

**DEPARTAMENTO DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO**

*DOÑIHUE, 25 de junio del 2024.*

De acuerdo con el contrato de prestación de servicios personales (honorarios) suscrito entre la Srta. **Krishna Janet Contreras Pérez**, 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.
2. Realización de entrevistas, visitas y todas las labores necesarias tendientes a verificar las necesidades y condiciones de las familias.
3. Realización de visitas domiciliarias.
4. Atención de entrega de información a usuarios que realizan consultas espontaneas.
5. Recepción y entrega de solicitud de exención o rebaja de aseo domiciliario, con entrega de informes mensuales a departamento de transparencia.
6. Entrega de planillas y decreto de ayudas sociales para transparencia correspondiente al mes de mayo.
7. Apoyo en las emergencias (Sistema frontal)