



I. DATOS GENERALES DEL CARGO/ PUESTO	
Nombre del cargo/ puesto	COORDINADOR/A SERVICIO DE ATENCIÓN DOMICILIARIA /SAD
Institución/ Entidad	Ilustre Municipalidad de Osorno
Calidad Contractual	Honorario
Modalidad	Jornada completa
Remuneración bruta mensual	\$1.460.000
Región	Región de Los Lagos
Ciudad	Osorno
Objetivo del cargo	El/la coordinadora del Servicio de Atención Domiciliaria corresponde a la persona que realiza la labor de gestionar, planificar, hacer seguimiento y supervisar los cuidados en el domicilio de las diadas y la contratación de las asistentes de cuidado. Este/a profesional, trabaja directa e indirectamente con las personas usuarias.
II. FUNCIONES PRINCIPALES	
- Gestionar el proceso de reclutamiento y selección de asistentes de cuidado. - Coordinar el desarrollo del proceso de formación continua de asistentes de cuidado. - Organizar, administrar y supervisar el equipo de asistentes de cuidados. - Generar una base de datos única de personas cuidadoras. - Implementar y ejecutar el Servicio de Atención Domiciliaria. - Realizar el proceso de supervisión y aplicación de encuestas de satisfacción a las personas beneficiarias. - Velar porque el recurso humano contratado para el despliegue del componente ingrese la información de las personas beneficiarias en el Sistema de Registro PRLAC. - Ingresar información de las personas beneficiarias en el Sistema de Registro PRLAC. - 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 diada. - Acompañar a las diadas en todo el proceso de intervención mediante la técnica de gestión de caso. - Desempeñar las demás funciones que le encomiende o solicite su encargado/a que estén relacionadas a su cargo.	
III. REQUISITOS DE LOS POSTULANTES	
Estudios	Profesional del área social o salud
Experiencia	Antecedentes de experiencia laboral comprobable en el ámbito del área social y/o salud, comunitario, territorial o barrial, con experiencia comprobable en programas.
IV. COMPETENCIAS	
1. Capacidad de liderazgo	
2. Habilidades en resolución de conflictos o solución de problemas	
3. Comunicación efectiva	
4. Trabajo en equipo y colaboración	
5. Formación continua	
6. Probidad	
7. Supervisión y evaluación	
8. Planificación y organización	
9. Capacidad en la toma de decisiones	
V. DOCUMENTACIÓN PARA POSTULAR	
Las postulaciones deberán ser presentadas en Oficina de Partes de la Municipalidad de Osorno, desde el lunes 27 al miércoles 29 de octubre 2025.	
- Curriculum vitae actualizado (incluir especializaciones y cursos) - Certificado de título debidamente legalizado o con firma electrónica avanzada de la institución y código verificador. - Copia de cédula de identidad por ambos lados. - Especializaciones y cursos en área de protección social. - Contar con experiencia en programas sociales o comunitarios. - Contar con experiencia en servicio público. - Certificado de antecedentes para fines especiales. - Certificado de inhabilidad por maltrato relevante	
Una vez finalizado el proceso de postulación, se contactará a los postulantes que cumplan los criterios iniciales para acceder al proceso de entrevista laboral, la cual se desarrollará de manera presencial.	
La autoridad competente tendrá la facultad para declarar “DESIERTO” este proceso de selección por falta de postulantes idóneos para el cargo, como también, declararlo “NULO” o “SIN EFECTO” por razones de fuerza mayor.	