



INFORME ACTIVIDADES REALIZADAS MES DE FEBRERO DEL 2024

DE : Srta. Daniela Alejandra Ulloa Arroyo

A : Srta. Paola Denise Maldonado Maldonado

Por medio del presente informo dio a conocer las actividades realizadas durante el mes de Febrero:

FECHA	ACTIVIDADES REALIZADAS
26,27, 28, 01-2024	1. Organizadora y coordinadora de la actividad de la "Fiesta de los Tapaos" Consistente en diseñar y pintar grafitis y/o murales en los muros exteriores del edificio de la biblioteca pública municipal y Gimnasio municipal. Además de realizar grafitis y murales en la Sede Social del sector y los muros de vecinos (as)
01-02-2024	2. Trabajo administrativo y atención de público 3. Ingreso de actividades plataforma Raflec 4. Actividad de diseño y pintado de biblioteca 5. Ingreso devolución y prestamos Bibliográficos
02-02-2024	1. Atención de Público 2. Trabajo administrativo interno 3. Ingreso de nuevos Socios (as)
03-02-2024	1. Trabajo administrativo 2. Atención de Público 3. Trabajo en Plataformas Digitales.
04-02-2024	Fin de semana
05-02-2024	1. Trabajo administrativo 2. Atención de Público
06-02-2024	1. Trabajo administrativo 2. Atención de publico
07-02-2024	1. Ingreso devolución y prestamos bibliográficos 2. Atención a público
08-02-2024	3. Atención Público 4. Trabajo administrativo 5. Ingresos de nuevos socios (as)



I. MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

09-02-2024	<ol style="list-style-type: none">1. Trabajo plataforma ALEPH2. Ingreso devolución y prestamos bibliográficos3. Atención de público
10-02-2024	<ol style="list-style-type: none">1. Trabajo administrativo2. Atención de público
11-02-2024	Fin de semana
12-02-2024	<ol style="list-style-type: none">1. Trabajo Administrativo2. Atención de público
13-02-2024	<ol style="list-style-type: none">1. Trabajo plataforma ALEPH2. Redacción y Creación de afiches para actividades de biblioteca
14-02-2024	<ol style="list-style-type: none">1. Atención a publico2. Trabajo administrativo3. Ingreso devolución y prestamos bibliográficos4. Redacción, edición de libreto Semana Dalcahuina 2024
15-02-2024	<ol style="list-style-type: none">1. Atención a publico2. Ingreso devolución y prestamos bibliográficos3. Ingreso de nuevos socios (as)4. Diseño y creación de apoyo visual, para animadoras y locutoras de Semana Dalcahuina 2024
16-02-2024	<ol style="list-style-type: none">1. Trabajo administrativo2. Atención a Público3. Trabajo plataforma ALEPH4. Ingreso devolución y prestamos bibliográficos5. Ingreso de nuevos clientes6. Diseño y creación de apoyo visual, para animadoras y locutoras de Semana Dalcahuina 2024
17-02-2024	<ol style="list-style-type: none">1. Ingreso devolución y prestamos bibliográficos2. Atención de Público3. Diseño y creación de apoyo visual, para animadoras y locutoras de Semana Dalcahuina 2024
18-02-2024	Fin de semana
19-02-2024	<ol style="list-style-type: none">1. Atención de público2. Trabajo administrativo interno3. Ingreso devolución y prestamos Bibliográficos
20-02-2024	<ol style="list-style-type: none">1. Atención de público2. Ingreso devolución y prestamos bibliográficos3. Difusión de afiches para actividades de biblioteca
21-02-2024	<ol style="list-style-type: none">1. Atención de público2. Ingreso devolución y prestamos bibliográfico
22-02-2024	<ol style="list-style-type: none">1. Ingreso de nuevos socios2. Atención a Público



I. MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

23-02-2024	1. Atención a público 2. Ingreso devolución y prestamos bibliográficos
24-02-2024	1. Atención a público
25-02-2024	Fin de semana
26-02-2024	1. Atención a público 2. Ingreso de nuevos socios
27-02-2024	
28-02-2024	
29-02-2024	

ACTIVIDADES PENDIENTES MES MARZO 2024

FECHA	ACTIVIDADES REALIZADAS

DANIELA ALEJANDRA ULLOA ARROYO

.....

NOMBRE FUNCIONARIO



Paola Denise Maldonado Maldonado

PAOLA DENISE MALDONADO MALDONADO

.....

NOMBRE JEFE DIRECTO



Dalcahue, Enero de 2024.-

INFORME DE RECEPCIÓN

En Dalcahue a 26 días del mes de Febrero de 2024, la Directora de Desarrollo Comunitario Sra. PAOLA DENISE MALDONADO MALDONADO, realiza la recepción conforme de los servicios prestados por la Srta. Daniela Alejandra Ulloa Arroyo, C. I. N° [REDACTED] consistente como monitora en la coordinación de actividades de la Biblioteca Pública Municipal de Dalcahue.

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 profesional, que rige con fecha del 01/02/2024 al 29/02/2024 por un monto de \$600.000

Se adjunta el Informe de Actividades de los servicios realizados.



Paola Denise Maldonado Maldonado
PAOLA DENISE MALDONADO MALDONADO
Directora Dirección Desarrollo Comunitario
Ilustre Municipalidad de Dalcahue