República de Chile
I. Municipalidad de Zapallar
Secretaria Municipal

DECRETO DE ALCALDIA Nº 2.094 / 2018.

ZAPALLAR, 02 de Abril de 2018.-

VISTOS:

LOS ANTECEDENTES: Las facultades que me confiere la Ley Nº 18.695 de 1988 "Orgánica Constitucional de Municipalidades"; Sentencia de Proclamación N° 2.489/2016 de fecha 05 de Diciembre de 2016 del Tribunal Electoral V. Región Valparaíso que me nombra Alcalde de la Comuna de Zapallar; Decreto de Alcaldía N° 6.545/2017 de fecha 29 de Septiembre de 2017 que delega firma del señor Alcalde en el señor Administrador Municipal.

CONSIDERANDO:

- Finiquito de Contrato de Trabajo suscrito entre la I. Municipalidad de Zapallar y don (ña) Julián Rodrigo Aranguiz Cisternas.

DECRETO:

FINIQUITESE el **Contrato de trabajo** suscrito entre la **Ilustre Municipalidad de Zapallar** y don (ña) **JULIAN RODRIGO ARANGUIZ CISTERNAS**, según el siguiente detalle:

En Zapallar, a 02 de Abril de 2018, por una parte comparece la Ilustre Municipalidad de Zapallar, Corporación Autónoma de Derecho Público, del giro de su denominación, Rol Único Tributario RUT: 69.050.400-6, representada para estos efectos, según se acreditará por delegación de firma, por el **ADMINISTRADOR MUNICIPAL,** don **JORGE DE LA FUENTE SEPULVEDA,** chileno, Ingeniero de Ejecución en Administración Agroindustrial, cédula nacional de identidad Nº domiciliado para estos efectos en calle Germán Riesco N° 399, comuna de Zapallar, Región de Valparaíso; en adelante indistintamente "La Municipalidad" o El Municipio"; y por la otra parte comparece don(ña) **JULIAN RODRIGO ARÁNGUIZ CISTERNAS,** Nacionalidad chilena, cédula nacional de identidad Nº domiciliado(a) para estos efectos en se deja testimonio y se ha acordado el finiquito que consta de las siguientes cláusulas:

PRIMERO: Don (ña) **JULIAN RODRIGO ARÁNGUIZ CISTERNAS,** fue contratado para prestar servicios a la Ilustre Municipalidad de Zapallar cumpliendo la función de **"CONDUCTOR DE APOYO PARA LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, INSERTO EN EL PROGRAMA BALNEARIO COMUNA ACTIVA".** Desde el 01 de Enero de 2018, hasta el 31 de Marzo de 2018, según contrato de trabajo aprobado por decreto de alcaldía Nº 9.108, de fecha 29 de Diciembre de 2017. Don (ña) **JULIAN RODRIGO ARÁNGUIZ CISTERNAS,** Con fecha 31 de Marzo de 2018, se pone término al contrato de trabajo ya individualizado en conformidad a lo estipulado en el artículo Nº 159, Nº 5, del Código del Trabajo, esto es por ***"Conclusión del trabajo o servicio que dio origen al contrato".***

SEGUNDO: En concordancia con lo establecido precedentemente, la Ilustre Municipalidad de Zapallar no adeuda pago alguno a don (ña) **JULIAN RODRIGO ARÁNGUIZ CISTERNAS.**

TERCERO: Don (ña) **JULIAN RODRIGO ARÁNGUIZ CISTERNAS,** deja constancia que durante el tiempo que prestó servicios a Ilustre Municipalidad de Zapallar, recibió oportunamente el total de las remuneraciones, beneficios y demás prestaciones convenidas de acuerdo a su contrato de servicios, clase de servicio ejecutado, y que en tal virtud la Ilustre Municipalidad de Zapallar nada le adeuda por tales conceptos, ni por horas extraordinarias, feriado, imposiciones previsionales, así como por ningún otro concepto, ya

sea legal o contractual, derivado de la prestación de sus servicios o de la terminación de los mismos.

En consecuencia don (ña) **JULIAN RODRIGO ARÁNGUIZ CISTERNAS,** declara que no tiene reclamo alguno que formular en contra de la Ilustre Municipalidad de Zapallar, renunciando a todas las acciones que pudieran emanar del contrato que los vinculó.

CUARTO: En virtud de lo anteriormente expuesto, don (ña) **JULIAN RODRIGO ARÁNGUIZ CISTERNAS,** manifiesta expresamente que la Ilustre Municipalidad de Zapallar nada le adeuda en relación con los servicios prestados, por lo que libre y espontáneamente, y con el pleno y cabal conocimiento de sus derechos, otorga a la Ilustre Municipalidad de Zapallar, el más amplio, completo, total y definitivo finiquito por los servicios prestados y la terminación de ellos, ya diga relación con remuneraciones, cotizaciones previsionales, de seguridad social o de salud, subsidios, beneficios contractuales adicionales a las remuneraciones, indemnizaciones, compensaciones, o con cualquiera causa o concepto.

QUINTO: Asimismo, declara don (ña) **JULIAN RODRIGO ARÁNGUIZ CISTERNAS,** que, en todo caso, y a todo evento, renuncia expresamente a cualquier derecho, acción o reclamo que eventualmente tuviere o pudiere corresponderle en contra de la Ilustre Municipalidad de Zapallar, en relación directa o indirecta con su contrato, con los servicios prestados, con la terminación del referido contrato o dichos servicios, sepa que esos derechos o acciones correspondan a remuneraciones, cotizaciones previsionales, de seguridad social o de salud, subsidios, beneficios contractuales adicionales a las remuneraciones, indemnizaciones compensaciones, o con cualquier otra causa o concepto.

SEXTO: El empleador comunica en este acto que las cotizaciones previsionales y de salud se encuentran pagadas entregándosele los comprobantes de pago que el trabajador recibe conforme.

SEPTIMO: Para constancia, las partes firman el presente finiquito en tres ejemplares, quedando dos en poder del municipio y uno en poder de don (ña) **JULIAN RODRIGO ARÁNGUIZ CISTERNAS,** y en cumplimiento de la legislación vigente, quien lo lee, firma y lo ratifica ante el Secretario Municipal o en su efecto ante el oficial del Registro Civil de la Comuna de Zapallar, en función de Notario.

OCTAVO: La Facultad del Administrador Municipal, don **JORGE DE LA FUENTE SEPULVEDA**, para suscribir este tipo actos, bajo la fórmula "Por orden del Alcalde", consta en Decreto Alcaldicio de Delegación de firma, Nº 6.545/2017, de fecha 29 de septiembre de 2017.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y REGISTRESE.-

I. MUNICIPALIDAD ZAPALLAR SECRETARIO MUNICIPAL

G. ANTONIO MOLINA DAINE
Secretario Municipal

I. MUNICIPALIDAD DE ZAPALLAR ADMINISTRADOR MUNICIPAL

JORGE DE LA FUENTE SEPULVEDA
Administrador Municipal
"Por Orden del señor Alcalde"

C: FINIQUITOS / Código del Trabajo

DISTRIBUCION:
1. REGISTRO SIAPER.
2. INTERESADO.
3. RECURSOS HUMANOS.
4. DEPTO. DE ADMINISTRACION Y FINANZAS.
5. OFICINA DE TRANSPARENCIA.
6. ARCHIVO: SECRETARIA MUNICIPAL

CTL / SEC / pfc.