



R.I. N.º 150

INFORME DE FUNCIONES MES DE ENERO DE 2024

Andacollo, 31 de ENERO 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 ENERO de 2024.

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

1 ENERO 2024 (trabajo presencial):

- FERIADO

2 ENERO 2024(trabajo presencial):

- Preparar audiencias.
- Entrevista con NNA
- Entrevista con usuarios.
- Actualizar archivos en carpetas.
- Citación a usuarios.

3 ENERO 2024(trabajo presencial):

- Comparecer a audiencias causas P-113-2023, P-90-2023, P-114-2023, P-73-2023, X-48-2023, X-47-2023, X-34-2021.
- Entrevista con usuarios.
- Citación a usuarios.

4 ENERO 2024(trabajo presencial):

- Como profesional abogado, se solicita por parte de Municipalidad de Andacollo, comparecer en representación de esta en audiencia laboral.
- Redacción de escrito.
- Archivo documentos carpetas.
- Entrevista con usuarios.

5 ENERO 2024(trabajo presencial):

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

8 ENERO 2024. (trabajo presencial):

- Comparecer a audiencia causa C-38-2023, P-100-2023, X-63-2022, P-112-2023.
- Reunión de equipo OPD.

9 ENERO 2024(trabajo presencial):

- Archivar documentación carpetas.
- Realizar ingresos de NNA.

- Entrevista con usuaria.
- Preparar audiencias.
- Citar a usuarios.

10 enero 2024(trabajo presencial):

- Comparecer a audiencias en causas; X-62-2021, C-13-2023, P-59-2023.
- Preparar audiencias.
- Coordinación programa PAS kuyen.
- Entrevista con NNA
- Entrevista con usuarios.

11 enero 2024(trabajo presencial):

- Entrevista con NNA.
- Citación de usuarios.
- Preparación de audiencias.
- Coordinación con programa PPF.
- Atención de público espontanea.

12 enero 2024 (trabajo presencial):

- Preparación de audiencias.
- Redacción de escrito.
- Entrevista con NNA.
- Atención de público espontanea.

15 enero 2024(trabajo presencial):

- Comparecer a audiencias; P-105-2023, P-115-2023, P-104-2023, X-49-2023.
- Entrevista con NNA.
- Atención de público.
- Preparación de audiencia.

16 enero 2024 (trabajo presencial):

- Redacción de escrito.
- Atención de público espontanea.
- Preparación de audiencias.
- Citar usuarios.
- Entrevista con NNA.

17 enero 2024(trabajo presencial):

- Comparecer a audiencias; P-118-2023, P-116-2023.
- Citar usuarios.

- Entrevistas con NNA.
- Atención de público espontanea.

18 enero 2024 (trabajo presencial):

- Redacción de oficio a Juzgado.
- Citación de usuarios.
- Preparar audiencias.
- Entrevista con NNA.
- Entrevista con NNA.

19 enero 2024 (trabajo presencial):

- Atención de público espontanea.
- Redacción de escrito
- Entrevista con NNA
- Entrevista con NNA
- Entrevista con NNA.

22 enero 2024 (trabajo presencial):

- Comparecer a audiencias; X-27-2022 reservada del NNA y de revisión, P-68-2023.
- Entrevista con NNA.
- Redacción de escrito.
- Preparación de audiencia.

23 enero 2024 (trabajo presencial):

- Preparación de audiencias.
- Citar usuarios.
- Entrevista con NNA.
- Realizar ingresos de NNA.

24 enero 2024 (trabajo presencial):

- Comparecer a audiencias: P-51-2023, P-18-2023, P-61-2022, P-116-2022 y X-32.2023.
- Citar usuarios.
- Entrevista con NNA.

25 enero 2024 (trabajo presencial):

- Confección de carpetas.
- Ingresos de NNA.
- Ingreso de gestiones.

26 enero 2024 (trabajo presencial):

- Confección de carpetas.
- Ingresos de 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).

Dentro del mes de enero, desde el 29 al 31 del mismo, se estará en uso de descanso anual, vacaciones. El día 15 de enero se usó medio día administrativo en la tarde.

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 **ENERO** de 2024.

Para constancia firman:

Rodolfo Rojas Villar
DIDECO

I. Municipalidad
Andacollo

Jeanette Aulette Cerda
Coordinadora
O.P.D. Andacollo
C.I.

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