

ANEXO DE CONTRATO

En Talca, a 14 de octubre de 2019, entre la **FIRMA ABOGADOS CHILE LIMITADA**, Rol Único Tributario N° 76.438.914-K, representada legalmente por **MIGUEL EDUARDO VARGAS GARRIDO**, titular de la cedula de identidad N° 17.886.328-2, ambos con domicilio 1 Poniente 4 y 5 norte comuna y ciudad de Talca, en adelante “el empleador” y doña **ANDREA MARINA GARCIA BAHAMON** titular de la cédula nacional de identidad N° 33.206.970-5, domiciliada en Población Bombero, pasaje Santa Marina #2085 comuna de Curicó, de nacionalidad Venezolana, nacido el 03 de diciembre de 1995, en adelante “la trabajadora”, se ha convenido el siguiente anexo de contrato de trabajo y con modificación a lo siguiente:

1. Las partes de común acuerdo y por el presente instrumento vienen en modificar el contrato de trabajo que hayan suscrito con fecha 03 de junio de 2019, en las siguientes cláusulas.

A. **Naturaleza de los servicios:** La trabajadora se compromete y obliga a ejecutar conjuntamente el trabajo de **RECEPCIONISTA Y ADMINISTRATIVA, PARA LAS SOCIEDADES FIRMA ABOGADOS CHILE LIMITADA Y RENT A CARA MAULE RESPONSABILIDAD LIMITADA** que se le encomienda entre ellos:

- **Con respecto a las labores a realizar por Firma Abogados Chile Limitada:**

1. Agendar y recordar las citas de clientes y tareas de abogados en Case Tracking.
2. Actualizar los movimientos de las causas diariamente.
3. Archivar causas virtual y materialmente.
4. Enviar cuadramiento diario vía correo electrónico.
5. Realizar fichas de atención.
6. Realizar contratos de prestación de servicios.
7. Realizar cartas de cobranza y termino.
8. Realizar compromisos de pago.
9. Enviar recibos de pago y boletas con su respectivo comprobante de pago vía correo electrónico, diariamente.
10. Realizar recibos de Pago.
11. Depositar dinero en efectivo y cheques.
12. Realizar captación de clientes a través de Facebook.
13. Confeccionar planillas de fichas de atención y planillas de Pago.
14. Realizar llamados de fichas de atención y clientes deudores.

15. Mantener en orden y limpio su puesto de trabajo.
16. Realizar té, café, y agua a sus superiores y clientes.
17. Comunicar a la jefatura los insumos de oficina y limpieza que sean necesarios para el funcionamiento de la oficina.
18. Todas las funciones inherentes al cargo estipulado.

- En relación a las tareas a desempeñar por RENT A CAR MAULE LIMITADA:

1. Confeccionar contratos de arriendo de vehículos en calendario.
2. Enviar cotizaciones solicitadas por clientes.
3. Agendar recepción y entregas de vehículos en calendario.
4. Llevar control de los arriendos diarios mensuales.
5. Mantener en orden las carpetas de los vehículos.
6. Manejar los pagos en efectivo y transferencia de los dineros de arriendos de vehículos.
7. Actualizar kilometraje de vehículos recepcionados en planilla Excel.
8. Reportar cualquier incidencia a la jefatura con respecto a los vehículos.
9. Mantener el orden y la limpieza de los vehículos.
10. Realizar pre-facturas y facturas de las empresas de reemplazo.
11. Enviar vía correo electrónica todas las facturas y boletas emitidas durante el día.
12. Enviar vía correo electrónica todas las facturas y boletas emitidas a fin de mes.
13. Anexar todas las boletas y pagos en One Drive.
14. Enviar cuadramiento diario vía correo electrónico.
15. Todas las funciones inherentes al cargo estipulado.

la trabajadora se compromete y obliga expresamente a cumplir las instrucciones que le sean impartidas por su jefe inmediato o por el personal a cargo de la oficina, en relación a su trabajo.

Además, la trabajadora se compromete a cumplir las funciones inherentes al cargo; tales como dejar las llamadas desviadas al teléfono correspondiente.

- B. Cláusula de Remuneración V: El empleador se compromete a remunerar los servicios al trabajador con un sueldo mensual de \$ 301.000 (trescientos unos mil pesos). El empleador pagará al trabajador una gratificación mensual equivalente al 25% del total de las remuneraciones mensuales, con tope 4.75 ingresos mínimos mensuales.

Además, el empleador se compromete a pagar mensualmente los siguientes bonos:

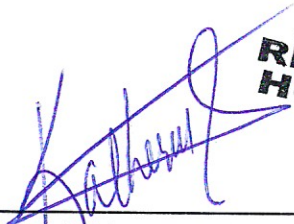
- a) Un bono de asistencia de \$ 24.500 (veinticuatro mil quinientos)
- b) Un bono de puntualidad de \$ 24.500 (veinticuatro mil quinientos)

Se hace presente por las partes que los bonos de asistencia y puntualidad, serán pagados el primero de ellos, únicamente en los casos asista regularmente y durante el mes completo a su lugar de trabajo, por lo cual cualquier inasistencia, le sea o no imputable, hará descontar de inmediato totalidad del bono de su remuneración.

Respecto del segundo de los casos, el bono de puntualidad será única y exclusivamente pagado si durante todo el mes calendario el trabajador ingresa a su lugar de trabajo a la hora fijada para tales efectos en su contrato de trabajo, por lo cual, cualquier retraso en el ingreso a la misma, sea o no imputable al trabajador, hará descontar de inmediato el bono en su totalidad de la remuneración

Para conforme firman:

Andrea Garcia
ANDREA MARINA GARCIA BAHAMON
C.I. N°33.206.970-5
TRABAJADOR


FIRMA ABOGADOS CHILE LIMITADA
R.U.T N°76.438.914-K
EMPLEADOR

JEFE DE RECURSOS HUMANOS