

INFORME DE FUNCIONES MES MARZO 2026

Andacollo, 31 de marzo 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:

- Registro de usuarios que ingresan a la biblioteca. (126 usuarios)
- Atención e información al usuario sobre libros requeridos.
- Conexión de los computadores a Biblioredes.
- Inscripción de nuevos usuarios a Biblioredes (22 nuevos usuarios, entre ellos estudiantes, dueñas de casa, adulto mayor)
- Inscripción de nuevos socios a Biblioteca Pública Andacollo, con fotocopias de carnet y datos complementarios. (10 nuevos socios)
- Recibir devolución y/o renovación de libros.
- Resguardar y ordenar libros en estanterías para facilitar su búsqueda y acceso.
- Apoyo en actividades que se realizan en la biblioteca, 11 de marzo 2026, reunión Comité Paritario
- Y el día 18 de marzo tercera Consulta indígena, con la participación del alcalde Juan Carlos Alfaro. Ornamentación y limpieza de salas de estudio.

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).

Lunes 9 de marzo (permiso)
Miércoles 18 de marzo (licencia 1 día)

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 MARZO 2026

Para constancia firman

ALISON MARIN NUÑEZ
FUNCIONARIO HONORARIO

FELIPE VICENCIO VICENCIO.
JEFE DEP. DE CULTURA.