

DECRETO DE ALCALDIA N° ⁹⁰⁰³ / 2021.

ZAPALLAR, 04 OCT. 2021

VISTOS:

LOS ANTECEDENTES: Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695 de 1988 "Orgánica Constitucional de Municipalidades"; Lo dispuesto en la Ley N°19.886, sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios y su Reglamento; Sentencia de Proclamación Rol N° 299/2021, del Tribunal Electoral V Región Valparaíso de fecha 25 de junio de 2021, que me nombra Alcalde de la Comuna de Zapallar.

CONSIDERANDO:

1. Que, don Álvaro Armando Flores Oyarzo, cédula nacional de identidad N° _____ mantiene un contrato de trabajo con la Ilustre Municipalidad de Zapallar hasta el día 30 de septiembre de 2021.
2. Que, mediante carta de fecha 30 de agosto de 2021, don Álvaro Armando Flores Oyarzo, manifiesta su intención de poner término unilateralmente al contrato de trabajo a que se hace referencia en el considerando precedente.
3. Que, al respecto, el artículo 159 N°2 del Código del Trabajo establece, dentro de las causales de término del contrato de trabajo, la renuncia del trabajador, dando aviso a su empleador con treinta días de anticipación, a lo menos.
4. Que, la carta a que se hace referencia en el considerando segundo fue ingresada a la Municipalidad con fecha 30 de agosto de 2021.
5. Que, en virtud de lo señalado precedentemente,

DECRETO:

1° RATIFÍCASE Y ACÉPTASE la renuncia ingresada por don Álvaro Armando Flores Oyarzo con fecha 30 de agosto de 2021, haciéndose efectiva ésta a contar del día 01 de septiembre de 2021.



ZAPALLAR

ZAPALLAR
JURÍDICO

2° NOTIFÍQUESE el presente Decreto, por parte del Sr. Secretario Municipal o quien lo subrogue, a don Álvaro Armando Flores Oyarzo.

3° NOTIFÍQUESE el presente decreto por parte del Sr. Secretario Municipal, o quien lo subrogue, a la Unidad de Recursos Humanos del Municipio

4° PUBLÍQUESE el presente Decreto en la página de transparencia municipal.

ANOTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.,



Gerardo Antonio Molina Daine
Secretario Municipal



Gustavo Alessandri Bascoñan
Alcalde

DISTRIBUCION:

- 1.- Dirección Jurídica
- 2.- RRHH
- 3.- ARCHIVO: SECRETARIA MUNICIPAL.

PMP/MDR/CTU

