



**Informe Actividades y**  
**Certificado de Cumplimiento de Funciones**  
**Honorarios**

**DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN UNIDAD DE ATENCIÓN A LA INFANCIA**  
**MES DE MARZO DE 2024**

I.- **Funcionario** : Catalina Campos Sepúlveda  
**Departamento** : Departamento de Educación  
**Decreto (contrato)** : N°2256 29 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** : 29  
**Fecha Boleta** : 26 de marzo 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 criterios de evaluación para proyectos de infraestructura
- 2) Gestión de Recepción Definitiva emitida por la DOM correspondiente a Jardín infantil y sala cuna Villa los Ríos
- 3) Levantamiento para obtención de sello verde en seis jardines infantiles
- 4) Elaboración y gestión de compra ágil para obtención de sello verde en tres jardines infantiles
- 5) Elaboración y gestión de compra ágil para cambio de manguera de incendio en jardín infantil Los Jardines
- 6) Seguimiento de solicitud de transferencia de dominio correspondiente a jardín infantil y sala cuna Vista Verde y Quinto Centenario
- 7) Elaboración y gestión de compra ágil para cambio de ocho equipos de iluminación en jardín infantil y sala cuna Aillan Marillan
- 8) Desarrollo y elaboración de proyecto de mitigación para escuela Mollulco
- 9) Participación en reunión con gestor de proyectos subtítulo 33 JUNJI en relación a proyectos de conservación y fondos de apoyo
- 10) Participación en reunión con analista de Ministerio de Desarrollo Social y Familia en relación a proyecto de fondos de apoyo subtítulo 33 Normalización jardín infantil Los Músicos
- 11) Elaboración de minuta de funciones para la contratación de profesionales para el desarrollo de proyecto de normalización Los Músicos
- 12) Evaluación de compras ágiles para cambio de manguera de incendio en jardín infantil Los Jardines
- 13) Elaboración y gestión de compra ágil para cambio de ocho equipos de iluminación en jardín infantil y sala cuna Aillan Marillan

Adjuntar Evidencia de Actividades Realizadas.



Catalina Campos Sepúlveda



Vanessa Sánchez Flores  
Coordinadora Técnica  
Unidad de Atención a la Infancia



Héctor Marcelo Seguro Herrera  
Jefe departamento de Educación de Temuco