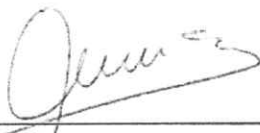

DEPARTAMENTO DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO

DOÑIHUE, 16 de diciembre de 2024.

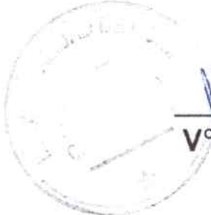

De acuerdo con el contrato de prestación de servicios personales (honorarios) suscrito entre la Srta. **Carolina Silva Solis**, y la Ilustre Municipalidad de Doñihue, contrato que se encuentra vigente, y que determina las funciones que debe realizar el funcionario en I. Municipalidad de Doñihue, entre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

1. Extender informes sociales en los casos que se requiera y otras que sean solicitadas por municipio (del 2 al 5 de diciembre). Sin derivaciones para informes a contar del 6 de diciembre a la fecha. Se adjunta respaldo de cero papel.
2. Entregar ayuda en los casos sociales que corresponda y de conformidad a las instrucciones que se imparte del nivel superior y de acuerdo con stock disponible.
3. Atención de entrega de información a usuarios que realizan consultas espontaneas.
4. Recepción y entrega de solicitud de exención o rebaja de aseo domiciliario, con entrega de informes mensuales a departamento de transparencia.
5. Se hará uso de días administrativos los días 26, 27, 30 y 31 de diciembre.

Las funciones y tareas antes descritas se encuentran conforme, y por consiguiente se solicita la cancelación correspondiente a los honorarios del mes de **diciembre** del año 2024, de acuerdo con contrato previamente revisado por quien suscribe.



Carolina Silva Solis

VºBº Jefatura