

**SELECCIÓN DE PERSONAL**  
**“COORDINADOR/A PROGRAMA JUNTOS MÁS BARATO”**  
**CONVENIO SUSCRITO CON FONDO DE SOLIDARIDAD E INVERSIÓN SOCIAL.**

La Municipalidad de Maipú, a través de su Dirección de Desarrollo Comunitario, llama a concurso público para proveer el cargo de **“Coordinador/a Programa Juntos Más Barato”**, para efectuar labores en el Programa Externo Juntos Más Barato - Ejecución Municipal.

**ANTECEDENTES GENERALES:**

<b>CARGO O FUNCIÓN</b>	<b>HONORARIOS BRUTO</b>	<b>JORNADA</b>	<b>CONDICIÓN CONTRACTUAL</b>
Coordinador/a Juntos Más Barato	\$1.100.000.-	44 horas semanales	Honorarios

**Perfil:**

Profesional, técnico o experto preferentemente con formación y/o experiencia en la gestión de proyectos en los ámbitos del desafío, trabajo directo con la población definida y en iniciativas de innovación.

**Población Objetivo del piloto “Juntos Más Barato- Ejecución Municipal”:**

La población objetivo del pilotaje corresponde a personas, familias y/o comunidades vulnerables, entendidos como aquellas en que los hogares se encuentren en el tramo de hasta un 60% según el Registro Social de Hogares (RSH), o personas que se encuentren en alguna situación de pobreza y/o vulnerabilidad acreditada

**OBJETIVO DEL CARGO:**

- Gestionar la ejecución del piloto “Juntos Más Barato – Ejecución Municipal”

**DISCIPLINAS PARA POSTULAR Y VACANTES:**

<b>Disciplina</b>	<b>Vacantes</b>
Ingeniero Comercial Administrador Público Contador Auditor Trabajador/a Social Otra carrera afín	01

## REQUISITOS:

- 1) Título Profesional obtenido tras cursar a lo menos 8 semestres en alguna Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste (Excluyente)
- 2) Experiencia en la gestión de proyectos en los ámbitos del desafío, trabajo directo con la población definida y en iniciativas de innovación. Vinculación con comunidades, organizaciones sociales, mediación comunitaria, trabajo en redes y asociatividad (Deseable)

## FUNCIONES:

- Velar por la calidad en la entrega de los servicios a las personas usuarias del piloto.
- Asegurar la correcta ejecución e implementación del pilotaje.
- Apoyar a las organizaciones sociales para fortalecer su capacidad organizativa y coordinar procesos de compras colectivas
- Mediar la relación entre las personas usuarias y el equipo executor municipal.
- Ejecución técnica de los talleres y actividades realizadas con las personas usuarias.
- Generar instancias de coordinación y atención para abordar las problemáticas de las personas usuarias
- Contraparte del FOSIS en todos los aspectos relacionados con la ejecución del piloto.
- Atención permanente de las personas usuarias, en el sentido de atender consultas, reclamos, etc.
- Articular redes para la derivación de las personas usuarias a otros sistemas.
- Entregar los productos solicitados en el piloto al FOSIS (ingreso de información a sistemas, informes, entre otros).
- Participar en mentorías y otras instancias de coordinación que sean requeridas por el FOSIS.
- Diseño y sistematización de las actividades de retroalimentación con personas usuarias.
- Entrega formal de los instrumentos, insumos metodológicos utilizados en cada actividad del piloto.
- Administrar y gestionar la plataforma de compras colectivas que FOSIS dispone para la ejecución del piloto.
- Apoyar el proceso de distribución, empaquetamiento y distribución de canastas
- Asegurar el orden, inventario y despachos del centro de distribución
- Mantener una adecuada comunicación con las organizaciones/ familias que compren colectivamente.
- Otras actividades o funciones propias de la naturaleza de su cargo, según lo dispongasu jefatura.

### **COMPETENCIAS GENERALES:**

- Empatía, adaptación, flexibilidad y puntualidad.
- Capacidad de conciliación frente a conflictos y buen manejo frente situaciones complejas.
- Capacidad de trabajo en equipo, fomentando buenas relaciones interpersonales.
- Compromiso y responsabilidad.
- Tolerancia a la frustración.
- Capacidad de respuesta al trabajo bajo presión.
- Alta capacidad de gestión y coordinación para el cumplimiento de metas.
- Respetar y promover los principios de la gestión municipal.
- Manejo de Office.

### **DOCUMENTOS SOLICITADOS:**

Los(as) interesados(as) deberán enviar en un solo documento en **formato PDF** al correo [omil@maipu.cl](mailto:omil@maipu.cl), indicando en asunto “Concurso público Coordinador/a Juntos Más Barato”.

1. Currículum Vitae con dirección personal, correo electrónico y referencias.
2. Certificado de título, el cual debe contener código de verificación o código QR, si no cuenta con ninguno de los medios antes mencionados, este debe venir legalizado ante notario.
3. Certificado de antecedentes, con máximo 7 días de emisión al momento de la postulación.
4. Certificado de nacimiento
5. Fotocopia por ambos lados de cédula de identidad vigente.
6. Certificado de afiliación a AFP.
7. Certificado de afiliación a sistema de salud (FONASA - Isapre)
8. Consulta de maltrato relevante

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

### **ETAPAS DEL CONCURSO**

**Recepción de documentos:** 10 al 17 de noviembre 2025

**Revisión de documentos y entrevistas:** 18 al 25 de noviembre 2025

**Resultados:** 26 de noviembre 2025