

R.I. N.º 150

INFORME DE FUNCIONES MES DE MARZO DE 2024

Andacollo, 28 de MARZO del año 2024

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

Nombre	GABRIEL ELÍAS GONZÁLEZ PÉREZ
CEDULA DE IDENTIDAD	

2.- Dependencia y función

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 MARZO de 2024.

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

1 MARZO 2024 (trabajo presencial):

- Citación de usuarios.
- Confección de carpetas de curador ad litem.
- Coordinación programa PIE.
- Coordinación con programa AFT Talca.
- Preparación de audiencias.
- Entrevistas P-53-2023.

4 MARZO 2024 (trabajo presencial):

- Comparecer a audiencia; P-75-2023, P-53-2023, P-89-2023.
- Entrevista con NNA.
- Citación de usuarios.

5 MARZO 2024 (trabajo presencial):

- Entrevista con usuarios y NNA.
- Citar usuarios.
- Citación de usuarios.
- Entrevista con NNA.
- Redacción de escrito.

6 MARZO 2024 (trabajo presencial):

- Comparecer a audiencias; P-141-2023, P-142-2023, X-43-2022, X-44-2022, X-45-2022, C-7-2023.
- Entrevista con NNA y usuaria.
- Confección de escrito.

7 MARZO 2024 (trabajo presencial):

- Redactar escritos.
- Coordinación con programa PROSAIN.
- Confección de carpetas de curador ad litem.
- Entrevista con NNA.
- Entrevista con NNA.

8 MARZO 2024 (trabajo presencial):

- Entrevista con NNA.
- Confección de carpetas de curador ad litem.
- Redacción de escrito.
- Entrevista con usuario.
- Atención espontanea de público.

11 MARZO 2024 (trabajo presencial):

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

12 MARZO 2024 (trabajo presencial):

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

13 MARZO 2024 (trabajo presencial):

- Comparecer audiencias: C-17-2023, X-33-2023, P-42-2023, P-101-2023.
- Redacción de escrito.
- Preparación de audiencia.
- Atención de público.

14 MARZO 2024 (trabajo presencial):

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

15 MARZO 2024 (trabajo presencial):

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

18 MARZO 2024 (trabajo presencial):

- Asistencia a audiencia; X-24-2023, C-36-2023.
- Atención de público.
- Confección de carpetas.
- Redacción de escritos.
- Citación de usuarios.

19 MARZO 2024 (trabajo presencial):

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

20 MARZO 2024 (trabajo presencial):

- Comparecer a audiencias; P-92-2023, P-148-2023, p-55-2023.
- Atención espontanea de público.
- Capacitación en competencias parentales a adultos responsable ingresados OPD.

21 MARZO 2024 (trabajo presencial):

- Atención de público espontanea.
- Citación de usuarios.
- Redacción de escritos.
- Preparación de audiencia.
- Confección de informe de labores.

22 MARZO 2024 (trabajo presencial):

- Permiso administrativo.

25 MARZO 2024 (trabajo presencial):

- Comparecer a audiencias; P-153-2023, P-90-2023, P-73-2023.
- Redacción de escrito.
- Citación de usuarios.
- Entrevista con NNA.

26 MARZO 2024 (trabajo presencial):

- Atención de público con usuarios.
- Redacción de escrito.
- Confección de carpeta.
- Preparación de audiencia.
- Citación de usuarios.
- Entrevista con NNA.

27 MARZO (trabajo presencial):

- Comparecer a audiencias: C-12-2023, P-152-2023, X-46-2023, X-3-2023, X-56-2023, -55-2023.
- Confección de carpeta.
- Preparación de audiencia.

28 MARZO (trabajo presencial):

- Atención de público con usuarios.
- Redacción de escrito.
- Confección de carpeta.
- Preparación de audiencia.
- Citación de usuarios.
- Entrevista con NNA.

29 MARZO (trabajo presencial):

- FERIADO

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

NO APLICA

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

VIERNES 22 DE MARZO 2024, SE HACE USO DE PERMISO 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 MARZO de 2024.

Para constancia firman:



Rodolfo Rojas Villar
DIDECO
17.295.445-6
I. Municipalidad
Andacollo



Jeanette Aularte C
Coordinadora
O.P.D. Andacollo
13.533.88