

132. OFICINA DEL NIÑO

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

A) Funciones Específicas:

- a) Conocer la realidad de los niños y niñas de la Comuna, detectando sus necesidades principales;
- b) Promover políticas que tiendan al mejoramiento de la calidad de vida de los niños y niñas de la Comuna, propiciando acciones sistemáticas que favorezcan su desarrollo integral;
- c) Conectar y coordinarse con organismos públicos y privados que trabajen con la temática infantil;
- d) Asesorar al Director del Departamento Atención a Grupos Prioritarios, y a través de éste al Alcalde y Director Desarrollo Comunitario, en la temática infantil;
- e) Diseñar, implementar y evaluar programas específicos que respondan a las necesidades detectadas.

B) Funciones Generales:

- f) Integrar las comisiones de tareas específicas para las cuales el Alcalde le nomine;
- g) 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;
- h) Administrar el personal perteneciente a su Unidad Orgánica;
- i) Confeccionar el presupuesto necesario para dar cumplimiento a los programas de las actividades anuales de su Unidad Orgánica;
- j) 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;
- k) 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;
- l) 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 estudios y diagnósticos de la realidad de los niños y niñas de la comuna.
- ii. Crear catastros de organismos existentes en la comuna, destinados a la atención infantil, con el fin de mejorar el acceso y uso de los recursos disponibles.
- iii. Elaborar, organizar y ejecutar proyectos destinados a abordar la problemática infantil, preferentemente en sectores de extrema pobreza.
- iv. Gestionar recursos externos para potenciar el trabajo dirigido a los niños y niñas de la comuna.
- v. Atender consultas directas en las áreas social, legal y psicológica.
- vi. Prestar asesoría a organizaciones que trabajen con niños y niñas, para el fomento de la participación infantil.
- vii. Ejecutar talleres participativos y educativos, a fin de promover y generar actividades culturales y recreativas.

- viii. Efectuar las comisiones de servicio, en conformidad a lo dispuesto por la Ley 18883/89, y aquellas de tareas específicas que el Alcalde disponga.
- ix. Confeccionar los programas de las actividades anuales de su (s) Unidad (es) Orgánica (s).
- x. Llevar y/o disponer el control del movimiento del personal de su dependencia, tales como feriados, permisos administrativos, licencias, etc.
- xi. Calificar al personal de su dependencia, en conformidad a la legislación vigente.
- xii. 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.
- xiii. 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.
- xiv. Confeccionar los indicadores de gestión para la evaluación periódica de su (s) Unidad (es).
- xv. Mantener actualizado el registro del Inventario de todos los bienes inmuebles y muebles asignados a su Unidad.