

127. SECCIÓN INFORMACIÓN AL CONSUMIDOR

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

A) Funciones Específicas:

- a) Difundir entre los habitantes de la comuna, la información y orientación respecto de los derechos de los consumidores;
- b) Capacitar a las organizaciones comunitarias respecto de sus derechos y obligaciones como consumidores;
- c) Otorgar, a requerimiento de éstos, asesoría legal a los habitantes de la comuna, cuando sean vulnerados sus derechos como consumidores.

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 Desarrollo Vecinal 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 Sección, 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. Desarrollar y ejecutar un plan de difusión de los derechos de los consumidores, en coordinación con Sernac.
- ii. Desarrollar y ejecutar un plan de capacitación a las organizaciones comunitarias, informando al Director (a) o Jefe (a) del Departamento Desarrollo Vecinal.
- iii. Recepcionar las solicitudes de asesoría y defensa legal de consumidores residentes en la comuna y otorgarla en los casos que así se determine, según instrucciones del Director.
- iv. Efectuar las comisiones de servicio, en conformidad a lo dispuesto por la Ley 18883/89, y aquellas de tareas específicas que el Alcalde disponga.
- v. Confeccionar los programas de las actividades anuales de su (s) Unidad (es) Orgánica (s).
- vi. Llevar y/o disponer el control del movimiento del personal de su dependencia, tales como feriados, permisos administrativos, licencias, etc.
- vii. Calificar al personal de su dependencia, en conformidad a la legislación vigente.
- viii. 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.
- ix. Será responsable de conocer y mantener el archivo actualizado de todos los contratos municipales concernientes a las materias del ámbito de acción de su Sección.
- x. Confeccionar los indicadores de gestión para la evaluación periódica de su (s) Unidad (es)

- xi. Mantener actualizado el registro del Inventario de todos los bienes inmuebles y muebles asignados a su Unidad.