R.I.N° 18

INFORME DE FUNCIONES SEPTIEMBRE 2026

Andacollo, SEPTIEMBRE DEL 2026.

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

Nombre	Paula Camila Belén Meléndez Montaño

2.- Dependencia y función encomendada.

Dirección / Departamento / Oficina	Departamento Social
Función según contrato	Honorarios

3.- Funciones realizadas durante el mes de SEPTIEMBRE del 2026

Quien suscribe, realizo las siguientes funciones:

- Realiza el rol de encargada de la residencia estudiantil de educación superior, La Serena.
- Desarrolla labores de cuidado a las alumnas y alumnos insertos en la residencia durante los lunes, martes, miércoles, jueves y viernes.
- Coordinación y planificación para cubrir necesidades básicas de los estudiantes.
- Supervisar cumplimiento de reglamento interno de las y los estudiantes de la residencia estudiantil de educación superior.
- Coordinar la resolución de contingencias.
- Supervisión de los aspectos administrativos y gestiones de la residencia.
- Tramitación arreglos eléctricos habitaciones residencia estudiantil.
- Instalación decoración “fiestas patrias”.

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).

Día administrativo, jueves 10 de septiembre.

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 SEPTIEMBRE del 2026.

Para constancia firman:

Paula Meléndez Montaño
Servidor Municipal Honorarios

Constanza Rojas López
DIDECO
Municipalidad de Andacollo