



INFORME MENSUAL DE GESTIÓN.

NOMBRE: MARTA VARELA OYARZO
CARGO: ADMINISTRATIVO DE BIBLIOTECA
MES DE GESTIÓN: ABRIL/ BOLETA N°26
MODALIDAD: PRESENCIAL
MEDIOS DE VERIFICACION: DIGITAL
PROGRAMA: BIBLIOTECA

ACTIVIDADES REALIZADAS	
FECHA	ACTIVIDADES
01-04-2024	- Atención biblioteca, realizar préstamos de libros a usuarios, atención usuarios por internet, realizar devolución de libros del sistema, colocar marbetes a libros, guardar y ordenar libros devueltos por usuarios, completar plataforma RAFLEC, publicaciones en RR.SS.
02-04-2024	- Atención biblioteca, realizar préstamos de libros a usuarios, atención a usuarios por internet, ordenar salón multicultural para actividad en la tarde (CEDIAM), ordenar y guardar libros devueltos por usuarios, guardar libros recomendados del mes marzo, publicación en RR.SS.
03-04-2024	- Atención biblioteca, ingreso a usuarios nuevos en el sistema ALEPH, realizar préstamos de libros a usuarios en el sistema, atención a usuarios por internet, ordenar y guardar libros devueltos por usuarios, realizar decoración mes de abril, publicación en RR.SS.
04-04-2024	- Atención biblioteca, realizar sugerencias literarias a usuarios, realizar préstamos de libros a usuarios en el sistema, atención de usuarios por internet, realizar devolución de libros del sistema, guardar y ordenar libros devueltos por usuarios, publicación en RR.SS.
05-04-2024	- Atención biblioteca, realizar sugerencias literarias a usuarios, realizar préstamos de libros a usuarios en el sistema, atención de usuarios por internet, realizar devolución de libros del sistema, guardar y ordenar libros devueltos por usuarios, actualizar plataforma RAFLEC, publicación en RR.SS.
08-04-2024	- Atención biblioteca, realizar devolución de libros en el sistema, realizar préstamos de libros en el sistema, realizar ficha técnica, guardar y ordenar libros devueltos por usuarios, publicación en RR.SS.
09-04-2024	- Atención biblioteca, decoración de Biblioteca "Día del Libro", realizar préstamos de libros a usuarios en el sistema, atención

	de usuarios por redes sociales, realizar sugerencias literarias a usuarios, realizar devolución de libros del sistema, guardar y ordenar libros devueltos por usuarios, publicación en RR.SS.
10-04-2024	- Atención biblioteca, ingresar usuarios nuevos al sistema, guardar y ordenar libros devueltos por usuarios, completar datos en plataforma RAFLEC, publicación en RR.SS.
11-04-2024	- Atención biblioteca, guardar y ordenar libros devueltos por usuarios, realizar devolución de libros del sistema, realizar préstamos de libros en el sistema, atención usuarios por RR.SS., publicación en RR.SS.
12-04-2024	- Atención biblioteca, guardar y ordenar libros devueltos por usuarios, realizar devolución de libros del sistema, realizar préstamo de libros en el sistema, revisar libros devueltos por bodega, publicación en RR.SS.
15-04-2024	- Atención biblioteca, guardar y ordenar libros devueltos por usuarios, revisar libros devueltos por bodega, realizar devolución de préstamo de libros en el sistema, realizar préstamo de libros en el sistema, atención de usuarios por RR.SS., publicación en RR.SS.
16-04-2024	- Atención biblioteca, guardar y ordenar libros devueltos por usuarios, revisar libros devueltos por bodega, realizar devolución de préstamo de libros en el sistema, realizar préstamo de libros en el sistema, atención de usuarios por RR.SS., publicación en RR.SS.
17-04-2024	- Atención biblioteca, guardar y ordenar libros devueltos por usuarios, revisar libros devueltos por bodega, realizar devolución de préstamo de libros en el sistema, realizar préstamo de libros en el sistema, atención de usuarios por RR.SS., publicación en RR.SS., participación y apoyo en cierre de programa PMI
18-04-2024	- Atención biblioteca, guardar y ordenar libros devueltos por usuarios, revisar libros devueltos por bodega, realizar devolución de préstamo de libros en el sistema, realizar préstamo de libros en el sistema, atención de usuarios por RR.SS., publicación en RR.SS., recibir y realizar cuenta cuentos alumnos comuna de Bulnes
19-04-2024	- Atención biblioteca, guardar y ordenar libros devueltos por usuarios, revisar libros devueltos por bodega, realizar devolución de préstamo de libros en el sistema, realizar préstamo de libros en el sistema, atención de usuarios por RR.SS., publicación en RR.SS., apoyar y cooperar a monitor en taller de Cómics
22-04-2024	- Atención biblioteca, guardar y ordenar libros devueltos por usuarios, revisar libros devueltos por bodega, realizar devolución de préstamo de libros en el sistema, realizar préstamo de libros en el sistema, atención de usuarios por RR.SS., publicación en RR.SS., realizar cuenta cuentos alumnos escuela Pedro Torres Sabelle, recibir niños y niñas escuela de lenguaje Almendra y realizar cuenta cuentos con Kamishibai
23-04-2024	- Atención biblioteca, guardar y ordenar libros devueltos por usuarios, revisar libros devueltos por bodega, realizar devolución de préstamo de libros en el sistema, realizar préstamo de libros en el sistema, atención de usuarios por RR.SS., publicación en

	RR.SS., recibir y realizar cuenta cuentos a niños y niñas escuela de lenguaje Bellas Palabras con Kamishibai
24-04-2024	- Atención biblioteca, guardar y ordenar libros devueltos por usuarios, revisar libros revueltos por bodega, realizar devolución de préstamo de libros en el sistema, realizar préstamo de libros en el sistema, atención de usuarios por RR.SS., publicación en RR.SS., actividad de difusión en escuela Héroes del Itata
25-04-2024	- Atención biblioteca, guardar y ordenar libros devueltos por usuarios, revisar libros revueltos por bodega, realizar devolución de préstamo de libros en el sistema, realizar préstamo de libros en el sistema, atención de usuarios por RR.SS., publicación en RR.SS., participación en cuenta pública municipal
26-04-2024	- Atención biblioteca, guardar y ordenar libros devueltos por usuarios, revisar libros revueltos por bodega, realizar devolución de préstamo de libros en el sistema, realizar préstamo de libros en el sistema, atención de usuarios por RR.SS., publicación en RR.SS.
29-04-2024	- Atención biblioteca, guardar y ordenar libros devueltos por usuarios, revisar libros revueltos por bodega, realizar devolución de préstamo de libros en el sistema, realizar préstamo de libros en el sistema, atención de usuarios por RR.SS., publicación en RR.SS.
30-04-2024	- Atención biblioteca, guardar y ordenar libros devueltos por usuarios, revisar libros revueltos por bodega, realizar devolución de préstamo de libros en el sistema, realizar préstamo de libros en el sistema, atención de usuarios por RR.SS., publicación en RR.SS.



FABIOLA ESTAY SEPÚLVEDA
ENCARGADA DE PROGRAMA

[Redacted Signature]
MARTA VARELA CHARRAS
APOYO ADMINISTRATIVO



NATALIA AEDO CONCHA
DIRECTORA DE DIDECO

Quillón, 02 mayo 2024

RR 22	Atención bibliotecaria, guardar y ordenar libros devueltos por usuarios, revisar libros devueltos por podagra, realizar devolución de préstamo de libros en el sistema, realizar préstamo de libros en el sistema, atención de usuarios por RR 22, publicación en RR 22, actividad de difusión en escuela Héctor del Real	24-04-2024
RR 22	Atención bibliotecaria, guardar y ordenar libros devueltos por usuarios, revisar libros devueltos por podagra, realizar devolución de préstamo de libros en el sistema, realizar préstamo de libros en el sistema, atención de usuarios por RR 22, publicación en RR 22, participación en cuenta pública municipal	25-04-2024
RR 22	Atención bibliotecaria, guardar y ordenar libros devueltos por usuarios, revisar libros devueltos por podagra, realizar devolución de préstamo de libros en el sistema, realizar préstamo de libros en el sistema, atención de usuarios por RR 22, publicación en RR 22	26-04-2024
RR 22	Atención bibliotecaria, guardar y ordenar libros devueltos por usuarios, revisar libros devueltos por podagra, realizar devolución de préstamo de libros en el sistema, realizar préstamo de libros en el sistema, atención de usuarios por RR 22, publicación en RR 22	27-04-2024
RR 22	Atención bibliotecaria, guardar y ordenar libros devueltos por usuarios, revisar libros devueltos por podagra, realizar devolución de préstamo de libros en el sistema, realizar préstamo de libros en el sistema, atención de usuarios por RR 22, publicación en RR 22	30-04-2024



ENCARGADA DE PROGRAMA
FABOLA SALLY BELEN VEGA

JEFE DE ADMINISTRATIVO
MARIA PARELA OYARZO

DIRECTORA DE DEBDO
MATAIA AEDO TOROCHA

Quito, 02 mayo 2024