

ASIGNACION ASESORÍA EXTERNA SENADOR (A): XIMENA RINCON

FORMULARIO ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN VIRTUD DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOSA HONORARIOS

ASESOR EXTERNO: MAURICIO BRAVO

MES Y AÑO (TRABAJO): MARZO 2024

BOLETA DE HONORARIOS/FACTURA (número y fecha): Número 121 – fecha: 19 de abril de 2024

Señor Jefe de Finanzas: En cumplimiento de la Resolución N° 08/2022, del Consejo Resolutivo de Asignaciones Parlamentarias, informo a Ud. lo siguiente:

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

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)
INFORME	Informe sobre el proyecto de ley presentado en moción por los Honorables Senadores señores Sandoval, Durana, Moreira, Pugh y Sanhueza busca modificar diversos cuerpos legales relacionados con los cuerpos legales, en materia de responsabilidad civil de los directores de las instituciones de educación superior que indica. El presente informe busca enriquecer la discusión sobre el impacto de la normativa en la comunidad, destacando los puntos positivos y los cuestionable que se pueden desprender del mismo.	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)

Fecha	Materias tratadas (Descripción general de tema abordado en la asesoría)	Forma de Comunicación Correo electrónico, teléfono, otros (especificar)


/ FIRMA SEÑADOR


ENDIENTE