

**INFORME DE FUNCIONES MES DE DICIEMBRE 2025**

Andacollo, 23 de diciembre de 2025.

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

|        |                                 |
|--------|---------------------------------|
| Nombre | Nivia Melissa Morgado Campusano |
| R.U.T. |                                 |

**2.- Dependencia y función encomendada.**

|                                    |                                                |
|------------------------------------|------------------------------------------------|
| Dirección / Departamento / Oficina | Programa Empleabilidad                         |
| Función según contrato             | Apoyo Administrativo Programa de Empleabilidad |

**3.- Funciones realizadas durante el mes de diciembre del 2025.**

En el mes de diciembre de 2025, quien suscribe, realizó las siguientes funciones:

- Gestionar la contratación de personal que ingrese al programa empleabilidad.
- Reuniones de coordinación del programa empleabilidad
- Realización de trabajo en conjunto con equipo OMIL para el ingreso de personal.
- Realización de informe trimestral programa empleabilidad
- Ingreso y Retiro de personal en PreviRed.
- Realización de remuneraciones.
- Realización de liquidaciones.
- Realización de finiquitos del personal.
- Coordinar y revisar asistencia del personal.
- Redactar, revisar, distribuir correspondencia y documentación varias.
- Actualizar, mantener al día los procedimientos existentes, escanear documentos físicos para respaldarlos en forma digital.
- Mantenimiento de la base de datos. (Word, Excel, PowerPoint)
- Atención a usuari@s vía presencial
- Confección contratos de trabajo
- Confección, envío de oficio.
- Confección, envío de decretos.
- Confección, envío de memorándum.
- Atención de público.
- Entrega de EPP a beneficiarias del Programa de Empleabilidad.
- Tramitación de documentación de ingresos a proyectos en ejecución.
- capacitación apresto laboral con la oficina OMIL.
- Charlas informativas con el Prevencionista de Riesgo

**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).**

28 de noviembre ausencia ½ tarde

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 diciembre de 2025.

Para constancia firman:

**NIVIA MORGADO CAMPUSANO**

**Servidor Municipal a Honorarios**

**PATRICIO SEGOVIA HERRERA**  
**Jefe Departamento**

**Desarrollo Local y Fomento Productivo**