencia.

- Además, se adoptarán las siguientes medidas:

a.-) Lugar de trabajo y duración: Los funcionarios (as) desarrollarán el trabajo en sus domicilios particulares, el que deberá ser informado al momento de efectuar la solicitud de autorización. Esta autorización se mantendrá por el plazo que indique la resolución que la disponga, el cual podrá ser prorrogable.

b.-) Cantidad y complejidad del trabajo asignado: Las respectivas jefaturas, al momento de asignar tareas bajo esta modalidad, procurarán que sean equivalentes en cantidad y calidad a las que realiza habitualmente, si correspondiere.

c.-) Uso de computadores: Se podrá autorizar el uso de equipos portátiles en los hogares de los funcionarios (as).

d.-) Obligación de velar por la confidencialidad y reserva de la información: Los funcionarios (as) autorizados, deberán tomar medidas de seguridad, a fin de velar por la confidencialidad y reserva de la información que trabajen o que comuniquen a sus jefaturas. Los documentos de trabajo originales deberán permanecer siempre en las respectivas dependencias.

e.-) Obligaciones de las jefaturas: Las jefaturas de quienes dependan los funcionarios (as) autorizados, deben cumplir con su obligación de control jerárquico velando por la continuidad, eficiencia y eficacia del Servicio Local.

² **MINISTERIO SECRETARÍA GENERAL DE LA PRESIDENCIA (2002).** Inciso segundo del artículo 1º de la Ley Nº19.828 que Crea el Servicio Nacional del Adulto Mayor, expresa que, para todos los efectos legales, llámese adulto mayor a toda persona que ha cumplido sesenta años. Disponible en: <https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=202950&idVersion=2019-03-01&idParte=>

III.- FUNCIONARIOS (AS) QUE REALIZAN FUNCIONES PRESENCIALES.

- Quienes no pertenezcan a las categorías indicadas en el Punto II de la presente; y
- Quienes no se encuentren con licencias médicas, ni haciendo uso del feriado legal.

- Medidas de cuidado en los espacios de trabajo:

a) Horario especial diferido: Con el objeto de evitar aglomeraciones en horario punta del transporte público, se permitirá de manera temporal y excepcional, horario de ingreso y salida de manera flexible, lo cual deberá ser organizado por cada Director de Establecimiento Educacional, Profesor Encargado, y Educadora Encargada de Jardín Infantil, debiendo comunicarlo al Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas de este Servicio Local.

b) Ingreso a los recintos. Al ingresar al Establecimiento Educacional e instalaciones, debe controlarse la temperatura de cada funcionario (a) mediante termómetro digital, para lo cual se solicita la colaboración de todos.

c) Uso de alcohol gel y mascarillas. Se debe contar con dispensadores de alcohol en gel en lugares de alta afluencia de personas, oficinas y/o en salas de reuniones, salas, aulas, u otros lugares que se designe.

Conforme a la de Resolución Exenta N°282 de fecha 16 de abril de 2020, publicado en el Diario Oficial de fecha 17 de abril de mismo año, los funcionarios deberán hacer uso obligatorio de mascarillas en:

- Transporte público o privado sujeto a pago, incluidos operadores y quienes trabajan en ellos;
- En ascensores, independiente de la cantidad de personas que los estén utilizando;
- En espacios cerrados en lugares de trabajo;
- Asimismo, será obligatorio uso de mascarilla para aquellos funcionarios (as) que atiendan público.

Se entenderá por mascarilla, cualquier material que cubra la nariz y boca para evitar la propagación del virus, ya sea de fabricación artesanal o industrial.

e) Reuniones presenciales y grupos masivos de personas: Se sugiere privilegiar el uso de medios de comunicación remoto, llamadas telefónicas, y medios electrónicos. Por razones de seguridad informática, sólo podrá utilizarse la plataforma Meet, herramienta disponible en la G-Suite de Google. Asimismo, excepcionalmente se podrán realizar reuniones presenciales, manteniendo siempre los resguardos de seguridad sanitaria (uso obligatorio de mascarilla, distancia prudente, ventilación del área, entre otras).

f) Ceremonias, eventos o actos públicos, reuniones con externos³: De los eventos con público en que los asistentes tienen una ubicación fija. Se permite la realización de este tipo de eventos, cumpliendo las siguientes reglas:

- El aforo máximo será de 10 personas en lugares cerrados con ventilación natural y permanente, y de 20 personas en lugares abiertos.
- No se podrán sumar los aforos de espacios abiertos y cerrados.
- Deberá utilizarse mascarilla de forma permanente.
- Solo se permite el consumo de alimentos si la actividad se realiza en un lugar abierto y con un aforo máximo de 10 personas.

Ahora, respecto de los eventos con público en que los asistentes no tienen ubicación fija, se prohíbe los eventos con público, públicos y particulares, en que los asistentes no tengan ubicación fija.

g) Atención de Público: Se permite el funcionamiento de Establecimientos cerrados que atiendan público. Estos espacios tendrán un aforo máximo de 1 persona por cada 8 metros cuadrados de la

³ **MINISTERIO DE SALUD (2021).** Resolución Exenta N°43 de 2021, se resuelve disponer medidas sanitarias que indica por brote de COVID-19, y establece nuevo PLAN "PASO A PASO"; modificado por las Resoluciones Exentas N°s. 133 de fecha 08 de febrero de 2021, y 143 de fecha 20 de febrero de 2021.

superficie útil destinada a atención de público. En caso de que el espacio sea menor a 8 metros cuadrados, se podrá atender como máximo una persona. Para el cálculo del aforo no se considerará las personas que trabajan en el lugar.

No obstante, para el caso de atención de público en forma presencial, se operará con apego irrestricto a las indicaciones de la seguridad sanitaria, y se considerará al menos:

- Uso obligatorio de mascarillas.
- Uso obligatorio de guantes.
- Resguardo de distancia suficiente entre personas.

h) Traslado desde y hacia los lugares de trabajo: Se deben respetar las medidas de resguardo de salud dispuestas por la autoridad sanitaria, ocupándose siempre mascarilla en transporte público.

i) Otras recomendaciones: Se debe procurar organizar el trabajo de tal modo que se evite, y reduzca la frecuencia y el tipo de contacto de persona a persona, asimismo la utilización de espacios pequeños cerrados.

IV.- DISPOSICIONES SANITARIAS EN EL LUGAR DE TRABAJO.

Se reiteran las disposiciones sanitarias impartidas por el Ministerio de Salud, sobre actuación en los lugares de trabajo en el contexto de la pandemia COVID-19, remitidas en Oficio N°1086 de fecha 07 de abril de 2020, las que deben garantizarse en el contexto de la implementación de los planes graduales de reincorporación del personal de la Administración del Estado.

1.- Informar a los funcionarios y funcionarias sobre el COVID-19:

Se pone a disposición de los funcionarios y funcionarias:

- a) La información disponible en <https://www.minsal.cl/nuevo-coronavirus-2019-ncov/> respecto de las vías de transmisión, signos y síntomas, acciones si se presentan síntomas, medidas preventivas, uso de elementos de protección personal en el caso que corresponda, los protocolos existentes para prevenir o reducir la probabilidad de contagio, además de las disposiciones establecidas por la Contraloría General de la República, la Dirección del Trabajo y la Superintendencia de Seguridad Social en estas materias;
- b) Documento de la Mutual de Seguridad denominado **“Procedimientos y definiciones para abordar Coronavirus Covid-19”⁴**, relativo a las acciones a realizar por parte de los directores de los Establecimientos Educativos, Profesores Encargados, y Educadoras Encargadas de los jardines infantiles VTF, en caso haberse confirmado el contagio de coronavirus en uno de sus funcionarios (as); y
- c) Los directores de los Establecimientos Educativos, Profesores Encargados, y Educadoras encargadas de los jardines infantiles VTF, deben realizar difusión de manera permanente, y reiterada en el tiempo respecto a lo indicado en las letras a) y b) del presente número, dirigido a los funcionarios (as) de los Establecimientos antes indicados de este Servicio Local, a través de los medios tecnológicos disponibles, como video conferencias, correos electrónicos, publicidad, instalación de carteles en las dependencias del respectivo Establecimiento Educativo o Jardín Infantil, y de cualquier otro medio similar.

2.- Asegurar la limpieza e higiene al interior de los espacios físico al interior del Establecimiento Educativo:

- Mantener ambientes limpios y ventilados.

⁴ **MUTUAL DE SEGURIDAD (2020).** Procedimiento y definiciones ante el CORONAVIRUS. Disponible es: <https://www.mutual.cl/portal/wcm/connect/898f5611-b94d-4115-9e96-573f351a2b3e/procedimiento-y-definiciones-ante-coronavirus-covid19-v2.pdf?MOD=AJPERES&CVID=n3IW6-s>

- La limpieza y desinfección de los lugares de trabajo, deberá realizarse de acuerdo a las orientaciones para el proceso de limpieza y desinfección de espacios de uso público y lugares de trabajo indicadas en el "*Protocolo de Limpieza y Desinfección de Ambientes - Covid-19*" del Ministerio de Salud⁵.
- Las superficies y los objetos deben limpiarse regularmente: escritorios, mesas, teléfonos, teclados, casilleros, dispensadores de agua, entre otros.
- Realizar limpieza y desinfección del comedor posterior al uso de estos, estableciéndose horario diferido para el uso del mismo.
- Reforzar la higiene de los baños cada dos horas.
- Promover y dar acceso a lavado de manos por parte de funcionarios (as).

3.- Promover medidas individuales en los funcionarios (as):

- Facilitar las condiciones, y los implementos necesarios para el lavado de manos frecuente con agua y jabón.
- Disponer de solución de alcohol gel permanentemente para el/la funcionario (a) que no tiene acceso a lavado de manos con agua y jabón de manera frecuente.
- Mantener distancia social de 1 metro entre las personas.
- Cubrir la boca y nariz con el antebrazo o pañuelo desechable al toser y estornudar, no reutilizar este último.
- Abstenerse de tocar nariz, boca y ojos. Evitar contacto físico al saludar.
- No compartir artículos de higiene personal, artículos de alimentación con otras personas del lugar de trabajo.
- No compartir los elementos de protección personal, estos son de uso exclusivo para los funcionarios (as) que lo requieran.

4.- Gestionar las reuniones para evitar transmisión.

- Promover las reuniones no presenciales mediante el uso de medios electrónicos.
- En el caso excepcional, que la reunión presencial no pueda ser reemplazada por medios electrónicos, se deberá:
 - a) Reducir en número de personas.
 - b) Organizarla de tal manera que los asistentes estén al menos a un metro de distancia entre sí.
 - c) Contar con acceso a lavado de manos o en su defecto, solución de alcohol gel.
 - d) Limpiar el lugar de trabajo donde se realice la reunión una vez concluida.
 - e) Evitar disponer de alimentos o bebestibles durante la reunión.

5.- Funcionarios (as) que se desempeñan en puntos de entrada del Establecimiento Educacional o Jardín Infantil:

- La documentación ingresada, deberá remitirse de manera digital a la casilla de correo electrónico (*cada Establecimiento Educacional o Jardín Infantil deberá indicar un correo electrónico institucional*), la que se determina como medio idóneo para la recepción de documentos.
- Sin perjuicio a lo anterior, y de manera excepcional, debe fijarse un horario de atención presencial, y sólo para recepción de documentos que por su volumen o tamaño no pueda ser entregada de manera digital, y en el horario que determine el director del Establecimiento Educacional, Profesor Encargado, y Educadora Encargada del Jardín Infantil VTF.

Para lo anterior, el Servicio Local deberá facilitar a los funcionarios (as) que se desempeñan según la descripción antes dicha, de todos los implementos de protección personal, que permitan cubrir nariz, boca y manos, de disponer de jabón y alcohol gel, además de tener la facultad de no permitir el ingreso de aquellas personas que no cuenten con implementos de protección que cumplan con las

⁵ **MINISTERIO DE SALUD (2020)**. Protocolo de limpieza y desinfección de ambientes COVID-19. Disponible en: <https://www.minsal.cl/wp-content/uploads/2020/03/PROTOCOLO-DE-LIMPIEZA-Y-DESINFECCI%C3%93N-DE-AMBIENTES-COVID-19.pdf>

recomendaciones del Ministerio de Salud, y de esta manera evitar contagios por Covid 19, y lavado frecuente de las manos con agua y jabón, o usar solución de alcohol.

Finalizada la atención, deberá ejecutarse un procedimiento de limpieza y desinfección de ser necesario.

6.- Funcionarios (as) que se desempeñan en puntos de entrada del Establecimiento Educacional o Jardín Infantil.

- Mantener ambientes limpios y ventilados.
- Facilitar a los funcionarios (as) las condiciones y los implementos necesarios para el lavado de manos frecuente con agua y jabón.
- Disponer de solución de alcohol gel permanentemente para el/la Funcionario (a) que no tiene acceso a lavado de manos con agua y jabón de manera frecuente.
- Cubrir la boca y nariz con el antebrazo o pañuelo desechable al toser y estornudar, no reutilizar este último.
- Mantener distancia social de 1 metro con demarcación visible. Abstenerse de tocar nariz, boca y ojos.
- Evaluar la disminución de las horas de atención de público de la Comunidad Educativa dentro de la jornada laboral.
- Reforzar la higiene de los baños cada dos horas.
- Limpieza y desinfección del mesón de atención antes y después de atender a cada usuario de nuestra Comunidad Educativa según lo establecido en el "*Protocolo de Limpieza y Desinfección de Ambientes - Covid-19*" del Ministerio de Salud.
- Letreros visibles en mesones de atención, dirigidos a los usuarios que señalen lo siguiente: "Cubra su boca y nariz con el antebrazo o pañuelo desechable al toser y estornudar, no reutilizar este último".
- Usar mascarilla que cubra nariz y boca, si en el desempeño de sus funciones existe aglomeración de personas que impide mantener la distancia social de 1 metro o más.

7.- Funcionarios (s) que se desempeñan en otros puestos de trabajo:

- Mantener ambientes limpios y ventilados.
- Facilitar a los funcionarios (as) las condiciones y los implementos necesarios para el lavado de manos frecuente con agua y jabón.
- Disponer de solución de alcohol gel permanentemente para el funcionario (a) que no tiene acceso a lavado de manos con agua y jabón de manera frecuente.
- Cubrir la boca y nariz con el antebrazo o pañuelo desechable al toser y estornudar, no reutilizar este último.
- Mantener distancia social de 1 metro con demarcación visible. Abstenerse de tocar nariz, boca y ojos.
- Reforzar la higiene de los baños.
- No compartir artículos de higiene personal, artículos de alimentación con otras personas del lugar de trabajo.
- No compartir los elementos de protección personal. Evitar el saludo con contacto físico (beso, mano).
- Usar mascarilla que cubra nariz y boca, si en el desempeño de sus funciones no es posible mantener la distancia social de 1 metro o más entre las personas.

2. **DETERMÍNESE** que cada director de Establecimiento Educacional, Profesor Encargado, y Educadora Encargada de Jardín Infantil VTF, tendrá la responsabilidad según corresponda de:

2.1.- Seguir los Lineamientos para el Plan de Funcionamiento año 2021⁶ respecto a los Establecimientos Educativos, con el objetivo de apoyar y acompañar la planificación

⁶ **MINISTERIO DE EDUCACIÓN (2021).** Documento "Lineamientos para el Plan de Funcionamiento año 2021 para los Establecimientos Educativos con reconocimiento Oficial". División Educación General (DEG). Disponible en: https://sigamosaprendiendo.mineduc.cl/wp-content/uploads/2020/12/Lineamientos-Plan-Funcionamiento-2021_ok.pdf

oportuna del año escolar 2021 en el contexto de pandemia;

2.2.- Seguir los Lineamientos para la Educación Parvulario⁷ con el fin de apoyar una planificación oportuna del año de Educación Parvularia 2021, en el contexto de pandemia;

2.3.- De hacer cumplir o de ejecutar el Anexo N°1 del Ministerio de Educación, denominado “Protocolo⁸ de medidas sanitarias para Establecimientos de Educación Escolar”;

2.4.- De hacer cumplir o de ejecutar el Anexo N°2 del Ministerio de Educación, denominado “Protocolo⁹ de Limpieza y desinfección de los Jardines infantiles y Establecimientos Educativos”;

2.5.- Protocolo¹⁰ de limpieza, desinfección y operación de transporte escolar en situación de pandemia Covid-19.

2.6.- Velar por la no aglomeración de los espacios, respetar las distancias de a lo menos 1 metros, y la correcta ventilación de los ambientes de trabajo. Ahora, en caso que no se puedan dar estas condiciones, no se pueden reiniciar las labores presenciales por parte de todos los funcionarios de una vez, debiendo priorizarse estableciendo turnos de trabajo.

3. **APRÚEBASE** el siguiente “**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CASOS SOSPECHOSOS Y CONFIRMADOS DE COVID-19 AL INTERIOR DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE EDUCACIÓN PARVULARIA, BÁSICA, Y MEDIA DEL SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA PUERTO CORDILLERA**” que se adjunta al presente acto administrativo:

El objetivo de este Protocolo, es describir y establecer los lineamientos de actuación frente a un posible caso sospechoso, o confirmado de COVID-19 en los lugares de trabajo.

3.1.- Definiciones:

- a) **COVID-19 (coronavirus disease 2019)¹¹:** Es una enfermedad producida por una infección del tracto respiratorio, causada por el nuevo coronavirus denominado SARS-CoV-2 (Severe Acute Respiratory Syndrome CoronaVirus 2), el cual se reconoce por primera vez en diciembre de 2019;
- b) **Contacto Estrecho;** Se entenderá por contacto estrecho aquella persona que ha estado en contacto con un caso confirmado o probable con COVID-19, entre 2 días antes del inicio de síntomas y 11 días después del inicio de síntomas del enfermo.

En el caso de una persona que no presente síntomas, el contacto deberá haberse producido entre 2 días antes de la toma de muestra del test RT-PCR o prueba de antígenos para SARS-CoV-2 y durante los 11 días siguientes. En ambos supuestos, para calificarse dicho contacto como estrecho deberá cumplirse además alguna de las siguientes circunstancias:

- Haber mantenido más de 15 minutos de contacto cara a cara o contacto físico, a menos de un metro, sin el correcto uso de mascarilla.
- Haber compartido un espacio cerrado por 2 horas o más, en lugares tales como oficinas, trabajos, reuniones, colegios, entre otros, sin el correcto uso de mascarilla.

⁷ **MINISTERIO DE EDUCACIÓN (2021).** Documento “Lineamientos para la Educación Parvularia año 2021”. Disponible en: <https://sigamosaprendiendo.mineduc.cl/wp-content/uploads/2020/12/LINEAMIENTOS-EP-2021-1.pdf>

⁸ **MINISTERIO DE EDUCACIÓN (2021).** Anexo N°1 Protocolo de medidas sanitarias para Establecimientos de Educación Escolar. Disponible en: <https://sigamosaprendiendo.mineduc.cl/wp-content/uploads/2020/09/Protocolo-MedidasPreventivasOrganizacionJornada-1.pdf>

⁹ **MINISTERIO DE EDUCACIÓN (2021).** Anexo N°2 Protocolo de Limpieza y desinfección de Jardines Infantiles y Establecimientos Educativos. Disponible en: <https://sigamosaprendiendo.mineduc.cl/wp-content/uploads/2020/11/Protocolo2021-LimpiezayDesinfeccion.pdf>

¹⁰ **MINISTERIO DE EDUCACIÓN (2021).** Protocolo de limpieza, desinfección y operación de transporte escolar en situación de pandemia Covid-19. Disponible en: https://sigamosaprendiendo.mineduc.cl/wp-content/uploads/2020/12/protocolo-3-transporte-escolar_ok.pdf

¹¹ **(2020) Subsecretaría de Salud Pública.** “Protocolo de Manejo de Contactos de casos COVID-19 Fase 4”. División de Planificación Sanitaria| Departamento de Epidemiología. Disponible en: <https://www.minsal.cl/wp-content/uploads/2020/03/PROTOCOLO-DE-MANEJO-DE-CONTACTOS-DE-CASOS-COVID-19-FASE-4..pdf>

- Cohabitar o pernoctar en el mismo hogar o lugares similares a hogar, tales como hostales, internados, instituciones cerradas, hogares de ancianos, hoteles, residencias, viviendas colectivas y recintos de trabajo entre otros.
- Haberse trasladado en cualquier medio de transporte cerrado a una proximidad menor de un metro con otro ocupante del medio de transporte que esté contagiado, sin el correcto uso de mascarilla.
- Haber brindado atención directa a un caso probable o confirmado, por un trabajador de la salud, sin mascarilla de tipo quirúrgico y, si se realiza un procedimiento generador de aerosoles, sin respirador N95 o equivalente ni antiparras.

El cumplimiento de las circunstancias indicadas precedentemente podrá ser objeto de una investigación epidemiológica de la autoridad sanitaria, en virtud de la cual se podrá considerar a una persona como contacto estrecho, aun cuando no se haya cumplido a cabalidad con ellas. Sin perjuicio de lo dispuesto precedentemente, no se considerará contacto estrecho a una persona durante un periodo de 90 días después de haber sido un caso confirmado de COVID-19.

- c) **Caso Sospechoso:** Se entenderá como caso sospechoso aquella persona que presenta un cuadro agudo de enfermedad que presente al menos un síntoma cardinal o dos síntomas no cardinales, o bien, aquella persona que presenta una infección respiratoria aguda grave que requiere hospitalización.
- d) **Caso Probable:** Se entenderá por caso probable cualquiera de las siguientes hipótesis: 1) Caso probable por resultado de laboratorio: aquella persona que se encuentra en cualquiera de las siguientes circunstancias: La persona cumple con la definición de caso sospechoso, en el cual el resultado del Test RT-PCR para SARS-CoV-2 es indeterminado; o bien, que la persona asintomática o con un síntoma no cardinal, que tiene resultado positivo para una prueba de detección rápida de antígenos para SARS-CoV-2, tomado en un centro de salud mandatado, para estos efectos, por la señalada autoridad. 2) Caso probable por nexa epidemiológico: aquella persona que cumple los requisitos señalados a continuación: Que ha estado en contacto estrecho con una persona diagnosticada con COVID-19; o bien, si la persona desarrolla alguno de los síntomas cardinales o al menos dos de los síntomas no cardinales, dentro de los primeros 14 días posteriores al contacto.
- e) **Caso Confirmado:** Se entenderá que una persona está diagnosticada o es un caso confirmado con COVID-19 cuando se cumpla alguna de las siguientes hipótesis: Si la persona cuenta con un resultado positivo para SARS-CoV-2 en un test RT-PCR; o bien, si la persona se encuentra en la hipótesis definida como caso sospechoso y presenta un resultado positivo en una prueba de antígenos para SARS-CoV-2, tomado en un centro de salud mandatado, para estos efectos, por la autoridad sanitaria.
- a) **Síntomas de COVID-19:** Son síntomas de la COVID-19 los siguientes:
1. Fiebre, esto es, presentar una temperatura corporal de 37,8 °C o más.
 2. Tos.
 3. Disnea o dificultad respiratoria.
 4. Congestión nasal.
 5. Taquipnea o aumento de la frecuencia respiratoria.
 6. Odinofagia o dolor de garganta al comer o tragar fluidos.
 7. Mialgias o dolores musculares.
 8. Debilidad general o fatiga.
 9. Dolor torácico.
 10. Calofríos.
 11. Cefalea o dolor de cabeza.
 12. Diarrea.
 13. Anorexia o náuseas o vómitos.
 14. Pérdida brusca del olfato o anosmia.
 15. Pérdida brusca del gusto o ageusia.

Se considerarán síntomas cardinales los indicados en los literales 1, 14, y 15 precedentes, los demás, se consideran síntomas no cardinales.

3.2.- Respeto del uso de termómetros y control de temperatura:

- La temperatura será tomada al ingreso del Establecimiento Educacional, o Jardín Infantil, de la comuna de Coquimbo y Andacollo.
- Es obligación y responsabilidad de cada funcionaria/o, esperar su turno para que le tomen la temperatura al ingreso del Establecimiento Educacional, o Jardín Infantil considerando que, no pueden ingresar sin antes haber cumplido con este control.
- El encargado/a de tomar la temperatura debe registrar en una lista la temperatura diaria de los funcionarios.

Los encargados de tomar la temperatura deberán considerar:

- Que si un funcionario (a) presenta temperatura sobre 37,8°C.
- Cualquiera de los siguientes síntomas: tos seca o dolores musculares o dolor de garganta o dificultad respiratoria.
- Se le debe indicar al funcionario/a, que no podrá ingresar ni continuar en su lugar de trabajo o las instalaciones del Establecimiento Educacional o Jardín Infantil, y en primeras instancias se le debe sugerir: dirigirse al centro de salud más cercano o consultar a medico particular para ser evaluado, y de esta forma que se determine su condición de salud.
- En caso de que el funcionario (a), no pueda realizar las acciones señaladas en el punto anterior se deberá aislar en un lugar físico de las dependencias resguardando que no puede tener contacto con nadie, y dar aviso de inmediato a SEREMI local al número 6003607777, además de plataforma <http://oirs.minsal.cl/>. Además, se deberá dar aviso de inmediato a su jefatura directa y al Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas de este Servicio Local.

3.3.- Uso de mascarillas:

Uso de mascarillas en espacios cerrados. Dispóngase el uso obligatorio de mascarillas para todas las personas en espacios cerrados, independiente de la naturaleza del espacio y de la actividad que ahí se realice. Sin perjuicio de lo dispuesto precedentemente, se exceptúan del uso de mascarillas aquellas personas que estén comiendo en lugares especialmente habilitados para ello.

Asimismo, se exceptúan de esta obligación a aquellos funcionarios que estén solos en un espacio cerrado, o con un máximo de dos personas siempre que entre ellas exista una separación física que impida el contacto estrecho.

Dispóngase el uso obligatorio de mascarillas en todos los lugares de trabajo del Establecimiento Educación Parvularia, Básica, y Media, sea en espacios abiertos o cerrados. Se exceptúan de esta obligación a aquellos funcionarios que estén solas en un espacio cerrado, o con un máximo de dos personas siempre que entre ellas exista una separación física que impida el contacto estrecho.

3.4.- Información a la Comunidad Educativa, y al público en general:

Dispóngase que todos los recintos cerrados al interior del Establecimiento Educacional que se atienda público deberán mantener al menos las siguientes señalizaciones disponibles:

- a) Mantener en todas las entradas información sobre el aforo máximo permitido, conforme a lo que corresponda al Paso en que se encuentre.
- b) Disponer en el interior del Establecimiento, información que recuerde el distanciamiento físico mínimo que se debe respetar.
- c) Mantener en todas las entradas señalética que indique las obligaciones y recomendaciones generales de autocuidado, conforme a la normativa dispuesta por la autoridad sanitaria.

3.5.- En caso de tener un caso sospechoso, se debe aislar a la persona e inmediatamente asistir a un centro asistencial para tomar el examen PCR correspondiente. En caso de confirmarse uno o más casos de COVID-19 en la comunidad educativa del Establecimiento, se deben seguir las siguientes instrucciones:

Tipo Riesgo	Suspensión clases	Cuarentena
Una persona que cohabita (contacto estrecho) con un caso confirmado de COVID-19 que es miembro de la Comunidad Educativa (estudiante, docente, asistente de la educación, funcionario/a).	No	Debe cumplir con la medida de cuarentena por 11 días, desde la fecha del último contacto. La circunstancia de contar con un resultado negativo en un test de PCR para SARS-CoV-2 no eximirá a la persona del cumplimiento total de la cuarentena dispuesta en este numeral.
Estudiante COVID-19 (+) confirmado que asistió al Establecimiento Educativo, en período de transmisibilidad (2 días antes del inicio de síntomas para casos sintomáticos y 2 días antes de la toma de PCR para casos asintomáticos).	Se suspenden las clases del curso completo por 11 días.	El estudiante afectado debe permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que puede retomar sus actividades. Todas las personas que son parte del curso deben permanecer en cuarentena por 11 días desde la fecha del último contacto. Todas aquellas personas que presenten síntomas compatibles con COVID-19 y/o pasen a ser caso confirmado deben permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que puede retomar sus actividades.
Dos o más casos de estudiantes COVID-19 (+) confirmados de diferentes cursos, que asistieron al Establecimiento Educativo en período de transmisibilidad (2 días antes del inicio de síntomas para casos sintomáticos y 2 días antes de la toma de PCR para casos asintomáticos).	Se debe identificar a los potenciales contactos, pudiendo derivar en suspensión de cursos, niveles, ciclos o del Establecimiento completo por 11 días. En aquellos recintos Educativos en que los distintos niveles estén separados físicamente, en cuanto a patios, salas de clases, entrada y salida, comedores, etc; se podrá mantener las clases en aquellos niveles que no se hayan visto afectados.	Todas las personas afectadas de la comunidad educativa deben permanecer en cuarentena preventiva durante los 11 días desde la fecha del último contacto. Las personas afectadas y todas aquellas que presenten síntomas de COVID-19 (+) y/o pasen a ser un caso confirmado, deben permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que pueden retomar sus actividades.
Si un Docente, Asistente de la Educación o miembro del equipo directivo es COVID-19 (+) confirmado.	Se debe identificar a los potenciales contactos, pudiendo derivar en suspensión de cursos, niveles, ciclos o del establecimiento completo por 11 días.	Todas las personas afectadas de la comunidad educativa deben permanecer en cuarentena preventiva durante la suspensión de clases. Las personas afectadas y todas aquellas que presenten síntomas de COVID-19 (+) y/o pasen a ser un caso confirmado, deben permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que pueden retomar sus actividades.

- 4. DEJESE SIN EFECTO** la Resolución Exenta N°725 de fecha 05 de noviembre de 2020 del Servicio Local de Educación Pública Puerto Cordillera, que resolvió aprobar el Plan de retorno gradual y seguro a funciones presenciales de funcionarios (as) de los Establecimientos Educativos y Jardines Infantiles VTF del Servicio Local de Educación Pública Puerto Cordillera por alerta sanitaria y estado de catástrofe por brote del virus COVID-19;
- 5. COMUNÍQUESE** la presente Resolución Exenta, a los directores de los Establecimientos Educativos, a los Profesores Encargados, y a las Educadoras Encargadas de los Jardines

Infantiles VTF de este Servicio Local, cuya finalidad entreguen la información a los funcionarios (as) de su dependencia, como asimismo comunicar a los padres y apoderados de su Comunidad Educativa, debiéndose para ambos casos levantar acta u otro documento similar que respalde el cumplimiento de lo instruido en la presente;

6. **COMUNÍQUESE** la presente Resolución Exenta, a los jefes de Unidad, jefe de Departamento, y profesionales responsables de Departamento del Servicio Local de Educación Pública Puerto Cordillera; y
7. **PUBLÍQUESE** la presente Resolución Exenta en la plataforma: <https://reportabilidadgp.serviciocivil.cl/>

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE, Y ARCHÍVESE.

**DIRECTORA EJECUTIVA
SLEP PUERTO CORDILLERA**

AVAS/CSG/MHA/ KCM/ kcm

Distribución:

- 1.- Directores Establecimientos Educativos SLEP Puerto Cordillera.
- 2.- Profesores Encargados SLEP Puerto Cordillera.
- 3.- Educadoras Encargadas Jardines Infantiles VTF SLEP Puerto Cordillera.
- 4.- AFAE del SLEP Puerto Cordillera.
- 5.- AFEM del SLEP Puerto Cordillera.
- 6.- Asociación Funcionarias Jardines Infantiles VTF SLEP Puerto Cordillera.
- 7.- Colegio de Profesores Coquimbo.
- 8.- Asociación Funcionarios Oficina Administrativa SLEP Puerto Cordillera.
- 9.- Dirección Ejecutiva del SLEP Puerto Cordillera.
- 10.- Jefe de Administración y Finanzas del SLEP Puerto Cordillera.
- 11.- Jefe de Planificación y Control de Gestión del SLEP Puerto Cordillera.
- 12.- jefe de UATP del SLEP Puerto Cordillera.
- 13.- Departamento Gestión Desarrollo de Personas del SLEP Puerto Cordillera.
- 14.- Oficina de Partes del SLEP Puerto Cordillera.
- 15.- Departamento Comunicación y Participación Ciudadana del SLEP Puerto Cordillera.
- 16.- Departamento Jurídico del SLEP Puerto Cordillera.