

## SELECCIÓN DE COORDINADOR/A

### SERVICIOS ESPECIALIZADOS - PROGRAMA RED LOCAL DE APOYOS Y CUIDADOS MAIPÚ

La Municipalidad de Maipú, a través de su Dirección de Desarrollo Comunitario, llama a concurso público para proveer el cargo de **“Coordinador/a de Servicios Especializados (SS.EE.)”**, para efectuar labores en el **Programa Red Local de Apoyos y Cuidado (PRLAC)**, dependiente del Departamento de Inclusión e Interculturalidad, de la comuna de Maipú.

#### ANTECEDENTES GENERALES:

CARGO O FUNCIÓN	HONORARIOS BRUTOS	JORNADA	CONDICIÓN CONTRACTUAL	VACANTE
Coordinador/a Servicios Especializados	\$1.320.000.-	44 horas semanales	Honorarios	1

El/la coordinador/a de SS.EE. corresponde a la persona que deberá gestionar, planificar, hacer seguimiento, y supervisar los servicios y prestaciones que se entregarán a las personas beneficiarias y reportará directamente a la persona encargada de la Red Local.

#### REQUISITOS:

- Título Profesional de disciplinas afín (Kinesiología, Terapia Ocupacional, Psicología u otro), obtenido en Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste.
- Experiencia laboral comprobable de al menos un año en programas asociados a servicios sociosanitarios dirigidos a personas con dependencia, discapacidad y/o personas mayores.
- Inscripción en el Registro Nacional de Prestadores Individuales de Salud para aquellos profesionales vinculados al área de la salud.
- Se valorará positivamente:
  - Experiencia y conocimiento en la Red Local de Apoyos y Cuidados.
  - Experiencia en terreno de proyectos de servicios sociosanitarios a personas con dependencia o discapacidad, cuidados.
  - Capacitación, postgrados o estudios de perfeccionamiento y especialidad en alguno de los siguientes ámbitos: Población con discapacidad (PcD) y dependencia, enfoque de derechos de las PcD, enfoque comunitario, rehabilitación basada en la comunidad, cursos en el área de protección social, atención centrada en la persona, neurodivergencias, y/o gestión de redes.
  - Experiencia en trabajo en red en el ámbito de la gestión municipal sociosanitaria.

## PRINCIPALES TAREAS Y FUNCIONES:

- Conocer la oferta local e identificar las actorías de la red de SS.EE.
- Planificar el territorio y las visitas domiciliarias, según cobertura, contratación de servicios, número de atenciones y proximidad entre hogares.
- Supervisar estándares técnicos en el desarrollo de las sesiones, y consistencia con los planes de intervención estipulados. Lo anterior, en base al desarrollo de la autonomía personal, calidad de vida y bienestar familiar.
- Planificar y coordinar en conjunto con el/la encargado/a de la Red Local reuniones con las actorías de la red de SS.EE.
- Planificar y coordinar reuniones con el equipo de SS.EE.
- Colaborar en acciones transversales al programa como:
  - Trabajar la nómina de hogares, en conjunto con la Red Local.
  - Aplicar el Instrumento de validación de la dependencia y los cuidados.
  - Apoyar en la firma del Plan de Cuidados de la díaada.
- Velar porque el recurso humano contratado para el despliegue del componente ingrese la información de las personas beneficiarias al Sistema de Registro PRLAC.
- Ingresar información de las personas beneficiarias al Sistema de Registro PRLAC.
- Acompañar a las díaadas en todo el proceso de intervención mediante la técnica de gestión de casos.

## COMPETENCIAS GENERALES:

- Manejo de grupos, específicamente de personas en situación de dependencia funcional, personas en situación de discapacidad y cuidadores.
- Colaboración y trabajo en equipos multi e interdisciplinarios: capacidad para trabajar en permanente coordinación y cooperación con otros técnicos y/o profesionales asociados al programa.
- Capacidad de conciliación frente a conflictos y buen manejo a situaciones complejas.
- Compromiso y responsabilidad.
- Tolerancia a la frustración.
- Proactividad: Iniciativa, capacidad de llevar adelante acciones por motivación propia.
- Comunicación efectiva.
- Organización, priorización y gestión del tiempo para cumplir plazos.
- Empatía, adaptación, flexibilidad y puntualidad.
- Manejo de Office (deseable Excel con certificación nivel básica y/o media).
- Capacidad para trabajar de manera autónoma.
- Orientación al detalle y compromiso con la precisión y la calidad del trabajo.
- Respetar y promover los principios de la gestión municipal.

## **DOCUMENTOS SOLICITADOS:**

Los(as) interesados(as) deberán enviar en un solo documento en formato PDF al correo [concursos.dideco@maipu.cl](mailto:concursos.dideco@maipu.cl), indicando en asunto “Profesional SS.EE. Coordinador/a Servicios Especializados”.

1. Currículum Vitae con **dirección personal**, correo electrónico y referencias.
2. Fotocopia por ambos lados de cédula de identidad vigente.
3. Certificado de Título, con código de verificación, código QR y, en su defecto, legalizado ante Notario Público.
4. Certificado de antecedentes y de nacimiento, con máximo siete días de emisión al momento de la postulación.
5. Documento “Certificado de inhabilidad para trabajar con menores de edad”.
6. Documento “Certificado de inhabilidad por maltrato relevante”.
7. Certificado de afiliación a AFP.
8. Certificado de afiliación a sistema de salud (FONASA - Isapre).
9. Acreditación de Experiencia Laboral (no excluyente).
10. Certificado de cursos/especialización asociados al cargo (no excluyente).

**En caso de faltar algún documento, será motivo para inhabilitar su postulación al cargo.**

## **ETAPAS DEL CONCURSO:**

- Recepción de documentos: 23 septiembre al 29 de septiembre de 2025.
- Revisión de documentos: 30 de septiembre al 06 de octubre de 2025.
- Entrevistas y evaluación: 07 de octubre al 09 de octubre de 2025.
- Resultados del concurso: 15 de octubre de 2025.
- Fecha de ingreso: 03 de noviembre de 2025.

\*Cabe señalar que también se realizará una entrevista psicolaboral a los preseleccionados.