

DEPARTAMENTO ORGANIZACIONES COMUNITARIAS

DOÑIHUE, 27 DE NOVIEMBRE DE 2023.

De acuerdo al contrato de prestación de servicios personales (honorarios) suscrito entre la Srta. **Katherine Nicol Orrego Riquelme**, 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. Entrega de información social a los usuarios.
2. Postulación beneficios sociales.
3. Elaboración de informes sociales.
4. Atención de público.
5. Entregas de ayudas sociales.
6. Postulaciones a Pensiones.
7. Entrega de aporte económico caja chica.
8. Realización de transparencia ayudas sociales.
9. Inscripción Descuentos Municipal Gas.
10. Funciones administrativas oficina Dideco.
11. Recepción de solicitudes.
12. Elaboración de memos internos, decretos y otros documentos administrativos para compra de suministros del departamento.

Las funciones y tareas antes descritas se encuentran conforme, y por consiguiente se solicita la cancelación correspondiente a los honorarios del mes de Noviembre del año 2023, 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.



IL. MUNICIPALIDAD DE DOÑIHUE
DIRECTORA DE
DESARROLLO
COMUNITARIO
MA. DALENA
GONZALEZ SOTO