

## INFORME DE DESEMPEÑO

**NOMBRE Y APELLIDO:**

PAULA JAVIERA CABALLERO GUERRERO

**DIRECCIÓN / DEPARTAMENTO / UNIDAD DE DESEMPEÑO:**

DIRECCIÓN JURÍDICA . DEPARTAMENTO JURÍDICO

**NOMBRE JEFE DIRECTO:**

ROCÍO ROHDIS LARA

**MES DE INFORME:**

AGOSTO 2024

**TRABAJO ENCOMENDADO SEGÚN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS:**

1. Servicio de asesoría y tramitación de causas judiciales, según requerimiento de la Dirección Jurídica.
2. Revisión de convenios, procedimientos administrativos, realización de informes, contratos y decretos.

**ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES:**

1. Elaboración de Decreto que Aprueba Convenio de Colaboración entre Ilustre Municipalidad de Vallenar y Club Deportes Vallenar.
2. Revisión y elaboración de antecedentes relativos al Recurso de Protección ROL 340-2024.
3. Presentación de Orden de No Invocar en Recurso de Protección 340-2024.
4. Estudio de antecedentes relativos a la Querrela Criminal O-2292-2023.
5. Presentación de ampliación de Querrela Criminal O-2292-2023.
6. Asistencia a reuniones programadas con concejales de Vallenar, para análisis pormenorizado de Comodato Precario entre la IMV y Colegio de Profesores Chile, sobre el uso del Inmueble, “Centro comunitario Dignidad”
7. Elaboración de memorándum dirigido a Secretaría Municipal para incluir en tabla votación de Comodato con Colegio de Profesores.
8. Elaboración de memorándum dirigido al Departamento de Salud, solicitando antecedentes por posible pago de facturas, cuyo cobro se sigue en causas judiciales.
9. Redacción de memorándum dirigido a DOM solicitando evacuación de informe relativo al estado actual de locales ubicados en paseo ribereño.
10. Redacción de Ordinario, dirigido a Contraloría, remitiendo los antecedentes

referentes a Cécica Medina.

11. Elaboración de Decretos que instruyen inicio de Investigación Sumaria.
12. Elaboración de ordinarios a solicitud del alcalde en virtud de distintos requerimientos y solicitud de información a otros departamentos.
13. Asistencia a reuniones con otros Departamentos.
14. Asistencia a concejos.
15. Solicitud de documentación a los Departamentos de la Ilustre Municipalidad de Vallenar.
16. Orientación jurídica a la comunidad de Vallenar.
17. Revisión de causas judiciales.
18. Demás labores propias de asesoría jurídica.
19. Respuestas por correos electrónicos a funcionarios de la Municipalidad.
20. Reunión presencial con el Alcalde don Armando Flores Jiménez.

**FIRMA FUNCIONARIO**

**FIRMA JEFE DIRECTO**