



INFORME MENSUAL DE GESTIÓN.

NOMBRE: MARTA VARELA OYARZO
CARGO: ADMINISTRATIVO DE BIBLIOTECA
MES DE GESTIÓN: JULIO/ BOLETA N°29
MODALIDAD: PRESENCIAL
MEDIOS DE VERIFICACION: DIGITAL
PROGRAMA: BIBLIOTECA

ACTIVIDADES REALIZADAS	
FECHA	ACTIVIDADES
01-07-2024	- Atención biblioteca, realizar préstamos de libros a usuarios, atención usuarios por internet, realizar devolución de libros del sistema, guardar y ordenar libros devueltos por usuarios, completar plataforma RAFLEC actividades primer semestre, publicación en RR.SS., realizar marco selfie Bibliocine, apoyar en actividad Bibliocine
02-07-2024	- Atención biblioteca, realizar préstamos de libros a usuarios, atención usuarios por internet, realizar devolución de libros del sistema, guardar y ordenar libros devueltos por usuarios, completar plataforma RAFLEC actividades primer semestre
03-07-2024	- Atención biblioteca, completar plataforma RAFLEC actividades primer semestre, realizar préstamos de libros a usuarios, atención a usuarios por internet, ordenar y guardar libros devueltos por usuarios, guardar libros recomendados del mes junio, realización taller sustentable, apoyar en actividad Bibliocine
04-07-2024	- Atención biblioteca, ingreso a usuarios nuevos en el sistema ALEPH, completar plataforma RAFLEC actividades primer semestre, realizar préstamos de libros a usuarios en el sistema, atención a usuarios por internet, ordenar y guardar libros devueltos por usuarios, realizar sugerencias literarias a usuarios
05-07-2024	- 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, completar plataforma RAFLEC actividades primer semestre, preparar taller sustentable, apoyar en actividad Bibliocine
08-07-2024	- Atención biblioteca, realizar devolución de libros en el sistema, realizar préstamos de libros en el sistema, guardar y ordenar libros devueltos por usuarios, realizar taller sustentable, publicación en RR.SS.

09-07-2024	- Atención biblioteca, 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, preparar taller sustentable
10-07-2024	- Atención biblioteca, prestar libros a usuarios, ingresar usuarios nuevos al sistema, guardar y ordenar libros devueltos por usuarios, cambiar marbetes en libros, publicación en RR.SS.
11-07-2024	- 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., cambiar marbetes en libros, reunión con coordinador Regional de Bibliotecas Públicas.
12-07-2024	- Atención biblioteca, guardar y ordenar libros devueltos por usuarios, realizar devolución de libros del sistema, realizar préstamo de libros en el sistema, publicación en RR.SS.
13-07-2024	- Atención biblioteca, guardar y ordenar libros devueltos por usuarios, realizar devolución de préstamo de libros en el sistema, realizar préstamo de libros en el sistema (sábado), publicación en RR.SS.
15-07-2024	- Horas compensadas
16-07-2024	- Día Feriado
17-07-2024	- Atención biblioteca, guardar y ordenar libros devueltos por usuarios, realizar devolución de préstamo de libros en el sistema, realizar préstamo de libros en el sistema, atención de usuarios por RR.SS., preparar y realizar taller sustentable
18-07-2024	- Realizar taller sustentable, 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., maestra de ceremonia cierre Taller de Telar ancestral
19-07-2024	- Atención biblioteca, guardar y ordenar libros devueltos por usuarios, 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.
22-07-2024	- Atención biblioteca, guardar y ordenar libros devueltos por usuarios, realizar devolución de préstamo de libros en el sistema, realizar préstamo de libros en el sistema, atención de usuarios por RR.SS., preparar decoración café literario, preparar decoración café literario.
23-07-2024	- Atención biblioteca, guardar y ordenar libros devueltos por usuarios, realizar devolución de préstamo de libros en el sistema, realizar préstamo de libros en el sistema, preparar decoración café literario, atención de usuarios por RR.SS., cierre taller Arte Sustentable
24-07-2024	- Atención biblioteca, guardar y ordenar libros devueltos por usuarios, registro en plataforma RAFLEC, realizar devolución de préstamo de libros en el sistema, realizar préstamo de libros en el sistema
25-07-2024	- Atención biblioteca, guardar y ordenar libros devueltos por usuarios, realizar devolución de préstamo de libros en el sistema,

	realizar préstamo de libros en el sistema, atención de usuarios por RR.SS., registro en plataforma RAFLEC, café literario, maestra de ceremonia
26-07-2024	- Atención biblioteca, guardar y ordenar libros devueltos por usuarios, realizar devolución de préstamo de libros en el sistema, realizar préstamo de libros en el sistema, atención de usuarios en RR.SS., publicación en RR.SS.
29-07-2024	- Horas compensadas
30-07-2024	- Atención biblioteca, guardar y ordenar libros devueltos por usuarios, realizar devolución de préstamo de libros en el sistema, realizar préstamo de libros en el sistema, atención de usuarios en RR.SS.
31-07-2024	- Atención biblioteca, guardar y ordenar libros devueltos por usuarios, realizar devolución de préstamo de libros en el sistema, realizar préstamo de libros en el sistema, atención de usuarios en RR.SS.



FABOLA ESTAY SEPÚLVEDA
ENCARGADA DE PROGRAMA



MARTA VARELA OYARZO
APOYO ADMINISTRATIVO



NATALIA REDO CONCHA
DIRECTORA DE DIDECO

Quillón, 01 agosto 2024