



BUIN, 11 ENE 2012

DECRETO EX. N° 74 / VISTOS : Las facultades que me otorgan los Arts. 5, 12 y 63 de la letra i) de la Ley N°18.695, Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades de 1988 y sus modificaciones.

CONSIDERANDO: 1.- La documentación emitida por las Unidades Municipales involucradas para la confección del Decreto Alcaldicio que se indican mas adelante.

2.- Que por Decreto Alcaldicio **Ex. N° 3459** de fecha 30 de Diciembre de 2011, se amplia el nombramiento de doña **Irma Vargas Reinoso**, como Secretaria Municipal Subrogante, desde el **01 al 31 de Enero de 2012**, con todas las atribuciones inherentes al cargo y sin perjuicio de sus actuales funciones.

3.- Que por Decreto Alcaldicio **Ex. N° 01** de fecha 02 de Enero de 2012, se concede Feriado Legal al Sr. Alcalde don **RODRIGO ETCHEVERRY DUHALDE**, por 10 días, a contar del 02 de Enero hasta el 13 de Enero de 2012. Se nombra como **Alcalde Subrogante** a don **ITALO PÉREZ GALAZ**, Administrador Municipal, con todas las atribuciones inherentes al cargo.

4.- El Programa elaborado por la Dirección de Desarrollo Comunitario, denominado **"OFICINA DE LA MUJER"**.

DECRETO.

1.- Apruébese el Programa elaborado por la Dirección de Desarrollo Comunitario, denominado **"OFICINA DE LA MUJER"**, documento que forma parte integrante del presente Decreto.

2.- Los objetivos Generales del proyecto son los siguientes:

- ↳ Fortalecer a las mujeres de la Comuna en forma integral en sus recursos personales, sociales y laborales potenciando su inserción exitosa a espacios públicos y privados.
- ↳ Contribuir al fortalecimiento y desarrollo social de las mujeres de Buin, a través de la ejecución de programas y acciones que abordan las necesidades prácticas y estratégicas de género. Realizando una intervención que abarca la comuna en su totalidad tanto en la parte urbana como en la rural.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.



IRMA VARGAS REINOSO
SECRETARIA MUNICIPAL (S)

ITALO PÉREZ GALAZ
ALCALDE (S)

IPG. I.V.R. MEBH. JSC. ag.
DISTRIBUCION:

- D. A. F.
- DIDECO
- Control
- Archivo SECMU



PROGRAMA 2012
OFICINA DE LA MUJER

1. ANTECEDENTES DEL PROGRAMA.

Dentro del cronograma de la Dirección Desarrollo Comunitario, la Oficina de la Mujer desarrolla dos ejes de intervención que son:

1.1 Laboral

- Fomento productivo: en donde se otorga orientación, capacitación y difusión de emprendimiento.
- Empleabilidad: otorgando Capacitación, orientación e inserción laboral.

2. MISIÓN, VISIÓN, OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS

2.1 MISIÓN

El responsable de la ejecución y coordinación con redes internas como externas se atribuye al coordinador Comunal de la oficina de la mujer y programa mujer trabajadora y jefa de hogar quien se encargara de Contribuir al fortalecimiento y desarrollo social de la mujer en la comuna Buin. Además de otorgar contención a nivel psicológico y derivación en temáticas de violencia Intrafamiliar. Y generar instancias de autocuidado para las usuarias del programa.

En el caso de la coordinación del Programa mujer trabajadora y jefa de hogar línea laboral será responsable un profesional relacionado con el área social quien tendrá como función potenciar y generar instancias de capacitación, dando énfasis en fomento productivo y la empleabilidad.

2.2 VISIÓN

Desarrollar la autonomía de la mujer, en la utilización de redes públicas y privadas.

2.3. OBJETIVOS

Objetivos Generales

- Fortalecer a las mujeres de la comuna en forma integral en sus recursos personales, sociales y laborales potenciando su inserción exitosa a espacios públicos y privado.
- Contribuir al fortalecimiento y desarrollo social de las mujeres de Buin, a través de la ejecución de programas y acciones que abordan las necesidades prácticas y estratégicas de género. Realizando una intervención abarca la comuna en su totalidad tanto en la parte urbana como en la rural.

Objetivos Específicos

- Otorgar acogida en situaciones adversas
- Informar a las mujeres de la comuna sobre los diferentes programas sociales y gubernamentales.
- Otorgar orientación y capacitación a mujeres según sus trayectorias laborales, considerando líneas de trabajo dependiente e independiente.
- Fortalecer a mujeres emprendedoras a través de capacitación y orientación.
- La cobertura a trabajar para las participantes del programa mujer trabajadora y jefa de hogar será de 150 personas.
- Otorgar reconocimientos a mujeres de la comuna, que se caracterizan por su capacidad emprendedora.



3. EQUIPO MUNICIPAL

Por lo expuesto, es fundamental para el programa de la oficina de la mujer contar con un equipo de trabajo (coordinador y apoyo profesional), para elaborar y desarrollar las actividades planificadas para el año 2012.

3.1 Detalle de Funciones

Funciones Coordinador de oficina:

- Realizar apoyos psicológicos a mujeres del PMTJH
- Realización de informes psicológicos
- Coordinar a nivel comunal del Programa Mujer Trabajadora y Jefas Hogar.
- Coordinar a nivel comunal centro de atención para hij@s de madres temporeras
- Coordinar actividades propias de la oficina como talleres, exposiciones, encuentros, celebraciones femeninas, capacitaciones,
- Planificar, gestionar y elaborar propuestas de intervención de acuerdo a la contingencia.
- Apoyo en actividad municipales
- Coordinación de actividades de emprendimientos
- Elaboración de informes cualitativos SERNAM.
- Apoyo a encargado de fomento productivo.

Funciones Profesional de apoyo y gestor de línea laboral del PMTJH:

- Realizar apoyos psicológicos a mujeres del PMTJH
- Actualización de datos de mujeres jefas de hogar
- Realizar informes cuantitativos SERNAM
- Realización de informes psicológicos
- Apoyo en actividades municipales
- Evaluación psicológicas
- Coordinación de capacitaciones
- Contacto con empresas de la zona

4. FECHA DE EJECUCIÓN.

01 de Enero al 31 de Diciembre 2012.

5. UBICACIÓN

La oficina de la mujer esta ubicada en las dependencias de Dirección de desarrollo comunitario DIDECO, Calle Carlos Condell n° 453, fono: 8218543

6. DIAS Y HORARIOS

Los horarios de atención de público de lunes a jueves de 08:30 a 17:30, viernes de 8:30 a 16:30 horas, y eventualmente sábado y domingo.



7. PRESUPUESTO

7.1 Recursos propios

El presupuesto con que se desarrollarán las actividades durante el año 2012 es la suma \$18.169.989 monto que será utilizado según el siguiente detalle:

El honorario del coordinador comunal es de \$ 888.888 mensual bruto, los cuales son imputados al ítem 25.04.08 honorarios Oficina de la mujer.

Los honorarios del profesional de apoyo son de \$600.000 mensual bruto, de los cuales se imputa el monto de \$ 600.000 se imputan al ítem presupuestario fondos a terceros SERNAM cuenta 114.05.02.

Presupuesto Fondos Propios

Nº	ITEM	COSTO MENSUAL	TOTAL ANUAL
1	Honorario Coordinador	\$ 888.888 x 12 meses	\$ 10.666.656
2	Honorario Apoyo Financiero		\$ 333.333
3	Premios (diploma y galvano) a mujeres que se destacan por el desarrollo de Emprendimientos innovadores, Mujer esforzada y Mujer temporera. Cabe señalar que dichas premiaciones están en el marco de las actividades realizadas por la Oficina de la Mujer mencionadas en N° 3.		\$ 100.000
	TOTAL		\$ 11.099.989

Aportes Valorizados

Nº	Recursos	Costo Mensual	Total Anual
1	Difusión (Radio Local, portal Internet)	\$12.500	\$ 150.000
2	Sala de Capacitaciones	\$41.666	\$ 500.000
3	Sala Multiuso	\$ 25.000	\$ 300.000
4	Implementación Oficina con acceso telefónico, teléfono celular, Internet.	\$400.000	\$ 4.800.000
5	Viáticos		\$100.000
6	Vehículo movilización		\$ 720.000
7	Amplificación Profesional		\$ 500.000
	TOTAL		\$ 7.070.000

- Las capacitaciones se realizarán de acuerdo a un diagnóstico que se realizará durante el mes de marzo, en los sectores de Maipo, Linderos, Viluco, Valdivia, Recurso, Buin Norte, Buin sur, Buin centro y Alto Jahuel. Considerando cursos de alfabetización digital para todas las mujeres a través de la Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos DIBAM, cursos de oficio y talleres, y charlas del departamento de familia (jornadas de fortalecimiento familiar y prevención de VIF (con CIF), maltrato al adulto mayor (con Oficina Adulto Mayor), etc.).