



I Municipalidad de Doñihue

Departamento de comunicaciones

DOÑIHUE, 25 DE JUNIO 2024.

De acuerdo al contrato de prestación de servicios personales (honorarios) suscrito entre el Sr. **Luis Andrés Miranda Albornoz**, y la Ilustre Municipalidad de Doñihue, contrato que se encuentra vigente, y que determina las funciones que debe realizar el funcionario en el departamento de comunicaciones, entre las cuales se señalan:

1. Participación en equipo de planificación y coordinación de "Día del papá, ruta en Doñihue y lo Miranda.
2. Coordinación y planificación con departamento de comunicaciones para evento de "Chacolí de Doñihue" 28, 29 y 30 de junio.
3. Coordinación y planificación con departamento de comunicaciones para actividades municipales.
4. Coordinación y gestión de primera reunión intersectorial, chacolí 2024.
5. Presentación en comisión de cultura, chacolí 2024.
6. Gestión de Galvanos para actividad a beneficio
7. Gestión de premios, electrodomésticos para beneficios de la comunidad.
8. Gestión rustas de adultos mayores de la comunidad.
9. Gestión y coordinación plan de medio ambiente y reciclaje.
10. Gestión y planificación artistas chacolí.
11. Gestión y planificación plan de emergencia.
12. Gestión diseños medios y redes sociales, chacolí 2024
13. Gestión y coordinación de comisiones chacolí
14. Gestión reuniones planificaciones.

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



I Municipalidad de Doñihue

L. Andrés Miranda Albornoz.

