

INFORME DE DESEMPEÑO

NOMBRE Y APELLIDO:

PAULA JAVIERA CABALLERO GUERRERO

DIRECCION / DEPARTAMENTO / UNIDAD DE DESEMPEÑO:

DIRECCIÓN JURÍDICA . DEPARTAMENTO JURÍDICO

NOMBRE JEFE DIRECTO:

PABLO GARÍN MADARIAGA

MES DE INFORME:

JULIO 2024

TRABAJO ENCOMENDADO SEGÚN CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS:

1. Servicio de tramitación de causas encargado por la Dirección Jurídica.
2. Asesoría en diversas áreas de derecho según requerimientos de Dirección Jurídica.
3. Seguimiento de causas judiciales, procedimientos administrativos encargados por la Dirección Jurídica.
4. Revisión de convenios, realización de informes, contratos y decretos.

ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES:

1. Estudio y remisión de antecedentes referentes a Deportes Vallenar, para Elaboración de Convenio de Colaboración entre Ilustre Municipalidad de Vallenar y Club Deportes Vallenar.
2. Revisión y elaboración del Reglamento Concejo 2024.
3. Asistencia a reuniones programadas con concejales de Vallenar, para análisis pormenorizado del reglamento indicado.
4. Estudio de antecedentes y documentación en relación a la propiedad ubicada en calle Morande, esquina Manuel de Salas, para la redacción de Informe.
5. Presentaciones judiciales en causa RIT C-311-2024.
6. Estudio y elaboración de Comodato Precario, entre la IMV y Colegio de Profesores Chile, sobre el uso del Inmueble, "Centro comunitario Dignidad".
7. Revisión y estudio de Contratas, en conjunto con Director Jurídico, para la redacción de Informe que debe ser presentado en concejo.
8. Redacción de Oficio dirigido a Corporación de Asistencia Judicial, dando respuesta a la solicitud de mediación, en razón de los hechos acaecidos a doña Hilda Rojas.
9. Estudio de Convenio de Colaboración suscrito entre la IMV y CAJ de Valparaíso, para prestación de servicios por Departamento de Obras Municipales.
10. Elaboración de Memorándum dirigido al Alcalde, siendo aclaratorio sobre la vigencia del Convenio de Colaboración precedentemente señalado.
11. Elaboración de Decreto que instruye Investigación Sumaria en razón de los hechos acaecido con la contratación del Circo Jukareta.
12. Memorándum dirigido al Administrador Municipal, remitiendo asuntos de carácter administrativos, para su correcta distribución en Departamento de Personal.
13. Memorándum dirigido al Alcalde, explicando lo acaecido en relación al pago de lo indicado en causa judicial O-7-2024.
14. Memorándum dirigido a DAF, sobre solicitud de disponibilidad presupuestaria.
15. Memorándum dirigido a DAF para llevar a cabo la traba de embargo de conformidad a lo ordenado por resoluciones emanadas por TGR N°50 Y 46 del año 2024.
16. Elaboración de ordinarios a solicitud del alcalde en virtud de distintos requerimientos y solicitud de información a otros departamentos.

17. Asistencia a reuniones con otros Departamentos.
18. Asistencia a concejos.
19. Solicitud de documentación a los Departamentos de la Ilustre Municipalidad de Vallenar.
20. Orientación jurídica a la comunidad de Vallenar.
21. Revisión de causas judiciales.
22. Demás labores propias de asesoría jurídica.
23. Respuestas por correos electrónicos a funcionarios de la Municipalidad.
24. Reunión presencial con el Alcalde don Armando Flores Jiménez.

FIRMA FUNCIONARIO

FIRMA JEFE DIRECTO