

R.I. N.º 150
INFORME DE FUNCIONES MES DE MAYO DE 2024

Andacollo, 31 de MAYO 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 MAYO de 2024.

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

2 MAYO 2024 (trabajo presencial):

- Redactar escrito.
- Realizar egresos de NNA de programa.
- Atención de público espontanea.
- Entrevista con NNA.
- Preparación de audiencias.

3 MAYO 2024 (trabajo presencial):

- Entrevista a NNA en establecimiento educacional.
- Entrevista a NNA.
- Entrevista a NNA.
- Preparación de audiencias.

6 MAYO 2024 (trabajo presencial):

- Comparecer a audiencias: X-9-2024, X-51-2023 y X-25-2021.
- Atención espontanea de público.
- Redacción de escrito.

- Confección de carpetas de curador ad litem.

7 MAYO 2024 (trabajo presencial):

- Llamada telefónica en causa X-59-2022.
- Llamada telefónica en causa X-50-2020.
- Llamada telefónica frustrada a NNA.
- Atención de público espontanea.
- Atención de público.
- Confección de carpeta de curador ad litem.

8 MAYO 2024 (trabajo presencial):

- Comparecer a audiencia: X-59-2022, X-50-2020, P-11-2024 y P-14-2024.
- Atención de público espontánea.
- Redacción de escritos.
- Entrevista telefónica con NNA.

9 MAYO 2024 (trabajo presencial):

- Realizar ingresos.
- Redactar escritos.
- Preparar audiencias.
- Citar usuarios.
- Atención espontanea de público.
- Confección de carpeta de curador ad litem.

10 MAYO 2024 (trabajo presencial):

- Entrevista con NNA.
- Entrevista con NNA.
- Entrevista con NNA.
- Preparación de audiencias.
- Citar usuarios.
- Atención de público espontánea.

13 MAYO 2024 (trabajo presencial):

- Comparecer a audiencias: P-80-2023, P-130-2022, P-15-2024, P-129-2023.
- Entrevista con progenitor.
- Entrevista con NNA.

14 MAYO 2024 (trabajo presencial):

- Confeccionar carpetas de curador ad litem.
- Búsqueda de información relevante para usuaria en situación de inmigración irregular.
- Entrevista con dos NNA en misma causa.
- Atención de público espontanea.

15 MAYO 2024 (trabajo presencial):

- Comparecer a audiencia: P-65-2023, X-17-2024, P-12-2024 y X-16-2024.
- Atención de público.
- Redacción de escrito.
- Confeccionar carpeta de curador ad litem.

16 MAYO 2024 (trabajo presencial):

- Coordinación con programa PPF.
- Entrevista con progenitora para regularizar su situación de irregularidad en el país y conseguir identificación provisoria escolar para su hija.
- Preparar audiencias.
- Entrevista con NNA.

17 MAYO 2024 (trabajo presencial):

- Citar usuarios.
- Contacto telefónico con usuarios.
- Preparar audiencias.
- Entrevista a NNA.
- Redacción de escritos.

20 MAYO 2024 (trabajo presencial):

- Comparecer a audiencia: X-43-2023, p-146-2023, X-57-2023 y P-89-2023.
- Atención de público.
- Redacción de escritos.

21 MAYO 2024 (trabajo presencial):

FERIADO.

22 MAYO 2024 (trabajo presencial):

- Comparecer a audiencia: X-18-2024, X-19-2024 y I-2-2023.
- Capacitación impartida por el departamento de discapacidad municipal.

23 MAYO 2024 (trabajo presencial):

- Realizar ingresos de NNA.
- Confeccionar informe de labores.
- Redacción de escritos.
- Atención general de público.
- Preparar audiencias.

24 MAYO 2024 (trabajo presencial):

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

27 MAYO 2024 (trabajo presencial):

- Coordinación con DCE
- Coordinación con DCE.
- Entrevista con usuaria
- Citación de usuarios.
- Preparación de audiencias.

28 MAYO 2024 (trabajo presencial):

- Comparecer a audiencias: P-111-2023 y P-42-2023.
- Atención general de público.
- Redacción de escrito.
- Confección de carpeta de curador ad litem.

29 MAYO 2024 (Trabajo presencial)

- Comparecer a audiencia: P-141-2023, X-72-2021, P-82-2023 y P-101-2023.
- Atención general de público.
- Redacción de escrito.
- Entrevista con NNA.
- Preparación de audiencias.

30 MAYO 2024 (Trabajo presencial)

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

31 MAYO 2024 (Trabajo presencial)

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

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 **MAYO** de 2024.

Para constancia firman:

Rodolfo Rojas Villar

DIDECO

I. Municipalidad
Andacollo

Janet Marín Castillo

Coordinadora (S)

O.P.D. Andacollo

C.I. [REDACTED]

Gabriel González

Abogado

O.P.D. Andacollo

C.I. [REDACTED]