

## INFORME DE GESTIÓN MES ENERO 2024

Nombre: Andrea Saunier Saunier  
Cargo: Apoyo Profesional en Educación Patrimonial y Curador de Colecciones Bioantropológicas - Museo Histórico y Arqueológico de Concón

### I.- Informe de actividades

#### Semana del 01 al 07 de enero

Formato	Presencial
Días de permiso	No

1. Lunes 01: Feriado irrenunciable.
2. Martes 02: Actualización de redes sociales del Museo. Atención de público. Impresión y anillado de informes bioantropológicos para enriquecimiento de la biblioteca del Museo. Coordinación de convenio de práctica profesional con Directora de Carrera Técnico en Conservación y Restauración DUOC UC Valparaíso.
3. Miércoles 03: ". Impresión y ordenamiento de material didáctico para público infantil. Impresión y anillado de informes bioantropológicos para enriquecimiento de la biblioteca del Museo.
4. Jueves 04: Coordinación de acciones para actividades de Museo Nocturno 2024. Impresión y anillado de informes bioantropológicos para enriquecimiento de la biblioteca del Museo.
5. Viernes 05: Atención de público. Impresión y anillado de informes bioantropológicos para enriquecimiento de la biblioteca del Museo. Reunión de trabajo para implementación de proyectos según presupuesto 2024.
6. Sábado 06: Sin jornada de trabajo de fin de semana.
7. Domingo 07: Sin jornada de trabajo de fin de semana.

#### Semana del 08 al 14 de enero

Formato	Presencial
Días de permiso	No

1. Lunes 08: Coordinación de visitas guiadas al Museo para semana del 8 al 14 de enero. Reunión de coordinación con Equipo Museo. Coordinación de solicitudes de prácticas y ofrecimientos de donaciones al Museo. Respuestas de correos de investigadores respecto de colecciones presentes en el Museo.
2. Martes 09: Desmontaje y coordinación de devolución de muestra "Rapa Nui" del Museo Fonck. Coordinación de acciones para actividades de Museo Nocturno 2024.
3. Miércoles 10: Realización de visita guiada a turistas. Montaje de muestra en la Sala de Exposiciones Temporales "Concón y su pasado gastronómico". Impresión y ordenamiento de material didáctico para público infantil.

4. Jueves 11: Atención de público. Impresión y anillado de informes bioantropológicos para enriquecimiento de la biblioteca del Museo. Coordinación de acciones para actividades de Museo Nocturno 2024.
5. Viernes 12: Impresión y anillado de informes bioantropológicos para enriquecimiento de la biblioteca del Museo. Coordinación de acciones para actividades de Museo Nocturno 2024.
6. Sábado 13: Sin jornada de trabajo de fin de semana.
7. Domingo 14: Sin jornada de trabajo de fin de semana.

**Semana del 15 al 21 de enero**

Formato	Presencial
Días de permiso	5 (compensatorios)

1. Lunes 15 a viernes 19: Permiso compensatorio.
2. Sábado 20: Sin jornada de trabajo de fin de semana.
3. Domingo 21: Sin jornada de trabajo de fin de semana.

**Semana del 22 al 28 de enero**

Formato	Presencial
Días de permiso	No

1. Lunes 22: Registro de libros pertenecientes a la Biblioteca del Museo. Elaboración de propuestas de talleres, charlas, proyectos del Área de Educación Patrimonial del Museo. Reunión de trabajo con Directora de Cultura.
2. Martes 23: Participación en Reunión de Encargados de Redes Sociales de Oficinas, convocado por el Equipo de Redes Municipales. Elaboración de Grupo de Difusión vía correo electrónico del Museo en plataforma Outlook. Instalación de QR para inscripción en dicha lista de contactos. Coordinación de acciones para actividades de Museo Nocturno 2024. Elaboración de informe respecto a declaratoria como PCI de la Fiesta de Cuasimodo.
3. Miércoles 24: Coordinación de acciones para actividades de Museo Nocturno 2024. Actualización de redes sociales del Museo. Elaboración de planilla de efemérides 2024 que conmemorará el Museo presencialmente o a través de redes sociales.
4. Jueves 25: Atención de público. Coordinación de acciones para actividades de Museo Nocturno 2024. Apoyo en sector Pueblo Cultural Actividad Feria Gastronómica. Elaboración de borrador Plan de Difusión Museo 2024.

5. Viernes 26: Actualización de redes sociales del Museo. Atención de público. Elaboración de Plan de Difusión Museo 2024. Reunión de coordinación de actividades de habilitación de los depósitos del Museo.
6. Sábado 27: Sin jornada de trabajo de fin de semana.
7. Domingo 28: Reunión de Equipo.

**Semana del 29 al 31 de enero**

Formato	Presencial
Días de permiso	No

1. Lunes 29: Revisión de propuestas de talleres, charlas, proyectos del Área de Educación Patrimonial del Museo y de Plan de Difusión Museo 2024.
2. Martes 30: Atención de público. Actualización de redes sociales del Museo. Se continúa elaboración de propuestas de talleres, charlas, proyectos del Área de Educación Patrimonial del Museo y Plan de Difusión Museo 2024.
3. Miércoles 31: Atención de público. Se continúa elaboración de propuestas de talleres, charlas, proyectos del Área de Educación Patrimonial del Museo y Plan de Difusión Museo 2024 . Registro de libros en el catálogo de la biblioteca del Museo.



**II.- Planilla de horarios enero 2024 – Andrea Saunier (MHAC)**

DIA	ENTRADA	SALIDA
1	-	-
2	10:00	19:00
3	09:00	18:00
4	09:30	18:30
5	09:00	18:00
6	-	-
7	-	-
8	09:30	18:00
9	09:30	15:30
10	09:30	19:00
11	10:00	16:00
12	09:30	17:30
13	-	-
14	-	-
15	Permiso compensatorio	
16		
17		
18		
19		
20	-	-
21	-	-
22	09:00	19:00
23	09:00	17:00
24	09:00	17:00
25	09:00	17:00
26	09:00	17:00
27	-	-
28	-	-
29	09:00	17:00
30	09:00	17:00
31	09:00	17:00



Día	Formato Jornada	Horario	Actividad
Lunes 01	-	-	1. Feriado irrenunciable
Martes 02	Presencial	09:00 – 19:00	1. Actualización de redes sociales del Museo (Anexo 1). 2. Atención de público. 3. Impresión y anillado de informes bioantropológicos para enriquecimiento de la biblioteca del Museo. 4. Coordinación de convenio de práctica profesional con Directora de Carrera Técnico en Conservación y Restauración DUOC UC Valparaíso.
Miércoles 03	Presencial	09:00 – 18:00	1. Impresión y ordenamiento de material didáctico para público infantil. 2. Impresión y anillado de informes bioantropológicos para enriquecimiento de la biblioteca del Museo (Anexo 2).
Jueves 04	Presencial	09:30 – 18:30	1. Coordinación de acciones para actividades de Museo Nocturno 2024. 2. Impresión y anillado de informes bioantropológicos para enriquecimiento de la biblioteca del Museo.
Viernes 05	Presencial	09:00 – 18:00	1. Atención de público. 2. Impresión y anillado de informes bioantropológicos para enriquecimiento de la biblioteca del Museo. 3. Reunión de trabajo para implementación de proyectos según presupuesto 2024.
Sábado 06	-	-	1. Sin jornada de trabajo de fin de semana.
Domingo 07	-	-	1. Sin jornada de trabajo de fin de semana.
Lunes 08	Presencial	09:30 – 18:00	1. Coordinación de visitas guiadas al Museo para semana del 8 al 14 de enero. 2. Reunión de coordinación con Equipo Museo. 3. Coordinación de solicitudes de prácticas y ofrecimientos de donaciones al Museo. 4. Respuestas de correos de investigadores respecto de colecciones presentes en el Museo.
Martes 09	Presencial	09:30 – 15:30	1. Desmontaje y coordinación de devolución de muestra "Rapa Nui" del Museo Fonck. 2. Coordinación de acciones para actividades de Museo Nocturno 2024.
Miércoles 10	Presencial	09:30 – 19:00	1. Realización de visita guiada a turistas. 2. Montaje de muestra en la Sala de Exposiciones Temporales "Concón y su pasado gastronómico" (Anexo 3). 3. Impresión y ordenamiento de material didáctico para público infantil.
Jueves 11	Presencial	10:00 – 16:00	1. Atención de público. Impresión y anillado de informes bioantropológicos para enriquecimiento de la biblioteca del Museo. 2. Coordinación de acciones para actividades de Museo Nocturno 2024.

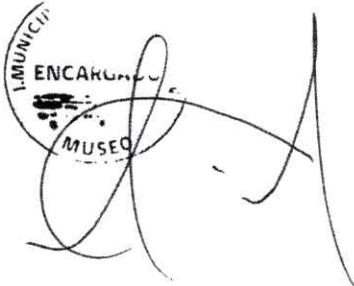
Viernes 12	Presencial	09:30 – 17:30	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Impresión y anillado de informes bioantropológicos para enriquecimiento de la biblioteca del Museo (Anexo 4).</li> <li>2. Coordinación de acciones para actividades de Museo Nocturno 2024.</li> </ol>
Sábado 13	-	-	1. Sin jornada de trabajo de fin de semana.
Domingo 14	-	-	1. Sin jornada de trabajo de fin de semana.
Lunes 15	-	-	1. 1. Permiso compensatorio.
Martes 16	-	-	1. 1. Permiso compensatorio.
Miércoles 17	-	-	1. 1. Permiso compensatorio.
Jueves 18	-	-	1. 1. Permiso compensatorio.
Viernes 19	-	-	1. 1. Permiso compensatorio.
Sábado 20	-	-	1. Sin jornada de trabajo de fin de semana.
Domingo 21	-	-	1. Sin jornada de trabajo de fin de semana.
Lunes 22	Presencial	09:00 – 19:00	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Registro de libros pertenecientes a la Biblioteca del Museo (Anexo 5).</li> <li>2. Elaboración de propuestas de talleres, charlas, proyectos del Área de Educación Patrimonial del Museo.</li> <li>3. Reunión de trabajo con Directora de Cultura.</li> </ol>
Martes 23	Presencial	09:00 – 17:00	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Participación en Reunión de Encargados de Redes Sociales de Oficinas, convocado por el Equipo de Redes Municipales (Anexo 6).</li> <li>2. Elaboración de Grupo de Difusión vía correo electrónico del Museo en plataforma Outlook.</li> <li>3. Instalación de QR para inscripción en dicha lista de contactos (Anexo 7).</li> <li>4. Coordinación de acciones para actividades de Museo Nocturno 2024.</li> <li>5. Elaboración de informe respecto a declaratoria como PCI de la Fiesta de Cuasimodo.</li> </ol>
Miércoles 24	Presencial	09:00 – 17:00	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinación de acciones para actividades de Museo Nocturno 2024.</li> <li>2. Actualización de redes sociales del Museo.</li> <li>3. Elaboración de planilla de efemérides 2024 que conmemorará el Museo presencialmente o a través de redes sociales.</li> </ol>
Jueves 25	Presencial	09:00 – 17:00	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Atención de público.</li> <li>2. Coordinación de acciones para actividades de Museo Nocturno 2024.</li> <li>3. Apoyo en sector Pueblo Cultural Actividad Feria Gastronómica.</li> <li>4. Elaboración de borrador Plan de Difusión Museo 2024. Feriado irrenunciable.</li> </ol>
Viernes 26	Presencial	09:00 – 17:00	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Actualización de redes sociales del Museo.</li> <li>2. Atención de público.</li> <li>3. Elaboración de Plan de Difusión Museo 2024.</li> <li>4. Reunión de coordinación de actividades de habilitación de los depósitos del Museo.</li> </ol>
Sábado 27	-	-	1. Sin jornada de trabajo de fin de semana.
Domingo 28	Presencial	10:00 – 14:00	1. Reunión de equipo.

Lunes 29	Presencial	09:00 – 17:00	1. Revisión de propuestas de talleres, charlas, proyectos del Área de Educación Patrimonial del Museo y de Plan de Difusión Museo 2024.
Martes 30	Presencial	09:00 – 17:00	1. Atención de público. Actualización de redes sociales del Museo. 2. Se continúa elaboración de propuestas de talleres, charlas, proyectos del Área de Educación Patrimonial del Museo y Plan de Difusión Museo 2024.
Miércoles 31	Presencial	09:00 – 17:00	1. Atención de público. 2. Participación en reunión Cultura – DIDECO por declaratoria de Fiesta de Cuasimodo como Patrimonio Cultural Inmaterial. 3. Participación en Lanzamiento Circuito Turístico Playa La Boca, como representante del Museo. 4. Registro de libros en el catálogo de la biblioteca del Museo.

Sin otro particular, saluda atte.,



Andrea Saunier Saunier  
 Apoyo Profesional en Educación Patrimonial y Curador de Colecciones  
 Bioantropológicas  
 Museo Histórico y Arqueológico de Concón  
 Enero 2024



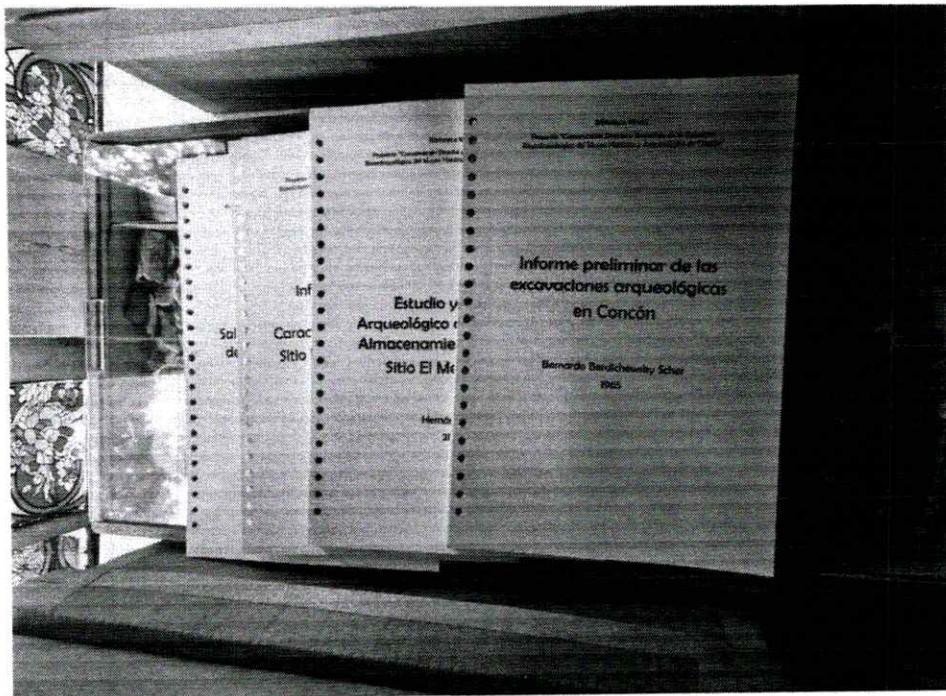


### III.- ANEXOS

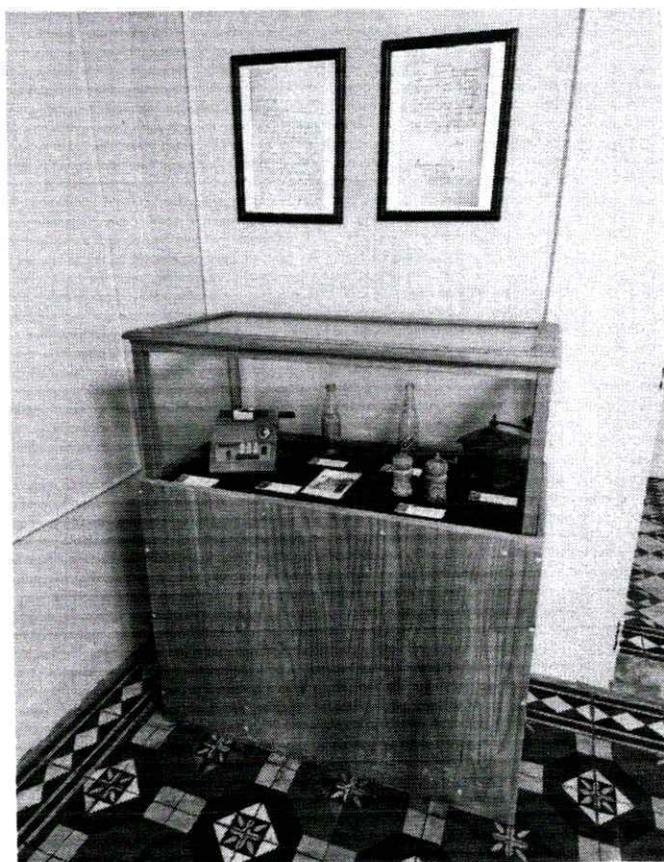
#### Anexo 1: Actualización de redes sociales del Museo



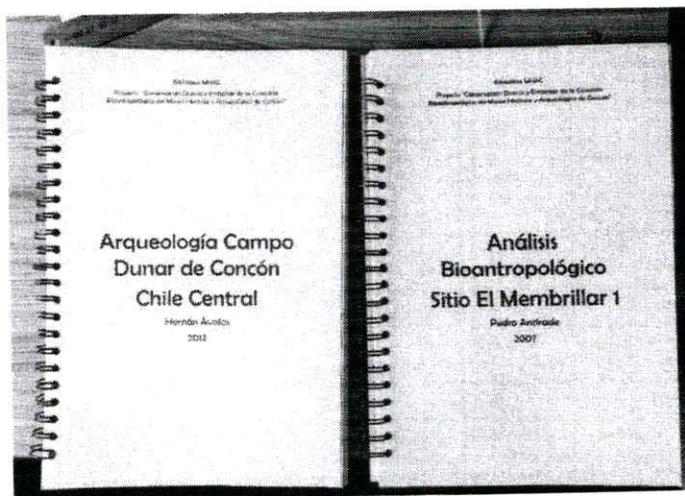
#### Anexo 2: Impresión y anillado de informes bioantropológicos para enriquecimiento de la biblioteca del Museo (Anexo 2).



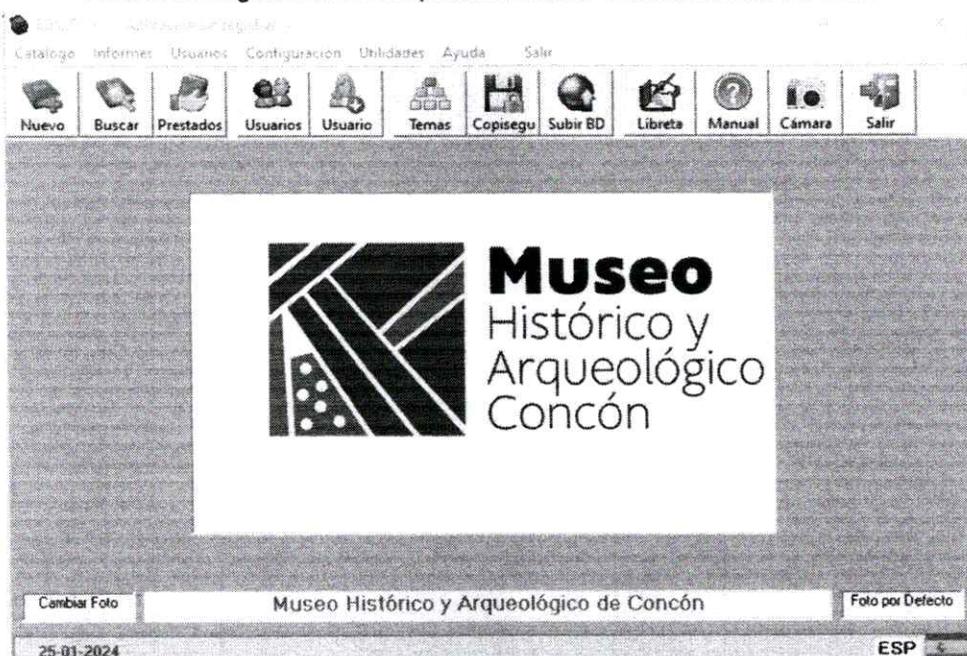
Anexo 3: Montaje de muestra en la Sala de Exposiciones Temporales "Concón y su pasado gastronómico" (Anexo 3).



Anexo 4: Impresión y anillado de informes bioantropológicos para enriquecimiento de la biblioteca del Museo



Anexo 5: Registro de libros pertenecientes a la Biblioteca del Museo



Anexo 6: Participación en Reunión de Encargados de Redes Sociales de Oficinas, convocado por el Equipo de Redes Municipales.



Anexo 7: Instalación de QR para inscripción en lista de contactos para difusión de actividades del Museo



*[Handwritten signature]*



*[Handwritten initials]*