



DEPARTAMENTO ORGANIZACIONES COMUNITARIAS

DOÑIHUE, 21 de octubre 2024.

De acuerdo al contrato de prestación de servicios personales (honorarios) suscrito entre la Sra Michelle Farfán Cabezas, y la Ilustre Municipalidad de Doñihue, contrato que se encuentra vigente, y que determina las funciones que debe realizar el funcionario en el Programa Familia, entre las cuales se señalan:

1. Iniciar contacto con las familias para la coordinación de realización de sesiones.
2. Ingreso de sesiones a sistema SSOO.
3. Preparación de materiales para realización de sesiones individuales.
4. Acompañamiento de participantes en situaciones críticas.
5. Salida a terreno a visitar a familias que corresponde realizar invitación al programa, profundización diagnóstica y acompañamiento tanto psicosocial como sociolaboral.
6. Asistencia a reunión de equipo el día martes 29 de octubre 2024.
7. Informar a las familias sobre talleres, cursos y capacitaciones.
8. Asistencia mesa técnica el día martes 29 de octubre 2024.
9. Jornada de asistencia técnica regional en Pichilemu el día miércoles 16 de octubre 2024.
10. Entrega de información sobre oferta.
11. Actualizar en sistema SSOO sobre bonos.

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

Michelle Farfán Cabezas
AFI Programa Familia



V°B JEFATURA