

R.I. N.° 150

INFORME DE FUNCIONES MES DE FEBRERO DE 2024

Andacollo, 29 de FEBRERO 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, Relmü, Kuyen, Chile crece, FAE y otras instituciones relacionadas con intervención de NNA.

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

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

1 FEBRERO (trabajo presencial):

- USO DE VACACIONES

2 FEBRERO 2024 (trabajo presencial):

- USO DE VACACIONES

5 FEBRERO 2024 (trabajo presencial):

- USO DE VACACIONES

6 F E B R E R O 2024 (trabajo presencial):

- USO DE VACACIONES

7 FEBRERO 2024 (trabajo presencial):

- USO DE VACACIONES

8 FEBRERO 2024. (trabajo presencial):

- USO DE VACACIONES

9 FEBRERO 2024 (trabajo presencial):

- USO DE VACACIONES

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

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

1 FEBRERO (trabajo presencial):

- USO DE VACACIONES

2 FEBRERO 2024 (trabajo presencial):

- USO DE VACACIONES

5 FEBRERO 2024 (trabajo presencial):

- USO DE VACACIONES

6 F E B R E R O 2024 (trabajo presencial):

- USO DE VACACIONES

7 FEBRERO 2024 (trabajo presencial):

- USO DE VACACIONES

8 FEBRERO 2024. (trabajo presencial):

- USO DE VACACIONES

9 FEBRERO 2024 (trabajo presencial):

- USO DE VACACIONES

12 FEBRERO 2024 (trabajo presencial):

- USO DE VACACIONES.

13 FEBRERO 2024 (trabajo presencial):

- Confección de carpetas curador ad litem.
- Preparar audiencias.
- Citación de usuarios.
- Confección de carpetas.

14 FEBRERO 2024 (trabajo presencial):

- Uso de horas extra acumuladas anteriormente.

15 FEBRERO 2024 (trabajo presencial):

- Preparar audiencias.
- Citar usuarios.
- Confección de carpetas de curador ad litem.
- Confección de carpetas.
- Atención de público general.
- Redacción de escrito.

16 FEBRERO 2024 (trabajo presencial):

- Confección de carpetas.
- Citar usuarios.
- Entrevista causa con NNA.
- Atención de usuarios.

19 FEBRERO 2024 (trabajo presencial):

- Audiencias causa P-77-2023, P-80-2023, P-69-2023.
- Citar usuarios.
- Confección de carpetas.
- Preparación de audiencias.

12 FEBRERO 2024 (trabajo presencial):

- USO DE VACACIONES.

13 FEBRERO 2024 (trabajo presencial):

- Confección de carpetas curador ad litem.
- Preparar audiencias.
- Citación de usuarios.
- Confección de carpetas.

14 FEBRERO 2024 (trabajo presencial):

- Uso de horas extra acumuladas anteriormente.

15 FEBRERO 2024 (trabajo presencial):

- Preparar audiencias.
- Citar usuarios.
- Confección de carpetas de curador ad litem.
- Confección de carpetas.
- Atención de público general.
- Redacción de escrito.

16 FEBRERO 2024 (trabajo presencial):

- Confección de carpetas.
- Citar usuarios.
- Entrevista causa con NNA.
- Atención de usuarios.

19 FEBRERO 2024 (trabajo presencial):

- Audiencias causa P-77-2023, P-80-2023, P-69-2023.
- Citar usuarios.
- Confección de carpetas.
- Preparación de audiencias.

20 FEBRERO 2024 (trabajo presencial):

- Redacción de escrito
- Preparación de audiencia
- Confección de carpetas.
- Citación de usuarios.

21 FEBRERO 2024 (trabajo presencial):

- Comparecer a audiencias: P-39-2023, P-129-2023, P-74-2023, X-15-
- Atención de público.
- Redacción de escrito.
- Confección de carpetas.
- Preparación de audiencias.
- Citación de usuarios.

22 FEBRERO 2024 (trabajo presencial):

- Atención de público.
- Redacción de escrito.
- Confección de carpetas.
- Preparación de audiencias.
- Citación de usuarios.

23 FEBRERO 2024 (trabajo presencial):

- Atención de público.
- Redacción de escrito.
- Confección de carpetas.
- Preparación de audiencias.
- Citación de usuarios.

26 FEBRERO 2024 (trabajo presencial):

- Atención de público.
- Redacción de escrito.
- Confección de carpetas.
- Preparación de audiencias.
- Citación de usuarios.

27 FEBRERO 2024 (trabajo presencial):

- Atención de público.
- Redacción de escrito.
- Confección de carpetas.
- Preparación de audiencias.
- Citación de usuarios.

28 FEBRERO 2024 (trabajo presencial):

- Atención de público.
- Redacción de escrito.
- Confección de carpetas.
- Preparación de audiencias.
- Citación de usuarios.

29 febrero (trabajo presencial):

- Atención de público.
- Redacción de escrito.
- Confección de carpetas.
- Preparación de audiencias.
- Citación de usuarios.

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 de este mes, desde el 1 hasta el 12 de febrero, este profesional hizo uso de días de descanso anual.
El día 14 de febrero, este trabajador uso las horas extra de las que disponía, siendo un día completo.

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 FEBRERO de 2024.

Para constancia firman:



Rodrigo Rojas Villar
DIRECCIÓN
D. 445-6
Municipalidad
Andacollo

Janet Marín
Janet Marín
Coordinadora (s)
O.P.D. Andacollo C.I.
[Redacted]

Gabriel González
Gabriel González
Abogado
O.P.D. Andacollo
[Redacted]