

I MUNICIPALIDAD DE LA CISTERNA
SECRETARIA MUNICIPAL

000562
DECRETO EXENTO N° _____
SECCION PRIMERA
LA CISTERNA,

LA ALCALDIA DE LA CISTERNA, HOY DECRETO LO SIGUIENTE:

28 FEB 2011

VISTOS:

- 1.- El Decreto N° 214 de fecha 26.01.2011 a través del cual se instruye Investigación Sumaria designándose Investigador a doña Ana Luz Gonzalez;
- 2.- La Vista del investigador a través de la cual propone al alcalde el sobreseimiento y archivo de estos antecedentes por no existir suficientes meritos para señalar responsables o responsabilidades administrativas ante los hechos denunciados;
- 3.- El memorándum N° 82 de fecha 14.02.2011 del Asesor Juridico mediante el cual informa que el proceso se encuentra ajustado a derecho;
- 4.- Lo resuelto por el alcalde (s) sobre la materia y;

TENIENDO PRESENTE: Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y que dice relación con la Ley N° 18.883:

D E C R E T O

1.- **SOBRESEASE** y archívese la Investigación Sumaria ordenada incoar a través de Decreto N° 214 de fecha 26.01.2011 por no existir suficientes meritos para señalar responsables o responsabilidades administrativas ante los hechos denunciados.

2.- **La Secplac y la Dirección de Obras** deberán estudiar las medidas precautorias que den seguridad al recinto tanto a la autoridad como al personal que labora en el edificio de alcaldía, considerando algunas medidas de seguridad que permitan el acceso filtrado de los usuarios y estudiando la factibilidad de sistemas de cámaras u otros.

3.- **La Secplac, Dirección de Obras y el Depto. de Recursos Humanos** aparte del convenio administrativo existente deberá estudiar y elaborar un convenio que garantice a los alumnos que realicen la práctica técnico o profesional en el Municipio lo siguiente:

- 1.- Contar con las herramientas básicas esenciales acorde a la labor a realizar.
- 2.- Facilitar el bienestar físico y social que aporte a la formación integral del individuo.
- 3.- Otorgar seguridad personal dentro del recinto municipal y otros que les permita a los alumnos en práctica aportar sus conocimientos de manera digna, responsable, satisfactoria y exigente, convirtiendo la labor encomendada en un aporte renovados de excelencia y calidad para los objetivos de la Municipalidad.

4.- **REMITASE** el expediente a la Asesoría Jurídica para su custodia y archivo.

ANOTESE, COMUNIQUESE, CUMPLASE Y HECHO ARCHIVASE



PATRICIO ORELLANA FERRADA
SECRETARIO MUNICIPAL



SANTIAGO REBOLLEDO PIZARRO
ALCALDE

SRP/POF/tcb.