



R.I. N.º 154

INFORME DE FUNCIONES MES DE JUNIO 2025

Andacollo, 30 de junio 2025.

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

Nombre	Fernanda Bella Valenzuela Maluenda
R.U.T.	

2.- Dependencia y función encomendada.

Dirección / Departamento / Oficina	Programa Mujeres Jefas De Hogar
Función según contrato	Coordinadora Laboral

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

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

Semana 02 al 06

- Jornada de inducción al PMJH por SernamEG.
- Llamadas a usuarias.
- Talleres de formación para el trabajo
- Taller de autocuidado para usuarias PMJH.
- Atención de público.
- Envío y recepción de correos electrónicos.

Semana 09 al 13

- Atención de público.
- Llamadas telefónicas.
- Reunión de coordinación con jefatura.
- Talleres de formación para el trabajo.
- Elaboración de informe de gestión semestral PMJH Andacollo.
- Coordinación con equipo Omil para talleres de Apresto Laboral a usuarias PMJH.
- Documentación administrativa (memos, oficios, decretos).

Semana 16 al 19

- Atención pública en general.
- Trabajo colaborativo con Omil en talleres de Apresto Laboral.
- Actualización de datos en sistema informático SGP 2025.
- Taller informativo fondo concursable capital abeja Sercotec – SernamEG.
- Apoyo en inauguración de oficina de Fortalecimiento de la Equidad de Género.
- Llamadas telefónicas.
- Envío y recepción de correos electrónicos.
- Documentos administrativos (memos reintegro, oficio).

Semana 23 al 27

- Atención de Publico.
- Llamadas telefónicas.
- Reunión de equipo comunal, para coordinación de evaluación final de Talleres de Formación para el Trabajo.
- Envío y recepción de correos electrónicos.
- Asistencia a encuentro empresas 2025.
- Documentación Administrativa (memos, oficios, decreto).

30 de junio

- Atención de Publico.
- Llamadas telefónicas.
- Envío y recepción de correos electrónicos.
- Documentación Administrativa (memos, oficios, decreto).

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).

12 de junio: 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 junio de 2025

Para constancia firman:

Fernanda Bella Valenzuela Maluenda
Servidor Municipal a Honorarios

Patricio Segovia Herrera
Jefe Departamento
Desarrollo Local y Fomento Productivo