

INFORME DE FUNCIONES MES DE JULIO

Andacollo, 31 de julio de 2025.

1.- Identificación de la Servidora Municipal a Honorarios.

Nombre	ORIANA DENISSE DÍAZ CASTILLO
R.U.T.	

2.- Dependencia y función encomendada.

Dirección / Departamento / OF	Dirección Jurídica
Función según contrato	Abogada

3.- Funciones realizadas durante el mes de Julio.

- Solicitud de documentos ante el Conservador de Bienes Raíces de Andacollo.
- Redacción de escritos Judiciales y presentación en Oficina Judicial Virtual correspondiente.
- Redacción de contestación en causa civil.
- Gestión de requerimiento de pago, por causa cobranza laboral C-3-2025 con sentencia firma y ejecutoriada.
- Elaboración de Memorándum.
- elaboración de requerimientos efectuados por las Direcciones y Departamentos correspondientes.
- Revisión de causas judiciales.
- Revisión y modificación de Oficios de acuerdo a los requerimientos efectuados por otras unidades.
- Elaboración de convenio con institución sin fines de lucro (Fundación Unidos contra el cáncer)
- Oficio P-47-2025 (Informando respecto a la continuidad de la Oficina de protección de Derechos).
- Pronunciamiento jurídico respecto a solicitud de Obras Extraordinarias Construcción Centro Comunitario Estación Médico Rural El Manzano, comuna de Andacollo.
- Elaboración Decreto Instruye pago de interés y reajustes en causa de cobranza laboral.
- Confección de escrito, solicitando al Tribunal tenga presente forma adquisición de bienes para efectos de coordinar servicio de capacitación ordenado en sentencia laboral T-4-2024.
- Confección de Decreto aprueba reembolso de gastos incurridos por funcionaria que indica.
- Gestión de conciliación en causa laboral.
- Gestión con Decanatura de la Universidad Católica del Norte para efectos de solicitar cotización por servicios de capacitación en Derechos Fundamentales.
- Asistencia a audiencias de juicio en el Tribunal de Letras y Garantía de Andacollo, en representación de la Ilustre Municipalidad de Andacollo.
- Asistencia a reuniones con jefatura.
- Elaboración de instructivo respecto a la asesoría de comités de vivienda social.

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.

17 de julio de 2025

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 julio 2025.

Para constancia firman:



**ABOGADA
DIRECCIÓN JURÍDICA**

**WILSON NUÑEZ ZEPEDA
ADMINISTRADOR MUNICIPAL
I. MUNICIPALIDAD DE ANDACOLLO**