

130. OFICINA DE LA MUJER

Está a cargo de un (a) Jefe (a) o encargado (a) de Oficina y sus funciones son:

A) Funciones Específicas:

- f) Conocer la realidad de la mujer en la comuna, detectando sus necesidades principales;
- g) Promover políticas de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, en forma coordinada con organismos gubernamentales y privados y en coordinación con otras unidades municipales, para potenciar las actividades ejecutadas;
- h) Asesorar al Director del Departamento Atención a Grupos Prioritarios, y a través de éste al Alcalde y Director Desarrollo Comunitario, en la temática de la mujer y la familia;
- i) Diseñar, implementar y evaluar programas específicos que respondan a las necesidades detectadas.

B) Funciones Generales:

- j) Integrar las comisiones de tareas específicas para las cuales el Alcalde le nomine.
- k) Dirigir, coordinar y controlar las unidades funcionales a su cargo, de acuerdo a los criterios de eficiencia, eficacia, economía y calidad de la gestión pública, estableciendo indicadores de medición de su gestión;
- l) Administrar el personal perteneciente a su Unidad Orgánica;
- m) Confeccionar el presupuesto necesario para dar cumplimiento a los programas de las actividades anuales de su Unidad Orgánica;
- n) Proponer al Departamento Atención a Grupos Prioritarios la creación, actualización, modificación de las Ordenanzas y Reglamentos Municipales, que norman y regulan las actividades y materias atinentes al ámbito de su gestión;
- o) Será responsable de verificar el cumplimiento de las obligaciones que emanan de los contratos municipales, concernientes al ámbito de gestión de su Oficina, informando a su superior jerárquico cuando proceda;
- p) Ejercer el control de todos los bienes inmuebles y muebles asignados a su unidad orgánica.

Para el cumplimiento de estas funciones debe desarrollar, principalmente, las siguientes actividades:

- i. Elaborar diagnósticos y estudios de la realidad de la mujer.
- ii. Mantener un catastro actualizado de las organizaciones de mujeres de la Comuna.
- iii. Elaborar, ejecutar y evaluar proyectos destinados a abordar problemáticas específicas de la mujer y de su grupo familiar, preferentemente en sectores de extrema pobreza, en materias de cultura, salud, trabajo, participación social y otras.
- iv. Organizar, ejecutar y evaluar actividades destinadas a la capacitación y sensibilización en materias que propendan a la igualdad de oportunidades.
- v. Gestionar recursos externos para potenciar el trabajo dirigido a la mujer.
- vi. Atender consultas directas en las áreas social, legal y psicológica.
- vii. Desarrollar programas de prevención y sensibilización sobre la violencia intrafamiliar, a través de talleres educativos en terreno.
- viii. Brindar atención integral a mujeres y familias afectadas por la violencia intrafamiliar, a través de un equipo profesional especializado.
- ix. Desarrollar programas de apoyo a mujeres Jefas de Hogar de escasos recursos.
- x. Ejecutar talleres participativos, educativos y preventivos, a objeto de desarrollar y potenciar las organizaciones de mujeres y fomentar la participación grupal de éstas.

- xi. Efectuar las comisiones de servicio, en conformidad a lo dispuesto por la Ley 18883/89, y aquellas de tareas específicas que el Alcalde disponga.
- xii. Confeccionar los programas de las actividades anuales de su (s) Unidad (es) Orgánica (s).
- xiii. Llevar y/o disponer el control del movimiento del personal de su dependencia, tales como feriados, permisos administrativos, licencias, etc.
- xiv. Calificar al personal de su dependencia, en conformidad a la legislación vigente.
- xv. Será responsable de conocer y mantener el archivo actualizado de todas las Ordenanzas Municipales, que norman y regulan las actividades y materias atinentes al ámbito de su gestión.
- xvi. Será responsable de conocer y mantener el archivo actualizado de todos los contratos municipales concernientes a las materias del ámbito de acción de su Oficina.
- xvii. Confeccionar los indicadores de gestión para la evaluación periódica de su (s) Unidad (es).
- xviii. Mantener actualizado el registro del Inventario de todos los bienes inmuebles y muebles asignados a su Unidad.