



**ESTABLECE MEDIDAS Y MODALIDADES ESPECIALES DE FUNCIONAMIENTO PARA FUNCIONARIOS/AS Y SERVIDORES PÚBLICOS EN LA AGENCIA DE CALIDAD DE LA EDUCACIÓN, CON OCASIÓN DE LA PANDEMIA COVID-19 Y DEROGA RESOLUCIÓN QUE INDICA.**

**RESOLUCIÓN EXENTA N° 773**

**SANTIAGO, 18 de Noviembre de 2021**

**VISTO:**

Lo dispuesto en los artículos 3 y 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, promulgado el año 2004 y publicado en el Diario Oficial en el año 2005, del Ministerio de Hacienda, que Fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo para Funcionarios Públicos; 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 y sus modificaciones; en el Oficio Gab. Pres. N° 003, de 16 de marzo de 2020, del Presidente de la República; en la Resolución Exenta N° 282, de 16 de abril de 2020 y el Oficio N° 1086 de 7 de abril de 2020, ambos del Ministerio de Salud, que disponen uso obligatorio de mascarillas en lugares y circunstancias que indica; en la Resolución N° 479 del 26 de agosto de 2021 que deja sin Efecto Resoluciones N° 325, 335, 350, 446, 535, 592 de 2020 y Resoluciones 5, 41, 158 y 258 de 2021, todas de la Agencia de Calidad de la Educación, que establece Medidas y Modalidades de Trabajo de Funcionarios/As y Servidores Públicos en la Agencia de Calidad de la Educación, con Ocasión de la Pandemia Covid-19 y en las Resolución N° 6 y 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, S.E. 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, a través del Decreto Supremo N° 104, de 18 de marzo de 2020, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, se declaró el estado de excepción constitucional de catástrofe, por calamidad pública en el territorio nacional, con ocasión de la propagación, tanto mundial como en nuestro país, del virus COVID-19, medida que fue prorrogada por los decretos supremos N°s 269, 400 y 646, todos de 2020 y N° 72, de 2021, del mismo origen, medida vigente hasta el 30 septiembre de 2021.
3. Que, el Ministerio de Salud, mediante Resoluciones Exentas N° 644, N° 711, ambas de 2021 y, especialmente, la Resolución Exenta N° 944 de 01 de octubre de 2021, ha implementado una serie de cambios al denominado Plan "Paso a Paso", a la luz de las necesidades sanitarias vigentes y a que hay más de 13 millones de personas vacunadas en nuestro país contra el SARS-COV-2.
4. Que, por lo anterior, la Agencia de Calidad de la Educación, ha implementado desde el mes de marzo del 2020 a la fecha una serie de medidas que permitan el adecuado resguardo de la salud de sus funcionarios y funcionarias junto con la continuidad del servicio, implementado así un sistema de trabajo remoto y de turnos en razón del aforo de las oficinas; la entrega de bonos para el cuidado de menores a madres con

**CVE 200339**

Para verificar la autenticidad del documento, ingrese este código en el sitio web  
<https://validadoc.agenciaeducacion.cl/>

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799 e incluye firma electrónica avanzada.

derecho a sala cuna; la adecuación del sistema de horarios flexibles de ingreso a la jornadas, así como facilitar la vacunación, en sus tres dosis, de todo el personal del servicio y la entrega de los elementos de protección necesarios para evitar que exista transmisión del virus en las oficinas (Mascarillas, Alcohol Gel, Separadores de puestos, entre otros).

5. Que, el marco normativo que permite la flexibilidad de las condiciones de desempeño de los servidores públicos ha variado, resultando imperativo actualizar las medidas de gestión para una correcta entrega de servicios en virtud de lo resuelto por el Ministerio de Salud.

## RESUELVO:

**PRIMERO: INSTRÚYASE** el retorno a sus labores presenciales en jornada completa a todo el personal de la Agencia de Calidad de la Educación.

**SEGUNDO: EXCEPTUASE** lo dispuesto en el resuelto anterior, pudiendo realizar trabajo remoto o en sistema de turnos, los/las funcionarios/as y servidores/as que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

a) Salud no compatibles con trabajo presencial.

Los/as funcionarios/as y servidores/as a honorarios que acrediten mediante certificado médico, una condición de salud no compatible con la modalidad de trabajo presencial, la cual debe estar acreditada mediante dicho documento, que deberá indicar que su condición o patología, no les permite acudir a trabajar presencialmente, estarán excluidos del trabajo presencial.

Se considerarán condiciones de salud no compatibles con el trabajo presencial exclusivamente las siguientes:

- 1.- Embarazo de riesgo.
- 2.- Inmunosupresión adquirida o farmacológica por cualquier causa, en tratamiento.
- 3.- Trasplantados con terapia inmunosupresora, en tratamiento.
- 4.- Patología cardiovascular, en estudio o en tratamiento:
  - a. Insuficiencia cardiaca etapa C (sintomática).
  - b. Fibrilación auricular o flutter.
  - c. Cardiopatía isquémica reciente, menor a 6 meses.
  - d. Cardiopatía valvular crónica, que incluya afectación valvular al menos moderada de 1 o más válvulas.
- 5.- Enfermedad renal crónica etapa III, IV o en diálisis.
- 6.- Daño hepático crónico child B y C.
- 7.- Patología del sistema respiratorio:
  - a. Asma grave.
  - b. Enfermedad pulmonar obstructiva crónica (EPOC) o Fibrosis pulmonar.
  - c. Hipertensión pulmonar en tratamiento.
- 8.- Obesidad con IMC mayor a 40.
- 9.- Patología oncológica en estudio o en tratamiento.
- 10.- Diabetes Mellitus tipo 2, con descompensación y hospitalización reciente, menor a 6 meses.

Los/as funcionarios/as y servidores/as a honorarios que se encuentren en alguna de las hipótesis enumeradas, deberán certificar situación de salud, dentro del plazo de 10 días hábiles desde la entrada en vigencia de la presente resolución o de haber tomado conocimiento de presentar alguna condición descrita en listado precedente, adjuntando los antecedentes de respaldo al correo electrónico [gestionydesarrollo@agenciaeducacion.cl](mailto:gestionydesarrollo@agenciaeducacion.cl).

---

**CVE 200339**

Para verificar la autenticidad del documento, ingrese este código en el sitio web  
<https://validadoc.agenciaeducacion.cl/>

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N°19.799 e incluye firma electrónica avanzada.

Los/as funcionarios/as y servidores/as a honorarios que hayan sido expresamente autorizados mediante Resolución Exenta por presentar alguna de las situaciones de salud señaladas, deberán cumplir sus funciones mediante el sistema de trabajo remoto, en turnos consensuados con su jefatura directa, desde las 08:00 a 17:00, 08:30 a 17:30 o 09:00 a 18:00 horas, de lunes a jueves y de 08:00 a 16:00, 08:30 a 16:30 o 09:00 a 17:00 horas el día viernes, en el domicilio registrado en el servicio, para quienes cumplan una jornada ordinaria de 44 horas semanales. El ejercicio del trabajo remoto será supervisado, conforme a la normativa, por la jefatura directa correspondiente.

Para quienes cumplan con jornadas inferiores a 44 horas semanales contratadas, se estará al horario fijado en cada caso, manteniendo su realización en el domicilio registrado en el servicio. La misma situación con aquellas personas que cumplan una jornada ordinaria distinta y previamente autorizada mediante resolución exenta (docencia, alimentación hijo menor de 2 años, etc.).

**b) Otras situaciones:**

Solo en los casos que los espacios físicos de la institución no permitan la total presencialidad, la respectiva jefatura de División, con previo acuerdo de las jefaturas de Departamento, deberá gestionar la incorporación presencial de los funcionarios y funcionarias, servidores y servidoras de su dependencia, mediante sistema de turnos, en coordinación con el Departamento de Gestión y Desarrollo de las Personas. En este caso, la modalidad de trabajo que deberán cumplir se aplicará sobre un sistema de turnos presencial, rotativo y permanente, aplicable indistintamente a todos/as los/as funcionarios/as y/o servidores/as a honorarios (sin privilegios ni discriminación), debiendo acudir a las oficinas tomando en cuenta el aforo máximo permitido. Quienes por esta situación deban realizar sus funciones mediante el sistema de trabajo remoto, lo harán en una jornada habitual, desde las 09:00 a 18:00 horas, de lunes a jueves y de 09:00 a 17:00 horas el viernes, cuando tuvieren jornada contratada de 44 horas semanales, y se realizarán en el domicilio registrado en el servicio.

(La Agencia se regirá en cuanto al espacio físico de trabajo a las normas emitidas por la autoridad sanitaria y las de la Asociación Chilena de Seguridad (ACHS))

Para quienes cumplan con jornadas inferiores a 44 horas semanales contratadas, estará el horario fijado en cada caso, manteniendo su realización en el domicilio registrado en el servicio. La misma situación con aquellas personas que cumplan una jornada ordinaria distinta y previamente autorizada mediante resolución exenta (docencia, alimentación hijo menor de 2 años, etc.).

**c)** En los casos de los/as funcionarios/as y servidores/as a honorarios que tengan a su cargo exclusivo el cuidado de sus hijos/as menores de 13 años, lo que se deberá acreditar mediante declaración jurada, podrán estar exentas de trabajar de manera presencial, esto determinado por cada Jefatura de División en coordinación con el Departamento de Gestión y Desarrollo de las Personas, excepcionalidad que en ningún caso podrá comprender los días/horas que sus hijos/as asisten al establecimiento educacional ni extenderse con posterioridad al 10 de diciembre de 2021.

En cualquiera de las letras anteriores, se hace presente que las **jefaturas de División** de este Servicio podrán convocar presencialmente, y de forma excepcional, a los/as funcionarios/as y servidores/as a honorarios que se encuentren en turnos o trabajo remoto que se requieran, dentro de los horarios de trabajo establecidos en la Institución.

**TERCERO: ESTABLÉZCASE** las siguientes medidas con ocasión de la pandemia COVID-19, a los/as funcionarios/as y servidores/as públicos de la Agencia de Calidad de la Educación:

**a) FLEXIBILIDAD HORARIA** de ingreso y salida desde las dependencias de la institución: se permite el ingreso entre las 7:00 y las 10:30 horas AM, y las salidas entre las 16:00 y las 19:30 horas PM, entre los días lunes y jueves. Para el caso de los días viernes, el ingreso será en el mismo horario AM, y la salida entre las 15:00 y las 18:30 horas PM; Lo anterior, con el fin de cumplir la jornada ordinaria de trabajo y evitar traslados en horarios de punta, o en donde existe mayor aglomeración de personas. El horario de trabajo deberá ser coordinado previamente con la respectiva jefatura con el fin de resguardar la continuidad del servicio. Para quienes cumplen jornada parcial (menos de 44 horas semanales contratadas) es posible acordar con la jefatura/supervisor respectivo el cumplimiento de la jornada de trabajo dentro de los horarios señalados, lo que debe ser informado previamente al Departamento de Gestión y Desarrollo de las Personas.

**b) RELATIVAS A LA PROTECCIÓN DE LA SALUD Y BIENESTAR:**

---

**CVE 200339**

Para verificar la autenticidad del documento, ingrese este código en el sitio web  
<https://validadoc.agenciaeducacion.cl/>

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N°19.799 e incluye firma electrónica avanzada.

**1.- Control de temperatura v otras medidas referidas al ingreso a las dependencias:** el ingreso a las dependencias institucionales será controlada mediante termómetros que registren la temperatura de las personas que accedan a las dependencias. Estará prohibido el ingreso, a toda persona que registre más de 37,8 grados Celsius, debiendo darse aviso de esta situación a las siguientes personas, según corresponda: (i) en el caso de funcionarios públicos y servidores a su jefatura directa con copia al Departamento de Gestión y Desarrollo de las Personas, (ii) tratándose de prestadores de servicios a los administradores de las contrataciones; (iii) en el caso de visitas para reuniones previamente agendadas a quien encabeza o dirige la misma; y (iv) respecto de las personas ajenas a la institución, a la Unidad respectiva donde se dirige. Los avisos de dicha situación se efectuarán vía teléfono o anexo.

En todo caso se reitera la prohibición absoluta de ingreso a las dependencias, la que será impedida por el personal de recepción, registrándose los datos de contacto con un correo electrónico o teléfono de quien presente temperatura por sobre la permitida para ingresar, reportándose dicha situación a cualquiera de las personas competentes antes indicadas.

Por otra parte, se permitirá el acceso a las dependencias conforme a lo establecido por la autoridad sanitaria, para espacios destinados a atención a público, debiéndose utilizar mascarilla de manera obligatoria, priorizándose la atención de personas de la tercera edad, mujeres embarazadas, y personas con movilidad reducida.

**2.- Uso obligatorio de mascarillas:** de acuerdo con lo establecido en la Resolución Exenta N° 282, de 16 de abril de 2020, del Ministerio de Salud, que disponen uso obligatorio de mascarillas en lugares y circunstancias que indica, las cuales deberán llevarse puestas en forma permanente, cubriéndose con ella la nariz y la boca, cumpliendo con las instrucciones de lavado de manos previo y con posterioridad a su colocación, debiendo hacer un buen uso de las mascarillas.

**3.- Uso de jabón y/o alcohol gel:** deberá disponerse en las dependencias institucionales de jabón y/o alcohol gel para el uso de los funcionarios, servidores públicos y otros (visitas, personal externo, etc.) procurando que el lavado de manos, conforme a las normas sanitarias impartidas, se efectúe de manera permanente y acuciosa, debido a que es una manera efectiva de evitar el contagio del COVID-19.

**4.- Distanciamiento físico entre personas:** se dispone que la distancia social que debe respetarse entre personas al interior de las dependencias institucionales debe ser acorde a lo indicado por la autoridad sanitaria. Conforme a ello, se establecen las siguientes medidas: (i) respecto del uso de ascensores, se deberá indicar por medio de un aviso en su exterior la cantidad máxima de personas que podrán utilizarlo según la norma anteriormente referida; (ii) en oficinas compartidas, no podrán estar trabajando al mismo tiempo más personas que lo establecido por los aforos; (iii) en lo que se refiere a la atención de público, deberá respetarse la distancia mínima de 1 metro (100 centímetros) entre personas, la cual deberá estar demarcada en el piso mediante la señalética respectiva; (iv) en cuanto a las reuniones que deban excepcionalmente efectuarse de manera presencial, y no puedan realizarse vía remota, deberá respetarse la distancia antes señalada y el aforo, lo cual deberá indicarse en el exterior de cada sala de reuniones; y (v) respecto de las salas de espera u oficina de partes: no podrán estar más de 2 personas si el espacio no supera la **distancia mínima requerida, es decir, al menos un metro de distancia entre ambos.**

**5.- Implementación de medidas especiales de limpieza y desinfección en oficinas y dependencias:** se deberán adoptar por el personal propio o externo que presta servicios de aseo en la Agencia de Calidad de la Educación las máximas medidas de higiene al realizar la limpieza de las oficinas y/o puestos de trabajo los funcionarios y servidores públicos, con énfasis en la desinfección de salas de reuniones, tableros de botones de ascensores o salas, todas deberán limpiarse con líquido desinfectante, recomendado por la autoridad sanitaria, con una frecuencia adecuada. En el caso de los ascensores, se efectuará una limpieza y desinfección periódica conforme lo establecido y recomendado por la autoridad sanitaria.

**CUARTO: ESTABLÉZCASE** que en razón a las facultades de dirección, administración y organización que la ley N° 18.575 asigna a las jefaturas superiores de los organismos, compete a éstas ponderar la adopción de medidas de gestión interna, por lo que se dicta el presente acto administrativo, no obstante, el Jefe Superior de Servicio podrá disponer de otras acciones o medidas de buena gestión tendientes a no afectar la continuidad de los servicios, por lo que funcionarios/as y servidores/as, de modo general, deberán permanecer realizando las labores en forma presencial permanente y según las excepciones a que se refiere el numeral 2 de este acto

---

**CVE 200339**

Para verificar la autenticidad del documento, ingrese este código en el sitio web  
<https://validadoc.agenciaeducacion.cl/>

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N°19.799 e incluye firma electrónica avanzada.

administrativo, por lo que cualquier situación no prevista en los casos señalados sólo podrá ser revisado por esta autoridad.

**QUINTO: ESTABLÉZCASE** que el Departamento de Gestión y Desarrollo de las Personas (DGDP), según las referencias de la presente resolución, tendrá la función de recopilar los antecedentes, presentar los casos, su evaluación y resolución respectiva. Para ejercer esta labor, DGDP deberá coordinarse con las jefaturas correspondientes y el Departamento Jurídico, encontrándose además facultado de consultar a un experto en caso de ser necesario, con el debido resguardo de los datos personales de los funcionarios y funcionarias afectados.

**SEXTO: DERÓGASE** la Resolución Exenta N° 479, de 2021, de la Agencia de Calidad de Educación, dentro del plazo de 7 días hábiles contados desde la fecha de publicación y difusión del presente acto administrativo, fecha en la cual la presente resolución entrará en vigencia.

### ANÓTESE, NOTIFÍQUESE Y ARCHÍVESE



**Juan Rafael Bravo Miranda**

Secretario Ejecutivo (s)  
Secretaría Ejecutiva

Nivel Central

**Agencia de Calidad de la Educación**

18/11/2021 15:45

CAMC / ACB / ASA

ID DOC : 96014

Distribución:

1. Encargado Administración Interna Agencia (/AGCE/Nivel Central/DAG/Departamento de Compras y Servicios Generales)
2. Administrativo Oficina de Partes (/AGCE/Nivel Central/DAG/Departamento de Compras y Servicios Generales)

---

**CVE 200339** |

Para verificar la autenticidad del documento, ingrese este código en el sitio web  
<https://validadoc.agenciaeducacion.cl/>

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N°19.799 e incluye firma electrónica avanzada.