

**INFORME ACTIVIDADES CUMPLIMIENTO DE**  
**FUNCIONES HONORARIOS**  
**DIRECCIÓN DE TURISMO PATRIMONIO Y CULTURA**  
**MES DE DICIEMBRE DE 2024**

I.- **Funcionario** : BRAYAN ARNOLDO ÁLVAREZ GUBELIN  
**Departamento** : Departamento de Proyectos  
**Decreto (contrato)** : N° 8090 - 22 DE MAYO, 2024.  
**Centro de costo o ítem** : 15.05.01  
**Nombre Programa** : DESARROLLO TURISTICO

II.- **Boleta Número** : 8  
**Fecha Boleta** : 31 de DICIEMBRE de 2024  
**Valor Bruto Boleta** : \$1.000.000  
**Valor Cuota según Contrato** : \$1.000.000

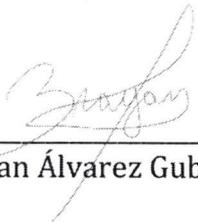
III.- Funciones Contratadas:

- Coordinar el uso del espacio de cowork, espacio para reuniones, actividades comunitarias, charlas y talleres.
- Realizar acciones de difusión de las actividades y talleres con la finalidad de acercar la innovación a la comunidad y el uso de la tecnología como una herramienta para la resolver desafíos.
- Recibir y orientar a los usuarios que acuden al espacio, velando por su correcto uso.
- Diseñar y ejecutar una metodología de trabajo para el uso de los equipos tecnológicos.
- Realizar talleres y charlas para los usuarios en materias de impresión 3D, robótica, realidad virtual, Inteligencia Artificial y programación.

IV.- Detalle Labores Realizadas:

1. Realización de talleres Manos a la impr3sora.
2. Asistencia técnica en talleres Ecocrea en conjunto con Universidad de La Frontera.
3. Preparación del espacio Atrapa Ideas para premiación de colegios ganadores de desafíos de innovación.
4. Realización de taller de podcast con grupo de adulto mayor.
5. Gestión de espacio para actividades con cuidadores del centro Kimunche.
6. Creación de contenido audiovisual para redes sociales.
7. Coordinación de espacio para talleres de Graffgarden (Metagraffiti).
8. Mantenimiento de impresoras 3D.
9. Actividad con realidad virtual en punto de prensa realizado en Atrapa Ideas.
10. Coordinación y asistencia en actividades para huerto comunitario del espacio Atrapa Ideas.
11. Asistencia técnica para talleres desafíos de innovación con comunidad escolar.
12. Gestión del espacio para feria laboral de OMIL en Atrapa Ideas.
13. Organización de espacio para el comunicado de prensa de ministra de salud en espacio Atrapa Ideas.

El detalle anterior resume el material y antecedentes **que se mantendrán como evidencia en poder de la Dirección**

  
Brayan Álvarez Gubelin

  
MUNICIPALIDAD DE TEMUCO  
DIRECCIÓN DE TURISMO PATRIMONIO Y CULTURA  
Elizabeth Inzunza García  
Encargada Centro de Costos  
\*

  
MUNICIPALIDAD DE TEMUCO  
DIRECCIÓN DE TURISMO PATRIMONIO Y CULTURA  
DIRECTORA  
Loreto Gaete Rengifo  
Dirección de Turismo Patrimonio y Cultura