# CONTRATO DE TRABAJO.

En **El Bosque**, a **16/05/2025,** entre **Consultora Y Administradora De RR.HH Limitada.**, empresa del giro de su denominación, rol único tributario N° **76.909.880-1** , representada legalmente por don **Ramón Andrés Montoya García,** Factor de Comercio, cédula nacional de identidad N° **13.684.281-1,** ambos domiciliados para estos efectos en **CRECENTE ERRAZURIZ # 1875 ÑUÑOA,** ciudad de Santiago, en adelante **“el empleador”** o **“la empresa”** y don(ña) **Jennifer Paola cayuan cumilaf ,** cédula nacional de identidad N° **18860311-4**, estado civil **Soltero** nacionalidad **CHILENA** fecha de nacimiento **01/01/1996** domiciliado en **San Nicolás V 13274** Comuna de **El Bosque,** mail [**jennifercayuan.96@gmail.com,**](mailto:j.marilao.sepulveda@gmail.com) en adelante **“el trabajador”**, y ambos como **“las partes”**, quienes han convenido el siguiente contrato de trabajo:

**PRIMERO**. **Funciones**. El trabajador se compromete a realizar las labores de **PROMOTOR (3)**, debiendo desarrollar las funciones detalladas:

Obligaciones y responsabilidades generales del trabajador

* Mantener puntos de ventas operativos
* Control regularmente el stock para evitar quiebres.
* Realizar reposición indicada.
* Realizar labores de reposición en general.
* Debe procurar una buena presentación del espacio
* Colocar de manera estratégica los elementos de la marca
* Captar nuevos clientes y asesorarlos para conseguir una venta en forma óptima.
* Mantener operativas las exhibiciones de productos.
* Tomar información del PDV, tanto de ADIDAS como de la Competencia (Precios, Promociones, etc.)
* Asegurar la correcta exhibición de producto para resaltar la marca y procurar exhibir historias específicas de producto de modo que destaquen en el punto de venta.
* Mantener el orden de los productos por género y categoría y asegurarse de separar los que estén con descuento.
* Buscar oportunidades para agregar materiales de punto de venta como material POP y otros materiales de comunicación de marca.
* Potenciar la venta del producto ante la presencia de un consumidor, en donde se precise de ayuda adicional a la fuerza de venta local, por sobre todas las demás responsabilidades descritas.
* Maximización de Performance de PDV.
* Buscar acciones efectivas que potencian la rotación en el punto de venta y que puedan ayudar a la marca en el futuro, replicar y evaluar si funciona en otros puntos de venta.
* Realizar orden de bodega para apoyar la gestión de la fuerza de venta y realizar control de inventario para informar al Coach, apoyando la gestión interna del inventario, además de mantener abastecido el punto de venta.

Otras obligaciones y prohibiciones especiales del Trabajador

Adicionalmente:

* Dar aviso inmediatamente, verbalmente o por escrito, a su superior directo, de cualquier irregularidad en la prestación de los servicios y en general en el cumplimiento de las obligaciones.
* En el cumplimiento de sus funciones, el trabajador deberá cumplir estrictamente con las reglas, procedimientos y prácticas generales del empleador, y las especialmente indicadas para cada caso si es que las hubiere, en materias tales como: procedimientos técnicos, puntualidad en el cumplimiento de los plazos, de imagen, de presentación personal, de prevención de riesgos y de uso de elementos de protección personal cuando corresponda.
* Dar estricto cumplimiento y sin interrupciones a la jornada de trabajo y a los horarios estipulados en este contrato.
* Desempeñar sus labores en forma diligente, esmerándose en el correcto y adecuado uso, cuidado y mantención de los bienes que la empresa haya puesto a su cargo, observando permanentemente y, en todo caso, siempre antes de realizar sus funciones, las siguientes pautas:
* Abstenerse de utilizar cualquier herramienta o elemento que pueda no estar en óptimas condiciones de uso o que pueda significar un riesgo a su salud y/o la de otras personas
* Evitar toda conducta de riesgo que pueda afectar su seguridad y salud y/o la de terceros
* Observar permanentemente las normas e instructivos de seguridad vigentes en la obra respecto de las faenas encomendadas al trabajador en virtud del presente contrato.
* Mantener con todos los trabajadores del empleador y con los que laboren en la obra en que se desempeñe, relaciones adecuadas de convivencia y respeto, que permitan a cada uno desempeñar correctamente sus labores.
* Utilizar adecuadamente los elementos de seguridad que establecen las normas sobre la materia en relación con la naturaleza de la obra en que trabaje y con las labores que desempeñe, y dar estricto cumplimiento a dichas normas.
* Utilizar adecuadamente los elementos de seguridad que establecen las normas sobre la materia en relación con la naturaleza de la obra en que trabaje y con las labores que desempeñe, y dar estricto cumplimiento a dichas normas.
* Informar de inmediato al empleador de cualquier impedimento o dificultad para desempeñar sus labores, como también de cualquier accidente que se produzca.
* Registrar el ingreso y salida al trabajo, en el correspondiente control de asistencias.
* El trabajador no podrá durante su jornada de trabajo, realizar para otras empresas o personas otras actividades diversas de aquellas que han dado origen al presente contrato.

En el desempeño de su cargo el trabajador estará obligado a ceñirse a las instrucciones que sus superiores le impartan, y a ejecutar todos aquellos trabajos inherentes y compatibles con el servicio para el cual es contratado dedicando todos sus esfuerzos a las tareas que le corresponda desarrollar.

**SEGUNDO. Lugar de prestación de servicios**. El trabajador deberá prestar sus servicios en la Región **XIII REGION (RM)** y sus alrededores. No obstante, lo cual, podrá previo acuerdo con el trabajador acordar que preste servicios en cualquiera otra de las Sucursales, Establecimientos, Locales u Oficinas de la empresa, ya sea que se encuentren dentro de la misma comuna o ciudad.

**TERCERO. Jornada de trabajo**. La jornada ordinaria de trabajo será de **29.0** horas semanales, distribuidas de lunes a domingo y festivos, distribuidas en sistema de turnos, con 60 minutos de colación no imputables a su jornada, según adjunto:



Cualquier modificación de turno deberá cumplir con las normas legales respecto a cantidad de horas de trabajo y descansos correspondientes.

El empleador, en conformidad con la ley y de acuerdo con las necesidades de funcionamiento de la empresa, podrá alterar el horario de inicio y de término de la jornada diaria de trabajo.

**CUARTO. Remuneración**. La remuneración del trabajador consistirá en los siguientes conceptos, a saber:

1. **Sueldo base**: Como contraprestación de sus servicios, el trabajador percibirá como sueldo base mensual la suma de $ **341.220**.- (Proporcional a los días trabajados)
2. **Una gratificación legal** equivalente al veinticinco por ciento de lo devengado en el respectivo ejercicio comercial por concepto de remuneraciones mensuales, con un límite de 4,75 Ingresos Mínimos Mensuales al año, las que serán pagadas por el empleador mensualmente, conforme lo dispone el artículo 50 del Código del Trabajo.
3. **Colación:** $ **10.000**.- proporcional a los días trabajados.
4. **Movilizacion**: $ **25.000**.- proporcional a los días trabajados.
5. **Asignación de telefonía:** $ **9.990.-** mensual y proporcional a los días trabajados.
6. **Bono Cualitativo:** Como contraprestación percibirá un bono al 100% de $ 50.000 bruto, el cual tiene estricta relación con la siguiente escala de cumplimiento y se será pagado proporcional a los días efectivamente trabajados en el Mes



1. **Bono Cuantitativo;** Como contraprestación percibirá un bono al 100% de $ 50.000 bruto, el cual tiene estricta relación con la venta en sala o salas y según siguiente escala de cumplimiento, bono será pagado proporcional a los días efectivamente trabajados y de forma desfasada a la prestación del servicio.



El pago de las remuneraciones a solicitud del trabajador se efectuará el último día hábil del mes, en **Cuenta RUT N° 18860311 Banco Banco del Estado de Chile** sin perjuicio de lo anterior si no es posible remunerar al trabajador por este medio, las partes acuerdan utilizar otros medios como cheque, vale vista bancaria.

De las remuneraciones se deducirán los impuestos, las cotizaciones de previsión o seguridad social, las cuotas sindicales ordinarias o extraordinarias, los dividendos hipotecarios para la adquisición de vivienda y las obligaciones que se deban a los Institutos de Previsión y salud.

No se podrán hacer otras deducciones, salvo que estén autorizadas por la ley, por el Reglamento Interno de la Empresa, por decreto judicial; o por el trabajador por escrito.

Todo lo anterior, se entenderá sin perjuicio de los anticipos de remuneración, que, dentro de cada período, autorice realizar el trabajador de antemano, pudiendo, por otra parte, descontarse el tiempo no trabajado producto de inasistencias, permisos y atrasos, como asimismo el importe de las multas reglamentarias que en su caso hubiere lugar.

**QUINTO. Obligaciones del Trabajador.** Son obligaciones esenciales del trabajador, cuya infracción las partes entenderán como incumplimiento grave a las obligaciones que impone el contrato, facultándole al empleador a poner término al mismo sin derecho a indemnización alguna, las siguientes:

1. Cumplir íntegramente la jornada diaria y semanal de trabajo, presentándose puntualmente, según proceda, al inicio de estas.
2. Dedicarse a las labores que le encomiende el empleador y abstenerse de ejecutar otras actividades dentro de la jornada de trabajo, o intervenir en cualquier asunto o negocio en el cual su actuación esté, o razonablemente puede llegar a estar, en conflicto de intereses con el Empleador, convertirse en una competencia desleal para con la empresa, o implicar la utilización indebida de su nombre.
3. Ejecutar su labor con el debido cuidado, velando por su seguridad y salud y la del resto de los trabajadores, como también por la protección y cuidado del medio ambiente y la empresa.
4. Desempeñar las labores contratadas con prontitud, eficiencia y lealtad, empleando al máximo sus conocimientos y experiencia para obtener los mejores resultados en su cometido, cumpliendo con los rendimientos que le fije el empleador, y con las normas técnicas y laborales que se le impartan.
5. Ajustarse exactamente a las normas imperantes en la empresa y cumplir fielmente las instrucciones verbales o escritas que le sean impartidas por sus jefes y superiores, en relación con el desempeño de sus funciones o de su permanencia en el recinto e instalaciones de la empresa.
6. El cumplimiento de sus obligaciones incluye especialmente el ordenar, cuidar y guardar en los lugares y forma que se le indiquen por sus Jefes, las mercaderías, útiles, enseres, materiales y materias primas, como asimismo cuidar de que éstas, instalaciones y equipos no se deterioren por mal manejo o falta de celo de su parte.
7. Respetar, celosamente y ajustarse exactamente a las normas y disposiciones del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad en especial sus obligaciones y prohibiciones, las que declara conocer y aceptar, que las partes han incorporado al presente contrato.
8. Dar aviso de inmediato, por sí o por medio de un tercero, en caso de verse impedido de asistir a su trabajo, por cualquier causa, y justificar a la brevedad el impedimento invocado.
9. Guardar una actitud respetuosa y deferente con sus jefes, compañeros y subalternos, velando para que se mantenga y mejore un clima de trabajo armonioso en la Empresa, a la vez de comprometido con el cabal cumplimiento de los deberes y funciones.
10. Usar los elementos de trabajo y siempre, sin excepción, los elementos de protección personal que le proporcione el empleador y en la forma para las que fueron diseñados.
11. En los casos de inasistencia a sus labores por enfermedad el trabajador, deberá acreditarse tal circunstancia únicamente con el certificado médico expedido por un Facultativo del área, dentro del plazo máximo de 48 horas desde aquel que dejó de asistir al trabajo.
12. Mantener estricta reserva de los hechos que tome conocimiento en ejercicio de su cargo.
13. No podrá hacer uso alguno de información clasificada, base de datos, correos electrónicos o formulaciones, que no sea en actividades propias del presente contrato, quedando expresamente prohibido su mala utilización, aplicación o traspaso de información, para uso personal o a terceros externos.
14. El trabajador respetará celosamente el reglamento interno de la empresa, cuyo ejemplar recibe en este acto, constituyendo su infracción falta grave de las obligaciones que impone el contrato.

**SEXTO**. **Prohibiciones.** Constituyen Prohibiciones, entre otras, cuya inobservancia serán consideradas como faltas e incumplimientos graves de las obligaciones que impone el presente contrato, pudiendo el empleador ponerle término sin derecho a indemnización alguna en el evento de incurrir en alguna de las prohibiciones cuya infracción constituyen falta grave, las que, dentro de otras son:

1.- Ausentarse del lugar del trabajo durante las horas de servicio sin la correspondiente autorización de su jefe directo.

2.- Preocuparse durante las horas de trabajo de negocios ajenos al establecimiento o de asuntos personales o atender a personas que no tengan vinculación con sus funciones.

3.- Revelar datos o antecedentes que hayan conocido con motivo de su trabajo y de sus relaciones con la empresa.

4.- Introducir, vender o consumir bebidas alcohólicas, drogas o estupefacientes en sus dependencias o lugares de trabajo.

5.- Ingresar al lugar de trabajo o trabajar en estado de intemperancia o encontrándose enfermo o con su estado de salud resentido. En este último caso debe avisar o consultar al jefe inmediato quien resolverá sobre el particular.

6.- Recibir dádivas o regalos de clientes o proveedores de la empresa con motivo de sus actividades laborales.

7.- Se prohíbe utilizar la dirección de la empresa para fines de endeudamiento u otros trámites o gestiones personales que puedan generar alguna contingencia adversa para la empresa.

8.- No utilizar siempre y en todo lugar dentro del recinto de la empresa, todos y cada uno de los elementos de seguridad y protección personal otorgados por el empleador para el desempeño de las funciones.

9.- Abandonar el trabajo en que esté desempeñándose durante las horas de trabajo, sin la correspondiente autorización del empleador.

10.- Presentarse al trabajo bajo la influencia del alcohol o drogas.

11.- Adulterar o alterar los controles de la empresa, tales como el registro de asistencia.

12.- Sustraer o distraer útiles, materiales o insumos de la empresa o destinarlos para otros fines que no sean los recomendados por el presente contrato o instrucciones del empleador.

13.- Permanecer en el establecimiento fuera de las horas de trabajo, sin autorización.

14.- Realizar Horas extraordinarias sin el consentimiento expreso y explícito del empleador.

16.- Incurrir en atrasos reiterados, entendiéndose por tales aquellas que se determinan por el Empleador. 17.- Se prohíbe expresamente, al trabajador realizar efectuar negocios o actividades relacionadas con el giro de la empresa, que es aquél en que opera el empleador.

**SÉPTIMO. Obligaciones especiales**. El trabajador se obliga, como obligaciones esenciales de este contrato, a desarrollar su trabajo con el debido cuidado, evitando comprometer la seguridad y la salud del resto de los trabajadores de la empresa, el Medio Ambiente y la Naturaleza. La infracción o incumplimiento de cualquiera de las obligaciones antes mencionadas, se estimará como incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato y, cuando proceda, la empresa se reserva el derecho de hacer declarar el término de la convención, sin indemnización alguna.

**OCTAVO. Autorización Ley N° 19.628.** De conformidad con el artículo 4° de la Ley 19.628 sobre Protección de la Vida Privada, el Trabajador autoriza expresamente a la Empresa a recolectar, almacenar, procesar y transferir sus Datos Personales no sensibles y los datos sensibles referidos a salud, con el propósito de cumplir con sus obligaciones laborales, mantener y mejorar la administración de la Empresa, facilitar el control de gastos y presupuestos, controlar las asignaciones de trabajo, entrenamiento y políticas de la Empresa, mantener y mejorar sistemas de seguridad y, en general, para ejercer los derechos de la Empresa y cumplir con los derechos del Trabajador bajo las leyes laborales.

**NOVENO. Cláusula de confidencialidad.** El trabajador se obliga a mantener absoluta reserva y secreto acerca de todo hecho, información o antecedentes sobre los que tenga conocimiento a causa o con ocasión del presente contrato y que provenga o se relacione en cualquier forma con el empleador o sus clientes, obligación que subsistirá aún después de la terminación del presente contrato.

En razón de lo señalado el trabajador declara saber que en virtud de su contrato de trabajo recibirá información confidencial de la empresa y o de sus clientes y se obliga a:

1°) No usarla ni permitir que otros la usen para objetos distintos de aquellos para los cuales se le han revelado

2°) A no revelarla sino solo a otros empleados de la empresa siempre que fuere necesario para ejecutar el trabajo.

El Trabajador declara saber que la obligación de mantener en carácter de confidencial la información es esencial del Contrato de Trabajo y que su incumplimiento será considerado por la empresa un incumplimiento grave de las obligaciones que le impone el contrato.

En caso de que el Trabajador sea requerido por las autoridades judiciales o administrativas a revelar información, deberá: poner inmediatamente el hecho en conocimiento del Empleador y limitarse a revelar solo aquella parte de la información que fuere estrictamente indispensable para cumplir el requerimiento.La obligación de confidencialidad aquí establecida se mantendrá después de la terminación del Contrato de Trabajo y su incumplimiento dará derecho al Empleador para ejercer las acciones civiles y penales que sean procedentes y para exigir la indemnización de todos los perjuicios que dicho incumplimiento ocasione a su empleador y a los terceros que fueren propietarios de la información recibida por dicha empresa.

# DÉCIMO: Del uso de equipos de computación y comunicaciones electrónicas.

1. La empresa podrá proporcionar a sus trabajadores computadores o equipos tecnológicos para el desempeño de las funciones para las cuales han sido contratados. La empresa asignará cuentas de correo electrónicos corporativas a sus trabajadores que requieran comunicarse para el desempeño de sus funciones con sus superiores, compañeros, subalternos y/o clientes.
2. Tanto computadores, equipos tecnológicos y cuentas de correo electrónico constituyen herramientas de propiedad de la empresa, que son puestas a disposición del trabajador para una más eficaz prestación de los servicios objeto de este contrato, constituyendo función esencial de los computadores, equipos tecnológicos y correos electrónicos, aquella destinada a ingresar, almacenar y procesar información general propia de la empresa como de su clientela.
3. Las comunicaciones electrónicas emanadas y recepcionadas desde computadores y equipos tecnológicos de propiedad del empleador, o a través de cuentas de correo suministrada por la empresa, deberán tener como origen, fundamento y causa el tratamiento de materias relacionadas con las funciones laborales y /o comerciales de la empresa. En este sentido, los correos electrónicos que contengan información relevante y que sean enviados por el trabajador se deberá efectuar con copia a alguna Gerencia o Unidad de la Empresa, envió que de esta forma perderá su condición de comunicación privada, pudiendo la empresa proceder libremente a su almacenamiento, uso y/o distribución para fines laborales y/comerciales, según lo requiera la administración de la empresa, garantizando la impersonalidad de la medida, para respetar la dignidad del trabajador. De acuerdo a las facultades con que cuenta el empleador para administrar su empresa, el empleador establece que las cuentas de correos electrónicos de la empresa, que facilite a sus trabajadores, solo podrá ser utilizada para los fines laborales, precisando que toda información que se almacene en forma electrónica y/o discos duros tendrá el carácter de pública pudiendo ser utilizada en ese sentido.
4. En caso de que el trabajador requiera acceder a la red internet, se obliga a cumplir los procedimientos establecidos por el empleador y a realizarlo de forma responsable y cuidadosa, en atención a que su uso indebido y los productos que de ella se obtengan pueden crear situaciones riesgosas para el empleador y/o sus clientes. El empleo de la red internet debe ser exclusivamente para desarrollar actividades relacionadas con el trabajo interno, por lo que cualquier otro uso debe ser expresamente autorizado por el empleador.
5. Los trabajadores sólo con autorización escrita de su superior jerárquico directo podrán utilizar cuentas de correos electrónicos privadas para materias laborales y/o comerciales de la empresa.
6. Se prohíbe especialmente: Se prohíbe en forma estricta ingresar software (original y/o falsificado), discos compactos, DVD, diskettes o cualquier otro elemento que no esté autorizado por el Departamento de Informática de la empresa.
7. Se prohíbe en forma estricta el uso de equipos computacionales del empleador para destinarlos a fines distintos del cumplimiento de sus funciones laborales.
8. Estará prohibido el uso de programas no autorizados por la empresa como Messenger Live, Facebook, Twitter, Skype y en general cualquier plataforma social tecnológica que no tenga relación directa o indirecta al giro de la empresa.
9. Utilizar las cuentas las cuentas de correos electrónicos suministradas por la empresa para fines personales, ajenos al giro de la empresa, tanto en él envió como recepción de correos electrónicos.

**DECIMOPRIMERO: Del incumplimiento grave de las obligaciones establecidas en el contrato**. El incumplimiento de cualquiera de las cláusulas quinta a la décima constituirá incumplimiento grave de las obligaciones establecidas en el contrato en conformidad al número 7 del artículo 160 del Código del Trabajo, sin perjuicio de cualesquiera otros incumplimientos que cometiera el trabajador y que pudieran, igualmente, configura dicha causal de término del contrato. El hecho de que el trabajador incurrirá en todas o alguna de las infracciones a las normas prescritas en las cláusulas precedentes justificará o facultará al empleador, además, a ejercer las acciones civiles y/o criminales por los eventuales delitos y daños que el trabajador cometiera o que se ocasionaran respectivamente, al empleador o a sus clientes.

**DECIMOSEGUNDO: Constancia**. Las partes dejan expresa constancia de los siguientes aspectos:

* 1. El trabajador declara que se encuentra afiliado a **AFP AFP Planvital** y que sus cotizaciones de salud deben efectuarse en **FONASA.**

Las partes establecen que mientras el trabajador no realice el cambio de Empleador en su Isapre, y su Isapre reporte el FUN respectivo a nombre de Consultora y Administradora de Recursos Humanos S.A, se descontará solo el 7% obligatorio, siendo cargo del trabajador el pago del monto adicional, si lo hubiere

* 1. Se deja constancia que el trabajador ingresó al servicio del empleador el **16/05/2025**
  2. Se deja constancia asimismo que el trabajador asistió a una charla de inducción en la cual se le informó de los diversos riesgos propios de su labor existentes en la empresa y de la forma correcta de resguardarse de ellos.
  3. Se deja constancia de que el trabajador recibió copia íntegra del reglamento interno de orden, higiene y seguridad de la empresa.

**DECIMOTERCERO: Duración**. Este contrato será de plazo fijo y tendrá una duración hasta el día **29/05/2025 Por Reemplazo de Licencia medica de MONSERRAT BELÉN GUZMÁN SALAZAR, Rut: 20.614.167-0** Sin perjuicio de lo anterior las partes podrán ponerle término de común acuerdo; y una de ellas, en la forma, condiciones y conforme a las causales señaladas en los artículos 159, 160 y 161 del Código del Trabajo; especialmente, por infracciones al contrato.

**DÉCIMOCUARTO: Del Reglamento Interno de la Empresa**. El trabajador respetará celosamente el reglamento interno de la empresa, cuyo ejemplar recibe en este acto y declara conocer, entendiéndose, por lo tanto, como parte integrante del presente contrato. Las infracciones en contra de dicho reglamento constituirán falta grave de las obligaciones que impone el contrato, pudiendo el empleador ponerle término sin derecho a indemnización alguna en el evento de incurrir en alguna de las prohibiciones cuya infracción constituyen falta grave.

**DÉCIMOQUINTO: Jurisdicción y competencia.** Para todos los efectos derivados de este contrato, las partes fijan domicilio en la ciudad de **XIII REGION (RM).**

**DÉCIMOSEXTO: Ejemplares.** El presente contrato se firma en 2 ejemplares, declarando el trabajador haber recibido un ejemplar de él y que éste es fiel reflejo de la relación laboral que existe entre las partes. En comprobante del contenido de cada una de las cláusulas del presente instrumento contractual, firman.

**DECLARACION Y ACUSO DE RECIBO**

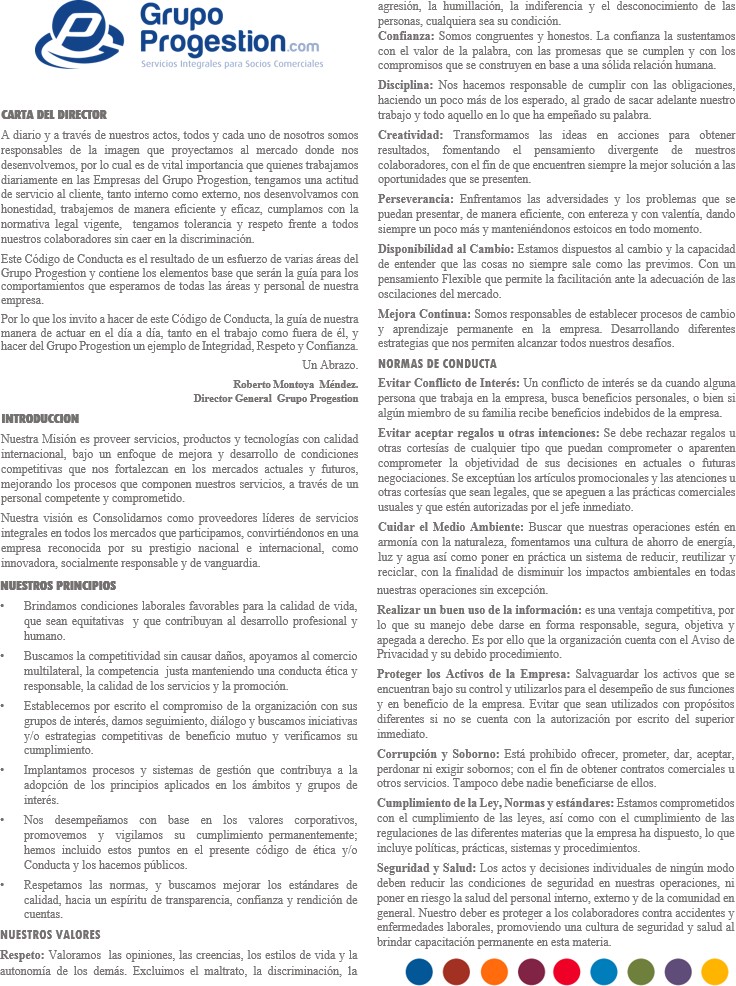
Bajo mi firma declaro haber recibido, leído y comprendido el presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Empresa, Rol Único Tributario N° 76.909.880-1 del cual me comprometo a cumplir en su totalidad, no pudiendo alegar desconocimiento de su texto a contar de esta fecha.

Nombre del Trabajador : **Jennifer Paola cayuan cumilaf**

Cedula de Identidad : **18860311-4**

Cargo : **PROMOTOR (3)**

Fecha : **16/05/2025**



ANEXO AL CONTRATO DE TRABAJO

**En El Bosque**, **a 16/05/2025**, entre **Consultora Y Administradora De RR.HH Limitada.**, empresa del giro de su denominación, rol único tributario N° **76.909.880-1** , representada legalmente por don **Ramón Andrés Montoya García,** Factor de Comercio, cédula nacional de identidad N° **13.684.281- 1,** ambos domiciliados para estos efectos en **CRECENTE ERRAZURIZ # 1875 ÑUÑOA,** ciudad de Santiago, en adelante **“el empleador”** o **“la empresa”** y Don(ña) **Jennifer Paola cayuan cumilaf ,** RUT **18860311-4** en adelante “el trabajador”, se ha convenido el siguiente anexo al contrato laboral vigente entre las partes en el siguiente sentido, a saber:

**PRIMERO**: Las partes acuerdan que, de conformidad a lo dispuesto en la cláusula 38 del contrato de trabajo, el Trabajador, se compromete y obliga a desempeñar todas las funciones que, directa o indirectamente, se relacionen con el cargo. Conforme lo expuesto, los servicios especificados anteriormente serán prestados por el trabajador, en el o los locales que a continuación se detallan:

**RUTA:**

**PARIS PARQUE ARAUCO - AMERICO VESPUCIO - Las Condes - XIII REGION (RM)**

Es necesario mencionar que, el empleador podrá modificar el sitio o recinto en que deben prestarse los servicios, en las condiciones establecidas en el artículo 12 del Código del Trabajo y demás disposiciones legales aplicables.

**SEGUNDO**: El presente anexo de trabajo, se firma en dos ejemplares uno para el trabajador y otro para el empleador. Todo lo que no modifique este anexo se mantendrá vigente en el contrato actual.

# CARTA DE PRESENTACION

Señores:

……………………………………………………..

# P R E S E N T E

Estimados señores:

A través de esta carta presentamos al señor (a) **Jennifer Paola cayuan cumilaf** Rut: **18860311-4,** funcionario de nuestro cliente, quien se desempeñará como **PROMOTOR (3)** de dicho cliente.

Además por intermedio de esta, Consultora y Administradora de Recursos Humanos Limitada., Rol Único Tributario N° 76.909.880-1, certifica que el señor (a) **Jennifer Paola cayuan cumilaf** , está afiliado (a) a Asociación Chilena de Seguridad, ACHS.



Se despide atentamente

Departamento de RR.HH

# ANEXO DE CONTRATO DE TRABAJO

En **El Bosque** a **16/05/2025,** entre **Consultora Y Administradora De Recursos Humanos Limitada.**, empresa del giro de su denominación, rol único tributario N° 76.909.880-1, representada legalmente por don **Ramon Andres Montoya Garcia**, Factor de Comercio, cédula nacional de identidad N° **13.684.281-1**, ambos domiciliados para estos efectos en calle Crescente Errazuriz 1875, comuna de Ñuñoa, ciudad de Santiago, en adelante **“el empleador”** o **“la empresa”** y don(ña) **Jennifer Paola cayuan cumilaf ,** cédula nacional de identidad N° **18860311-4**, en adelante **“el trabajador”**, se ha convenido el siguiente anexo contrato de trabajo:

**PRIMERO**: Las partes acuerdan que a contar del **16/05/2025, ,** el trabajador procederá a realizar su registro diario de asistencia conforme al Módulo de control de asistencia de la aplicación Audisis App o i Audisis integrado con módulo de cobertura Nearway, para establecer cumplimiento de los Dictámenes N°1140/027 de 24-02-2016 ,y N°5849/133 de 04-12-2017 - Sistema computacional de control de asistencia y determinación de las horas de trabajo; Dispositivos móviles; Actualiza doctrina contenida en dictamen N° 696/27, de 24.01.1996, de la Dirección del trabajo, la cual establece los requisitos para sistemas computacionales de registro de asistencia y determinación de las horas de trabajo.

**SEGUNDO:** Así también, el trabajador autoriza al empleador a enviar los comprobantes de las marcaciones a su correo electrónico personal para el buen funcionamiento del nuevo registro de asistencia. En caso de no tener correo electrónico personal, la documentación podrá ser enviada al correo institucional del trabajador, la cual es [**jennifercayuan.96@gmail.com.**](mailto:j.marilao.sepulveda@gmail.com)

**TERCERO:** El trabajador reconoce haber sido previamente capacitado respecto del uso de la aplicación individualizada en la cláusula primera de este instrumento y en tal sentido se obliga a:

* Realizar marcación de asistencia en el lugar de prestación de los servicios y en todo caso, a no más de 300 metros de dicho lugar. -
* Realizar la marcación de sus servicios en el horario real de entrada, colación y salida.
* El trabajador deberá informar inmediatamente y en todo caso en un plazo no superior a 24 horas a su jefatura directa, cualquier inconveniente que presente la aplicación y que le impida registrar asistencia en los términos indicados. -
* El trabajador reconoce expresamente no estar autorizado para realizar horas extraordinarias, salvo pacto expreso firmado previamente con su empleador. En consecuencia, en ningún caso el trabajador podrá registrar su hora de salida, después de 15 minutos contados desde la hora de término de su jornada estipulada por contrato o anexos posteriores. -

**CUARTO:** El no cumplimiento por parte del trabajador a las obligaciones señaladas en la cláusula precedente constituirá incumplimiento grave a las obligaciones que impone el contrato y podrá ser sancionado con amonestación escrita con copia a la Dirección del Trabajo y en caso de reiterarse dicho incumplimiento en más de dos oportunidades, dará derecho al empleador a poner término al contrato de trabajo por incumplimiento grave a las obligaciones que impone el contrato. –

**QUINTO:** En todo lo no modificado, subsistirán plenamente las estipulaciones del contrato de trabajo original efectuado con fecha **16/05/2025** y anexos.

Para constancia, las partes firman el presente anexo de contrato de trabajo en dos (2) ejemplares, declarando, haber recibido en este acto un (1) ejemplar de él.