



MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO DE ATACAMA

SAN PEDRO DE ATACAMA, LUNES, 29 DE ABRIL DE 2024

CON ESTA FECHA LA ALCALDIA HA RESUELTO DICTAR LO QUE SIGUE

DECRETO ALCALDICIO EXENTO N°: 01321/2024

VISTO:

Programa de autocuidado 2024 de la Municipalidad de San Pedro de Atacama de fecha 26 de abril de 2024, cuyo objetivo es coordinar, organizar e implementar un Programa dirigido a todos los funcionarios Municipales y colaboradores internos con el fin de promover el cuidado corporal y Salud mental saludable, a través de la promoción de actividades recreativas que permitan la interacción activa de los funcionarios municipales y colaboradores internos, con el fin de prevenir problemas de salud mental laboral. Fortalecer las relaciones interpersonales con el fin de enriquecer el clima laboral; Lo dispuesto en el decreto 1604/2021, de fecha 29 de Junio de 2021, que deja constancia de la asunción del Cargo de Alcalde de Don Justo Zuleta Santander; lo dispuesto en los decretos que establecen la subrogancia del Alcalde N°1913 de fecha 29 de Julio de 2021, y delegación entregada "Por orden de Alcalde" a la Administrador municipal Doña Sandra Malue Malue decreto N° 1912 de fecha 29 de Julio de 2021; lo dispuesto en el decreto alcaldicio registro 1435-2022 de fecha 02 de Septiembre de 2022 que nombra titular del cargo a Don Diego Armella Colque; lo dispuesto en el decreto alcaldicio registro 48/2023 del 18 de Enero del 2023 que nombra a Doña Carole Pérez Rubilar en el cargo profesional con desempeño en Secretaria Municipal; y lo establecido en la ley Orgánica de municipalidades N°18.695 en su artículo 62° y Estatuto administrativo de funcionarios municipales Ley N° 18.883 artículo 6° y párrafo 4° artículo 76° al 81° en materia de subrogancias que opera por el solo ministerio de la ley en ausencia de los titulares y subrogantes designados de los cargos de Alcalde, Secretario Municipal y en las Direcciones y departamentos municipales; Las Resoluciones 06 y 07/2019 de la Contraloría General de la República y en uso de las facultades legales que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

CONSIDERANDO:

Que, es imprescindible para el buen rendimiento y mantener el buen clima laboral, además de velar por el bienestar y realizar actividades de autocuidado para los y las funcionarios/as de la Municipalidad, incluyendo las áreas administrativas de los Departamento de Salud y Educación, pudiendo además extenderse a los prestadores de servicios a honorarios contratados por esta institución.

DECRETO:

1.- **APRUÉBESE** el Programa de autocuidado año 2024 de la Municipalidad de San Pedro de Atacama, cuyo texto se inserta a continuación:

PROGRAMA DE AUTOCUIDADO 2024 MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO DE ATACAMA

Ante la necesidad de gestionar jornadas de autocuidado municipal se establece el siguiente programa:

¿Que entendemos por Autocuidado?

El auto cuidado implica hacer una revisión desde una perspectiva amplia, es decir, revisar cómo está aconteciendo nuestra propia vida en los diversos ámbitos cotidianos en que nos desenvolvemos, no sólo en el ámbito laboral. Y descubrir la relación entre esta forma de vida que llevamos y la propia salud. Es necesario entonces, identificar y revisar las diversas áreas de la vida cotidiana en la que nos desenvolvemos y cómo cada cual la asume y lo incorpora en el propio proyecto personal, qué prioridad le damos, la forma en que asumimos cada dimensión de nuestra vida se relaciona con nuestro estar aquí y ahora. Para aproximarnos a estos ámbitos, podemos hacerlo desde dos perspectivas: una cuantitativa, visualizando el tiempo destinado a cada ámbito durante una semana, y otra cualitativa, visualizando cómo es el uso de ese tiempo destinado.

Estos ámbitos pueden ser, entre otros, los siguientes:

- **Ámbito laboral**, revisando nuestro nivel de satisfacción y en qué medida el trabajo que realizamos es parte de nuestra realización personal, preguntándonos cómo es nuestra relación con el trabajo, cómo asumimos esta práctica y cómo nos relacionamos con nuestros pares, jefaturas y/o subalternos- desde estas reflexiones podemos plantearos desafíos en el ámbito de las relaciones laborales, de formación y capacitación, metas y proyecciones a futuro. Reconociendo el aporte significativo que hacemos cotidianamente en nuestro trabajo.
- **Ámbito familiar**, revisando el tiempo que le destinamos a ella, la calidad de la comunicación y los espacios para compartir como grupo familiar, en pareja, con los hijos y con la familia extensa, Aquí podemos observar, especialmente, la calidad de intercambio familiar y la expresión de los afectos con las personas con quienes mantenemos vínculos más estrechos. En el bienestar de la propia dimensión afectiva, el cuidado de la comunicación del núcleo familiar cobra un lugar relevante.
- **Ámbito social y/o amistades**, es importante revisar cómo nos recreamos y ocupamos el tiempo de esparcimiento que contempla actividades culturales, espectáculos y entretención en general. Así como manteniendo y dedicando el tiempo necesario a nuestras amistades que juegan un rol importante en nuestro desarrollo afectivo y social.
- **Ámbito descanso**, puede incluir tiempo destinado a la realización de otras actividades, como otro lugar. como también tiempo destinado a la permanencia en casa como lugar de descanso, así como salida fuera de la ciudad (viajes, excursiones). Podemos definir, como criterio, en relación a la mantención de un estado general de bienestar y equilibrio, el dedicar semanalmente un espacio de tiempo y calidad (incluso aunque sea pequeño el tiempo dedicado) a todos los ámbitos anteriormente señalados. Entonces diremos que en la medida que no otorgamos semanalmente un espacio a alguno de estas áreas, ya sea en cantidad y/o calidad, nos exponemos a riesgo de alterar o mermar la posibilidad de alcanzar un estado máximo, o al menos, suficiente de bienestar.

Existen dos dimensiones, importantes de considerar al momento de cuidarnos a nosotros mismos y cuidar a otros, que son constitutivas de nuestro ser:

1. **Dimensión corporal**: implica reconocer nuestro propio cuerpo como la base de la existencia, de las vivencias, por tanto, es necesario mantenerlo en buen estado, en un permanente estado de equilibrio. Esto implica varias posibilidades de autocuidado a través de ejercicios y técnicas que nos permita fortalecer nuestro cuerpo en términos físicos y de energía, descargar tensiones y principalmente, recuperar sensaciones, destrezas y movimiento, desarrollando conciencia y una actitud corporal que nos permita no solo hacer frente al desgaste profesional y en términos generales al estrés, sino que además sentirnos saludables, con mayor seguridad y fortaleza. Algunas sugerencias: Ejercicios de respiración Ejercicios físicos: implementar como hábito actividad de movimiento corporal, desde caminar lo más posible hasta participar, en lo ideal, en actividades físicas periódicas a lo menos una o dos veces por semana. Cuidado de la alimentación: implementar una dieta variada y balanceada, si es necesario con asesoría profesional, considerando la cantidad, calidad de los alimentos y los horarios y regularidad con que éstos son consumidos. Cuidado del sueño y del descanso: en base a horarios, regularidad y programación de actividades pertinentes. Prácticas tradicionales y alternativas de relajación: incluye prácticas de masajes, terapia con música, olores, yoga, thai chi, meditación. Recreación: actividades artísticas-culturales, salidas, paseos al aire libre. Prevención consumos de desestabilizantes: nos referimos puntualmente al consumo desproporcionado de sustancias tales como tabaco, alcohol y otros. Exámenes periódicos de la propia condición física a partir de la valoración corporal.
2. **Dimensión salud mental**: ésta contempla varias áreas.
 - a. **Área cognitiva**: desarrollar actividades de resolución y estimulación, tales como lectura, escritura de un diario de vida, juegos de mesa, de ingenio, puzzles, entre otras actividades.
 - b. **Área afectiva**: implica en primer lugar, el mantener un nivel de comunicación con personas con vínculos importantes (familias, amistades, compañeros de trabajo), tal que la expresión de los afectos y el procurar la resolución constructiva de conflictos sea siempre posible. En segundo lugar, realizar actividades tales como relajación, meditación u otras que conlleven al cuerpo el alivio a tensiones y malestares.
 - c. **Área conductual**: sobre la base del cuidado de las dos dimensiones anteriores, desarrollar una disposición de auto observación para el manejo y auto control de las propias conductas, actitudes y modos de expresión con otros. Como parte del trabajo que realizamos consideramos que las prácticas meditativas fortalecen nuestra capacidad intelectual y de resolución de conflictos.

Objetivo General:

Coordinar, organizar e implementar un Programa dirigido a todos los funcionarios Municipales y colaboradores internos con el fin de promover el cuidado corporal y Salud mental saludable.

Objetivos Específicos:

Promover las actividades recreativas que permitan la interacción activa de los funcionarios municipales y colaboradores internos, con el fin de prevenir problemas de salud mental laboral. Fortalecer las relaciones interpersonales con el fin de enriquecer el clima laboral.

Metodología de Trabajo:

Para llevar a cabo la organización y coordinación de estas actividades es necesario contar con reuniones previas a la realización o cercanas a las fechas, con el fin de afinar detalles y distribuir responsabilidades y roles.

Estas actividades que permitirán informar y educar a los funcionarios en diversas temáticas relevantes e importantes, acompañadas de cierres recreativos y de esparcimiento, se impartirán los meses mayo, septiembre, octubre y diciembre del presente año, de manera paralela a las actividades propias generadas por los coordinadores responsables.

Financiamiento: Se cuenta con un presupuesto anual de \$ 8.000.000 (Ocho millones de pesos) para el desarrollo de las diversas actividades de autocuidado para los y las funcionarios/as de la Municipalidad, incluyendo las áreas administrativas de los Departamento de Salud y Educación, pudiendo además extenderse a los prestadores de servicios a honorarios contratados por esta institución, y complementariamente se financiará de las colaboraciones que entreguen de forma voluntaria los interesados e interesadas participantes de las mismas actividades, o bien, con búsqueda de aportes de terceros, ya sean particulares, privados u otros.

Pausas Activas:

Dentro de las Estrategias para abordar las distintas dimensiones del autocuidado en lo laboral, corporal y salud mental integrándolas como un todo en post de proteger y generar espacios de participación de los funcionarios y funcionarias de la municipalidad de San Pedro de Atacama, incluyendo las áreas administrativas de los Departamento de Salud y Educación, pudiendo además extenderse a los prestadores de servicios a honorarios contratados por esta institución.

Generando alianzas con Corporaciones o Fundaciones dependientes de la Municipalidad de San Pedro de Atacama o con privados. Esta Actividad Consiste en sesiones a realizar durante la jornada laboral cuya duración no debe ser mayor a 20 minutos, donde se realizan ejercicios físicos para cumplir los siguientes objetivos:

- Prevenir alteraciones psicológicas causadas por la fatiga física y mental.
- Potenciar el funcionamiento cerebral incrementando la productividad y el rendimiento laboral.
- Disminuir el estrés laboral y físico (generados por lesiones músculo esqueléticas).
- Aumentar la armonía laboral.
- Aliviar tensiones laborales producidas por inadecuadas posturas y rutina laboral.

Por lo anterior se invita a participar y pausar unos minutos las funciones laborales por lo menos tres veces al mes, a contar de junio de 2024, previa coordinación de horarios, con el fin de no entorpecer el normal funcionamiento del servicio, y no perjudicar a los contribuyentes ni usuarios que acudan a la Municipalidad de San Pedro de Atacama, por lo demás, no serán impuestas en ningún caso, en horarios que coincidan con el horario de atención de público.

Cabe destacar que las aplicaciones de estas actividades han sido valoradas e importantes por y para los y las funcionarios/as participantes.

2.- **AUTORÍCESE** contrataciones y gastos que correspondan, de acuerdo al programa individualizado en el punto N°1 del presente decreto.

3.- **IMPÚTESE** los gastos ocasionados con cargo a las cuentas presupuestarias que correspondan, de acuerdo a la naturaleza de las actividades y gastos, correspondiente al clasificador correspondiente del Presupuesto Municipal 2024.

4.- **PÓNGASE** en conocimiento de las Direcciones y/o Departamentos Municipales, para los trámites legales correspondientes.

5.- **ARCHÍVESE** para control posterior de la Contraloría Regional de Antofagasta.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE



ROXANA ARANDA CARU
Secretario Municipal



JUSTO ZULETA SANTANDER
Alcalde

Anexos

Nombre	Tipo	Archivo	Copias	Hojas
Programa	Digital	Ver		

JZS/DAC/CDC/CGR

Distribución:

FANNY AGUIRRE OLIVARES archivo municipal archivo municipal
MARVILA ROJAS CORTES administrativo secretaría municipal
CLAUDIA GONZALEZ RODRIGUEZ jefe de personal departamento de gestión de personal
BORIS SOSA CRUZ funcionario departamento de gestión de personal
ELIZABETH GARCIA SANDON funcionario departamento de gestión de personal
JOHANAN VILCHES LILLO funcionario departamento de gestión de personal
CESAR DIAZ CRUZ director de administración y finanzas dirección de administración y finanzas
IGNACIO SALAS ARAYA encargado de planificación y presupuesto oficina de presupuesto
SANDRA MALGUE MALGUE administradora municipal administración municipal
JUSTO ZULETA SANTANDER alcalde municipalidad san pedro de atacama
CECILIA ROJO DIAZ secretaria alcaldía



Documento firmado con Firma Electrónica Avanzada, el documento original disponible en:
<https://sanpedroatacama.ceropapel.cl/validar/?key=21589225&hash=1a4a6>