

INFORME DE FUNCIONES MES JULIO 2026

Andacollo, 31 de Julio 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

- Conexión de los computadores a Biblioredes.
- Apoyo Administrativo.
- Conexión de computador a Sistema a sistema Aleph, para préstamo y devolución de libros.
- Atención e información a usuarios que ingresan a la biblioteca
- Ingresar a todos los usuarios que ingresan a la biblioteca,(130 personas)
- Prestamos, devolución y renovación de libros, se prestaron 20 libros.
- Ayuda en búsquedas y consultas en internet.
- Imprimir documentación requerida por el usuario, cedula de identidad, fotocopias.
- Participación en los Encuentros Provinciales de Bibliotecas Públicas, realizado en ciudad de Coquimbo.
- Participación en el curso IA y Fomento de la Lectura, escritura y Oralidad. Primera sesión ¿Qué es y cómo funciona la IA?
- Participación en lanzamiento de Concurso literario “ Poema a la Sagrada Virgen de Andacollo, ornamentación del salón y toma de fotografías
- Participación en el curso IA y Fomento de la Lectura, escritura y Oralidad. Segunda sesión “Flujogramas y trabajo amplificado.
- Limpieza, orden y ornamentación de la biblioteca.

No aplica

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).

Permiso 10 de julio (Doctor)

,

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 Julio 2026

Para constancia firman

ALISON MARIN NUÑEZ
FUNCIONARIO HONORARIO

FELIPE VICENCIO VICENCIO.
JEFE DEP. DE CULTURA.