

**DEPARTAMENTO DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO**

DOÑIHUE, 23 de agosto de 2025.

De acuerdo con el contrato de prestación de servicios personales (honorarios) suscrito entre la Srta. **Allisson Anais 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. Realización de fichas socioeconómicas.
6. Apoyo a realización de caja chica mensual entrega de ayudas sociales del 2025.
7. Realización de papeleo para ayuda a postulación a los derechos de aseo.
8. Informes para obtener becas de pasajes para estudiantes universitarios o de institutos profesionales.
9. Realización de certificados sociales para exenta de pago en permisos municipales
10. Apoyo realización Gala ballet clásico municipal 2025
11. Apoyo corrida adolescente escolar 2025.

Las funciones y tareas antes descritas se encuentran conforme, y por consiguiente se solicita la cancelación correspondiente a los honorarios del mes de **AGOSTO** 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.



*[Handwritten signature]*