

11 MAYO 2015

LA ALCALDIA DE LA CISTERNA, HOY DECRETO LO SIGUIENTE:

VISTOS:

- 1.- El Decreto Exento N° 1255 de fecha 21.03.2014 a través del cual se instruye Sumario Administrativo designándose Fiscal a don Augusto Cavallari Perrin;
- 2.- La Vista Fiscal a través de la cual se solicita al Alcalde el sobreseimiento de y por los hechos investigados, toda vez que no se advierte que pueda establecerse responsabilidad administrativa derivada de los mismos;
- 3.- El Memorándum N° 285 de fecha 05.05.2015 del Director de Asesoría Jurídica;
- 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 ARCHIVESE** los antecedentes que dieron origen al Sumario Administrativo ordenado incoar mediante Decreto Exento N° 1255 de fecha 21.03.2014, toda vez que no se advierte que pueda establecerse responsabilidad administrativa derivada de los mismos

2.- **El Depto. de Recursos Humanos** deberá ejecutar, a través de las Unidades Municipales que corresponda con asistencia obligatoria, un curso sobre relaciones laborales a todas las jefaturas de la Municipalidad, el cual debe incluir el ámbito de fiscalización o control, en orden a propender el establecimiento de un mejor criterio de relación jefatura-subordinado, lo cual, sin duda, contribuirá a un mejor ejercicio de la función pública, a través de una relación normada, pero necesariamente cordial entre jefes y subordinados.

**Además**, deberá dictar, en coordinación con las Unidades Municipales que corresponda, un Instructivo que fije la actividad de las jefaturas municipales, concretamente en el evento de la inasistencia de un funcionario directamente subordinado a sus respectivos trabajos, evento en el cual se señale que no deben concurrir a los domicilios de sus funcionarios a constatar la razón de sus inasistencia sino que, si estiman que este hecho es infractor de la normativa aplicable, hacer directamente una anotación de demérito o solicitar la instrucción de un procedimiento disciplinario al efecto.

3.- **REMITASE** el expediente a la Dirección de Asesoría Jurídica para su custodia y archivo.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, CUMPLASE Y HECHO ARCHÍVESE



PATRICIO ORELLANA FERRADA  
SECRETARIO MUNICIPAL



MANUEL LEON ITURRIETA  
ALCALDE (S)