



R.I.N° 02

INFORME DE FUNCIONES MES FEBRERO 2026

Andacollo, 27de febrero.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
BIBLIOTECA PUBLICA: • Atención de público. • Préstamo y devolución de libros aplicando sistema Aleph • Escaneo de códigos para actualizar inventario • Registro de usuarios que ingresan a la biblioteca. • Conexión de los pc a Biblioredes. • Ordenar y clasificar libros. • Participación Club de Lectura. • Participación y apoyo en Consulta Indígena. • Apoyo Bibliopiscina en Parque Oasis.	

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 FEBRERO 2026

Para constancia firman

ALISON MARIN NUÑEZ
FUNCIONARIO HONORARIO

CECILIA AGUIRRE AULETTE
JEFE (S) DEP. DE CULTURA.