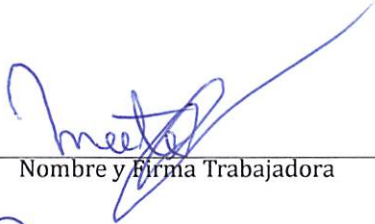


INFORME DE TRABAJO A HONORARIO
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD, PREVENCIÓN
Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

NOMBRES	Matías Patricio Arancibia Jara		
CARGO	Abogado		
PERÍODO QUE INFORMA	Marzo 2026	DECRETO 3RA.	
N° DE BOLETA	16	MONTO BRUTO \$	\$1.641.650
RETENCIÓN %	15,25	MONTO LÍQUIDO \$	\$1.391.298
INSTRUCCIONES: 1) Él/la prestador/a debe describir detalladamente en este informe las actividades realizadas durante el mes (indicando objetivos, fechas, lugares, participantes, etc.) 2) Adjuntar medios probatorios de dichas actividades tales como: fotografías, actas, reportería, correos electrónicos, registros de asistencia, entre otros respaldos. 3) En caso de utilizar fotografías, adjuntar máximo 2 de ellas por cada actividad y el tamaño debe ser pequeño o mediano (no más allá de media plana por fotografía) 4) El informe debe realizarse de forma mensual y personal, y no se debe repetir con el presentado en meses anteriores, o con el presentado por otros funcionarios y/o prestadores de servicio. 5) Tanto el informe y la boleta de honorario deben ser entregados en la misma fecha, firmadas de puño y letra con lápiz pasta azul, tanto por él/la prestador/a como por su respectivo supervisor.			
IMPORTANTE: Por instrucción Municipal, si ambos documentos no son entregados y firmados oportunamente, <u>NO SE GESTIONARÁ EL PAGO.</u>			
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES REALIZADAS			
FECHA	LUGAR	ACTIVIDAD	
Marzo 2026	Estación Central	Participación semanal en reuniones de equipo. Estas reuniones tienen como objetivo el coordinar información respecto a los casos, coordinar acciones de trabajo en equipo (interdisciplinariamente) y conocer nuevos casos de ingreso o posibles egresos, entre otros.	
Marzo 2026	Estación Central	Participación semanal en reuniones de revisión de casos derivados a atención psiquiátrica junto a la psiquiatra y todas las profesionales del CAE-VG, con el objetivo de conocer información relevante y establecer lineamientos comunes para los procesos de intervención de las usuarias.	
Marzo 2026	Estación Central	Participación semanal en reuniones de supervisión psico-socio-jurídicas guiadas por la supervisora externa. Esto junto a las compañeras del área psicológica, social y jurídica.	
Marzo 2026	Estación Central	Gestión y organización semanal respecto a audiencias de usuarias.	
Marzo 2026	Estación Central	Coordinación de horarios de atención para reuniones con usuarias.	
Marzo 2026	Estación Central	Realización de trabajo administrativo diario: Actualización de registros de contacto, actualización de planillas Excel de usuarias, aportar a llenar la información del SGP, contestar correos y revisar los correos, entre otras funciones.	
Marzo 2026	Estación Central	Elaboración de diferentes escritos para las causas, tales como téngase presente, cumple lo ordenado, solicita comparecencia para víctima o testigos, entre otros escritos realizados.	
Marzo 2026	Estación Central	Realización de escritos de delega poder, patrocinio y poder para cubrir audiencias de compañeras.	
Marzo 2026	Estación Central	Elaboración de minutas para audiencias.	

Marzo 2026	Estación Central	Atención diaria mediante el whatsapp del Centro a usuarias, respecto a consultas que realizan.
Marzo 2026	Estación Central	Realización de querellas. Las querellas han sido presentadas y declaradas admisibles por tribunales.
Marzo 2026	Estación Central	Reunión con fiscales de causas para ver medidas cautelares en audiencia y diligencias de investigación pendientes.
Marzo 2026	Estación Central	Asignación de usuarias que ingresaron al Centro en el mes de febrero/marzo o que se encontraban a espera de ingreso a lo legal. Tome contacto con usuarias y se comenzó su proceso legal.
Marzo 2026	Estación Central	Durante febrero asisto a audiencia de N.C, C.P, M.A, T.A, S.B, P.C, E.P, A.D, K.A, M.G, C.H, M.D, V.M, V.Q, M.G.



Nombre y Firma Trabajadora

Matías Patricio Arancibia Jara



Nombre, Firma y Timbre Directora (S)