

ROLES Y FUNCIONES

PRESIDENTE; DIRIGIR Y REPRESENTAR AL PARTIDO EN LA COMUNA, MANTENIENDO EL NEXO CORRESPONDIENTE CON LAS ESTRUCTURAS PARTIDARIAS.

VICEPRESIDENTE ASUNTOS DE LA MUJER; INCORPORAR LOS TEMAS DE LA MUJER EN EL QUE HACER COTIDIANO DEL PARTIDO, REEMPLAZAR AL PRESIDENTE EN TODAS SUS FUNCIONES Y SER EL RESPONSABLE DIRECTO DE LAS COMUNICACIONES EXTERNAS DEL PARTIDO.

SECRETARIO COMUNAL ; REEMPLAZAR A LOS CARGOS UNIPERSONALES SUPERIORES , ASUMIRA COMO RESPONSABLE DIRECTO DEL TRABAJO DE ORGANIZACION Y LAS FINANZAS PARTIDARIAS.

ROLES DE LOS DIRIGENTES COLEGIADOS

ESTOS DEBERAN ESTAR EN DIRECTA RELACION CON LOS PROGRAMAS A NIVEL REGIONAL, PROVINCIAL, PRIVILEGIANDO LOS TEMAS DE DESARROLLO LOCAL, FRENTE SOCIALES, CAPACITACION Y EDUCACION POLITICA, COMUNICACIONES Y ELECTORAL, TENIENDO EN CUENTA LAS CAPACIDADES PERSONALES EN LO POLITICO Y TECNICO, PARA ASUMIR EN FORMA PLENA Y RESPONSABLE SU CARGO.

SECRETARIA DESARROLLO COMUNAL. (LOCAL)

- CONOCER, ELABORAR Y PROMOVER POLITICAS SOBRE EL DESARROLLO DE LA COMUNA.
- SEGUIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO COMUNALES.
- VINCULACION CON LOS CONSEJEROS COMUNALES, ALCALDES Y CONCEJALES.
- COORDINACION COMISIONES TECNICAS AD-HOC.
- ORGANIZAR SEMINARIOS, FOROS, ESCUELAS DE CAPACITACION SOBRE EL TEMA.

SECRETARIA DE ASUNTOS SOCIALES.

- CONOCER, ELABORAR Y PROMOVER POLITICAS QUE AYUDEN AL DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES
- CONSTITUIR Y COORDINAR DEPARTAMENTOS DE TRABAJO POR FRENTE O TEMAS.
- INTERLOCUTAR CON LAS ORGANIZACIONES SOCIALES Y BRIGADAS DE CARACTER COMUNAL.
- APOYO, SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LAS SECRETARIAS SOCIALES COMUNALES.
- ORGANIZAR SEMINARIOS, FOROS, ESCUELAS DE CAPACITACION SOBRE EL TEMA.

SECRETARIA DE CAPACITACION Y EDUCACION POLITICA

- ELABORAR, PROMOVER Y APOYAR POLITICAS DE CAPACITACION QUE AYUDEN AL DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO DE LOS DIRIGENTES COMUNALES, MILITANTES DE NUCLEOS Y BRIGADAS COMUNALES.
- ASESORAR A LAS DIRECCIONES POLITICAS EN TODOS LOS NIVELES EN LA ELABORACION Y SEGUIMIENTO DE LAS METODOLOGIAS DE TRABAJO A APLICAR EN LA PLANIFICACION ESTRATEGICA DE CADA UNA DE ELLAS
- MANTENCION DE UN CENTRO DE DOCUMENTACION POLITICO Y TECNICA.
- CREAR LAS COMISIONES DE APOYO QUE SEAN NECESARIAS PARA SU FUNCIONAMIENTO.
- CONOCER E INFORMARSE SOBRE LOS DISTINTOS SEMINARIOS, CONFERENCIAS, ESCUELAS Y OTROS EVENTOS DE CAPACITACION ORGANIZADOS POR ENTES ESTATALES Y PRIVADOS. MOTIVANDO LA PARTICIPACION DE LA MILITANCIA.

SECRETARIA ELECTORAL

- MANTENER AL DIA UN CATASTRO ELECTORAL DE LAS COMUNAS, LOS DISTRITOS Y LAS CIRCUNSCRIPCIONES SENATORIALES DE LA REGION METROPOLITANA.
- SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LAS ENCUESTA DE OPINION PUBLICA RELACIONADA CON EL TEMA.
- PRESTAR APOYO TECNICO A LAS CAMPAÑAS ELECTORALES DE ALCALDES, CONCEJALES Y PARLAMENTARIOS.
- MANTENER UNA RELACION EXPEDITA CON LAS COORDINACIONES ELECTORALES NECESARIAS.
- APOYAR LOS PROCESOS ELECCIONARIOS DE ORGANIZACIONES SOCIALES DE SIGNIFICACION A NIVEL COMUNAL, INCLUYE CESCO, SINDICATOS, JUNTAS DE VECINOS, ETC.

SECRETARIA DE SOLIDARIDAD Y DERECHOS HUMANOS.

SOLIDARIDAD

- RECOGER LAS NECESIDADES DE DIRIGENTES Y/O COMPAÑEROS DE DISTINTOS NIVELES QUE SE ENCUENTREN EN UNA SITUACION IRREGULAR, Y PROCURAR LA AYUDA SOLIDARIA.
- CREAR UN STAF DE PROFESIONALES SOCIALISTAS QUE PRESTEN APOYO JURIDICO, MEDICO, ASISTENCIAL Y OTROS.