

ASIGNACION ASESORÍA EXTERNA COMITÉ: PS
FORMULARIO ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN VIRTUD DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

ASESOR EXTERNO: Mauricio David Galaz Cantú

MES Y AÑO (trabajo): Febrero del 2024

BOLETA DE HONORARIOS/FACTURA (número y fecha): N°34, de fecha 1 de Marzo

Señor Jefe de Finanzas: En cumplimiento de la Resolución N° 04/2018, de 29 de junio de 2018, del Consejo Resolutivo de Asignaciones Parlamentarias, informo a Ud. lo siguiente:

PRESTACION DE SERVICIOS (De acuerdo a Cláusula Segunda del contrato): Asesorías Comunicacionales

ASESORÍA EXTERNA PRESTADA EN EL MES:

I.- Elaboración de informes, minutas u otros documentos entregables, copia de los cuales se enviará en formato digital. El informe entregado tendrá carácter de público, en los términos referentes al art 21 primero de la ley N°20.285, salvo informes donde se invoque causales legales para su no difusión total o parcial la que se extenderá por el plazo establecido en el art 22 de la mencionada ley.

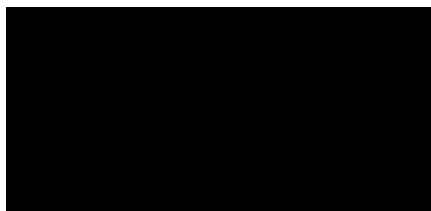
Tipo de reporte (Informe, minuta u otro formato físico)	Descripción del Informe (materia)	DOCUMENTO RESERVADO (SI / NO)
Seguimiento, resumen y recortes de prensa a tramitación de Ley de la República.	Se realizó un resumen con los hitos más importantes a la tramitación y posterior promulgación de la ley N°21.645 que: MODIFICA EL TÍTULO II DEL LIBRO II DEL CÓDIGO DEL TRABAJO "DE LA PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD, PATERNIDAD Y VIDA FAMILIAR" Y REGULA UN RÉGIMEN DE TRABAJO A DISTANCIA Y TELETRABAJO EN LAS CONDICIONES QUE INDICA.	NO

En caso de que el Documento sea Reservado, debe indicarse la causa legal; si es reservado en forma parcial, debe mencionarse la parte afecta a Reserva.

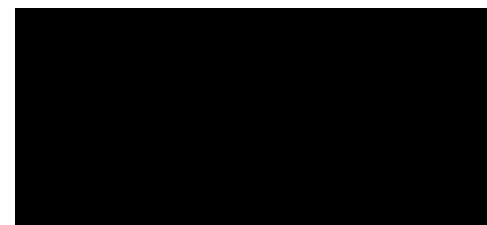
II.- Asesoría presencial: (asistencia a sesiones de Comisión, participación en reuniones de trabajo, colaboración en visitas a terreno, etc...)

Fecha	Lugar donde desempeñó la labor de asesoría. En caso de asistencia a sesiones de Comisión, indicar a cuál.	Materia tratada (Descripción general de temas abordados en cada actividad que se reporta)	Asistentes (Identificar personas que participaron de la reunión de trabajo o autoridad con quien se sostuvo audiencia). No es necesario mencionar los asistentes cuando se trate de sesiones de Comisión.

III.- Asesoría no presencial: (consultas telefónicas, por correo electrónico u otra forma de comunicación a distancia)



FIRMA SENADOR(A) REPRESENTANTE COMITÉ



FIRMA REPRESENTANTE LEGAL