

INFORME ACTIVIDADES REALIZADAS MES DE JULIO DEL 2024

DE : Sra. Juana Estrella L. Sánchez Santana

A : Srta. Paola Maldonado Maldonado

Por medio del presente informo de las actividades realizadas en el mes de Julio:

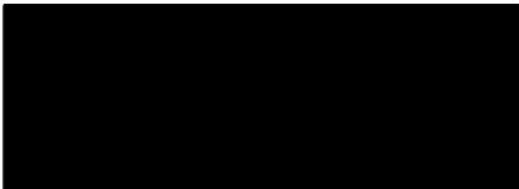
FECHA	ACTIVIDADES REALIZADAS
01/07/2024	<p>1.- Trabajo administrativo interno (Plataforma Raflec- Aleph) 2.- Ingreso de nuevos Socios (as)</p> <p>3.-Reunión de trabajo y planificación de las actividades que ejecutará la Biblioteca Pública Municipal de Dalcahue, junto a la encargada de la Oficina del adulto mayor, organizaciones comunitarias para realizar próximo evento.</p>
02/07/2024	<p>1.-Redacción e impresión de invitaciones para la presentación de la Función de teatro y el trueque de libros, a realizarse el día 09 de julio en el gimnasio Municipal.</p>
03/ 07/2024	<p>1.- Atención a público y trabajo administrativo interno 2.- Sistema plataforma Aleph caída 3.-Coordinación con el encargado de la Oficina de medio ambiente para solicitar personal de apoyo en</p>
04/07/2024	<p>1.-Trabajo con la mesa de ayuda vía oline 2.-Habilitar plataforma Aleph para ello el Informático (alumno en práctica) de la municipalidad vía online trabajo, junto a la informática de la mesa de ayuda de Biblioredes 3.-Reunión con la encargada de la oficina Senda para realizar la actividad de</p>
05/07/2024	<p>1.-Reunión de coordinación y organización con Dra. De la Compañía de teatro Capanegra, para la presentación de la Obra de teatro "Ingenuas Palomas" y el Truque de libros de la biblioteca pública municipal de Dhue. 2.- Reunión de de trabajo con la encargada de la Oficina comunal municipal del adulto mayor y la encargada de organizaciones comunitarias. 3.- Atención de Público en biblioteca pública municipal. 4.-Clasificación de Libros por autor, genero y nacionalidad para montar stand de la actividad denominada "TRUEQUE DE LIBROS" de la Biblioteca Pública Municipal -Dalcahue</p>

06-07/07/2024	FIN DE SEMANA
(Domingo 07/07/2024)	1.- Reunión con la compañía de teatro y visita en terreno al espacio físico donde se instalara la escenografía de la presentación de la Obra de teatro y la ubicación del Stand de la biblioteca. (gimnasio municipal Dalcahue)
08/07/2024	1.-Trabajo logístico y redacción de documentación para compras y/o adquisición de bienes, alimentación, materiales para la realización de la actividad del día 09 de julio 2.-Reunión con la administradora y Dideco (s) sobre trabajo interno de la Biblioteca pública municipal. 3.- Producción del evento del martes 09/07/ 2024 (traslado de materiales y utensilios para escenografía)
09/07/2024	1.-Traslado de Libros al gimnasio municipal Dhue. 2.-Atención de público e instalación del stand para la actividad Trueque de libros y locución para la presentación de actores, actrices de la Obra "Ingenuas Palomas" en el gimnasio municipal.
10/07/2024	1.-Coordinación y organización de la actividad denominada presentación de películas comunitarias de reflexión en torno a la niñez y adolescencia con encargada de la oficina del programa Senda de la municipalidad Dalcahue y la psicóloga del Cefam. 2.-Trabajo interno ingreso de información a la plataforma digital Raflec y Aleph
11/07/2024	1.- Trabajo administrativo interno (Plataforma Raflec- Aleph) Ingreso de nuevos Socios (as) 2.-Reunión de trabajo con profesora de literatura de la Universidad de Chile para La evaluación y posterior postulación de proyecto al Fondo del Libro 2024. 3.-Conducción, entrevistas y apoyo al programa radial municipal en Radio CyS Dalcahue, junto a la periodista María Paz Muñoz.
12/07/2024)	1.-Realización de la actividad Presentación de películas comunitarias a niños (as) y jóvenes con programa Senda en la Biblioteca pública municipal (asistencia de 50 prs. En dos bloques)
13-14/07/2024	FIN DE SEMANA
15/07/2024	PERMISO ADMINISTRATIVO (1 DÍA)

16/07/2024	FERIADO
17/07/2024	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Trabajo administrativo interno (Plataforma Raflec- Aleph) 2.- Ingreso de nuevos Socios (as) 3.- Reunión de trabajo y planificación de las actividades durante el mes de Agosto. 4.- Participación en capacitación Ley Karin (internado)
18/07/2024	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Trabajo administrativo interno (Plataforma Raflec- Aleph) 2.- Ingreso de nuevos Socios (as) 3.- Atención de público
19/07/2024	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Trabajo administrativo 2.- Reunión de trabajo con profesoras de lenguaje para postular proyecto al Fondo del Libro.
20-21/07/2024	FIN DE SEMANA
22/07/2024	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Capacitación on line Concurso Fondo del Libro (Coordinación Regional Biblioredes) 2.- Ingreso de información a la plataforma Raflec y Aleph. 3.- Catalogación de material bibliográfico
23/07/2024	<p>Capacitación Biblioredes sobre catalogación, inventario en plataforma Aleph.</p> <p>Atención a público</p>

ACTIVIDADES PENDIENTES MES JULIO 2024

FECHA	ACTIVIDADES PENDIENTES
24/07/2024	1.- Trabajo Interno con la mesa de ayuda del sistema digital de Biblioteca Página ALEPH 2.-Redacción de pauta y entrevista para programa municipal en "Radio CyS" Dalcahue
25/07/2024	1.- Atención de público ingreso y devolución de material Bibliográfico. 2.- Redactar cartas de apoyo para postulación a proyecto Fondo del Libro 3.- Realizar cotizaciones para postulación a proyecto Fondo del Libro 4.- Maestra de ceremonia entrega de recursos Fondevé 2024
26/07/2024	1.- Atención a Público e inscripción de socios (as) de Biblioteca Pública Municipal Dalcahue 2.-Ingreso información plataforma Raflec y Aleph 3.-Trabajo en proyecto a postular al Fondo del Libro 2024
27-28/07/2024	FIN DE SEMANA
29/07/2024	Trabajo interno en Biblioteca para subir proyecto al Fondo del Libro 2024
30/07/2024	Reunión de trabajo y coordinación con el Depto. De Cultura para preparar actividades septiembre
31/07/2024	1.-Atención a público 2.-Actualizar catalogo Bibliográfico de Biblioteca 3.- Ingreso de información a la Plataforma Raflec.




 JUANA ESTRELLA L. SANCHEZ SANTANA
 NOMBRE FUNCIONARIO



PAOLA D. MALDONADO MALDONADO
 NOMBRE Y JEFE DIRECTO - DIDECO

Municipalidad de Dalcahue/ Pedro Montt 90 - Dalcahue, Chile
Alcalde Alex Waldemar Gómez Aguilar
Fono 2442601/ 2534726
DIRECCION DESARROLLO COMUNITARIO



CERTIFICADO

Dalcahue, 22 de Julio del 2024

Paola Maldonado Maldonado, Directora de Desarrollo Comunitario de la Ilustre Municipalidad de Dalcahue, tiene a bien certificar que Doña Juana Estrella Lourdes C.I. [REDACTED] realiza labores de acuerdo al contrato firmado con la Ilustre Municipalidad de Dalcahue, consistente en la coordinación de actividades de la Biblioteca Pública Municipal Dalcahue

Se extiende el presente certificado para ser presentado en el Departamento de Finanzas y se curse el pago correspondiente al mes de JULIO de acuerdo al contrato a honorario en calidad de técnico, que rige con fecha del 01/01/2024 al 31/12/2024 se adjunta el informe de actividades de los servicios realizados.


Paola Maldonado Maldonado
Directora de Desarrollo Comunitario
Ilustre Municipalidad de Dalcahue