

NOMBRE DEL PUESTO	COORDINADORA DE LA OFICINA MUNICIPAL DE LA MUJER.
UNIDAD	DEPARTAMENTO DE DESARROLLO COMUNITARIO
GRUPO OCUPACIONAL	SUPERIOR
OBJETIVO DEL PUESTO	<ul style="list-style-type: none"> • Incidir activamente en los procesos de formulación, planificación, asignación presupuestaria, implementación y monitoreo de las políticas públicas municipales que beneficien el desarrollo integral de las mujeres y sus organizaciones en el Municipio.
SUPERIOR INMEDIATO	JEFE DE DESARROLLO COMUNITARIO ADMINISTRADOR/A MUNICIPAL
PERSONAL BAJO SU MANDO	<ul style="list-style-type: none"> • Auxiliar
FUNCIONES PROPIAS DEL PUESTO	<ul style="list-style-type: none"> • Informar al Concejo Municipal y sus Comisiones, a la Alcaldesa o Alcalde, a la Corporación y sus Comisiones y, a las instancias que sean necesarias, sobre la situación específica de las mujeres del municipio con el objetivo de elaborar e implementar propuestas, políticas públicas y acciones permanentes a favor de las mujeres. • En coordinación con la Oficina Municipal de Planificación: <ul style="list-style-type: none"> • Elaborar y mantener actualizados diagnósticos de la situación de las mujeres en el municipio, que incluya datos desagregados por sexo, edad y etnia. • Mantener un registro de organizaciones de mujeres orientadas a promover la equidad en el municipio. • Incidir en la inclusión del enfoque de género y la pertinencia cultural en la planificación y presupuesto de la municipalidad. • Promover cursos de sensibilización y capacitación de manera constante al personal y la corporación municipal en la práctica de la equidad • Promover la coordinación con las instituciones gubernamentales,

	<p>organizaciones nacionales e internacionales con presencia en el Municipio en función de organizar las acciones a favor de las mujeres del Municipio.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Brindar información, asesoría y orientación a las mujeres del municipio, especialmente sobre sus derechos humanos. • Realizar un Plan de Trabajo • Capacitar a grupos de mujeres en los temas siguientes: violencia, equidad de género, legislación, salud reproductiva, educación, economía, ambiente, en la creación de microempresas, en temas administrativos, a seleccionar el tipo de empresa de acuerdo a sus fortalezas y en el área donde vivan (tierras: granos, hortalizas, producción avícola; área urbana: quesería, procesamiento de encurtidos, comidas típicas). • Ser enlace entre las autoridades Municipales y las mujeres perjudicadas • Propiciar un espacio de para compartir experiencias personales
REQUISITOS DEL PUESTO	<ul style="list-style-type: none"> • Licenciada en Sociología, Comunicaciones o Humanidades
EXPERIENCIA PREVIA	<ul style="list-style-type: none"> • De 2 a 4 años en puestos similares
HABILIDADES	<ul style="list-style-type: none"> • Sensibilidad social • Alto grado de compromiso • Capacidad de Dirección y Planificación • Excelentes relaciones interpersonales • Ética, Solvencia moral, • Capacidad para organizar, ejecutar y evaluar proyectos, • Decisión • Capacidad de Integración a grupos, • Comunicación escrita y oral • Trabajo en equipo • Integridad
RELACIONES INTERNAS <ul style="list-style-type: none"> • Jefe Desarrollo Comunitario • Jefe de la Niñez • Todos los departamentos • Corporación Municipal 	RELACIONES EXTERNAS <ul style="list-style-type: none"> • Público en General • Gobierno • Mancomunidades • Empresa Privada

	<ul style="list-style-type: none"> • Entes Públicos • Medios de comunicación
SUPERVISIÓN EJERCIDA <ul style="list-style-type: none"> • Asistente 	SUPERVISIÓN RECIBIDA <ul style="list-style-type: none"> • Administrador Municipal • Alcalde Municipal • Corporación Municipal
RESPONSABILIDAD	<ul style="list-style-type: none"> • Por equipo y materiales de oficina • Por información confidencial • Por supervisión de colaboradores