



Informe Actividades y
Certificado de Cumplimiento de Funciones
Honorarios

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN UNIDAD DE ATENCIÓN A LA INFANCIA
MES DE NOVIEMBRE DE 2025

I.- **Funcionario** : Catalina Campos Sepúlveda

Departamento : Departamento de Educación

Decreto (contrato) : N°696 21 de enero 2025

Centro de costo o ítem : Cuenta 215.21.03.001

- 220201
- 220202
- 220203
- 220204
- 220205
- 220206
- 220207
- 220208
- 220209
- 220210
- 220211
- 220212
- 220213
- 220214
- 220215
- 220216
- 220217
- 220218
- 220219
- 220220
- 220221
- 220222
- 220226

Nombre Programa : Unidad de atención a la infancia

II.- **Boleta Número** : 58

Fecha Boleta : 28 de noviembre 2025

Valor Bruto Boleta : 1.650.000

Valor Cuota según Contrato : 1.650.000

En caso de diferencia entre valor boleta y valor cuota contrato aclarar

III.- Funciones Contratadas:

Elaboración de proyectos de arquitectura relacionados con programa Transferencia de Capital.

Confeccionar y recopilar documentación solicitada para obtención del reconocimiento oficial.

Gestionar documentos suficientes a fin que el inmueble cumpla con los requisitos establecidos en la ordenanza General de Urbanismo y Construcción, acompañando certificado de recepción definitiva de obras. (decreto nº47 OGUC del ministerio de vivienda y urbanismo).

Gestionar documentación del local y/o inmueble que reúna las condiciones sanitarias mínimas exigidas por el Ministerio de Salud, acompañado el informe respectivo otorgado por el organismo competente. (decreto nº289 del ministerio de Salud).

Confeccionar y/o tramitar según corresponda la planimetría de la totalidad del establecimiento con timbres de dirección de obras municipales correspondientes (copia legalizada).

Tramitar y/o gestionar Certificado de recepción definitiva de obras correspondiente a la totalidad de la superficie construida (copia legalizada).

Tramitar y/o gestionar permisos de edificación en caso de existir más de un certificado de recepción definitiva (copia simple).

Tramitar y/o gestionar antecedentes de terreno (escritura que declare deslindes del terreno)

Normalizar terrenos municipales, que no se encuentren inscritos en el conservador de bienes raíces.

Elaboración de proyectos de mejoramiento en infraestructura de los establecimientos educacionales.

Elaboración de planes de mitigación para el funcionamiento de los establecimientos en obra.

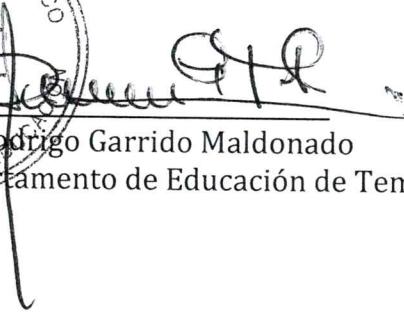
Fiscalización y/o seguimiento de licitaciones.

IV.- Detalle Labores Realizadas:

- 1) Subsanación de observaciones de solicitud de permiso de edificación sobre menor a la Dirección de Obras Jardín Infantil Pequeños Creadores.
- 2) Elaboración de proyecto SUB33 conservación Jardín Infantil y Sala Cuna Aillan Marillan.
- 3) Subsanación de observaciones solicitud de subdivisión del jardín infantil y sala cuna Piamonte para escritura en el Conservador de Bienes Raíces para mantención del reconocimiento oficial del estado.
- 4) Subsanación de observaciones solicitud de inscripción del jardín infantil y sala cuna Gabriela Mistral para escritura en el Conservador de Bienes Raíces para obtención del reconocimiento oficial del estado.
- 5) Elaboración de expediente para solicitud de subdivisión jardín infantil y sala cuna Boyeco ante SAG.
- 6) Levantamiento y elaboración de plan de funcionamiento Jardín Infantil y Sala Cuna Aillan Marillan.
- 7) Levantamiento de información del terreno Jardín Infantil y Sala Cuna Ñielol por diferencia de superficie de terreno ante el Conservador, DOM y SII.
- 8) Elaboración de proyecto SUB 33 de conservación Jardín Infantil y Sala Cuna Los Jardines.


Catalina Campos Sepúlveda


Vanessa Sanchez Flores
Encargada Centro de Costo
Coordinadora Técnica
Unidad de Atención a la Infancia


Rodrigo Garrido Maldonado
Jefe Departamento de Educación de Temuco