



## ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VALLENAR

# INFORME DE DESEMPEÑO MENSUAL

NOMBRE Y APELLIDO:

Jordan Alexander Terraza Vargas

DIRECCION / DEPARTAMENTO / UNIDAD DE DESEMPEÑO:

Dirección Jurídica

NOMBRE JEFE DIRECTO:

Javier Villegas Alfaro

MES DE INFORME:

Junio del año 2025

TRABAJO ENCOMENDADO SEGÚN CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS:

Tramitación causas judiciales; elaboración de escritos judiciales; comparecencia audiencias; elaboración y revisión de convenios; elaboración de informes jurídicos; elaboración de contratos; elaboración de decretos; asesoría jurídica; entre otros.

ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES:

- Se retoma asunto ordenanza de barberías y peluquerías.
- Se avanza en tema de avenimientos causas laborales, mediante comunicaciones, coordinaciones para con la contraria y subida de escritos.
- Se generan memorandos, certificados de disponibilidad presupuestaria, avenimientos y decretos para dichos asuntos laborales.
- Se emite memorando por asunto de cierre escalinata, a Dirección de Obras Municipales.
- Se prepara mediante varios días, para finalmente concluir redacción de recurso de apelación en causa de educación emblemática.



## ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VALLENAR

- Se solicita patrocinio mediante memorando para asunto SUBDERE.
- Se concurre a múltiples audiencias preparatorias en causas laborales, sean ordinarias o tutelas.
- Se emite pronunciamiento jurídico mediante informe respecto de la situación del camino nuevo cementerio Vallenar, para efectos de entenderse como cedido a la utilidad pública.
- Se solicita agregar a tabla asunto ordenanza barberías.
- Se prepara ppt para exhibición de ordenanza al honorable concejo.
- Se contesta demandas de causas de tutelas laborales.
- Se continúa con tramitación hasta pago de acuerdos y avenimientos laborales.
- Se avanza con asunto contrato de construcción para alambrado público en villa Ballenar, quedando al pendiente la comunicación por parte de informática en cuanto a posibilidades de firma remota.
- Se reciben sumarios.
- Se tramita pago de receptor judicial, por notificaciones.
- Se avanza y colabora con asunto servidumbres CGE nuevo cementerio, mediante contacto directo con CGE y encargado de estudio de títulos.
- Se evacúa traslado en causa para con Rotary club Vallenar.
- Se suben documentos y minutas para causas laborales en preparación de las mismas.
- Se emite correo de coordinación con don Carlos Montañas.
- Se concurre a múltiples reuniones para con distintos departamentos y directores, como también a sesión de concejo en una oportunidad.
- Se responde memorando sobre asunto facturas rechazadas en rendición de cuentas dentro de programa, solicitando remisión de convenio.
- Se recibe respuesta positiva de asunto doña Hilda Rios para alcanzar acuerdo evitando juicio. Se procede a generar acuerdos y tramitar el mismo.
- Se cumple lo ordenado en causa laboral para aprobación de avenimiento.
- Se busca y recaba información sobre cobro de patentes.
- Se responde mediante memorando situación de maltrato animal donde se encargó la supe vigilancia de CANIL Vallenar.
- Se emite un segundo pronunciamiento mediante informe jurídico sobre el camino cementerio nuevo de Vallenar, en cuanto a trazo público dentro de terreno privado.
- Se decretan pagos en asuntos laborales y se reciben más causas.
- Se delega poder en causas judiciales.
- Revisión de causas y sus avances.
- Se concluyen labores en memorandos pendientes.
- Presentación escritos de mera tramitación.
- Asistencia a reuniones con otros Departamentos.
- Solicitud de documentación a los Departamentos de la Ilustre Municipalidad de Vallenar.



## 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.
- Entre otros.

FIRMA FUNCIONARIO



FIRMA JEFE DIRECTO