



DEPARTAMENTO SECRETARIA MUNICIPAL

DOÑIHUE, 23 de Septiembre del 2024

De acuerdo al contrato de prestación de servicios personales (honorarios) suscrito entre el señor (ita) **MARIA PIA PEREZ ARAVENA** y la Ilustre Municipalidad de Doñihue, contrato que se encuentra vigente, y que determina las funciones que debe realizar el funcionario, entre las cuales se señalan:


1. Atención de público.
2. Labores administrativas
3. Atención por teléfono
4. Recepción y entrega documentos en el departamento de oirs

Las funciones y tareas antes descritas se encuentran conforme, y por consiguiente se solicita la cancelación correspondiente a los honorarios del mes de Septiembre del año 2024, de acuerdo a 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.



MARIA PIA PEREZ ARAVENA
APOYO ADMINISTRATIVO



V.º B.º BOLETA
SONIA SOTO SOTO