

## INFORME MENSUAL

**Nombre funcionario: Carlos Ossandón Buljevic**  
**Mes que abarca el informe: ABRIL 2026**

### Actividades por contrato:

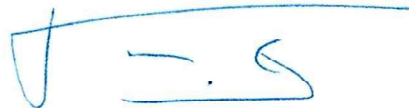
1. Representar a la Revista y velar por su perfil.
2. Preparar pauta editorial
3. Revisar trabajos que postulan a su publicación
4. Decidir sobre trabajos presentados
5. Revisar y corregir trabajos aceptados
6. Supervisar procesos de impresión
7. Informar sobre trabajos no aceptados o postergados
8.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

### Actividades desempeñadas mensualmente:

1. Recepción y corrección de nuevos artículos para el próximo número de "Mapocho" y que irán en la sección "Humanidades" de la revista (Nain Nómez y otros).
2. Se toma conocimiento de 4 nuevos artículos que darán cuerpo al "Dossier" del número. Se trata de artículos dedicados a la obra literaria de Juan Emar.
3. Corrección estilística y formal de una gran parte del material que compone el presente volumen de "Mapocho".



FIRMA FUNCIONARIO



FIRMA JEFATURA