

DEPARTAMENTO DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO

DOÑIHUE, 20 de octubre de 2025.

De acuerdo con el contrato de prestación de servicios personales (honorarios) suscrito entre la Srta. **Allisson Anaís Álvarez González**, y la Ilustre Municipalidad de Doñihue, contrato que se encuentra vigente, y que determina las funciones que debe realizar el funcionario en I. Municipalidad de Doñihue, entre las cuales se señalan:

1. Extender informes sociales en los casos que se requiera y otras que sean solicitadas por municipio.
2. Realización de entrevistas, visitas y todas las labores necesarias tendientes a verificar las necesidades y condiciones de las familias.
3. Realización de visitas domiciliarias y entrega de ayudas sociales a domicilio.
4. Atención de entrega de información a usuarios que realizan consultas espontaneas.
5. Apoyo a realización de caja chica mensual entrega de ayudas sociales del 2025.
6. Realización de papeleo de ordenanza municipal exenta de pago (certificados sociales).
7. Realización de certificados sociales para exenta de pago en permisos municipales actividades privadas y municipales.
8. Apoyo corrido familiar Lo Miranda 2025.
9. Inscripciones a becas estudiantiles periodo 2026 FUAS.

Las funciones y tareas antes descritas se encuentran conforme, y por consiguiente se solicita la cancelación correspondiente a los honorarios del mes de **OCTUBRE** del año 2025, de acuerdo con contrato previamente revisado por quien suscribe.

- Es preciso señalar, que estas funciones y tareas se realizaron de manera independiente, sin vínculo de subordinación y dependencia de quien suscribe, no constituyendo de ningún modo una relación contractual regida por el código del trabajo, solamente por el contrato de honorarios suscrito entre las partes.


Allisson Anaís Álvarez González




VºBº Jefatura