

INFORME ACTIVIDADES REALIZADAS MES DE ABRIL DEL 2024

DE : Sra. Juana Estrella L. Sánchez Santana

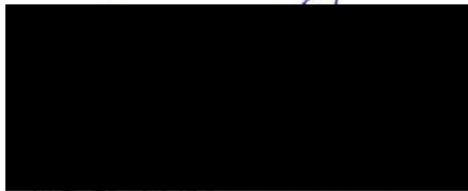
A : Srta. Paola Denise Maldonado Maldonado Dideco

Por medio del presente informo y doy a conocer las actividades realizadas durante el mes de abril:

FECHA	ACTIVIDADES REALIZADAS
01/04/2024	<p>SABADO 30, DOMINGO 31 MARZO LIBRETISTA COMBATE DE MOCOPULLI 01 de Abril ejecución de programas Conmemorativos Combate de mocopulli)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Encargada de organizar y ejecución del Acto Cívico Militar en Conmemoración del Combate de Mocopulli 2. Redacción, edición e impresión de libretos y programas ceremonias Conmemorativas Combate de Mocopulli (sitio Histórico) 3. Locución concierto Banda Bordemar (Conmemoración Combate de Mocopulli)
02,03,04-04/2024	<p>01 Recuento y apoyo a la unidad de gestión para realizar y reunir documentación de respaldo para pagar a proveedores de los servicios prestados en los actos conmemorativos del Combate de Mocopulli.</p>
05/03/2024	<p>02 Trabajo administrativo y atención de público 03 Ingreso de actividades plataforma Raflec. 04 Ingreso devolución y prestamos Bibliográficos</p> <p>(Reunión Sr. Alcalde y directivos para preparar la Cuenta Pública 2023)</p>
06,07/ 04/2024	<p>FIN DE SEMANA</p>
08,09, /04/2024	<ol style="list-style-type: none"> 1 Plan de trabajo Trimestral de la biblioteca Pública Municipal de Dalcahue asociado a mes del Libro fomento lector, patrimonio y comunidad 2 Trabajo administrativo y atención de público 3 Ingreso de actividades plataforma Raflec e ingreso de Prestamos y Devolución de textos Bibliográficos 4 Reunión de trabajo y organización con docentes, alumnos (as) Día del libro

	<p>actividades sobre Día del Patrimonio</p> <p>Preparación guion e información para la conducción programa en radio “El Conquistador – Castro” para el día viernes 18/04/2024 (educación comunal)</p>
19/04/2024	<p>Conducción programa Radio El Conquistador – Castro, entrevistas a docentes, Alumnos (as) Dras. Escuela Básica y Liceo Bicentenario de Excelencia-Dalcahue</p>
20,21,/04/2024	<p>1. FIN DE SEMANA</p>
22 al 24 /04/2024	<p>1. Trabajo plataforma ALEPH 2. Ingreso devolución y prestamos bibliográficos 3. Atención de público 4. Ingreso nuevos Socios (as)</p> <p>Durante la mañana y tarde recepción y realización de actividades junto a las Educadoras y asistentes celebrando el día del libro que se efectuará el día 23,24 y 25 de abril.</p>
23/04/2024	<p>Trabajo plataforma ALEPH Ingreso devolución y prestamos bibliográficos Atención de público Ingreso nuevos Socios (as) Reunión de trabajo con el Encargado Unidad de Gestión Cultural para Preparar la redacción del Discurso de la Cuenta Pública 2023 Apoyo en la grabación a la productora a cargo de la edición de video Cta.Pública 2023</p>
24/04/2024	<p>1. Actividad organizada por el taller de lenguaje del liceo Bicentenario de Excelencia y participación con stand de difusión para la inscripción de socios(as) para la Biblioteca - Dalcahue 2. Atención de público</p>
25/04/2024	<p>1.-Reunión de Trabajo junto a los profesores de lenguaje del Liceo Bicentenario de excelencia</p> <p>2 Trabajo plataforma ALEPH 3 Lanzamiento de la Novela para niños (as) y jóvenes del escritor Gonzalo Soto Catalán. Participación de los alumnos del liceo y escuela básica</p>
26 a	<p>1.Trabajo Interno Con la Coordinación Regional de Biblioredes vía online</p>

30/04/2024	2.Trabajo plataforma ALEPH
	<u>ACTIVIDADES PENDIENTES MES ABRIL 2024</u>
27, 28,/04/2024	Fin de semana Apoyo preparación Cuenta Pública 2023
30/04/2024	Participación en Cuenta Pública 2023 Trabajo Interno Con la Coordinación Regional de Biblioredes vía online Trabajo plataforma ALEPH



JUANA E. L. SANCHEZ SANTANA
NOMBRE FUNCIONARIO



PAOLA D. MALDONADO MALDONADO
NOMBRE Y JEFE DIRECTO



Dalcahue, 23 Abril de 2024.-

INFORME DE RECEPCIÓN

En Dalcahue a 23 días del mes de Abril de 2024, la Directora de Desarrollo Comunitario Sta. PAOLA MALDONADO MALDONADO, realiza la recepción conforme de los servicios prestados por la Sra. Juana Estrella I. Sánchez Santana C.I. N° [REDACTED] consistentes en la Coordinación de actividades de la Biblioteca Pública Municipal.

Se extiende el certificado para ser entregado en Dirección y Administración y Finanzas y se curse el pago correspondiente al contrato a honorarios en calidad de Técnico, que rige con fecha del 01/01/2024 al 31/12/2024. Se adjunta el Informe de Actividades de los servicios realizados.



Firma Funcionaria


Paola Maldonado Maldonado
Directora Dirección Desarrollo Comunitario
Ilustre Municipalidad de Dalcahue