



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VALLENAR

INFORME DE DESEMPEÑO MENSUAL

NOMBRE Y APELLIDO:

Paula Javiera Caballero Guerrero

DIRECCION / DEPARTAMENTO / UNIDAD DE DESEMPEÑO:

Dirección Jurídica

NOMBRE JEFE DIRECTO:

Javier Villegas Alfaro

MES DE INFORME:

Febrero del año 2025

TRABAJO ENCOMENDADO SEGÚN CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS:

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

ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES:

- Presentación de contestaciones de demandas laborales y civiles deducidas en contra de la municipalidad de Vallenar
- Estudio y elaboración de estrategias jurídicas a abordar para la comparecencia a audiencias preparatorias y de juicio en causas laborales.
- Presentación de escritos en causas civiles, destinados a asumir o revocar poder.
- Redacción de ordinarios a Contraloría Regional de Atacama, elevando consultas para su pronunciamiento y/o dando respuesta a sus requerimientos, entre ellos, Resolución Exenta N°E1885/2025.
- Elaboración de Decretos exentos y Decretos, entre ellos, decreto que aprueba destitución de funcionaria municipal, decreto que aprueba pago de gestión judicial de notificación de receptor.
- Elaboración de memorando que remite y/o solicita información a los diversos departamentos de la Municipalidad, entre ellos (Departamento de Asesoría Urbana, DAF).
- Redacción de contratos y anexos de contrato, entre ellos, sobre el inmueble de Seguridad Ciudadana por el periodo que comprende de enero a febrero.
- Elaboración de demanda civil por acción de restitución de pago de lo debido, seguida en causa ROL C-1452-2027, ante el 17° Juzgado Civil de Santiago, y las diversas gestiones tendientes a la tramitación de la aludida causa.
- Elaboración de Querrela Criminal, seguida O-1528-2025 4° Juzgado de Garantía de Santiago.
- Colaboración y asesoría técnica en la redacción de Requerimiento de Remoción del ex alcalde de la comuna de Vallenar, a efectos de que sea presentado ante el TER Atacama.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VALLENAR

- Asesoría a otros departamentos para elaboración de Decretos exentos.
- Elaboración en general de ordinarios en respuesta a oficios de Contraloría Regional de Atacama.
- Pronunciamientos jurídicos en orden a orientar a las demás direcciones de la Municipalidad. (Departamento de Personal, DIDECO, Rentas Municipales, concejales, entre otras)
- Elaboración ordinarios a solicitud del alcalde en virtud de distintos requerimientos, entre ellos, el que informa sobre la renuncia de funcionaria del Departamento de Salud Municipal.
- Gestion disponibilidades presupuestarias y elaboración de los correspondientes decretos que aprueban pago, de causas judiciales y multas impuestas al municipio.
- Redacción y estudio de antecedentes para emitir pronunciamientos, a diversas áreas de la Municipalidad.
- Redacción de informes solicitados por el Honorable Concejo Municipal
- Asistencia a organismos públicos para obtener información referente al municipio.
- Presentación escritos de mera tramitación.
- Asistencia a reuniones con otros Departamentos.
- Solicitud de documentación a los Departamentos de la Ilustre Municipalidad de Vallenar.
- Asistencia a Concejo a solicitud del Director Jurídico.
- 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