



Informe Actividades y
Certificado de Cumplimiento de Funciones
Honorarios

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN UNIDAD DE ATENCIÓN A LA INFANCIA
MES DE JUNIO 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** : 32
Fecha Boleta : 28 de junio 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 solicitud de cesión por 5 años para jardín infantil Quinto Centenario y Vista Verde.
- 2) Re-Ingreso de Recepción Definitiva ampliación menor a 100 m2 Jardín Infantil Los Castaños.
- 3) Reuniones de coordinación con profesionales Fondo de Apoyo Subtitulo 33 proyecto de Normalización Los Músicos.
- 4) Visita de terreno licitación proyecto plan de mitigación escuela Mollulco.
- 5) Levantamiento Jardín infantil y Saña Cuna Aillan Marillan.
- 6) Levantamiento de emergencia por filtraciones de aguas lluvias en 23 jardines infantiles.
- 7) Elaboración de proyecto subtitulo 33 Jardín infantil y Sala Cuna Los Jardines.
- 8) Elaboración de proyecto subtitulo 33 Jardín infantil y Sala Cuna Aillan Marillan.
- 9) Elaboración de L1 para la regularización de dominio correspondiente al jardín infantil Los Físicos, Los Sopranos y Los Folkloristas.
- 10) Elaboración carpeta área de infraestructura y jurídica del jardín infantil Volcán Lascar para solicitud de Reconocimiento Oficial.
- 11) Elaboración de solicitud aumento de plazo convenio de fondos de apoyo subtitulo 33 para proyecto de funcionamiento Gabriela Mistral.
- 12) Elaboración y gestión de compra ágil para normalización de sello verde de Lomas de Labranza, Los Físicos y Villa los Ríos.



Catalina Campos Sepúlveda



Vanessa Sánchez Flores
Coordinadora Técnica
Unidad de Atención a la Infancia

Héctor Marcelo Seguro Herrera
Jefe departamento de Educación de Temuco