



Informe Actividades y
Certificado de Cumplimiento de Funciones
Honorarios

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN UNIDAD DE ATENCIÓN A LA INFANCIA
MES DE ABRIL DE 2024

I.- **Funcionario** : Catalina Campos Sepúlveda
Departamento : Departamento de Educación
Decreto (contrato) : N°2256 26 de abril 2024
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** : 30
Fecha Boleta : 26 de abril 2024
Valor Bruto Boleta : 1.401.792
Valor Cuota según Contrato : 1.401.792

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

III.- Funciones Contratadas:

- 1) Elaboración de proyectos de arquitectura relacionados con programa Transferencia de Capital.
- 2) Confeccionar y recopilar documentación solicitada para obtención del reconocimiento oficial.
- 3) 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 n°47 OGUC del ministerio de vivienda y urbanismo).
- 4) 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 n°289 del ministerio de Salud).
- 5) Confeccionar y/o tramitar según corresponda la planimetría de la totalidad del establecimiento con timbres de dirección de obras municipales correspondientes (copia legalizada).
- 6) Tramitar y/o gestionar Certificado de recepción definitiva de obras correspondiente a la totalidad de la superficie construida (copia legalizada).
- 7) Tramitar y/o gestionar permisos de edificación en caso de existir más de un certificado de recepción definitiva (copia simple).
- 8) Tramitar y/o gestionar antecedentes de terreno (escritura que declare deslindes del terreno)
- 9) Normalizar terrenos municipales, que no se encuentren inscritos en el conservador de bienes raíces.
- 10) Elaboración de proyectos de mejoramiento en infraestructura de los establecimientos educacionales.
- 11) Elaboración de planes de mitigación para el funcionamiento de los establecimientos en obra.
- 12) Fiscalización y/o seguimiento de licitaciones.


IV.- Detalle Labores Realizadas:

- 1) Subsanación de observaciones solicitud de modificación de permiso de edificación ampliación menor a 100 m2 Jardín Infantil Los Castaños
- 2) Levantamiento de necesidades en torno a filtraciones de cubierta jardín infantil Los Sopranos y Los Fisicos
- 3) Elaboración L1 reparación y mantención de cubierta Los Sopranos
- 4) Elaboración L1 reparación y mantención de cubierta Los Físicos
- 5) Elaboración y gestión de compra ágil para obtención de sello verde en tres jardines infantiles Pichicautin, Sergio Gajardo y Aillan Marillan
- 6) Regularización tenencia de dominio Jardín Infantil Aillan Marillan
- 7) Elaboración de 11 contratos de profesionales de Fondo de Apoyo Subtitulo 33 proyecto de Normalización Los Músicos
- 8) Visita de terreno obligatoria proyecto de conservación Jardín infantil y sala cuna Boyeco
- 9) Visita de terreno obligatoria proyecto plan de funcionamiento Jardín infantil y sala cuna Gabriela Mistral
- 10) Visita con nutricionista y arquitecta de JUNJI plan de funcionamiento Jardín infantil y sala cuna Gabriela Mistral
- 11) Reuniones de coordinación con profesionales Fondo de Apoyo Subtitulo 33 proyecto de Normalización Los Músicos

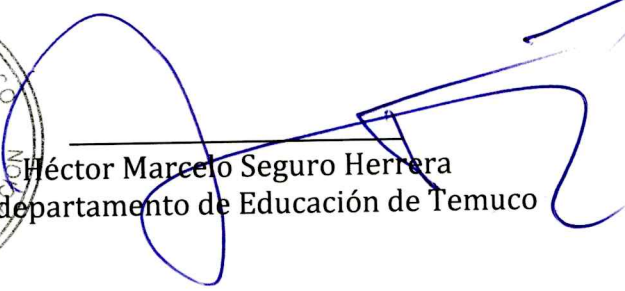


Catalina Campos Sepúlveda




Mariessa Sánchez Flores
Coordinadora Técnica
Unidad de Atención a la Infancia




Héctor Marcelo Seguro Herrera
Jefe departamento de Educación de Temuco