

De acuerdo con el contrato de prestación de servicios personales (honorarios) suscrito entre la Srta. Nicol Alexandar Garay Faúndez y la Ilustre Municipalidad de Doñihue, contrato que se encuentra vigente, y que determina las funciones que debe realizar funciones como Trabajadora Social en la Sede Municipal, entre las cuales se señalan:

1. Realización de visitas domiciliarias.
2. Atención de público en
3. Elaboración de informes sociales para evaluación de ayuda sociales y educacionales.
4. Realización de informe sociales para entregar servicios de comodatos y otros relacionados con el cementerio Municipal.
5. Realización de fichas socioeconómicas 2024.
6. Postulación a Pensión Garantizada Universal, Pensión Básica Solidaria de Invalidez y Aportes Previsional Solidario de Invalidez.
7. Orientación e intervención de caso sociales derivados y/o atendidos por consulta profesional o por informes sociales
8. Derivación de caso y trabajo en conjunto con el CESFAM Lo Miranda, OMIL, Oficina Local de la Niñez, Departamento de Vivienda, Medicación Familiar y vecinal, Corporación, SNAC y Hospital Regional del Libertador Bernardo O'Higgins.
9. Realización de decretos, memos de pago y derivación.
10. Realización de oficio Pensiones al IPS.
11. Impresiones del registro sociales
12. Atención de solicitudes sobre SUF y SAP (fecha de vencimiento y/o postulación)

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



NICOL GARAY FAUNDEZ
TRABAJADORA SOCIAL



TATIANA MIRANDA RUIZ
ENCARGADA DE SEDE MUNICIPAL

MYV/TMR/ngf.