

## **INFORME DE ACTIVIDADES NOVIEMBRE 2025**

<b>UNIDAD</b>	<b>Biblioteca y Centro de Documentación MNBA</b>
<b>CARGO</b>	<b>Profesional de Apoyo</b>
<b>NOMBRE FUNCIONARIA</b>	<b>Anita María Moreno D.</b>
<b>JEFATURA DIRECTA</b>	<b>Alejandra Wolff</b>

### **TRABAJOS CON ACERVOS DOCUMENTALES Y BIBLIOGRÁFICOS**

- Pesquisa de colecciones bibliográficas especiales, revisión en sistema e inventarios y orden en estantería, trabajo constante.
- Edición de registros en Aleph (25 registros)
- Coordinación de trabajos de pasantes y voluntarios respecto a trabajo de limpieza de documentos, catálogos de artistas en cajas azules (revisar y guardado por galerías), apoyo constante
- Revisión, separación por categorías y reorden de documentos que no constituyen catálogos, de estos se localizaron 19 publicaciones que se catalogaron correctamente en Aleph: monografías, folletos y fotolibros
- Marcaje con punto de color amarillo a los fotolibros localizados y recatalogados para que en estantería aprendan a reconocerlos y localizarlos rápidamente.
- Descarte de catálogos en sistema Aleph de artistas internacionales (no latinoamericanos), 36 catálogos sacados del sistema
- Continuación de trabajos inventario de colección libros de artistas
- Libros de artista: reorganización de proceso de trabajo y ficha de tipología editada y confección de listado de contactos nacionales e internacionales.
- Instrucción a practicantes y voluntarios en conservación de documentos y categorización temática de los mismos según cuadro de clasificación.
- Revisión y descarte de monografías (57) para donaciones
- Revisión diaria de categorización de documentos de archivos realizado por voluntarios y pasantes y guardarlos en sus respectivas cajas
- Categorización de documentos (112 documentos)
- Apoyo y atención a investigadores en consultas
- Búsqueda en archivos sobre temas solicitados
- Reparación de documentos según necesidad
- Instrucción a asistentes y estudiantes en práctica sobre el mismo tema
- Movimiento de estanterías: cajas de documentos por años (confeccioné cajas de nuevos años)
- Terminó de primera etapa: carpeta 1, Archivo Valentina Cruz

- Inducción a practicante para elaboración de guardas de conservación para documentos de Valentina Cruz
- Planificación y organización de trabajo para practicante planera 1

#### **APOYO OTRAS LABORES CEDOC**

- Atención de usuarios externos del Cedoc, apoyo en horas de colación del resto del equipo
- Apoyo en lanzamiento libro de Mono González
- Apoyo en lanzamiento de libro 15 minutos de fama
- Elaboración de informe mensual de estadísticas
- Apoyo en diversas solicitudes y apoyos desde la jefatura
- Realización de credenciales para voluntarios y pasantes CEDOC
- Asignación de trabajos y coordinación a grupo de voluntarios y pasantes CEDOC
- Inducción y coordinación de trabajos para nuevos voluntarios y pasantes
- Coordinación y soporte de estudiantes en práctica de bibliotecología y asistentes de la carrera UAH
- Asistencia a 7mo. Coloquio Internacional sobre RDA en Biblioteca Nacional
- Charla compartida para estudiantes de Bibliotecología UPLA.
- Curso completado Mujeres y Participación Laboral. Servicio Civil



Alejandra Wolff  
Jefatura CEDOC  
MNBA



Anita María Moreno  
Profesional de Apoyo CEDOC  
MNBA