

INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS.

AGOSTO	2025
Mes	Año

I.- Datos.

1.- Nombre.	MARIA YOHANNA GÓMEZ ÁVILA		
2.- Rut.			
3.- Nº Decreto.	Alcaldicio: 2601	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.

Atención de biblioteca pública de Maipo y sistema de biblioredes

Atencion de biblioteca pública de Maipo, ingreso y prestamo de libros, orientación y apoyo al usuario, realizar cursos o capacitaciones sobre el uso de computación a adultos de la zona, apoyo en trámites de gestión, apoyo en actividades del área y de la dirección dideco, mantener la biblioteca actualizada en sistema de biblioredes.

III.- Descripción de las funciones realizadas.

- Se realiza listado de participantes a Taller de Pintura impartido los jueves en Biblioteca Maipo, listado que se completa en su totalidad con todos los datos faltantes, ya que se les ofreció hacerlos socios de la biblioteca para que puedan hacer uso de ella en todo lo que ofrece.
- Se gestiona nuevamente servicio de internet con Mesa de ayuda Entel (MAU) para los computadores de usuarios de biblioteca , ya que se han presentado múltiples problemas de conexión, sin embargo desde (MAU) se me indica que no es posible solucionar este tema aun , ya que el equipo que esta a cargo de esa área ,fue disuelto, por lo pronto se está capacitando un nuevo equipo, para dar solución a estos problemas , que no solo existe en eta biblioteca, sino que en toda la red de Biblioredes.
- Reunión con Nelson Castro de Bibliotecas Publicas de Chile, donde además de definir funciones, sugerencias para el buen desarrollo y desempeño en biblioteca se me hace una inducción con el software ALEFH, el cual fue creado para la administración de bibliotecas publicas. Este software permite la Automatización del servicio de prestamos y devoluciones de libros por medio de la alimentación de dos bases de datos de manera independiente y para que al final se realice un cruce de datos y lograr que quede asociado el dato del usuario al dato del libro.
Cabe mencionar que dicha reunión se llevo a cabo en dependencias de Biblioredes, ubicada en la Gobernación de San Bernardo.
- este mismo día , también se mantuvo una breve reunión , con don Pablo Figueroa, de Biblioredes, quien me otorgó algunos alineamientos de funciones.
- Se prepara documentación desde plataforma de Biblioredes, para ser utilizada en el primer curso de Alfabetización Digital , que se impartirá en esta biblioteca después de tantos años. En esta ocasión enfocado a un publico Adulto grande.
- Mejoramiento del Layout, para definir la organización de los elementos, para lograr que este primer curso sea eficiente ,satisfactorio y grato para los asistentes, y lograr que esta sea una buena experiencia para los participantes a este curso.
- Se presta apoyo para el Taller de Pintura, con la facilitación de material grafico a los usuarios de

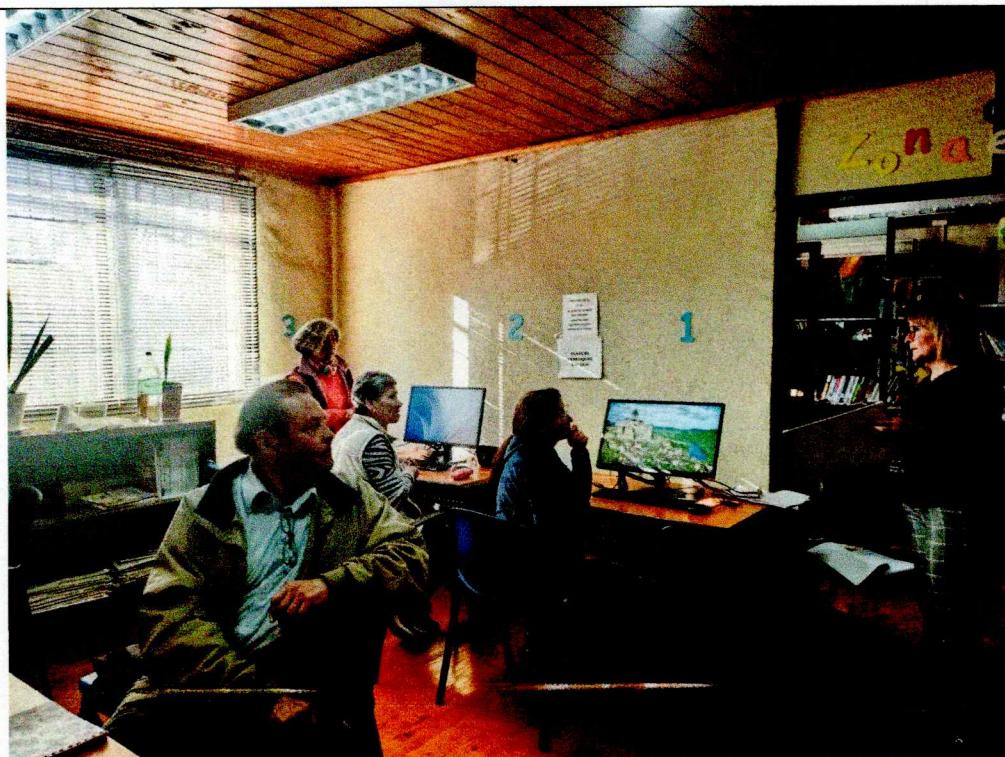
éste. Por motivo que el día que se realiza habitualmente este taller, también se realizará la primera clase de Alfabetización digital, se adelanta el día para los miércoles, y evitar el cruce de personas y que cada taller se pueda llevar a cabo en la forma mas cómoda y satisfactoria para cada alumno participante de este taller y curso.

- Se preparan temas a tratar en curso de Alfabetización digital que se impartirá mañana jueves 07 de agosto.
- Se recibe y asiste a técnico de la empresa Entel de meza de ayuda Biblioredes , con tiket 99152, por encontrarse con problemas de configuración inicial por cuenta del Administrador, el equipo al cual se hace referencia es el numero 4 de la sala de computación usuarios.
- Planificación por bloques de los temas a tratar en curso de Alfabetización Digital para Adultos Grandes , que se imparte hoy, además se preparan documentos de apoyo para los alumnos y hacerles mas amigable el curso.
- Por fin llegó el momento en que se imparte el curso de Alfabetización Digital, donde la convocatoria fue de un 70% de asistencia., se da la bienvenida a los alumnos, se les da a conocer en qué consiste el curso, las materias que se abordaran, y la modalidad en que se impartirá, el primer bloque fue abordado con la enseñanza del procesador de texto Microsoft Word, que pertenece a la familia de programas del software Microsoft Office. los participantes se mostraron muy entusiasmados y motivados, extendiéndose la hora programada de la clase.
- Se da apoyo a alumno del Curso de Alfabetización Digital, que viene a practicar en los computadores de la biblioteca, ayudándoles a realizar actividades prácticas paso a paso y con el repaso de la materia pasada en su primera clase.
- Se realiza selección y listado de libros para ser prestados a biblioteca del hogar de niñas Quillahua-Buin Paicaví. como una iniciativa para un acercamiento a la lectura desde la primera infancia, y tratar de lograr un lazo entre lectura y niñez.
- Se imprime material de apoyo para los alumnos de la clase de Alfabetización Digital, los cuales serán de mucha ayuda para la clase del 14 de agosto y para las futuras clases, el material es individualizado con los nombres de cada alumno participante.
- Se recibe visita ineffectiva a la biblioteca del Director de Dideko , el Sr, Jonathan Fernández, el cual visitó todas las dependencias del recinto, el cual contaba con el total de todo el personal en sus respectivas funciones.
- se atienden múltiples llamados, para inscripciones para el próximo taller de Ajedrez que se impartirá este jueves 14 en esta biblioteca.
- Se prepara planificación para desarrollar los temas a tratar en la segunda clase de Alfabetización digital que se llevara a cabo este jueves 14 de agosto. Donde se remplazan algunos contenidos esenciales y se agregan algunas actividades que reforzaran sus conocimientos y competencias adquiridas en la primera clase.
- Recepción de usuarios que ocupan estas dependencias para diferentes actividades, como el espacio de mesas para estudiar y realizar trabajos y otros usuarios el área de los computación. En ambos se les otorga todas las facilidades y bienestar posible.
- Se realiza listado mensual de usuarios de biblioteca para biblioredes, donde se completan varios campos faltantes, esto se logra mediante los llamados telefónicos que se les hace a los usuarios, para completar la información solicitada.
- Se limpian, revisan y clasifican libros donados por la comunidad a la biblioteca, la revisión se realiza hoja por hoja, para ver el real estado de los libros, dejando casi un 20% de este material como recortable para estudiantes por la condición en que se encuentran.
- se atiende a la comunidad con consultas variadas, entre ellas que tipo de documentación se necesita para la renovación de asignación Familiar, que se necesita para solicitar subsidio de agua potable entre otras.
- se realiza la segunda clase de Alfabetización digital para Adultos Mayores, con el 90% de asistencia, clase que resultó muy práctica por la dinámica del tema tratado.
- Autoinducción en el sistema de clasificación decimal Dewey, este sistema es para facilitar la información y búsqueda de libros y otros materiales dentro de la biblioteca , está basado principalmente en una estructura jerárquica que divide el conocimiento en diez clases principales y a los cuales se les asigna un número determinado, y este a su vez se sigue subdividido.
- Atención de público en biblioteca, con diferentes demandas entre ellas solicitud de certificados Mineduc, certificado AFP, facilitación de equipo computacional del recinto y finalmente la devolución de libro.

- Repaso de material para la tercera clase de Alfabetización digital para Adultos Grandes , que se llevará a cabo este 21 de agosto , donde también se prepara material gráfico para todos los asistentes tales como el uso del teclado y teclas clave así como también del uso del ,mouse. Finalmente se prepara actividad práctica de como crear una carpeta paso a paso.
- Atención de diferentes usuarios de biblioteca, se realiza ordenamiento parcial de algunos estantes según materia.
- Se prepara informe mensual de actividades para ser entregado a las respectivas jefaturas, se adjunta diversa información a este informe para su correspondiente respaldo.
- Se gestiona la cancelación del taller de pintura de esta semana, llamando telefónicamente a cada alumno, el motivo, el profesor Felipe Ibáñez se encuentra hospitalizado.
- Atención y recepción de diversos usuarios a esta biblioteca.

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

Fecha Cobertura: 2025-08-04	Descripción Cobertura: Capacitación de Aleph con don nelson Castro de Bibliotecas Publicas, en Dependencias de la Gobernación de San Bernardo	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
		
Fecha Cobertura: 2025-08-07	Descripción Cobertura: Desarrollo de curso de alfabetización digital para adultos mayores	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA



Fecha Cobertura: 2025-08-08	Descripción Cobertura: Se brinda apoyo a alumno que viene a practicar lo aprendido en primera clase de Alfabetización digital	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	--	--------------------------------------



Fecha Cobertura: 2025-08-12	Descripción Cobertura: Se reciben a usuarios que desean ocupar está instalación en diferentes áreas	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	--	--------------------------------------



Fecha Cobertura: 2025-08-12	Descripción Cobertura: Recepción de usuarios	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	---	-------------------------------



Fecha Cobertura: 2025-08-20	Descripción Cobertura: Correos gestionados durante el mes	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO
--------------------------------	--	--

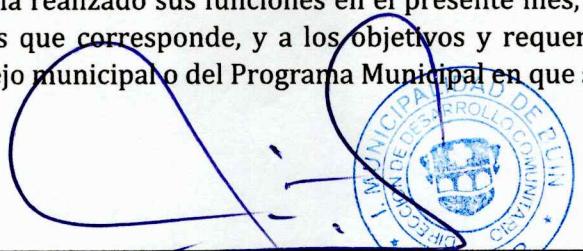


V.- Observaciones.

--	--	--

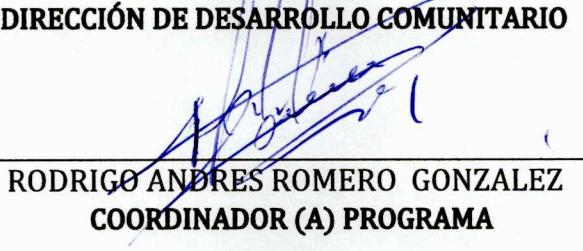
CERTIFICADO CONTRAPARTE TÉCNICA

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 del Programa Municipal en que se desempeña.


JONATHAN FERNÁNDEZ FIGUEROA

DIRECTOR

DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO


RODRIGO ANDRES ROMERO GONZALEZ

COORDINADOR (A) PROGRAMA