

## INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS.

AGOSTO	2024
<b>Mes</b>	<b>Año</b>

### 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 la que pertenece.	DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO - BIBLIOTECA PUBLICA Nº 042 MAIPO		

### II.- Función según lo que indica el contrato de prestación de servicios.

- 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 la sustentabilidad social del programa Biblioredes.

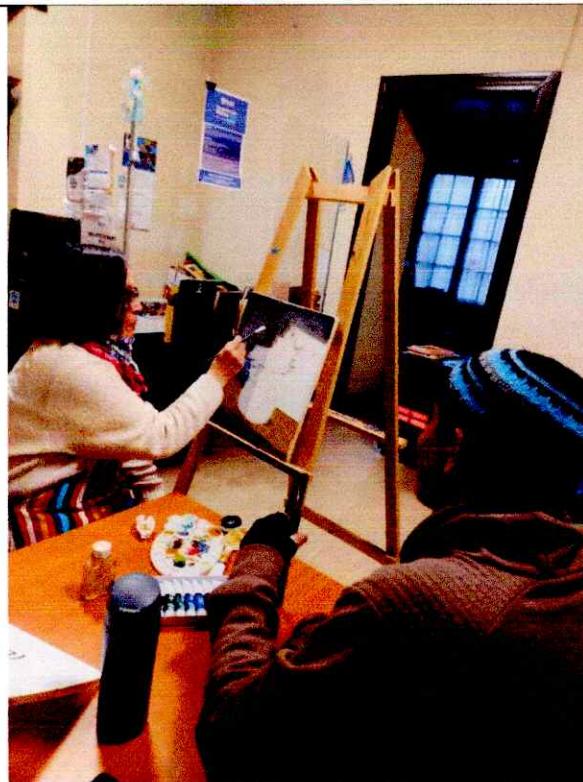
### III.- Descripción de las funciones realizadas.

- Se revisan los computadores de la biblioteca, se eliminan archivos que dejan los usuarios y se dejan actualizando para un mejor funcionamiento.}
- Impresión y modificación de documentos para personal del CAM.
- Usuario realiza devolución de libros prestados por la biblioteca, también se le realiza nuevamente préstamo de otros libros.}
- Se realiza taller de pintura dentro del establecimiento, se ordena la biblioteca para que los usuarios puedan realizar sus actividades de manera correcta.
- Ordenamiento de estantes con libros devueltos por usuarios.
- Se ingresa a la lista de nuevos usuarios, personas que han visitado la biblioteca durante el día.
- Grupo de adultos mayores visitan la biblioteca para revisar fotos y artículos del museo, se les hace un pequeño recorrido por el establecimiento.
- Impresión de documentos personal del CAM.
- Usuario realiza devolución de libros, también se le prestan los computadores de la biblioteca para poder bajar documentos.
- Impresión de documentos a usuario.
- Se realizan prestaciones de libros a usuario, se deja registro de los libros y del usuario.
- Se presta sala de estudio a universitaria que visita la biblioteca muy a menudo.
- Atención a usuario que visita la biblioteca, se deriva al CAM con la asistente social.
- Se realizan impresiones y modificaciones a documentos enviados por personal del CAM.
- Orden de los estantes de libros, se devuelven libros sacados por los usuarios y se hace un poco de limpieza.
- Se le entrega información sobre futuros cursos a personas que visitan la biblioteca.
- Se imprimen documentos para personal del CAM.
- Ingreso de nuevo usuario a la plataforma de biblioredes para que pueda acceder a internet.
- Atención con información a persona que requiere a la asistente social del establecimiento.
- Usuario realiza devolución de libros prestados con anterioridad.

- Revisión de los computadores de la biblioteca, se les hace una pequeña mantención para el uso correcto de estos por los usuarios.
- Se realizan prestaciones de libros a usuaria que concurre la biblioteca.
- Impresión de documentos a usuario.
- Usuario requiere información de los trámites que se realizan dentro del establecimiento, este es derivado al CAM.
- Atención a usuaria, se le indica los trámites que puede realizar en el establecimiento y finalmente es derivada al CAM.
- Impresión de documentos a usuaria que es atendida por el CAM.
- Se realizan prestaciones de libros a usuaria que a la vez también realiza devoluciones de otros libros.
- Se atiende a adulto mayor que requería acceso a internet para descargar documentos, se le imprimen al momento de descargarlos.
- Se imprimen documentos requeridos por personal del CAM.
- Ordenamiento de los estantes de libros de la biblioteca con material devuelto por usuarios.}
- Se atiende grupo de adultos mayores que visitan la biblioteca por el museo y los cuadros con fotos antiguas.
- Se ingresa a usuario dentro de la plataforma de biblioredes para que pueda acceder a internet con mas facilidad las siguientes visitas.
- Revisión de los computadores de la biblioteca, se ordena la sala para un mejor espacio para los usuario que ocupan esta sala.
- Impresión de documentos para personal del CAM.
- Atención a usuario con información de los servicios entregados por el establecimiento, es derivado al CAM.
- Asistencia a charla educativa sobre prestaciones de salud primarias para migrantes.
- Se realiza prestaciones de libros a usuario que asiste a la biblioteca, se le crean credenciales dentro de la plataforma de biblioredes para que pueda pedir libros en cualquier biblioteca.
- Asistencia a usuario que visita la biblioteca, se le entrega información sobre los servicios que se prestan.
- Impresión de documentos a usuario para poder realizar trámites con la asistente social del CAM.
- Usuario realiza devolución de libros prestados con anterioridad.
  
- Orden de los estantes de la biblioteca, se realiza una pequeña limpieza y se colocan libros devueltos por los usuarios.
- Se asiste a usuaria que necesita ingresar a internet, se le ayuda a recuperar contraseña de las credenciales dentro de la pagina de biblioredes.
- Impresión de documentos a usuarios durante la mañana.
- Se comienza creación de otro panel informativo de la biblioteca.
- Se realiza prestación de libros a nueva usuaria.
- Se actualiza la lista de usuarios que visitan el establecimiento.
- Impresión de documentos para personal del CAM.
- Atención a usuario, se le entrega información de los servicios prestados por esta, finalmente es derivado al CAM.

#### IV.- Cobertura: (mencionar y adjuntar documentos de respaldo).

Fecha Cobertura: 2024-08-01	Descripción Cobertura: Taller de pintura.	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	--	-------------------------------

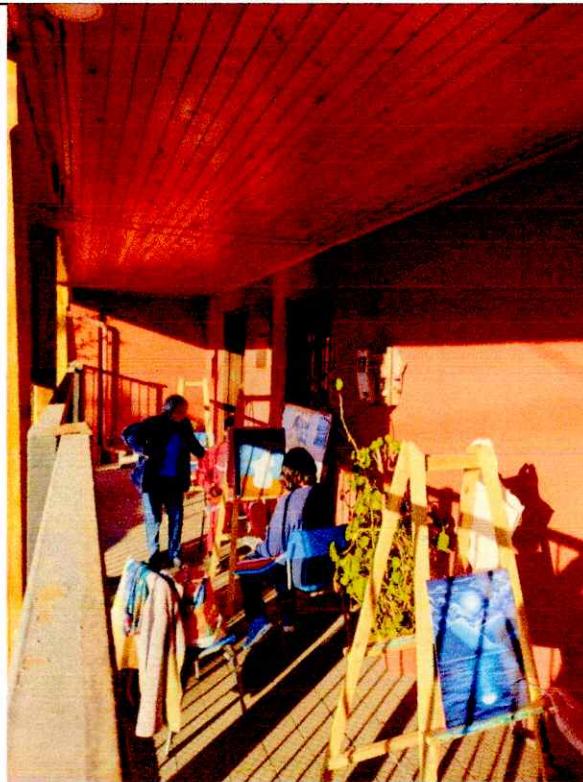


Fecha Cobertura: 2024-08-06	Descripción Cobertura: Orden de los estantes de libros.	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	--	-------------------------------

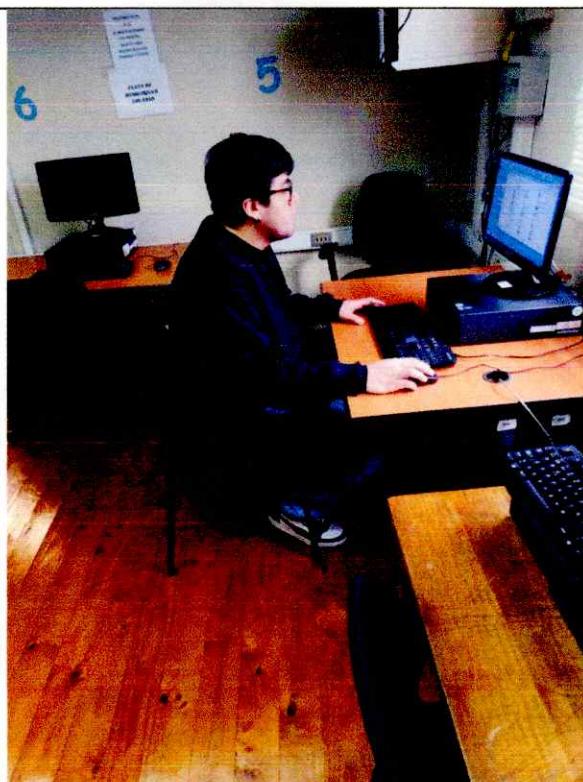


Fecha Cobertura: 2024-08-08	Descripción Cobertura: Taller de pintura.	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	--	-------------------------------

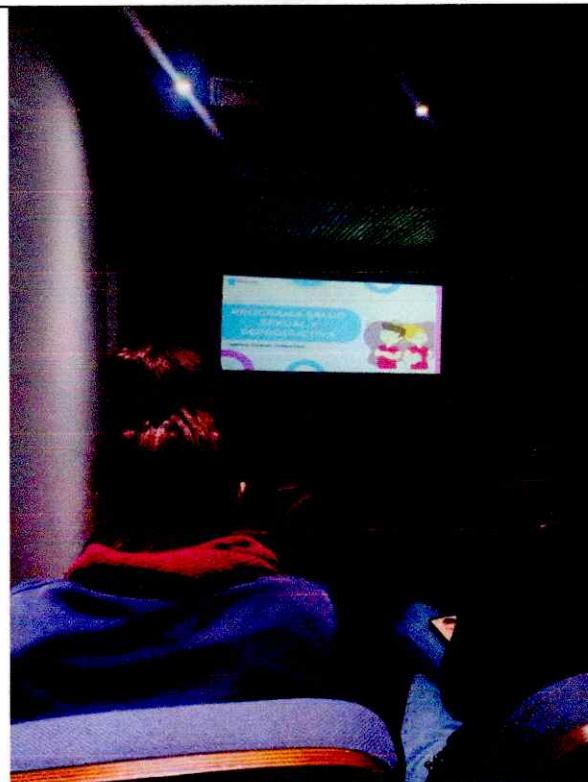
A handwritten blue checkmark.



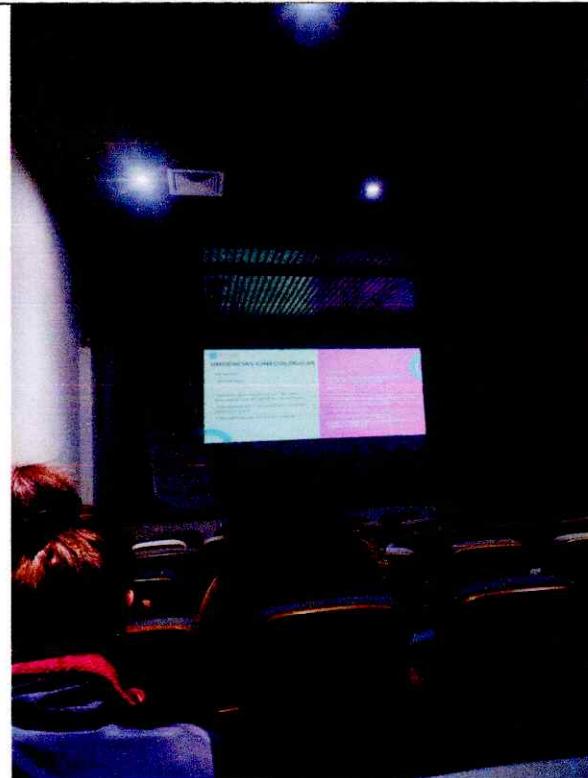
Fecha Cobertura: 2024-08-08	Descripción Cobertura: Revision de computadores.	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	---	-------------------------------



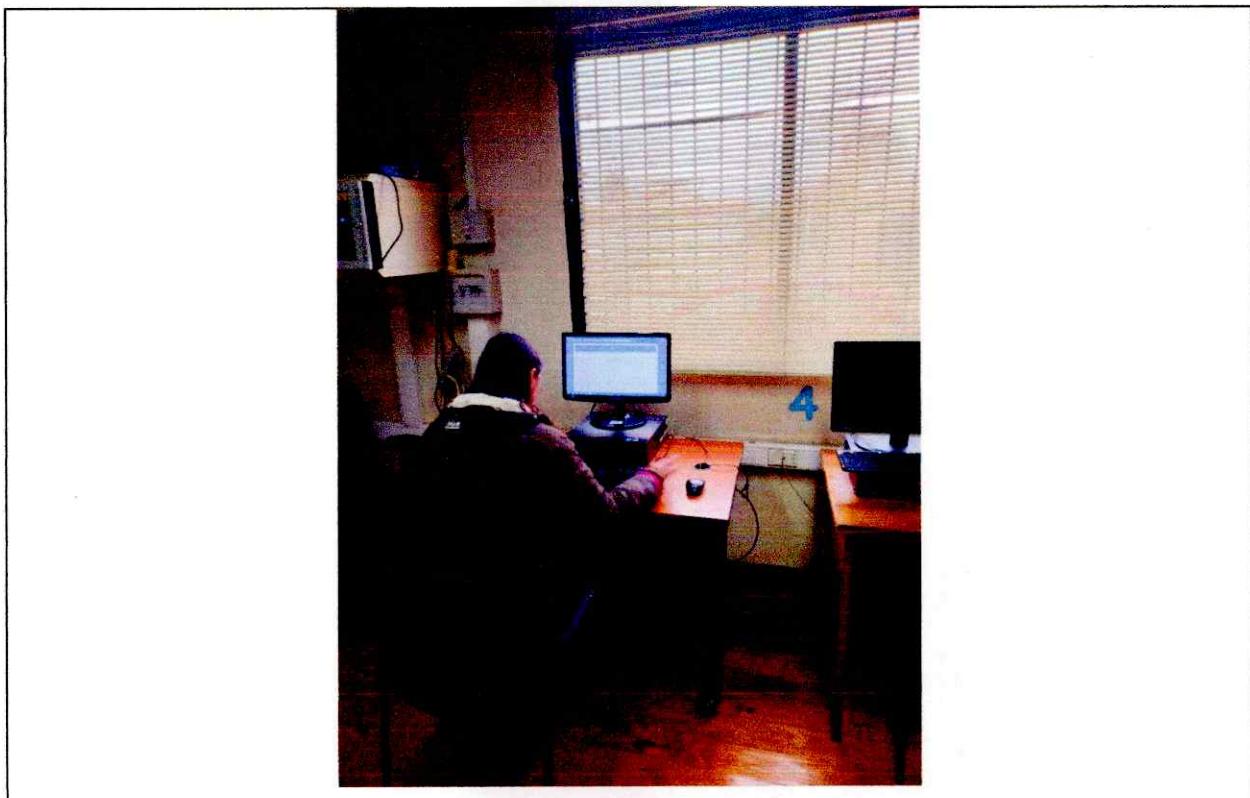
Fecha Cobertura: 2024-08-13	Descripción Cobertura: charla educativa sobre prestaciones de salud primarias para migrantes.	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	--	-------------------------------



Fecha Cobertura: 2024-08-13	Descripción Cobertura: charla educativa sobre prestaciones de salud primarias para migrantes.	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	--	-------------------------------



Fecha Cobertura: 2024-08-16	Descripción Cobertura: Recuperacion de credenciales de biblioredes.	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	--	-------------------------------



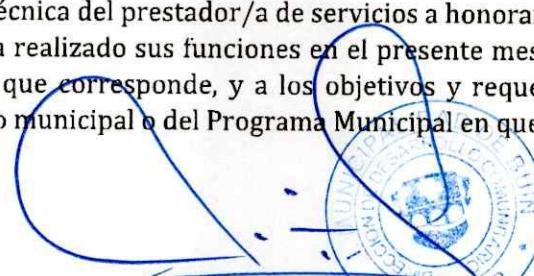
**V.- Observaciones.**

Sin Observaciones

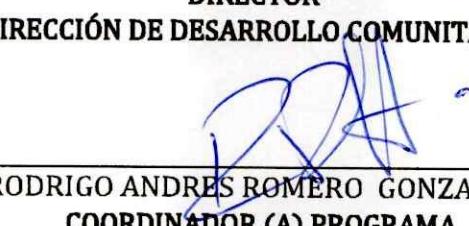
NICOLAS ANTONIO BRIONES TORRES  
PRESTADOR

**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

