



DEPARTAMENTO ORGANIZACIONES COMUNITARIAS

DOÑIHUE, 22 de OCTUBRE de 2024.

De acuerdo con el contrato de prestación de servicios personales (honorarios) suscrito entre el Sra. Marcela Jimena Jimenes Galaz, y la Ilustre Municipalidad de Doñihue, contrato que se encuentra vigente, y que determina las funciones que debe realizar el funcionario en Oficina en DIDECO, entre las cuales se señalan:

1. Servicio de Aseo en dependencias municipales

Las funciones y tareas antes descritas se encuentran conforme, y por consiguiente se solicita la cancelación correspondiente a los honorarios del mes de SEPTIEMBRE del año 2024 y de acuerdo con 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.


Marcela Jiménez Galaz
AUXILIAR DE ASEO

MYV/MGS/-


VºB JEFATURA