

INFORME MENSUAL

Nombre funcionario: Carlos Ossandón Buljevic
Mes que abarca el informe: marzo 2025

Actividades por contrato:

1. Representar a la Revista y velar por su perfil.
2. Preparar pauta editorial
3. Revisar trabajos que postulan a su publicación
4. Decidir sobre trabajos presentados
5. Revisar y corregir trabajos aceptados
6. Supervisar procesos de impresión
7. Informar sobre trabajos no aceptados o postergados
8. Buscar nuevos artículos

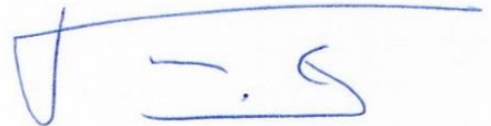
Actividades desempeñadas mensualmente:

1. Ordenación de material antiguo para eventual publicación
2. Supervisión del dossier en preparación
3. Ajustes de la Planificación anual.



FIRMA FUNCIONARIO

EDICIONES
BIBLIOTECA NACIONAL



FIRMA JEFATURA