

INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS

MARZO	2024
Mes	Año

I.- Datos.

1.- Nombre.	NICOLAS ANTONIO BRIONES TORRES		
2.- Rut.			
3.- Nº Decreto:	Alcaldicio : 929	Imputación : 215.21.04.004.001	Centro de Costos : 25.06.11
4.- Dirección a que pertenece.	DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO - BIBLIOTECA PUBLICA N° 042 MAIPO		

II.- Función según lo que indica el contrato.

Contribuir a la inclusión digital y desarrollo de la comunidad, a través de las bibliotecas Públicas y el libre acceso a Internet y Capacitación.

- Desarrollar competencias para la participación y expresión social digital de las bibliotecas y la comunidad Local.
- Asegurar, mejorar y ampliar el acceso gratuito a internet y otros recursos digitales a las comunidades asociadas a la red de Bibliotecas Públicas.
- Garantizar las sustentabilidad social del programa Biblioredes.

III.- Descripción de las funciones realizadas.

- Atención a usuarios a los cuales se les hacen prestaciones de libros.
- Se actualiza la lista de préstamos de libros y se actualizan usuarios en la plataforma ALEPH.
- Impresión de documentos para personal del CAM.
- Se imprimen documentos a los usuarios que visitan la biblioteca.
- Se actualiza la lista de personas que asisten por prestaciones de servicios de la biblioteca.

- Revisión de computadores para el uso correcto de los usuarios.
- Atención a público que visita la biblioteca los cuales son derivados al CAM.
- Impresión de documentos a usuarios.
- Actualización de la lista de nuevos usuarios que asisten a la biblioteca.

- Ordenamiento de estantes de libros para un uso correspondiente por los usuarios.
- Se hacen prestaciones de servicio de impresión para personal del CAM.
- Revisión de libros donados para ver si están en buen estado para el uso correcto de los usuarios.
- Se actualiza la lista de libros donados por usuarios.

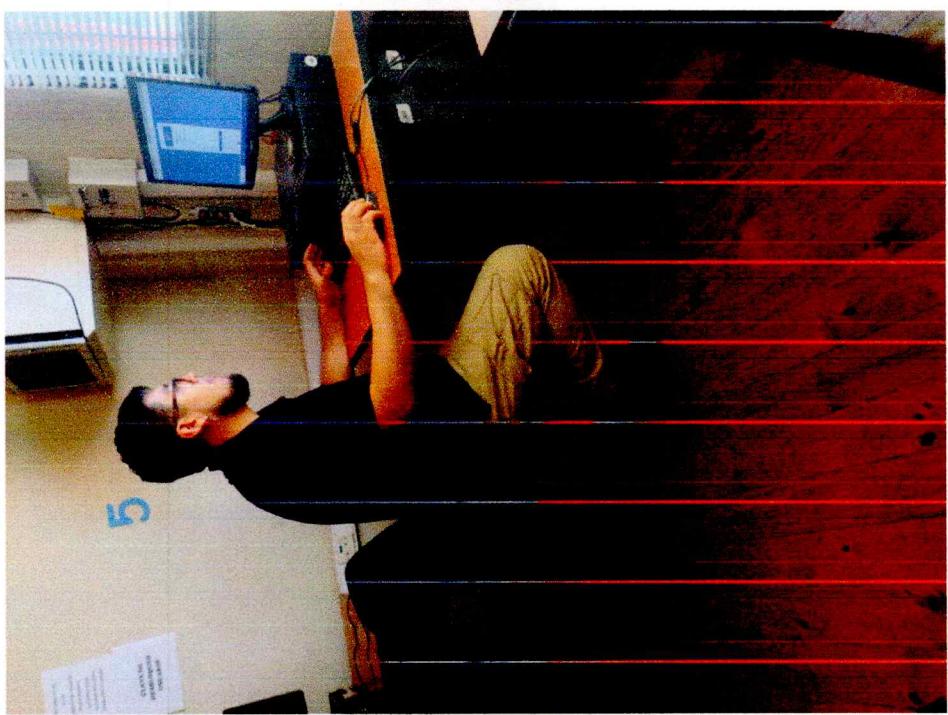
- Atención a público que solicita el servicio de impresión de documentos.
- Se crean perfiles en la plataforma de biblioredes a los usuarios, con el fin de tener más facilidad para poder acceder a la red de internet.
- Ingreso de personas a la plataforma ALEPH la cual facilita las prestaciones de libros a usuarios.
- Ingreso de libros a la lista de desechados, los cuales no son aptos para el préstamo por el mal estado en el cual se

encuentran.

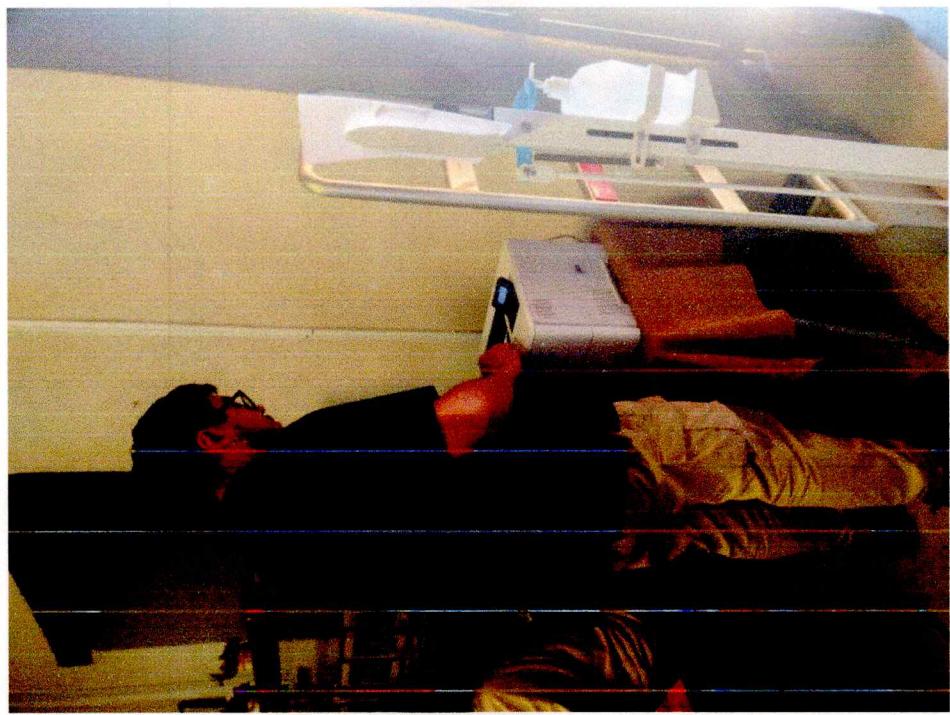
- Revisión de computadores para el uso correcto de los usuarios que visitan el establecimiento.
 - Atención a público el cual es derivado al CAM.
 - Se le da información a personas que visitan la biblioteca sobre los servicios que se prestan en esta.
 - Impresión de documentos a usuarios que acuden a la biblioteca.
-
- Ordenamiento de estantes de libros para el uso correcto de los usuarios que llegan a la biblioteca.
 - Impresión de documentos a usuarios.
 - Actualización de la lista de libros donados por usuarios.
 - Revisión de libros donados para saber si se encuentran en un estado apropiado para el uso correcto.
 - Se actualiza la lista de personas que visitan la biblioteca.
-
- Se revisan los computadores de biblioredes disponibles para el uso de usuarios, ver si se encuentran actualizados y si funcionan correctamente.
 - Atención a público al cual se le entrega de información sobre las prestaciones de la biblioteca.
 - Actualización del inventario de la biblioteca con libros donados.
 - Impresión de documentos a usuarios.
-
- Ordenamiento de estantes de libros para un mejor uso por los usuarios que llegan a la biblioteca.
 - Prestación del servicio de impresiones para las personas que llegan al establecimiento.
 - Se hace ingreso la devolución de libros prestados en la planilla creada y en la plataforma de ALEPH.
 - Se actualiza la lista de libros desecharlos por el mal estado en el que se encuentran algunos libros.
 - Prestaciones de libros a usuarios que acuden a la biblioteca, se ingresan a lista de prestaciones y a la plataforma ALEPH.
-
- Atención a usuarios los cuales son derivados al CAM.
 - Asistencia con información a personas que se acercan a la biblioteca sobre los servicios que presta la biblioteca.
 - Revisión a los computadores que hay en la biblioteca para un uso correcto para los usuarios que visitan el establecimiento.
 - Impresión de documentos a personas que asisten a la biblioteca.
 - Se asiste a taller sobre FIBE Y FIBEH 2024 en el teatro del centro cultural de Buin.
-
- Entrega de información a gente que pregunta por los servicios prestados por la biblioteca.
 - Impresión de documentos a usuarios que visitan la biblioteca.
 - Ordenamiento de estantes de libros para un uso correcto de las personas.
 - Actualización de lista de libros donados por usuarios que visitan constantemente la biblioteca.
 - Se actualiza la lista de nuevos usuarios de la biblioteca.
-
- Se actualizan los computadores de biblioredes para el uso correcto de los usuarios que visitan el establecimiento.
 - Actualización de la lista de libros ingresados.
 - Ingreso a nuevas personas a la plataforma ALEPH con el fin de hacer mas simple el préstamo de libros.
 - Atención a público el cual es derivado al CAM.
 - Impresión de documentos a usuarios.
-
- Actualización de la lista de libros desecharlos por el mal estado en el que se encuentran.
 - Impresión de certificados a usuarios que visitan la biblioteca.
 - Ingreso a nuevos usuarios a la red de internet de biblioredes, se crean usuarios y contraseñas para un mejor uso de este servicio.
 - Ordenamiento de estantes de libros para el uso correcto de estos.
-
- Atención a público la cual es derivada al CAM.
 - Se actualiza la lista de nuevos usuarios que visitan la biblioteca para las prestaciones esta.
 - Revisión de computadores de biblioredes para saber en que estado se encuentran y si están para el uso correcto de los usuarios.
 - Impresión de documentos a usuarios.

IV.- Cobertura (Adjuntar Respaldos).

Fecha de la actividad: 2024-03-05	Descripción de la Actividad: Orden de estantes de libros.	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA
 A photograph showing a person from the side, wearing a white shirt, bending over and arranging books on a dark wooden shelf. The shelf is filled with books of various colors and sizes. In the background, there are more shelves and a red door. The person is focused on their task, ensuring the books are properly organized.		

Fecha de la actividad: 2024-03-07	Descripción de la Actividad: Revisión de computadores.	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA
 A photograph of a person sitting at a desk in an office environment. They are wearing a black t-shirt and light-colored pants. The person is leaning forward, working on a computer monitor which displays a blue screen. To the left of the monitor, there is a keyboard and some papers. The background shows other office equipment and a window with blinds.		

Fecha de la actividad: 2024-03-11	Descripción de la Actividad: Impresión de documentos para usuarios.	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA
-----------------------------------	---	------------------------------



Fecha de la actividad: 2024 03 13

Descripción de la Actividad: Taller FIBE

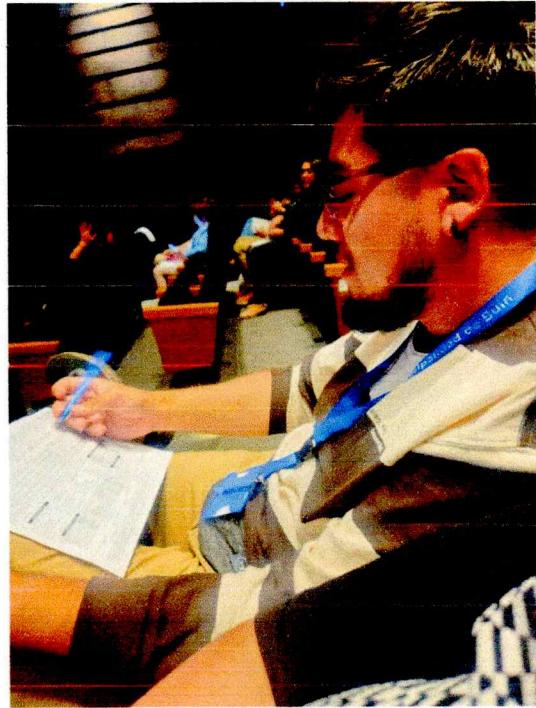
Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA



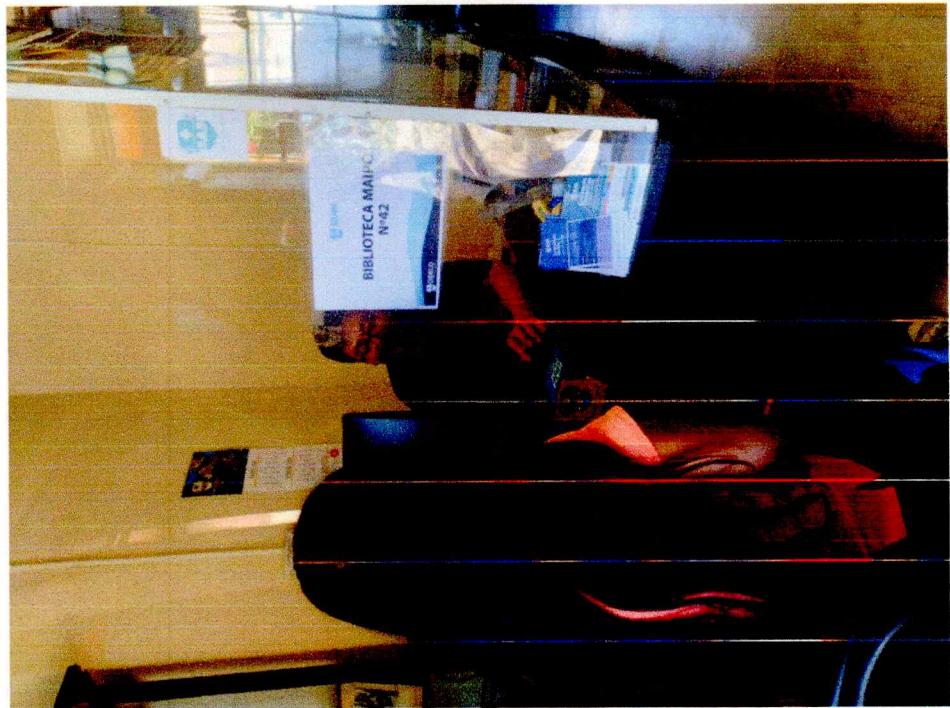
Fecha de la actividad: 2024-03-13

Descripción de la Actividad: Taller FIBE

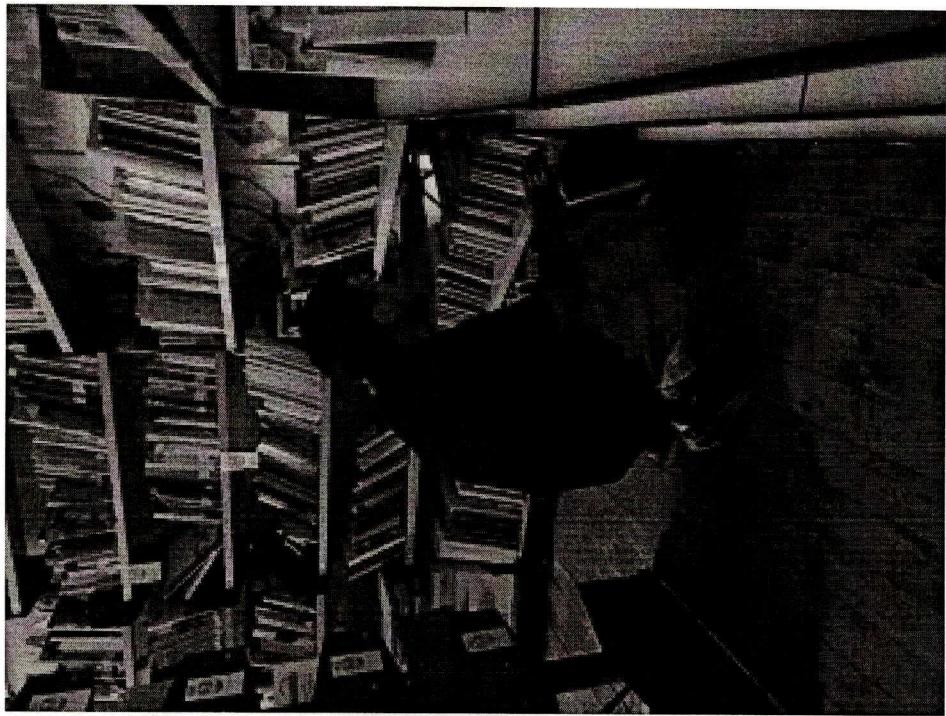
Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA



Fecha de la actividad: 2024-03-15	Descripción de la Actividad: Ingreso de usuario a la plataforma ALEPH	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFIA
-----------------------------------	---	------------------------------



Fecha de la actividad: 2024-03-18	Descripción de la Actividad: Orden de estantes de libros.	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA
-----------------------------------	---	------------------------------



V.- Observaciones.

NICOLAS ANTONIO BRIONES TORRES
PRESTADOR

CERTIFICADO CONTRAPARTE TÉCNICA

Yo, **JONATHAN FERNÁNDEZ FIGUEROA, DIRECTOR DE DESARROLLO COMUNITARIO** en mi calidad de contraparte técnica del prestador/a de servicios a honorarios que emite el presente informe, certifico que ha realizado sus funciones en el presente mes, en virtud al contrato de prestación de servicios que corresponde, y a los objetivos y requerimientos de las labores aprobadas por el concejo municipal o del Programa Municipal en que se desempeña.



JONATHAN FERNÁNDEZ FIGUEROA
DIRECTOR DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO

RODRIGO ANDRES ROMERO GONZALEZ
COORDINADOR /A PROGRAMA