

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VALLENAR

INFORME DE DESEMPEÑO MENSUAL

NOMBRE Y APELLIDO:

Rocío Rohdis Lara

DIRECCION / DEPARTAMENTO / UNIDAD DE DESEMPEÑO:

Dirección Jurídica

NOMBRE JEFE DIRECTO:

Pablo Garín Madariaga

MES DE INFORME:

Marzo de 2024

TRABAJO ENCOMENDADO SEGÚN CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS:

Revisión de convenios, realización de informes, contratos y decretos, asesoría jurídica.

ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES:

- Reunión alcalde, administrador, dirección administración y finanzas director jurídico evaluación de casos complejos y convenios de pago .
- Asistencia reunión gobierno regional temáticas municipales no resueltas en materia de proyectos financiados por gobierno regional, seremi vivienda, Dom, administración y entidades patrocinantes comités de vivienda.
- reunión ingeniero Carlos vega, coordinación comités agua potable
- Reunión vía zoom Paula Salinas comité agua Potable Rural Salamanca.
- Redacción respuesta encargada rentas caso otorgamiento patente alcohol incumpliendo prohibición distanciamiento establecimientos educacionales.
- Reunión de Coordinación equipo técnico Dom y jurídico, termino anticipado contrato de obra proyecto reposición escalinata Marañón.
- Revisión con observaciones de reglamento de copropiedad centro cultural municipalidad de Vallenar.
- Envío de estatutos de unión comunal de Vallenar a ingeniero Carlos Vega, para su posterior reenvío a comités de APR
- Asistencia a reunión con director y equipo legal para revisión de documentos legales en posible instalación de proyecto fotovoltaico de empresa Sungrow en terrenos municipales ubicados en hacienda Marañón.
- Propuesta de borrador de documento legal de resciliación de mutuo acuerdo o término anticipado de contrato proyecto Reposición Escalinata Marañón.

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VALLENAR

- Recopilación, confección de carpeta y entrega a director de antecedentes Pozo de agua ubicado en interior de Estadio municipal para fines pertinentes de investigación sumaria.
- Concurrencia a la ciudad de Copiapó a reunión encabezada por encargado de proyectos FRIL Gobierno regional de Atacama en conjunto con funcionario Dirección de obras Municipales.
- Análisis casos Rentas Municipales, transferencia de patentes, elaboración de respuesta MEMO 111/2024
- Modificación cláusula de contrato de Honorarios Municipal respecto del uso de Licencia médica por prestadores de servicio, aclarando su solicitud, uso y presentación como justificativo de días no trabajados.
- Asistencia reunión con Director Jurídico, Encargado de Proyectos DOM e ITO, respecto de permisos de edificación en proyectos municipales y su gestión.
- Elaboración MEMO 132 a DIMAO en respuesta a visita inspectiva de autoridad sanitaria a dependencias de Erasmo Escala, establecimiento de realización de esterilización de mascotas donde se visualizó infracciones a la normativa de salud y asociada a la materia.
- Revisión de antecedentes caso Pozo Estadio Municipal.
- Análisis y elaboración de memo contrato suministro pañales.
- Concurrencia reunión Constitución comités Agua Potable Rural en Centro Comunitario.
- Concurrencia Reunión Comité Solidez Institucional, en dependencias de Seguridad Pública tratamiento de Patentes de Alcohol y sobre cupo de las mismas en la comuna.
- Elaboración de Memo respuesta a Departamento de Personal, en relación a temáticas de Convenio pago días no trabajados y descuento a honorarios por dicho concepto.
- Reunión de coordinación señor Carlos Vega Ingeniero Hidráulico encargado asesoría a Comités de APR.
- Asesoría jurídica a comunidad en materia de cesión de derechos, con derivación a institución que corresponda para efectos pertinentes.
- Memo resuelve caso sumario sanitario.
- Asesoría a Psicólogo laboral municipal en materias de acoso laboral, según nueva normativa 2024.
- Asistencia a Fiscalía de Vallenar a acreditar nombre de abogados patrocinantes en plataforma de Fiscalía para su posterior utilización.
- Análisis normativa y jurisprudencia administrativa relacionada con un cambio en las prestaciones otorgadas a los prestadores de servicios.
- Devolución de memos a los diferentes departamentos municipales que solicitan labores que exceden de las competencias de la Dirección Jurídica.
- Análisis de normativa y jurisprudencia normativa relacionada con la acumulación de horas extraordinarias y su posterior acumulación para el próximo año calendario

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VALLENAR

- Revisión de antecedentes término contrato de mutuo acuerdo o Resciliación del mismo en CGR y Jurisprudencia administrativa.
- Solicitud de documentación a los Departamentos de la Ilustre Municipalidad de Vallenar, según instrucciones Director Jurídico.
- Orientación jurídica a la comunidad de Vallenar.
- Revisión de causas judiciales.
- Demás labores propias de asesoría jurídica.
- Respuestas por correos electrónicos a los solicitantes.

FIRMA FUNCIONARIO

FIRMA JEFE DIRECTO