

INFORME DE FUNCIONES MES DE FEBRERO 2025

Andacollo, 28 febrero 2025.

1.- Identificación de la Prestadora de Servicios a Honorarios.

Nombre	Yaritza Nicole León González
R.U.T.	

2.- Dependencia y función encomendada.

Dirección / Departamento / Oficina	Departamento de Personal
Función según contrato	Labores Administrativas

3.- Funciones realizadas durante el mes de febrero 2025.

- Recepción de solicitudes de permisos administrativos, feriados legales, descansos complementarios, permisos especiales, licencias médicas, cometidos de servicios del personal a honorarios, Planta y Contrata.
- Entrega de formularios de solicitudes de permisos administrativos, feriados legales, descanso complementario y permisos especiales, con su respectiva información sobre disponibilidad de tiempo al personal municipal.
- Elaboración de decretos alcaldicios para aprobación y regularización de permisos administrativos, feriados legales, descanso complementario y permisos especiales.
- Elaboración de decretos alcaldicios para reconocimiento y regularización de licencias médicas.
- Solicitud de números de decretos en sistema ERP/MUNICIPAL
- Archivo de documentos personal honorarios.
- Ingreso en sistema BARTIME control de asistencia, registrando permisos administrativos, feriados legales, descanso complementario y permisos especiales, regularizaciones, cometidos de servicios.
- Elaboración de contratos del personal a honorarios.
- Ingreso en sistema SIAPER de la Contraloría General de la República, registrando viáticos pagados y permisos.

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).

01-07	Permiso sin goce de honorarios.
10	Permiso administrativo.

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 febrero 2025.

Para constancia firman:

Yaritza León González
Prestadora de Servicios a Honorarios

Leticia Díaz Miranda
Jefa Departamento de Personal