

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VALLENAR

INFORME DE DESEMPEÑO MENSUAL

NOMBRE Y APELLIDO:

Nicole Belén Yáñez Santibáñez

DIRECCION / DEPARTAMENTO / UNIDAD DE DESEMPEÑO:

Dirección Jurídica

NOMBRE JEFE DIRECTO:

Pamela Pérez Cavieres

MES DE INFORME:

MAYO DEL AÑO 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:

- Redacción ordinarios para responder a Contraloría.
- Confecciona estrategia jurídica, recopila antecedentes y asiste a audiencia preparatoria causa laboral O-9-2024.
- Se gestiona disponibilidad presupuestaria y elaboración Decreto exento que aprueba el pago de indemnización cursada en causa C-1-2024 del segundo juzgado de letras de Vallenar. Se ingresa da cuenta de pago.
- Se gestiona disponibilidad presupuestaria y elaboración Decreto exento que aprueba el pago de indemnización cursada en causa C-5-2024 del primer juzgado de letras de Vallenar. Se ingresa da cuenta de pago.
- Elabora decreto de rectificación, respecto de Decreto número 1681 de fecha 25 de abril de 2024.
- Coordina con dirección de salud primaria, oficio para contestar requerimiento de Contraloría respecto a bonificación de artículo 45.
- Elabora informes respecto a causas de Parquímetros y proceso para proveer los 13 concursos de planta a solicitud del Honorable Concejo Municipal.
- Elabora informe respecto a causa administrativa, llevada en contra del Municipio por Subsecretaria de Telecomunicaciones.
- Elaboración ordinarios a solicitud del alcalde en virtud de distintos requerimientos; comunicación bienes municipales y solicitud de información a otros departamentos.
- Solicitud disponibilidad presupuestaria para pagos de multa cursados por edificio consistorial y PTAS Cachiyuyo.
- Redacción y estudio de antecedentes para emitir pronunciamientos, a diversas áreas de la Municipalidad.
- Se elabora informe respecto a querellas presentadas por el Municipio de Vallenar.
- Elaboración y presentación de escrito que Aporta de antecedentes a la querella presentada por el Municipio respecto a los saldos pendientes con Superintendencia de Educación.

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VALLENAR

- Elaboración de informe y recopilación de causas vigentes de la Ilustre Municipalidad de Vallenar.
- Asistencia a diferentes tribunales de la ciudad de Vallenar.
- Presentación escritos de mera tramitación.
- Asistencia a reuniones con otros Departamentos.
- Solicitud de documentación a los Departamentos de la Ilustre Municipalidad de Vallenar.
- Orientación jurídica a la comunidad de Vallenar.
- Revisión de causas judiciales.
- Demás labores propias de asesoría jurídica.
- Respuestas por correos electrónicos a funcionarios de la Municipalidad.

FIRMA FUNCIONARIO

FIRMA JEFE DIRECTO