

R.I. N.º 150

INFORME DE FUNCIONES MES DE ABRIL DE 2024

Andacollo, 30 de ABRIL del año 2024

1.- Identificación del Servidor o Servidora Municipal a Honorarios.

Nombre	GABRIEL ELÍAS GONZÁLEZ PÉREZ
CEDULA DE IDENTIDAD	

2.- Dependencia y función encomendada.

Dirección / Departamento / Oficina	Departamento Social/OPD Andacollo
Función según contrato	• Intervención Jurídica a niños, niñas, jóvenes y sus familias vulneradas en sus Derechos en el área de protección. • Representación en curadurías. • Realización de talleres en temáticas de familia a usuarios, trabajadores Municipales, niños, niñas y adolescentes de la comuna, referente a sus derechos y a temática de Responsabilidad Penal Adolescente. • Mantener carpetas de usuario/a actualizada y ordenada. • Ejecución de Talleres Fortalecer competencias parentales. • Mantener información actualizada en sistema Senainfo. • Revisión de causas de familia, Oficina Judicial Virtual, Poder Judicial. • Redacción de escritos y tramitación electrónica. • Tramitación en primera y segunda instancia. • Presentación de Recursos. • Responsable de los aspectos legales de la OPD y del registro de acciones emprendidas. • Participación en el proceso de intervención cuando la situación lo amerite. • Diseño de estrategias con Tribunales y otros organismos del área judicial orientadas a la judicialización, reunión con Consejero y coordinaciones con instituciones de red SENAME. • Asesoría y capacitación al resto del equipo de forma que sean capaces de discriminar entre situaciones netamente sociales y aquellas que implican un conflicto jurídico. • Capacitación a la comunidad en materias legales pertinentes a la protección de derechos. • Coordinación y análisis de casos con programa PPF, Relmú, Kuyen, Chile crece, FAE y otras instituciones relacionadas con intervención de NNA.

3.- Funciones realizadas durante el mes de ABRIL de 2024.

En el mes de ABRIL de 2024, quien suscribe, realizó las siguientes funciones:

1 ABRIL 2024 (trabajo presencial):

- Comparecer a audiencias: P-61-2022, P-113-2023, X-34-2019.
- Confeccionar carpetas de curador ad litem
- Entrevista con usuario
- Entrevista con NNA.

2 ABRIL 2024 (trabajo presencial):

- Entrevista con usuario
- Entrevista con NNA
- Atención de público.
- Preparación de audiencia.

3 ABRIL 2024 (trabajo presencial):

- Comparecer a audiencias: P-120-2023, C-13-2023, X-33-2022.
- Entrevistar a NNA
- Redactar escrito.
- Preparar audiencias.

4 ABRIL 2024 (trabajo presencial):

- Preparar audiencias.
- Entrevistar a NNA.
- Atención de público.
- Confección de carpetas de curador ad litem.

5 ABRIL 2024 (trabajo presencial):

- Preparar audiencias.
- Entrevistar a NNA.
- Atención de público.
- Confección de carpetas de curador.

8 ABRIL 2024 (trabajo presencial):

- Comparecer a audiencias: X-1-2024.
- Entrevista con NNA.
- Atención general de público.
- Entrevista con usuario.
- Redacción de escrito.

9 ABRIL 2024 (trabajo presencial):

- Preparación de audiencia.
- Entrevista con usuario.
- Atención de público.
- Confección de carpetas.
- Reunión de equipo OPD.

10 ABRIL 2024 (trabajo presencial):

- Confección de carpetas de curador ad litem
- Entrevista con NNA en establecimiento educacional.
- Atención general de público.
- Redacción de escrito.

11 ABRIL 2024 (trabajo presencial):

- Entrevista con NNA.
- Redacción de escrito.
- Preparación de audiencias.
- Citación de usuarios.

12 ABRIL 2024 (trabajo presencial):

- Ingreso de en SIS de NNA
- Confeccionar carpetas de curador.
- Citar usuarios.
- Preparar audiencias.
- Atención de público.

15 ABRIL 2024 (trabajo presencial):

- Comparecer a audiencias P-68-2023 y X-32-2023.
- Entrevista personal con NNA.
- Confeccionar carpetas de curador ad litem.
- Citar usuarios.
- Preparar audiencias.

16 ABRIL 2024 (trabajo presencial):

- Citar usuarios.
- Carpetas curador ad litem.
- Redactar escritos.
- Preparar audiencias.
- Confeccionar carpetas curador ad litem

17 ABRIL 2024 (trabajo presencial):

- Comparecer a audiencias: X-46-2021, X-4-2023 (reservada y revisión de medidas cautelares), P-7-2023 (reservada y de revisión de medidas

cautelares).

- MEDIO DIA OPR PERMISO COMPLEMENTARIO POR HORAS EXTRA.

18 ABRIL 2024 (trabajo presencial):

- Carpetas de curador ad litem.
- Entrevistar NNA.
- Atención de público.
- Citación de usuarios.
- Preparación de audiencias.

19 ABRIL 2024 (trabajo presencial):

- Entrevista con NNA.
- Redactar escrito.
- Preparar audiencias.
- Atención de público.
- Citar usuarios.

22 ABRIL 2024 (trabajo presencial):

- Comparecer a audiencias: X-1-2024, X-2-2024, X-45-2023, X-6-2024.
- Entrevistar a NNA
- Entrevista con usuarios
- Preparar carpetas.

23 ABRIL 2024 (trabajo presencial):

- Coordinar con DCE entrevistas.
- Confeccionar carpetas de curador ad litem
- Redactar escritos.
- Entrevistar NNA.
- Preparar audiencias.

24 ABRIL 2024 (trabajo presencial):

- Comparecer a audiencias X-5-2024, x-24-2024.
- Preparar audiencias.
- Entrevistar NNA.
- Preparar presentación para taller OPD.

25 ABRIL 2024 (trabajo presencial):

- DÍA PERMISO ADMINISTRATIVO.

26 ABRIL 2024 (trabajo presencial):

- Coordinación con DCE
- Coordinación con DCE.
- Entrevista con usuaria

- Citación de usuarios.
- Preparación de audiencias.

29 ABRIL 2024 (trabajo presencial):

- Comparecer a audiencias X-71-2022, P-131-2023, P-54-2023.
- Citar usuarios.
- Preparar audiencias.
- Entrevista con NNA.
- Atención de público.

30 ABRIL 2024 (Trabajo presencial)

- Citar usuarios.
- Preparar audiencias.
- Entrevista con NNA.
- Atención de público.

4.- Funciones instruidas mediante delegaciones de funciones o solicitudes de apoyo a otras unidades.

--

5.- Ausencias justificadas (debe indicar las fechas en que efectuó uso de permisos administrativos, feriados legales, descanso complementario, licencias médicas o permisos especiales).

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">• 17 de abril, medio día de permiso complementario por horas extra.• 25 de abril permiso día completo administrativo. |
|--|

Se extiende el presente informe para acreditar ante la Municipalidad de Andacollo, el pago de los honorarios pactados según el contrato vigente en el mes de **abril** de 2024.

Para constancia firman:

Rodolfo Rojas Villar
DIDECO
[REDACTED]
I. Municipalidad
Andacollo

Jeanette Aulette Cerda
Coordinadora
O.P.D. Andacollo
C.I. [REDACTED]

Gabriel González
Abogado
O.P.D. Andacollo
C.I. [REDACTED]