



I Municipalidad de Doñihue

DEPARTAMENTO ORGANIZACIONES COMUNITARIAS

DOÑIHUE, 28 de enero 2025.

De acuerdo con el contrato de prestación de servicios personales (honorarios) suscrito entre la Srta./Sra./Sr. Zunilda Yanett Maibee Salazar, y la Ilustre Municipalidad de Doñihue, contrato que se encuentra vigente, y que determina las funciones que debe realizar el funcionario en la dependencia de sede Municipal Lo Miranda entre las cuales se señalan:

1. Atención de usuario.
2. Realización y recepción de documentos (Solicitudes y otros).
3. Atención telefónica.
4. Entrega de ayudas sociales (previamente autorizadas)
5. Apoyo y gestión de casos en RSH.
6. Recepción de solicitudes.
7. Encargada de realizar transparencia de oficinas Sede Municipal Lo Miranda.
8. Postulación subsidio de agua y subsidio familiar.
9. Inscripción para entrega de útiles escolares.
10. inscripción escuela de verano.
11. Ingreso de solicitudes del Registro Social de hogares.

Las funciones y tareas antes descritas se encuentran conforme, y por consiguiente se solicita la cancelación correspondiente a los honorarios del mes de ENERO del año 2025, 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.


Zunilda Maibee Salazar


Tatiana Miranda Ruiz