



Informe Actividades y
Certificado de Cumplimiento de Funciones
Honorarios

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

I.- **Funcionario** : Catalina Campos Sepúlveda
Departamento : Departamento de Educación
Decreto (contrato) : N°2256 23 de enero 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** : 33
Fecha Boleta : 29 de julio 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) Elaboración de carpeta modificación de edificaciones existentes que no alteren su estructura para jardín infantil y sala cuna Piamonte.
- 2) Elaboración de carpeta modificación de edificaciones existentes que no alteren su estructura para jardín infantil y sala cuna Pichicautin.
- 3) Elaboración de carpeta modificación de edificaciones existentes que no alteren su estructura para jardín infantil y sala cuna Javiera Carrera.
- 4) Elaboración e ingreso de carpeta modificación de edificaciones existentes que no alteren su estructura para jardín infantil y sala cuna Mañio Chico.
- 5) Elaboración y gestión de compra ágil para reparación de vidrios en jardín infantil y sala cuna Sergio Gajardo.
- 6) Elaboración compra ágil reparación y mantención redes de gas jardín infantil Los Jardines y Los Sopranos.
- 7) Elaboración informe de evaluación conservación jardín infantil y sala cuna Boyeco.
- 8) Elaboración de compra ágil reparaciones menores jardín infantil y sala cuna Piamonte.
- 9) Elaboración de carpeta de infraestructura y tenencia Reconocimiento Oficial jardín infantil y sala cuna Sergio Gajardo.
- 10) Elaboración e ingreso de plan de evacuación jardín infantil y sala cuna Los Castaños a la comandancia cuerpo de bomberos de Temuco.



Catalina Campos Sepúlveda



Vanessa Sánchez Flores
Coordinadora Técnica
Unidad de Atención a la Infancia



Héctor Marcelo Seguro Herrera
Jefe departamento de Educación de Temuco