



Carrera de Sociología <coordinacionsocio@facso.cl>

Renuncia a Ingles

1 mensaje

Diego Astorga <deas1412@gmail.com>

24 de abril de 2017, 13:13

Para: coordinacionsocio@facso.cl

Estimada Viviana, escribo con motivo de solicitar mi renuncia al ramo de Ingles etapa tres pre-Intermediate, teniendo por razón de esta decisión, la nueva asignación de mi horario laboral, que me impide el asistir a clases posteriores a las 13:30 hrs, tal como fue conversado en la mañana del día en que tratamos esto, yo acudí hasta la escuela de pre-grado para realizar la solicitud, sin embargo desde la escuela me señalaron que debe ser la secretaria quien reciba ésta.

Ademas ruego el que me señale los documentos necesarios para abalar mi situación.

Sin otro particular, se despide atentamente

Diego Astorga

Estudiante Segundo año de Sociologia

CONTRATO DE TRABAJO
TOMMY BEANS 30 HORAS

En Santiago, a 1 ABRIL 2017, entre ALIMENTOS ARAUCO Ltda. R.U.T:96.648.580-9, representada por don RODRIGO BALLASTEROS CEBALLOS, RUT 8.532.660-0, ambos domiciliados en FRANCISCO NOGUERA 201 PROVIDENCIA, SANTIAGO en adelante "la Empresa" o el "el Empleador", Y Don (a) DIEGO ASTORGA SOTO RUT: 19113137-1, de nacionalidad CHILENA, nacido el 14 DE DICIEMBRE DE 1995 con domicilio en LOS HALCONES 5616 MACUL, en adelante " el Trabajador", se ha convenido en celebrar el siguiente contrato de trabajo de Jornada Parcial:

Primero: El trabajador se obliga a prestar sus servicios como Operario. El trabajador desempeñará habitualmente sus funciones en el establecimiento del Empleador, ubicado en AV. JOSE PEDRO ALESSANDRI 1166 LOCAL #509

, así como también en aquellos otros lugares determinados que se le asigne, o a los cuales deba desplazarse por la naturaleza de su trabajo para dar cumplimiento a las labores que se le encomienden, todo de acuerdo a la legislación vigente.

El Trabajador se compromete a cumplir las órdenes que le imparta la Dirección de la Empresa, los superiores correspondientes, como asimismo las que establezcan los reglamentos de la compañía y en general, a realizar todas aquellas tareas relacionadas con las funciones propias de su cargo.

Dentro de las responsabilidades del cargo podemos mencionar entre otras, a modo de ejemplo, sin que esta enumeración sea taxativa, las siguientes:

1. Mantener limpias estaciones de trabajo y local en general
2. Manipular equipos y preparar materia prima según procedimientos y normas HACCP.
3. Almacenar y reponer materias primas e insumos de producción de acuerdo a los procedimientos y normas HACCP
4. Atender solicitudes de los clientes y venta de productos.
5. Controlar merma y monitoreo de salsas gratis

Dentro de las actividades a realizar por el trabajador, podemos mencionar entre otras, a modo de ejemplo, sin que esta enumeración sea taxativa, las siguientes:

1. Manipulación de equipos fríos y calientes

1. Manipulación de equipos fríos y calientes
2. Control de temperaturas
3. Preparación de productos según procedimientos de HACCP
4. Montaje de productos y bandejas
5. Manejo de stock adecuado de productos fritos
6. Carga de pan en hornos
7. Manipulación de equipos POS (caja)
8. Atención al cliente, aplicando protocolo de servicio (7 pasos de la caja)

Segundo: La jornada de trabajo será de 30 horas semanales, la jornada ordinaria se distribuirá en un mínimo de tres y un máximo de seis días a la semana, de acuerdo a las alternativas de horarios que se indican en Anexo 1, sobre la base de las cuales el empleador dispondrá la aplicación en concreto de alguna de las modalidades convenidas, lo cual se publicará semanalmente para conocimiento del trabajador.

Con todo, las partes pueden modificar la duración y distribución de la jornada de trabajo, por períodos específicos, semanales o diarios, considerando como referencia el horario disponible que haya señalado el trabajador al ingresar a la empresa. Se deja constancia que las labores que desarrolle el trabajador se encuentran exceptuadas del descanso dominical y en días festivos, de acuerdo, a lo dispuesto en el artículo 38 del Código del Trabajo, otorgándose los descansos compensatorios cuando corresponda.

Si los turnos excedieran las cuatro horas y media, Existirá un mínimo de 30 minutos para colación que no se considerarán trabajados para el cómputo de la jornada ordinaria de trabajo.

Las horas trabajadas en exceso de la jornada pactada, serán consideradas como extraordinarias y se pagarán como tales.

Tercero: El operario será remunerado por hora efectivamente trabajada, la cual tendrá un valor de \$ 1.369.-. Base hora, más semana corrida si correspondiese en conformidad con lo establecido en el artículo 45 del Código del Trabajo y en las condiciones estipuladas por la Dirección del Trabajo, y una gratificación garantizada, conviniéndose expresamente que la presente gratificación es la establecida como Gratificación Legal en el Artículo 50 del Código del Trabajo.



La remuneración, incluida la gratificación indicada, se liquidará y pagará mensualmente, dentro de los cinco primeros días del mes siguiente al que fueran devengadas.

Cuarto: Se conviene expresamente por el Trabajador que en consideración a su trabajo en la Empresa se obliga a no revelar, informar o divulgar a otros durante el periodo de su empleo y aún extinguiéndose éste, toda información reservada, confidencial y/o secreta y cualquier otro antecedente referido a los productos, negocios, métodos o sistemas de servicio y trabajo de los restaurantes, de la Empresa, de Administradora de Franquicias América S.A. u otras empresas relacionadas a esta última y/o sus clientes, que el trabajador haya conocido con motivo del desempeño de sus funciones. Esta obligación se extiende también a la información secreta y privativa de sus clientes y proveedores.

Quinto: Cláusula cajero. Se entiende que cuando el trabajador desempeñe labores de cajero, se dará una asignación de Perdida de Caja de \$34, cada trabajador recibirá una clave de seguridad personal al momento del ingreso a la compañía, la cual no debe ser compartida con ninguna otra persona de la empresa.

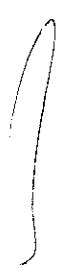
Política de caja:

1. Cada caja será asignada de manera personal; esto significa que el trabajador no puede compartir el uso de su caja con otra persona, cualquiera sea su cargo.
2. Los trabajadores sólo podrán anular ventas cuando legítimamente lo amerite, y esto deberá realizarse bajo el procedimiento de caja (boletas nulas con la autorización del gerente de tienda o asistente).
3. Los trabajadores no podrán anular ventas legítimamente realizadas.
4. Los trabajadores no podrán entregar productos gratis sin previa autorización (incluyendo bebidas, alimentos o cualquier otro producto) a amigos, gente relacionada o compañeros de trabajo.
5. Los trabajadores no podrán tener diferencias de caja en efectivo y tarjetas de crédito (por faltante o sobrante), en un turno. Se debe considerar que en el caso de cheque restaurant y/o tickets se producen diferencias las cuales debiesen corresponder a la diferencia entre el valor de la venta y el monto del ticket las cuales siempre deberán ser un sobrante
6. Los trabajadores deberán seguir los procedimientos y políticas de registro de caja.
7. Sólo se acepta como moneda de pago válida el peso chileno.



8. El trabajador una vez finalizado su turno deberán realizar la cuadratura de caja, esta debe ser exacta de acuerdo a las ventas del turno efectuado. La cuadratura debe ser igual a lo que indica el sistema computacional tanto en los: Créditos, débitos, efectivo, ticket, dólares u cheque al día y en caso de existir diferencias deben estar explicadas.
9. Una vez realizada la cuadratura el trabajador, siempre deberá llenar el reporte de caja o documento de respaldo utilizado para el cierre de caja y firmar ambos (trabajadores y asistente o Gerente de tienda) en señal de conformidad.
10. El asistente o gerente de tienda es el responsable de ingresar la cuadratura al sistema informático, ingresando el reporte de caja y descontando el efectivo circulante que tenía inicialmente (sencillo).
11. El trabajador que se encuentra a cargo de la caja es el responsable de realizar el documento de depósito y situarlo con el dinero en la caja fuerte.
12. Es obligación que el trabajador a cargo de la caja realice la cuadratura correspondiente, quedando estrictamente prohibido retirarse de su turno sin cumplir con esta función.
13. Es obligación del Asistente y/o gerente de tienda, cuadrar la caja con el trabajador y firmar en conjunto con este la cuadratura.
14. El dinero del fondo de caja no se puede utilizar como caja chica o utilizarlo para fines personales.
15. Máquina Detector de Billetes Falsos: Es obligación del trabajador a cargo de la caja, pasar por la máquina detector de billetes falsos, todos los billetes que reciba. El incumplimiento a esta obligación hará responsable al empleado infractor a reponer a la caja el billete correspondiente por uno de curso legal, ya que Alimentos Arauco Ltda. no se responsabilizará por el no uso de la máquina detector de billetes falsos.
16. Las violaciones a las políticas de caja tendrán como resultado una comunicación de acción correctiva, amonestación laboral y las consecuencias que correspondan en cada caso, las que pueden incluir la terminación del contrato de trabajo
17. Si en algún turno un trabajador cree que alguien está violando las políticas de manejo de caja o sus procedimientos, debería reportarlo al superior inmediato que le corresponda a esa persona, ya sea al asistente, Gerente de Tienda, al jefe de Operaciones.
18. Es obligación del trabajador emitir la boleta de venta respectiva por cada venta que se realice.

La falta a algunos de los diecinueve puntos anteriores, constituye incumplimiento grave a las obligaciones que impone el contrato de trabajo y será causal de despido de acuerdo al artículo 160 N°7 del código del trabajo.



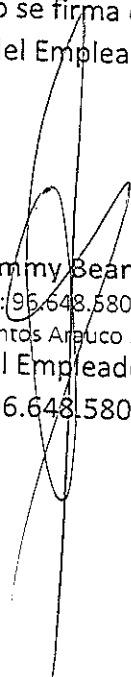
Esta cláusula se entiende sin perjuicio de entender que la existencia de faltantes de caja constituye una infracción grave el contrato de trabajo y es sin perjuicio de la existencia de otros ilícitos civiles y penales concurrentes que la empresa siempre se reserva en su interposición.

Sexto: Se deja constancia que el Trabajador ingresó al servicio de la Empresa el día 1 ABRIL 2017

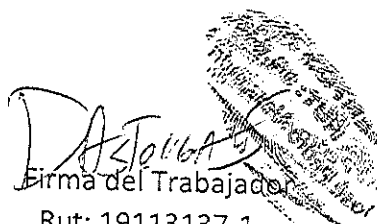
Séptimo: La duración de este contrato será hasta el 26 ABRIL 2017

Octavo: Se deja constancia que el trabajador esta afiliado a A.F.P. MODELO y SALUD Fonasa

El presente contrato se firma en tres ejemplares, quedando uno en poder del Trabajador y los otros en poder del Empleador.



Tommy Beans
Rut: 96.648.580-9
Alimentos Arauco Ltda.
Firma del Empleador
Rut: 96.648.580-9



Firma del Trabajador
Rut: 19113137-1

ANEXO 1

TURNOS POR HORARIOS

TURNO 5,5 HORAS: 06:00 A 11:30, 06:30 A 12:00, 07:00 A 12:30, 07:30 A 13:00, 08:00 A 13:30, 08:30 A 14:00, 09:00 A 14:30, 09:30 A 15:00, 10:00 A 15:30, 10:30 A 16:00, 11:00 A 16:30, 11:30 A 17:00, 12:00 A 17:30, 12:30 A 18:00, 13:00 A 18:30, 13:30 A 19:00, 14:00 A 19:30, 14:30 A 20:00, 15:00 A 20:30, 15:30 A 21:00, 16:00 A 21:30, 16:30 A 22:00, 17:00 A 22:30, 17:30 A 23:00, 18:00 A 23:30, 18:30 A 24:00, 19:00 A 24:30, 19:30 A 01:00.

TURNO 6,5 HORAS: 06:00 A 12:30, 06:30 A 13:00, 07:00 A 13:30, 07:30 A 14:00, 08:00 A 14:30, 08:30 A 15:00, 09:00 A 15:30, 09:30 A 16:00, 10:00 A 16:30, 10:30 A 17:00, 11:00 A 17:30, 11:30 A 18:00, 12:00 A 18:30, 12:30 A 19:00, 13:00 A 19:30, 13:30 A 20:00, 14:00 A 20:30, 14:30 A 21:00, 15:00 A 21:30, 15:30 A 22:00, 16:00 A 22:30, 16:30 A 23:00, 17:00 A 23:30, 17:30 A 24:00, 18:00 A 24:30, 18:30 A 01:00.

TURNO 7,5 HORAS: 06:00 A 13:30, 06:30 A 14:00, 07:00 A 14:30, 07:30 A 15:00, 08:00 A 15:30, 08:30 A 16:00, 09:00 A 16:30, 09:30 A 17:00, 10:00 A 17:30, 10:30 A 18:00, 11:00 A 18:30, 11:30 A 19:00, 12:00 A 19:30, 12:30 A 20:00, 13:00 A 20:30, 13:30 A 21:00, 14:00 A 21:30, 14:30 A 22:00, 15:00 A 22:30, 15:30 A 23:00, 16:00 A 23:30, 16:30 A 24:00, 17:00 A 24:30, 17:30 A 01:00.

TURNO 8 HORAS: 06:00 A 14:00, 06:30 A 14:30, 07:00 A 15:00, 07:30 A 15:30, 08:00 A 16:00, 08:30 A 16:30, 09:00 A 17:00, 09:30 A 17:30, 10:00 A 18:00, 10:30 A 18:30, 11:00 A 19:00, 11:30 A 19:30, 12:00 A 20:00, 12:30 A 20:30, 13:00 A 21:00, 13:30 A 21:30, 14:00 A 22:00, 14:30 A 22:30, 15:00 A 23:00, 15:30 A 23:30, 16:00 A 24:00, 16:30 A 24:30, 17:00 A 01:00, 17:30 A 01:30.

TURNO 9,5 HORAS: 06:00 A 15:30, 06:30 A 16:00, 07:00 A 16:30, 07:30 A 17:00, 08:00 A 17:30, 08:30 A 18:00, 09:00 A 18:30, 09:30 A 19:00, 10:00 A 19:30, 10:30 A 20:00, 11:00 A 20:30, 11:30 A 21:00, 12:00 A 21:30, 12:30 A 22:00, 13:00 A 22:30, 13:30 A 23:00, 14:00 A 23:30, 14:30 A 24:00, 15:00 A 24:30, 15:30 A 01:00, 16:00 A 01:30.

TURNO 10,5 HORAS: 06:00 A 16:30, 06:30 A 17:00, 07:00 A 17:30, 07:30 A 18:00, 08:00 A 18:30, 08:30 A 19:00, 09:00 A 19:30, 09:30 A 20:00, 10:00 A 20:30, 10:30 A 21:00, 11:00 A 21:30, 11:30 A 22:00, 12:00 A 22:30, 12:30 A 23:00, 13:00 A 23:30, 13:30 A 24:00, 14:00 A 24:30, 14:30 A 01:00.

TURNO 11 HORAS: 06:00 A 17:00, 06:30 A 17:30, 07:00 A 18:00, 07:30 A 18:30, 08:00 A 19:00, 08:30 A 19:30, 09:00 A 20:00, 09:30 A 20:30, 10:00 A 21:00, 10:30 A 21:30, 11:00 A 22:00, 11:30 A 22:30, 12:00 A 23:00, 12:30 A 23:30, 13:00 A 24:00, 13:30 A 24:30, 14:00 A 01:30.

ASEO NOCTURNO: 22:00 A 07:30, 23:00 A 08:30, 23:30 A 09:00

Tommy Beans

Rut: 96.648.580-9

Alimentos Arauco Ltda.
Firma del Empleador

Rut: 96.648.580-9


Firma del Trabajador

Rut: 19113137-1



ACTA ENTREGA ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL

Yo, DIEGO ASTORGA SOTO R.U.T: 19113137-1 " certifico que recibo en forma gratuita y diariamente de los implementos de protección personal:

Cubrecazado Antideslizante Desechable

COMPROMISO:

Me comprometo con la Empresa a utilizar los elementos de protección personal:

Cubrecazado antideslizante desechable

FIRMA COMPROMISO:



HUELLA:



FECHA : 1º de Abril de 2017

COMODATO.

Entre representada por don con domicilio en FRANCISCO NOGUERA 201, comuna de Providencia, en adelante la Empresa, y por el otro, DIEGO ASTORGA SOTO R.U.T: 19113137-1 con domicilio en LOS HALCONES 5616 MACUL, en adelante el trabajador se ha convenido, mutuo acuerdo de las partes, el siguiente préstamo de uso:

entrega en este acto en calidad de comodato las siguientes prendas de vestir correspondiente al uniforme corporativo TOMMY BEANS que más abajo se detallan declarando el trabajador recibirlos en este acto a su entera satisfacción.

Polera \$5.990 -1

Gorro \$4.590-1

mandiles \$3500 - 1

TOTAL \$14.080

Valores IVA incluido

Son: (catorce mil ,ochenta pesos.)

Segundo: Don (a) DIEGO ASTORGA SOTO, R.U.T: 19113137-1, compromete a presentarse en su lugar de trabajo con el uniforme en buen estado y limpio.

Tercero: Si por cualquier motivo el trabajador deja de pertenecer a la empresa, deberá devolver el uniforme completo, en buen estado, limpio y planchado, en FRANCISCO NOGUERA Nº 201 COMUNA DE PROVIDENCIA, los días viernes de 16:00 a 18:00 horas al departamento de personal de la empresa.

Cuarto: Si a criterio del mencionado departamento, el uniforme no esta en buenas condiciones o no es devuelto en un plazo de 7 días hábiles después de terminada la relación con la empresa, el trabajador autoriza plenamente a la empresa a descontar el valor expresado en el punto primero del presente, de su finiquito o liquidación de sueldo según corresponda.

Previo lectura y firma las partes ratifican el presente comodato

En Santiago, de Chile a 1 ABRIL 2017

Tommy Beans

Rut: 96.648.580-9

Alimentos Arauco Ltda.

Firma del Empleador

Rut:

Firma del Trabajador

Rut: 19113137-1

PACTO HORAS EXTRAORDINARIAS

En Santiago, a 1 ABRIL 2017

, entre , en adelante el Empleador, quien comparece en este acto debidamente representada por domiciliado en Francisco Noguera 201, Providencia, por una parte y por la otra como trabajador DIEGO ASTORGA SOTO Rut: 19113137-1, han convenido el siguiente pacto de horas extraordinarias que se refiere el inciso 1º del Artículo 32 del Código del Trabajo:

Primero: ALIMENTOS ARAUCO LTDA., podrá requerir al Trabajador para que ejecute labores en horas extraordinarias si surgen las necesidades o situaciones temporales que ameriten laborar sobretiempo bajo las normas establecidas en el Código del Trabajo. Las partes entienden por tales aquellas circunstancias que no siendo permanentes en la actividad productiva de la empresa y derivando de sucesos o acontecimientos ocasionales o de factores que no sea posible evitar, impliquen una mayor demanda de trabajo en un lapso determinado. Sin perjuicio de que las partes puedan ampliar durante la vigencia del presente acuerdo a otras necesidades o situaciones temporales que ameriten horas extraordinarias, por de pronto consignan como tales las siguientes: elaboración de productos, limpieza del área de trabajo, aumento en la demanda del servicio, licencias médicas y/o inasistencias del personal.

Segundo: El tiempo extraordinario se pagará con el recargo legal y se cancelará conjuntamente con la respectiva remuneración y en cada período de pago.

Tercero: El presente pacto tendrá una duración de 1 mes pudiendo renovarse por acuerdo de las partes.

Tommy Beans
Rut: 96.648.580-9
Alimentos Arauco Ltda.
Firma del Empleador
Rut:


Firma del Trabajador
Rut: 19113137-1

COMPROBANTE DE RECEPCIÓN

REGLAMENTO INTERNO

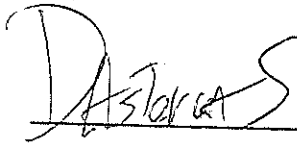
El trabajador declara recibir en este acto copia de Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, acogiendo todas las disposiciones que en el se contienen como parte integrante del Contrato de Trabajo, estoy en conocimiento que su infracción puede significar causal de despido imputable a mi condición de trabajador.

Estoy en conocimiento que este Reglamento es un todo orgánico, si debido a disposiciones legales fuese derogado algún acápite de éste, la rectificación se limitará a la parte invalidada o modificada, quedando en vigor el resto.

Trabajador: DIEGO ASTORGA SOTO

R.U.T.: 19113137-1

Fecha de Recepción: 1º de Abril de 2017


Firma

OBLIGACION DE INFORMAR

De acuerdo a las disposiciones legales establecidas en el Decreto Supremo N° 40, se informa al trabajador recién ingresado y a los que cambiaron sus funciones siendo antiguos, de los métodos de trabajo correcto, riesgos de accidentes y/o de las medidas preventivas a observar en los distintos puestos de trabajo donde ., mantiene presencia.

NOMBRE TRABAJADOR: DIEGO ASTORGA SOTO

FECHA DE INGRESO: 1 ABRIL 2017

FECHA DE CAPACITACION:

NOMBRE CAPACITADOR:

CARGO:

TEMAS GENERALES

- | | | |
|----------------------------|--------------------------|--------------------------|
| > Reseña Histórica Empresa | > Política de Seguridad | > Ley 16.744 |
| > Accidente del Trabajo | > Accidente del Trayecto | > Enfermedad Profesional |
| > Denuncia de Accidente | > Comité Paritario | > Reglamento Interno |

INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS

- | | |
|---|----------------------------------|
| > Presentación Compañeros | > Conocimiento Puesto Trabajo |
| > Riesgos Específicos Tarea y Medidas Preventivas | > Uso correcto Cuchillos |
| > Uso correcto maquina de tomates | > Riesgos con Líquidos Calientes |
| > Procedimiento Desinfección | > Orden y Aseo |
| > Lavado Correcto de Manos | > Higiene Personal |
| > Procedimiento de Trabajo Seguro | > Uso y Manejo de Extintor |

DECLARO HABER RECIBIDO INSTRUCCIÓN SOBRE MIS NUEVAS FUNCIONES Y DE LOS RIESGOS QUE IMPLICA, COMPRENDIENDO A CABALIDAD TODAS LAS EXPLICACIONES QUE ME HA ENTREGADO EL CAPACITADOR. ADEMÁS, RECIBO CONFORME TRIPTICO CON RESUMEN DE LOS TEMAS DEL PROCEDIMIENTO PARA CONSTANCIA DE LO ANTERIOR, FIRMO



FIRMA TRABAJADOR:

HUELLA



FECHA:

Formulario Del Manual SSOP
HISTORIA MÉDICA

DATOS PERSONALES

NOMBRE COMPLETO: DIEGO ASTORGA SOTO

RUT: 19113137-1

SEXO: MASCULINO /

FEMENINO

EDAD: 24

INFORMACION MÉDICA:

MEDICAMENTOS QUE CONSUME ACTUALMENTE: _____

ALERGIAS: _____

ENFERMEDADES QUE HA TENIDO: _____

ENFERMEDADES QUE TIENE: _____

Nota: Complete el Formulario con Honestidad, la información requerida no es excluyente para el proceso de selección, sino, mas bien brindar el apoyo necesario en situaciones de emergencia.

Firma Responsable
de verificación

Observaciones: _____