



Proceso de Selección Modalidad SC-Service Contract
SC / 72 / 2016

Proyecto N° 56024: "Coordinación Interagencial"

Términos de Referencia: "**Consultor Legal, asistente en políticas públicas y derechos humanos**"

I. Información General

Título del cargo: *Consultor Legal, asistente en políticas públicas y derechos humanos.*

N° de posición en Atlas: 00093694

Supervisor: *Representante Regional*

Fecha estimada de inicio del contrato: *01 de Febrero 2017*

Duración del contrato: *6 meses. El contrato es renovable según la evaluación de desempeño y disponibilidad de fondos*

Nivel de Remuneraciones: SC/L 5 [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 / 72 /2016**"

1. Carta de presentación dirigida a la Sra. Silvia RUCKS, 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. Si el candidato es extranjero, debe poseer visa y/o autorización para trabajar en Chile al momento de postular a esta vacante, si no cumple con este requisito no será considerada la postulación. Acompañar la declaración jurada con copia de la visa y/o permiso de trabajo vigente

La Fecha límite para recibir postulaciones es: 15-12-2016

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, 17 de noviembre de 2016



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 para los Derechos Humanos de las Naciones Unidas (ACNUDH), tiene dentro de sus mandato, 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, Argentina, Brasil, Chile, Ecuador, Perú, Uruguay, 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, 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.

La Oficina está llevando a cabo un proyecto a nivel regional para fomentar la cooperación, prestar apoyo y asistencia técnica especializada e intercambiar buenas prácticas y experiencias en relación con el fortalecimiento e implementación de las recomendaciones de los mecanismos de protección de las Naciones Unidas. Mediante esta iniciativa, y sobre la base de las prioridades temáticas identificadas para cada país y a nivel regional en su conjunto, la Oficina asiste a los gobiernos, Instituciones Nacionales de Derechos Humanos, organizaciones de la sociedad civil, los equipos de país de Naciones Unidas y otros actores involucrados en la implementación de las recomendaciones del EPU, fomenta el intercambio de información y de buenas prácticas sobre los resultados, apoya en el desarrollo de capacidades nacionales y experiencias en la implementación de las recomendaciones de los mecanismos de derechos humanos, impulsa la inclusión de las recomendaciones en los documentos de programación conjunta de Naciones Unidas de cada país. Asimismo, la Oficina apoya a los países en la presentación de los informes y se promueve un mejor y mayor conocimiento del sistema de derechos humanos de Naciones Unidas en los siete países antes citados.

IV. Objetivo General del Puesto



Bajo la dirección del Representante Regional de la Oficina Regional para América del Sur del ACNUDH, el (la) profesional deberá servir de Asesor/a Nacional de Derechos Humanos para Chile. El consultor/a asistirá a la Oficina Regional en la implementación del proyecto en este país, prestando asesoramiento especializado, asistiendo en la elaboración de documentos, minutas e informes relacionados y manteniendo un contacto regular con el equipo de país de Naciones Unidas, autoridades, sociedad civil, INDH y otros actores relevantes. Siguiendo las directrices de la Oficina Regional, y en virtud de lo que establece el Plan de Trabajo Anual de la Oficina Regional, el consultor/a asistirá en la preparación de seminarios, talleres y mesas de diálogo con participación de los representantes de los gobiernos, la sociedad civil, las instituciones nacionales de derechos humanos, del equipo de país de Naciones Unidas y resto de actores involucrados en temas relacionados con el proyecto y con los derechos humanos.

En coordinación con Oficina Regional del ACNUDH, el (la) profesional asistirá técnicamente a las Agencias, Fondos y Programas del Sistema de Naciones Unidas (SNU), en el seguimiento de las recomendaciones los mecanismos internacionales de derechos humanos, así como en su promoción y transversalización en los planes y actividades relacionadas que lleve adelante el SNU.

V. Funciones y Resultados Esperados

- Establecer, mantener y reforzar la cooperación y relación de trabajo de los actores involucrados.*
- Fomentar el desarrollo de capacidades nacionales y experiencias en la implementación de las recomendaciones de los mecanismos internacionales de derechos humanos.*
- Asistir en la preparación de informes del SNU.*
- Apoyar en la organización de talleres, seminarios y diálogos con las autoridades, organizaciones civiles y el resto de actores concernidos.*
- Informar y dar cuenta de forma mensual de las actividades implementadas.*
- Contribuir al conocimiento y difusión del sistema de derechos humanos de Naciones Unidas.*
- Asesorar y asistir a la Oficina Regional en la realización de actividades relacionadas a los mecanismos de derechos humanos.*
- Promover la transversalización de las recomendaciones de los mecanismos en los planes y actividades de las Agencias, Fondos y Programas del Sistema de Naciones Unidas en el país.*
- Apoyar al SNU y al Coordinador Residente en cuanto al UNDAF/MANUD y su articulación con los resultados y recomendaciones del sistema de protección de derechos humanos (con especial énfasis con los resultados del Grupo 1 sobre participación y estado de derecho).*
- Apoyar la labor de los grupos interagenciales de las Naciones Unidas con el objetivo de incorporar las recomendaciones de los mecanismos en las actividades conjuntas de los grupos.*
- Promover la documentación de buenas prácticas e intercambio de información, en relación con los mecanismos de derechos humanos de Naciones Unidas.*
- Colaborar con los talleres regionales que organice la Oficina Regional del ACNUDH dirigidos a compartir buenas prácticas, metodologías y estrategias regionales que promuevan la implementación de recomendaciones prioritarias de los mecanismos internacionales de derechos humanos.*
- Realizar cualquier otra función relacionada que le encomiende la Oficina Regional para América del Sur del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Derechos Humanos.*

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 de los tiempos de trabajo y manejo 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 de documentos.*
- *Habilidad para reaccionar frente a situaciones inmediatas y capacidad para proporcionar soluciones a los temas que se planteen.*

Habilidades Técnicas:

- *Experiencia en coordinación, administración, planificación y gestión de proyectos y de equipos, preferentemente internacionales.*
- *Capacidad de llevar adelante procesos, evacuar informes y redactar documentos técnicos.*
- *Habilidad para reaccionar frente a situaciones inmediatas y capacidad para proporcionar soluciones. Iniciativa y creatividad.*
- *Orientación al logro de resultados y cumplimiento de las actividades programadas.*

VII. Calificación Académica y Experiencia Requerida

Formación Académica	<i>Profesional Titulado en Derecho, Relaciones Internacionales, Ciencias Políticas o equivalente.</i>
Experiencia Profesional	<i>4 años de experiencia en temas relacionados con derecho internacional público, derechos humanos y sistemas internacionales de protección de los derechos humanos. En el análisis de normativas y políticas en materia de derechos humanos en la región. En análisis de documentos, evaluación de casos y redacción de informes, 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>Inglés y español fluidos (de tenerlos, se solicita presentación de certificados)</i>
Otros requisitos	<i>No existen otros requisitos.</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 de la Oficina Regional de ACNUDH.

Los criterios de evaluación que utilizará la comisión evaluadora son:

Criterio	Indicadores	Puntaje Máximo
Formación Académica	<i>Título Universitario Superior en Derecho, Relaciones Internacionales, Ciencias Políticas o afines.</i>	20
Experiencia Profesional	<i>4 años de experiencia en coordinación de equipos y gestión de proyectos (15 puntos)</i>	40

	<p><i>Experiencia en la realización y divulgación de informes, minutas y análisis sobre derecho internacional y derechos humanos. (15 puntos)</i></p> <p><i>Experiencia en la realización y divulgación de informes, minutas y análisis sobre derecho internacional y derechos humanos.</i></p> <p><i>Experiencia en preparación y organización de talleres, seminarios y conferencias nacionales e internacionales. (10 puntos)</i></p>	
Idiomas	<i>Inglés y español fluidos (de tenerlos, se solicita presentación de certificados).</i>	10
Otros requisitos	<p><i>Conocimientos Experiencias pasantías en organismos internacionales, centros de investigación en derechos humanos, concursos internacionales e instituciones académica</i></p> <p><i>Entre 1 y 3 años: 15 puntos</i></p> <p><i>Más de 3 años: 30 puntos</i></p>	30
Total		100

Sobre la base de los resultados obtenidos en la evaluación realizada por la comisión evaluadora, se conformará una lista corta con un mínimo de 3 candidatos que superen el puntaje de corte de 80 puntos, ordenados de manera descendente desde el candidato con mayor puntaje. Los candidatos de la lista corta participarán en una segunda etapa de entrevistas. PNUD se comunicará sólo con los candidatos seleccionados para la entrevista. Los candidatos seleccionados para la entrevista, deberán enviar copia digital de sus credenciales académicas por mail a vacantes.cl@undp.org

Al momento de la evaluación de antecedentes, la comisión evaluadora podrá agregar otros criterios de evaluación si lo estima conveniente, como así también requerir opcionalmente evaluaciones o test de conocimientos técnicos o de idiomas.

IX. Criterios de Evaluación de la Entrevista

Los candidatos de la lista corta, serán convocados oportunamente a una entrevista personal con la comisión evaluadora. La entrevista podrá realizarse de manera presencial o bien a través de algún medio electrónico (teléfono, Skype, videoconferencia, etc.)

Los criterios de evaluación que utilizará la comisión evaluadora durante la entrevista son:

Criterio	Puntaje Máximo
<i>Conocimiento e 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.</i>	10
<i>Capacidad de gestión y de trabajo bajo presión y en equipos multidisciplinarios.</i>	30
<i>Habilidad para reaccionar a situaciones inmediatas y capacidad para proporcionar soluciones a los temas que se plantean.</i>	30
<i>Habilidad de comunicación fluida oral en español e inglés (entrevista en ambos idiomas).</i>	15
<i>Iniciativa, adaptabilidad, disponibilidad para interactuar con audiencias diversas, capacidad de planificación.</i>	15



Total	100
<p>Al momento de la entrevista personal, la comisión evaluadora podrá agregar otros criterios de evaluación si lo estima conveniente, como así también requerir opcionalmente evaluaciones o test de conocimientos técnicos o de idiomas.</p> <p>Sobre la base de los resultados obtenidos en la evaluación de la entrevista y de las evaluaciones o test adicionales si los hubiere, la comisión evaluadora realizará una recomendación del o los candidatos idóneos para ocupar el puesto.</p> <p>PNUD realizará la verificación de referencias del/los candidato/s recomendado/s por la comisión evaluadora; según lo indicado en el Formulario P11.</p> <p>PNUD se comunicará sólo con los candidatos entrevistados para informar el resultado final del proceso de selección.</p>	

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.
- Certificado de afiliación emitido por su AFP.
- Datos bancarios para el pago de salario mensual.
 - Nombre del Banco
 - Tipo de Cuenta
 - Número de Cuenta
- Formulario de Incorporación de Dependientes al Seguro Médico (opcional) [Link](#)

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.