



Proceso de Selección Modalidad SC-Service Contract
SC/26 | 2015

Proyecto N°56024: "Coordinación Interagencial"

Términos de Referencia: "**Consultor Senior en Derechos Humanos Area DESC y No Discriminación.**"

I. Información General

Título del cargo: *Consultor Senior en Derechos Humanos - Area DESC y No Discriminación*

N° de posición en Atlas: *Nueva*

Supervisor: *Representante Regional*

Fecha estimada de inicio del contrato: *1/07/2015*

Duración del contrato: *6 meses. 31/12/2015*

Nivel de Remuneraciones: SC/L 6 [Link a escala salarial](#)

Jornada Laboral: Parcial / Completa

Lugar de Desempeño: *Av. Dag Hammarskjöld 3269, Vitacura, Santiago de Chile*

Esta posición se encuentra abierta para ciudadanos nacionales; o extranjeros con permiso de trabajo.

Las condiciones contractuales, beneficios y modelo de contrato se encuentran disponibles en este [Link](#)

II. Postulación Electrónica

Aquellos candidatos interesados en participar de este proceso de selección, deben enviar los siguientes documentos por email a la dirección vacantes.cl@undp.org indicando en el asunto "**Postulación SC /26/2015**"

1. Carta de presentación dirigida al Sr. Antonio Molpeceres, Representante Residente del Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo en Chile, en la que el candidato indica su interés, competencias y motivaciones para el cargo al que postula. *Máximo 1 página tipo carta, tamaño de texto 12.*
2. Formulario de Antecedentes Personales P11. Completar el formulario, ingresando toda la información en los campos registrados y enviar firmado. [Link](#)
3. Declaración Jurada completa y firmada [Link](#)
Si el candidato es funcionario público, se permite participar del proceso de selección y en caso de ser seleccionado debe renunciar a su cargo previo a la emisión del contrato con PNUD.

La Fecha límite para recibir postulaciones es: 10 de junio 2015

Importante: *Sólo se reciben emails hasta 10 MB de tamaño, se agradece enviar sólo lo indicado en los puntos anteriores (Carta de Presentación, Formulario P11 y Declaración Jurada). No se aceptan postulaciones impresas en papel, presenciales o por correo postal.*

Santiago, 27 de Mayo de 2015



III. Contexto Organizacional y Antecedentes del Proyecto

El PNUD es la red mundial de las Naciones Unidas para el desarrollo que promueve el cambio y conecta a los países con los conocimientos, la experiencia y los recursos necesarios para ayudar a los pueblos a forjar una vida mejor. Presente en 166 países, en donde vive el 90 por ciento de los habitantes más pobres del mundo, el PNUD trabaja con ellos para ayudarlos a encontrar sus propias soluciones a los retos mundiales y nacionales del desarrollo. Además, el PNUD ayuda a los países en desarrollo a atraer y utilizar la asistencia financiera eficientemente. En todas sus actividades promueve la protección de los derechos humanos y la realización del potencial de la mujer. El PNUD opera en Chile como agente de desarrollo desde 1965.

La Oficina Regional para América del Sur del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Derechos Humanos, tiene dentro de su mandato observar la situación de los derechos humanos en la región, dar apoyo técnico y cooperación a las autoridades nacionales y a la sociedad civil con el fin de estrechar la capacidad nacional para promover y proteger los derechos humanos e implementar las recomendaciones hechas por los mecanismos internacionales destinadas a mejorar la situación de los derechos humanos en su totalidad.

Desde su establecimiento en Chile en 2009, la Oficina ha incrementado fuertemente su presencia en los países de la región incluidos en su mandato, es decir, Chile, Argentina, Uruguay, Perú, Brasil y Venezuela. Dicha Oficina cumple con el mandato y las atribuciones generales asignadas a la OACNUDH por la Asamblea General en su resolución 48/141 del 20 de diciembre de 1993.

Dentro de las prioridades temáticas de la Oficina Regional están la seguridad pública y los derechos humanos, la discriminación, la impunidad y el estado de derecho y la pobreza, conjuntamente con los derechos económicos, sociales y culturales.

La Oficina Regional para América del Sur trabaja con los gobiernos, los parlamentos, los tribunales, las instituciones nacionales de derechos humanos, la sociedad civil, las organizaciones regionales e internacionales y el sistema de las Naciones Unidas para desarrollar y fortalecer sus capacidades para mejorar la protección de conformidad con las normas internacionales y promover el pleno disfrute de los derechos humanos.

En este contexto y en base al Plan de Trabajo de ACNUDH para 2015, la Oficina Regional ha adquirido el compromiso de fortalecer su presencia, cooperación y asistencia a los países, desarrollando en particular actividades en terreno y seminarios y talleres sobre la importancia de las Instituciones Nacionales de Derechos Humanos (INDH) y los Principios de París; sobre la utilización de los mecanismos de protección de derechos humanos; la promoción de los nuevos instrumentos internacionales como la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, la Convención Internacional para la Protección de todas las personas contra las Desapariciones Forzadas, el Protocolo Facultativo del Pacto Internacional de Derechos Económicos Sociales y Culturales, el Protocolo Facultativo a la Convención contra la Tortura y el Tercer Protocolo Facultativo de la Convención sobre los derechos del niño; la difusión de las buenas prácticas y desafíos de los Estados, las INDH y la sociedad civil ante el Examen Periódico Universal en el Consejo de Derechos Humanos y en el enfoque de derechos humanos en la planificación, diseño, implementación, seguimiento y evaluación de políticas públicas y programas de desarrollo; y la promoción del uso de indicadores en derechos humanos.

IV. Objetivo General del Puesto

-En coordinación con el Representante Regional, los/as jefes de áreas y demás colegas de la oficina, el(la) profesional será responsable de la elaboración de documentos, minutas, discursos, presentaciones e informes sobre situaciones de derechos humanos, así como temas relevantes relacionados con mecanismos

de promoción y protección de derechos humanos de Naciones Unidas y en el seguimiento de sus dictámenes y recomendaciones en la región.

Además se encargará, siguiendo las directrices tanto de la Oficina Regional como de la Sede en Ginebra, de la preparación y conducción de seminarios, talleres y mesas de diálogo con participación de representantes de los Estados, la sociedad civil, las instituciones nacionales de derechos humanos, la comunidad internacional y agencias de cooperación y del sistema de Naciones Unidas, en temas de derechos humanos. Gestionar, implementar y coordinar proyectos de cooperación técnica de la Oficina Regional con gobiernos de la región.

El/la profesional tendrá asignadas funciones de supervisión de miembros junior o pasantes del equipo asignado.

V. Funciones y Resultados Esperados

El/La profesional deberá:

- Seleccionar y analizar información de diversas fuentes, sobre temas de derechos humanos relacionados con el mandato de la Oficina Regional referidos al combate a la discriminación, pueblos indígenas, afrodescendientes, derecho de las mujeres y en general sobre los derechos económicos, sociales y culturales, para ser utilizados en las capacitaciones, folletos y materiales que produce la oficina, así como para preparar posibles pronunciamientos de la Oficina Regional.*
- Realizar, en coordinación con los/las funcionarios/as de la Oficina, la evaluación y análisis legal de las normas internacionales, mecanismos y recomendaciones en derechos humanos, en relación con los ejes temáticos indicados.*
- Implementar y coordinar la realización de talleres, seminarios y diálogos con las autoridades locales y organizaciones de la sociedad civil, proponer listas de participantes-invitados.*
- Preparar informes preliminares, análisis y conclusiones de los seminarios que se llevarán a cabo.*
- Preparar borradores de informes mensuales, trimestrales y semestrales relacionados con los temas asignados.*
- Preparar versiones preliminares de discursos, presentaciones y comunicados que emita el Representante de la Oficina Regional relacionados con los ejes temáticos correspondientes.*

VI. Competencias Requeridas para el Puesto

Habilidades Blandas:

- Demostrar interés en el trabajo de las Naciones Unidas y del PNUD en particular, así como también compromiso con los valores, misión y visión de la Organización.*
- Capacidad de gestión y de trabajo bajo presión.*
- Habilidad para trabajar en equipo multidisciplinario.*
- Iniciativa, adaptabilidad, disponibilidad para interactuar con audiencias diversas, desplazarse a diferentes áreas y capacidad de planificación.*
- Habilidad de comunicación fluida oral y escrita en español e inglés. Capacidad de análisis y síntesis.*
- Habilidad para reaccionar frente a situaciones inmediatas y capacidad para proporcionar soluciones.*

Habilidades Técnicas:

- Experiencia en la elaboración, redacción y edición de documentos temáticos y analíticos de los eventos relacionados con los derechos humanos en la región.*
- Experiencia en análisis de documentos, evaluación de casos y redacción de informes.*

- *Experiencia en preparación de conferencias y capacitación a organismos gubernamentales e internacionales.*
 - *Conocimiento y manejo de instrumentos internacionales de derechos humanos.*
 - *Conocimiento del funcionamiento de la estructura de los organismos internacionales, especialmente de las Naciones Unidas y del sistema universal de promoción y protección de los derechos humanos, en particular de los órganos de tratados, procedimientos especiales y del Consejo de Derechos Humanos.*
 - *Experiencia en seguimiento de la tramitación de proyectos de ley y reformas constitucionales con el objeto de constatar si están en armonía con las obligaciones internacionales del Estado Parte.*
- Capacidad de llevar adelante procesos, evacuar informes y redactar documentos técnicos.*

VII. Calificación Académica y Experiencia Requerida

Formación Académica	<i>Profesional Titulado en Ciencias Sociales, preferentemente en derecho. Conocimiento relevante en temas relacionados con derecho internacional público, derechos humanos y sistemas internacionales de protección de los derechos humanos. Experiencia en el análisis de normativas y políticas en materia de derechos humanos en la región (deseable).</i>
Experiencia Profesional	<i>Experiencia en el análisis de documentos, evaluación de casos y redacción de informes. Experiencia en la elaboración, redacción y edición de documentos temáticos y analíticos de los eventos relacionados con los derechos humanos en la región.</i>
Idiomas	<i>Español e Inglés fluido.</i>
Otros requisitos	<i>Conocimientos/Experiencias/pasantías en organismos internacionales, centros de investigación en derechos humanos, concursos internacionales e instituciones académica.</i>

VIII. Criterios de Evaluación de Antecedentes

Finalizado el proceso de postulación, los antecedentes serán examinados por una comisión evaluadora formada por representantes de PNUD y del Proyecto.

Los criterios de evaluación que utilizará la comisión evaluadora son:

Criterio	Indicadores	Puntaje Máximo
Formación Académica	<i>Título universitario en Ciencias Sociales: 25 puntos Título Universitario en Derecho: 30 puntos.</i>	30
Experiencia Profesional	<i>Experiencia laboral en el desarrollo de proyectos de capacitación y difusión en materia de Derechos Humano, elaboración de documentos de investigación. Entre 4 y 5 años: 15 puntos Más de 5 años: 30 puntos</i>	30
Idiomas	<i>Inglés y español fluidos (de tenerlos, se solicita presentación de certificados)</i>	10
Otros requisitos	<i>Conocimientos/Experiencias/pasantías en organismos internacionales, centros de investigación en derechos humanos, concursos internacionales e instituciones académica</i>	30



PNUD se comunicará sólo con los candidatos entrevistados para informar el resultado final del proceso de selección.

X. Documentación a Presentar por el Candidato Seleccionado

Finalizado el proceso de selección, el candidato seleccionado debe presentar la siguiente documentación a PNUD previo a la firma del contrato:

- Copia de la Cédula de Identidad y/o pasaporte vigente.
- Certificado de Antecedentes emitido por el Registro Civil.
- Declaración Jurada completa y firmada (Anexo I) [Link](#)
- Certificado Médico que indique aptitud para trabajar.
- Datos bancarios para el pago de salario mensual.
 - Nombre del Banco
 - Tipo de Cuenta
 - Número de Cuenta

Si al momento de la firma del contrato, los datos de contacto (dirección, teléfono, email) han cambiado respecto del Formulario P11, se agradece notificarlos a la brevedad posible.