



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

**DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN UNIDAD DE ATENCIÓN A LA INFANCIA**  
**MES DE SEPTIEMBRE 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** : 37  
**Fecha Boleta** : 26 de septiembre 2024  
**Valor Bruto Boleta** : 1.401.792  
**Valor Cuota según Contrato** : 1.401.792

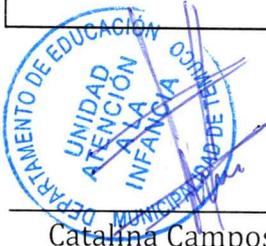
*En caso de diferencia entre valor boleta y valor cuota contrato **aclarar***

### 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 obra menor a Dirección de Obras Municipales Jardín Infantil Maño Chico.
- 2) Evaluación compra ágil reparación ventanas termopanel y otros, jardín infantil Sergio Gajardo.
- 3) Evaluación compra ágil servicio de pintura y mantención de muros en jardín infantil los sopranos.
- 4) Evaluación compra ágil instalación cerámico de muro jardín infantil Ñielol.
- 5) Coordinación de subsanación de observaciones del proyecto FAS normalización los Músicos emitidas por JUNJI.
- 6) Regularización de tenencia del jardín infantil Los Músicos en Servicio de Impuestos Internos.
- 7) Gestión de trato directo de dominio de 3 jardines infantiles.
- 8) Gestión y visita a proyecto FAS plan de funcionamiento jardín infantil Gabriela Mistral con arquitecta de JUNJI.
- 9) Visita de terreno obligatoria proyecto de conservación jardín infantil Boyeco.
- 10) Gestión de pago de segunda cuota servicio de honorarios correspondiente a FAS elaboración Normalización jardín infantil los Músicos.
- 11) Gestión firma de anexo de convenio FAS Normalización jardín infantil los Músicos.
- 12) Elaboración de presentación y resumen de proyecto FAS Jardín infantil Los Músicos.
- 13) Elaboración de alternativas de plan de funcionamiento proyecto conservación Jardín Infantil Boyeco.
- 14) Elaboración de carpeta de infraestructura y tenencia para Reconocimiento Oficial Maño Chico.
- 15) Elaboración compra ágil Instalación de mudador en sala de hábitos higiénicos Jardín infantil Quinto Centenario.
- 16) Seguimiento a solicitud a Bienes Nacionales comodato correspondiente a los jardines infantiles Vista Verde y Quinto Centenario.



Catalina Campos Sepúlveda



Vanessa Sánchez Flores  
Coordinadora Técnica  
Unidad de Atención a la Infancia



Héctor Marcelo Seguro Herrera  
Jefe departamento de Educación de Temuco