

Francisca Alexandra Padró

vie, 30 sept, 19:55 (hace 4 días)

para mí

Estimada Viviana,

Junto con saludarla y esperando que se encuentre bien, le envío mis datos y le adjunto el documento laboral pertinente para respaldar mi petición.

Actualmente me encuentro trabajando, principalmente por las dificultades económicas que estamos atravesando como familia, situación que me tiene muy preocupada en términos de ser capaz de congeniarla con las distintas exigencias académicas y responder a estas de la mejor manera posible en miras de mi futuro profesional. A pesar de la organización que estoy llevando de mis tiempos para poder dedicarle todo el tiempo que corresponde a mis estudios, se me ha hecho difícil responder en los plazos definidos por cada uno de los cursos en cuanto a las evaluaciones, tanto también por el cansancio que significa dedicarle parte de mi tiempo semanal al trabajo y, por tanto, tener una constante actividad sin momentos de descanso, esto para ser capaz de responder a esas dos responsabilidades, a las de mi familia y a las relacionadas con mi salud mental, lidiando con un diagnóstico de depresión y ansiedad. Por este motivo, **estoy solicitando flexibilidad académica** para poder responder a mis responsabilidades académicas de la forma pertinente para el desarrollo de mi carrera profesional posterior.

Espero se comprenda la situación en la que me encuentro y me puedan facilitar la flexibilidad, estaría realmente muy agradecida.

Francisca Alexandra Padró Queiruga

19.296.577-2

Sociología

Quedo atenta a su respuesta,

De antemano, muchas gracias

Que tenga un buen fin de semana

Un gran saludo!

Fran

CONTRATO DE TRABAJO

VENDEDOR (A)

En SANTIAGO, 01 DE SEPTIEMBRE DE 2022, entre Falabella Retail S.A Rut 7726 1280-K, representada por su gerente señor CRISTIAN CARVAJAL VERA, ambos con domicilio en CATEDRAL N°1401 Piso 14, que en adelante se denominará Empleador, y don(a) FRANCISCA ALEXANDRA PADRO QUEIRUGA, Rut N° 19296577-2, de nacionalidad CHILENA, Fecha nacimiento 12 DE NOVIEMBRE DE 1995, domiciliado en GUTENBERG 50, PROVIDENCIA, correo electrónico francisca.padr o.queiruga@gmail.com, que en adelante se denominará TRABAJADOR (a), se ha convenido el siguiente Contrato de Trabajo:

PRIMERO: El Empleador contrata los servicios de el (la) Trabajador(a) para que se desempeñe en la función de VENDEDOR(A) JORNADA PARCIAL labor que éste (a) se compromete a prestar en las dependencias que son administrados por Falabella Retail S.A, ubicadas en calle AV. KENNEDY 5413, LAS CONDES, o donde su empleador lo determine.

El (la) Trabajador(a) deberá ejecutar y cumplir el trabajo para el cual fue contratado, de acuerdo con los usos, prácticas y directivas que le imparta el Empleador, dedicando para ello toda su actividad y atención, debiendo cumplir fielmente las ordenes que le impartan sus jefes.

SEGUNDO: Los servicios de venta contratados y que el Trabajador se obliga a prestar, serán en Sistema Integrado, de acuerdo a instrucciones que imparta el Empleador o la empresa a la cual el Trabajador fuere destinado. Se entiende por Sistema Integrado aquel en que el Trabajador además de efectuar la venta, debe en los casos que sea necesario, cobrar, recibir pagos (en dinero efectivo, cheques, tarjetas de créditos, etc), otorgar avances en dinero por tarjetas de crédito CMR, empaquetar y entregar la mercadería al cliente. Estas operaciones se harán en los terminales computacionales asignado al Trabajador para efectuar sus operaciones, terminal en el cual trabajará junto con otros Trabajadores en la misma labor. Se deja constancia que estas operaciones pueden efectuarse en forma manual o en los mencionados terminales.

TERCERO: Las partes dejan constancia que el Trabajador tendrá una Jornada de Trabajo semanal de " Jornada 20 horas ", distribuidas de Lunes a Domingo en dos días de trabajo y cinco de descanso, de acuerdo a la malla de turnos alternados y rotativos, estipulados en el Anexo de Contrato adjunto.

CUARTO: El Trabajador tendrá derecho a las siguientes remuneraciones, las cuales se pagarán por horas efectivamente trabajadas, al final del respectivo mes devengado, previa las deducciones legales y los cargos de su responsabilidad el último día hábil de cada mes, en el lugar de trabajo.

Sueldo base por Hora Trabajada: \$**2,067.- (DOS MIL SESENTA Y SIETE PESOS.) . Además, las partes convienen en que el empleador pagará a el Trabajador conjuntamente con la liquidación de remuneración los siguientes conceptos.

Movilización diaria: \$**860.- (OCHOCIENTOS SESENTA PESOS.), que se pagará en base a los días efectivamente trabajados.

Colación diaria: \$**1,430.- (MIL CUATROCIENTOS TREINTA PESOS.), que se pagará en base a los días efectivamente trabajados.

Comisiones: Además del Sueldo Base mensual indicado anteriormente, el Trabajador percibirá a título de remuneración una comisión de 1.35 % sobre las ventas netas del local en cada período mensual. Asimismo, las partes dejan constancia que se entiende por Ventas Neta Mensual el precio del

artículo vendido con deducción de: Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.) o de cualquier otro impuesto que pudiere reemplazarlo: de los gastos de deducción y flete; y de cualquier otro rubro que recargue el valor del artículo. Se deja constancia que las comisiones las pagará el Empleador solamente sobre negocios totalmente cerrados y efectuados personalmente por el Trabajador y que se rebajarán de las Comisiones las Devoluciones, Notas de Créditos, Cambio de Mercaderías y las anulaciones por falta de mercadería o por cualquier otra causa o motivo. Las comisiones pactadas y devengadas se liquidarán y pagarán mensualmente, entendiéndose por el mes comprendido entre el día 15 de un mes y el día 14 del mes siguiente, se calcularán sobre las ventas netas efectuadas por el Trabajador en el mes que comprende dicho período por el cual se están liquidando y pagando las referidas comisiones.

QUINTO: Falabella Retail S.A pagará anualmente al Trabajador (a) una gratificación de un 25% (veinticinco por ciento) de lo pagado o devengado en el respectivo ejercicio comercial, por concepto de remuneraciones mensuales, proporcional a la jornada pactada, con tope de 4,75 ingresos mínimos mensuales. La modalidad de pago será de un 25% mensual con tope. Entendiéndose que la Empresa se acoge y cumple así con lo dispuesto en el artículo 50 del Código del Trabajo.

SEXTO: Las partes reconocen expresamente que las ventas deben ser registradas en el POS (caja registradora) bajo su código personal. En consecuencia se entenderá como un incumplimiento grave de las obligaciones

del contrato de trabajo, el registrar ventas bajo el código de un trabajador distinto al que la realizó, así como permitir que se registren ventas realizadas por otro trabajador bajo su propio código.

Las partes acuerdan que el empleador entregará al Trabajador (a) una tarjeta con banda magnética, personalizada con el nombre de éste (a), con la cual podrá realizar operaciones propias del cargo a desempeñar. La tarjeta tendrá vigencia mientras dure el Contrato de Trabajador (a) en el cargo, obligándose el (la) Trabajador (a) a restituirla al Empleador en el momento que deje de prestar sus servicios a la Empresa, o bien, en el momento que éste pase a ocupar otro cargo. La tarjeta tiene carácter de personal e intransferible, por lo tanto el (la) Trabajador (a) no podrá ceder su uso ni hacerse sustituir por terceros, significando este hecho una falta grave. En el caso que el (la) Trabajador(a) extravíe su tarjeta, deberá dar aviso de inmediato, por escrito, al Departamento de Personal, haciéndose responsable del uso que se le ha dado a la tarjeta hasta ese momento. El costo de la nueva tarjeta será de íntegro cargo del trabajador (a), al igual cuando ésta debe ser reemplazada en caso de mal uso (por ejemplo, tarjeta quebrada). En el caso que el trabajador (a) requiera por algún motivo justificado una nueva tarjeta, deberá solicitarla en el Departamento de Personal, por escrito, indicando el motivo del cambio y adjuntando la antigua.

SEPTIMO: El trabajador (a) en el desempeño de sus funciones, se obliga a cumplir lo siguiente:

- a) Ejercer y cumplir el trabajo para el cual fue contratado (a) de acuerdo con los usos, prácticas (Manual de Procedimientos), directivas e instrucciones que le imparte el Empleador.
- b) A mantener un rendimiento mensual estable, y que se regirá de acuerdo a las metas de venta, que serán informadas oportunamente por sus supervisores.
- c) Otorgar a los clientes y público en general, que concurra al establecimiento que administra el empleador, la más cuidadosa atención, evitando los malos modales, las respuestas incorrectas y cualquier discusión considerándose que los reclamos de los clientes en este aspecto serán considerados falta grave a las obligaciones que el presente contrato impone al Trabajador(a), igual comportamiento deberá mantener con sus Jefes y demás trabajadores(as).
- d) Tomar inventarios selectivos, semestrales, anuales o cuando el empleador lo determine, de mercadería útiles, materiales y enseres.
- e) Cumplir estrictamente con el Reglamento Interno del Empleador así como también, con los reglamentos y políticas de la Empresa de la cual administre un local comercial el empleador.
- f) Se obliga al Trabajador(a) dentro de la jornada de trabajo a no dedicarse a actividades ajenas a sus funciones, ni comerciar productos por

su cuenta ni por cuenta de terceros.

g) También se obliga al (la) Trabajador(a) a no trabajar para empresas competidoras del Empleador, no competidoras de la Empresa dueña del local comercial administrado.

h) Cumplir puntualmente con su jornada de trabajo, registrando su asistencia en los controles que para tal efecto tenga el Empleador. Asimismo, deberá usar, para entrar o salir de su lugar de trabajo, sólo los accesos destinados para este fin y que le sean indicados.

i) A no comprar al crédito en los establecimientos comerciales administrados por su empleador, en una cuenta corriente que no sea la propia; así mismo, le queda absolutamente prohibido comprar con su cuenta corriente personal artículos para terceras personas, sean estos compañeros de trabajo o personas ajenas.

j) No podrá hacer reservas y/o apartar mercadería para ningún cliente y/o Trabajador(a) de Falabella Retail S.A como en el local administrado.

k) A no entregar dinero de las Cajas. Solamente podrá hacerlo con orden escrita de Tesorería o Gerencia.

l) No podrá recibir pagos de tarjeta de crédito CMR con cheques a fecha, sin la autorización respectiva del Gerente.

m) No podrá manejar en las Cajas ningún tipo de valor que no correspondiere a pagos realizados por los clientes.

n) No podrá anular boletas y/o facturas, sin la debida autorización del Jefe o Gerente.

ñ) A no hacer firmar a los clientes las boletas de crédito en blanco, deberá exigir la firma solamente después que hayan sido registradas por la máquina todos los valores de la boleta respectiva.

o) Ejecutar todas las transacciones cumpliendo con la normativa legal tanto interna como externa, debiendo entregar al cliente la documentación inherente a la operación que realiza.

p) Al término de la jornada deberá realizar diariamente los depósitos por los valores recibidos en Caja, entregando éstos a la persona designada para dicha función.

q) A no abandonar por ningún motivo su lugar de trabajo, sin la autorización de su Jefe o Gerente.

r) A no realizar labores, en cualquiera de las cajas de la organización, independiente de la ubicación que tengan éstas.

s) De acuerdo a instrucciones del Supervisor de cajas, podrá realizar la apertura y cierre del terminal de caja, conforme al manual de procedimiento.

t) Controlar la mercadería entregada al cliente, revisando que el producto sea el mismo detallado en el comprobante de venta respectivo, tanto en su clasificación, cantidad y precio.

u) Cuidar y optimizar el correcto aprovechamiento de todos los insumos de empaque, tales como, bolsos, materiales para envolver, scotch, etc.

v) Mantener el área de trabajo limpia, ordenada y abastecida de materiales para la jornada trabajo.

w) Controlar que los recintos de empaque permanezcan como áreas reservadas al personal autorizado, no podrá guardar paquetes personales, y toda otra presencia de mercaderías deberá estar debidamente relacionada con su documentación (boleta, factura, guía, etc.)

x) Por ningún motivo deberá alterar los precios que indican las etiquetas, o cambiar etiquetas de mercaderías.

y) Orientar a los clientes en su decisión de compra.

z) Cumplir puntualmente con su jornada de trabajo, registrando su asistencia en los controles que al efecto tenga el Empleador, como en la empresa a la cual fuere destinado.

aa) A responder de cualquier daño o perjuicio que pudiere ocasionar en su trabajo tanto el Empleador, como a la empresa a la cual fuere destinado, o a algunos de los clientes de ésta.

ab) A no llegar atrasado(a) a su lugar de trabajo o retirarse de su puesto

antes de la hora del término de la jornada sin la autorización correspondiente, como así mismo, deberá usar, para entrar o salir de su lugar de trabajo, sólo los accesos indicados y destinados tanto por el Empleador.

ac) A ordenar y reponer la mercadería en los momentos que no esté atendiendo

ad) Atender probadores en los casos que sea necesario.

ae) Guardar la más absoluta reserva con respecto a las actividades y operaciones, tanto del Empleador, como de la Empresa propietaria del local administrado.

af) Se encuentra prohibido registrar mercadería para sí, atenderse en la venta, o usar su número de vendedor(a) para registrar sus mercaderías.

ag) Participar activamente en todos los procesos de Capacitación que inicie el Empleador o la Empresa propietaria del local administrado, así como también colaborar y participar directamente en todos aquellos procedimientos que se inicien en cuantos, a Prevención y Control de Drogadicción y Alcoholismo, así como aquéllos de salud relativos a la Prevención y Control de Enfermedades.

ah) Mantener completa reserva de todo lo que llegue a su conocimiento, directa o indirectamente, respecto de los negocios o actividades en general del empleador, del establecimiento administrado, su correspondencia, contratos, libros de contabilidad, planes de marketing y cualquier otra operación de éste, sea cual fuera su naturaleza.

Las partes dejan expresa constancia que cualquier incumplimiento de sus funciones por parte el Trabajador, y en especial de las estipuladas en la presente cláusula, tanto con respecto a Falabella Retail S.A será considerado incumplimiento grave de sus obligaciones, lo que dará motivo a la terminación inmediata del presente Contrato, sin derecho a indemnización alguna.

OCTAVO: El trabajador reconoce y se obliga a actuar, en todo momento, en el desempeño de sus labores, conforme a la ley y las disposiciones del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, y demás directivas, directrices, políticas y procedimientos de la empresa.

En razón de lo anterior, el Trabajador se obliga muy especialmente a cumplir, completa y oportunamente, con las disposiciones del Modelo de Prevención de Delitos diseñado e implementado por el Empleador según lo dispone la Ley 20.393, el que para todos los efectos legales las partes entienden formar parte integrante del presente contrato. Del mismo modo, declara el Trabajador que conoce, acepta y se obliga a cumplir todas las instrucciones y prohibiciones contenidas en dicho instrumento, así como las sanciones en él estipuladas.

De este modo, el Trabajador nunca ofrecerá, prometerá entregar, dará, ni consentirá en entregar a un funcionario público chileno o extranjero, un beneficio económico o no, indebido o adicional a los derechos que según la ley el funcionario deba recibir, bajo ningún pretexto o circunstancia y sin importar la premura en que se encuentre o las instrucciones en contrario que hubiera recibido

Asimismo, el trabajador nunca dará, ni consentirá en entregar, ni tampoco aceptará, ni solicitará a un particular, un beneficio, cualquiera sea su naturaleza, para favorecer la contratación de un oferente por sobre otro.

El trabajador cuidará siempre que los dineros o bienes que reciba a nombre de la empresa o con ocasión de su trabajo, no provengan de actividades ilícitas de ninguna especie y se obliga a poner su mayor cuidado para descubrir y denunciar al Empleador cualquier sospecha que tuviera respecto del origen de esos dineros o bienes, de conformidad a lo dispuesto en el Modelo de Prevención de Delitos.

Del mismo modo, el trabajador velará por que los dineros o bienes de la empresa que tenga, administre, porte, invierta o custodie nunca se destinen

a financiar actividades ilícitas de ninguna especie, sean estas actividades de carácter terrorista o cualquier otro delito. El trabajador también cuidará que los valores, dineros o bienes que reciba a nombre de la Empresa para su salvaguardia o gestión, sean correctamente administrados, ajustándose a las facultades de administración que se hayan otorgado y, en todo caso no realizará actos contrarios al interés de la Empresa o de los terceros titulares de los bienes que se administran. Adicionalmente, el trabajador se compromete a no apropiarse de aquellos bienes que no sean de su propiedad y respecto de los cuales tenga la obligación de restituirlos, y se ocupará de que la Empresa restituya aquellos bienes de terceros que se encuentren en su poder cuando haya cesado el título que justificaba su

tenencia.

El Trabajador no podrá tomar parte en un contrato, operación o gestión en que tenga interés personalmente y desarrollará todas las gestiones que sean necesarias para impedir que tomen interés en ellos, otras personas con las que se encuentre vinculado por lazos familiares o comerciales. En todo caso, el Trabajador se abstendrá de adoptar decisiones contrarias al interés o provecho de la Empresa en dichos contratos, operaciones o gestiones.

Las partes en este acto declaran que ninguna instrucción recibida por el Trabajador del Empleador, podrá ser interpretada como destinada a autorizar al Trabajador para cometer o participar en cualquier hecho constitutivo de delito. El Empleador reconoce que cualquier instrucción en contrario que recibiere el Trabajador, carece de todo valor y exime en este acto al Trabajador de toda responsabilidad por los perjuicios que se ocasionen por no acatarla.

NOVENO: Si el trabajador recibiera uniforme para el desempeño de sus funciones por parte de la empresa Falabella Retail S.A, deberá utilizarlo como herramienta obligatoria de trabajo en cada temporada . Se deja expresa constancia que los uniformes que sean entregados con este objeto por Falabella Retail S.A no son de propiedad del trabajador, sino que de Falabella Retail S.A, por lo que deberán ser conservados en buen estado y devueltos por el trabajador al término de cada temporada.

DECIMO: El Trabajador establece que ante el eventual término de relación laboral, autoriza a descontar de sus haberes e Indemnizaciones devengadas, anticipos, préstamos empresa, préstamos de la Caja de Compensación, descuentos varios, descuentos autorizados vía convenios colectivos, siempre que exista una autorización escrita y firmada por el Trabajador.

DECIMO PRIMERO: REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD Y CODIGO DE INTEGRIDAD. El Trabajador/a deja expresa constancia que con anterioridad a la firma del presente Contrato, se le ha entregado un ejemplar del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Empresa y uno del Código de Integridad de la misma, lo que declara conocer y aceptar obligándose a darles estricto cumplimiento, entendiendo a ambos como parte integrante de este Contrato, Cualquier incumplimiento de dichos instrumentos, será considerado como un incumplimiento grave a las obligaciones del Contrato de Trabajo.

DECIMO SEGUNDO: El presente contrato tendrá una vigencia desde 01 DE SEPTIEMBRE DE 2022 hasta 30 DE SEPTIEMBRE DE 2022, sin perjuicio de lo anterior y en el evento de no darse aviso de notificación de Término de Contrato correspondientes, el contrato se entenderá prorrogado automáticamente por dos meses. Si al término del

segundo plazo el Trabajador continúa prestando servicios al empleador con conocimiento de éste, el contrato se pacta de duración indefinida. Las partes podrán ponerle término en conformidad con la Ley.

DECIMO TERCERO: El Trabajador declara haber recibido y se obliga a respetar y cumplir cabalmente, la Política de Libre Competencia, en la que se contienen los lineamientos generales y específicos adoptados por el Empleador con el objeto de promover internamente el cumplimiento de las normas de libre competencia vigentes en nuestro país.

Del mismo modo, se obliga a no realizar cualquier hecho, acto o convención que impida, restrinja o entorpezca la libre competencia, o que tienda a producir tales efectos. Especialmente, se obliga a cuidar la información comercialmente sensible del Empleador y, en ningún caso, acceder a información de esas características de un competidor del mismo.

En caso que el Trabajador tuviere noticia de la concurrencia de cualquier hecho que infrinja lo señalado en las cláusulas anteriores, deberá informarlo de inmediato a través de los distintos medios de contacto del Canal de Integridad que el Empleador pone a su disposición para efectuar denuncias o consultas de forma confidencial o anónima si se prefiere.

Las partes expresamente declaran que el incumplimiento de las obligaciones indicadas en las cláusulas anteriores, constituirá un incumplimiento grave de las obligaciones emanadas del contrato de trabajo, y por ende, el Empleador podrá aplicar las sanciones que, tanto la ley como el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad, estipulen para dichos casos.

DECIMO CUARTO: Las partes fijan su domicilio en la ciudad de SANTIAGO para todos los efectos derivados del presente Contrato.

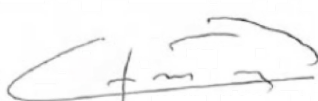
DECIMO QUINTO: Las Partes dejan constancia que el Sr. (a) FRANCISCA ALEXANDRA PADRO QUEIRUGA ingresó a prestar sus servicios al Empleador con fecha 01 DE SEPTIEMBRE DE 2022 .

DECIMO SEXTO: CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA EXTERNA E INTERNA. El Trabajador/a se obliga a actuar, en todo momento en el desempeño de sus labores, conforme a la ley, y conforme con los programas de cumplimiento, políticas, directivas, directrices y procedimientos de la Empresa, de acuerdo con lo establecido en el Anexo "Cumplimiento de la Normativa Externa e Interna". Dicho Anexo forma parte integrante de este Contrato para todo efecto legal y su incumplimiento constituirá un incumplimiento grave del Contrato de Trabajo.

DECIMO SEPTIMO: De todas las modificaciones al presente Contrato dejará testimonio por escrito, firmado por ambas Partes, en hoja anexa que se considerará parte integrante del presente documento, salvo en los casos de reajuste de remuneraciones legales, de los cuales se dejará constancia solamente una vez al año.

DECIMO OCTAVO: El trabajador autoriza por medio de este acto que la emisión, gestión y firma de los documentos que emanan de la relación laboral se suscriban a través de un sistema electrónico, conforme a lo establecido en el Dictamen N° 2440 de 4 de Julio de 2014 de la Inspección del Trabajo.

Para constancia ratifican y firman las partes comparecientes el presente CONTRATO DE TRABAJO.



Falabella Retail S.A
R.U.T. : 77261280-K



Firma del Trabajador
R.U.T. : 19296577-2

"Firmado Electrónicamente cumpliendo con lo dispuesto en el Código del Trabajo, en la Ley 19.799 y de acuerdo a los requisitos indicados por la Dirección del Trabajo en ORD. N°3161/64, de 2008"