

## INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS.

SEPTIEMBRE	2024
Mes	Año

### I.- Datos.

1.- Nombre.	NICOLAS ANTONIO BRIONES TORRES		
2.- Rut.			
3.- N° 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 N° 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 Publicas 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.

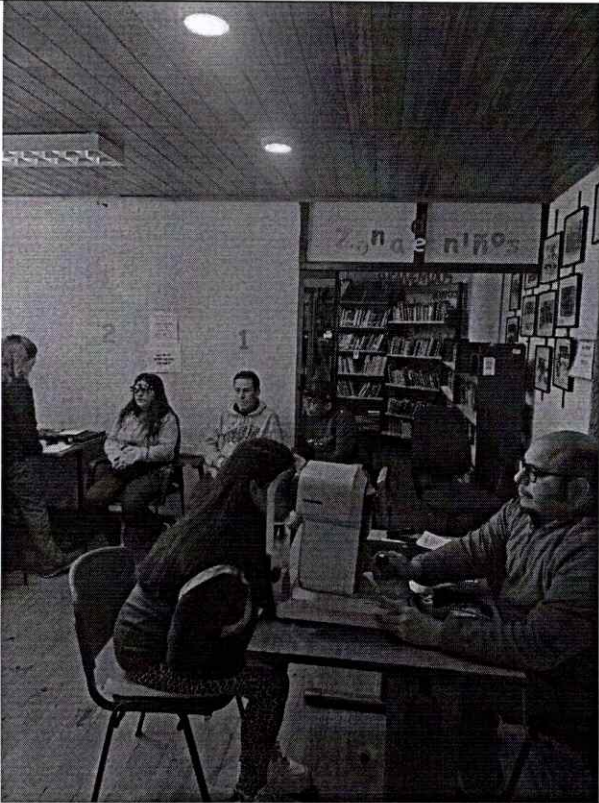
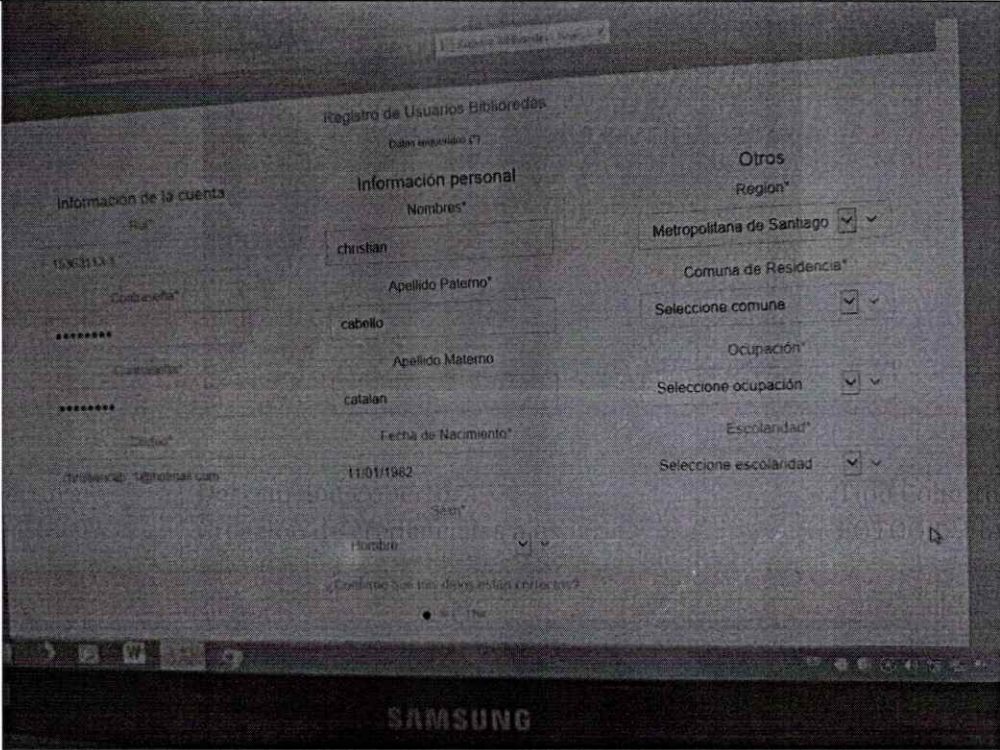
- Se ordena la biblioteca para la realización de un operativo oftalmológico, se deja registro de las personas que asisten.
- Se realiza prestaciones de libros a usuario que visita el establecimiento.
- Impresión de documentos a personal del CAM.
- Revisión de los computadores de la biblioteca.
- Se atiende a usuario que necesita información de los servicios que se prestan en la biblioteca y CAM.
- Prestaciones de libros a usuario, se le crean credenciales en la plataforma ALEPH.
- Impresión de documentos a usuario el cual es derivado al CAM.
- Ordenamiento de estantes con libros para que los usuarios tengan un uso correspondiente de estos.
- Revisión de los computadores de la biblioteca, se realiza limpieza de los periféricos y se borran archivos descargados por usuarios.
- Impresión de documentos a personal del CAM.
- Se le presta el servicio de computadores a usuario, se le crean credenciales dentro de la plataforma de biblioredes para que pueda ingresar a internet.
- Actualización de la lista de usuarios que visitan el establecimiento.
- Prestación de libros a usuario, se le crean credenciales dentro de la plataforma ALEPH.
- Atención a usuario que requiere el servicio de impresiones de la biblioteca.
- Impresión de documentos a personal del CAM.
- Realización del taller de pintura, se ordena la biblioteca para que los usuarios puedan realizar sus actividades de manera correspondiente.
- Impresión de documentos a usuario, el cual es atendido en el CAM.
- Usuario realiza devolución de libros prestados con anterioridad.
- Actualización de la lista de nuevos usuario que visitan el establecimiento.
- Prestación del servicio de computadores de la biblioteca a usuario.
- Impresión de documentos a personal del CAM.

- Se responden correos con dudas sobre los cursos E-learning.
- Revisión de los computadores de la biblioteca, se borran archivos descargados por usuarios y se dejan actualizando al finalizar la jornada.
- Prestación de libros a nuevo usuario, se le crean credenciales en la plataforma de biblioredes.
- Impresión de documentos a personal del CAM.
- Ordenamiento de los estantes con libros de la biblioteca.
- Atención a usuario que requiere información sobre los servicios que se prestan en la biblioteca.
- Usuario realiza devolución de libros prestados con anterioridad.
- Orientación a usuario sobre los servicios que ofrece la biblioteca, es derivado al CAM.
- Impresión de documentos a usuario.
- Se realiza prestación de libros a usuario, se le crea usuario dentro de la plataforma ALEPH.
- Usuario realiza devolución de libros prestados con anterioridad.
- Revisión de los computadores de la biblioteca, se eliminan archivos descargados por los usuarios y se actualizan.
- Impresión de documentos a usuario, es derivado al CAM.
- Usuario requiere del servicio de computadores, se le crean credenciales para poder ingresar a internet.
- Se realiza el taller de pintura, se ordena la biblioteca para que los usuarios puedan realizar sus actividades de manera correspondiente.
- Usuario realiza devolución de libros prestados con anterioridad.
- Atención a usuario que requiere el servicio de impresiones de la biblioteca.
- Impresión de documentos a personal del CAM.
- Prestaciones de libros para usuario.
- Joven realiza devolución de libros, este se lleva 2 mas.
- Impresión de documentos a usuario que visita el establecimiento, es derivado al CAM.
- Se imprimen documentos a personal del CAM, estos se modifican antes de la impresión.
- Ordenamiento de los estantes con libros en la biblioteca.
- Asiste joven para ocupar computadores de la biblioteca, se le crean credenciales dentro de la plataforma de biblioredes para que pueda conectarse a la red de internet.
- Impresión de documentos a personal del CAM.
- Atención de usuario, se le entrega información sobre los servicios que se entregan y luego es derivado al CAM.
- Prestaciones de libros a usuario que recurre a la biblioteca muy seguido.
- Se ordena la biblioteca para la entrega de los lentes, estos son del operativo oftalmológico.
- Atención a usuario que requiere asistencia del CAM, se le imprimen documentos y luego es atendido por asistente social.
- Realizo mantención de los computadores de la biblioteca, se borran archivos descargados por los usuarios y se actualizan.
- Impresión de documentos a personal del CAM.

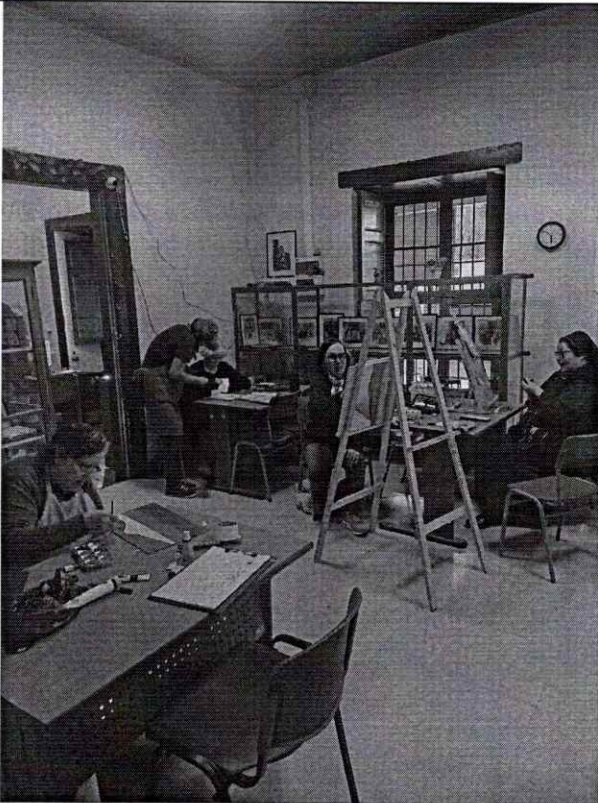
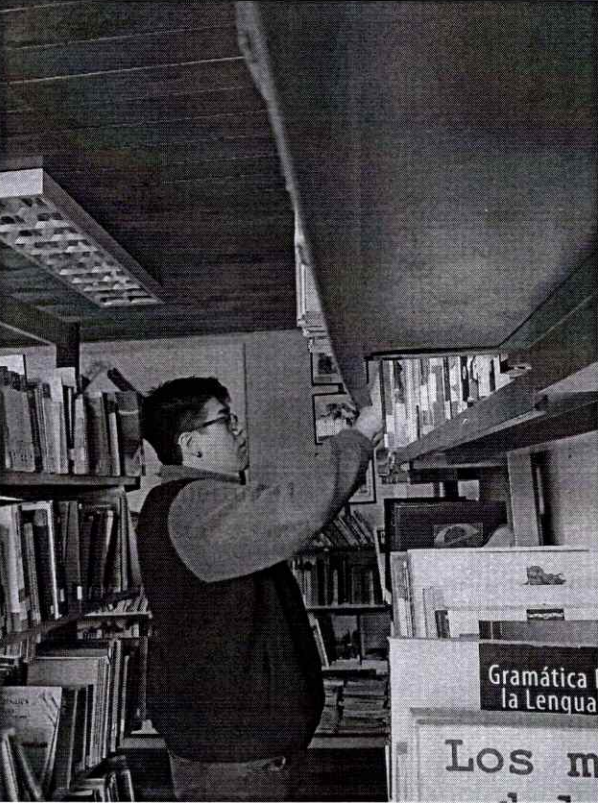
**IV.- Cobertura: (mencionar y adjuntar documentos de respaldo).**


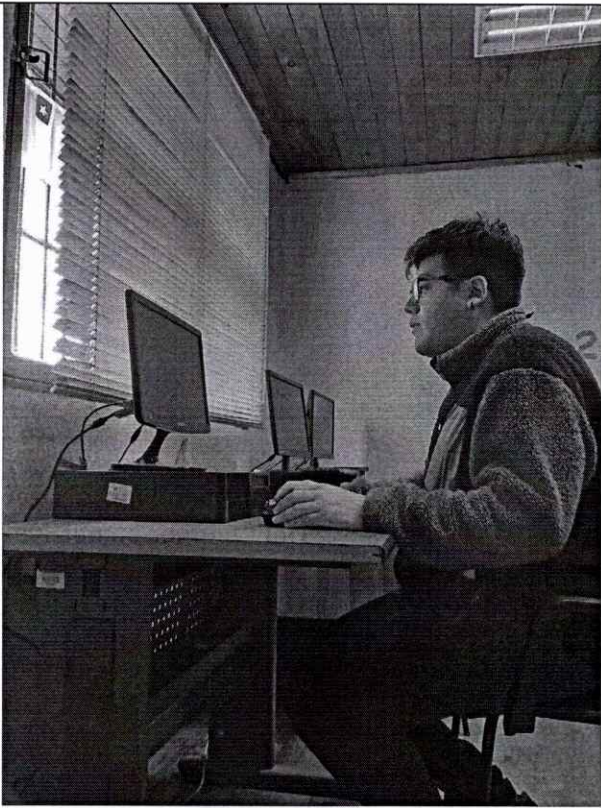
Fecha Cobertura: 2024-09-02	Descripción Cobertura: Operativo Oftalmológico.	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	--	-------------------------------



		
Fecha Cobertura: 2024-09-04	Descripción Cobertura: Creación de credenciales a usuario.	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
		
Fecha Cobertura: 2024-09-05	Descripción Cobertura: Taller de pintura	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA



		
Fecha Cobertura: 2024-09-10	Descripción Cobertura: Orden de los estantes de libros.	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
		
Fecha Cobertura: 2024-09-11	Descripción Cobertura: Impresion de documentos a usuario de la biblioteca.	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA

		
Fecha Cobertura: 2024-09-12	Descripción Cobertura: Revisión de computadores.	Tipo Cobertura: 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 ANDRÉS ROMERO GONZALEZ  
**COORDINADOR (A) PROGRAMA**