



Informe Actividades y
Certificado de Cumplimiento de Funciones
Honorarios

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN UNIDAD DE ATENCIÓN A LA INFANCIA
MES DE NOVIEMBRE 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** : 41
Fecha Boleta : 26 de noviembre 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:

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 n°47 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 n°289 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) Elaboración de carpeta e ingreso de solicitud de Recepción Definitiva Sala Cuna Piamonte.
- 2) Elaboración de carpeta e ingreso de solicitud de Recepción Definitiva Sala Cuna Pichicautín.
- 3) Subsanación solicitud inscripción de dominio Jardín Infantil y Sala Cuna Aillan Marillan al Conservador de Bienes Raíces de Temuco.
- 4) Ingreso a Junji Plan de funcionamiento Jardín infantil y sala cuna Boyeco por obras de conservación.
- 5) Elaboración de carpetas de infraestructura para solicitud de Reconocimiento Oficial del Estado de los jardines infantiles Parque Costanera, Los Sembradores, Javiera Carrera, Pichicautín, Sergio Gajardo, Villa los Ríos, Los Castaños, Los Organilleros, Lomas de Labranza.
- 6) Evaluación de compra ágil Mantenición y normalización instalaciones de gas cocina, sala de hábitos higiénicos y sala de mudas de los jardines infantiles Los Jardines y los Sopranos.
- 7) Evaluación de compra ágil Reposición mampara en jardín infantil y sala cuna Sergio Gajardo.
- 8) Evaluación de compra ágil Adquisición e instalación de portero eléctrico en jardín infantiles y sala cuna Sergio Gajardo, Aillan Marillan, Los Organilleros, Los Músicos, Vista Verde, Gabriela Mistral, Parque Costanera y Ñielol.
- 9) Elaboración proyecto de conservación para obtención de Reconocimiento Oficial del Estado Jardín Infantil y Sala Cuna Los Folkloristas.



Catalina Campos Sepúlveda



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



Héctor Marcelo Seguro Herrera
Jefe departamento de Educación de Temuco