



DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIONES COMUNITARIAS

DOÑIHUE, 20 de Octubre del 2025

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

1. Gestión, organización de reuniones con empresas y levantamientos de información.
2. Levantamiento de vacantes laborales vigentes en la zona.
3. Intermediador de empresas y convocatorias de personas para incorporación laboral.
4. Seguimiento y retroalimentación del proceso de selección de personal.
5. Ingreso del punto 1, 2 y 3 en planilla y BNE con documentos de respaldos (Actas Empresa).
6. Coordinar y ejecutar proceso de convocatoria masiva para empresa Agrícola.
7. Apoyo en realización de Feria Laboral Coinco.
8. Reunión presencial RED CACHAPOAL en Municipalidad de Coinco.
9. Visita a empresa Agrosuper para conocer los procesos productivos alineando perfil de convocatorias.
10. Coordinación y gestión con empresas para Feria Laboral OMIL Doñihue 2025.
11. Coordinación, gestión y ejecución de Feria Laboral OMIL Doñihue 2025.
12. Coordinación para realizar análisis de puesto de trabajo APT en empresa.

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

Nicole Plaza González
Ejecutiva de Empresas
Programa Omil Doñihue



V.B. Jefatura