

R.I. N° 24

INFORME DE FUNCIONES MES DE NOVIEMBRE 2024

Andacollo, 29 NOVIEMBRE 2024.

1.- Identificación del Servidor o Servidora Municipal a Honorarios.

Nombre	Nicole Virginia san francisco Araya
R.U.T.	

2.- Dependencia y función encomendada.

Dirección / Departamento / Oficina	Departamento aseo y ornato
Función según contrato	Administrativa

3.- Funciones realizadas durante el mes de NOVIEMBRE de 2024.

En el mes de NOVIEMBRE de 2024, quien suscribe, realizó las siguientes funciones:

- Encargada de la adquisición y entrega de material de aseo y protección a las distintas dependencias y personal en terreno.
- Confección, distribución y resguardar de las planillas de asistencia tomada en terreno.
- Confección, distribución y resguardo de las planillas de control sanitario de los baños del servicio municipal (dependencias municipales).
- Emitir boletas e informes mensualmente del personal a honorarios y resguardar los documentos de respaldo.
- Escanear informes del personal a honorario y enviar a la plataforma.
- Recepcionar los permisos, cometidos y licencias médicas, para ser tramitadas en la unidad de personal debidamente firmados.
- Resguardar los registros de entrega de documentos por material (acta de entrega).
- Efectuar el control de gasto de los vehículos en un archivo especial.
- Reemplazo del personal de oficina en caso de vacaciones, permiso o licencias médicas.
- Mantener el orden del material en bodega (con inventario y separación de material inflamable).
- Chequear las toneladas de basura domiciliaria y basura histórica del panul.
- Recibir y distribuir material de aseo a las dependencias municipales
- Entrega de material y agua a personal de pro-empleo
- confeccionar actas de entrega para respaldo de material entregado.
- Entrega de vestuario al personal que todavía no retira.
- recepcion de material de aseo de las dependencias municipales.
- separar el m aterial de cada dependencias y entrega con acta.

4.- Funciones instruidas mediante delegaciones de funciones o solicitudes de apoyo a otras unidades.

--

5.- Ausencias justificadas (debe indicar las fechas en que efectuó uso de permisos administrativos, feriados legales, descanso complementario, licencias médicas o permisos especiales).

--

Se extiende el presente informe para acreditar ante la Municipalidad de Andacollo, el pago de los honorarios pactados según el contrato vigente en el mes de NOVIEMBRE de 2024.

Para constancia firman:

NICOLE SAN FRANCISCO ARAYA
Servidor Municipal a Honorario

MARCIA BRUNA JOFRE
Jefa departamento Aseo y Ornato