

R.I.N° 03

**INFORME DE FUNCIONES MES ENERO 2026**

Andacollo, 30 de 2026

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

|        |                            |
|--------|----------------------------|
| Nombre | ALISON MARLENE MARIN NUÑEZ |
| RUT    |                            |

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

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| Dirección / Departamento / Oficina                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | CULTURA Y TURISMO ( BIBLIOTECA) |
| Función según contrato                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Administrativo                  |
| <b>BIBLIOTECA PUBLICA:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Atención de público.</li><li>• Registro de usuarios que ingresan a la biblioteca.</li><li>• Conexión de los pc a Biblioredes.</li><li>• Ordenar y clasificar libros.</li><li>• Ornamentación Biblioteca</li><li>• .Trabajo apoyo Bibliopiscina, en Parque oasis por Biblioteca Pública.</li></ul> Día 18 de enero, desde las 14:00 hrs hasta las 19:41 aprox. |                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                 |

**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).**

|                             |
|-----------------------------|
| Miércoles 14 de enero 2026. |
|                             |

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 2025.

Para constancia firman:

**ALISON MARIN NUÑEZ**  
**FUNCIONARIO HONORARIO**

**FELIPE VICENCIO VICENCIO**  
**JEFE DEP. DE CULTURA.**