

R.I. N.° 150

INFORME DE FUNCIONES MES DE JUNIO DE 2024

Andacollo, 28 de JUNIO 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 JUNIO de 2024.

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

3 JUNIO 2024 (trabajo presencial):

- Comparecer a audiencia; X-43-2022, X-44-2022 Y X-45-2022.
- Atención de público espontanea.
- Redacción de escrito.
- Preparación de audiencias.

4 JUNIO 2024(trabajo presencial):

- Redacción de escrito.
- Preparación de audiencias.
- Atención general de Público.
- Entrevista con NNA.

5 JUNIO 2024(trabajo presencial):

- Comparecer a audiencias: P-22-2024, P-142-2023, P-148-2023.
- Atención general de público.
- Preparación de audiencias.
- Entrevista con usuario.

6 JUNIO 2024(trabajo presencial):

- Atención general de público.
- Entrevista con usuario.
- Confección de carpetas de curador.
- Realización de taller con usuarios en temáticas parentales con equipo OPD.

7 JUNIO 2024(trabajo presencial):

- Confección de carpetas de curador ad litem.
- Preparación de audiencias y citación de usuarios.
- Ingreso de gestiones a SIS.
- Atención de público.

10 JUNIO 2024 (trabajo presencial):

- Comparecer a audiencias: X-24-2023, X-96-2022, X-95-2022, X-94-2022 y X-46-2023.
- Realización de carpetas de curador ad litem.
- Entrevista espontanea con usuario.

11 JUNIO 2024 (trabajo presencial):

- Confección de oficio y envío al Tribunal.
- Revisión de carpetas y preparación de audiencias.
- Entrevista con NNA.
- Atención de público.

12 JUNIO 2024 (trabajo presencial):

- Comparecer a audiencias: P-24-2024, X-55-2023, X-55-2023, X-28-2024,

X-7-2023

- Entrevista con usuario espontanea.
- Preparación de carpetas.
- Entrevista con NNA.

13 JUNIO 2024 (trabajo presencial):

- Confeccionar carpetas de curador ad litem.
- Entrevista con usuaria.
- Retiro anticipado por mal clima, con autorización de jefatura.

14 JUNIO 2024 (trabajo presencial):

- Trabajo telemático con autorización de jefatura, por mal clima.
- Preparación de audiencias.
- Llamadas telefónicas a usuarios.

17 JUNIO 2024 (trabajo presencial):

- Comparecer a audiencias: P-30-2024, X-34-2019 y P-29-2024
- Preparación de audiencias.
- Atención de público.
- Redacción de escrito.

18 JUNIO 2024 (trabajo presencial):

- Confección de carpetas de curador ad litem.
- Citación de usuarios.
- Llamada al Colegio Parroquial para requerir información.
- Entrevista con usuario.
- Entrevista con usuario.
- Entrevista con 3 NNA.

19 JUNIO 2024 (trabajo presencial):

- Comparecer a audiencia: P-37-2024, P-115-2023, X-8-2023, P-115-2023 y P-37-2024
- Confección de informe de labores.
- Atención de público.

20 JUNIO 2024 (trabajo presencial):

FERIADO.

21 JUNIO 2024 (trabajo presencial):

- Atención de público.
- Preparación de audiencias.
- Confección de carpetas de curador ad litem.
- Entrevista con NNA.
- Citación de usuarios.

24 JUNIO 2024 (trabajo presencial):

- Comparecer a audiencias: X-24-2024, X-23-2024, X-33-2023,
- Atención de público.
- Preparación de audiencias.
- Confección de carpetas de curador ad litem.
- Entrevista con NNA.
- Citación de usuarios.

25 JUNIO 2024 (trabajo presencial):

- Atención de público.
- Preparación de audiencias.
- Confección de carpetas de curador ad litem.
- Entrevista con NNA.
- Citación de usuarios.

26 JUNIO 2024 (trabajo presencial):

- Comparecer a audiencias: P-23-2023, P-31-2024, P-113-2023 y P-152-2022.
- Atención de público.
- Preparación de audiencias.
- Confección de carpetas de curador ad litem.
- Entrevista con NNA.
- Citación de usuarios.

27 JUNIO 2024 (trabajo presencial):

- Atención de público.
- Preparación de audiencias.
- Confección de carpetas de curador ad litem.
- Entrevista con NNA.

- Citación de usuarios.

28 JUNIO 2024 (Trabajo presencial)

- Atención de público.
- Preparación de audiencias.
- Confección de carpetas de curador ad litem.
- Entrevista con NNA.
- 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).

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 **JUNIO** de 2024.

Para constancia firman:

Rodolfo Rojas

Villar

DIDECO



I. Municipalidad

Andacollo

Jeanette Katherine
Aulette

Coordinadora

O.P.D. Andacollo



Gabriel González

Abogado

O.P.D. Andacollo

