



FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL LA COORDINADORA DE LA OFICINA MUNICIPAL DE LA NIÑEZ

- 1) Recibir y remitir denuncias de violaciones de los derechos de la niñez.
- 2) Capacitar y promover los derechos de la niñez.
- 3) Realizar jornadas de sensibilización impartidas en Instituciones Educativas, escuela para padres y madres.
- 4) Actividades de promoción sobre derechos de la niñez como: torneos deportivos, festivales culturales, participación en festejos patronales, campañas de divulgación.
- 5) Promover la capacitación a padres de familia o responsables de la niñez en situación de riesgo.
- 6) Fomentar espacios educativos en coordinación con escuelas y colegios.
- 7) Realizar aseo municipal periódicamente siguiendo el orden establecido en el cronograma de aseo.
- 8) Entregar informe mensual de trabajo la fecha 25 de cada mes.
- 9) Colaborar en cuanto le sea posible con las diferentes actividades realizadas para el beneficio de la municipalidad y otras que le solicite su jefe inmediato.



OFICINA MUNICIPAL DE LA NIÑEZ
Dunía Martínez Del Cid